



---

# LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL KE-2

---



LEMBAGA PERENCANAAN, PENGEMBANGAN, DAN PENJAMINAN  
MUTU PERGURUAN TINGGI (LP3MPT)  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA

Jl. RTA Milono Km 1,5 Palangka Raya Kalimantan Tengah 73111 Indonesia

Telp: (+62-536) 3222184; 3239844

Website: <http://www.umpalangkaraya.ac.id>

**PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL KE-2**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALANGKARAYA**

**I. Latar Belakang**

Pendidikan tinggi yang bermutu adalah pendidikan tinggi yang memenuhi dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi, memiliki daya saing, relevansi, serta mampu menjawab tuntutan dan tantangan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni, serta pembangunan bangsa. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) adalah kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPM Dikti bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti) secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Selain itu SPM Dikti berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh

perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu. Kegiatan sistemik sebagaimana dimaksud dalam SPM Dikti adalah terkait kebijakan, sistem dan prosedur yang dibangun oleh Pemerintah dan perguruan tinggi untuk menjamin bahwa mutu program studi dan perguruan tinggi dipertahankan dan ditingkatkan secara berencana, sistematis, dan berkelanjutan dengan mengacu kepada Standar Pendidikan Tinggi.

Menurut Pasal 53 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi terdiri atas Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi oleh BAN-PT dan atau LAM. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Dalam SPMI ditetapkan kebijakan, standar, dan prosedur oleh perguruan tinggi untuk merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, mengendalikan, dan meningkatkan mutu penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi.

SPMI dan SPME merupakan dua sistem yang harus berjalan beriringan. Pembangunan SPMI dan SPME yang kredibel dan akuntabel akan mendorong tercapainya fungsi pengendalian penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk

mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu, sekaligus menjamin adanya akuntabilitas publik (*public accountability*) dan perbaikan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*) yang kuat dan seimbang.

Audit mutu adalah pengujian sistematis dan mandiri untuk menetapkan apakah kegiatan mutu dan hasilnya sesuai dengan standar/prosedur institusi yang telah ditetapkan dan diterapkan secara efektif untuk mencapai tujuan institusi. Audit mutu terdiri atas audit eksternal dan audit internal. Audit eksternal yaitu audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar eksternal. Audit internal yaitu audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan kegiatan terhadap standar mutu organisasi sendiri (standar internal), peraturan, prosedur, instruksi kerja. Audit Mutu Internal (AMI) merupakan bagian dari salah satu siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) SPMI yaitu siklus Evaluasi.

Universitas Muhammadiyah Palangkaraya (UM Palangkaraya) menyadari bahwa mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi adalah tanggungjawab internal perguruan tinggi, dimana SPMI merupakan sarana untuk membangun budaya mutu di perguruan tinggi. Sebagai langkah awal dalam SPMI telah disusun dokumen SPMI merujuk pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI) yang ditetapkan Menristekdikti dan Standar Dikti yang ditetapkan UM Palangkaraya. Selanjutnya Audit Mutu Internal penting dilaksanakan di UM Palangkaraya untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan memenuhi tuntutan standar SPMI dan berjalan efektif, dalam rangka memacu tindakan-tindakan perbaikan oleh bagian terkait sehingga kegiatan *continuous improvement* dapat dicapai.

Dilatarbelakangi telah terbentuknya Auditor Mutu Internal dan Auditor ISO, serta berdasarkan rencana sertifikasi ISO 9001:2015, maka LP3MPT menganggap penting untuk segera melaksanakan Audit Mutu Internal untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan sekaligus untuk mengetahui apakah unsur-unsur dalam Sistem Manajemen Mutu di UM Palangkaraya telah berjalan efektif dan sesuai dalam mencapai sasaran mutu yang telah ditentukan.

## **II. Nama Kegiatan**

Audit Mutu Internal Ke-2 Universitas Muhammadiyah Palangkaraya.

### **III. Tujuan, Output dan Outcome**

#### 1. Tujuan

Tujuan Audit Mutu Internal UM Palangkaraya yaitu:

- a. Untuk meyakini Sistem Manajemen Mutu yang diterapkan, telah berjalan cukup efektif.
- b. Untuk memantau upaya-upaya yang dilakukan dalam merealisasikan sasaran mutu yang telah ditetapkan pada masing-masing bagian/unit (Biro/Lembaga/Fakultas/Prodi).

#### 2. Output yang Diharapkan

Hasil yang diharapkan dan menjadi sasaran atas penyelenggaraan kegiatan ini adalah :

- a. Auditor Mutu Internal yang terbentuk menjalankan tugas dan fungsinya.
- b. Rencana Tindak Lanjut (RTL) pelaksanaan Audit Mutu Internal.
- c. Rapat Tinjauan Manajemen di tingkat universitas.

#### 3. Outcome yang Diharapkan

- a. Terlaksananya siklus Audit Mutu Internal secara berkelanjutan.
- b. Terwujudnya budaya mutu di lingkungan UM Palangkaraya.
- c. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pendidikan di UM Palangkaraya.

### **IV. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Audit Mutu Internal UM Palangkaraya dilaksanakan pada tanggal 17-20 Juni 2020 di lokasi masing-masing auditee. Kemudian dilanjutkan dengan pengumpulan Laporan Hasil Audit Mutu Internal pada tanggal 21 Juli 2020, dan Rapat Tinjauan Manajemen pada tanggal 30 Juli 2020.

### **V. Rincian Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal Ke-2 (terlampir)**

### **VI. Peserta**

Pelaksanaan Audit Mutu Internal ini melibatkan 10 orang Auditor yang telah lulus pada *Inhouse Training* ISO 9001:2015. Selain itu juga melibatkan Auditee dari bagian/unit

yang ada di lingkungan Universitas Muhammadiyah Palangkaraya yaitu FKIP, FISIP, FAI, dan FTI (Prodi Ilmu Komputer).

## VII. Hasil Audit Mutu Internal

### 1. Temuan audit

<b>Auditee</b>	<b>Initial Auditor</b>	<b>Referensi (butir mutu)</b>	<b>Pernyataan</b>
<b>FISIP</b>	<b>NQ</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.03-2	Kelengkapan perangkat di ruang kaprodi masih kurang, dokumen masih belum tersusun di masing-masing ruang kaprodi (Observasi)
	<b>NQ</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.03-2	Pendataan dosen di MAP masih belum ada (Minor)
	<b>NQ</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.03-2	SOP Perkuliahan untuk magister belum ada (Minor)
	<b>NQ</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.03-2	Buku kurikulum belum ada dan belum pernah disosialisasikan (Minor)
	<b>NQ</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.03-2	Kontrak perkuliahan belum ada (Minor)
	<b>NQ</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.03-2	Belum dapat menunjukkan referensi yang kuat atas inovasi perkuliahan tatap muka yang dilakukan (Observasi)
	<b>NQ</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.03-2	RPS Prodi ADNA dan RPS Ilkom baru 80% dari semua mata kuliah yang tersedia (Minor)
	<b>NQ</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.07-2	Formulir yang teregistrasi belum ada (Observasi)
	<b>NQ</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.07-2	Masih ada tahapan-tahapan yang harusnya ada di SOP, tetapi belum dicantumkan seperti tupoksi tim pendamping, dsb (Minor)
	<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/B.01-1	Sebagian besar proses administrasi di FISIP pelaksanaannya tidak sesuai dengan yang tertulis di SOP (Minor)
	<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/B.01-1	Proses izin peminjaman ruangan di fakultas pelaksanaannya masih belum sesuai dengan isi SOP, penjelasan pada SOP masih belum jelas terkait peminjaman sarana dan prasarana fakultas (Minor)
	<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/B.01-1	Proses administrasi surat masuk ke

			fakultas pelaksanaannya tidak sesuai dengan isi SOP, masih belum ada penjelasan secara jelas bagaimana penerimaan surat masuk ke FISIP baik yang berasal dari universitas maupun dari pihak eksternal universitas (Minor)
	<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/B.01-1	Pada pelaksanaan audit, SOP ini belum memiliki formulir sesuai dengan pelaksanaan yang tertulis di SOP (Minor)
	<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/B.01-2	Untuk proses pelaksanaan SOP ini telah sesuai dengan isi SOP, tetapi agar penjelasan isi SOP mudah dipahami maka perlu adanya penjelasan isi SOP dengan menggunakan alur (Observasi)
	<b>EAS</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.08-17	Struktur organisasi di SOP tidak perlu mencantumkan nama, hanya jabatan saja (Observasi)
	<b>EAS</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.08-17	Belum bisa menunjukkan naskah MoU untuk kerjasama dengan pihak eksternal (Minor)
	<b>EAS</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.08-17	Belum ada monev yang dilaksanakan oleh Kepala Laboratorium (Minor)
	<b>EAS</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.08-17	Belum bisa menunjukkan SK Pengelola Laboratorium (Minor)
	<b>EAS</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.08-17	Belum ada ruangan khusus untuk Lab ADNA (Major)
	<b>EAS</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.08-1	Belum ada aturan tertulis di lab mengenai tata tertib penggunaan alat lab, cara menggunakan alat, dll (Minor)
	<b>EAS</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.08-1	Belum ada form peminjaman dan penggunaan alat lab (Minor)
	<b>EAS</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.08-1	Belum ada laporan monev penggunaan alat laboratorium disampaikan ke Dekan (Minor)
	<b>EAS</b>	SOP/LP3MPT/FISIP/D.08-1	Belum ada Ketua Lab yang membawahi pengelola 2 lab di FISIP, jadi struktur organisasi tidak terpisah antara lab komunikasi dan ADNA (Major)
<b>FKIP</b>	<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1	Isi SOP tidak sama dengan yang dilaksanakan di lapangan, dan

			pelaksanaannya tidak sama pada setiap program studi (Minor)
<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-1		Tidak ada SOP Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Skripsi, dan selama ini belum pernah dilakukan monev terhadap proses pembimbingan skripsi (Minor)
<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-2		Tidak ada monitoring dan evaluasi proses pembimbingan akademik, dan selama ini belum pernah dilibatkan (Minor)
<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-2		Belum ada formulir yang dibuat sesuai dengan SOP (Minor)
<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-4		Pelaksanaan secara teknis tidak sesuai dengan yang tertulis di SOP (Minor)
<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-4		Belum ada formulir yang dibuat sesuai dengan SOP (Minor)
<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-1		Pelaksanaan secara teknis tidak sesuai dengan yang tertulis di SOP (Minor)
<b>RH</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-1		Belum ada formulir yang dibuat sesuai dengan SOP (Minor)
<b>EM</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3		Pembagian tugas mengajar: dalam SOP hanya menyatakan gelar akademik, tidak mensyaratkan kepangkatan fungsional dosen sesuai yang ditentukan oleh Kemnristek (Major)
<b>EM</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3		Prosedur penyusunan RPS dilaksanakan berbeda pada tiap prodi (Major)
<b>EM</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3		Penetapan jadwal perkuliahan tidak sesuai dengan prosedur (Minor)
<b>EM</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-3		Tidak tertib administratif, masih ditemukan dokumen jurnal dosen dan absensi mahasiswa yang belum ditandatangani oleh dosen pengampu MK dan Kaprodi (Observasi)
<b>EM</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-2		Persiapan UTS/UAS tidak dilaksanakan sesuai SOP yang telah ditetapkan seperti penjadwalan tidak dilaksanakan oleh pengelola tapi diserahkan sepenuhnya kepada dosen pengampu MK (Major)
<b>EM</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-2		Pelaksanaan UTS/UAS tidak dilaksanakan sesuai SOP karena pelaksanaan UTS/UAS

			langsung oleh dosen pengampu MK (Minor)
<b>EM</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-2		Pelaksanaan UTS/UAS tidak dilaksanakan sesuai SOP, misal terkait ketentuan mahasiswa yang berhak mengikuti UTS/UAS (Minor)
<b>EM</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-2		Penyelenggaraan ujian susulan tidak sesuai dengan SOP (Minor)
<b>EM</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-2		Masih ada dosen yang tidak melaksanakan transparansi dalam penilaian ujian (Minor)
<b>EM</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-5		Pemberhentian sementara mahasiswa yang mendapatkan sanksi belum dijelaskan secara rinci: kriteria kesalahan yang dapat menyebabkan mahasiswa mendapatkan sanksi pemberhentian sementara serta mekanisme pelaksanaannya (Major)
<b>EM</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-5		Kurangnya komunikasi dan koordinasi menyebabkan pelaksanaan SOP berhenti studi sementara di tiap Prodi di lingkungan FKIP berbeda (Minor)
<b>EM</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-5		Pengaktifan kuliah kembali untuk mahasiswa yang cuti (BSS) ditemukan berbeda secara prosedur teknis pada tiap prodi (Minor)
<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-4		Pada saat audit ditemukan tidak ada tata tertib pembelajaran yang diarsipkan atau dibukukan (Minor)
<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-4		Format jadwal kuliah yang berbeda-beda antar prodi (Minor)
<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-4		Bahan ajar belum diarsipkan di tingkat prodi (Minor)
<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-4		Hanya beberapa dosen yang mengumpulkan kontrak perkuliahan (Minor)
<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-4		Tidak semua dosen mengisi daftar hadir (Major)
<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.03-4		Tidak ada panduan PPL (Minor)
<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-7		Prosedur pada SOP belum lengkap (Minor)
<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-7		Remedial hanya dilaksanakan oleh 1 prodi



			dan tidak diarsipkan (Minor)
	<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-3	Format lembar soal tidak sesuai dengan format yang ada di SOP (Minor)
	<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-3	Materi soal tidak sesuai dengan RPS (Minor)
	<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-3	Hasil ujian tidak diserahkan kepada mahasiswa, hanya Kaprodi PGSD yang mengumumkan melalui media sosial (Observasi)
	<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-3	Tidak ada pengawas ujian akhir yang ditetapkan dengan SK Dekan (Minor)
	<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-3	Pelaksanaan <i>peer review</i> tidak dilaksanakan (Minor)
	<b>PR</b>	SOP/LP3MPT/FKIP/D.07-3	Waktu pelaksanaan <i>peer review</i> tidak sesuai/tidak dilakukan (Minor)
<b>FAI</b>	<b>RR</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.03-1	Tidak memiliki buku pedoman akademik fakultas (Minor)
	<b>RR</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.03-1	SAP yang diberikan dosen pengampu matakuliah tidak seragam, karena tidak memiliki format SAP dari fakultas (Observasi)
	<b>RR</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.03-1	Dosen pengampu mata kuliah banyak yang Asisten Ahli (Minor)
	<b>M</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.03-3	Tata tertib perkuliahan tidak di-publish di tempat umum dan tidak pernah disosialisasikan (Observasi)
	<b>M</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.03-1	Monev perkuliahan tidak pernah dilakukan; 2 tahun terakhir sejak 2018 Fakultas memiliki GKM; Laporan kinerja dosen/survey kepuasan mahasiswa tidak ada laporan 2 tahun terakhir; Laporan kinerja dosen tahun 2015, 2016, 2017 ada namun tidak pernah dilakukan tindak lanjut melalui rapat pimpinan/verifikasi ke dosen hasil evaluasi mahasiswa (Minor)
	<b>M</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.03-4	Alur pemrograman mata kuliah kurang jelas, tidak ada papan alur di fakultas, sehingga ada beberapa mahasiswa yang telah input mata kuliah tanpa konsultasi dengan dosen PA atau dari prodi

			(Observasi)
	<b>M</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.03-1	Rapat penawaran pengampu mata kuliah tidak dilakukan secara terbuka kepada semua dosen. Hanya rapat antar pimpinan fakultas saja. Beberapa dosen pengampu mata kuliah bukan keahlian (Minor)
	<b>M</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.07-3	Saat audit dilakukan ditemukan bahwa SOP belum pernah dilaksanakan, dan SOP belum ada formulirnya (Minor)
	<b>M</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.07-3	Saat audit dilakukan ditemukan bahwa pada SOP belum ada tahapan tentang pembuatan soal UAS (Observasi)
	<b>M</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.07-2	Saat audit dilakukan ditemukan bahwa SOP belum pernah dilaksanakan, dan SOP belum ada formulirnya untuk jadwal dan pengawas ujian (Minor)
	<b>M</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.07-2	Saat audit dilakukan ditemukan bahwa tidak ada formulir daftar hadir, berita acara pelaksanaan ujian, dll (Minor)
	<b>M</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.07-4	Saat audit dilakukan ditemukan bahwa SOP baru dan belum dilaksanakan serta belum ada formulirnya (Minor)
	<b>M</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.07-1	Saat audit dilakukan ditemukan bahwa perlu adanya revisi untuk buku pedoman skripsi di FAI (Minor)
	<b>FS</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.03-2	Prosedur belum berjalan sesuai yang ada di SOP; Tidak adanya buku bimbingan incidental bagi mahasiswa yang bermasalah (Minor)
	<b>FS</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.03-5	Prosedur belum berjalan sesuai yang ada pada SOP; Tidak ada formulir berhenti studi sementara; Tidak ada formulir permohonan aktif kuliah kembali (Observasi)
	<b>FS</b>	SOP/LP3MPT/FAI/D.08-14	Prosedur belum berjalan sesuai yang ada pada SOP; Tidak ada struktur pengelola laboratorium (SDM tidak ada); Belum ada formulir peminjaman laboratorium untuk penelitian dosen/mahasiswa, prasarana dan rencana praktikum (Observasi)

<b>FTI (Prodi Ilmu Komputer)</b>	<b>SDA</b>	SOP/LP3MPT/D.08-16	Seluruh SOP Fakultas belum diganti menjadi Fakultas Teknik dan Informatika, SOP Laboratorium tidak mengcover Prodi Ilmu Komputer (Minor)
	<b>SDA</b>	SOP/LP3MPT/FTI/D.07-1	Typo penulisan pada SOP; Rata-rata formulir sudah terisi, perlu perbaikan formulir; Poin 3 belum ada kejelasan pembayaran seminar, sebelum/sesudah pengumpulan syarat (Observasi)
	<b>SDA</b>	SOP/LP3MPT/FTI/D.07-1	Pada SOP penyusunan proposal skripsi, belum ada kejelasan apakah dosen penguji semprop sama dengan penguji skripsi; belum jelas SK ditentukan sebelum/sesudah penyusunan proposal; beberapa formulir belum dibuat (Minor)
	<b>SDA</b>	SOP/LP3MPT/FTI/D.07-3	Beberapa formulir SOP penyusunan skripsi belum dibuat (Minor)
	<b>SDA</b>	SOP/LP3MPT/FTI/D.07-3	Terdapat perbedaan masing-masing prodi pada prosedur penyusunan skripsi, perlu bagan (Observasi)
	<b>SDA</b>	SOP/LP3MPT/FTI/D.07-4	Di Prodi Ilmu Komputer tidak ada tugas besar, mohon diperjelas SOP nya diperuntukkan untuk prodi apa saja (Observasi)
	<b>MTR</b>	SOP/LP3MPT/FTI/D.03-1	Buku panduan akademik belum lengkap terutama di Prodi Ilkom; pengampu mata kuliah perlu dipertimbangkan kembali; belum ada SOP penasehat akademik (Minor)
	<b>MTR</b>	SOP/LP3MPT/FTI/D.03-1	Daftar hadir mahasiswa perlu diperbaharui; web fakultas terkait upload nilai akhir (Observasi)
	<b>MTR</b>	SOP/LP3MPT/FTI/D.03-2	Perlu buku panduan PKL; belum ada formulir lembar konsultasi dll yang terkait (Minor)
	<b>MTR</b>	SOP/LP3MPT/FTI/D.07-2	Perlu ketegasan SOP sidang nol & seminar hasil diperuntukkan untuk siapa (Minor)
	<b>MTR</b>	SOP/LP3MPT/FTI/D.07-5	Pertimbangan poin 2 (absen dan jurnal), lampiran diberikan dosen terkait ujian

			susunan; Belum sinkron antara SOP dan pelaksanaan bagian pengawas UAS, beberapa bahasa perlu disesuaikan (Observasi)
--	--	--	--

2. Saran perbaikan/peluang perbaikan

No	Bidang	Kelebihan	Rekomendasi untuk peluang perbaikan
1	Akademik	Kaprodi sering memantau dan mengevaluasi kegiatan dosen terutama di kegiatan pembelajaran	Perlu adanya instrumen monitoring dan evaluasi yang seragam di fakultas untuk dokumentasi
		Beberapa SOP sudah tersusun	Revisi SOP yang ada dan melengkapi SOP dalam proses pembelajaran yang masih belum ada
2	GKM Fakultas	Menjalankan tupoksinya dalam membuat SOP	Perlu lebih banyak berkoordinasi dengan Dekan & Kaprodi agar SOP yang ada sesuai dengan kondisi terkini

### VIII. Kesimpulan Hasil Audit Mutu Internal

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal.  Ya  Tidak  Lainnya, sebutkan : Namun belum semuanya terbukukan (terdokumentasi secara rapi)
2. Fakultas telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan.  Ya  Tidak  Lainnya, sebutkan : \_\_\_\_\_
3. Temuan pada periode audit ini adalah : ( 7 ) (Major), ( 59 ) (Minor) ( 16 ) (Observasi)

Auditee	Initial Auditor	Temuan Audit		
		Observasi	Minor	Major
FAI	RR, M, FS	6	10	0
FTI (Prodi Ilmu	SDA, MTR	5	6	0

Komputer)				
FISIP	NQ, RH, EAS	3	16	2
FKIP	RH, EM, PR	2	27	5
<b>Jumlah</b>		16	59	7

## IX. Rincian Anggaran

### 1. Pemasukan

Anggaran kegiatan ini bersumber dari APBU universitas sebesar Rp 20.000.000,- (Dua Puluh Juta Rupiah).

### 2. Pengeluaran

Anggaran yang digunakan pada kegiatan ini sebagaimana rincian berikut.

Keperluan	Jumlah	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)	Realisasi (Rp)
<b>A. Seksi Pelaksanaan</b>				
Uang Transport Auditor (3 hari kegiatan = 100.000/hari * 9 orang + 1 hari kegiatan = 100.000/hari * 2 orang)	11 orang	100.000	1.100.000	1.100.000
Uang Transport Rapat Hasil Audit (1 hari kegiatan = 100.000/hari * 10 orang)	10 orang	100.000	1.000.000	1.000.000
Insentif Auditor (3 hari kegiatan = 150.000/kegiatan * 9 orang + 1 hari kegiatan = 150.000/kegiatan * 2 orang)	11 orang	150.000	1.650.000	1.650.000
<b>JUMLAH A</b>			<b>3.750.000</b>	<b>3.750.000</b>
<b>B. Seksi Konsumsi</b>				
1. Snack Rapat Pembukaan Audit	40 orang	15.000	600.000	358.500
2. Makan Siang Rapat Pembukaan Audit	7 orang	25.000	175.000	132.000
3. Snack Audit Pertama-Keempat (2 kali pagi-sore, 7 hari, 4 hari, 10 orang)	80 orang	15.000	1.200.000	610.000
4. Minuman Audit Pertama-Keempat	1 ls	225.000	-	225.000
5. Makan Siang Audit Pertama-Keempat (Box, 4 hari, 10 orang)	40 orang	25.000	1.000.000	1.210.000
6. Snack Rapat Hasil Audit	34 orang	15.000	510.000	505.000

(2 kali pagi-sore)				
7. Minuman Rapat Hasil Audit	1	ls	225.000	225.000
8. Makan Siang Rapat Hasil Audit (Box)	17	orang	25.000	529.000
9. Snack Rapat Tinjauan Manajemen	35	orang	15.000	320.000
10. Minuman Rapat Tinjauan Manajemen	1	ls	134.000	134.000
11. Makan Siang Rapat Tinjauan Manajemen	35	orang	25.000	490.000
<b>JUMLAH B</b>			<b>5.310.000</b>	<b>4.548.500</b>
<b>C. Seksi Perlengkapan</b>				
1. Pelaporan	1	ls	50.000	50.000
<b>JUMLAH C</b>			<b>50.000</b>	<b>50.000</b>
<b>TOTAL KEGIATAN OPERASIONAL (A+B+C)</b>			<b>9.110.000</b>	<b>8.348.500</b>
<b>D. Honor Panitia</b>	1	ls	15%	1.050.000
<b>TOTAL KESELURUHAN DANA KEGIATAN</b>			<b>10.160.000</b>	<b>9.398.500</b>

Anggaran Kegiatan Audit Mutu Internal = Rp 20.000.000,-

Sisa Anggaran Kegiatan ke-1 = Rp 12.395.500,-

Sisa Anggaran Kegiatan ke-2 = Rp 12.395.500 – Rp 9.398.500,- = Rp 2.997.000,-

Sisa dana dialokasikan untuk penggantian dana kegiatan Sosialisasi dan Revisi SOP yang dilaksanakan pada tanggal 31 Januari 2020 yang menggunakan dana kas LP3MPT.

## IX. Penutup

Demikian Laporan Pelaksanaan Audit Mutu Internal Ke-2 Universitas Muhammadiyah Palangkaraya disusun, besar harapan kami pelaksanaan kegiatan ini berperan dalam rangka mewujudkan implementasi SPMI di lingkungan UM Palangkaraya guna mendorong penyelenggaraan pendidikan yang unggul dan berkualitas.

Palangka Raya, 11 September 2020



Kabid. SPMI

**Susi Novaryatiin, M.Si.**

## DOKUMENTASI KEGIATAN



