



Badan Penjaminan Mutu

Universitas Al Azhar Indonesia

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

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Standar : **KEMAHASISWAAN**

Area Audit : **Standar Pengelolaan Kemahasiswaan
Standar Layanan Kemahasiswaan
Standar Prestasi Mahasiswa
Standar Kegiatan Non Lomba**

Pelaksana Standar : **Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni**

Ketua Tim Auditor : **Nanang Suhendar, S.Kom.**

Anggota Tim Auditor : **Sari Tukma Dewi, SE.**

Tipe Audit : **Audit Reguler**

Periode Audit : **Tahun Akademik 2020/2021**

Tanggal Audit : **27 Agustus 2021**

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 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, setiap semester 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.

Dalam Tahun Akademik 2020-2021 BPM mengubah konsep EMI dan AMI, khususnya untuk Prodi dan UPPS. EMI dilaksanakan secara aktif sepanjang semester ganjil dan genap oleh KKM, dan AMI dilaksanakan hanya di akhir tahun akademik.

Di awal tahun 2021 ini, BPM berkolaborasi dengan PDKSI mengembangkan sistem SPMI, yang diharapkan dapat memudahkan para Auditee dan Auditor dalam melaksanakan proses EMI dan AMI serta menghasilkan laporan yang akuntabel dan reliabel secara otomatis.

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 sebagai dasar perancangan program kerja dan anggaran tahun depan..

Terima kasih atas kerjasama, dukungan dan sumbang saran dari berbagai pihak.

Wabillahit taufiq wal hidayah,

Wassalamu'alaikum Wr Wb.,

Ketua Badan Penjaminan Mutu

Ir. Endang Ripmiatin, MT

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	3
1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI	3
1.2. TUJUAN 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
BAB III HASIL AUDIT.....	8
HASIL TEMUAN DALAM AUDIT LAPANGAN	8
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	1
LAMPIRAN 1 – SURAT TUGAS	3
LAMPIRAN 2 – DAFTAR HADIR	4

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG PELAKSANAAN AMI

Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di setiap program studi merupakan gambaran kualitas pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi sehingga pelaksanaannya harus dipantau dan dipastikan berjalan. SPMI di Perguruan Tinggi sesuai amanat PERMENRISTEKDIKTI Nomor 44 Tahun 2015 mengenai Standar Nasional Pendidikan Tinggi terdiri dari siklus PPEPP yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan standar mutu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara konsisten dan berkelanjutan, untuk menjamin agar mutu lulusan sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan/dijanjikan universitas.

Badan Penjamin Mutu sebagai unit yang bertanggung jawab atas pelaksanaan penjaminan mutu pada setiap program studi di seluruh Universitas Al Azhar Indonesia, melaksanakan kegiatan EMI (Evaluasi Mutu Internal) dan AMI (Audit Mutu Internal) untuk memeriksa pelaksanaan kegiatan pembelajaran, khususnya untuk kegiatan pembelajaran di Tahun Akademik 2017-2018 Semester Ganjil (dalam kurun waktu antara September 2017 sampai dengan Februari 2018).

Kegiatan EMI merupakan kegiatan monitoring dan evaluasi diri khususnya di tingkat Prodi dan Fakultas yang dilaksanakan secara berkelanjutan di awal semester, pertengahan dan akhir semester. Evaluasi ini dilaksanakan oleh Tim KKM-PS (Koordinator Kendali Mutu Program Studi).

Kegiatan AMI merupakan kegiatan evaluasi kinerja program studi beserta satuan pendukung yang dilaksanakan secara periodik setiap tahun oleh Tim Auditor, bertujuan memverifikasi isian instrumen EMI oleh KKM. Kegiatan AMI siklus pertama tahun 2018 berlangsung secara serentak untuk 17 prodi dan beberapa UKM yang mendukung pembelajaran

Evaluasi dan audit bagi Satuan Pendidikan, di tingkat UPPS mengacu pada Standar Proses Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan, Standar Sarana Prasarana Pembelajaran, Standar Proses Penelitian dan PKM, Standar VMTS, Standar Tata Pamong dan Tata Kelola serta Standar Kemahasiswaan.

Di tingkat Prodi, standar yang di evaluasi adalah 7 standar sesuai SNPT. Sementara untuk LP2M dan Satuan Pendukung (Direktorat/UPT) dilaksanakan audit standar dalam kewenangannya.

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.

1.2. TUJUAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

1. Memastikan SPMI memenuhi standar/regulasi
2. Memastikan implementasi SPMI sesuai dengan standar/sasaran/tujuan
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan SPMI
4. Mengidentifikasi peluang perbaikan SPMI

BAB II

MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT dan WAKTU PELAKSANAAN AMI

2.1. KEBIJAKAN AUDIT MUTU INTERNAL

Prinsip Pelaksanaan SPMI di UAI menganut sistem manajemen mutu dari siklus Penetapan-Pelaksanaan – Evaluasi – Pengendalian – Peningkatan (PPEPP) yang akan menghasilkan kaizen atau continuous quality improvement mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi yaitu :

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 kolegal; bukan otoritatif.

AMI merupakan tahap Evaluasi Pelaksanaan (E) Standar Dikti dan Perguruan Tinggi. Evaluasi pelaksanaan standar Dikti dan standar Perguruan Tinggi dilakukan dengan cara Audit Mutu

Internal oleh BPM yaitu memeriksa tentang pemenuhan Standar Dikti, pada tahap pelaksanaan standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi. Hasil Audit Mutu Internal dilakukan untuk menilai kinerja SPMI di lingkungan UAI dan dilaporkan oleh Ketua BPM kepada Rektor. Evaluasi pelaksanaan standar dilakukan minimal satu kali dalam setahun.

2.2. MEKANISME PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Mekanisme pelaksanaan AMI adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengeluarkan Surat Perintah Pelaksanaan Audit Mutu Internal untuk tahun Ajaran 2020-2021.
2. Kepala BPM membentuk Tim Audit yang terdiri dari Auditor Mutu Internal Universitas.
3. Ketua dan Sekretaris Prodi dengan didampingi Koordinator Kendali Mutu (KKM) di setiap Program Studi mengisi EMI dalam sistem SPMI, sebagai bentuk Evaluasi Diri. Khusus Direktorat/UPT, EMI diisi oleh Pimpinan Direktorat/UPT atau tim yang ditentukan oleh Pimpinan Direktorat/UPT.
4. Auditor sesuai dengan penugasannya melakukan Audit Dokumen berdasarkan EMI yang sudah diisi oleh UPPS/Prodi/Direktorat/UPT.
5. Auditor membuat Daftar Pertanyaan AMI ke dalam sistem yang dapat dilihat langsung oleh Auditee.
6. Auditor melaksanakan Audit Lapangan sesuai dengan jadwal yang disepakati.
7. Hasil temuan dalam Audit Lapangan dianalisis dan dikategorikan dalam 4 kategori:
 - Kesesuaian (KS) – skor 4.
 - Observasi (OBS) – skor 3
 - Ketidaksesuaian Minor (KTS-Minor) – skor 2.
 - Ketidaksesuaian Mayor (KTS-Mayor) – skor 1.

Untuk setiap kategori tersedia rubrik yang jelas.

8. Auditor melakukan rapat hasil Audit Lapangan dan menyampaikan kembali kepada Auditee untuk mendapat persetujuan (*approval*) Laporan Hasil Audit Lapangan, Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) Observasi, Minor dan Mayor.
9. Bila sudah disepakati, maksimum H + 1 Auditor dan Auditee akan menyepakati Hasil AMI di butir 8, dan proses *approval* dilaksanakan dalam sistem SPMI.

Luaran AMI adalah rekomendasi untuk pengendalian dan peningkatan mutu. Luaran ini akan didiskusikan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) bersama para Pimpinan Universitas dan Fakultas untuk ditentukan tindak lanjut yang harus dilaksanakan untuk peningkatan mutu pengelolaan dan operasional UAI.

2.3. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL

Area Audit : Standar Pengelolaan Kemahasiswaan

Standar Layanan Kemahasiswaan

Standar Prestasi Mahasiswa

Standar Kegiatan Non Lomba

Objek Audit : Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni

2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Waktu Pelaksanaan AMI : 27 Agustus 2021

2.5. PELAKSANA AUDIT MUTU INTERNAL

Auditor 1 : Nanang Suhendar, S.Kom

Auditor 2 : Sari Tukma Dewi, SE.

BAB III

HASIL AUDIT

Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni (DKA) telah menunjukkan kinerja yang baik. Hal ini ditunjukkan dari nilai perolehan AMI DKA yaitu 357 dari 400, yang melebihi nilai EMI nya sendiri yaitu 345. Meski ada beberapa kegiatan tertunda karena masa pandemi, tetapi DKA memiliki kreativitas untuk melaksanakan dan mengembangkan program kerja yang disesuaikan dengan kondisi saat ini sehingga dapat terlaksana dengan baik.

Untuk memenuhi tuntutan Kemenristekdikti dan Standar Kemahasiswaan, di bawah koordinasi Wakil Rektor III melakukan pemekaran unit sebagai berikut :

1. Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni (DKA)
2. Pusat Karir dan Tracer Study (PKTS)
3. Direktorat Etika Kebangsaan dan Ke Al Azharan (DEKK)

Masing-masing unit memiliki tupoksi yang saling berhubungan satu sama lain, yaitu :

1. Kegiatan bidang pengembangan penalaran dan kreativitas (DKA)
2. Kegiatan bidang minat, bakat, dan organisasi kemahasiswaan kegiatan bidang kesejahteraan dan kewirausahaan (PTKS)
3. Kegiatan bidang penyelarasan dan pengembangan karir (PTKS)
4. Kegiatan bidang pengembangan mental spritual kebangsaan (DEKK)
5. Kegiatan bidang internasionalisasi (PTKS)
6. Kegiatan bidang pemberdayaan alumni (DKA)

Catatan yang sama dengan AMI sebelumnya, perlu diperhatikan adalah adanya beberapa kegiatan yang sebetulnya merupakan kolaborasi beberapa pihak, sebaiknya disinergikan dengan baik agar kerja unit terkait menjadi optimum, seperti dengan Direktorat Kerjasama, DAAPPMB, LP2M dan Prodi. Koordinasi yang kurang intensif dapat menjadi hambatan dalam melaksanakan kegiatan.

Selain itu juga program pengabdian masyarakat yang diselenggarakan oleh DKA, sementara DPAP juga menyelenggarakan program KKN secara terlepas satu sama lain, padahal sebenarnya bisa disinergikan.

HASIL TEMUAN DALAM AUDIT LAPANGAN

A. Kesesuaian

Berdasarkan hasil audit lapangan, DKA telah menunjukkan kinerja yang sangat baik, Program kegiatan mengacu pada pemenuhan standar SIMKATMAWA (Sistem Informasi Manajemen Peningkatan Kemahasiswaan) yang dikeluarkan oleh Direktorat Pembelajaran Dan Kemahasiswaan (BELMAWA), Kemendikbud. Dalam proses audit yang dilakukan, sebagian besar indikator dapat dipenuhi sesuai standar dan lebih dari 80% indikator bernilai 4 atau sesuai.

Pembagian tupoksi dari pemekaran unit di bawah koordinasi Wakil Rektor III sangat jelas sehingga pekerjaan tidak saling tumpang tindih, namun saling melengkapi.

Sarana prasarana kemahasiswaan sudah terpenuhi. Selain dengan pengadaan secara mandiri, universitas juga bekerja sama dengan pihak yayasan (YPIA) untuk fasilitas ibadah, lapangan bola, lapangan badminton, dan klinik.

Dokumen pedoman, SK, SOP dan laporan cukup lengkap dan terdokumentasikan dengan baik sehingga mudah diakses khususnya pada masa pandemi saat ini, dimana sebagian besar aktifitas dilakukan secara *work from home* (WFH).

Indikator lain yang memiliki kesesuaian adalah terpenuhinya jumlah prestasi mahasiswa nasional dan Persentase mahasiswa yang melaksanakan kegiatan pengabdian kepada masyarakat.

B. Observasi

Indikator yang termasuk dalam kategori Observasi yaitu pada jumlah prestasi di tingkat internasional. Hal ini dikarenakan berkurangnya penyelenggaraan kegiatan dari pihak luar karena masa pandemi.

C. KTS-Mayor dan KTS-Minor

Auditor hanya menemukan beberapa KTS Mayor dan KTS Minor pada audit lapangan DKA. Indikator yang masuk dalam kategori KTS Mayor yaitu jumlah prestasi mahasiswa tingkat lokal. Kegiatan Belmawa diawal pandemi di tahun 2020 banyak yang dibatalkan maupun waktu pelaksanaannya di undur diakhir tahun 2020 dan pengumumannya di tahun 2021 hal dikarenakan masa pandemi.

Sedangkan KTS Minor terdapat pada indikator :

1. Alokasi anggaran kemahasiswaan DKA baru mencapai sebesar 4,9% dari anggaran universitas. Meskipun dianggap sudah mencukupi, terutama dengan program kerja yang menyesuaikan dengan kondisi pandemi (secara daring).
2. Jumlah mahasiswa penerima beasiswa baru mencapai 3,68%. Hal ini disebabkan kurangnya bantuan dari pihak luar/swasta karena kondisi pandemi.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. KESIMPULAN

Pada prinsipnya Direktorat Kemahasiswaan dan Alumni (DKA) telah menunjukkan kinerja yang baik. Hal ini ditunjukkan dari nilai perolehan AMI DKA yaitu 357 dari 400, yang melebihi nilai EMI-nya sendiri yaitu 345. DKA telah menjalankan standarisasi yang mengacu pada SIMKATMAWA secara baik, bahkan dapat menjadi model bahwa orientasi program kerja telah dirancang dengan teliti, mengacu pada sistem pemeringkatan dengan target yang terukur.

Kekuatan dari DKA antara lain ada pada kelengkapan dokumen (pedoman, SK, SOP, laporan) yang mengacu kepada SIMKATMAWA menjadi panduan sehingga pekerjaan di DKA menjadi efektif dan efisien. Pemekaran unit yang dilakukan di bawah koordinasi Wakil Rektor III juga memiliki tupoksi yang jelas sehingga tidak tumpang tindih dan saling melengkapi. Sedangkan kelemahan yang ditemukan lebih kepada alokasi anggaran kemahasiswaan, rendahnya penerima beasiswa dan jumlah prestasi mahasiswa di tingkat lokal. Hal ini tidak terlepas dari akibat kondisi pandemi yang menyebabkan berkurangnya bantuan beasiswa dari pihak luar dan tertundanya beberapa kegiatan dari BELMAWA.


4.2. REKOMENDASI

Berdasarkan Audit Lapangan pada DKA dan DEKK dalam lingkup audit Standar SIMKATMAWA, auditor memberikan rekomendasi sebagai berikut:

- Mengevaluasi kembali anggaran kemahasiswaan dalam RKAT tahun berikutnya dengan mempertimbangkan standar kemahasiswaan dan kemampuan Universitas.
 - Perlu adanya peningkatan sumber dana beasiswa yg berasal dari swasta/pemerintah, dengan cara meningkatkan kerja sama dengan Direktorat Kerjasama dan Inovasi dalam mencari sumber dana beasiswa.
 - Meningkatkan penyelenggaraan kegiatan/kompetisi di tingkat wilayah III dengan memasukkan dalam program kerja di tahun berikutnya.
 - Mendorong mahasiswa untuk mengikuti kegiatan internasional.
-

- Perlu ada SOP penilaian penerima beasiswa. Berkoordinasi dengan DAAPPMB dalam penentuan penentuan beasiswa agar di tengah pembinaan mahasiswa beasiswa tidak menimbulkan polemik, karena tdk terpenuhinya persyaratan.
- Berkoordinasi dengan DAAPPMB terkait kegiatan prestasi BELMAWA yang bisa dikonversi menjadi sks.

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: 14/ST/BPM-AMI/2021

Dalam rangka pelaksanaan Audit Mutu Internal Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021, Badan Penjaminan Mutu Universitas **Al Azhar** Indonesia menugaskan:

1. Nanang Suhendar, S.Kom.
2. Sari Tukma Dewi, SE.

Untuk melakukan audit mutu internal di **Direktorat Kemahasiswaan & Alumni** yang direncanakan akan dilakukan:

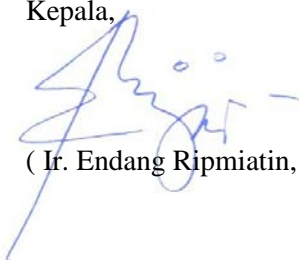
Hari : Jum'at
Tanggal : 27 Agustus 2021
Waktu : Pukul 13.30 WIB
Tempat : ruang virtual (*zoom cloud meeting*)

Surat Tugas ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana perlunya.


Jakarta, 18 Agustus 2021

Badan Penjaminan Mutu

Kepala,



(Ir. Endang Ripmiatin, MT)

LAMPIRAN 2 – DAFTAR HADIR

	AUDIT MUTU INTERNAL	NO. DOKUMEN: 003/A-02/AMI/DHB/VIII/2021
	DAFTAR HADIR PEMBUKAAN AUDIT	Halaman: 4 dari 1

UNIT	: DIREKTORAT KEMAHASISWAAN
HARI, TANGGAL	: Jumat, 27 Agustus 2021
TEMPAT	: Ruang virtual (zoom cloud meeting)

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	CHECKLIST KEHADIRAN
1.	Jatmiko Agus Nugroho, S.Kom.	Kepala Sub Direktorat. Minat, Bakat, & ORMAWA	V
2.	Andi Mukramin Yusuf, S.Gz., M.KM.	Kepala Seksi Penalaran & Kreatifitas	V
3.	Elma Alfiah, S.Gz., M.Si.	Ka. Sub. Bagian Riset Alumni dan Internasionalisasi	V
4.	Muhammad Riyadi, A.Md.	Ka. Sub. Bagian Program Pengembangan Kewirausahaan Mahasiswa	V
5.	Nasuha Alief, S.M.	Kepala Seksi Kesejahteraan Mahasiswa	V
6.	Bastian Novandra, SE.	Staf Administrasi	V
7.	Gadis Permata Ryansi, S.Psi.	Staf Administrasi	V
8.	Dhiya Azizah Tsania, S.Ak.	Staf Administrasi	V
9.	Nanang Suhendar, S.Kom.	Auditor 1	V
10.	Sari Tukma Dewi, SE.	Auditor 2	V

	AUDIT MUTU INTERNAL	NO. DOKUMEN: 003/A-02/AMI/DHT/VIII/2021
	DAFTAR HADIR PENUTUPAN AUDIT	Halaman: 1 dari 1

UNIT	: DIREKTORAT KEMAHASISWAAN
HARI, TANGGAL	: Jumat, 27 Agustus 2021
TEMPAT	: Ruang virtual (zoom cloud meeting)

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	CHECKLIST KEHADIRAN
1.	Jatmiko Agus Nugroho, S.Kom.	Kepala Sub Direktorat. Minat, Bakat, & ORMAWA	V
2.	Andi Mukramin Yusuf, S.Gz., M.KM.	Kepala Seksi Penalaran & Kreatifitas	V
3.	Elma Alfiah, S.Gz., M.Si.	Ka. Sub. Bagian Riset Alumni dan Internasionalisasi	V
4.	Muhammad Riyadi, A.Md.	Ka. Sub. Bagian Program Pengembangan Kewirausahaan Mahasiswa	V
5.	Nasuha Alief, S.M.	Kepala Seksi Kesejahteraan Mahasiswa	V
6.	Bastian Novandra, SE.	Staf Administrasi	V
7.	Gadis Permata Ryansi, S.Psi.	Staf Administrasi	V
8.	Dhiya Azizah Tsania, S.Ak.	Staf Administrasi	V
9.	Nanang Suhendar, S.Kom.	Auditor 1	V
10.	Sari Tukma Dewi, SE.	Auditor 2	V

DOKUMENTASI

