

**LAPORAN HASIL AUDIT MUTU INTERNAL  
SUASANA AKADEMIK  
UNIVERSITAS DHARMAS INDONESIA**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS DHARMAS INDONESIA  
2020**

### **Kata Pengantar**

Syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa sehingga Laporan Audit Mutu Internal Standar Suasana Akademik ini dapat diselesaikan. Laporan ini disusun sebagai bentuk diseminasi hasil audit oleh auditor yang di bentuk oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal Universitas Dharma Indonesia.

Audit Mutu Internal ini merupakan audit sampling sengan cakupan standar yaitu Standar Suasana Akademik. Standar tersebut diaudit oleh tim Auditor yang terdiri dari Ketua dan dua anggota auditor.

Kami sampaikan terima kasih kepada seluruh kepentingan yang terlibat yang telah menyambut dan memfasilitasi selama proses audit. Kritik dan saran terhadap proses dan laporan audit mutu internal sangat kami harapkan, sehingga dapat membangun dan mewujudkan budaya mutu.

Dharmasraya, 21 Desember 2020  
Kepala LPMI



**Dr. Estuhono, S.Pd., M.Pd**  
**NIDN. 1023118701**

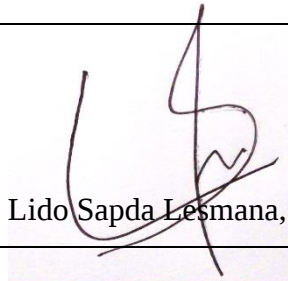
## DAFTAR ISI

|                                           |          |
|-------------------------------------------|----------|
| Kata Pengantar.....                       | ii       |
| Daftar Isi .....                          | iii      |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>            | <b>1</b> |
| A. Identitas Auditee .....                | 1        |
| B. Latar Belakang .....                   | 1        |
| C. Tujuan Auditee .....                   | 2        |
| D. Lingkup Audit .....                    | 2        |
| E. Dasar Hukum .....                      | 2        |
| F. Batasan Audit .....                    | 3        |
| G. Metode Audit .....                     | 3        |
| H. Jadwal Audit .....                     | 4        |
| I. Tahapan Audit .....                    | 4        |
| <b>BAB II TEMUAN AUDIT .....</b>          | <b>5</b> |
| A. Penjelasan Umum Hasil Audit .....      | 5        |
| B. Hasil dan Catatan Audit .....          | 5        |
| <b>BAB III KESIMPULAN DAN SARAN .....</b> | <b>6</b> |
| LAMPIRAN .....                            | 7        |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Identitas Auditee**

|                           |                                                                                                                 |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nama Auditee              | Zuhar Ricky, M.Pd                                                                                               |
| Auditor                   | Lido Sapda Lesmana, M.Kom                                                                                       |
| Tanggal                   | 17 Desember 2020                                                                                                |
| Tanda Tangan Auditor      | <br>Lido Sapda Lesmana, M.Kom |
| Ka. Program Studi S1 PJKR | <br>Zuhar Ricky, M.Pd         |

#### **B. Latar Belakang**

Penjaminan mutu merupakan amanat undang-undang dan tuntutan peningkatan pendidikan yang harus dipenuhi. Mutu menjadi indikator mutu kompetensi lulusan pada setiap Perguruan Tinggi. Kompetensi lulusan yang bermutu dan berdaya saing sudah menjadi tuntutan zaman selain. Upaya yang dilakukan oleh Universitas Dharmas Indonesia adalah menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) oleh seluruh unit atau penanggung jawab wilayah dalam rangka menunjang terciptanya lulusan yang berkompeten.

Penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal dilakukan melalui siklus Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP). Sebagai upaya meninjau dan mengevaluasi pelaksanaan SPMI oleh setiap unit atau wilayah, perlu dilakukan evaluasi pelaksanaan SPMI melalui Audit Mutu Internal (AMI). Pelaksanaan AMI dilakukan secara menyeluruh maupun sampel pada setiap tahun ajaran.

Audit Mutu Internal dilaksanakan di bawah koordinasi Lembaga Penjaminan Mutu Internal Universitas Dharmas Indonesia dengan menugaskan tim auditor lokal atau internal Universitas Dharmas Indonesia. Audit Mutu Internal (AMI) di Universitas Dharmas Indonesia telah dilaksanakan pada tahun 2019 dan dilaksanakan kembali pada tahun 2020 pada bidang pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat. AMI bidang

pendidikan dilaksanakan berdasarkan standar yang diaudit mencakup Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi Pembelajaran, Standar Proses Pembelajaran, Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan serta Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran dengan auditee yaitu Bidang Umum, Perencanaan, dan Keuangan, Sub bagian Administrasi dan Umum serta bagian Kemahasiswaan. Selain itu, juga dilakukan audit mutu internal di beberapa bagian yang meliputi audit perpustakaan, audit bidang layanan kesehatan, audit pembiayaan, audit bidang kerjasama, audit asrama, audit labor serta audit layanan keamanan kampus di Universitas Dharmas Indonesia. Pada bidang penelitian, standar yang diaudit mencakup standar hasil penelitian dan standar proses penelitian, sedangkan pada bidang pengabdian kepada masyarakat, standar yang diaudit mencakup standar hasil pengabdian kepada masyarakat.

### C. Tujuan Audit

| No | Tujuan Audit                                                                                                        | Pilihan |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 1. | Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada siklus audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.         | √       |
| 2. | Memeriksa kepatuhan penjaminan mutu tingkat unit terhadap Dokumen Mutu Universitas Dharmas Indonesia                | √       |
| 3. | Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu unit terhadap Dokumen Mutu Universitas Dharmas Indonesia | √       |
| 4. | Memastikan kesiapan program unit dalam melaksanakan program Akreditasi.                                             | √       |
| 5. | Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan program unit                                                          |         |
| 6. | Memastikan peluang peningkatan mutu program unit                                                                    | √       |

### D. Lingkup Audit

- a) Sasaran Audit : Sasaran audit pada Standar Suasana Akademik
- b) Periode yang diperiksa Tahun 2020

## **E. Dasar Hukum**

- a. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005.
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Tinggi
- e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah pada Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan..
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- h. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi..
- i. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
- j. Keputusan Rektor Universitas Nomor 042 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Dharmas Indonesia

## **F. Batasan Audit**

Batasan audit mutu internal pada bagian ka prodi ini adalah hanya dilakukan pada Standar Suasana Akademik

## **G. Metode Audit**

Metode pemeriksaan dilakukan dengan wawancara dan dokumentasi. Wawancara dilakukan untuk audiensi dengan pengelolan audite serta dan bagian terkait standar pendidikan yang daudit. Dokumentasi dilakukan dengan pemeriksaan dokumen Suasana Akademik. Hasil pemeriksaan dokuman dianalisis untuk memperoleh kesimpulan. Hasil audit dibahas dengan program studi untuk verifikasi serta untuk mendapatkan tanggapan dan komitmen tindak lanjut dari auditee.

## H. Jadwal Audit

| No | Jam           | Kegiatan Audit                 |
|----|---------------|--------------------------------|
| 1  | 13.00 – 13.30 | Pembukaan                      |
| 2  | 13.30 – 15.30 | Pemeriksaan dokumen pendukung  |
| 3  | 15.30 – 16.00 | Penyampaian temuan dan penutup |

## I. Tahapan Audit

Tahap pemeriksaan diawali dengan penetapan tim auditor, refreshing auditor, serta pengiriman surat pemberitahuan pelaksanaan audit kepada unit terkait. Pelaksanaan audit dilakukan oleh tim auditor yang dibentuk oleh Kepala GPMI dan ditetapkan melalui Keputusan Ketua. Pelaksanaan audit dilakukan dengan perencanaan audit, survei pendahuluan, kemudian visitasi, penyusunan temuan, dan rekomendasi hingga penyusunan laporan.

### **BAB III**

#### **TEMUAN AUDIT**

##### **A. Penjelasan Umum Hasil Audit**

Berdasarkan hasil audit ini yaitu Suasana Akademik yang dilaksanakan pada tanggal 16 Desember 2020 terdapat beberapa temuan terkait pelaksanaan Suasana Akademik yang perlu ditindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi. Hasil temuan tersebut tidak terpisahkan dalam lampiran laporan ini mencakup temuan ketidaksesuaian dengan kategori ketidaksesuaian minor.

##### **B. Hasil dan Catatan Audit**

###### **1. Ketidaksesuaian**

| KTS/OB       | Standar/Kriteria         | Temuan Audit                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| KTS<br>Minor | Standar Suasana Akademik | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Perlu adanya crosscheck perangkat pembelajaran setiap dosen disetiap awal semester baru oleh team UPMI</li><li>2. Perlu dibentuk tim monev dalam rangka mengontrol terkaitb dana penelitian supaya tepat guna</li><li>3. Manajemen penggunaan fasilitas sarana dan prasarana (laboratorium) perlu ditingkatkan</li><li>4. Perlu adanya laporan yang akuntabel terkait kegiatan karya ilmiah</li><li>5. Masih terbatasnya materi pembelajaran yang dapat menumbuhkan sikap ilmiah kepada mahasiswa</li></ol> |

## 2. Saran dan Perbaikan

| Standar/Kriteria         | Peluang Peningkatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Standar Suasana Akademik | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan Monev awal terkait ketercukupan perangkat pembelajaran setiap dosen disetiap awal semester baru oleh team UPMI</li><li>2. Membentuk tim monev dalam rangka mengontrol terkaitb dana penelitian supaya tepat guna</li><li>3. Meningkatkan manajemen penggunaan fasilitas sarana dan prasarana (laboratorium)</li><li>4. Menyusun laporan yang akuntabel terkait kegiatan karya ilmiah</li><li>5. Memperkaya materi pembelajaran yang dapat menumbuhkan sikap ilmiah kepada mahasiswa</li></ol> |