



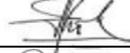
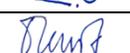
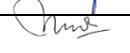
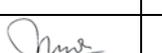
**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL
TAHUN AKADEMIK 2022/2023
UNIVERSITAS PANCASILA**

Jakarta, 2023

Lembar Pengesahan

	UNIVERSITAS PANCASILA	No. Dokumen:
	STANDAR HASIL PENELITIAN	Tanggal :
		Revisi :
		Halaman :

LEMBARAN PENGESAHAN

Aktivitas	Penanggung jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Paraf	
Perumusan	Prof. Dr. Mashadi Said, M.Pd	Tim Penyusun		
	Prof. Dr. Suratno, Ak., CA			
	Ir. Eka Maulana, MMT			
	Dr. Dede Lia Zariatn, ST, MT			
	Dr. Dwi Prastowo, S.E., M.Ak			
	Dr. Nurmala Ahmar, M.Si., Ak., CA			
	Dra. Hj Dewi Trirahayu, MM			
Pemeriksaan	Ir. Eka Maulana, MMT	Ketua KJM		
Persetujuan	Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H., M.Si., FCBArb	Rektor		
Penetapan	Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H., M.Si., FCBArb	Rektor		
Pengendalian	Ir. Eka Maulana, MMT	Ketua KJM		

Kata Pengantar

Dalam rangka aplikasi Satuan Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di lingkungan Universitas Pancasila dalam upaya perbaikan berkesinambungan (*continuous improvement*), maka Kantor Jaminan Mutu (KJM), melakukan audit mutu internal yang meliputi audit kepatuhan dan audit operasional terhadap Sasaran Mutu dan Program Kerja pada lembaga dan biro di tingkat institusi untuk tahun akademik 2022/2023. Audit Mutu Internal terhadap Sasaran Mutu dan program kerja ini dilaksanakan untuk mengetahui mutu pencapaian kinerja Sasaran Mutu yang direncanakan. Hasil Audit Mutu Internal Sasaran Mutu ini akan memberikan rekomendasi bagi institusi untuk membuat perencanaan dan tindakan yang diperlukan dalam rangka mencapai target kinerja maksimal yang direncanakan, untuk perbaikan berkelanjutan pada Sasaran Mutu dan Program Kerja berikutnya.

Daftar Isi

Lembar Pengesahan	2
Kata Pengantar	3
Daftar Isi	4
BAB 1. PENDAHULUAN	5
1.1 Latar Belakang	5
1.2 Tujuan.....	5
1.3 Ruang Lingkup.....	5
1.4 Area Audit	5
BAB 2. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL	6
BAB 3. PENUTUP	18

BAB 1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan mutu tri darma perguruan tinggi di Universitas Pancasila maka dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) yang merupakan salah satu cara evaluasi yang dilakukan untuk memperoleh ruang peningkatan mutu pendidikan tinggi. Cara evaluasi melalui AMI dilakukan sesuai dengan UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Dalam UU Nomor 12 Tahun 2012 Bab III tentang Penjaminan Mutu, dinyatakan bahwa manajemen SPMI meliputi Penetapan standar (P), Pelaksanaan standar (P), Evaluasi pelaksanaan standar (E), Pengendalian pelaksanaan standar (P), dan Peningkatan standar pendidikan tinggi (P). Lima tahapan dalam manajemen SPMI dikenal dengan siklus PPEPP. Lebih lanjut, mengacu pada Permenristek Dikti Nomor 62 Tahun 2016 Pasal 5, dinyatakan bahwa evaluasi sebagaimana dimaksud dalam siklus PPEPP tersebut dilakukan melalui AMI.

1.2 Tujuan

Pelaksanaan Audit Mutu Internal merupakan salah satu bentuk monitoring dan evaluasi yang bertujuan untuk memantau, mengidentifikasi dan mengevaluasi capaian kinerja pelaksanaan program kerja di lingkungan Universitas Pancasila di tahun akademik 2022/2023.

1.3 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Audit Mutu Internal tahun akademik 2022/2023 meliputi audit kepatuhan terkait aturan yang berlaku dan audit operasional terkait dengan capaian program kerja.

1.4 Area Audit

Audit Mutu Internal Universitas Pancasila dilaksanakan pada tingkat institusi yaitu lembaga dan biro di rektorat.

BAB 2. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

Audit Mutu Internal dilaksanakan selama 6 (enam) hari, yaitu pada hari Senin, 8 Desember hingga 9 Desember dengan jadwal seperti pada Tabel 2.1 berikut ini.

Tabel. 2.1 Jadwal Pelaksanaan Audit Mutu Internal

JADWAL PELAKSANAAN AUDIT INTERNAL

NO	UNIT KERJA	Waktu Pelaksanaan					
		Kamis, 08 Desember 2022		Pendamping	Jumat, 09 Desember 2022		Pendamping
		JAM	Auditor		JAM	Auditor	
1	BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK	08.00-09.30	Prof. Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	Ahmad Bachrudin, ST			
2	BIRO KEUANGAN	10.00-11.30	Prof. Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	Hengky Hermawan, Amd			
3	BIRO UMUM	13.00-14.30	Ir. Eka Maulana, MMT	Ahmad Bachrudin, ST			
4	BIRO SDM	13.00-14.30	Dr. Nana Nawasih, SE, MM	Bayu Anggara Prayoga, Amd			
5	BIRO HUKUM DAN KERJASAMA	08.00-09.30	Dr. H. Supriadi Thalib, SE, MM	M.Rocky Kurniawan,S.Kom			
6	PERPUSTAKAAN	10.00-11.30	Dr. Ir. Atie Tri Juniati, MT	Hengky Hermawan, Amd			
7	BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	13.00-14.30	Dra. Sri Rezeki Candra N., M.Kom.	Hengky Hermawan, Amd			
8	LP3UP	13.00-14.30	Dr. H. Supriadi Thalib, SE, MM	M.Rocky Kurniawan,S.Kom			
9	LPPM				08.00-09.30	Dr. Dede Lia Zariatn, ST, MT	M.Rocky Kurniawan,S.Kom
10	LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI				10.00-11.30	Prof Dr H Suratno S.E., M.M., Ak., CA	Bayu Anggara Prayoga, Amd
11	P2MK SDM				13.00-14.30	Dr. Dede Lia Zariatn, ST, MT	M.Rocky Kurniawan,S.Kom
12	BIRO HUMAS DAN VENTURA				13.00-14.30	Ir. Eka Maulana, MMT	Hengky Hermawan, Amd
13	PPKLM				08.00-09.30	Dr. Ir. Atie Tri Juniati, MT	Ahmad Bachrudin, ST
15	PUSAT STUDI PANCASILA				10.00-11.30	Dra. Sri Rezeki Candra N., M.Kom.	M.Rocky Kurniawan,S.Kom
14	LEMBAGA HUBUNGAN KERJA SAMA INTERNASIONAL (LHKI)				13.00-14.29	Dr.Dini Rosmalina, ST, M.Si	Ahmad Bachrudin, ST
16	PTIK				13.00-14.30	Dr. Nana Nawasih, SE, MM	Hengky Hermawan, Amd
17	LEMBAGA BAHASA				13.00-14.30	Prof Dr H Suratno S.E., M.M., Ak., CA	Bayu Anggara Prayoga, Amd

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
1	Biro Adm. Akademik	Prof. Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	1. Belum tersedia uraian jabatan untuk staf administrasi.	1. Melengkapi uraian jabatan untuk staf administrasi, untuk selanjutnya menjadi dasar distribusi penugasan dan pengukuran kinerja.	Kepala Biro Administrasi Akademik	Closed
			2. Belum tersedia update SOP Penerbitan Kartu Identitas Mahasiswa pada Bagian Registrasi Akademik. Belum tersedia SOP perekrutan penugasan dosen tetap untuk mengampu MKWN dengan kebutuhan 200 kelas. Belum tersedia SOP untuk alokasi ruang kuliah online, sesuai kebutuhan perkembangan pelaksanaan perkuliahan.	2. Mengidentifikasi dan melengkapi SOP yang diupdate sesuai dengan kebutuhan pelaksanaan kegiatan bagian registrasi akademik dan bagian administrasi akademik, yaitu : SOP Penerbitan Kartu Identitas Mahasiswa, SOP Penugasan Dosen MKWN dan SOP Ruang Kuliah Online		
			3. Belum tersedia laporan pengendalian penanganan terhadap risiko, sehingga tidak ada pemantauan terhadap dampak dari penanganan risiko yang telah diidentifikasi.			
2	Biro SDM	Dr. Ir. Atie Tri Juniati, MT	1. a. Perhitungan prosentase ketercapaian point 5 kurang tepat b. Tindak lanjut No 4 pada dokumen realisasi sasaran mutu tahun 2021/2022 kurang tepat		Kepala Biro SDM	Open
			2. Dokumen realisasi sasaran mutu tahun 2021/2022 belum diperiksa dan belum disahkan			

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
			<p>3. a. Telah ada dokumen realisasi sasaran mutu tahun 2021/2022 namun belum ada dokumen sasaran mutu TA 2021/2022</p> <p>b. Dokumen realisasi sasaran mutu tahun 2021/2022 tidak ditulis dalam format ISO belum ditandatangani dan belum diverifikasi</p>			
			<p>4. a. Sudah ada 30 dokumen prosedur (SOP) namun semuanya belum diverifikasi</p> <p>b. SOP belum dipisahkan secara spesifik sesuai dengan kasubag yang ada pada Biro SDM</p>			
			5. Kondisi terkini pada Biro SDM ada tambahan satu kasubag (kasubag payroll) yang belum ada pada struktur organisasi tahun 2018			
3	Biro Umum	Ir. Eka maulana, MMT	<p>1. Struktur organisasi yang ada belum sesuai dengan struktur yang sudah ditentukan Universitas Pancasila jobdesk belum lengkap</p> <p>2. SOP belum sesuai pedoman bidang umum</p> <p>3. Struktur jabatan yang ada belum sesuai dengan struktur yang sudah ditentukan Universitas Pancasila jobdesk belum lengkap</p>	<p>1. Melengkapi jobdesk bagian umum</p> <p>2. Penempatan personal untuk jabatan yang kosong kepala bagian umum</p>	Kepala Biro Umum	<i>Closed</i>

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
			4. Tupoksi belum sesuai dengan uraian dan wewenang			
4	Biro Keuangan	Prof. Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	1. Pengendalian resiko belum didokumentasi sesuai format yang berlaku dari KJM	Perlu dibuat dokumen pengendalian resiko sesuai format yang berlaku dari KJM yang didahului sosialisasi format dokumen yang berlaku	Kepala Biro Keuangan	Closed
			2. Perlu adanya pengesahan struktur organisasi yang telah disetujui dimodifikasi sesuai kebutuhan	Dilakukan pengesahan struktur organisasi yang telah dimodifikasi yang dilengkapi jalur koordinasi dan jalur komando		
			3. Pernyataan sasaran mutu tidak tercapai (0%) untuk pengesahan anggaran akan terjadi kembali di tahun akademik yang akan datang, karena masalah waktu. Pernyataan sasaran mutu TA 2021/2022 belum dilengkapi tanda tangan pengesahan WR II dan KJM	Direkomendasikan untuk merubah pernyataan sasaran mutu menjadi perolehan disposisi persetujuan anggaran pada sasaran mutu yang akan datang (2022/2023)		
5	Biro Kemahasiswaan & Alumni	Dr. H. Supriadi Thalib, SE. MM	1. Masih terkendala dalam sistem informasi manajemen secara terintegrasi dengan fakultas.	1. perbaikan sistem informasi yang sedang dalam proses pengembangan 2. untuk kegiatan yang bersifat/bertaraf nasional dapat akan dibantu melalui anggaran bidang (skala prioritas)	Kepala Biro Kemahasiswaan & Alumni	Closed

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindakanlanjut	Batas Waktu
			<p>2. Walaupun tercapai target sasaran tapi dirasakan sulit untuk mendapatkan dosen yang mau dan berkomitmen untuk menjadi pembina UKM guna meningkatkan prestasi mahasiswa baik di bidang akademik dan non akademik.</p> <p>3. Untuk meningkatkan jumlah peserta yang dikirim dalam setiap kegiatan sering terkendala anggaran / anggaran rutin UKM yang terbatas.</p>			
6	Biro Hukum dan Kerjasama	Dr.Nana Nawasih,S.E.,M. M	<p>Struktur organisasi yang ada belum sesuai dengan struktur yang sudah ditentukan Universitas Pancasila jobdesk belum lengkap</p> <p>1. Belum tersedia SOP dan pedoman bidang hukum</p> <p>2. SOP tidak sejalan, sehingga masih adanya SK yang tidak sesuai dengan peraturan hukum</p> <p>3. MoU/MoA belum terdokumentasi dengan baik</p>	<p>1. Melengkapi jobdesk bagian hukum dan kerjasama</p> <p>2. Penempatan personal untuk jabatan yang kosong kepala bagian hukum</p> <p>Melengkapi dan Membuat SOP bidang hukum</p>	Kepala Biro Hukum dan Kerjasama	<i>Closed</i>

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
			<p>Sasaran mutu yang belum tercapai.misalnya membentuk jaringan dokumentasi dan informasi hukum (web resmi). Melaksanakan benchmarking ke UII dan Universitas Negeri Semarang</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima mahasiswa magang 2. Rekrutmen SDM untuk bagian hukum dan kerjasama 3. Mengajukan anggaran kepada pimpinan 4. Mengadakan sosialisasi ke fakultas-fakultas 5. Mengatasi setiap risiko yang terjadi 		
			<p>Masih ada kegiatan program yang belum dilaksanakan,misalnya peningkatan ketertiban dan kepastian hukum dengan membuat web official.pembentukan kebijakan UP berdasarkan hasil kajian strategis. Masih ada fakultas/prodi yang belum melaporkan hasil kerjasama dengan mitra, sehingga belum dimasukkan dalam laporan kemendikbud</p>	<p>Mengajukan dana untuk melaksanakan program kerja</p>		
			<p>Masih ada prodi yang belum melaporkan kerjasama dengan mitra, sehingga di pelaporan sistem kemendikbud tidak update</p>	<p>Memberikan surat kepada fakultas untuk mengingatkan kembali apabila ada MoU yang baru agar dapat melaporkan ke biro hukum dan kerjasama</p>		
7	LP3	Dr.H.Supriadi Thalib,SE,MM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mata kuliah lintas prodi : dikarenakan kebijakan belum jelas, belum ada panduan kuliah antar program studi.Baru fikom yang menjalankan kuliah Mayor-Minor. 2.Mata kuliah menggunakan LMS : beberapa fakultas dilakukan pendampingan khusus, sudah pernah dilakukan secara kolektif 	<p>Mengusulkan akademik terkait mata kuliah lintas prodi belum ada penetapan di tingkat universitas dan berlaku untuk seluruh program studi</p>	Kepala LP3	<i>Closed</i>

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
			3.pedoman tata kelola dan monitoring LMS : belum ada pedoman tertulis, baru sebatas panduan penggunaan saja			
			4.menyusun rencana pembelajaran jarak jauh: kajian telah dilakukan dan didiskusikan namun belum ada kebijakan resmi			
8	PTIK	Dr. Nana Nawasih, SE, MM	1.Masih adanya struktur organisasi PTIK yang belum ter isi, misalnya Kabag. Pengembangan Sistem Informasi	1.Penempatan personil untuk struktur yang kosong	Kepala PTIK	Closed
			2. SOP sudah dilaksanakan, namun perlu diperhatikan dengan unit terkait agar sesuai dengan dibutuhkan masing-masing unit.	2. Koordinasi yang lebih efektif dalam pengembangan sistem		
			3.Masih adanya sasaran mutu tahun 2021/2022 yang belum tercapai.	3. Perlu adanya mitigasi risiko yang perlu disiapkan untuk menyelesaikan permasalahan yang ada.		
			4.Sasaran mutu ada yang belum tercapai yaitu peremajaan perangkat jaringan baru 63%.	4. Melanjutkan penggunaan SSL dalam peremajaan perangkat jaringan dan meningkatkan knowledge human		
			5. Sasaran mutu th 2021/2022 ada yang belum tercapai tidak sesuai dengan target, namun akan dilanjutkan untuk sasaran mutu tahun 2022/2023.	5. - Perangkat disesuaikan dengan kebutuhan - Kurikulum sudah ditetapkan hanya satu kurikulum untuk semua angkatan		

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
			Masih ada aplikasi yang perlu dikembangkan dan disesuaikan dengan kebutuhan prodi. Misalkan mata kuliah yang belum diambil mahasiswa dapat tetap tercantum di siak, sehingga memudahkan PA dan mahasiswa untuk mengecek mata kuliah yang belum diambil., sehingga tidak ada yang tertinggal.			
9	P2M-KSDM	Dr. Dede Lia Zariatin, ST, MT	P2MKSDM belum memiliki SK pendirian unit dan struktur organisasi. Dokumen legal dari unit P2MKSDM berdasarkan pada SK pengangkatan kepala P2MKSDM	Mengajukan pendampingan penyusunan draft SK pendirian dan struktur organisasi P2MKSDM kepada kantor	Kepala P2M-KSDM	<i>Closed</i>
10	Lembaga Bahasa	Prof Dr H Suratno S.E., M.M., Ak., CA	Belum ada kejelasan adanya rencana tindak lanjut yang sesuai dengan pengembangan organisasi/ lembaga	Setelah tersusunnya Struktur Organisasi dan Manajemen Universitas Pancasila, perlu adanya sosialisasi secara berkelanjutan, berbasis IPTEK dan Digitalisasi.	Kepala Lembaga Bahasa	<i>Closed</i>
11	LPPM	Dr. Dede Lia Zariatin, ST, MT	Berdasarkan peraturan Rektor nomor 21/PER.R/UP/XI/2019, namun terjadi kekosongan pada 5 (lima) posisi, yaitu : 1.WAKA LPPM Bidang PkM dan KKN 2.Kepala Bagian Penelitian 3. Kepala Bagian PkM dan KKN 4. Kepala Bagian bidang sentra KI 5. Kasubag Program, Data, & Evaluasi Bidang KI	Membuat surat pemberitahuan kepada pimpinan universitas terkait kekosongan jabatan WAKA LPPM bidang PkM dan KKN, Kepala Bagian Penelitian, Kepala Bagian PkM dan KKN, Kepala Bagian bidang sentra KI, dan Kasubag Program, Data & Evaluasi Bidang KI	Kepala LPPM	<i>Closed</i>
12	LSP	Prof Dr H Suratno S.E., M.M., Ak., CA	Keterbatasan personil yang memiliki Sertifikasi memadai.	LSP senantiasa memperhatikan Sertifikasi Keahlian sesuai bidang tugas yang dibutuhkan pada pasar kerja berkelanjutan.	Kepala LSP	<i>Closed</i>

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
13	Perpustakaan Pusat	Dra. Sri Rezeki Candra N., M.Kom.	Terdapat jabatan rangkap pada struktur organisasi yang ada di perpustakaan	Membuat surat pengajuan personil untuk jabatan wakil Ka.Perpustakaan	Kepala Bagian Perpustakaan Pusat	Closed
			Belum tersedia pantauan sarmut bulan september,oktober, november,desember 2021, januari,februari,juni,juli,agustus 2022	Membuat pantauan sarmut bulan september,oktober,november,dese mber 2021, januari,februari,juni,		
			Belum tersedianya material berupa label untuk melakukan kegiatan pengadaan koleksi perpustakaan	Mentelusuri proses pengajuan surat no.5043/perpus/UP/XI/2022		
			Pada RKT tahun akademik 2022/2023 terjadi ketidaksesuaian tahun verifikasi seharusnya tahun 2022 tetapi yang ada verifikasi tahun 2021 Pada sasaran mutu tahun akademik 2022/2023 belum di verifikasi	Telah menverifikasi RKT Telah menverifikasi sarmut tahun akademik 2022/2023		
15	PSP	Dra. Sri Rezeki Candra N., M.Kom.	Ditemukan seluruh uraian jabatan pada unit kerja pusat studi pancasila, tersedia bersama uraian jabatan	Menverifikasi uraian jabatan unit kerja pusat studi pancasila	Ketua PSP	Closed
			Ditemukan enam SOP unit kerja pusat studi pancasila belum verifikasi	Menverifikasi enam SOP unit kerja Pusat Studi Pancasila		
			Tidak ditemukannya manajemen resiko tahun akademik 2021/2022 Belum tersedia pantauan sarmut tahun akademik 2021/2022	Membuat pantauan sarmut bulan september,oktober, november, desember 2021, januari,februari,maret,april,mei,juni, juli,agustus 2022		

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
			<ol style="list-style-type: none"> Ditemukan sosialisasi buku hanya baru 150 (15%) dari target 1000 buku Belum dilakukan kegiatan diskusi tematik Belum dilakukan kegiatan PkM ke kampung Pancasila 	<ul style="list-style-type: none"> Membuat penjadwalan untuk kegiatan sosialisasi buku Membuat peta narasumber untuk kegiatan diskusi tematik Membuat jadwal kegiatan PkM ke kampung Pancasila 		
			Tidak ditemukan sasaran mutu dan manajemen resiko tahun akademik 2022/2023	Membuat sasaran mutu dan manajemen resiko tahun akademik 2022/2023		
16	Biro Humas & Ventura	Ir. Eka maulana, MMT	<ol style="list-style-type: none"> Program Kerja Masih merah, perlu diperbaiki Realisasi Capaian Sasaran Mutu belum sesuai Struktur Organisasi perlu diperbaiki 	Direkomendasikan untuk merubah pernyataan sasaran mutu untuk tahun yang akan datang	Kabiro Humas dan Ventura	<i>Closed</i>
17	PPKLKM	Dr.Ir.Atie Tri Juniati.MT	<ol style="list-style-type: none"> Telah ada sasaran mutu PPKLKM TA.2021/2022 dan capaian program, namun belum menggunakan format ISO Sasaran mutu belum dikelompokkan sesuai dengan koordinator kegiatan tugas PPKLKM Telah ada dokumen realisasi sasaran mutu tahun 2021/2022 namun perhitungan prosentase ketercapaian belum jelas karena belum ada uraian strategi pencapaian program 	<p>Akan dilakukan revisi setelah ada panduan ISO</p> <p>Akan dilakukan revisi setelah ada panduan ISO</p> <p>Akan dilakukan revisi setelah ada panduan ISO</p>	Kepala PPKLKM	<i>Closed</i>

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
			4. Telah ada 32 dokumen prosedur (SOP) di lembaga PPKLKM UP untuk semua bagian namun belum menggunakan format ISO 21001:2018, belum ada flow chart dan belum diverifikasi	Segera disiapkan SOP dengan format ISO		
			5. Sudah ada dokumen program tindak lanjut hasil capaian sasaran mutu TA 2021/2022 namun ada program kerja jangka panjang, sehingga menyulitkan menghitung mencapai target pada akhir TA.	Akan dilakukan revisi setelah ada panduan ISO		
			6. Sudah ada struktur organisasi dan uraian jabatan PPKLKM, namun belum ada dalam Peraturan Rektor UP nomor 4208/PER.R/UP/XI/2018 tentang Struktur Organisasi Universitas Pancasila	Akan dibahas dalam rapat dan akan difinalkan untuk masuk dalam Struktur Organisasi Universitas Pancasila		
18	LHKI	Dr. Dini Rosmalia, ST., M.Si., IAL., IALI	1. Posisi dan garis koordinasi LHKI dengan unit kerja lainnya (seperti dengan fakultas dan prodi) belum punya arahan yang jelas sehingga setiap jabatan belum dapat dideskripsikan, ada tumpang tindih ruang lingkup dan pekerjaan antara LHKI dengan Biro Hukum dan Kerjasama, terutama dalam bidang kerjasama	Perlu dilakukan penelitian dan bimbingan untuk menyusun dokumen uraian jabatan dari unit terkait SDM	Wakil Kepala LHKI	Closed
			2. SOP belum disusun dikarenakan uraian jabatan dan posisi dan garis koordinasi LHKI terhadap unit kerja lainnya (seperti dengan fakultas dan prodi) belum jelas terdeskripsikan	Perlu dilakukan pelatihan dan bimbingan untuk menyusun dokumen uraian jabatan dari unit terkait SDM		

No	Unit Kerja	Auditor	Uraian Ketidaksesuaian	Rencana Tindakan Koreksi / Korektif	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
			3. Program kegiatan dan target baru dirancang berdasarkan anggaran internal LHKI (100 juta) belum memasukan program kerja dari unit kerja lainnya yang dapat menambah dan meningkatkan capaian kinerja dari LHKI	Perlu koordinasi antar unit kerja lainnya (fakultas/Prodi/Lembaga)		
			4. Kegiatan yang telah dilakukan, akan tetapi dokumentasi kegiaiatan belum lengkap dan terstruktur dengan baik dikarenakan kurangnya staf yang membantu	Penambahan staf baik untuk yang bertugas menyusun program dan mendokumentasikan kegiatan		
			5. Tindak lanjut hasil capaian sasaran mutu belum dituangkan dalam target sasaran mutu TA 2022/2023	Disusun dokumen target sasaran mutu TA 2022/2023		

BAB 3. PENUTUP

3. 1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pelaksanaan Audit Mutu Internal dapat disimpulkan:

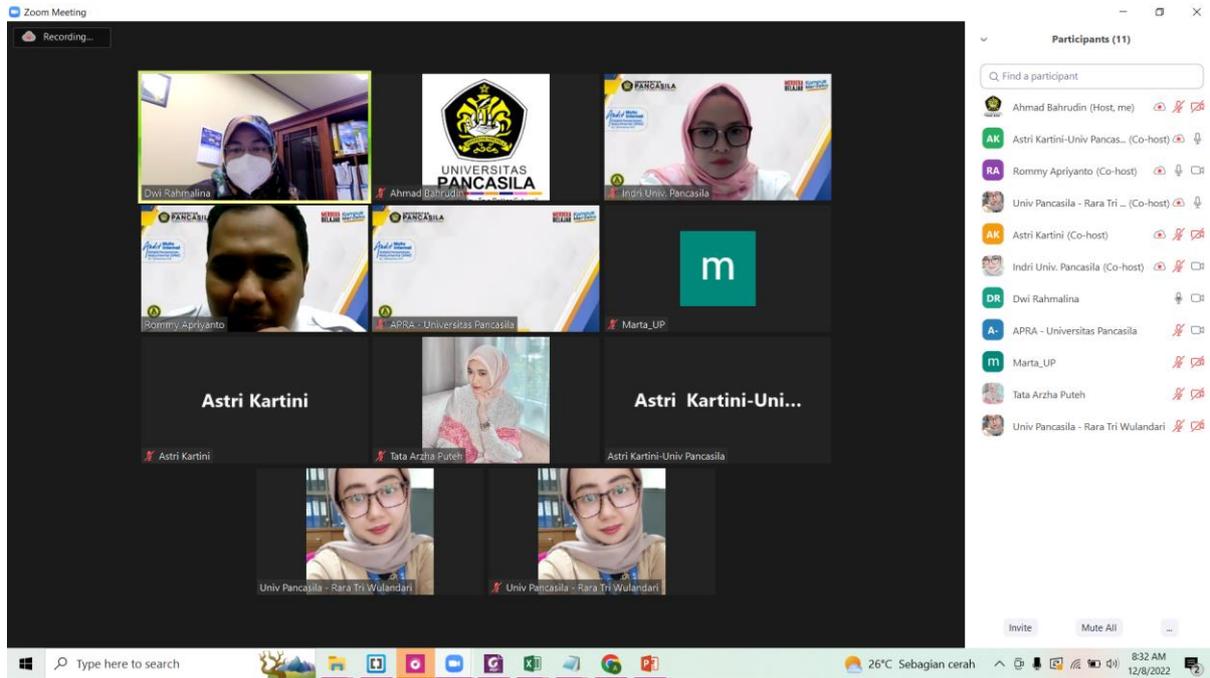
1. Masih terdapat ketidaksesuaian yang terjadi di antaranya adalah kekosongan personil pada posisi atau jabatan yang ada pada struktur organisasi, formulir manajemen risiko yang belum disusun atau belum divalidasi oleh KJM.
2. Program kerja tahun 2022/2023 telah tercapai dengan baik dengan upaya efisiensi dan pemanfaatan sumber dana yang ada.

3. 2. Saran

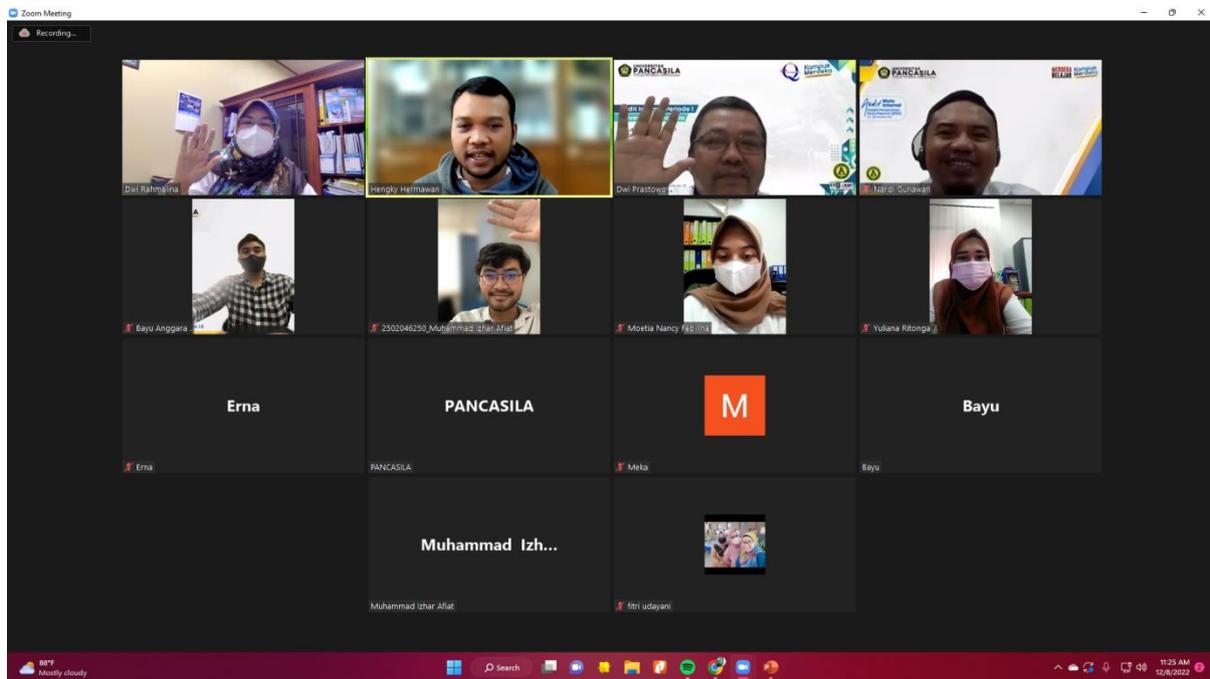
Pelaksanaan Audit Mutu Internal terjadwal harus selalu dilaksanakan sebagai upaya peningkatan mutu berkelanjutan.

Dokumentasi AMI SPMI 2022/2023

BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK



BIRO KEUANGAN



BIRO UMUM

Zoom Meeting
Recording...

Participants (7)

- Ahmad Bahrudin (Host, me)
- Eka Maulana (Co-host)
- Gurit (Co-host)
- rangga_umum (Co-host)
- RICHAN & Vicha (Co-host)
- Dira
- KomariRektorat

Chat

Who can see your messages? Recording On

To: Eka Maulana (Direct Message)

Type message here...

Type here to search

Huja... 5:05 PM 12/8/2022

BIRO HUKUM DAN KERJASAMA

Zoom Meeting
Recording...

Participants (7)

- Ricca Anggraeni (SIH, MH, 2018)
- Fransiska Waringgi
- NANA NAWASIAH
- Bella Rofi Ulyanis
- Alfandi Wasis Jaya Setyawan
- Bayu Anggara
- PANCASILA

Chat

Ketik di sini untuk mencari

ENG 15:07 08/12/2022

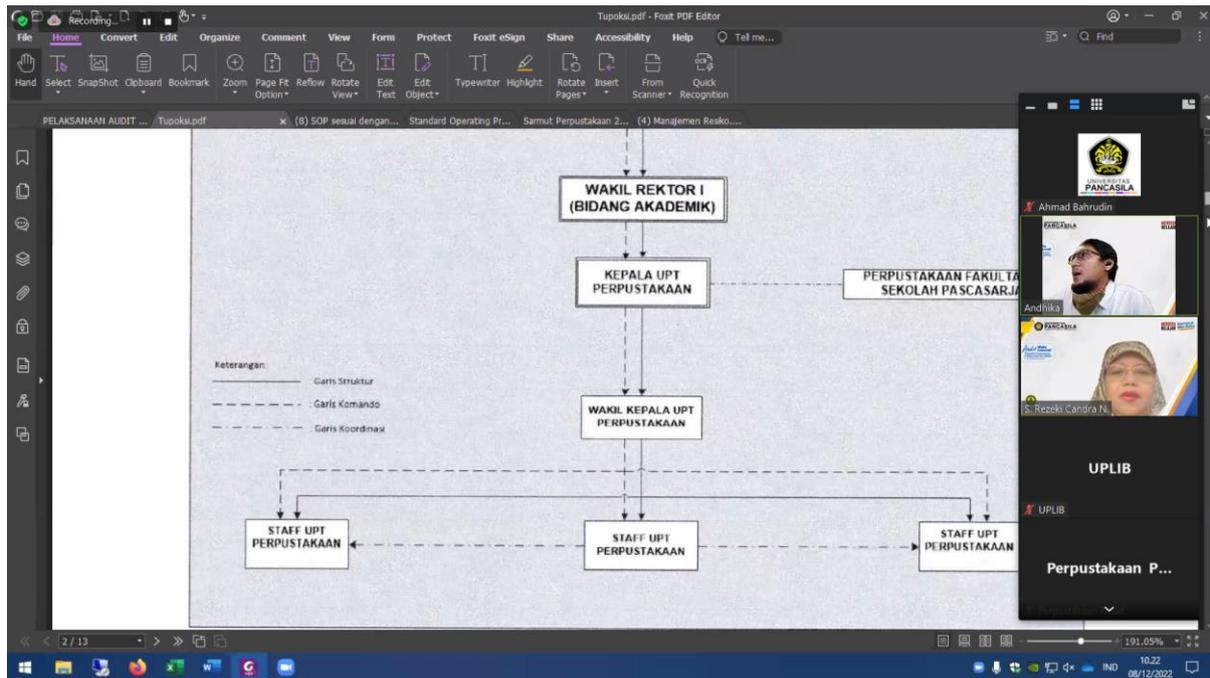
BIRO SDM

This screenshot shows a Zoom meeting interface. The main window displays three video thumbnails of participants: Atie Tri Juniati (top left), Muhammad Rocky Kurniawan, S.Kom (top right), and Jamal Hanaffy (bottom left). The name 'Wibi Septiawan' is visible in the center of the meeting area. On the right side, the 'Participants (4)' list includes Muhammad Rock... (Host, me), Jamal Hanaffy (Co-host), Wibi Septiawan (Co-host), and Atie Tri Juniati. Below the list are 'Invite' and 'Mute All' buttons. The 'Meeting Chat' window shows a message from Wibi Septiawan: 'mas wibi untuk dokumen hari ini silahkan upload di link ini ya mas' and a reply: 'upload di folder sesuai nama Lembaga ya mas'. The system tray at the bottom shows the time as 09:36 on 08/12/2022.

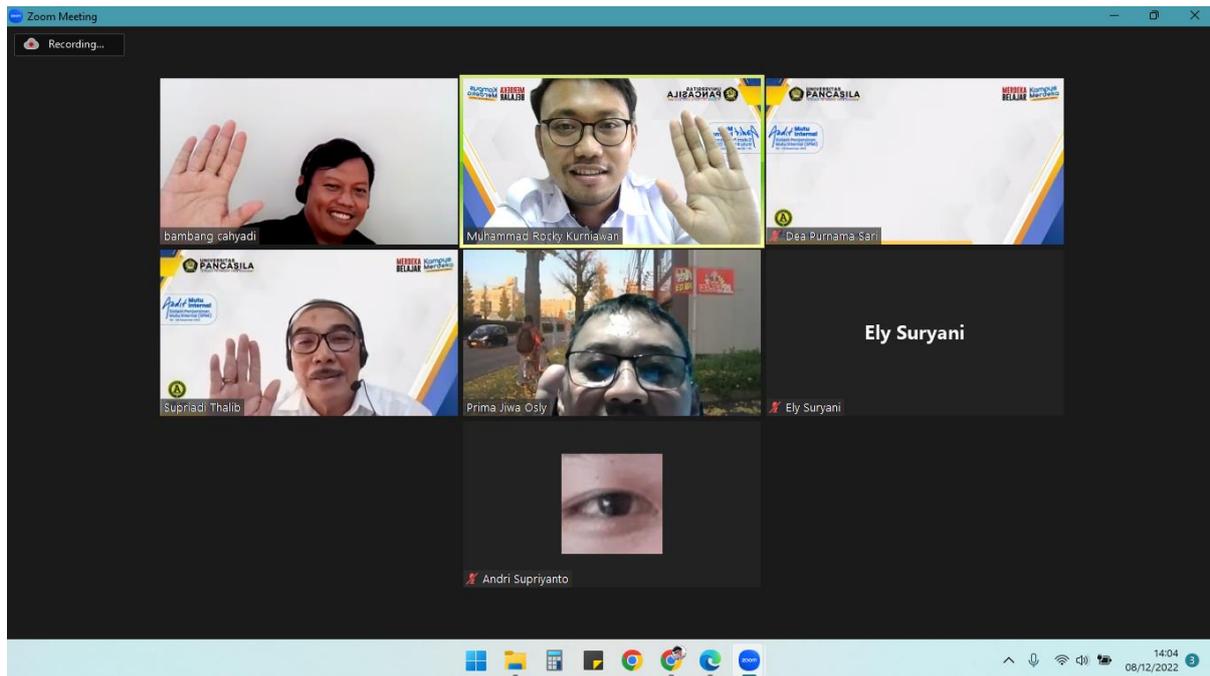
LP3UP

This screenshot shows a Zoom meeting interface with five participants in a grid layout. The participants are Rizal LP3 (top left), Heropky Hermawan (top middle), LP3 Nurmalia Alimar (top right), Astri Aidi Kusuma (bottom left), and Supriadi Thalib (bottom right). Each participant's video thumbnail includes a background with the 'UNIVERSITAS PANCASILA' logo and 'MERDEKA BELAJAR Kampus Merdeka' branding. The system tray at the bottom shows the time as 10:01 AM on 12/8/2022.

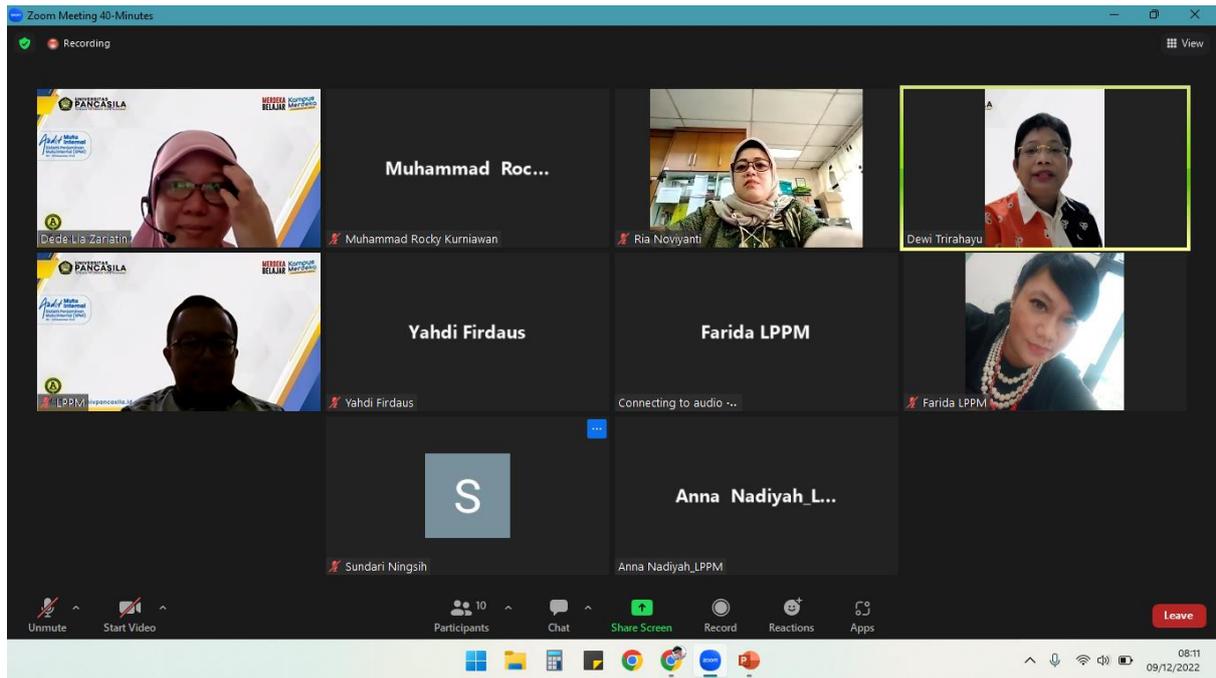
PERPUSTAKAAN



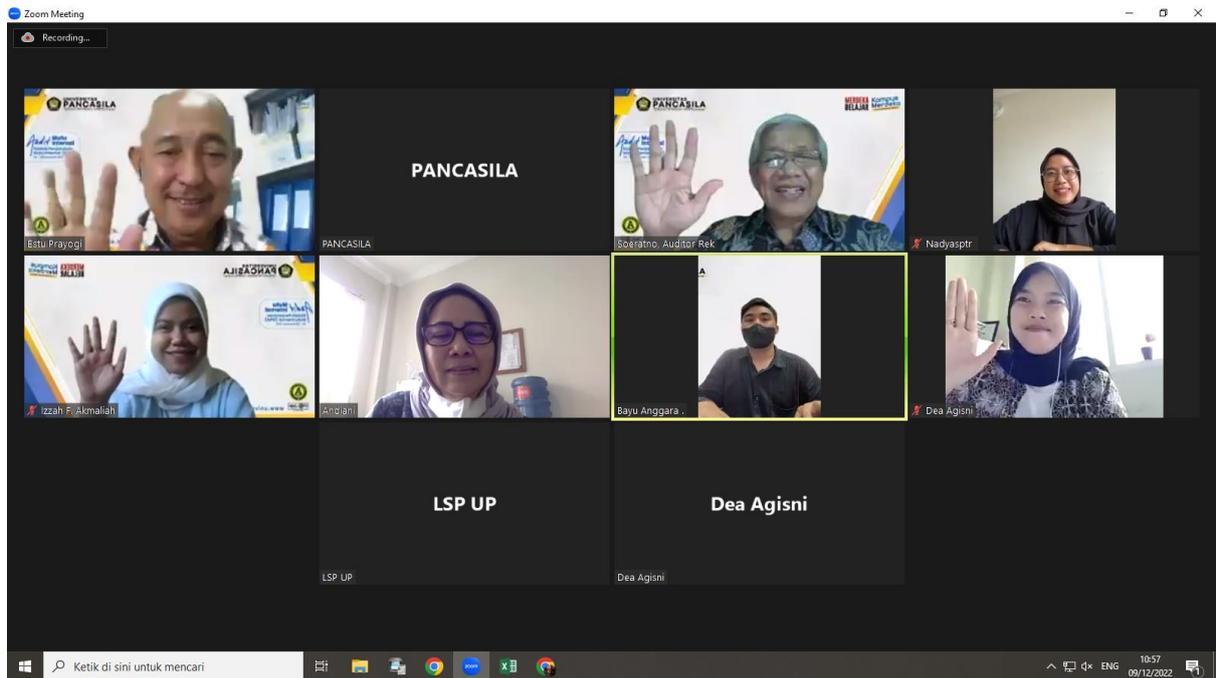
BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI



LPPM



LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI



P2MK SDM



BIRO HUMAS DAN VENTURA

NO	Isi sesuai Konteks Organisasi	Isu/Masalah yang pernah terjadi atau berpotensi terjadi	Sumber Isu	Aktifitas	Nilai			Penanganan
				Proses Berdampak	Kemungkinan	Dampak	Resiko	
Bidang Humas & Promosi								
1	Tata Kelola Bidang Humas & Ventura	<ol style="list-style-type: none"> Struktur humas di masing-masing unit tidak sama. Kompetensi SDM Humas di tiap unit tidak terstandarisasi, sehingga pengelolaan berita belum lancar. 	Pimpinan/ Karyawan	<ol style="list-style-type: none"> Kesulitan dalam koordinasi. Humas tidak terinfo kegiatan di unit-unit UP sehingga update pemberitaan tidak lancar. Kualitas berita perlu diperbaiki yang artinya menambah waktu dalam mengeluarkan berita. 	5	3	15	<ol style="list-style-type: none"> Mengusulkan perubahan struktur humas. Mengadakan pelatihan kehumasan. Standarisasi proses perekrutan. Sosialisasi ke humas masing-masing unit untuk aktif memberikan info. Membuka kemudahan dalam berkoordinasi.
2	Penanganan Media	<ol style="list-style-type: none"> Berita Negatif Peliputan oleh media yang memiliki reputasi tidak 	Mahasiswa/ Dosen/ Karyawan	Pemberitaan negatif menyebar, sehingga mempengaruhi citra/brand UP.	5	3	15	Membangun engagement dengan media dan wartawan, sehingga sebelum berita negatif menyebar, mereka terlebih

LEMBAGA HUBUNGAN KERJA SAMA INTERNASIONAL (LHKI)

A screenshot of a Zoom meeting interface. The main window shows a grid of video feeds. In the top-left, Dini Rosmalla is visible. In the top-right, there is a logo for Universitas Pancasila. Below the logo, Bahrudin is visible. In the bottom-left, Elvina Lathifa is visible. In the bottom-right, LHKI is visible. A fifth participant, Sarah Astika LHKI, is listed in the bottom-center but is not visible in the grid. On the right side, a 'Participants (5)' list shows: Bahrudin (Host, me), Dini Rosmalla (Co-host), Elvina Lathifa_LHKI (Co-host), LHKI (Co-host), and Sarah Astika LHKI. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 9:13 AM on 12/9/2022.

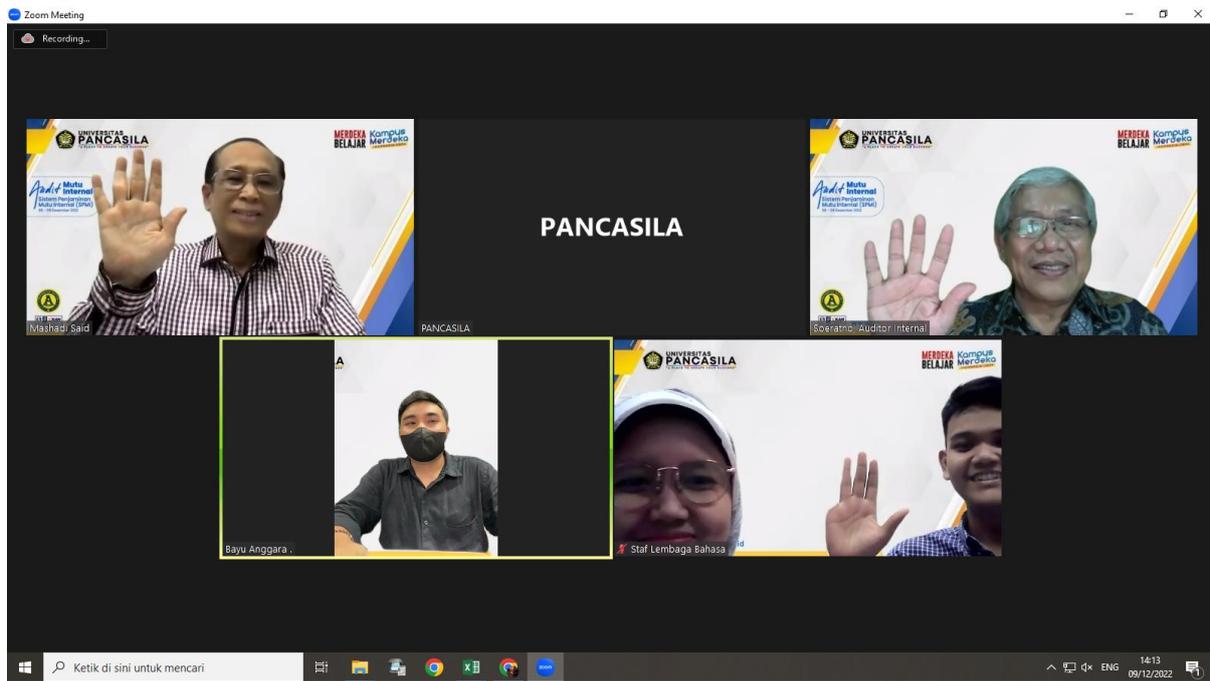
PPKLM

A screenshot of a Zoom meeting interface. The main window shows a grid of video feeds. The top row contains four participants: Site Inji Jumlati, Hengky Hermawan, Ujwal Pancasila - Pramono Aji, and another participant. The bottom row contains two participants: Muhammad Nauval and PETIANA. Each video feed includes a background with the Universitas Pancasila logo and the text 'MERDEKA Kampus Merdeka BELAJAR'. The Windows taskbar at the bottom shows the time as 9:37 AM on 12/9/2022.

PTIK



LEMBAGA BAHASA



PUSAT STUDI PANCASILA

The image shows a Zoom meeting window with five participants. The meeting title is 'Zoom Meeting' and it is currently recording. The participants are:

- S. Rezeki Candra N. (top left)
- Bahrudin (top right)
- Muhammad Ilham Hermawan (middle left)
- Dika Andiyani_PSP (middle right)
- Diany Pangesti_PSPUP (bottom center)

The Zoom control bar at the bottom includes: Mute, Stop Video, Security, Participants (5), Chat, Share Screen, Pause/Stop Recording, Reactions, Apps, End, Invite, and Mute All. The Windows taskbar at the very bottom shows the search bar, taskbar icons, system tray (31°C, 11:56 AM, 12/9/2022), and notification area.



UNIVERSITAS PANCASILA

Kampus : Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta 12640

Telp. (021) 7270086 - 89 Fax. (021) 7271868

www.univpancasila.ac.id, email : humas@univpancasila.ac.id

Yayasan : 727.2010, FE: 727.1830, FF: 786.4727, FH: 727.2443, FT: 786.4730, F.Psi: 787.1325

FIKOM : 787.0451, F. Pariwisata : 788.85779, MM: 314.3966, Maksi: 787.2355, MIH : 391.9013, MTM: 319.26047

MIF : 786.4727, Prodi Kenotariatan : 7871701, Program Doktor Ilmu Ekonomi : 390.4271

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS PANCASILA

NOMOR : 5764/SKEP.R/UP/XII/2022

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM AUDIT MUTU INTERNAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (AMI SPMI) UNIVERSITAS PANCASILA

REKTOR UNIVERSITAS PANCASILA

- Menimbang** :
- Bahwa dalam rangka persiapan Audit Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (AMI SPMI), diperlukan tim Audit Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (AMI SPMI) 2022
 - Bahwa pelaksanaan Audit Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (AMI SPMI) 2022 harus berjalan baik dan terarah di bawah koordinasi Kantor Jaminan Mutu
 - Bahwa untuk keperluan tersebut pada butir a dan b, perlu dibentuk tim yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat** :
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 - Peraturan Rektor Universitas Pancasila Nomor: 86/PER.R/UP/I/2015 tentang Renstra Universitas Pancasila;
 - Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
 - Peraturan Yayasan Pendidikan dan Pembina Universitas Pancasila Nomor 072/YPPUP/UP/VII/2015 tentang Statuta Universitas Pancasila;
- Menimbang** :
- Keputusan Rektor No. 556/KEP/R/UP/VII/2021 Tentang Tugas, Pokok, Fungsi dan Tanggung jawab Tim Task Force Sistem Manajemen Mutu Universitas Pancasila, & Surat Tugas No. 5425/R/UP/IX/2021 tentang Tim Training Awareness Standar Audit Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (AMI SPMI) 2022

MEMUTUSKAN

- Menetapkan**
- Pertama** :
- Tim Pelaksana Audit Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (AMI SPMI) 2022 di lingkungan Universitas Pancasila, sebagaimana tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini.
- Kedua** :
- Tim Pelaksana Audit Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (AMI SPMI) 2022 mempunyai tugas pokok dan kewajiban untuk mempersiapkan dan melaksanakan seluruh kegiatan yang berkaitan dengan audit 21001:2018 Tahun 2021 baik eksternal maupun internal di lingkungan Universitas Pancasila dengan sebaik – baiknya dan penuh tanggung jawab.



QS 181311 R

Terakreditasi Institusi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Peringkat "A"
berdasarkan Keputusan BAN-PT No. 410/SK/BAN-PT/Akred/PT/XII/2018

- Ketiga : Audit Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (AMI SPMI) 2022 di lingkungan Universitas Pancasila dipersiapkan dan dilaksanakan pada tanggal 05 Desember - 15 Desember 2022
- Keempat : Kepada Tim Audit Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (AMI SPMI) 2022 diberikan honorium dan insentif sesuai peraturan yang berlaku.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan dilakukan perubahan dan/atau perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 7 Desember 2022

.....
Rektor



Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H., M.Si., FCBArb.

Surat Keputusan ini disampaikan kepada Ybs
Salinannya dikirimkan kepada :

1. Wakil Rektor I,II, III dan IV
2. Ka. Biro Adm.Umum
3. Ka. Biro Keuangan
4. Ka. Biro Keuangan
5. Arsip

**SUSUNAN TIM AUDIT MUTU INTERNAL SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (AMI SPMI) 2022
UNIVERSITAS PANCASILA**

1. Penanggung jawab : Rektor Universitas Pancasila
2. Pengarah :
 1. Wakil Rektor I
 2. Wakil Rektor II
 3. Wakil Rektor III
 4. Wakil Rektor IV
3. Ketua : Ketua KJM
4. Wakil Ketua : Wakil Ketua KJM
5. Asesor :
 1. Prof. Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT
 2. Ir. Eka Maulana, MMT
 3. Dr. Nana Nawasih, SE, MM
 4. Dr. Ir. Atie Tri Juniati, MT
 5. Dra. Sri Rezeki Candra N., M.Kom.
 6. Dr. H. Supriadi Thalib, SE. MM
 7. Dr. Dede Lia Zariatn, ST, MT
 8. Prof Dr H Suratno S.E., M.M., Ak., CA
 9. Dr.Dini Rosmalina, ST, M.Si
6. Kesekretariatan :
 1. Ahmad Bachrudin, ST
 2. Hengky Hermawan, Amd
 3. Muhammad Rocky Kurniawan,S.Kom
7. Bendahara : Bayu Anggara Prayoga, Amd
8. Konsumsi : Novicha Hidayati, S.Si
9. Bagian Pendukung : Atmin

Rektor



Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, S.H., M.Si., FCBArb.



UNIVERSITAS PANCASILA

Kampus : Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta 12640

Telp. (021) 7270086 - 89 Fax. (021) 7271868

www.univpancasila.ac.id, email : humas@univpancasila.ac.id

Yayasan : 727.2010, FE: 727.1830, FF: 786.4727, FH: 727.2443, FT: 786.4730, F.Psi: 787.1325

FIKOM : 787.0451, F. Pariwisata : 788.85779, MM: 314.3966, Maksis: 787.2355, MIH : 391.9013, MTM: 319.26047

MIF : 786.4727, Prodi Kenotariatan : 7871701, Program Doktor Ilmu Ekonomi : 390.4271

Nomor : 5568/R/UP/XII/2022
Lampiran : -
Perihal : Pelaksanaan Audit Internal

Jakarta, 2 Desember 2022

Kepada Yth
Para Ketua Lembaga
Para Kepala Biro
Universitas Pancasila
Di -
Jakarta

Dengan Hormat,

Dalam rangka menyiapkan pelaksanaan Audit Eksternal ISO 21001: 2018 yang akan dilaksanakan pada tanggal 15 Desember 2022, Universitas Pancasila akan melaksanakan kegiatan Audit Internal ISO 21001:2018 yang akan dilaksanakan pada tanggal 7 -10 Desember 2022.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Bapak dan Ibu kepala Lembaga dan Kepala Biro menyiapkan data dan informasi untuk mendukung kegiatan audit tersebut, sebagai berikut :

1. Struktur organisasi dan uraian jabatan unit kerja
2. Kelengkapan SOP Unit kerja
3. Sasaran mutu & matrik manajemen resiko untuk tahun akademik 2021/2022
4. Realisasi/capaian sasaran mutu Tahun 2021/2022
5. Program tindaklanjut dari hasil capaian sasaran mutu

Demikian pengumuman yang dapat disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih



Hormat kami,
Universitas Pancasila
Rektor,

Prof. Dr. Edie Toet Hendratno, SH, M.Si, FCARB.

Tembusan :

1. Para Wakil Rektor
2. Peringgal



JADWAL PELAKSANAAN AUDIT INTERNAL

NO	UNIT KERJA	Waktu Pelaksanaan					
		Kamis, 08 Desember 2022		Pendamping	Jumat, 09 Desember 2022		Pendamping
		JAM	Auditor		JAM	Auditor	
1	BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK	08.00-09.30	Prof. Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	Ahmad Bachrudin, ST			
2	BIRO KEUANGAN	10.00-11.30	Prof. Dr. Ir. Dwi Rahmalina, MT	Hengky Hermawan, Amd			
3	BIRO UMUM	13.00-14.30	Ir. Eka Maulana, MMT	Ahmad Bachrudin, ST			
4	BIRO SDM	13.00-14.30	Dr. Nana Nawasih, SE, MM	Bayu Anggara Prayoga, Amd			
5	BIRO HUKUM DAN KERJASAMA	08.00-09.30	Dr. H. Supriadi Thalib, SE. MM	M.Rocky Kurniawan,S.Kom			
6	PERPUSTAKAAN	10.00-11.30	Dr. Ir. Atie Tri Juniati, MT	Hengky Hermawan, Amd			
7	BIRO KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI	13.00-14.30	Dra. Sri Rezeki Candra N., M.Kom.	Hengky Hermawan, Amd			
8	LP3UP	13.00-14.30	Dr. H. Supriadi Thalib, SE. MM	M.Rocky Kurniawan,S.Kom			
9	LPPM				08.00-09.30	Dr. Dede Lia Zariatin, ST, MT	M.Rocky Kurniawan,S.Kom
10	LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI				10.00-11.30	Prof Dr H Suratno S.E., M.M., Ak., CA	Bayu Anggara Prayoga, Amd
11	P2MK SDM				13.00-14.30	Dr. Dede Lia Zariatin, ST, MT	M.Rocky Kurniawan,S.Kom
12	BIRO HUMAS DAN VENTURA				13.00-14.30	Ir. Eka Maulana, MMT	Hengky Hermawan, Amd
13	PPKLKM				08.00-09.30	Dr. Ir. Atie Tri Juniati, MT	Ahmad Bachrudin, ST
15	PUSAT STUDI PANCASILA				10.00-11.30	Dra. Sri Rezeki Candra N., M.Kom.	M.Rocky Kurniawan,S.Kom
14	LEMBAGA HUBUNGAN KERJA SAMA INTERNASIONAL (LHKI)				13.00-14.29	Dr.Dini Rosmalina, ST, M.Si	Ahmad Bachrudin, ST
16	PTIK				13.00-14.30	Dr. Nana Nawasih, SE, MM	Hengky Hermawan, Amd
17	LEMBAGA BAHASA				13.00-14.30	Prof Dr H Suratno S.E., M.M., Ak., CA	Bayu Anggara Prayoga, Amd

Jakarta, Desember 2022

Ka. Kantor Jaminan Mutu



(ir. Eka Maulana, MMT)



UNIVERSITAS PANCASILA KANTOR JAMINAN MUTU (KJM)

Alamat : Kampus, Srengseng Sawah, Jagakarsa, Jakarta 12640, PO Box 222, Depok 16402
Telp./Fax. (021) 7874345, e-mail : kjm-up@univpancasila.ac.id



No. : 5654/Ka.KJM/UP/XII/2022

Jakarta, 07 Desember 2022

Lamp : RKT KJM

Hal : **Permohonan Konsumsi Selama Audit Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (AMI SPMI)**

Kepada Yth.

Ibu Dr. Novi Yantih, S.Si, M.Si, Apt
Wakil Rektor Bidang Adm. Umum dan
Keuangan Universitas Pancasila
di Jakarta

Dengan hormat,

Semoga kesehatan, kelancaran, dan keberkahan senantiasa dilimpahkan Tuhan Yang Maha Esa kepada Ibu dalam melaksanakan tugas sehari-hari.

Sehubungan dengan kegiatan Audit Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (AMI SPMI), dengan ini kami sampaikan surat permohonan anggaran diluar kegiatan Audit Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (AMI SPMI) yang mana diambilkan dari RKT terkait Kegiatan Pelaksanaan Audit Mutu Internal Sistem Penjaminan Mutu Internal (AMI SPMI) KJM TA- 2022/2023 (terlampir) sebagai berikut ;

No.	Keterangan	Jumlah		Unit		Harga satuan	Total
1	Konsumsi pelaksanaan saat asesmen	2	orang	17	unit	Rp 55.000	Rp 1.870.000
2	Konsumsi rapat persiapan dan briefing asesor	9	orang	1	kali	Rp 55.000	Rp 495.000
3	Konsumsi rapat pembahasan hasil asesmen	9	orang	2	kali	Rp 55.000	Rp 990.000
4	Konsumsi rapat analisis hasil asesmen dan penyusunan laporan	9	orang	3	hari	Rp 55.000	Rp 1.485.000
Keseluruhan Total							Rp 4.840.000

Demikian kami sampaikan, kami mohon persetujuannya. Atas perhatian dan kebijakannya kami ucapkan terima kasih.

Ketua Kantor Jaminan Mutu

Eka Maulana

Tembusan Yth :

1. Ka. Biro Keuangan
2. Ka. Biro Umum
3. Arsip