



Badan Penjaminan Mutu

Universitas Al Azhar Indonesia

Jl. Sisingamangaraja, Kebayoran Baru
Jakarta Selatan 12110
www.uai.ac.id

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Standar : PENDIDIKAN
Area Audit : A.03 Standar Proses Pembelajaran
A.04 Standar Penilaian Pembelajaran
A.08 Standar Pengelolaan Pembelajaran
Pelaksana Standar : Direktorat DAA & PMB
Ketua Tim Auditor : Widya Nurcahayanty Tanjung, ST, MT, MBA
Anggota Tim Auditor : Muhammad Fadli, SE, MH
Tipe Audit : Audit Reguler
Periode Audit : Tahun ajaran 2019/2020
Tanggal Audit : 18 September 2020

Kata Pengantar

Assalamu'alaikum wr.wb.,

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas nikmat yang telah diberikan kepada kita semua untuk dapat menjalankan amanah pekerjaan dengan baik.

Sejak tahun 2012 dimana Pemerintah mengeluarkan UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), maka Pemerintah mendorong pengembangan Budaya Mutu di Perguruan Tinggi yang dikelola secara otonomi Unit Pengelola Perguruan Tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) mendorong agar Perguruan Tinggi mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten untuk menjaga keberlangsungan institusi.

Sejak tahun 2018, BPM UAI menerapkan sistem evaluasi dan audit internal yang baru, dalam upaya pelaksanaan siklus SPMI yang terdiri dari Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP) standar mutu. Dengan Standar Mutu yang ditetapkan berdasarkan SK Rektor, BPM menyelenggarakan Evaluasi Mutu Internal (EMI) di mana para Koordinator Kendali Mutu (KKM) melakukan evaluasi secara mandiri di semua Prodi, dilanjutkan dengan Audit Mutu Internal (AMI) di mana para Auditor aktif melakukan Audit Lapangan untuk mendapatkan fakta kinerja mutu yang nyata.

Dengan adanya Permendikbud Nomor 5/2020, Pemerintah menetapkan paradigma baru dalam Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Dalam paradigma baru ini, BAN-PT wajib memperpanjang akreditasi Perguruan Tinggi/Program Studi (PT/PS) sebelum SK Akreditasinya kadaluarsa, sepanjang syarat-syarat akreditasi masih terpenuhi dan tidak ada masalah lain. Pada prinsipnya, PT/PS yang sudah memperoleh status akreditasi dapat bersifat pasif, kecuali PT/PS ingin meningkatkan status akreditasi.

Peraturan itu merupakan angin segar bagi PT/PS yang memang mempunyai kinerja baik karena tidak ada kewajiban mengajukan re-akreditasi saat SK Akreditasinya kadaluarsa. Tetapi di balik itu tersirat pesan bahwa PT/PS harus mampu menjamin bahwa mutu tridharma perguruan tinggi tetap terjaga setiap saat, sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 5/2020 ini, BPM UAI menerapkan SPMI paradigma baru dengan Auditor Mutu Internal yang sudah mendapat pelatihan dan telah dinyatakan layak menjadi Auditor Mutu Internal Perguruan Tinggi.

Meskipun area audit kali ini dibatasi karena kondisi pandemi yang menyebabkan disrupsi dibanyak bidang, alhamdulillah proses audit dapat berlangsung dengan baik dan berhasil mendapatkan banyak fakta baik di lapangan dan juga fakta yang perlu mendapat perhatian khusus untuk dapat ditingkatkan mutunya.

Laporan AMI ini menyajikan hasil audit lapangan, berbagai temuan dan analisis akar masalah untuk kemudian ditentukan tindak lanjut demi peningkatan mutu. Semoga laporan AMI ini dapat bermanfaat untuk peningkatan kualitas mutu UAI secara keseluruhan.

Wassalamu'alaikum Wr Wb.,

Ketua Badan Penjaminan Mutu

Ir. Endang Ripmiatin, MT

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI.....	1
1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal	3
1.3. Pelaksanaan Audit Mutu Internal	3
BAB II MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT DAN WAKTU PELAKSANAAN AMI	5
2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal	5
2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal	6
2.3. Area Dan Objek Audit Mutu Internal	6
2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal	7
2.5. Pelaksana Audit Mutu Internal	7
BAB III HASIL AUDIT	8
3.1. Hasil Audit Lapangan.....	8
3.2. Permintaan Tindakan Koreksi.....	10
3.3. Permintaan Tindakan Peningkatan	11
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	13
4.1. Kesimpulan.....	13
4.2. Rekomendasi	13
LAMPIRAN 1 – SURAT TUGAS	15
LAMPIRAN 2 – DAFTAR HADIR	16

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI

Penerapan SPMI di UAI mempunyai riwayat yang cukup panjang. Pada tahun 2009 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pemetaan penerapan SPMI di Perguruan Tinggi. Program ini mengacu pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang dijabarkan lebih lanjut melalui Permendikbud Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang mewajibkan satuan pendidikan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.

UAI langsung merespon program tersebut dengan menetapkan 13 sasaran dan butir mutu UAI, mendirikan Badan Penjaminan mutu dan mengisi instrumen pemetaan tersebut. Tahap berikutnya adalah visitasi dari Kementerian untuk memeriksa dokumen mutu yang ada, dan akhirnya UAI mendapat penghargaan dari Kemenristekdikti sebagai salah satu di antara 64 Perguruan Tinggi yang sudah menerapkan SPMI di tahun 2010.

Rasionale eksternal

Peraturan pelaksanaan SPMI Perguruan Tinggi diperbaharui lagi pada tahun 2012 yang dituangkan dalam Undang-Undang Nomor 12 tentang Pendidikan Tinggi, dan dijabarkan dalam Peraturan Menteri yang terus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan penumbuhan budaya mutu di Perguruan Tinggi.

Tabel 1 – Peraturan Pemerintah mengenai Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

Statuta/SK Rektor	Tentang
Undang Undang Pemerintah Republik Indonesia	
Undang Undang No 12 Tahun 2012	Pendidikan Tinggi.
Peraturan Menteri Riset dan Pendidikan Tinggi	
No. 44 Tahun 2015	Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
No. 32 Tahun 2016	Akreditasi Prodi & Perguruan Tinggi.
No. 61 Tahun 2016	Pangkalan Data Pendidikan Tinggi.
No. 62 Tahun 2016	Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
No. 100 Tahun 2016	Pendirian Perubahan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta.

Statuta/SK Rektor	Tentang
Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan	
No. 3 Tahun 2020	Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
No. 5 Tahun 2020	Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
No. 7 Tahun 2020	Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.
Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT)	
No. 2 Tahun 2017	Sistem Akreditasi Nasional Dikti.
No. 4 Tahun 2017	Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
No. 5 Tahun 2019	Instrumen Akreditasi Program Studi 4.0.
No. 1 Tahun 2020	Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh BAN-PT.
No. 2 Tahun 2020	Instrumen Suplemen Konversi.
No. 3 Tahun 2020	Prosedur Pemrosesan Keberatan atas Keputusan BAN-PT Tentang
No. 4 Tahun 2020	Organisasi dan Tata Kelola BAN-PT.
No. 5 Tahun 2020	Perubahan atas Peraturan BAN-PT Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh BAN-PT.

Tabel 1 menunjukkan peraturan pemerintah yang mengatur Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi. Berbagai peraturan tersebut bertujuan untuk meningkatkan mutu perguruan tinggi agar dapat bersaing di dunia internasional.

Rasionale internal

Sejak 2012, UAI secara konsisten melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal melalui kegiatan Evaluasi Mutu Internal (EMI) setiap tahun, di mana setiap unit kerja melakukan evaluasi diri dan hasilnya dilaporkan kepada Pimpinan Universitas.

Tabel 2 – Peraturan Internal UAI mengenai Sistem Penjaminan Mutu

Statuta/SK Rektor	Tentang
Statuta UAI Tahun 2017	Pasal 34 tentang Badan Penjaminan Mutu (BPM)
	Pasal 35 tentang Struktur Organisasi BPM.
026/SK/R/UAI/III/2010	Sasaran dan Butir Mutu Universitas Al Azhar Indonesia Untuk Tahun Akademik 2010-2013.
061/SK/R/UAI/IV/2011	Pendirian Badan Penjaminan Mutu Universitas (BPMU) Universitas Al Azhar Indonesia.
166/SK/R/UAI/X/2012	Pemberlakuan Tiga Belas Bidang Sasaran Mutu UAI Tahun 2012.

Statuta/SK Rektor	Tentang
004/SK/R/UAI/II/2015	Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal di Lingkungan Universitas Al Azhar Indonesia.
020/SK/R/UAI/III/2015	Pedoman Penilaian Standar Mutu Internal Program Studi di Lingkungan Universitas Al Azhar Indonesia.
199/SK/R/UAI/XI/2016	Pemberlakuan Dua Puluh Sembilan Standar Mutu Universitas Al Azhar Indonesia Tahun 2016.
054/SK/R/UAI/III/2018	Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal di Lingkungan Universitas Al Azhar Indonesia.
075/SK/R/UAI/V/2020	Buku Pedoman Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal.
076/SK/R/UAI/V/2020	Buku Tugas dan Tanggung Jawab Koordinator Kendali Mutu (KKM).
077/SK/R/UAI/V/2020	Kebijakan Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Tabel 2 menunjukkan dasar hukum pelaksanaan SPMI di UAI. Dari segi kelembagaan sudah dibentuk sejak tahun 2011 berdasarkan Surat Keputusan Rektor. Sejak itu kebijakan penjaminan mutu terus dikembangkan, dan dituangkan secara resmi dalam Statuta Tahun 2017 bahwa UAI harus mempunyai Badan Penjaminan Mutu dan melaksanakan penjaminan mutu di lingkungan UAI..

1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal

1. Memastikan sistem manajemen mutu memenuhi standar/regulasi.
AMI melakukan penelusuran bukti-bukti yang ada untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan oleh Auditee telah memenuhi standar yang ditetapkan dan tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri dan BAN-PT.
2. Memastikan penerapan sistem manajemen mutu sesuai dengan sasaran/tujuan.
AMI melakukan analisis kesesuaian atau ketidaksesuaian proses pelaksanaan standar mutu dan mencari akar masalah untuk mencari ruang untuk perbaikan.
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu.
AMI memeriksa hasil pencapaian mutu dengan mengacu pada Indikator Pencapaian Standar sehingga dapat ditentukan skala pencapaian.
4. Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu.
AMI mengidentifikasi akar masalah dan melaporkan kepada Auditee sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya.

1.3. Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Menjawab paradigma baru Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang tercantum dalam Permendikbud Nomor 5/2020 di mana pada prinsipnya, PT/PS yang sudah

memperoleh status akreditasi dapat bersifat pasif, kecuali PT/PS yang ingin meningkatkan status akreditasi yang dapat mengajukan permintaan reakreditasi..

Peraturan itu menunjukkan bahwa PT/PS harus mampu menjamin bahwa mutu tridharma perguruan tinggi tetap terjaga setiap saat, sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Maka di tahun 2020 ini BPM UAI menerapkan SPMI paradigma baru dengan instrumen yang baru dan Auditor Mutu Internal yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

AMI Tahun Akademik 2019-2020 Semester Genap dalam masa pandemi ini harus dilaksanakan dengan sistem daring dengan area audit yang dibatasi. Bagi Satuan Pendidikan (Fakultas dan Program Studi) mengacu pada standar isi pembelajaran, proses pembelajaran, penilaian pembelajaran, dan penilaian pembelajaran, dan bagi Satuan Pendukung (Direktorat) dilaksanakan audit standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana prasarana pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran.

Dengan adanya proses audit ini diharapkan agar Universitas Al Azhar Indonesia dapat mengendalikan serta meningkatkan mutu pembelajaran ke depannya melalui rekomendasi kepada Pimpinan yang diberikan oleh Tim Auditor atas temuan yang diperoleh. Karena itu, dukungan Pimpinan Universitas sebagai pengambil kebijakan sangat menentukan keberhasilan mutu pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB II

MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT DAN WAKTU PELAKSANAAN AMI

2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal

Penerapan SPMI di UAI sesuai dengan Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 pasal 5 yang menyatakan siklus kegiatan SPMI terdiri dari Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang akan menghasilkan *kaizen* atau *continuous quality improvement* mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi. Evaluasi pelaksanaan standar Dikti dan standar Perguruan Tinggi dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal oleh BPM.

Pada prinsipnya, pelaksanaan SPMI menganut asas:

a. *Quality First*

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu.

b. *Stakeholders-in*

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal).

c. *The next process is our stakeholders*

Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

d. *Speak with data*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus didasarkan pada analisis data; bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa.

e. *Upstream management*

Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial; bukan otoritatif.

Rektor meminta kepada BPM untuk melaksana AMI, untuk memeriksa pemenuhan Standar Dikti, dari tahap penetapan sampai tahap pelaksanaan standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi.

Hasil pemeriksaan AMI dianalisis untuk menilai efektivitas kinerja SPMI di lingkungan UAI dan dilaporkan oleh Ketua BPM kepada Rektor. Evaluasi ini dilakukan satu kali dalam setahun, di akhir tahun akademik, agar hasil temuannya dapat digunakan menjadi dasar penentuan program kerja pada tahun akademik berikutnya.

2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Mekanisme pelaksanaan AMI untuk Tahun Akademik 2019-2020 adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengeluarkan Surat Perintah Pelaksanaan AMI.
2. Rektor mengadakan *kick off meeting* untuk meresmikan dimulainya masa AMI dan menentukan area audit.
3. Kepala BPM membentuk Tim Audit yang terdiri dari Auditor Mutu Internal Universitas.
4. Ketua dan Sekretaris Prodi dengan didampingi Koordinator Kendali Mutu (KKM) di setiap Program Studi mengisi Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dari IAPS 4.0, dan Daftar Pengecekan Audit (DPA) sebagai bentuk Evaluasi Diri.
Khusus Unit, DPA diisi oleh Pimpinan Unit atau tim yang ditentukan oleh Pimpinan Unit.
5. Auditor Lapangan sesuai dengan penugasannya melakukan Audit Dokumen berdasarkan DPA yang sudah diisi oleh Prodi/Direktorat.
6. Auditor membuat Daftar Pertanyaan AMI yang diserahkan kepada Auditee setidaknya H – 1 dari jadwal Audit Lapangan.
7. Auditor melaksanakan Audit Lapangan sesuai dengan waktu yang disepakati ke lokasi Prodi/Unit.
8. Auditor melakukan rapat hasil Audit Lapangan dan menyampaikan kembali kepada Auditee untuk mendapat persetujuan.

Luaran AMI adalah rekomendasi untuk pengendalian dan peningkatan mutu, dituangkan dalam dokumen Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dan Permintaan Tindakan Peningkatan (PTP). Luaran ini akan didiskusikan dalam Rapat Tinjauan Manajen (RTM) bersama para Pimpinan Universitas dan Fakultas untuk ditentukan tindak lanjut yang harus dilaksanakan pada tahun akademik berikutnya, untuk peningkatan mutu pengelolaan dan operasional UAI.

2.3. Area Dan Objek Audit Mutu Internal

Area Audit: A.03 Standar Proses Pembelajaran
 A.04 Standar Penilaian Pembelajaran
 A.08 Standar Pengelolaan Pembelajaran

Objek Audit: Direktorat DAA & PMB

2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Waktu Pelaksanaan AMI: 18 September 2020

2.5. Pelaksana Audit Mutu Internal

Auditor 1: Widya Nurcahayanty Tanjung, ST, MT, MBA

Auditor 2: Muhammad Fadli, SE, MH

BAB III

HASIL AUDIT

3.1. Hasil Audit Lapangan

Secara umum DAAPPMB telah melaksanakan penyelenggaraan administrasi akademik dengan sangat baik, dan tersistem. Yang perlu dijaga adalah keberkaloannya untuk menjamin kemutakhiran sistem yang disediakan. Salah satu tugas utama adalah penyediaan Pedoman Akademik yang spesifik ditujukan bagi setiap angkatan peserta didik, yang belum terpenuhi. Buku Pedoman Akademik yang ada dalam sistem akademik dan dapat diakses oleh dosen-mahasiswa adalah edisi tahun 2018. Penerbitana Buku Pedoman Akademik ini perlu dijaga keberkaloannya untuk memberikan layanan informasi yang lengkap dan akurat bagi mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama di UAI.

Dengan perkembangan kebijakan, direktorat yang pada awalnya hanya bertanggungjawab atas administrasi akademik (DAA), saat ini telah berkembang tugasnya meliputi promosi dan penerimaan mahasiswa baru (DAAPPMB). Hal ini belum diikuti dengan pengadaan prosedur operasi yang baku untuk menjamin pelaksanaan Promosi dan Penerimaan Mahasiswa Baru berjalan dengan baik tanpa kerancuan operasional di lapangan.

Salah satu contoh yang terjadi dalam Tahun Akademik 2019-2020 adalah adanya penerimaan mahasiswa transfer dari institusi yang tidak diakui dalam sistem informasi pangkalan data yang disediakan Kemendikbud (pddikti.kemdikbud.go.id). Hal ini dapat dihindari bila direktorat ini telah mempunyai *Standard Operation Procedure* (SOP) dan Instruksi Kerja (IK) untuk promosi dan penerimaan mahasiswa baru, sehingga dapat dipahami oleh tidak saja direktorat terkait, tetapi juga jajaran Pimpinan Universitas/Fakultas/Prodi.

Tabel 3 – Ketercapaian Sasaran Standar

Sasaran Standar	Ketercapaian Sasaran Standar		Keterangan
	Tercapai	Tidak Tercapai	
Perguruan tinggi wajib memiliki pedoman/kebijakan pembelajaran dan menjamin bahwa pelaksanaannya sesuai dengan SN Dikti	√	√	Auditee telah menerbitkan Pedoman Akademik 2018, belum ada Pedoman Akademik 2019 untuk menjadi pedoman bagi mahasiswa Angkatan 2019. Buku Pedoman Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yang diterbitkan tahun 2020, belum mencakup

Sasaran Standar	Ketercapaian Sasaran Standar		Keterangan
	Tercapai	Tidak Tercapai	
			kebijakan rinci yang dapat menjadi pedoman bagi prodi untuk mengimplementasikannya.
Perguruan tinggi wajib memastikan bahwa terdapat kebijakan/pedoman yang memuat tentang rumusan, penetapan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian setelah 1 tahap pembelajaran serta mekanisme banding yang disahkan dengan SK dan disebarluaskan kepada pemangku kepentingan	√	√	Auditee sudah mempunyai kebijakan/pedoman yang memuat tentang rumusan, penetapan peraturan, prosedur pengumuman hasil penilaian, tetapi belum ada mekanisme banding yang formal, untuk memberikan kesempatan mahasiswa-dosen untuk memperoleh penilaian yang adil.
Universitas wajib memastikan bahwa prinsip penilaian telah mencakup 5 aspek terintegrasi yang teknik penilaiannya tergambar dalam RTM dan dinyatakan dalam bentuk rubrik serta sesuai dengan prosedur yang berlaku.		√	Masih terjadi kerancuan pembagian kerja antara DAAPPMB dan DPAP dalam menjamin adanya Buku Pedoman Pembuatan RTM yang mencakup 5 aspek terintegrasi yang teknik penilaiannya tergambar dalam rubrik.
Perguruan tinggi wajib memberikan kepada mahasiswa yang dinyatakan lulus: 1) Ijazah dan Transkrip akademik, bagi lulusan program sarjana dan program magister 2) Gelar; 3) surat keterangan pendamping ijazah.	√	√	Auditee telah menerbitkan ijazah, transkrip akademik, SKPI dengan gelar sesuai nomenklatur yang ditentukan Kemendikbud. Konten SKPI perlu ditinjau ulang secara berkala untuk menjamin kemutakhirannya.
Perguruan tinggi wajib memastikan bahwa Program pembelajaran sesuai dengan standar isi, standar proses, dan standar penilaian	√	√	Auditee telah melaksanakan administrasi akademik untuk standar proses pembelajaran dengan adanya Kalender Akademik, dan bekerjasama dengan PDKSI untuk penyediaan sistem unggah nilai demi menjamin penilaian pembelajaran berjalan secara konsisten dan sesuai jadwal. Yang perlu dijaga adalah kepatuhan terhadap Kalender Akademik, agar layanan proses pembelajaran dapat berjalan baik.
Perguruan tinggi wajib memastikan Kualitas Input Mahasiswa termasuk Metode rekrutmen dan sistem seleksi yang mampu mengidentifikasi kemampuan dan potensi calon mahasiswa dalam menjalankan proses pendidikan dan mencapai capaian pembelajaran yang ditetapkan	√	√	Auditee telah menyediakan sistem ujian masuk bagi calon mahasiswa baru, baik secara offline maupun online (daring), tetapi belum dijaga kemutakhirannya agar dapat menyaring calon mahasiswa baru yang memenuhi kualitas input mahasiswa yang diharapkan UAI.

Analisis dari hasil audit lapangan DAAPPMB ini menjadi masukan penting bagi BPM untuk bekerjasama dengan direktorat terkait dalam merumuskan standar dan pernyataan standar

beserta indikator ketercapaian, terutama untuk Promosi dan Penerimaan Mahasiswa baru. Selain itu standar untuk penerapan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka yang telah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor, perlu dijabarkan dalam suatu petunjuk teknis untuk menetapkan prioritas dan kebijakan dalam penerapan merdeka belajar 20 sks dengan tetap menjaga mutu capaian pembelajaran yang ciri khas prodi. Perumusan standar ini perlu menjadi salah satu Program Kerja BPM di tahun 2021.

3.2. Permintaan Tindakan Koreksi

Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) berdasarkan hasil temuan dalam Audit Lapangan dianalisis dan dikategorikan dalam 3 kategori, yaitu:

A. KTS-MAYOR

Ketidaksesuaian Mayor (KTS-Mayor) dapat terjadi apabila Auditee tidak melaksanakan standar sebagaimana ketentuan dalam Dokumen Standar Mutu. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak luas terhadap sistem mutu dan harus segera dilakukan perbaikan. Berdasarkan hasil audit lapangan yang telah dilaksanakan di DAAPPMB terdapat 1 temuan mayor yaitu adanya 2 mahasiswa WNA yang telah melaksanakan pendidikan tanpa adanya pengakuan dari Universitas (tanpa NIM). Dengan demikian permintaan Tindakan koreksi yang direncanakan oleh auditor dan auditee adalah DAA, Prodi dan pimpinan melakukan pertemuan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.

B. KTS-MINOR

Ketidaksesuaian Minor (KTS-Minor) terjadi jika Auditee sudah memahami standar dan ada bukti perencanaan untuk pelaksanaan perbaikan. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak terbatas terhadap SPMI. Berdasarkan hasil audit lapangan diperoleh beberapa temuan dengan Tindakan perbaikannya sebagai berikut:

1. Finalisasi tupoksi dengan batas akhir Semester Ganjil 2020/2021.
2. Finalisasi dan disosialisasikan kebijakan, pedoman, mekanisme, dan SOP pembelajaran daring.
3. Pemutakhiran dan sosialisasi Buku Pedoman Akademik.
4. Merancang buku dan sosialisasi pedoman penilaian dosen.
5. Merancang SOP untuk mekanisme banding nilai mahasiswa dan sosialisasi.
6. Menetapkan pembagian kerja secara formal dengan direktorat terkait untuk menentukan pihak yang mempunyai tugas untuk merancang Buku Pedoman RTM dan penilaian

dosen. Pihak yang bertugas harus memprioritaskan pembuatan Buku Pedoman RTM dalam Program Kerja tahun 2021.

7. Melakukan pemutakhiran komponen SKPI dan sosialisasi kepada sivitas akademika UAI.
8. Membuat pedoman dan mekanisme (SOP) penerbitan ijazah dan transkrip.
9. Merancang renop dengan detail dan dilaksanakan sesuai dengan rencana.
10. Memutakhirkan buku pedoman dan mekanisme rekrutmen mahasiswa secara berkala, dibuat pedoman, dan peraturannya.
11. Rancang SOP untuk kegiatan promosi dan membuat rencana strategis promosi untuk 1-2 tahun kedepan dan dilakukan evaluasi secara berkala.

C. KTS-OBSERVASI

Observasi (OBS) terjadi apabila pelaksanaan standar dinyatakan sudah terlaksana, tetapi tidak ada bukti shahih bahwa semua prosedur dilaksanakan. Berdasarkan standard yang diukur, terdapat beberapa standard yang termasuk dalam KTS-Observasi saat audit lapangan dengan rencana tindakannya sebagai berikut:

1. Melakukan sosialisasi kepada prodi terkait peraturan, SOP, wewenang dalam pelaksanaan UTS dan UAS.
2. Dilakukan evaluasi dan diselesaikan akan penyebab masalah tersebut serta didokumentasikan sebagai tacit knowledge direktorat.
3. Melakukan pemutakhiran proses bisnis DAAPPMB dengan memanfaatkan IoT.
4. Kegiatan akademik wajib mengacu pada kalender akademik yang telah disosialisasikan kepada stakeholder.
5. Menyusun rencana kerja sesuai dengan renstra UAI.
6. Melengkapi SOP penerbitan pengumuman dan dilakukan sosialisai kepada pihak terkait.
7. Memutakhirkan buku pedoman dan rekrutmen mahasiswa baru secara berkala dan sesuai dengan perkembangan pasar.

3.3. Permintaan Tindakan Peningkatan

Permintaan Tindakan Peningkatan dapat diajukan bila hasil analisis Audit Lapangan menunjukkan bahwa indikator ketercapaian mutu sudah terpenuhi, tetapi masih ada ruang untuk perbaikan dan peningkatan standar.

Salah satu peningkatan yang dapat dilakukan adalah dalam hal promosi. Di era Industri 4.0 peran teknologi informasi sangat penting dalam segala bidang, mulai dari ekonomi, pendidikan, kesehatan, pemerintahan dan lain-lain, karena teknologi ini sangat mudah dimanfaatkan untuk pengolahan data, produksi dan penyebaran informasi. Apalagi di masa pandemi covid-19 seperti saat ini, maka orang semakin tergantung pada informasi yang tersedia di dunia maya. Dan perguruan tinggi berlomba-lomba memanfaatkan teknologi informasi dalam mempromosikan institusinya.

Agar UAI dapat tetap eksis dalam dunia pendidikan tinggi yang semakin kompetitif, maka Sub-direktorat Promosi perlu dikelola oleh tenaga yang paham *digital marketing* dan mampu membuat terobosan dan inovasi untuk memperkenalkan kekuatan dan ke-khas-an UAI ke masyarakat luas.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan Audit Lapangan pada DAAPPMB dalam lingkup audit Standar Proses, Penilaian dan Pengelolaan Pembelajaran dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Berdasarkan standar yang diukur dalam hasil audit lapangan disimpulkan bahwa terdapat 1 temuan KTS-Mayor, 11 temuan dalam KTS-Minor, dan 7 temuan dalam KTS-Observasi.
2. Kesesuaian audit lapangan masih belum ditemukan terkait dengan standar yang diukur, dengan demikian kepatuhan DAAPPMB terhadap GUG perlu ditingkatkan.

4.2. Rekomendasi

Beberapa rekomendasi yang diharapkan dapat dilakukan untuk peningkatan mutu DAAPPMB sebagai upaya tindakan perbaikan dapat dilakukan dengan cara:

1. Finalisasi pemetaan tupoksi direktorat untuk memudahkan pembagian pekerjaan dan kepentingan koordinasi agar sesuai 5 pilar dalam *Good University Governance* yaitu akuntabilitas, kredibilitas, transparansi, keadilan dan tanggungjawab.
2. Melengkapi buku pedoman, kebijakan, SOP, maupun instruksi kerja yang dibutuhkan oleh pemangku kepentingan.
Pedoman, kebijakan, SOP, maupun instruksi kerja harus selalu dimutakhirkan secara berkala dan disosialisasikan kepada pemangku kepentingan.
3. Membuat Renop yang mengacu pada Renstra Universitas agar kegiatan tahunan yang dilaksanakan dapat terlaksana dengan baik, termonitor, dan dapat dievaluasi capaiannya.
4. Memaksimalkan penggunaan sistem informasi yang dimiliki UAI untuk melaksanakan kegiatan administrasi akademik dan PMB.
5. Memanfaatkan **digital marketing** dalam upaya promosi UAI dengan membuat rancangan promosi yang sistematis selama 1 (satu) tahun, agar efektivitas promosi terukur dan dapat dipertanggungjawabkan.
6. Meng-inisiasi dan membangun budaya ISO “Kerjakan apa yang dituliskan, tuliskan apa yang dikerjakan” sebagai upaya untuk sertifikasi ISO di masa mendatang.

Dari hasil visitasi lapangan ini, Auditor melihat kebutuhan akan pengendalian standar yang melibatkan pihak di luar prodi yaitu:

- BPM perlu bekerjasama dengan UPPS dan direktorat terkait untuk merumuskan Standar Isi, Proses, Penilaian dan Pengelolaan Pembelajaran yang terkait dengan upaya penerapan Merdeka Belajar – Kampus Merdeka.
- DAAPPMB perlu bekerjasama dengan UPT PDKSI untuk lebih meningkatkan layanan sistem informasi, terutama untuk:
 - a) Proses penerimaan mahasiswa baru agar tidak terjadi dualisme sistem,
 - b) Proses belajar-mengajar secara daring, terutama persiapan pelaksanaan *new normal* dalam masa pandemi maupun masa pasca pandemi covid-19.

LAMPIRAN 1 – SURAT TUGAS

	UNIVERSITAS AL AZHAR INDONESIA Jl. Sisingamangaraja Kebayoran Baru Jakarta Selatan www.uai.ac.id
	AUDIT MUTU INTERNAL

SURAT TUGAS AUDIT MUTU INTERNAL

Nomor: 25/ST/BPM-AMI/2020

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Semester Genap Tahun Akademik 2019/2020, Badan Penjaminan Mutu Universitas **Al Azhar** Indonesia menugaskan:

1. Widya Nurcahayanty Tanjung, ST., MT., MBA.
2. Muhammad Fadli, SE.

Untuk melakukan audit mutu internal di **Direktorat Administrasi Bidang Akademik, Promosi dan PMB** yang direncanakan akan dilakukan:

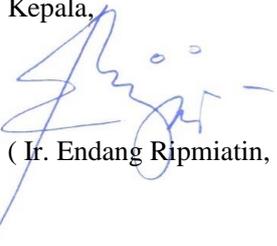
Hari : Jum'at
Tanggal : 18 September 2020
Waktu : Pukul 09.00 WIB
Tempat : ruang virtual (*zoom cloud meeting*)

Surat Tugas ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.

Jakarta, 07 September 2020

Badan Penjaminan Mutu

Kepala,



(Ir. Endang Ripmiatin, MT)

LAMPIRAN 2 – DAFTAR HADIR

	AUDIT MUTU INTERNAL	NO. DOKUMEN: 003/A-02/AMI/DHB/IX/2020
	DAFTAR HADIR PEMBUKAAN AUDIT	Halaman: 16 dari 1

UNIT	: DIREKTORAT ADMINISTRASI BIDANG AKADEMIK, PROMOSI DAN PMB
HARI, TANGGAL	: Jumat, 18 September 2020
TEMPAT	: Ruang virtual (zoom cloud meeting)

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	CHECKLIST KEHADIRAN
1.	Dr. Damayanti Wardyaningrum, SE., M.Si.	Direktur Administrasi Bidang Akademik, Promosi dan PMB	V
2.	Agus Wahyu Setiawan, ST.	Kepala Sub. Direktorat Administrasi dan Informasi Akademik	V
3.	Anna Nurjanah, S.Sos.	Kepala Sub. Direktorat Penerimaan Mahasiswa Baru dan Promosi	V
4.	Anisa Kusumawati, S.Sos.	Kepala Seksi Penerimaan Mahasiswa Baru	V
5.	Sumiyati, A.Md.	Staf Administrasi	V
6.	Meldini Alivia, S.I.Kom.	Staf Administrasi	V
7.	Fanny Yusnovita, S.Pd.	Staf Administrasi	V
8.	Ari Junaidi, A.Md.	Staf Administrasi	V
9.	Indah Maulidiah, S.Pd.	Staf Administrasi	V
10.	Nurul Azizah, S.Pd.	Staf Administrasi	V
11.	Fanny Aria Gusri, S.Pt.	Staf Administrasi	V
12.	Widya Nurcahayanty Tanjung, ST., MT., MBA.	Auditor	V

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	CHECKLIST KEHADIRAN
13.	Muhammad Fadli, SE.	Auditor	V
14	Ir. Endang Ripmiatin, MT.	Ka. BPM	V
15	Nanang Suhendar, S.Kom.	Deputi Bidang Perencanaan dan Pengelolaan Penjaminan Mutu	V
16	Siti Machmudah, SE.	BPM	V

	AUDIT MUTU INTERNAL	NO. DOKUMEN: 003/A-02/AMI/DHT/IX/2020
	DAFTAR HADIR PENUTUPAN AUDIT	Halaman: 1 dari 1

UNIT	: DIREKTORAT ADMINISTRASI BIDANG AKADEMIK, PROMOSI DAN PMB
HARI, TANGGAL	: Jumat, 18 September 2020
TEMPAT	: Ruang virtual (zoom cloud meeting)

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	CHECKLIST KEHADIRAN
1.	Dr. Damayanti Wardyaningrum, SE., M.Si.	Direktur Administrasi Bidang Akademik, Promosi dan PMB	V
2.	Agus Wahyu Setiawan, ST.	Kepala Sub. Direktorat Administrasi dan Informasi Akademik	V
3.	Anna Nurjanah, S.Sos.	Kepala Sub. Direktorat Penerimaan Mahasiswa Baru dan Promosi	V
4.	Anisa Kusumawati, S.Sos.	Kepala Seksi Penerimaan Mahasiswa Baru	V
5.	Sumiyati, A.Md.	Staf Administrasi	V
6.	Meldini Alivia, S.I.Kom.	Staf Administrasi	V
7.	Fanny Yusnovita, S.Pd.	Staf Administrasi	V
8.	Ari Junaidi, A.Md.	Staf Administrasi	V
9.	Indah Maulidiah, S.Pd.	Staf Administrasi	V
10.	Nurul Azizah, S.Pd.	Staf Administrasi	V
11.	Fanny Aria Gusri, S.Pt.	Staf Administrasi	V
12.	Widya Nurcahayanty Tanjung, ST., MT., MBA.	Auditor	V
13.	Muhammad Fadli, SE.	Auditor	V

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	CHECKLIST KEHADIRAN
14	Ir. Endang Ripmiatin, MT.	Ka. BPM	V
15	Nanang Suhendar, S.Kom.	Deputi Bidang Perencanaan dan Pengelolaan Penjaminan Mutu	V
16	Siti Machmudah, SE.	BPM	V