



LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

**Unit Pengelola Progam Studi
-----FAKULTAS-----**

**KANTOR PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO**

2020

LEMBAR PENGESAHAN

1. Perguruan Tinggi : Universitas Dian Nuswantoro
2. Unit Pelaksana : Kantor Penjaminan Mutu
3. Judul Laporan : Laporan Audit Mutu Internal Fakultas
Tahun 2020
4. Penanggung Jawab
Nama : Dr. Agus Prayitno, MM
Jabatan : Kepala Kantor Penjaminan Mutu
Alamat : Jl. Imam Bonjol 207 Semarang
Telepon : (024) 3517261
Faks : (024) 3569684
E-Mail : agus.46.prayitno@gmail.com
5. Tim :
 1. Dewi Agustini Santoso, M.Kom
 2. Nova Rijati, S.Si., M.Kom.
 3. Eko Hari Rachmawanto, M.Kom.

Semarang, 27 Januari 2021

Mengetahui, Rektor

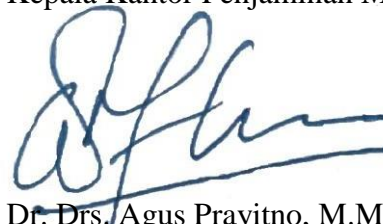


UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO
UDINUS
SEMARANG

Prof. Dr. Ir. Edi Noersasongko, M.Kom.

NPP. 0686.11.1990.001

Kepala Kantor Penjaminan Mutu



Dr. Drs. Agus Prayitno, M.M.

NPP. 0686.11.1992.024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, bahwa berkat rahmat dan karunia-Nya, Kantor Penjaminan Mutu telah dapat menyelesaikan salah satu agenda penting dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro Semarang, yaitu pelaksanaan Audit Mutu Internal.

Audit Mutu Internal dilaksanakan dengan tujuan mengevaluasi kecukupan dokumen-dokumen pendukung pencapaian standard dan kriteria akreditasi sistem organisasi, penjaminan mutu dan dokumen (SPMI) untuk memenuhi persyaratan standar yang ditetapkan. AMI Tahun 2020 ini merupakan pelaksanaan AMI yang dilaksanakan mulai 23 September– 26 September 2020 dengan melibatkan 5 Fakultas dan 2 Auditor Internal.

Hasil dari AMI ini akan menjadi masukan bagi pimpinan universitas dalam mempertahankan, mengendalikan, dan meningkatkan mutu pengelolaan sistem pendidikan ke depan. Tentunya, pelaksanaan AMI Tahun 2020 ini masih banyak kekurangan, yang perlu diperbaiki untuk pelaksanaan AMI berikutnya. Atas masukan dan saran dari semua pihak, pimpinan, SPM Fakultas, auditor, dan auditee kami mengucapkan banyak terima kasih.

Semarang, Januari 2020

Kepala Kantor Penjaminan Mutu



Dr. Drs. Agus Prayitno, M.M.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Tujuan Audit Mutu Internal.....	1
1.3. Landasan Hukum	2
1.4. Istilah dan Definisi.....	2
BAB 2 RENCANA DAN PELAKSANAAN	3
2.1. Ruang Lingkup AMI.....	3
2.2. Kriteria AMI	3
2.3. Metode AMI	3
2.4. Tim Auditor dan Auditee.....	3
2.5. Jadwal Audit Pelaksanaan Audit	4
BAB 3 HASIL AUDIT MUTU INTERNAL.....	6
3.1. Rekapitulasi Hasil Evaluasi Pencapaian Standar	6
3.2. Rekapitulasi Kelengkapan Dokumen Standar	6
3.3. Temuan dan Rekomendasi Hasil AMI	10
3.4. Analisis dan Evaluasi Hasil AMI Fakultas Ilmu Komputer	15
3.5. Analisis dan Evaluasi Hasil AMI Fakultas Ekonomi dan Bisnis.....	19
3.6. Analisis dan Evaluasi Hasil AMI Fakultas Ilmu Budaya	21
3.7. Analisis dan Evaluasi Hasil AMI Fakultas Kesehatan	22
3.8. Analisis dan Evaluasi Hasil AMI Fakultas Teknik.....	24
BAB 4 KESIMPULAN DAN REKOMENDASI	27
4.1. Kesimpulan	27
4.2. Rekomendasi.....	28
REFERENSI	29
LAMPIRAN	

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mutu pendidikan tinggi adalah tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan Standar Pendidikan Tinggi yang terdiri atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang Ditetapkan oleh Perguruan Tinggi (Pasal 1 ayat 1 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016). Universitas Dian Nuswanto berkomitmen terus meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan, baik bidang akademik maupun non akademik, melalui sistem pemjaminan mutu internal.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan salah satu bagian dari Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti), sebagaimana ditetapkan dalam UU No. 12 Tahun 2012 tentang Sistem Pendidikan Tinggi. SPMI merupakan kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan (Pasal 1 ayat 3 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016).

SPMI dilakukan melalui mekanisme siklus proses yang meliputi (Pasal 5 ayat 1 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016): Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Audit mutu internal (AMI) merupakan salah satu kegiatan proses evaluasi dalam SPMI sebagai upaya memperoleh data melalui serangkaian kegiatan pengukuran, analisis, dan pengambilan keputusan (Pasal 5 ayat 2 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016). Hasil AMI menjadi bahan bagi pimpinan unit kerja dan/atau universitas dalam melakukan tahapan proses SPMI selanjutnya, yaitu: Pengendalian dan Peningkatan.

Berdasarkan uraian di atas, AMI yang dilakukan Kantor Penjaminan Mutu perlu dilakukan secara terencana dan berkelanjutan dalam upaya memfasilitasi evaluasi kinerja, sistem kontrol, dan prosedur penjaminan mutu. Selain itu, AMI, bermanfaat

sebagai berikut:

(1) untuk meyakinkan bahwa institusi akuntabel terhadap mutu dan standar yang telah ditentukan; (2) untuk meningkatkan kemampuan institusi untuk memprioritaskan lingkup tertentu dan memfasilitasi pengambilan keputusan; (3) untuk memudahkan institusi dalam memberikan tanggapan lebih baik terhadap persyaratan yang diminta audit mutu eksternal serta untuk menilai mutu; (4) untuk menyediakan sarana untuk identifikasi cara kerja yang baik untuk disebarluaskan; dan (5) sebagai sarana yang tepat untuk peningkatan dan pengembangan mutu.

Implementasi SPMI dilakukan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, yaitu bidang akademik dan non akademik. Bidang akademik meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, sedangkan bidang non akademik meliputi sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana (Pasal 5 ayat 3 Permenristekdikti No. 62 Tahun 20161 ; Pasal 22 ayat 3 PP No. 4 Tahun 2014; Pasal 64 UU No. 12 tahun 2012)

12 Tujuan Audit Mutu Internal

Audit Mutu Internal Universitas Dian Nuswantoro dilaksanakan dengan tujuan:

1. Memastikan ketersediaan dokumen-dokumen penjaminan mutu yang mendukung pelaksanaan standar kompetensi lulusan, standar isi pembelajaran, standar proses pembelajaran, standar penilaian pembelajaran, standar dosen dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan pembelajaran dan standar pembiayaan pembelajaran sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti)
2. Mengevaluasi efektivitas ketersediaan dokumen dan implementasinya pelaksanaannya dalam mempersiapkan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, baik APS 4.0 dari BANPT maupun LamPTkes.
3. Mengidentifikasi peluang perbaikan pelaksanaan penjaminan mutu di Program Studi dan Fakultas

13 Landasan Hukum

Landasan Hukum Audit Mutu Internal Universitas Dian Nuswantoro, yaitu:

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti RI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Permenristekdikti RI No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
8. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (SAN-Dikti)
9. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi
10. Statuta Universitas Dian Nuswantoro Tahun 2012

14 Definisi dan Istilah

Istilah-istilah yang digunakan dalam Audit Mutu Internal Universitas Dian Nuswantoro Semarang didefinisikan sebagai berikut:

1. Audit Mutu Internal (AMI) Udinus adalah suatu kegiatan penjaminan mutu dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif dalam Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
2. Auditor adalah orang yang mempunyai kualifikasi untuk melakukan audit mutu
3. Teraudit (auditee) adalah organisasi yang diaudit.
4. Verifikasi adalah penegasan, melalui penyediaan bukti obyektif bahwa persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi.
5. Ketidaksesuaian (KTS) adalah tidak terpenuhinya persyaratan karakteristik

mutu atau unsur sistem mutu yang telah ditetapkan.

6. Observasi (OB) adalah pernyataan tentang temuan selama audit, didasarkan atas bukti objektif yang menunjukkan ketidaklengkapan atau ketidakcukupan yang memerlukan penyempurnaan dalam waktu singkat.
7. Minor adalah bila penerapan sistem penjaminan mutu oleh auditee belum sesuai (menyimpang) dengan ketentuan yang ada dalam dokumen sistem mutu, ketidaksesuaian yang ditemukan dapat segera diperbaiki, dan/tidak merugikan pelanggan.
8. Minor adalah bila penerapan sistem penjaminan mutu oleh auditee belum sesuai (menyimpang) dengan ketentuan yang ada dalam dokumen sistem mutu, ketidaksesuaian yang ditemukan dapat segera diperbaiki, dan/tidak merugikan pelanggan.
9. Major adalah bila auditee tidak melaksanakan/menerapkan sistem penjaminan mutu sebagaimana ditentukan dalam dokumen sistem

BAB 2

PELAKSANAAN AMI

2.1 Ruang Lingkup Audit

Ruang lingkup Audit Mutu Internal meliputi:

1. C1 : Kriteria Visi, Misi, Tujuan dan Strategi
2. C2 : Kriteria Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama
3. C3 : Kriteria Mahasiswa
4. C4 : Kriteria Sumber Daya Manusia
5. C5 : Kriteria Keuangan dan Sarana Prasarana
6. C6 : Kriteria Pendidikan
7. C7 : Kriteria Penelitian
8. C8 : Kriteria Pengabdian kepada Masyarakat
9. C9 : Kriteria Luaran dan Capaian Tridarma

2.2 Area Audit

Area Audit adalah semua Fakultas di lingkungan Universitas Dian Nuswantoro:

1. Fakultas Ilmu Komputer (Unit Pengelola Program Studi; (a) Doktor Ilmu Komputer; (b) Magister Teknik Informatika; (c) Sarjana Teknik Informatika; (d) Sarjana Sistem Informasi; (e) Sarjana Desain Komunikasi Visual; (f) Sarjana Ilmu Komunikasi; (g) Sarjana Terapan Film dan Televisi; (h) Sarjana Terapan Animasi; (i) Diploma Tiga Teknik Informatika dan (j) Diploma Tiga Penyiaran)
2. Fakultas Ekonomi dan Bisnis (Unit Pengelola Program Studi; (a) Magister Manajemen; (b) Sarjana Manajemen; dan (c) Sarjana Akuntansi)
3. Fakultas Ilmu Budaya (Unit Pengelola Program Studi; (a) Sarjana Sastra Inggris; (b) Sarjana Sastra Jepang; dan (c) Sarjana Terapan Manajemen Perhotelan)
4. Fakultas Kesehatan (Unit Pengelola Program Studi: (a) Sarjana Kesehatan Masyarakat; (b) Diploma Tiga Rekam Medis dan Informasi Kesehatan; dan (c) Sarjana Kesehatan Lingkungan)

5. Fakultas Teknik (Unit Pengelola Program Studi: (a) Sarjana Teknik Elektro; (b) Sarjana Teknik Industri; dan (c) Sarjana Teknik Biomedis

2.3 Tahapan Audit

Pelaksanaan Audit Mutu Internal meliputi semua kegiatan yang dilakukan dalam bentuk Audit Dokumen dan Audit Lapangan.

1. Audit Dokumen adalah Audit terhadap kecukupan dokumen-dokumen pendukung pencapaian standard dan kriteria akreditasi sistem organisasi, penjaminan mutu dan dokumen (SPMI) untuk memenuhi persyaratan standar yang ditetapkan.
2. Audit Lapangan adalah Audit yang dilakukan untuk memeriksa apakah kebijakan-kebijakan yang ada dalam dokumen-dokumen standar tersebut dipenuhi atau tidak dan atau telah dilaksanakan secara tertib dan benar

2.4 Tim Auditor dan Auditee

Pelaksanaan AMI Tahun 2020 menugaskan tim auditor dan auditee sebagaimana disajikan pada Tabel 2.1 dan Tabel 2.2

Tabel 2.1. Daftar Auditee AMI Tahun 2020

No	Nama Auditee	Area Audit	
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Dr. Drs. Abdul Syukur, MM.	Fakultas Ilmu Komputer	FIK
2	Prof. Vincent Didiek Wiet Aryanto, MBA, Ph.D.	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	FEB
3	Dr. Raden Arief Nugroho, S.S., M.Hum.	Fakultas Ilmu Budaya	FIB
4	Dr. Guruh Fajar Shidik, S.Kom, M.Cs.	Fakultas Kesehatan	FKES
5	Dr. Ir. Dian Retno Sawitri, MT.	Fakultas Teknik	FT

Tabel 2.2. Daftar Auditor AMI Tahun 2020

No.	Nama Auditor	Area Audit
(1)	(2)	(3)
1	Dr. Drs. Agus Prayitno, M.M.	Fakultas Ilmu Komputer Fakultas Ilmu Budaya
2	Dr. Ahmad Zainul Fanani, M.Kom.	Fakultas Ekonomi dan Bisnis Fakultas Kesehatan Fakultas Teknik

2.5 Jadwal Pelaksanaan Audit

Pelaksanaan AMI Tahun 2020 sebagaimana jadwal di Tabel 2.3.

Tabel 2.3. Jadwal Pelaksanaan Audit Lapangan

Hari	Tanggal	Fakultas
(1)	(2)	(3)
Senin	23 September 2020	Fakultas Ilmu Komputer Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Selasa	24 September 2020	Fakultas Teknik
Rabu	25 September 2020	Fakultas Kesehatan
Kamis	26 September 2020	Fakultas Ilmu Budaya

BAB 3

HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

3.1 ` Rekapitulasi Temuan Audit Lapangan

No	Prodi	Temuan				Total
		Positif	Obs	Minor	Mayor	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Fakultas Ilmu Komputer	3	9	11	2	25
2	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	0	2	3	4	9
3	Fakultas Ilmu Budaya	1	2	15	2	20
4	Fakultas Kesehatan	3	4	2	0	9
5	Fakultas Teknik	1	2	6	0	9

Temuan audit lapangan diklasifikasikan menjadi 4 (empat) kategori temuan, yaitu

1. Temuan Positif , menjadi faktor penambah dengan bobot 4
2. Temuan Observasi, menjadi faktor pengurang dengan bobot 1
3. Temuan Minor, menjadi faktor pengurang dengan bobot 2
4. Temuan Mayor, menjadi faktor pengurang dengan bobot 3

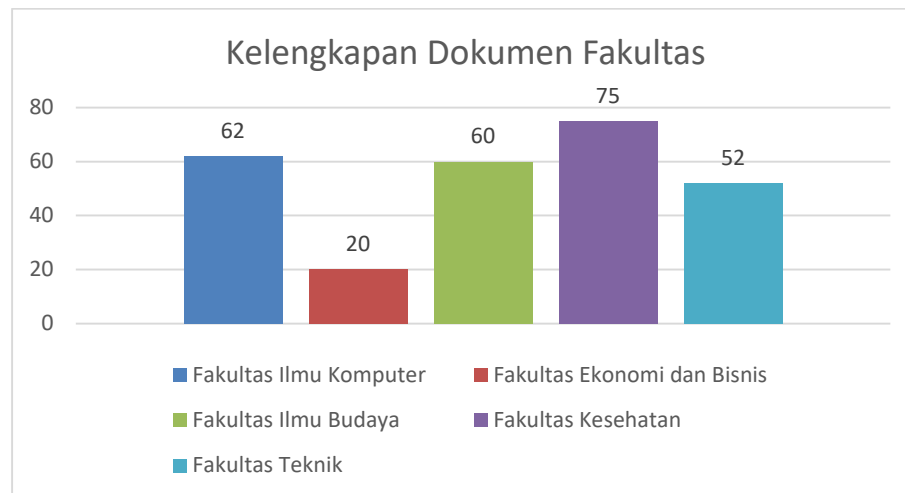
Sehingga Skor akhir untuk rekapitulasi temuan audit lapangan dirumuskan sebagai berikut:

$$\text{Skor} = 4 * \text{positif} - 1 * \text{observasi} - 2 * \text{minor} - 3 * \text{mayor}$$

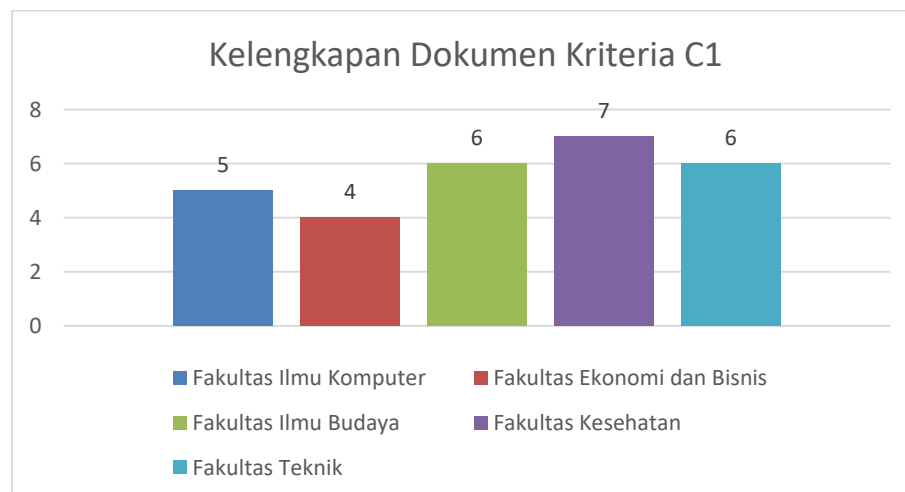
Berdasarkan tabel diatas, Fakultas Ilmu Komputer mendapatkan capaian tertinggi sebesar 25, sedangkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Fakultas Kesehatan dan Fakultas Teknik mendapatkan capaian terendah sebesar 9.

3.2 Rekapitulasi Kelengkapan Dokumen Standar

Dalam perihal kelengkapan dokumen standar tiap fakultas di Universitas Dian Nuswanto, Fakultas Kesehatan mendapatkan capaian tertinggi sebesar 75, sedangkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis mendapatkan capaian terendah sebesar 20



3.2.1 Ketersediaan Dokumen Kriteria Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

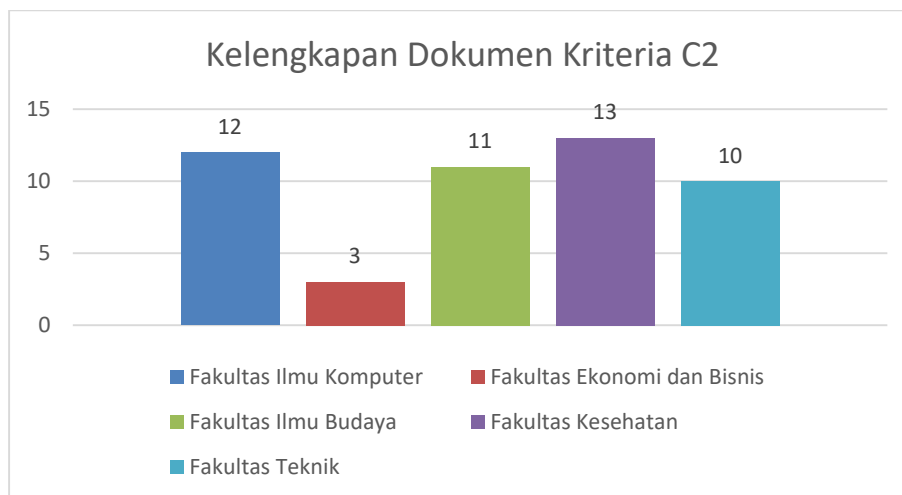


Dalam perihal kelengkapan dokumen kriteria C1 tentang kriteria visi, misi, tujuan dan strategi, Fakultas Kesehatan mendapatkan skor tertinggi sebesar 7, sedangkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis mendapatkan skor terendah sebesar 4.

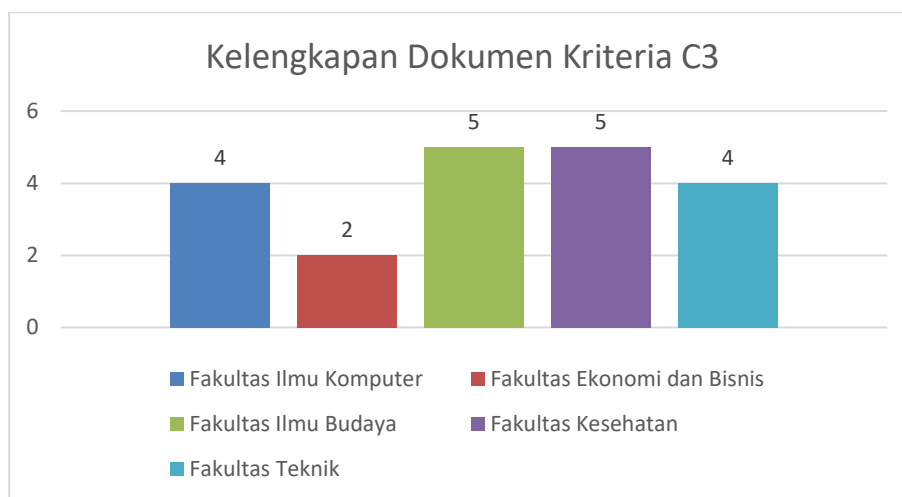
3.2.2 Ketersediaan Dokumen Kriteria Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

Dalam perihal kelengkapan dokumen kriteria C2 tentang kriteria Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama, Fakultas Kesehatan (FKes) mendapatkan skor tertinggi

sebesar 13, sedangkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) mendapatkan skor terendah sebesar 3.



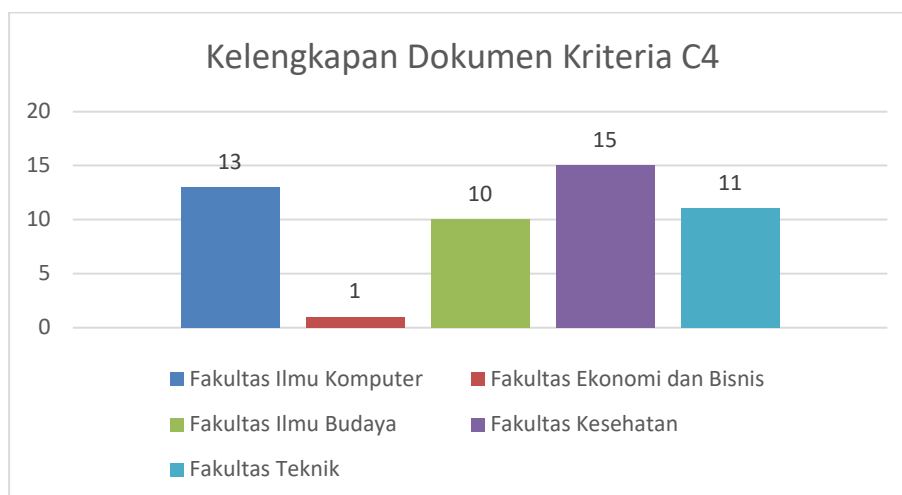
3.2.3 Ketersediaan Dokumen Kriteria Kriteria Mahasiswa



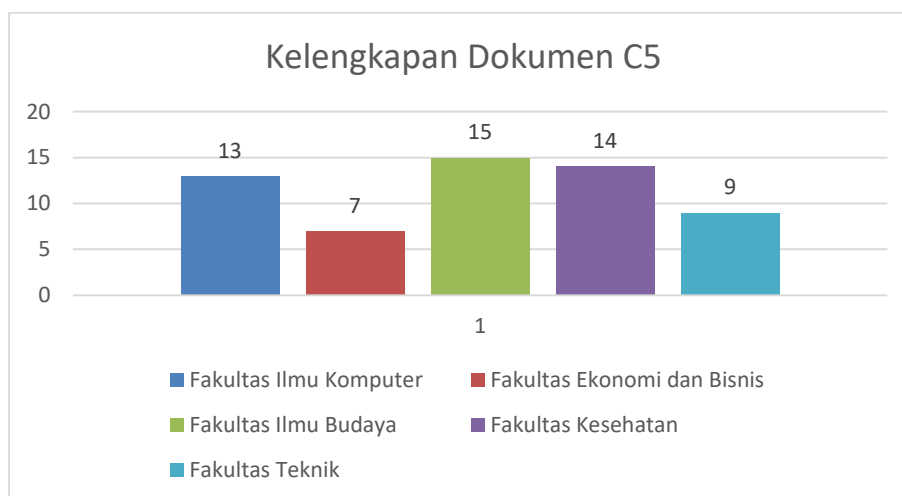
Dalam perihal kelengkapan dokumen kriteria C3 tentang kriteria mahasiswa, Fakultas Kesehatan (FKes) dan Fakultas Ilmu dan Budaya (FIB) mendapatkan skor tertinggi sebesar 5, sedangkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) mendapatkan skor terendah sebesar 2.

3.2.4 Ketersediaan Dokumen Kriteria Sumber Daya Manusia

Dalam perihal kelengkapan dokumen kriteria C2 tentang kriteria Sumber Daya Manusia, Fakultas Kesehatan mendapatkan skor tertinggi sebesar 15, sedangkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis mendapatkan skor terendah sebesar 1.



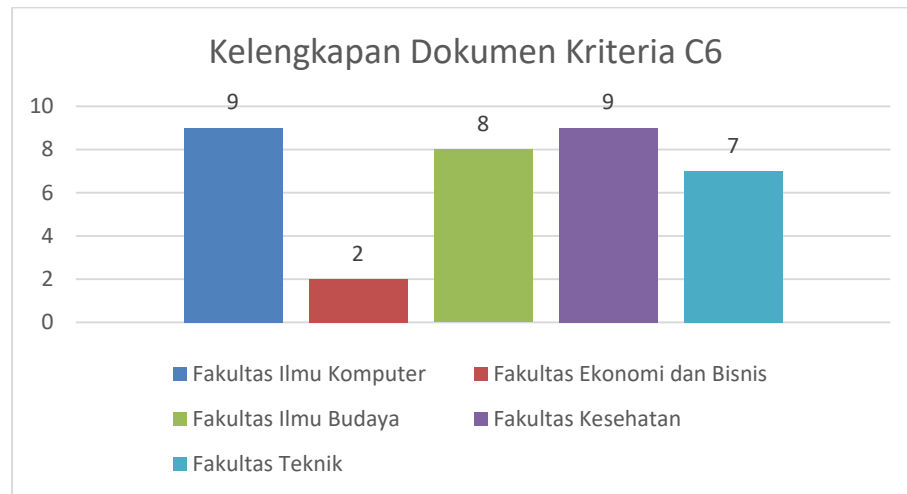
3.2.5 Ketersediaan Dokumen Kriteria Keuangan dan Sarana Prasarana



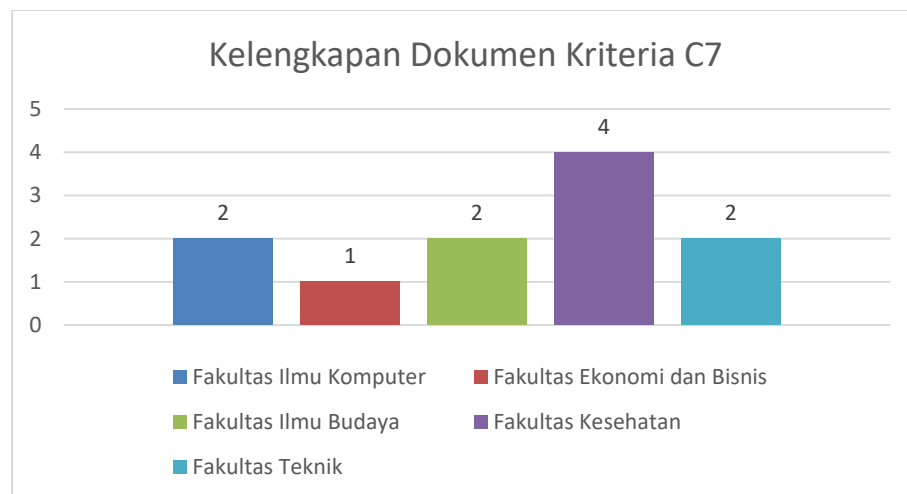
Dalam perihal kelengkapan dokumen kriteria C5 tentang kriteria Keuangan dan Sarana Prasarana, Fakultas Ilmu dan Budaya mendapatkan skor tertinggi sebesar 15, sedangkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis mendapatkan skor terendah sebesar 7.

3.2.6 Ketersediaan Dokumen Kriteria Pendidikan

Dalam perihal kelengkapan dokumen kriteria C6 tentang kriteria Pendidikan, Fakultas Kesehatan (FKes) dan Fakultas Ilmu Komputer (FIK) mendapatkan skor tertinggi sebesar 9, sedangkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) mendapatkan skor terendah sebesar 2



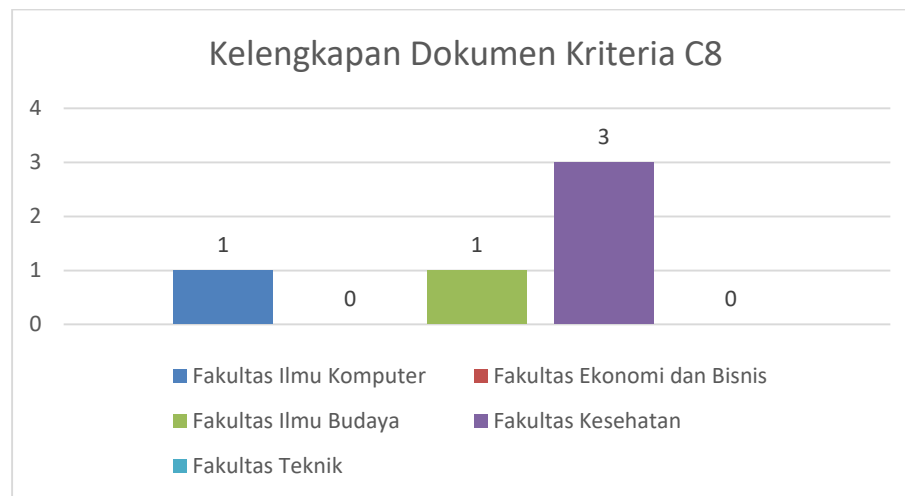
3.2.7 Ketersediaan Dokumen Kriteria Penelitian



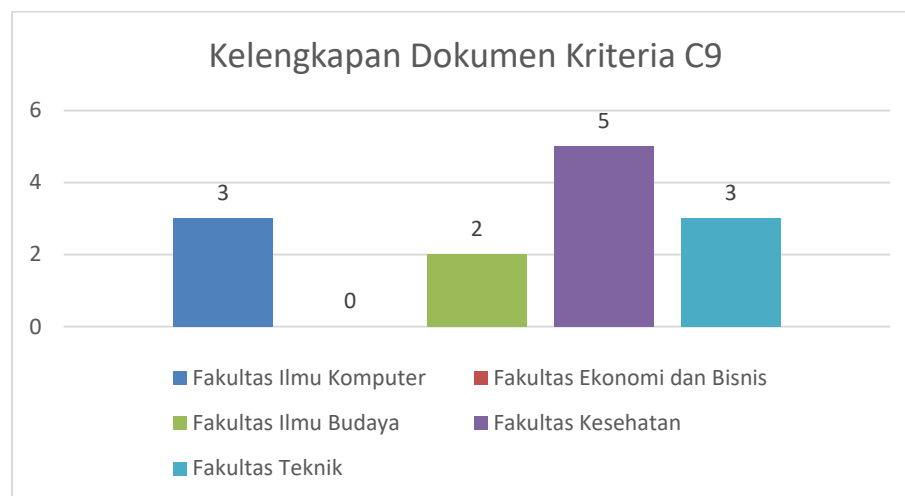
Dalam perihal kelengkapan dokumen kriteria C7 tentang kriteria Penelitian, Fakultas Kesehatan (FKes) mendapatkan skor tertinggi sebesar 4, sedangkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) mendapatkan skor terendah sebesar 1.

3.2.8 Ketersediaan Dokumen Kriteria Pengabdian kepada Masyarakat

Dalam perihal kelengkapan dokumen kriteria C8 tentang kriteria Pengabdian kepada Masyarakat, Fakultas Kesehatan (FKes) mendapatkan skor tertinggi sebesar 3, sedangkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) dan Fakultas Teknik (FT) mendapatkan skor terendah sebesar 0.



3.2.9 Ketersediaan Dokumen Kriteria Luaran dan Capaian Tridarma



Dalam perihal kelengkapan dokumen kriteria C9 tentang kriteria Luaran dan Capaian Tridarma, Fakultas Kesehatan (FKes) mendapatkan skor tertinggi sebesar 5, sedangkan Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) mendapatkan skor terendah sebesar 0.

3.3 Rekapitulasi Rekomendasi Perbaikan setiap Fakultas

No	Fakultas	Rekomendasi Perbaikan
(1)	(2)	(3)
1	Fakultas Ilmu Komputer	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas menyusun dan mengesahkan berupa SK TIM dan SOP berkaitan proses penyusunan visi misi. 2. Fakultas melakukan pengukuran, monitoring dan evaluasi kinerja organisasi mahasiswa (dapat koordinasi dengan Biro mahasiswa).

No	Fakultas	Rekomendasi Perbaikan
(1)	(2)	(3)
		<ol style="list-style-type: none"> 3. Fakultas melakukan Evaluasi, monitoring dan tindak lanjut kinerja dosen dan Tenaga pendidikan berdasarkan hasil survey kepuasan mahasiswa dari KPM maupun dari penilaian pimpinan. 4. Koordinasi dengan BIUM untuk menyusun dokumen tentang ketersediaan sarana prasarana mahasiswa berkebutuhan khusus di fakultas. 5. Koordinasi dengan Dinustech tentang bandwidth yang dimanfaatkan fakultas 6. Evaluasi dan tindak lanjut kepuasan pengguna terhadap pengelolaan keuangan dan sarana prasarana. 7. Fakultas menyusun Dokumen/Roadmap/RIP penelitian yang berisi kebijakan bahwa dosen yang melakukan penelitian wajib melibatkan mahasiswa dalam penelitiannya. 8. Fakultas melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan Roadmap/RIP penelitian, dengan pengembangan ilmu Fak/PS dan tindak lanjutnya. 9. Fakultas melakukan pengukuran dan evaluasi kepuasan peneliti dan mitra dalam proses pelaksanaan penelitian serta tindak lanjutnya (koordinasi dengan LPPM tentang dokumen pengukuran ini). 10. Fakultas menyusun dokumen roadmap PKM dan pelaksanaannya (koordinasi dengan LPPM) sebagai panduan penyusunan roadmap fakultas. 11. Fakultas melakukan evaluasi dan tindak lanjut kesesuaian PkM dengan pengembangan keilmuan setiap PS. 12. Fakultas menyusun Instrumen pengukuran kepuasan proses pengabdian masyarakat. Kepala Divisi LP2M fakultas sebaiknya berkoordinasi dengan LPPM untuk penyusunan instrumen-instrumen pengukuran kepuasan proses pengabdian pada masyarakat. 13. Fakultas perlu melakukan evaluasi, monitoring dan tindak lanjut. Berdasarkan hasil survey kepuasan pengguna lulusan.
2	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perbaiki Renstra, RIP Fakultas terutama kesesuaian dengan Renstra Universitas dan indikator ketercapaiannya. 2. Penyusunan VMTS dan implementasi ke tingkat Prodi perlu didokumentasikan. 3. Dokumentasi dilengkapi: SK, Laporan, Evaluasi kinerja dosen: IKD. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). 4. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) bidang kemahasiswaan Tracer Alumni. 5. Membuat kebijakan dan system rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan. 6. Membuat system pengembangan dan pendataan tentang studi lanjut, workshop dsb, termasuk reward dan punishment. 7. Mengusulkan untuk membuat kebijakan tentang pengelolaan keuangan, sarana dan prasarana tingkat Universitas.

No	Fakultas	Rekomendasi Perbaikan
(1)	(2)	(3)
		<ol style="list-style-type: none"> 8. Optimalisasi unit-unit di Fakultas dengan tahapan manajemen SPMI:PPEPP 9. Membentuk unit penelitian Fakultas. Melengkapi dokumen penelitian: Standar penelitian, roadmap penelitian dsb. 10. Membentuk unit pengabdian Fakultas. 11. Melengkapi dokumen pengabdian: Standar pengabdian, roadmap penelitian dsb. 12. Fakultas melengkapi dokumen SPMI, membuat evaluasi capaian indikator kinerja, instrumen kepuasan pengguna dan mitra.
3	Fakultas Ilmu dan Budaya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fakultas menyusun RIP yang mengacu pada RIP Universitas. 2. Fakultas mengukur, menganalisis, mengevaluasi, hambatan dan tindaklanjut dari setiap capaian indikator/kinerja 3. Fakultas mengevaluasi kepuasan layanan oleh stakeholder (dosen, tendik, mahasiswa, lulusan, pengguna dan mitra) koordinasi dengan Carrier center, KPM dan unit-unit lainnya. 4. Fakultas menyusun dokumen kebijakan tentang reward dan punishment, pengakuan dan mentoring untuk memotivasi dan mendukung tridharma. 5. Fakultas menyusun dokumen pengukuran tentang kepuasan mahasiswa terhadap layanan tenaga kependidikan sudah dilakukan namun belum tersedia dokumen RTM dan tindaklanjut yang direncanakan. 6. Fakultas menyusun dokumen pengukuran, evaluasi dan tindaklanjut penilaian terhadap kualitas pelayanan akademik dan non akademik tendik oleh pimpinan. 7. Fakultas dengan unit terkait menyusun dokumen pengukuran, evaluasi dan tindaklanjut penilaian kepuasan dosen dan tendik terhadap pelayanan SDM. 8. Fakultas secara rutin setiap awal tahun akademik menyusun anggaran dan akhir tahun akademik susun laporan realisasi. 9. Fakultas koordinasi dengan BIUM menyusun dokumen inventaris dan kondisi dokumen tentang perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan dan penghapusan. 10. Fakultas dengan unit terkait mengukur/ survey kepuasan pengguna terhadap pengelolaan keuangan dan sarana prasarana, untuk dianalisis dan ditindaklanjuti. 11. Dokumen/ Roadmap/RIP penelitian dosen dan berisi kebijakan bahwa dosen yang melakukan penelitian/PkM wajib melibatkan mahasiswa. 12. Fakultas melakukan evaluasi dan tindaklanjut, kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan Roadmap/RIP serta kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan pengembangan ilmu Fak/PS. 13. Fakultas koordinasi dengan LPPM tentang pengukuran/ survey kepuasan peneliti dan mitra dalam proses pelaksanaan

No	Fakultas	Rekomendasi Perbaikan
(1)	(2)	(3)
		<p>penelitian serta melakukan RTM untuk merumuskan tindaklanjut perbaikan.</p> <p>14. Fakultas menyusun dokumen roadmap PkM dan pelaksanaannya dikoordinasi dengan LPPM dan mengacu roadmap dari Universitas sebagai panduan penyusunan roadmap fakultas.</p> <p>15. Fakultas melakukan evaluasi tentang kesesuaian PkM dengan pengembangan keilmuan setiap PS, dan tindaklanjutnya.</p> <p>16. Fakultas menyusun instrumen pengukuran, melakukan evaluasi dan RTM untuk menentukan tindak lanjut tentang kepuasan proses pengabdian pada masyarakat. Fakultas sebaiknya berkoordinasi dengan LPPM untuk penyusunan instrumen-instrumen pengukuran kepuasan proses pengabdian pada masyarakat.</p> <p>17. Fakultas secara periodik melakukan evaluasi dan langkah-langkah tindaklanjut atas ketercapaian indikator capaian.</p> <p>18. Fakultas melakukan Rapat Tinjauan Manajemen membicarakan hasil evaluasi kepuasan pengguna lulusan serta tindaklanjutnya.</p>
4	Fakultas Kesehatan	<p>1. Perbaikan Renstra, RIP Fakultas untuk tahun 2021 disesuaikan dengan Renstra Universitas yang baru.</p> <p>2. Penyusunan VMTS dan implementasi ke tingkat Prodi disesuaikan dengan jadwal VMTS Universitas</p> <p>3. Dokumentasi dilengkapi: Laporan unit-unit di Fakultas per periode.</p> <p>4. Kebijakan yang mencakup system PMB dan layanan mahasiswa masih ada di unit terkait (Admisi, Bima, Tracer alumni dsb), belum menjadi kebijakan spesifik di Fakultas.</p> <p>5. Fakultas belum kebijakan dan system rekrutmen untuk tenaga kependidikan, termasuk instrumen dan evaluasinya.</p> <p>6. Belum ada instrumen dan hasil pengukuran kepuasan pengguna terhadap pengelola keuangan, sarana dan prasarana.</p> <p>7. Fakultas perlu mendokumentasikan hasil monitoring dan pelaksanaan pembelajaran, beserta tindaklanjutnya.</p> <p>8. RIP penelitian Fakultas sudah sesuai dengan RIP penelitian Universitas, hanya dokumen pendukung belum ada (Standar Mutu Penelitian, instrument pengukuran, evaluasi belum dilakukan).</p> <p>9. Roadmap pengabdian Fakultas ada, hanya dokumen pendukung belum ada (Standar Mutu Penelitian, instrument pengukuran, evaluasi belum dilakukan).</p> <p>10. Dokumen SPMI, instrumen, evaluasi kepuasan pengguna lulusan dan mitra, RTM sudah lengkap.</p>
5	Fakultas Teknik	<p>1. Perlu didokumentasikan SK Pendirian yang menyebutkan secara eksplisit Fakultas Teknik UDINUS.</p>

No	Fakultas	Rekomendasi Perbaikan
(1)	(2)	(3)
		<ol style="list-style-type: none"> 2. Perbaikan Renstra, RIP Fakultas terutama kesesuaian dengan Renstra Universitas dan indikator ketercapaiannya. 3. Penyusunan VMTS dan implementasinya perlu didokumentasikan dalam bentuk laporan formal yang disahkan. 4. Perlu diperbaiki dokumentasi laporan akuntabilitas kinerja unit kerja fakultas dan laporan implementasinya. 5. Laporan Evaluasi kinerja dosen: IKD perlu dianalisis dan ditindaklanjuti Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). 6. Perlu dilakukan Tracer Alumni secara khusus di tingkat fakultas dan pendokumentasian laporan disempurnakan. 7. Membuat kebijakan dan system rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan secara formal beserta system reward & punishment. 8. Perlu dikoordinasikan dokumen RAB dan evaluasi realisasinya tingkat fakultas per tahun. 9. Perlu diperbaiki monitoring pembelajaran, dokumentasi laporan evaluasi pencapaian standart pendidikan beserta RTM dan tindaklanjutnya. 10. Perlu disediakan dan disosialisasikan dokumen standar SPMI untuk standar penelitian. 11. Perlu dilakukan pengukuran, evaluasi kesesuaian roadmap dengan penelitian dosen & mahasiswa, serta pengukuran tentang kepuasan peneliti dan mitra. 12. Perlu disediakan dan disosialisasikan dokumen standar SPMI untuk standar PkM. 13. Perlu perbaiki dokumentasi formal kebijakan dan roadmap PkM, pelaksanaan, evaluasi kesesuaian, pengukuran kepuasan pengandi & mitra, RTM serta tindaklanjutnya. 14. Perlu diperbaiki dokumentasi laporan evaluasi capaian indikator kinerja, laporan evaluasi kepuasan pengguna lulusan dan mitra, RTM dan tindaklanjutnya.

BAB 4

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1 Hasil Penilaian Akhir

Hasil Audit Mutu Internal meliputi penilaian mengenai ketersediaan dokumen, capaian standar dan skor temuan audit lapangan, yang dinyatakan dalam tabel 3.2. Dari ketiga komponen penilaian tersebut masing-masing diberikan bobot tertentu, dan digunakan untuk mendapatkan Nilai Akhir dari kegiatan AMI ini.

$$\text{Nilai Akhir} = (50\% * \text{Ketersediaan Dokumen} + 50\% * \text{Skor Temuan})$$

Berdasarkan Hasil Audit Mutu Internal Tahun 2020 diperoleh fakultas peraih nilai tertinggi, yaitu Fakultas Kesehatan, sedangkan Fakultas peraih nilai terendah yaitu Fakultas Ekonomi dan Bisnis.

Tabel 4.1 Rekapitulasi Hasil Audit Mutu Internal

No.	Fakultas	Ketersediaan Dokumen	Temuan Lapangan	Penilaian Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Fakultas Kesehatan	83,3%	4	436,7
2	Fakultas Ilmu Komputer	68,9%	-25	219,4
3	Fakultas Ilmu Budaya	66,7%	-34	163,3
4	Fakultas Teknik	57,8%	-10	238,9
5	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	22,2%	-20	11,1

4.1 Rekomendasi

1. Fakultas melakukan Evaluasi, monitoring dan tindak lanjut kinerja dosen dan Tenaga pendidikan
2. Fakultas melakukan pengukuran, monitoring dan evaluasi kinerja organisasi mahasiswa
3. Fakultas melakukan evaluasi dan tindaklanjut kepuasan pengguna terhadap pengelolaan keuangan dan sarana prasarana



UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO
KANTOR PENJAMINAN MUTU

Jl. Imam Bonjol 207, Semarang 50131

Email : Sekretariat@kpm.dinus.ac.id, Telp: 024-3517261, Fax: 3569684



4. Fakultas mengevaluasi kepuasan layanan oleh stakeholder (dosen, tendik, mahasiswa, lulusan, pengguna dan mitra
5. Fakultas perlu melakukan evaluasi, monitoring dan tindak lanjut terkait penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
6. Perlu Rapat Tinjauan Manajemen di tingkat Fakultas

REFERENSI

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Undang-Undang RI No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah RI No. 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti RI No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
7. Permenristekdikti RI No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
8. Peraturan BAN-PT No. 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (SAN-Dikti)
9. Peraturan BAN-PT No. 4 Tahun 2017 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi.
10. Buku Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Udinus
11. Buku Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Udinus
12. Buku Standar Kompetensi Lulusan Universitas Dian Nuswantoro
13. Buku Standar Isi Pembelajaran Universitas Dian Nuswantoro
14. Buku Standar Proses Pembelajaran Universitas Dian Nuswantoro
15. Buku Standar Penilaian Pembelajaran Universitas Dian Nuswantoro
16. Buku Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan Universitas Dian Nuswantoro
17. Buku Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Udinus
18. Buku Standar Pengelolaan Pembelajaran Universitas Dian Nuswantoro
19. Buku Standar Pembiayaan Pembelajaran Universitas Dian Nuswantoro
20. Buku Pedoman Akademik Universitas Dian Nuswantoro