










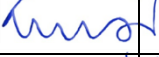
# LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN AKADEMIK 2018/2019 UNIVERSITAS PANCASILA

Jakarta, 2018

## Lembar Pengesahan

	<b>UNIVERSITAS PANCASILA</b>	No. Dokumen: RK-5-00-00105-08-v0
		Tanggal : 13 Desember 2018
	<b>Laporan Audit Mutu Internal 2018/2019</b>	Revisi :
		Halaman : 11

### 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 Zariatin, 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 2018/2019 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
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	<b>5</b>
1.1 Latar Belakang .....	5
1.2 Tujuan.....	5
1.3 Ruang Lingkup.....	5
1.4 Area Audit.....	5
<b>BAB 2. HASIL AUDIT MUTU INTERNAL .....</b>	<b>6</b>
<b>BAB 3. PENUTUP .....</b>	<b>12</b>

# **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 2018/2019.

## **1.3 Ruang Lingkup**

Ruang lingkup Audit Mutu Internal tahun akademik 2018/2019 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, 6 Desember hingga 13 Desember dengan jadwal seperti pada Tabel 2.1 berikut ini.

Tabel. 2.1 Jadwal Pelaksanaan Audit Mutu Internal

No	(Unit) Auditee	Auditor		Jadwal	
		Auditor 1	Auditor	Hari	Sesi
1	Hukum dan Kerjasama	Prof. Dr. Mashadi Said, M.Pd	Dr. Dwi Prastowo, S.E., M.Ak	Senin,	09.00-12.00
2	Keuangan	Dr. Dede Lia Zariatn, ST., MT	Prof. Dr. Suratno, Ak, CA	3 Desember 2018	
3	Pusat Pengembangan Manajemen dan Kapasitas SDM	Prof. Dr. Mashadi Said, M.Pd	Dr. Dwi Prastowo, S.E., M.Ak	Selasa,	09.00-12.00
4	KJM	Ir. Estu Prayogi, M.KKK	Dr. Nurmala Ahmar, M.Si., Ak., CA		4 Desember 2018
5	Lembaga Bahasa	Prof. Dr. Suratno, Ak, CA	Dra. Hj Dewi Trirahayu, MM	Rabu,	09.00-12.00
6	LP3	Ir. Eka Maulana, M.MT	Dr. Dede Lia Zariatn, ST., MT		5 Desember 2018
7	LPPM	Ir. Estu Prayogi, M.KKK	Ir. Eka Maulana, M.MT	Kamis,	09.00-12.00
8	Akademik	Prof. Dr. Suratno, Ak, CA	Dr. Dwi Prastowo, S.E., M.Ak		6 Desember 2018
9	Sumber Daya Manusia	Ir. Eka Maulana, M.MT	Dra. Hj Dewi Trirahayu, MM	Jumat,	09.00-12.00
10	PTIK	Prof. Dr. Mashadi Said, M.Pd	Dr. Nurmala Ahmar, M.Si., Ak., CA		7 Desember 2018
11	PPKLM	Ir. Eka Maulana, M.MT	Dr. Dede Lia Zariatn, ST., MT	Sabtu,	09.00-12.00
12	Kemahasiswaan	Ir. Estu Prayogi, M.KKK	Dr. Dwi Prastowo, S.E., M.Ak		8 Desember 2018
13	LSP	Prof. Dr. Suratno, Ak, CA	Dr. Nurmala Ahmar, M.Si., Ak., CA	Minggu,	09.00-12.00
14	LKHI	Prof. Dr. Mashadi Said, M.Pd	Dra. Hj Dewi Trirahayu, MM		9 Desember 2018
15	SPI	Ir. Estu Prayogi, M.KKK	Dr. Dede Lia Zariatn, ST., MT	Senin,	09.00-12.00
16	PSP	Ir. Eka Maulana, M.MT	Prof. Dr. Mashadi Said, M.Pd		10 Desember 2018
17	Humas dan Ventura	Dra. Hj Dewi Trirahayu, MM	Dr. Dwi Prastowo, S.E., M.Ak	Selasa,	09.00-12.00
18	Perpustakaan	Dr. Nurmala Ahmar, M.Si., Ak., CA	Prof. Dr. Suratno, Ak, CA		11 Desember 2018
19	Umum	Ir. Estu Prayogi, M.KKK	Dr. Nurmala Ahmar, M.Si., Ak., CA	12 Desember 2018	09.00-12.00

No	Unit Kerja	Pokok Bahasan / Permasalahan	Tindakan Pemecahan Masalah	Penanggungjawab Tindakanjant	Batas Waktu
1	Biro Adm.Akademik	Visi, misi & tujuan UP belum dipasang dalam ruang PMB	Pemasangan visi, misi & tujuan UP pada ruang PMB	Kepala Biro Administrasi akademik	Closed 08-10-2018
2		Daftar peraturan yang terkait bidang akademik belum ada	Buat daftar isi peraturan terkait bidang admisnitrasi akademik		
3		Struktur organisasi belum dipasang di unit kerja	Pemasangan struktur organisasi di ruang kerja		
4		Ada 2 kasubag belum ada pejabat (kasubag evaluasi pendidikan & Informasi)	Perlu dikaji kembali posisi 2 kasubag (evaluasi pendidikan dan teknologi informasi)		
5		Form belum diberi Nomor	pembuatan nomor form sesuai standar		
6		Program Kerja 2015 sd 2019 tidak jelas copyannya	Perbaiki program kerja yang tidak jelas copyannya		
7		RKA pertahun belum diprint	Pencetakan RKA pertahunan		
8		Rencana Jadwal Kerja RKA 2018/2019 belum disajikan	Buat Rencana Jadwal kerja RKA 2018/19		
9		Lap.PKKMB belum ditanda tangani WR 1 & Karo BAA	Lap.PKKMB ditanda tangani		
10		Lap.rekap IPK, Masa studi dan lulusan tepat waktu sesuai borang belum ada	Pembuatan laporan akademik IPK,masa studi dan lulusan tepat waktu sesuai borang		
11		Lap.kegiatan MKWU belum selesai	Pembuatan laporan MKWU tahun 2017/18		
12		Lap.Evaluasi diri belum selesai	Pembuatan laporan evaluasi diri dan tindak perbaikan		
1		Visi,misi & tujuan UP belum dipasang didinding ruang kerja	Visi, misi & tujuan dipasang pada ruang kerja		

No	Unit Kerja	Pokok Bahasan / Permasalahan	Tindakan Pemecahan Masalah	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
2	Biro Umum (SDM)	Struktur organisasi umum belum dipasang pada dinding ruang kerja	Struktur organisasi dipasang pada dinding ruang kerja	Kepala Biro Umum	Closed 09-10-2018
3		SK pengelola bidang umum (SDM) tidak ditemukan dalam audit	Lengkapi SK pengelola SDM		
4		SOP masih ada yang belum di tanda tangani	SOP ditanda tangani pejabat terkait		
5		Form belum diberikan Nomor	Pembuatan nomor form		
6		Rencana Jadwal RKA 2018/19 secara lengkap belum ada	Pembuatan Rencana Jadwal RKA tahun 2018/19		
7		Tabel Manajemen Resiko belum dibuat	Pembuatan tabel manajemen resiko		
8		Lap.kerja SDM ada belum di tanda tangani pejabat	Laporan SDM di tanda tangani pejabat terkait		
9		Evaluasi dan tindak lanjut belum dibuat	Pembuatan evaluasi diri dan tindak lanjut perbaikan		
1		Biro Umum (Sapras)	Visi,misi & tujuan UP belum dipasang didinding ruang kerja		
2	SK 2662/2009 masih diketik ulang		SK 2662/2009 segera diselesaikan		
3	Struktur organisasi belum dipasang pada unit kerja		Struktur organisasi dipasang pada dinding ruang kerja		
	SK pengelola bidang aset ada belum bisa ditunjukkan		Lengkapi SK pengelola sapras		
4	SOP Sapras masih ada yang belum di tanda tangani		SOP ditanda tangani lengkap		
5	Form belum diberi nomor		Pemberian nomor pada form sesuai standar		
6	RKA pertahun belum ada		Pembuatan RKA pertahun		
7	Rencana Jadwal Kerja RKA tahun 2018/19 belum ada		Pembuatan rencana jadwal kerja RKA untuk tahun 2018/19		
8	Tabel analisis manajemen resiko belum ada		Pembuatan tabel manajemen resiko		
9	Laporan kerja lengkap, namun belum ditanda tangani pejabat terkait		Laporan sapras perlu ditanda tangani		
10	Laporan evaluasi dan tindak lanjut perbaikan belum dibuat	Pembuatan laporan evaluasi diri dan tindak lanjut perbaikan			
1	Biro Keuangan	Struktur organisasi belum ada	Pembuatan struktur organisasi kerja pada ruang kerja	Kepala Biro Keuangan	Closed 09-10-2018
2		Jobdesk bidang keuangan perlu dilengkapi	Lengkapi jobdesk pengelola sapras		
3		SK pejabat belum dapat ditunjuk	SK pengelola dilengkapi		
4		SOP ada belum ditanda tangani	SOP ditanda tangani		
5		Form belum diberi nomor	pemberian nomor form		
6		RKA ada belum dipisahkan berdasarkan tahunan	RKA dibuat pertahun		
7		Rencana Jadwal RKA 2018/2019 belum ada	Pembuatan rencana jadwal RKS 2018/19		
8		List SOP belum ada	Pembuatan daftar SOP		
1	Biro Kemahasiswaan	List peraturan kemahasiswaan belum ada	Pembuatan daftar peraturan kemahasiswaan		
2		Renstra yang baru belum ada	Pengadaan Renstra UP		
3		Struktur organisasi unit kerja yang baru belum ada	Penyusunan struktur organisasi baru dan pasang pada ruang kerja		
4		Ada SOP belum di tanda tangani pejabat terkait	SOP ditanda tangani		

No	Unit Kerja	Pokok Bahasan / Permasalahan	Tindakan Pemecahan Masalah	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
5		Nomor SOP diganti sesuai standar	Nomor SOP diganti sesuai standar	Kepala Biro emahasiswaan & Alumn	Closed 08-10-2018
6		Program kerja belum di tanda tangani pejabat terkait	Program kerja ditanda tangani pejabat terkait		
7		Form belum diberi nomor	pemberian nomor form		
8		Lembaran pengesahan program kerja & RKA di tanda tangani pejabat terkait	Program kerja & RKA belum ditanda tangani		
9		Rencana kerja RKA 2018/19 belum ada	Pembuatan rencana kerja RKA 2018/19		
10		Nilai resiko pada matrik manajemen resiko perlu diperbaiki perhitungannya	Perbaiki perhitungan nilai resiko		
11		Laporan kerja pertahunan dalam proses penyusunan	pembuatan laporan kerja tahunan		
12		Laporan evaluasi dan tindak lanjut perbaikan dalam tahap penyusunan	Pembuatan laporan evaluasi diri		
1	Biro Hukum dan Kerjasama	Visi, Misi dan Tujuan belum dipasang didinding ruang kerja	Visi, misi dan Tujuan dipasang pada dinding ruang kerja	Kepala Biro Hukum dan Kerjasama	Closed 16-10-2018
2		Struktur organisasi belum dipasang pada dinding ruang kerja	Struktur organisasi dipasang pada ruang kerja		
3		Jobdesk perlu dilengkapi	Lengkapi jobdesk pengelola		
4		SK pengelola belum bisa ditunjukkan	Siapkan SK pengelola		
5		Form beri diberi nomor	pemberian nomor form		
6		Program kerja dan sasaran mutu belum ditanda tangani pejabat terkait	Program kerja & RKA pertahunan ditanda tangani pejabat terkait		
7		Manajemen resiko perlu diperbaiki perhitungan nilai resiko	Perbaiki perhitungan manajemen resiko		
8		RKA pertahun perlu dilengkapi untuk 3 tahun	Lengkapi RKA 3 tahunan		
9		Rencana Jadwal Kerja RKA tahun 2018/19 belum ada	Pembuatan rencana jadwal RKA 2018/19		
10		Laporan evaluasi diri dan tindaklanjut perbaikan belum disajikan	Pembuatan laporan evaluasi diri		
1	Biro Humas dan Ventura	Visi, misi & tujuan belum ada	Pemasangan visi, misi & tujuan UP di ruang kerja	Kepala Biro Humas dan Ventura	Closed 11-10-2018
2		Peraturan terkait promosi belum ada	Membuat usulan peraturan rektor terkait promosi		
3		Struktur organisasi belum dipasang pada dinding ruang kerja	Pemasangan struktur organisasi di ruang kerja		
4		Rencana Jadwal kegiatan RKA 2018/19 belum ditunjukkan	pembuatan rencana jadwal RKA rinci untuk tahun akademik 2018/19		
5		SK pengelola unit ventura belum dapat ditunjukkan	Lengkapi SK Pengelola		
6		Form belum diberi tanda tangan oleh pejabat terkait	Pembuatan nomor form		
7		Manajemen resiko perlu diperbaiki	Perbaiki perhitungan nilai resiko		
8		Laporan evaluasi dan tindak lanjut perbaikan belum ada	Pembuatan laporan evaluasi dan tindak lanjut perbaikan		
1		Visi, misi & tujuan UP belum ada	Pemasangan visi, misi & tujuan UP di ruang kerja		
2		Peraturan Rektor tentang pengelolaan teknologi informasi belum ada	Mmbuat usulan peraturan rektor tentang teknologi informasi		
3		Renstra UP belum ada	Siapkan renstra UP		
4		Struktur organisasi ada belum dipasang pada dinding ruang kerja	Pemasangan struktur organisasi pada ruang kerja		



No	Unit Kerja	Pokok Bahasan / Permasalahan	Tindakan Pemecahan Masalah	Penanggungjawab Tindaklanjutan	Batas Waktu
5	Ka.Pulatha	Jobdesk belum ada	Buat jobdesk pengelola	Kepala Pulatha	Closed 10-10-2018
6		SK Sdr Teguh staf pulatha belum ditunjukkan	SK pengangkatan sdr Teguh disiapkan		
7		SOP belum ada	Pembuatan SOP		
8		Form belum ada	Pemberian nomor form		
9		Program kerja belum ada	Pembuatan program kerja		
10		RKA belum ada	Pembuatan RKA untuk 2015 sd 2018		
11		Rencana Jadwal kerja RKA 2018/19 belum ada	Pembuatan rencana jadwal kerja RKA 2018/19		
12		Manajemen resiko belum ada	Manajemen resiko dibuat		
13		Laporan kerja belum ada	Pembuatan laporan kerja tahunan		
14		Evaluasi dan tindak lanjut program kerja belum ada	Pembuatan laporan evaluasi diri dan tindak lanjut perbaikan		
1	CEDC/PPKLM	Visi misi ada, tapi belum dipigura dan dipasang pada tempat yang mudah dilihat	Visi Misi dipigura, dipasang dan juga ditampilkan di "desktop"komputer	Ketua CEDC	Closed 08/10/18
2		Jobdesk masing-masing person sudah ada tapi belum ada tanda tangan atasan dan ybs	Dibuat jobdesk sesuai format standar		
3		SOP Sudah ada 3 dari 16 yang akan dibuat	Sisanya segera dibuat		
4		Sarmut dan Proker sudah ada,tapi lembar pengesahan perlu diperbaiki dan juga ada satuanprogram yang masih salah	Program kerja diperbaiki		
5		AMR sudah ada, tapi masih perlu diperbaiki dan konsultasi	Melakukan konsultasi ke KJM		
6		Laporan ED belum dibuat	Dibuat laporan ED		
1	LPPM	Visi misi ada, tapi belum dipigura dan dipasang pada tempat yang mudah dilihat	Visi Misi dipigura, dipasang dan juga ditampilkan di "desktop"komputer	Ketua LPPM	Closed 08/10/18
2		Jobdesk masing-masing person sudah ada tapi belum ada tandatangan atasan dan ybs	Dibuat jobdesk sesuai format standar		
3		AMR Sudah ada, tapi masihperlu diperbaiki	Analisis Manajemen Resiko diperbaiki		
4		Laporan tahunan sudah ada tapi waktu audit tidak dapat ditunjukkan	Laporan disediakan		
5		Laporan ED Belum dibuat	Dibuat laporan ED		
1		Visi misi ada, tapi belum dipigura dan dipasang pada tempat yang mudah dilihat	Visi Misi dipigura, dipasang dan juga ditampilkan di "desktop" komputer		
2		Dokumen RENSTRA tidak ditemukan	Dokumen disediakan		

No	Unit Kerja	Pokok Bahasan / Permasalahan	Tindakan Pemecahan Masalah	Penanggungjawab Tindakanlanjutan	Batas Waktu
3	PSP	Jobdesk masing-masing person sudah ada tapi belum ada tanda tangan atasan dan ybs	Dibuat jobdesk sesuai format standar	Ketua PSP	Closed 12/10/18
4		SOP Sudah ada 2 (dua) dari 6(enam) yang akan dibuat	Sisanya segera dibuat		
5		Sarmut dan Proker Sudah adaditapi belum divalidasi	Sasaran Mutu dan Program Kerja divalidasi		
6		AMR Belum ada	Analisis Manajemen Resiko dibuat		
7		Evaluasi Diri Belum dibuat	Dibuat laporan ED		
1	PERPUS	Dokumen RENSTRA tidakditemukan	Dokumen disediakan	Kepala Perpustakaan	Closed 11/10/18
2		Struktur organisasi belum ada SK dan Jobdesk masing-masingperson belum ada tanda tanganatasan dan ybs	SK Rektor untuk struktur dan dibuat jobdesk sesuai formatstandar		
3		Sasaran Mutu dan ProgramKerja belum selesai dibuat	Segera diselesaikan		
4		AMR belum ada	Analisis Manajemen resiko dibuat		
5		Laporan tahunan belum dibuat	Laporan segera dibuat		
6		Laporan ED belum dibuat	Laporan segera dibuat		
1	LSP	Visi dan Misi UP belum ada	Segera disediakan	Ketua LSP	Closed 12/10/18
2		Dokumen RENSTRA tidak ditemukan	Dokumen disediakan		
3		Struktur organisasi sudah ada SK tapi jobdesk masing-masingperson belum ada	Dibuat jobdesk sesuai format standar		
4		SOP Sudah ada tapi formatbelum standar	Format SOP distandardkan		
5		Sasaran Mutu dan ProgramKerja belum selesai dibuat	Segera diselesaikan		
6		Laporan tahunan belum dibuat	Laporan segera dibuat		
7		Laporan ED Belum dibuat	Laporan segera dibuat		
1	L. Bahasa	Struktur organisasi unit kerja sudah ada tapi format jobdesk masing-masing person belumstandar	Dibuat jobdesk sesuai format standar	Ketua LB	Closed 09/10/18
2		Sasaran Mutu dan Program Keja Sudah ada, ada koreksiuntuk program nomor 1.3	Segera dikoreksi		
3		AMR Belum ada	Segera dibuat		
4		Laporan ED belum dibuat	Laporan segera dibuat		
1	LP3	Visi misi ada, tapi belum dipigura dan dipasang padatempat yang mudah dilihat	Dipigura dan dipasang	Ketua LP3	Closed 09/10/18

No	Unit Kerja	Pokok Bahasan / Permasalahan	Tindakan Pemecahan Masalah	Penanggungjawab Tindaklanjut	Batas Waktu
2		Struktur organisasi unit sudah ada tapi format jobdesk masing-masing person belum standar	Dibuat jobdesk sesuai format standar		
1	SPI	Visi misi ada, tapi belum dipigura	Dipigura dan dipasang	Ketua SPI	Closed 08/10/18

## **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 2018/2019 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.