



Badan Penjaminan Mutu

Universitas Al Azhar Indonesia

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

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Standar : **Sumber Daya Manusia**
Area Audit : **01 Pengelolaan Sumber Daya**
02 Perencanaan dan Pengembangan Pegawai

Pelaksana Standar : Direktorat Sumber Daya Manusia (SDM)
Ketua Tim Auditor : Sari Anggraini, SE., M.Ak
Anggota Tim Auditor : Ismet Alaik Rahmatullah, SE., MH
Tipe Audit : Audit Reguler
Periode Audit : Tahun ajaran 2019/2020
Tanggal Audit : 21 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 di banyak 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.,

Kepala 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	4
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	7
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	12
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	1
4.1. Kesimpulan	1
4.2. Rekomendasi	1
LAMPIRAN 1 – SURAT TUGAS	3
LAMPIRAN 2 – DAFTAR HADIR	4

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.

Statuta/SK Rektor	Tentang
No. 100 Tahun 2016	Pendirian Perubahan Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Perguruan Tinggi Swasta.
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.

Statuta/SK Rektor	Tentang
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.
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 tindaklanjut yang harus dilaksanakan

pada tahun akademik berikutnya, untuk peningkatan mutu pengelolaan dan operasional UAI.

2.3. Area Dan Objek Audit Mutu Internal

Area Audit : **01 Standar Pengelolaan Sumber Daya**
02 Standar Perencanaan dan Pengembangan Pegawai

Objek Audit : Direktorat Sumber Daya Manusia (SDM)

2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Waktu Pelaksanaan AMI: 21 September 2020

2.5. Pelaksana Audit Mutu Internal

Auditor 1 : Sari Anggraini, SE., M.Ak.

Auditor 2 : Ismet Alaik Rahmatullah, SE., MH

BAB III

HASIL AUDIT

3.1. Hasil Audit Lapangan

Direktorat SDM secara umum telah bekerja sesuai Standar Mutu yang dimiliki UAI. Hampir semua tugas pengelolaan SDM, terutama tanggungjawab universitas dalam menjamin kesejahteraan karyawan telah terselenggara dengan baik. Hanya pengembangan karir tendik dan dosen yang masih perlu mendapat perhatian, dan perlu didukung dengan pengukuran, analisis, dan evaluasi yang transparan, terhadap beban kerja tendik dan dosen.

Pekerjaan rumah terpenting bagi Direktorat SDM dari hasil Audit Lapangan ini adalah perlunya dirumuskan, ditetapkan dan disosialisasikan Peraturan Kepegawaian yang holistik. Peraturan Kepegawaian Tahun 2017 perlu ditinjau ulang mengingatkan adanya perubahan struktur organisasi dan pejabat penentu kebijakan sejak tahun 2018.

Perubahan struktur organisasi yang sangat dinamis, belum didukung penetapan UTP (Uraian Tugas Pekerjaan) yang tegas sehingga penerapan *Balanced Score Card* selama 1 tahun terakhir belum optimum, karena tidak didukung *job description* yang jelas.

Direktorat SDM harus mengambil peran penting dalam penerapan *Good University Governance* (GUG) di UAI, dengan 5 pilarnya yaitu kredibilitas, akuntabilitas, tanggungjawab, transparansi dan keadilan.

Tabel 3 – Ketercapaian Sasaran Standar

Sasaran Standar	Ketercapaian Sasaran Standar		Keterangan
	Tercapai	Tidak Tercapai	
01.01 UAI harus mempunyai Peraturan Kepegawaian yang komprehensif, transparan yang disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika.		√	Direktorat SDM memiliki Peraturan Kepegawaian terbaru pada tahun 2017 namun belum dimutakhirkan karena adanya perubahan struktur organisasi dan pejabat penentu kebijakan. Namun SOP Kepegawaian dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika.
01.02 UAI harus memenuhi hak normatif pegawai sesuai peraturan dan tepat waktu.	√	√	Sudah adanya SOP Penggajian pegawai yang dilaksanakan sesuai ketentuan, dibuktikan dengan adanya realisasi permohonan pembayaran gaji ke direktorat keuangan untuk

Sasaran Standar	Ketercapaian Sasaran Standar		Keterangan
	Tercapai	Tidak Tercapai	
			dibayarkan. Namun, khusus perhitungan yang akurat untuk BPJS belum terpenuhi dikarenakan kemampuan keuangan UAI untuk membayar BPJS saat ini adalah secara merata, bukan berdasarkan persentase gaji pokok.
01.03 UAI harus memenuhi tunjangan dan benefit pegawai sesuai peraturan dan tepat waktu.	√	√	Direktorat SDM sudah melaksanakan pembayaran tunjangan, benefit sesuai peraturan dan tepat waktu. Namun, khusus pembayaran JHT, masih ada karyawan/dosen yang belum dibuatkan akun Simfoni BNI.
01.04 UAI harus mempunyai program untuk peningkatan kualitas kehidupan pegawai, baik jasmani maupun rohani		√	Kegiatan pengajian karyawan sudah terpenuhi namun pelaksanaannya belum konsisten, Bantuan dana studi lanjut untuk dosen dan tendik sudah dilaksanakan namun belum ada sosialisasi yang jelas mengenai kebijakannya. Sudah terlaksananya pemberian apresiasi untuk karyawan berprestasi namun belum ada instrumen yang baku yang bisa dijadikan standar.
01.05 UAI wajib melakukan pengukuran, analisis, dan evaluasi terhadap beban kerja tendik dan dosen		√	Belum terlaksananya pengukuran, evaluasi, dan analisis beban kerja untuk setiap tendik dan dosen dikarenakan belum ada instrumen baku untuk pengukuran dan evaluasi tersebut. Namun selama 1 tahun, Dir SDM sudah menggunakan <i>Balanced Score Card</i> untuk setiap unit kerja.
02.01 UAI harus memenuhi rasio dosen dan tendik, sesuai dengan nisbah dan rasio kecukupan (minimal sesuai peraturan SN-DIKTI)	√	√	Jumlah kecukupan minimal dosen sudah terpenuhi, namun rasio dosen dan tendik belum terpenuhi untuk semua prodi. Rekrutmen dosen dan tendik sudah memiliki SOP namun dalam pelaksanaannya belum sepenuhnya dijalankan.
02.02 UAI harus mempunyai peta jalan untuk pengembangan dan peningkatan kualitas pegawai, yang selalu dievaluasi ketercapaiannya.	√	√	Sudah terpenuhinya pelatihan pensiun untuk pegawai tiap tahun, dibuktikan dengan surat pengiriman pegawai yang akan pensiun ke lembaga pelatihan tertentu. Namun, Pelatihan Internal/eksternal untuk pegawai, namun belum

Sasaran Standar	Ketercapaian Sasaran Standar		Keterangan
	Tercapai	Tidak Tercapai	
			tersosialisasikan dengan baik sehingga belum merata kesempatan bagi seluruh tendik. Dir SDM juga baru merencanakan peta jalan pengembangan untuk setiap tendik dan dosen, belum melakukan monitoring dan evaluasi terhadap peta jalan tersebut.

3.2. Permintaan Tindakan Koreksi

Hasil temuan dalam Audit Lapangan dianalisis dan dikategorikan dalam 4 kategori:

1. Kesesuaian (KS) – pelaksanaan standar sesuai ketentuan dalam Dokumen Standar Mutu (prosedur kerja, instruksi kerja, pedoman). Dokumen tersedia dan ada bukti bahwa semua prosedur dilaksanakan.
2. Observasi (OBS) – pelaksanaan standar dinyatakan sudah terlaksana, tetapi tidak ada bukti shahih bahwa semua prosedur dilaksanakan.
3. Ketidaksesuaian Minor (KTS-Minor) – Auditee sudah memahami standar dan ada bukti perencanaan untuk pelaksanaan perbaikan. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak terbatas terhadap SPMI.
4. Ketidaksesuaian Mayor (KTS-Mayor) – Auditee tidak melaksanakan standar sebagaimana ketentuan dalam Dokumen Standar Mutu. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak luas terhadap sistem mutu dan harus segera dilakukan perbaikan.

A. KESESUAIAN

Direktorat SDM UAI (selanjutnya disingkat dengan Direktorat SDM) telah melakukan terobosan yang cukup besar selama tahun ajaran 2019/2020 dan menunjukkan kinerja dan baik pada beberapa standar mutu. Selama tahun 2019, Direktorat SDM memiliki sistem kepegawaian dan penggajian yang dapat diakses secara online oleh seluruh karyawan dan dosen tetap UAI. Semua SOP yang berhubungan dengan rekrutmen hingga pengelolaan SDM sudah diunggah di situs <https://sdm.uai.ac.id/category/sop-sdm/> yang diharapkan dapat diakses oleh semua karyawan UAI.

Untuk standar berikutnya, Direktorat SDM telah memenuhi hak normatif pegawai sesuai peraturan dan tepat waktu dalam hal merit pegawai, BPJS Kesehatan. Di samping itu, juga telah terpenuhinya pembayaran THR, bonus dan kenaikan gaji pada tahun 2020. Faktor pendukung kesesuaian ini adalah karena Direktorat SDM sudah menganggarkan dengan baik dan melaksanakan semua pembayaran sesuai dengan RKAT.

Pada standar perencanaan dan pengembangan sumber daya, Direktorat SDM telah memenuhi jumlah minimum dosen setiap Prodi yaitu sebanyak lima orang, namun untuk rasio dosen terhadap mahasiswa untuk semua prodi belum sesuai standar minimal Dikti. SDM juga telah melaksanakan pelatihan untuk pensiun dengan rutin setiap tahunnya.

B. KTS-MAYOR dan KTS-MINOR

Auditor tidak menemukan indikator yang masuk dalam kategori KTS-MAYOR pada Direktorat SDM. Sedangkan beberapa indikator yang dikategorikan sebagai ketidaksesuaian minor (KTS-MINOR) pada Direktorat SDM, adalah sebagai berikut:

1. Terpenuhinya perhitungan pembayaran Klaim kesehatan dan lembur tepat waktu dan tepat kalkulasi. Namun untuk pembayaran JHT, UAI memiliki tabungan Simfoni BNI dan hingga AMI dilaksanakan, ditemukan beberapa karyawan UAI belum didaftarkan dikarenakan kurang adanya koordinasi dari direktorat terkait (Keuangan dan SDM). Perubahan struktur organisasi di keuangan dan sdm membuat kebijakan JHT Simfoni belum ada kepastian keberlanjutannya.
2. Belum terlaksananya pengukuran, evaluasi, dan analisis beban kerja untuk setiap tendik dan dosen dikarenakan secara konsisten. Hal ini terjadi karena tidak adanya instrumen baku yang digunakan. Namun UAI telah menerapkan evaluasi dengan *Balance Score Card* per unit kerja/fakultas, yang belum memfasilitasi pengukuran, evaluasi dan analisis untuk setiap dosen dan tendik.
3. Direktorat SDM sedang merencanakan pembuatan peta jalan pengembangan untuk setiap tendik dan dosen namun belum ditemukannya bukti sah adanya monitoring dan evaluasi ketercapaian dari peta jalan tersebut.
4. Belum terlaksananya evaluasi kepuasan pegawai tiap tahun yang ditindaklanjuti untuk peningkatan kepuasan pegawai.

C. KTS-OBSERVASI

Ada 7 indikator yang masuk dalam kategori KTS-OBS, yaitu

1. Sudah terpenuhinya pembayaran BPJS Ketenaga Kerjaan keseluruhan pegawai, namun belum sesuai dengan perhitungan sesuai *take home pay*. Ketidaksesuaian ini dikarenakan keterbatasan dana yang dimiliki oleh UAI.
2. Sudah terpenuhinya kegiatan pengajian rutin karyawan untuk peningkatan kehidupan rohani pegawai, meskipun topiknya belum heterogen. Namun, Auditee belum dapat menunjukkan bukti sahih yang menunjukkan pelaksanaannya dilakukan secara rutin.
3. Sudah terpenuhinya bantuan dana studi lanjut untuk peningkatan kualifikasi dosen. Kuota untuk dosen 20 orang/tahun namun belum maksimal dan merata digunakan oleh dosen dikarenakan sosialisasinya yang kurang. Selama proses AML, Auditee tidak dapat menampilkan bukti tersebut.
4. Sudah terpenuhinya bantuan dana studi lanjut untuk peningkatan kualifikasi karyawan. Kuota untuk tendik 10 orang/tahun namun belum maksimal digunakan oleh dosen dikarenakan sosialisasinya yang kurang. Sama halnya dengan bukti bantuan studi lanjut dosen, Auditee juga tidak menunjukkan bukti daftar 10 orang tendik yang memperoleh bantuan studi lanjut tersebut.
5. Sudah terlaksananya pemberian apresiasi bagi karyawan berprestasi berupa pemberian uang penghargaan. Namun tidak ada instrumen baku yang dijadikan standar penilaian karyawan berprestasi serta pedoman penghitungan apresiasi dalam bentuk uang.
6. SOP rekrutmen dosen dan tendik sudah tersedia, namun dalam pelaksanaannya masih terdapat pelaksanaan tidak sesuai SOP dikarenakan adanya kebutuhan mendesak di luar waktu perekrutan yang sudah ditetapkan.
7. Sudah terpenuhinya Pelatihan Internal/eksternal serta sertifikasi untuk pegawai, namun belum tersosialisasikan dengan baik sehingga belum merata kesempatan bagi seluruh tendik. Hal ini terjadi dikarenakan keterbatasan anggaran tahunan.

3.3. Permintaan Tindakan Peningkatan

Sebagaimana telah dipaparkan pada subbab 3.2. Direktorat SDM telah melaksanakan budaya mutu yang baik untuk standar pengelolaan sumber daya pada beberapa indikator yang masuk dalam kategori sesuai. Dengan kondisi yang demikian, langkah berikutnya adalah melakukan peningkatan standar yang wujudnya masih harus didiskusikan kembali

dengan pihak yang berhubungan dengan SDM di bawah WR II serta BPM. Di antara yang mungkin dapat ditingkatkan standarnya adalah:

1. Direktorat SDM segera mengajukan rancangan Peraturan Kepegawaian yang terbaru, untuk dapat ditetapkan dan disosialisasikan kepada seluruh sivitas akademika.
2. Direktorat SDM sebaiknya melengkapi SOP untuk semua aspek pengelolaan dan pengembangan SDM dan dapat diakses setidaknya oleh semua Pimpinan Prodi, Fakultas dan Pimpinan Direktorat. Sosialisasi setiap SOP juga dibutuhkan dan menyimpan dokumen dengan baik sebagai bukti terlaksananya sosialisasi ini.
3. Direktorat SDM telah memenuhi hak normatif pegawai sesuai peraturan dan tepat waktu dalam hal merit pegawai, BPJS Kesehatan. Dengan adanya sistem penggajian hris.ac.id yang dimiliki UAI, Direktorat SDM diharapkan dapat memanfaatkan sistem tersebut tidak hanya dalam hal penggajian tetap saja namun juga dapat menghubungkan perhitungan honor mengajar dosen yang terintegrasi dengan monev.uai.ac.id. Selain itu juga dapat menambahkan proses otorisasi realisasi penggajian di dalam SOP sebagai bentuk monev untuk memperkecil adanya kesalahan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. Kesimpulan

Berdasarkan Audit Lapangan pada Direktorat SDM dalam lingkup audit Pengelolaan, Perencanaan dan Pengembangan SDM di UAI, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Pengelolaan SDM sudah sesuai dengan standar pada beberapa indikator seperti adanya SOP Kepegawaian dan terpenuhinya pembayaran merit dan tunjangan pegawai. Namun pada beberapa indikator lainnya, Direktorat SDM masih memiliki tugas yang cukup besar seperti legalisasi Peraturan Kepegawaian terbaru. Direktorat SDM juga dapat lebih aktif dalam melaksanakan sosialisasi setiap ada SOP maupun kebijakan baru yang berhubungan dengan karyawan. Selain itu, perlunya beberapa pedoman yang harus ditambahkan seperti bantuan studi lanjut, penilaian karyawan berprestasi dan *reward*-nya.
- Untuk standar Perencanaan dan Pengembangan SDM, beberapa indikator sudah sesuai seperti terpenuhinya jumlah minimum dosen per prodi dan terlaksananya pelatihan untuk pensiun. Namun dalam hal kecukupan rasio dosen terhadap mahasiswa masih belum tercapai untuk beberapa prodi.

4.2. Rekomendasi


- Direktorat SDM menyetujui legalisasi Peraturan Kepegawaian dan mensosialisasikan kepada seluruh Dosen Tetap dan Tendik UAI.
 - Direktorat SDM bekerjasama dengan Badan/Lembaga/Direktorat/Unit Pendukung Teknis (UPT) merumuskan Uraian Tugas Pekerjaan (UTP) setiap Badan/Lembaga/ Direktorat/Unit agar jelas tugas-wewenang serta hubungan kerja antar Badan, Lembaga, Direktorat, UPT dan Fakultas/Prodi.
Perumusan UTP dapat diawali dengan analisis misi dan sasaran setiap Badan, Lembaga, Direktorat, UPT yang kemudian dipetakan dalam matriks RACI (*Responsible, Accountable, Consulted, Informed*).
 - Direktorat SDM menambah SOP/kebijakan dalam beberapa indikator dan disosialisasikan secara aktif, minimal kepada Pimpinan Fakultas/Prodi/Direktorat.
-

SOP yang bersifat kritis, seperti otorisasi realisasi penggajian, perlu dianalisis dan dievaluasi kembali untuk menjamin akurasi dan tanggung jawab pelaksanaannya.

- Membuat peta jalan Pemenuhan dan Pengembangan SDM Tendik dan Dosen Peta yang harus direalisasikan, dimonitor dan dievaluasi secara berkala.

Pertimbangan pemenuhan jumlah dosen hendaknya tidak hanya berpegang pada rasio dosen : mahasiswa saja, tetapi juga mempertimbangkan masukan UPPS untuk mendukung peta jalan **penelitian unggulan** UPPS/Prodi.

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: 27/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. Sari Anggraini, SE., M.Ak.
2. Ismet Alaik Rahmatullah, SE., MH.

Untuk melakukan audit mutu internal di **Direktorat Sumber Daya Manusia** yang direncanakan akan dilakukan:

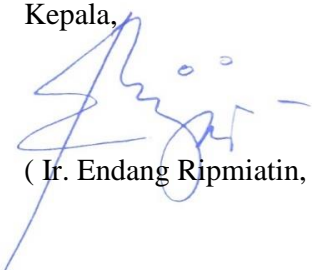
Hari : Senin
Tanggal : 21 September 2020
Waktu : Pukul 13.00 WIB
Tempat : ruang virtual (*zoom cloud meeting*)

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: 4 dari 1

DIREKTORAT	: SUMBER DAYA MANUSIA
HARI, TANGGAL	: Senin, 21 September 2020
TEMPAT	: Ruang virtual (zoom cloud meeting)

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	CHECKLIST KEHADIRAN
1.	Dr. Bambang Eko Samiono, ST., MM., CHRP.	Direktur Sumber Daya Manusia	V
2.	Ita Fera Setiyowati, S.Pd., MM.	Kepala Sub. Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Pegawai	V
3.	Sari Anggraini, SE., M.Ak.	Auditor	V
4.	Ismet Alaik Rahmatullah, SE., MH.	Auditor	V
5.	Siti Machmudah	BPM	V
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

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

DIREKTORAT	: SUMBER DAYA MANUSIA
HARI, TANGGAL	: Senin, 21 September 2020
TEMPAT	: Ruang virtual (zoom cloud meeting)

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	CHECKLIST KEHADIRAN
1.	Dr. Bambang Eko Samiono, ST., MM., CHRP.	Direktur Sumber Daya Manusia	V
2.	Ita Fera Setiyowati, S.Pd., MM.	Kepala Sub. Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Pegawai	V
3.	Sari Anggraini, SE., M.Ak.	Auditor	V
4.	Ismet Alaik Rahmatullah, SE., MH.	Auditor	V
5.	Siti Machmudah	BPM	V
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

