

Laporan

Audit Mutu Internal

Tahun Akademik 2022/2023

**Fakultas Teknologi
Komunikasi dan Informatika**

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Alhamdulillah puji dan syukur sentiasa kita panjatkan ke hadirat Allah SWT karena Badan Penjaminan Mutu (BPM) dan Unit Penjaminan Mutu (UPM) akhirnya dapat menyelesaikan laporan pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) di Fakultas Teknologi Komunikasi dan Informatika untuk Tahun Akademik 2022/2023 di mana Laporan Audit ini disiapkan dan dibuat berdasarkan pada hasil wawancara dan pengecekan dokumen pada unit kerja terkait

Laporan Audit Mutu Internal ini sendiri merupakan salah satu tahap dalam siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal yaitu tahap Evaluasi yang akan dijadikan sebagai acuan untuk melakukan perbaikan terhadap temuan ketidaksesuaian atas standar yang ditetapkan maupun dalam melakukan peningkatan atas temuan kesesuaian yang bisa dijadikan praktik baik atas standar yang telah ditetapkan.

Demikianlah Laporan Audit Mutu Internal ini dibuat untuk disajikan sebagai bukti sah atas dokumen pelaksanaan siklus PPEPP dalam SPMI. Kami juga mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan Audit Mutu Internal ini dan diharapkan Laporan ini bisa memberi manfaat dan masukan dalam peningkatan mutu baik dalam bidang akademik dan non akademik dalam lingkungan Universitas Nasional.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Jakarta, 11 Juli 2024

Lead Auditor



Ni Larasati Kartika Sari, S.Pd.,M.Si.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	.....	2
DAFTAR ISI	.....	3
PENDAHULUAN	.....	4
TUJUAN AUDIT	.....	4
LINGKUP AUDIT	.....	4
JADWAL KEGIATAN AUDIT	.....	4
TIM AUDITOR	.....	5
PELAKSANAAN AUDIT	.....	5
TEMUAN AUDIT	.....	6
KESIMPULAN AUDIT	.....	6
REKOMENDASI	.....	8

I. PENDAHULUAN

Auditee	Dr. Agung Triayudi, S.Kom., M.Kom.
Jadwal Audit	05-02-2024
Tim Audit	Ni Larasati Kartika Sari, S.Pd.,M.Si.
	Sumarhadi, S.Kom.

Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses yang sistematis, independen dan terdokumentasi untuk mendapatkan bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh mana kesesuaian antara kriteria audit dengan kenyataan dipenuhi. Kegiatan AMI ini dilaksanakan secara rutin setiap tahun membentuk sebuah siklus perbaikan dan peningkatan mutu yang terus menerus berkesinambungan.

II. TUJUAN AUDIT

1. Memastikan kelengkapan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal.
2. Memastikan kesesuaian proses yang dilaksanakan oleh Fakultas/Program Studi/Badan/Biro/UPT dengan Standar yang telah ditetapkan dalam Standar Mutu Universitas Nasional.
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal
4. Mengidentifikasi peluang perbaikan dan peningkatan Sistem Penjaminan Mutu Interna

III. LINGKUP AUDIT

1. Matriks APS 4.0 Kriteria C.1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi dan STD-A-02-035 Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
2. Matriks APS 4.0 Kriteria C.2. Tata Pamong C.1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi, STD-A-02-07 Standar Pengelolaan Pembelajaran, STD-A-02- 15 Standar Pengelolaan Penelitian dan STD-A-02- 023 Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
3. Matriks APS 4.0 Kriteria C.2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama, STD-A-02-07 Standar Pengelolaan Pembelajaran, STD-A-02-15 Standar Pengelolaan Penelitian dan STD-A-02-023 Standar Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat
4. Matriks APS 4.0 Kriteria C.2 Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama, STD-A-02-25 Standar Tata Pamong
5. Matriks APS 4.0 Kriteria C.4 Sumber Daya Manusia dan STD-A-02-5 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
6. Matriks APS LAMINFOKOM Kriteria 4. Sumber Daya Manusia STD-A-02-5 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
7. Matriks APS 4.0 Kriteria C.7. Penelitian
STD-A-01-10 Standar Isi Penelitian,
STD-A-01-11 Standar Proses Penelitian,
STD-A-01-12 Standar Penilaian Penelitian
8. Matriks APS 4.0 Kriteria C.8. Pengabdian Kepada Masyarakat
STD-A-01-18 Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat,
STD-A-01-19 Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat,
STD-A-01-20 Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat
9. Matriks APS 4.0 Kriteria D Analisis dan Penetapan Program Pengembangan
STD-A-02-25 Standar Tata Pamong

IV. JADWAL KEGIATAN AUDIT

No	Kegiatan	Unit Kerja	PIC	Hari Kerja	Tanggal
1	Audit plan: 1. Ruang lingkup audit 2. Pembentukan Tim Auditor 3. Pembuatan jadwal audit 4. Pembuatan dan Pemeriksaan Form	BPM	BPM	14 Hari	1 - 14 Desember 2023
2	Pembukaan Bulan AMI oleh Rektor + Sosialisasi ke Auditee	Seluruh Unit Kerja	BPM	1 Hari	15 Desember 2023

No	Kegiatan	Unit Kerja	PIC	Hari Kerja	Tanggal
3	Rapat Koordinasi Auditor Internal 1. Sosialisasi Tata Cara Audit 2. Sosialisasi Cara Pengisian Form 3. Sosialisasi Cara Pembuatan Laporan 4. Penugasan Laporan	Auditor	BPM	1 Hari	21 Desember 2023
4	Pengisian Form Kesiadaan Auditee	Seluruh Unit Kerja	All Pimpinan	3 Hari	22 - 28 Desember 2023
5	Peninjauan Permohonan Reschedule Audit Lapangan	BPM	BPM	3 Hari	29 - 31 Desember 2023
6	Pengisian Pemantauan dan Self Evaluasi Audit oleh Auditee	Seluruh Unit Kerja	BPM	14 Hari	01 - 14 Januari 2024
7	Rapat Koordinasi Auditor	Auditor	BPM	3 Hari	11 - 13 Januari 2024
8	Audit Dokumen	Seluruh Unit Kerja	Auditor	14 Hari	15 -28 Januari 2024
9	Audit Lapangan (+ pembuatan laporan AMI) 1. Verifikasi data di lapangan 2. Pembuatan Laporan Tindak Lanjut untuk Auditee 3. Konfirmasi Jawaban Balik dan Persetujuan Auditee	Seluruh Unit Kerja	Auditor	1 Bulan	29 Januari - 29 Februari 2024
10	Pembuatan draf Laporan Tinjauan Manajemen	Seluruh Unit Kerja	BPM	7 Hari	1 - 10 Maret 2024
11	Rapat Tinjauan Manajemen dan Tindak Lanjut	Seluruh Unit Kerja	All Pimpinan	Tentatif	11 - 12 Maret 2024
12	Pembuatan Laporan RTM dan RTL UNAS	Seluruh Unit Kerja	BPM	Tentatif	13 - 18 Maret 2024
12	Pelaksanaan RTM dan RTL Tingkat Badan/Biro/UPT/Fakultas dan Program Studi	Seluruh Unit Kerja	All Pimpinan		19 - 26 Maret 2024

V. TIM AUDITOR

Rektor Universitas Nasional menerbitkan SK Rektor Nomor 391 Tahun 2023 tentang Pengangkatan Sebagai Auditor AMI UNAS Periode 2022-2023 sehingga bisa dijadikan dasar kebijakan maupun penugasan Auditor Internal secara legal dalam melaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal Universitas Nasional.

Adapun nama-nama auditor internal yang bertugas pada unit kerja ini adalah sebagai berikut:

No	Nama Auditor Internal	Posisi
1	Ni Larasati Kartika Sari, S.Pd.,M.Si.	Lead Auditor
2	Sumarhadi, S.Kom.	Anggota Auditor

VI. PELAKSANAAN AUDIT

Setelah diterbitkannya SK Rektor Nomor 391 Tahun 2023 tentang Pengangkatan Sebagai Auditor AMI UNAS Periode 2022/2023 maka kegiatan selanjutnya adalah pelaksanaan Audit Mutu Internal yang dimulai dengan pembuatan jadwal dan pembagian tugas auditor dan dilanjutkan dengan pelaksanaan audit dalam 2 tahap yaitu Audit Dokumen/Desk Evaluation dan Audit Lapangan/Visitasi.

VII. TEMUAN AUDIT

Kategori	Jumlah
KS-Melampaui	15
KS-Sesuai	6
KTS-Observasi	2
KTS-Minor	3
KTS-Mayor	4
Total	30

VIII. KESIMPULAN AUDIT

1. Total Temuan Ketidakesesuaian Audit Mutu Internal pada tahun akademik pada sebanyak 9 temuan KTS yang terdiri dari 4 Temuan Mayor , 3 Temuan Minor dan 2 Temuan Observasi.
2. Total Temuan Kesesuaian Audit Mutu Internal pada tahun akademik pada sebanyak 21 Temuan KS yang terdiri dari 15 Temuan Melampaui dan 6 Temuan Sesuai.
3. Skor Hasil Audit Mutu Internal pada tahun akademik pada adalah 77.11% atau 3.08.
4. Total temuan yang harus ditindaklanjuti dari Audit Mutu Internal tahun akademik pada sebanyak 9 .
5. Total temuan AMI priode sebelumnya yang telah ditindaklanjuti sebesar 85%.
6. Nilai terendah sebesar 0 berada pada indikator :
 15. Tingkat kepuasan mahasiswa, dosen dan tendik mencapai nilai minimal 80% dan umpan balik hasil survey tahun akademik 2021/2022 telah ditindaklanjuti secara berkala
7. Nilai tertinggi sebesar 4 berada pada indikator :
 1. Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi keilmuan Program Studi (PS) yang dikelolanya.
 2. Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam menyusun VMTS Unit Kerja
 3. Terdapat Sosialisasi visi misi ke stakeholder
 7. Unit Kerja memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan secara konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien
 8. Unit Kerja memiliki praktek baik (best practices) dalam menerapkan tata pamong yang memenuhi 5 kaidah good governance:
 1. Kredibel,
 2. Transparan,
 3. Akuntabel,
 4. Bertanggung jawab,
 5. Adil.
13. Unit Kerja telah melaksanakan SPMI yang memenuhi 5 aspek:
 1. dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu.
 2. ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI.
 3. terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP)
 4. bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu
 5. memiliki external benchmarking dalam peningkatan
14. Unit Kerja melakukan Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen, yang memenuhi aspek aspek berikut
 1. menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan,
 2. datanya terekam secara komprehensif,
 3. dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan,
 4. tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran .
 5. dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta
 6. hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa
18. Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTSP
21. Publikasi Ilmiah DTSP yang relevan dengan bidang Program Studi di bawah UPPS dalam 3 tahun terakhir.
22. Karya Ilmiah DTSP yang disitasi dalam 3 tahun terakhir
23. Luaran Penelitian/PkM Lainnya oleh DTSP dalam 3 tahun terakhir.
24. Keanggotaan dosen dalam organisasi dan sertifikasi profesi
28. Ketepatan analisis SWOT atau analisis yang relevan di dalam mengembangkan strategi UPPS
29. Ketepatan UPPS di dalam menetapkan prioritas program pengembangan
30. UPPS memiliki kebijakan, ketersediaan sumberdaya, kemampuan melaksanakan, dan kerealistikan program.
8. Nilai rata - rata untuk kriteria 1 Matriks APT 4.0 Kriteria C.1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi dan STD-A-02-035 Standar Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran sebesar 3.2 atau Mayor.

9. Nilai rata - rata untuk kriteria 2 Matriks APT 4.0 Kriteria C.2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama, STD-A-02-25 Standar Tata Pamong sebesar 2.94 atau Mayor.
10. Nilai rata - rata untuk kriteria 4 Matriks APS 4.0 Kriteria C.4 Sumber Daya Manusia dan STD-A-02-5 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan sebesar 3.4 atau Mayor.
11. Nilai rata - rata untuk kriteria 7 Matriks APT 3.0 Kriteria C.7. Penelitian STD-A-02-10 Standar Isi Penelitian, STD-A- 02-11 Standar Proses Penelitian dan STD-A-02-12 Standar Penilaian Penelitian sebesar 2 atau Mayor.
12. Nilai rata - rata untuk kriteria 8 Matriks APT 3.0 Kriteria C.8. PKM sebesar 2 atau Mayor.
13. Nilai rata - rata untuk kriteria 9 Matriks APS 4.0 Kriteria C.9. Luaran dan Capaian Tridarma STD-A-02-33 Standar Luaran Tridarma sebesar 3.25 atau Mayor.
14. Nilai rata - rata untuk kriteria 10 Tidak Lanjut AMI Tahun Akademik 2021/2022 sebesar 3 atau Mayor.

IX. REKOMENDASI

1. FTKI melakukan analisis capaian kinerja hingga mendapat akar masalah, faktor pendukung dan faktor menghambat
2. Laporan kinerja dibuat dalam format IKU dan IKT sekaligus sebagai evaluasi ketercapaian IKU dan IKT
3. Melakukan analisis terkait laporan survey kepuasan manajemen stakeholder dan mitra
4. Membuat dokumen terkait manajemen resiko
5. Meningkatkan penelitian dan pkm pendanaan internasional dengan memanfaatkan kerjasama internasionalnya