



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 : J.01 Standar Pengelolaan SDM
J.02 Standar Perencanaan dan Pengembangan SDM

Pelaksana Standar : **Direktorat Sumber Daya Manusia**

Ketua Tim Auditor : **Sari Anggraini, SE., M.Ak., CMA**

Anggota Tim Auditor : **Muhammad Fadli, SE., M.H**

Tipe Audit : Audit Reguler

Periode Audit : Tahun ajaran 2020/2021

Tanggal Audit : **1 September 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.,

Jakarta, 1 Sep 2021

Ir. Endang Ripmiatin, MT
Kepala Badan Penjaminan Mutu

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
DAFTAR ISI	ii
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
HASIL TEMUAN DALAM AUDIT LAPANGAN	8
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	11
LAMPIRAN 1 – SURAT TUGAS	12
LAMPIRAN 2 – DAFTAR HADIR	13

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.

Statuta/SK Rektor	Tentang
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.
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.

Statuta/SK Rektor	Tentang
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.
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 2021 ini BPM UAI menerapkan SPMI paradigma baru dengan instrumen yang baru dan Auditor Mutu Internal yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

AMI Tahun Akademik 2020-2021 dalam masa pandemi ini masih 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 penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar kemahasiswaan, standar etika, standar sarana prasarana pembelajaran, standar pembiayaan pembelajaran, standar SDM, serta standar Perputakaan.

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

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 kolegial; 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
 - Ketidakesesuaian Minor (KTS-Minor) – skor 2.
 - Ketidakesesuaian Mayor (KTS-Mayor) – skor 1.

Untuk setiap kategori tersedia rubrik yang jelas.

Di luar 4 kategori tersebut disediakan Skor 99 – dimanfaatkan untuk indikator yang dikenakan bagi Auditee tetapi tidak terlaksana karena tidak relevan dengan kondisi Auditee saat AL. Contoh mengenai Semester Antara, difasilitasi oleh UAI tetapi Auditee tidak melaksanakan karena memang tidak ada kebutuhan tersebut.

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 tindaklanjut yang harus dilaksanakan untuk peningkatan mutu pengelolaan dan operasional UAI.

2.3. AREA DAN OBJEK AUDIT MUTU INTERNAL

Area Audit:

J.01 Standar Pengelolaan SDM

J.02 Standar Perencanaan dan Pengembangan SDM

Objek Audit: Direktorat Sumber Daya Manusia

2.4. WAKTU PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Waktu Pelaksanaan AMI: 1 September 2021

2.5. PELAKSANA AUDIT MUTU INTERNAL

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

Auditor 2: Muhammad Fadli, SE., M.H

BAB III

HASIL AUDIT

Audit lapangan yang dilaksanakan di Direktorat Sumber Daya Manusia (selanjutnya disingkat dengan DSDM) berjalan dengan lancar. Semua jajaran yang berada di DSDM ini ikut hadir dan berperan aktif dalam menanggapi pertanyaan auditor. Hal ini menunjukkan keseriusan dan komitmen DSDM agar AMI berjalan baik. Sebelum diselenggarakannya AMI (audit lapangan), DSDM telah menyiapkan satu eksemplar laporan yang berisikan dokumen pendukung. Keterbatasan informasi adanya sistem spmi.uai.ac.id di Direktorat ini, mengakibatkan DSDM tidak menginput nilai EMI, sehingga sebelum Audit Lapangan, proses *desk evaluation* terlewatkan. Namun, dari dokumen yang sudah disiapkan lengkap dengan penjelasannya, proses AMI tetap berjalan baik dan lancar.

Beberapa tindak lanjut dari hasil AMI periode sebelumnya 2019/2020 sudah dijalankan oleh DSDM seperti; rancangan peraturan kepegawaian, kelengkapan SOP dan pembayaran hak normative pegawai secara tepat waktu dan peningkatan internal control sistem penggajian.

Secara umum kinerja pencapaian standar DSDM berada dalam kategori sangat baik dibuktikan dengan tercapainya 18 dari 24 indikator yang diukur berhasil dipenuhi kesesuaiannya. Walau ditemukannya satu KTS-Minor dan sisanya Observasi, namun beberapa faktor penghambatnya terletak pada kondisi pandemic yang dialami di Indonesia.

Dengan adanya dokumen Hasil Audit Lapangan, laporan AMI ini akan menampilkan beberapa tindakan koreksi serta rekomendasi untuk DSDM agar terciptanya budaya mutu yang kuat di Direktorat dan UAI secara umum.

HASIL TEMUAN DALAM AUDIT LAPANGAN

A. Kesesuaian

Hasil temuan audit lapangan yang berada pada tingkat kesesuaian untuk beberapa standar terdapat pada penjelasan berikut:

J.01 Standar Pengelolaan SDM

Tersedianya SOP kepegawaian yang dapat diakses untuk sivitas akademika menunjukkan DSDM selalu memperbarui SOP dan dapat diakses ke sdm.uai.ac.id. Selain SOP Kepegawaian, juga

tersedia SOP umum, SOP Karyawan, SOP Dosen. Sehingga total SOP yang bisa diakses adalah 25 SOP. Faktor pendukung indikator ini adalah adanya penggabungan direktorat SDM dan Kepangkatan yang menyebabkan banyak update SOP dan dapat diakses di web sdm.uai.ac.id.

Indikator selanjutnya yang memperoleh hasil Kesesuaian adalah ketepatan waktu dan ketepatan hitung pembayaran gaji, merit, BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan, THR, Bonus, JHT, Klaim Kesehatan dan Lembur untuk semua pegawai UAI. Faktor pendukung kesesuaian ini adalah sistem hr.uai.ac.id yang semakin baik, integrasi data yang tepat waktu dari PDKSI, serta komitmen DSDM yang patuh pada regulasi pemerintah.

J.02 Standar Perencanaan dan Pengembangan SDM

Jumlah Dosen Tetap homebased sudah memenuhi dan dapat dilihat pada PDDikti. Direktorat SDM selalu update jumlah mahasiswa setiap periode kepada PDKSI untuk memantau jumlah rasio yang ideal. Dalam satu tahun terakhir, selalu dilakukan analisis dan evaluasi, sehingga ketercukupan rasio terpenuhi. DSDM memiliki dokumen yang sangat lengkap untuk proses rekrutmen. Rekrutmen dilakukan sesuai analisis kebutuhan. Proses rekrutmen juga sesuai waktu (ada gelombangnya). Proses rekrutmen memiliki kebijakan/aturan serta adanya SOP. Selama 2020/2021 tes pegawai dilakukan secara online. Biaya tes sudah sesuai RKAT.

Pelatihan persiapan pensiun untuk pegawai juga terlaksana tiap tahun. Untuk pelatihan persiapan aktifitas setelah pensiun ini, DSDM bekerjasama dengan ESQ. Selama tahun 2020/2021 diikuti oleh 3 orang calon karyawan yang akan pensiun dalam 5 tahun.

DSDM memiliki roadmap yang lengkap untuk pengembangan tendik dan dosen. Roadmap disesuaikan dengan renstra dan kondisi terkini, lalu disampaikan ke Pimpinan. Keterlaksanaan roadmap pengembangan telah mencapai melebihi 50%, dan beberapa butir mencapai 100%.

B. Observasi

Pada hasil audit lapangan, indikator yang berkaitan dengan peraturan kepegawaian yang terbaru masih memperoleh nilai observasi. Namun, faktor penghambat bukan terletak di DSDM melainkan pada pimpinan universitas. DSDM sudah melakukan pemutahiran data peraturan kepegawaian dan sudah diserahkan ke senat, namun belum dibahas di komisi senat universitas.

Indikator berikutnya yang dalam tahap obeservasi adalah belum terpenuhinya Kegiatan pengajian karyawan untuk peningkatan kehidupan rohani pegawai. Pengajian direncanakan dilaksanakan 4 bulan sekali dan telah disetujui pimpinan mulai September 2021 (setelah periode AMI).

Pelatihan internal dan eksternal untuk pegawai juga belum sesuai meskipun pelatihan telah terlaksana untuk dosen dan karyawan. Penyerapan anggaran belum maksimal karena sebagian pegawai menggunakan dana dari prodi/Upps. Kurangnya informasi/pelaporan pelatihan yang diikuti oleh pegawai kepada direktorat SDM jika bukan menggunakan dana SDM, merupakan factor penghambat indikator ini.

Selanjutnya, indikator sertifikasi untuk tendik juga belum sesuai dengan standar. Sama halnya dengan pelatihan, penyerapan dana sertifikasi tendik masih sedikit karena sebagian pegawai menggunakan dana dari prodi/Upps. Faktor penghambatnya adalah kurangnya informasi jumlah dan penyelenggara pelatihan/sertifikasi untuk Tendik, khususnya bidang admisnistrasi. Namun untuk pustakawan dan laboran cukup.

C. KTS-Mayor dan KTS-Minor

Pada hasil audit lapangan, tidak terdapat penilaian pada tingkat KTS-Mayor. Sedangkan untuk KTS-Minor juga cuma pada satu butir indikator. Indiktator tersebut adalah standar Pemberian apresiasi bagi karyawan berprestasi, dilihat dari tingkat kedisiplinan dosen dan tendik. Direktorat SDM sudah membuat tim penilaian Dosen dan Karyawan berprestasi. Kriteria penilaian disesuaikan dengan apresiasi yang ditentukan aturan kemendikbud. Untuk mengecek kedisiplinan dalam masa pandemi, kriteria penilaian belum objektif dan masih kurang relevan. Sudah ada perencanaan yang disetujui pimpinan. Diberikan untuk Dosen/Karyawan melakukan karya inovatif. Sudah ada mekanismenya untuk tahun 2021, namun memang belum terlaksana.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil AMI pada Direktorat SDM, dari dua standar dan 24 indikator yang diaudit, terdapat 78% indikator yang terpenuhi dengan baik, 17% yang masih butuh observasi dan 5% lainnya ditemukan adanya ketidaksesuaian minor.

Standar yang memiliki tingkat pencapaian yang baik adalah standar pengelolaan SDM. Yang menjadi faktor pendukung utamanya adalah komitmen DSDM dalam mengikuti regulasi pemerintah dan memberi pelayanan kepada dosen dan karyawan di UAI. Untuk indikator yang belum sesuai, beberapa factor penghambat juga tidak sepenuhnya berada di DSDM sendiri, melainkan perlunya rapat senat atau keterlibatan pimpinan dalam pengambilan keputusan dan pengesahan dokumen.

Nilai AMI untuk Direktorat SDM adalah adalah 353 dari 400 dan tidak memiliki pembanding dengan nilai EMI karena keterbatasan informasi yang diperoleh DSDM mengenai sistem spmi.uai.ac.id. Namun, sebelum audit lapangan, DSDM sudah mempersiapkan dokumen yang sangat lengkap dan membantu berjalannya AMI di DSDM.

4.2. REKOMENDASI

Rekomendasi yang dapat auditor berikan untuk Direktorat Sumber Daya Manusia yang menjadi pertimbangan pimpinan setelah melaksanakan audit lapangan adalah:


1. Adanya tindak lanjut dari senat komisi SDM di Universitas dalam mengesahkan peraturan kepegawaian terbaru agar UAI memiliki dokumen resmi yang disahkan oleh Kementerian Ketenagakerjaan.
2. Membuat sistem pelaporan penggunaan anggaran yang terpusat, sehingga beberapa pelatihan yang menggunakan dana UPPS, bisa dengan otomatis diketahui oleh DSDM.

Selanjutnya, auditor juga memberikan rekomendasi untuk Direktorat Sumber Daya Manusia agar dapat meningkatkan budaya mutu, diantaranya:

1. Mengusahakan agar peraturan kepegawaian bisa segera disahkan
2. Melegalisasi semua kebijakan kepegawaian hingga SOP yang disahkan oleh pimpinan

3. Aktiv mensosialisasikan SOP yang terdapat pada situs sdm.uai.ac.id agar keteraksesannya lebih diketahui karyawan UAI
4. Melaksanakan pengajian secara virtual dengan jadwal berkala
5. Menjalin komunikasi dengan sekretariat UPPS ataupun tendik di Direktorat mengenai pelatihan dan sertifikasi yang ada di RKAT.

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: 22/ST/BPM-AMI/2020

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

1. Sari Anggraini, SE., M.Ak.
2. Muhammad Fadli, SE.

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

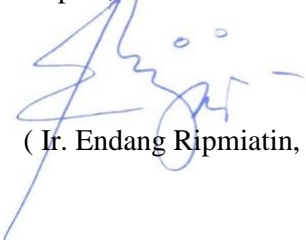
Hari : Rabu
Tanggal : 1 September 2021
Waktu : Pukul 08.30 WIB
Tempat : ruang virtual (*zoom cloud meeting*)

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: 14 dari 1

UNIT	: DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA
HARI, TANGGAL	: Rabu, 1 September 2021
TEMPAT	: Ruang virtual (zoom cloud meeting)

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	CHECKLIST KEHADIRAN
1.	Dinar Koesoemoadji, S.Si., M.Si.	Direktur Sumber Daya Manusia	V
2.	Nurfadillah, S.Kom.	Kepala Sub. Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Pegawai	V
3.	Lukman Hakim, S.Kom.	Kepala Sub. Direktorat Remunerasi dan Kesejahteraan Pegawai	V
4.	Zulkarnen, S.S., M.Si.	Kepala Seksi Pengembangan Pegawai	V
5.	Erika Citra Ningrum, S.T.	Kepala Seksi Perencanaan Pegawai	V
6.	Novaria Fenita, S.Psi.	Staf Administrasi	V
7.	Muhammad Ulwan, S.Sos.	Staf Administrasi	V
8.	Sari Anggraini, SE., M.Ak.	Auditor 1	V
9.	Muhammad Fadli, SE.	Auditor 2	V
10.	Siti Machmudah	Badan Penjaminan Mutu	V

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

UNIT	: DIREKTORAT SUMBER DAYA MANUSIA
HARI, TANGGAL	: Rabu, 1 September 2021
TEMPAT	: Ruang virtual (zoom cloud meeting)

NO	NAMA	UNIT/JABATAN	CHECKLIST KEHADIRAN
1.	Dinar Koesoemoadji, S.Si., M.Si.	Direktur Sumber Daya Manusia	V
2.	Nurfadillah, S.Kom.	Kepala Sub. Direktorat Perencanaan dan Pengembangan Pegawai	V
3.	Lukman Hakim, S.Kom.	Kepala Sub. Direktorat Remunerasi dan Kesejahteraan Pegawai	V
4.	Zulkarnen, S.S., M.Si.	Kepala Seksi Pengembangan Pegawai	V
5.	Erika Citra Ningrum, S.T.	Kepala Seksi Perencanaan Pegawai	V
6.	Novaria Fenita, S.Psi.	Staf Administrasi	V
7.	Muhammad Ulwan, S.Sos.	Staf Administrasi	V
8.	Sari Anggraini, SE., M.Ak.	Auditor 1	V
9.	Muhammad Fadli, SE.	Auditor 2	V
10.	Siti Machmudah	Badan Penjaminan Mutu	V

