

AIMA



# LAPORAN HASIL AUDIT DAN REKOMENDASI

---

AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)

SIKLUS 1

TAHUN AKADEMIK 2017/2018

"AIMA merupakan proses audit, evaluasi dan monitoring terjadwal dan sistematik yang dilakukan oleh auditor internal untuk mengukur capaian pelaksanaan seluruh program dan kegiatan akademik yang telah disepakati dalam dokumen mutu Universitas Iskandarmuda di mana hasilnya digunakan untuk menilai meningkatkan dan memperbaiki target dari seluruh unit kerja pelaksana di lingkungan Universitas Iskandarmuda. AIMA adalah proses dari sistem penjaminan mutu internal (SPMI) berkelanjutan sehingga wajib dilaksanakan dan diikuti oleh unit auditi sesuai jadwal yang ditetapkan"

## LEMBAR PENGESAHAN

“Setelah menimbang, membaca dan meneliti hasil yang dimaksud dalam Laporan Hasil dan Rekomendasi Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) Siklus 1, Tahun Akademik 2017/2018 yang telah dilaksanakan dengan baik oleh Tim AIMA BPM Universitas Iskandarmuda, maka dokumen ini layak disahkan sebagai dokumen hasil evaluasi capaian mutu Universitas Iskandarmuda Tahun Akademik 2017/2018”

Banda Aceh, 18 September 2018

Penanggung Jawab,



**Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.**

Ketua

Koordinator Pelaksana,

Tim AIMA



**Muklis, S.Sos., M.Si.**

Ketua

## HASIL PELAKSANAAN DAN REKOMENDASI AIMA SIKLUS TAHAP 1

Universitas Iskandarmuda, Tahun Akademik 2017/2018

Berdasarkan hasil pelaksanaan Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) Siklus 1 Universitas Iskandarmuda pada Tahun Akademik 2017/2018 dengan fokus audit pada standar mutu dan akademik terkait dengan kelengkapan, kesesuaian dan sistem penyimpanan dokumen administrasi bidang akademik pada program studi teraudit di Universitas Iskandarmuda, maka diperoleh oleh hasil audit sebagai berikut:

1. Adanya kepatuhan/ketaatan penjaminan mutu akademik internal tingkat seluruh program studi di lingkungan Universitas Iskandarmuda terhadap kebijakan akademik, standar dan sasaran mutu, manual mutu tingkat universitas.
2. Terjadi peningkatan kelengkapan dan kesesuaian dokumen terhadap capaian standar BAN PT di prodi, namun keseluruhan unsur prodi memahami dari isi dokumen tersebut.
3. Susunan Organisasi Tata Kelola prodi Teknik Sipil, Teknik Mesin, Pendidikan Matematika, dan Pendidikan Guru Sekolah Dasar.
4. Pada prodi Pendidikan Matematika dan Pendidikan Guru Sekolah Dasar, belum terdapat buku tupoksi yang telah disahkan sehingga hasil kerja unsur prodi belum optimal.
5. Pedoman kurikulum program studi Pendidikan Matematika belum disahkan sesuai dengan hasil peninjauan dan dengan melibatkan pakar/ahli sesuai dengan bidang keahlian masing-masing prodi.
6. Program studi belum menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis dan rencana operasional program studi.
7. Masih belum ditemukannya dokumen rencana anggaran pada program studi berdasarkan program kerja.
8. Sistem kepegawaian tenaga didik dan tenaga kependidikan belum dilaksanakan dengan baik, masih belum ada pemberian hak dan kewajiban yang jelas.
9. Implementasi pelaksanaan laboratorium pada program studi Pendidikan Matematika belum optimal dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan kompetensi lulusan dan pedoman kurikulum yang didukung oleh sumber daya manusia untuk laboratorium yang profesional beserta kelengkapan sarana dan prasarana.
10. Pelayanan kesehatan bagi mahasiswa di lingkungan kampus belum optimal dan maksimal terhadap penanganan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K).

11. Sistem pengelolaan arsip untuk kebutuhan penjaminan mutu masih belum dilaksanakan dengan baik di masing-masing program studi, banyak dokumen yang tercecer tersimpan tidak pada tempatnya.
12. Program Studi Matematika belum menyusun rencana strategis (renstra) dengan baik sebagai acuan dalam perencanaannya.
13. Program studi belum optimal melaksanakan sistem monitoring, evaluasi dan survei kepada civitas akademika secara berkala dan berkelanjutan.

Untuk itu, dari hasil yang diperoleh pada pelaksanaan Audit Internal Mutu Akademik ini, maka diberikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Program studi perlu diberikan pendampingan internal yang lebih intensif oleh BPM agar dapat konsisten dan meningkatkan kepatuhan terhadap dokumen mutu Universitas Iskandarmuda.
2. Dibutuhkan dukungan dari pimpinan Universitas Iskandarmuda kepada program studi untuk melaksanakan bimbingan teknis dan sosialisasi mengenai dokumen mutu di setiap program studi dan BPM dapat membantu program studi dalam memahami kesesuaian dokumen terhadap capaian standar BAN PT.
3. Program studi Pendidikan Matematika dan Pendidikan Guru Sekolah Dasar diharapkan untuk segera mengesahkan buku tupoksi dan dilanjutkan dengan sosialisasi terhadap buku tersebut. Hal ini dibutuhkan berkaitan dengan standar 2.2 Borang Program Studi Akreditasi BAN PT.
4. Pimpinan Universitas Iskandarmuda mendukung pelaksanaan kegiatan akademik dengan menyelenggarakan kegiatan pelatihan sejenis mengenai peninjauan kurikulum dengan melibatkan pakar atau ahli sesuai dengan kepakaran atau keahliannya.
5. BPM dapat menyusun format standar program kerja dan laporan kerja yang berdasarkan pada rencana strategis program studi.
6. Format standar program kerja dan rencana anggaran biaya disusun dengan melibatkan program studi.
7. Unit kepegawaian dapat melaksanakan pengembangan karir pada tenaga didik dan tenaga kependidikan dengan memberikan dukungan, seperti studi lanjut, pelatihan dan magang.
8. Dibutuhkan evaluasi kebutuhan sumber daya manusia laboran dan sistem rekrutmennya secara baik sesuai dengan kompetensinya, perlu adanya pengadaan sarana dan prasana untuk melengkapi kebutuhan praktikum pada laboratorium.

9. Diperlukannya dukungan dari pimpinan Universitas Iskandarmuda dalam pembentukan pelaksana pertolongan pertama pada kecelakaan dari unsur yang terpilih yang dilengkapi dengan sarana dan prasarananya.
10. BPM perlu melakukan pendampingan dalam penyusunan pengarsipan dokumen pada program studi sesuai dengan standar yang ada.
11. Program studi diharapkan untuk dapat menyelenggarakan sistem monitoring, evaluasi dan survei kepada civitas akademikan secara konsisten dan kontinyu.

Demikianlah hasil pelaksanaan dan rekomendasi audit internal mutu akademik ini dilaksanakan untuk dapat ditindaklanjuti dan meningkatkan mutu pada Universitas Iskandarmuda.

Mengetahui,

  
The image shows a purple circular stamp of Universitas Iskandarmuda with a signature in black ink over it. The stamp contains the text 'UNIVERSITAS ISKANDARMUDA' and 'BADAN PENYIANG MUTU'.

Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.

Ketua

Disusun oleh,

Tim AIMA

  
The image shows a handwritten signature in black ink.

Muklis, S.Sos., M.Si.

Ketua

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil'alamin. Segala puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan kekuatan sehingga Laporan Hasil Audit dan Rekomendasi Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) Siklus I Tahun Akademik 2017/2018 dapat disusun dengan baik. Laporan ini disusun sebagai hasil dari pelaksanaan audit yang diselenggarakan oleh TIM pelaksana AIMA Siklus I.

Berdasarkan hasil audit yang telah dilaksanakan, telah diperoleh temuan yang keseluruhannya telah diberikan tanggapan dari pihak program studi yang teraudit serta seluruh program studi telah mengembalikan formulir isian. Untuk itu, kami harap agar kiranya temuan yang telah diperoleh agar dapat ditindaklanjuti sehingga dapat meningkatkan penyelenggaraan mutu akademik pada Universitas Iskandarmuda.

Kami memberikan apresiasi kepada auditi yang telah bersedia bekerja sama dalam mensukseskan penyelenggaraan audit ini. Tak lupa juga, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan audit ini sehingga penyelenggaraannya berhasil dilaksanakan dengan baik.

Banda Aceh, 18 September 2018

Tim AIMA



Muklis, S.Sos., M.Si.  
Ketua

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	2
HASIL PELAKSANAAN DAN REKOMENDASI AIMA SIKLUS TAHAP 1 .....	3
KATA PENGANTAR .....	6
DAFTAR ISI .....	7
I. PENDAHULUAN .....	8
1.1. Latar Belakang.....	8
1.2. Dasar Hukum Pelaksanaan AIMA Siklus 1 .....	9
1.3. Surat Tugas Tim Pelaksana AIMA Siklus 1 .....	9
1.4. Isu dan tema AIMA Siklus 1 .....	10
1.5. Unit Kerja Peserta (Audit) AIMA Siklus 1 .....	10
II. SISTEMATIKA DAN METODE PELAKSANAAN AUDIT .....	11
2.1. Mekanisme Audit .....	11
2.2. Dokumen Pelaksanaan .....	11
III. HASIL AIMA SIKLUS 1.....	12
3.1. Hasil Visitasi .....	12
3.2. Rekapitulasi Temuan Seluruh Program Studi .....	13
3.3. Rekapitulasi Respon PTK Hasil AIMA Siklus Sebelumnya .....	15
IV. ANALISA AKAR PERMASALAHAN (ROOT ANALYSIS) .....	16
V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	17
5.1. Kesimpulan.....	17
5.2. Saran .....	18
REFERENSI.....	19

# I. PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Sebagai salah satu perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan sesuai dengan kebutuhan masyarakat, perlu dilakukan pengendalian mutu akademik. Berbagai regulasi yang diterbitkan oleh pemerintah dalam penyelenggaraan pendidikan melalui Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2005 tentang perguruan tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Untuk itu, Universitas Iskandarmuda yang merupakan salah satu perguruan tinggi yang berada di Aceh perlu menyesuaikan diri dengan regulasi ini melalui peningkatan mutu akademik, baik secara internal maupun secara eksternal. Salah satu upaya peningkatan mutu akademik ini adalah melalui penyelenggaraan Audit Internal Mutu Akademik (AIMA). Dengan adanya Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) ini, maka diharapkan dapat memberikan masukan dalam upaya peningkatan mutu akademik.

### Lingkup pemeriksaan

#### 1. Sasaran pemeriksaan

Sasaran pemeriksaan pada Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) ini adalah kelengkapan, kesesuaian dan sistem pengarsipan dokumen administrasi bidang akademik pada program studi teraudit di Universitas Iskandarmuda.

#### 2. Periode yang diperiksa

Periode yang diperiksa pada Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) ini adalah pelaksanaan akademik pada tahun 2017/2018.

## **1.2. Dasar Hukum Pelaksanaan AIMA Siklus 1**

Adapun dasar hukum dari pelaksanaan AIMA Siklus 1 ini adalah:

1. Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional (Sisdiknas) Nomor 20 Tahun 2003, bahwa setiap perguruan tinggi wajib melaksanakan penjaminan mutu akademik dan pengawasan internal mutu akademik.
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. SK Rektor Universitas Iskandarmuda tentang Pembentukan Badan Penjamin Mutu Universitas Iskandarmuda.

Batasan pemeriksaan:

1. Semua informasi tentang pengelolaan dokumen administrasi akademik program studi pada tahun 2017/2018.
2. Pemeriksaan meliputi prosedur-prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam mendeteksi adanya kekurangan dan ketidaksesuaian dari dokumen administrasi akademik yang berpengaruh terhadap pelayanan mutu akademik Universitas Iskandarmuda.

Metode pemeriksaan:

Kegiatan dilaksanakan dengan melakukan wawancara secara langsung kepada pejabat struktural, pihak yang terlibat di program studi, dan pihak-pihak lainnya yang dipandang perlu. Selanjutnya, dilakukan pemeriksaan terhadap dokumen dan observasi di lapangan. Data dan informasi yang telah diperoleh, selanjutnya dianalisis sehingga dapat memperoleh hasil. Pengolahan hasil data beserta informasi yang telah didapat diverifikasi serta mendapat tanggapan dan komitmen tindak lanjut dari auditi. Audit ini diselenggarakan dari 16 Agustus 2018 sampai dengan 30 Agustus 2018.

## **1.3. Surat Tugas Tim Pelaksana AIMA Siklus 1**

Surat tugas Tim Pelaksana AIMA Siklus 1 dapat dilihat pada lampiran. Tim pelaksana bertugas merencanakan pelaksanaan, melakukan evaluasi dan menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) Siklus 1.

#### 1.4. Isu dan tema AIMA Siklus 1

Isu dan tema AIMA Siklus 1 adalah berfokus pada kelengkapan dokumen, kesesuaian dokumen, pelayanan akademik, proses pelaksanaan akademik, aktivitas dosen terhadap tridharma perguruan tinggi sesuai dengan standar akreditasi pada Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT).

#### 1.5. Unit Kerja Peserta (Audit) AIMA Siklus 1

Pelaksanaan AIMA Siklus 1 dilaksanakan dari 15 Agustus 2018 dengan diawali dari tahap persiapan sampai dengan penyusunan laporan audit pada 30 Agustus 2018. Adapun unit kerja peserta AIMA Siklus 1 adalah berdasarkan pada tabel di bawah ini:

<b>No.</b>	<b>Tanggal Audit</b>	<b>Program Studi</b>
1	15 Agustus 2018	Pendidikan Matematika
2	15 Agustus 2018	Pendidikan Guru Sekolah Dasar
3	18 Agustus 2018	Teknik Sipil
4	18 Agustus 2018	Teknik Mesin
5	18 Agustus 2018	Teknik Elektro

## **II. SISTEMATIKA DAN METODE PELAKSANAAN AUDIT**

### **2.1. Mekanisme Audit**

Mekanisme audit pada kegiatan AIMA Siklus 1 terdiri dari desk evaluasi dan visitasi ke lapangan. Secara lebih lanjut, mekanisme dapat dilihat pada bagian berikut:

#### **1. Desk evaluasi**

Melakukan pemeriksaan terhadap dokumen dan peninjauan lapangan sebelum dilakukannya visitasi audit di unit kerja tersebut. Bahan yang diperlukan selanjutnya dilakukan analisis sehingga diperoleh hasil. Pemeriksaan dokumen mutu ini dilakukan pada bulan Agustus 2018.

#### **2. Visitasi ke lapangan**

Para auditor melaksanakan visitasi ke lapangan, yaitu ke unit-unit kerja (auditi) untuk melakukan verifikasi serta mendapat tanggapan dan komitmen perbaikan dari auditi. Pelaksanaan visitasi ke lapangan dilaksanakan dari 15 Agustus 2018 sampai dengan 30 Agustus 2018.

### **2.2. Dokumen Pelaksanaan**

Dokumen pelaksanaan ini dipersiapkan pada saat rapat pertemuan persiapan pelaksanaan AIMA Siklus 1 sebagai dasar dan acuan pelaksanaan AIMA Siklus 1. Dokumen-dokumen tersebut akan dimasukkan dan didokumentasikan dalam pelaporan hasil pelaksanaan.

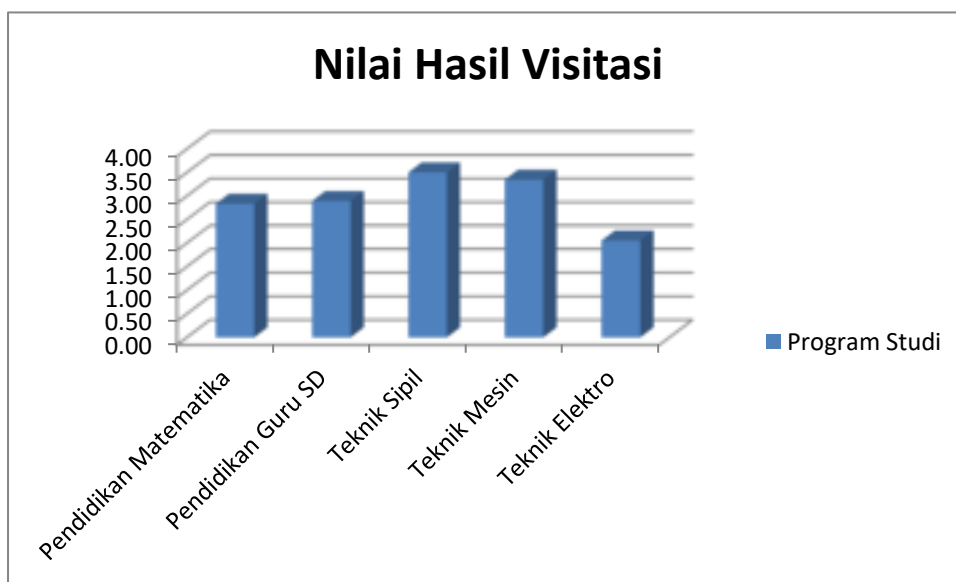
### III. HASIL AIMA SIKLUS 1

#### 3.1. Hasil Visitasi

Visitasi yang dilaksanakan pada kegiatan audit ini adalah dengan bertemu langsung dengan penanggung jawab auditi (ketua program studi atau yang pejabat lainnya/yang mewakili) untuk melakukan pemeriksaan silang langsung terhadap hasil audiensi pada kunjungan awal dengan kondisi riil di lapangan. Berdasarkan lembaran penilaian auditor visitasi yang telah dilakukan terhadap 5 program studi, maka data tersebut dapat dilihat pada tabel 3.1 dan secara grafis dapat dilihat pada gambar 3.1.

Tabel 3.1 Data hasil penilaian auditor visitasi

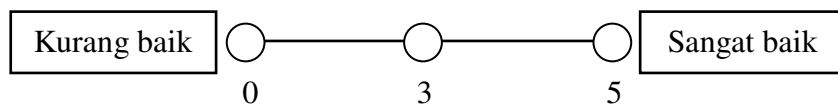
No.	Program Studi	Nilai poin A	Nilai poin B	Nilai poin C	Nilai poin D	Nilai poin E	Nilai poin F	Nilai poin G	Nilai akhir
1	Pendidikan Matematika	1,83	2,84	4,79	3,18	3,28	1,67	2,25	2,83
2	Teknik Sipil	1,83	2,55	5,00	3,23	3,39	2,00	2,25	2,89
3	Pendidikan Guru SD	4,17	3,41	4,71	4,15	3,71	2,11	2,25	3,50
4	Teknik Sipil	4,17	3,37	4,79	3,68	3,50	1,67	2,25	3,35
5	Teknik Elektro	1,00	2,49	3,94	1,95	1,61	1,11	2,25	2,05



Gambar 3.1. Nilai hasil visitasi

Kriteria dalam pemberian penilaian berdasarkan ketentuan sebagai berikut:

1. Nilai 5 : Dokumen tersedia (terjilid rapi, format sesuai, narasi dan data lengkap serta *up to date*)
2. Nilai 3 : Dokumen tersedia tidak lengkap/tidak diperbaharui (tidak terjilid, format Belum sesuai, narasi dan data minimal atau belum ter-*update*)
3. Nilai 0 : Dokumen tidak tersedia apapun alasannya.



Dalam menghitung nilai akhir pada penilaian ini, kita menganggap seluruh poin penilaian memberikan kontribusi nilai yang sama terhadap satu sama lainnya sehingga tidak ada membedakan atau mengalikan dalam bentuk persen terhadap masing-masing poin penilaian. Berdasarkan hal tersebut maka dapat kita tentukan nilai akhirnya dengan menggunakan rumus rata-rata yang hasilnya tertera pada tabel 3.1. di atas.

### 3.2. Rekapitulasi Temuan Seluruh Program Studi

Berdasarkan hasil temuan pada audit Siklus 1 terhadap 5 program studi pada Universitas Iskandarmuda, maka berikut kami laporkan temuan yang telah memperoleh tanggapan dari pihak auditi dan juga telah menyusun tindakan koreksi oleh auditi. Adapun rincian penjelasan dari jenis temuan adalah:

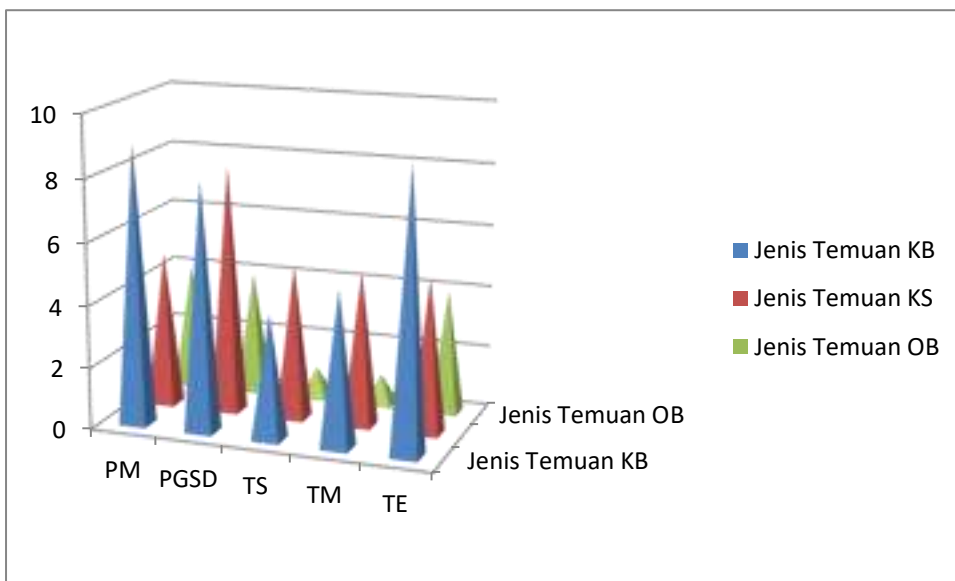
1. KB : Kategori temuan berat
  - KB yang bersifat ketiadaan dokumen penting/utama.
  - KB yang berpengaruh terhadap mutu produk/pelayanan.
  - KB yang menyebabkan resiko kehilangan konsumen.
  - KB yang mengancam sertifikasi atau akreditasi.
  - KB yang merupakan ancaman terhadap kegiatan atau para pelaksana dalam organisasi.
  - KB yang menyebabkan potensi korupsi/pidana/perdata.
2. KS : Kategori temuan sedang
  - KS yang disebabkan oleh kekurangan berkas dokumen utama atau keditaklengkapan dokumen.

- KS berupa tindak lanjut yang masih dalam proses tetapi sudah termuat dalam laporan.

3. OB : Kategori temuan observasi

- OB adalah hal-hal yang bersifat anjuran serta yang bersifat positif.
- OB yang tidak secara langsung mempengaruhi mutu.
- OB yang mudah diralat.
- OB yang tidak menghambat sertifikasi atau akreditasi.
- Keputusan yang disepakati dengan auditi.

Hasil AIMA Siklus 1 juga memberikan gambaran tentang dominasi temuan berdasarkan peringkatnya, yaitu:



Gambar 3.2. Jenis temuan AIMA siklus 1

Grafik di atas dibuat berdasarkan data sebagai berikut:

Tabel 3.2. Jenis temuan AIMA siklus 1

Prodi	Jenis Temuan		
	KB	KS	OB
PM	9	5	4
TS	8	8	4
PGSD	4	5	1
TM	5	5	1
TE	9	5	4

Penjelasan mengenai deskripsi tentang jenis-jenis temuan di masing-masing program studi, maka dapat dilihat pada lampiran.

### **3.3. Rekapitulasi Respon PTK Hasil AIMA Siklus Sebelumnya**

Dikarenakan ini adalah Audit Internal Manajemen Akademik yang pertama, maka rekapitulasi respon PT hasil AIMA pada siklus sebelumnya tidak ada.

#### IV. ANALISA AKAR PERMASALAHAN (ROOT ANALYSIS)

Berdasarkan daftar temuan di 5 program studi, maka tabel berikut ini disajikan berdasarkan analisa akar permasalahan berikut ini.

NO.	PERMASALAHAN	PENYEBAB	SOLUSI
1	Data dan dokumen penjaminan mutu tidak tertata dengan baik	Pimpinan dan staf di program studi belum memiliki pemahaman terhadap manajemen pengarsipan	Pimpinan dan staf diberikan workshop mengenai manajemen pengarsipan dan dipantau oleh BPM secara berkala
2	Belum dilaksanakannya monev secara rutin	BPM belum melakukan pendampingan kepada program studi terkait dengan monitoring dan evaluasi prodi, baik kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pihak terkait lainnya	BPM melakukan pendampingan kepada program studi terkait dengan monitoring dan evaluasi prodi, baik kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pihak terkait lainnya
3	Program studi belum menjalankan tugasnya sesuai tupoksi	Belum disusunnya buku tupoksi kepada ketua program studi	Menyusun buku Tupoksi dan disosialisasikan kepada setiap ketua program studi serta ditindaklanjuti melalui implementasi di program studi
4.	Program studi belum melaksanakan proses penjaminan mutu sesuai BAN PT	Ketua program studi belum menguasai pelaksanaan penjaminan mutu berdasarkan standar pada BAN PT	Ketua program studi dan penyusun borang akreditasi diikutsertakan dalam workshop atau pelatihan penjaminan mutu internal
5.	Belum tersedianya dana untuk pelaksanaan penjaminan mutu	Tidak dialokasikannya dana untuk pelaksanaan penjaminan mutu	Menggunakan anggaran yang terkait untuk kebutuhan penjaminan mutu
6.	Laboratorium yang ada belum digunakan secara optimal sesuai dengan bidang pada program studi	Belum adanya pejabat struktural yang ditunjuk untuk menjadi pengelola laboratorium dan penjelasan tupoksi sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Penggunaan laboratorium dimanfaatkan seoptimal mungkin sesuai dengan kompetensi

## V. KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan AIMA Siklus 1 serta berdasarkan hasil analisa akar permasalahan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

### 5.1. Kesimpulan

1. Terjadi peningkatan kepatuhan/ketaatan penjaminan mutu akademik internal tingkat seluruh program studi di lingkungan Universitas Iskandarmuda terhadap kebijakan akademik, standar dan sasaran mutu, manual mutu tingkat universitas.
2. Terjadi peningkatan kelengkapan dan kesesuaian dokumen terhadap capaian standar BAN PT di prodi, namun keseluruhan unsur prodi memahami dari isi dokumen tersebut.
3. Pada prodi Pendidikan Matematika dan Pendidikan Guru Sekolah Dasar, belum terdapat buku tupoksi yang telah disahkan sehingga hasil kerja unsur prodi belum optimal.
4. Pedoman kurikulum program studi Pendidikan Matematika belum disahkan sesuai dengan hasil peninjauan dan dengan melibatkan pakar/ahli sesuai dengan bidang keahlian masing-masing prodi.
5. Program Studi Teknik Sipil belum menyusun program kerja sesuai dengan rencana strategis dan rencana operasional program studi.
6. Masih belum ditemukannya dokumen rencana anggaran pada program studi berdasarkan program kerja.
7. Sistem kepegawaian tenaga didik dan tenaga kependidikan belum dilaksanakan dengan baik, masih belum ada pemberian hak dan kewajiban yang jelas.
8. Implementasi pelaksanaan laboratorium pada program studi Pendidikan Matematika belum optimal dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan kompetensi lulusan dan pedoman kurikulum yang didukung oleh sumber daya manusia untuk laboratorium yang profesional beserta kelengkapan sarana dan prasarana.
9. Pelayanan kesehatan bagi mahasiswa di lingkungan kampus belum optimal dan maksimal terhadap penanganan pertolongan pertama pada kecelakaan (P3K).
10. Sistem pengelolaan arsip untuk kebutuhan penjaminan mutu masih belum dilaksanakan dengan baik di masing-masing program studi, banyak dokumen yang tercecer tersimpan tidak pada tempatnya.

11. Program studi belum optimal melaksanakan sistem monitoring, evaluasi dan survei kepada civitas akademika secara berkala dan berkelanjutan.

## 5.2. Saran

1. Laporan AIMA Siklus 1 ini merupakan acuan untuk perbaikan mutu ke depan Universitas Iskandarmuda sebagai penilai mana prodi yang buruk dan mana prodi yang bagus. Bagi prodi yang telah memiliki nilai lebih baik ada baiknya dapat dijadikan sebagai referensi bagi prodi lainnya dalam memperbaiki mutu di masa yang akan datang.
2. Kepada seluruh pimpinan Universitas Iskandarmuda diharapkan agar selalu dan terus memberikan dukungannya kepada program studi dan unit terkait lainnya untuk tetap melaksanakan proses penjaminan mutu internal.
3. Kepada BPM dan AIMA agar menjadi fasilitator dan pendamping bagi program studi dan unit terkait lainnya agar terjalin komunikasi yang baik dan tidak berniat mencari kesalahan yang ada pada program studi.

## REFERENSI

Meilina, H., 2015, *Persiapan Audit Lapangan (Visitasi Program Studi)*, Asesor BAN PT, Banda Aceh.

Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia, 2016, *Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi*.

Rinidar, 2015, *Teknik Pembuatan Laporan AIMA Perguruan Tinggi*, Universitas Syiah Kuala, Banda Aceh

Rinidar, 2018, *Audit Mutu Internal (AMI)*, Pusat Audit dan Pembinaan Akreditasi (PAUPA) LP3M Universitas Syiah Kuala, Banda Aceh

Safitri, R., 2015, *Teknik Pembuatan Program Kerja dan Kertas Kerja Audit*, Universitas Syiah Kuala, Banda Aceh

Yaman, A., 2015, *Manajemen Implementasi Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) Perguruan Tinggi*, Universitas Syiah Kuala, Banda Aceh

Yaman, A., 2015, *Pemahaman Audit Internal Mutu (AIMA) dalam Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi*, Universitas Syiah Kuala, Banda Aceh



# UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

Jalan Kampus Unida – Surien Telp. ( 0651 ) 42225 – 42098 – 42219

**BANDA ACEH**

## SURAT TUGAS

**NOMOR : 45 / TGS / UNIDA / 2018**

### TENTANG

**TIM PELAKSANA AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA) SIKLUS 1  
UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

### REKTOR UNIVERSITAS ISKANDARMUDA BANDA ACEH

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu akademik perlu menugaskan Tim Pelaksana Audit Internal Mutu Akademik (AIMA).  
b. Bahwa untuk maksud tersebut perlu ditetapkan dalam surat tugas.
- Mengingat : 1. Undang-undang No. 20 Tahun 2003  
2. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999  
3. Keputusan BP. YPTI  
a. Nomor 01/YPTI/KPTS/1998  
b. Nomor 01/YPTI/KPTS/2001  
4. Statuta Universitas Iskandarmuda
- Memperhatikan : Pertemuan dengan Badan Penjaminan Mutu tanggal 20 Juli 2018
- MEMUTUSKAN :**
- Menetapkan : Menugaskan nama-nama dalam lampiran sebagai Tim Pelaksana Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) Siklus 1 Universitas Iskandarmuda
- Pertama : Dalam melaksanakan tugas Tim Pelaksana Audit Internal Mutu Akademik (AIMA) Siklus 1 bertanggung jawab kepada BPM
- Kedua : Segala biaya yang dikeluarkan akibat Surat Tugas ini dibebankan kepada anggaran Universitas Iskandarmuda
- Ketiga : Surat tugas ini mulai berlaku sejak ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki dan disempurnakan sebagaimana mestinya
- Kelima : Surat tugas ini disampaikan kepada yang bersangkutan dan yang berkepentingan untuk dapat dimaklumi dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

DITETAPKAN DI : BANDA ACEH

PADA TANGGAL : 21 JULI 2018

REKTOR,

**Prof. Dr. Syafei Ibrahim, M.Si.**

#### Tembusan

1. Pengurus YPTI di Banda Aceh

**LAMPIRAN**  
**NOMOR : 45 / TGS / UNIDA / 2018**

**TIM PELAKSANA AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA) SIKLUS 1**  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

1. Ketua program : Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.

2. Auditor

Mukhlis, S.Sos., M.Si. (Ketua)

Drs. Rusmadi, M.Si. (Anggota)



**DOKUMEN ADMINISTRASI (DA)**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**DA**

Jalan Kampus Unida  
Surien - Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

- 1. Dokumen Adminisitrasi AIMA terdiri dari:**
  - ✓ **Daftar Temuan (FDT)**
  - ✓ **Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)**
  - ✓ **Daftar Hadir Peserta (DHP)**
  - ✓ **Daftar Hadir Auditor (DHA)**
  - ✓ **Ringkasan Eksekutif dan Kesimpulan ( REK)**
  - ✓ **Berita Acara Pelaksanaan (BAP)**
  - ✓ **Berita Acara Serah Terima Dokumen (BASTD)**
  - ✓ **Verifikasi Tindakan Perbaikan (VTB)**
  - ✓ **Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (LRTM)**
  - ✓ **Berita Acara *Closing* AIMA (BACA)**
- 2. Dibuat di tempat oleh setiap Tim AUDIT AIMA selama pelaksanaan berlangsung dan diserahkan rangkap 3 kepada Badan Penjaminan Mutu Universitas Iskandarmuda setelah selesai pelaksanaan.**
- 3. Semua dokumen dianggap sah setelah ditandatangani.**
- 4. Ketua Tim AUDIT juga menyerahkan dokumen administrasi AIMA dalam bentuk *Hardcopy* yang sudah ditandatangani kepada BPM Universitas Iskandarmuda.**
- 5. Tim pendamping AUDIT bertanggung jawab terhadap kelengkapan dokumen administrasi setiap tim.**



**DAFTAR TEMUAN (DT)**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
 Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-DT**

Jalan Kampus Unida  
 Surien – Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

<b>Auditi:</b>		<b>Tipe Audit:</b>		<b>Kriteria:</b>			
Prodi Pendidikan Matematika		MUTU AKADEMIK		STANDAR MUTU UNIDA			
<b>Lokasi:</b>		<b>RuangLingkup:</b>		<b>Tanggal Audit:</b>			
Sekretariat Prodi Pendidikan Matematika		Akademik 2017/2018		15 Agustus 2018			
<b>Wakil Auditi</b>		<b>Auditor Ketua:</b>		<b>Auditor Anggota:</b>			
Siti Rahmatina, S.Pd., M.Pd.		Mukhlis, S.Sos., M.Si.		Drs. Rusmadi, M.Si.			
Distribusi		Auditi		Auditor		BPM	Arsip

No	Referensi (Butir Mutu standar )	Jenis Temuan	Kategori* KTB/KTS/OB	Unit Penanggung Jawab
1	1,2	Tidak ada renstra, renop dan rencana pengembangan	KB	Prodi. P. Matematika
2	1,2	Dokumen visi dan misi tidak lengkap	KS	Prodi. P. Matematika
3	2, 5	Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	KB	Prodi. P. Matematika
4	2	Tidak ada dokumen tata pamong	KB	Prodi. P. Matematika
5	2	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	KB	Prodi. P. Matematika
6	2, 3, 4	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap	KS	Prodi. P. Matematika
7	5	Pedoman panduan akademik belum direvisi	OB	Prodi. P. Matematika
8	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	KB	Prodi. P. Matematika
9	4, 5, 7	Dosen dan mahasiswa belum pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	OB	Prodi. P. Matematika
10	7	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	KS	Prodi. P. Matematika
11	4	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan	KB	Prodi. P. Matematika

		dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen		
12	4	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	KS	Prodi. P. Matematika
13	4, 5, 7	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	OB	Prodi. P. Matematika
14	5, 6	Website, email prodi masih dalam pembuatan	OB	Prodi. P. Matematika
15	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	KB	Prodi. P. Matematika
16	6	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	KS	Prodi. P. Matematika
17	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	KB	Prodi. P. Matematika
18	2	Belum ada susunan organisasi tata kelola	KB	Prodi. P. Matematika

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Siti Rahmatina, S.Pd., M.Pd.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Direview Oleh :					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap		Tanda Tangan		
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				

**Catatan :**

- Seluruh temuan di atas HARUS dikonfirmasi kepada AUDITI saat pelaksanaan audit.
- WAJIB ditandatangani oleh Auditi dan Auditor.

**\*Keterangan :**

- Katagori : KTB (temuan berat); KTS (temuan sedang); OB (observasi)
- Unit penanggung jawab : unit di mana terjadi temuan dan penanggung jawab terhadap penyebab temuan



## PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

### KETERSEDIAAN DOKUMEN AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA) SIKLUS 1 TAHUN 2018 Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

**F-PTK**  
Isi  
sesuai dengan  
antemuand  
i F-DT

Jalan Kampus Unida  
Surien - Banda Aceh

#### PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK

Unit Kerja Auditi	: Prodi Pendidikan Matematika	<b>Disusun</b>	<b>Ketua Auditor</b>
Ruang Lingkup	: Mutu Akademik 2017/2018	Oleh	: Mukhlis, S.Sos., M.Si.
Kriteria	: STANDAR MUTU UNIDA	Tanggal	: 15 Agustus 2018
		Paraf	:
		<b>Diperiksa</b>	<b>Ketua Program AIMA</b>
		Oleh	: Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.
		Tanggal	:
		Paraf	: 15 Agustus 2018

#### TUJUAN AUDIT

Untuk memastikan kegiatan akademik sesuai dengan standar BAN PT

		PERMASALAHAN				
No	Rferensi (Butir Mutu)	Permasalahan	Penyebab	Tindakan Pencegahan	Realisasi	Disusun Oleh
1	1,2	Tidak ada renstra, renop dan rencana pengembangan	Belum disusun oleh prodi	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
2	1,2	Dokumen visi dan misi tidak lengkap	Prodi tidak mendokumentasikan hasil penyusunan visi dan misi	Diberikan pembinaan	Selesai	Kaprodi
3	2, 5	Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	Prodi belum menyusun dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
4	2	Tidak ada dokumen tata pamong	Prodi belum menyusun dokumen tata pamong	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
5	2	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	Prodi belum menyusun sistem penjaminan mutu	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
6	2, 3, 4	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap	Umpan balik dilaksanakan tapi tidak secara kontinyu	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
7	5	Pedoman panduan akademik belum direvisi	Masih mengacu pada pedoman nduan akademik yang lama	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
8	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	GKM tidak berperan aktif	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
9	4, 5, 7	Dosen dan mahasiswa belum pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Tidak ada pihak yang menginisiasi informasi penerimaan hibah	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi

10	7	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	Kerja sama dilakukan tanpa proses administrasi	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
11	4	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	Belum disusun oleh prodi	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
12	4	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	Prodi hanya mengumpulkan ijazah dan transkrip dan mengabaikan CV	Dilaksanakan pengadaan CV	Dalam proses	Kaprodi
13	4, 5, 7	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	Dosen melaksanakan perkuliahan tanpa modul	Dosen ybs. diperintahkan untuk menyusun modul	Dalam proses	Kaprodi
14	5, 6	Website, email prodi masih dalam pembuatan	Proses sedang dilaksanakan oleh pihak ICT	Koordinasi dengan pihak ICT	Dalam proses	Kaprodi
15	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	Tidak ada pertanggung jawaban prodi	Prodi diminta menyiapkan data	Belum dilaksanakan	Kaprodi
16	6	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	Ketersediaan dana yang minim	Diberikan pembinaan	Belum dilaksanakan	Kaprodi
17	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	Laboratorium belum dikelola dengan baik	Mengelola laboratorium secara sistematis	Dalam proses	Kaprodi
18	2	Belum ada susunan organisasi tata kelola	Belum disusun oleh prodi namun datanya sudah tersedia	Prodi membuat susunan organisasi tata kelola	Selesai	Kaprodi

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Siti Rahmatina, S.Pd., M.Pd.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
<b>Direview Oleh :</b>					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap			Tanda Tangan	
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				
<p><b>Catatan :</b> Seluruh pertanyaan di atas HARUS dikonfirmasi kepada AUDITI saat pelaksanaan Audit. WAJIB ditandatangani oleh Auditi dan Auditor.</p>					



## **RINGKASAN EKSEKUTIF AIMA SIKLUS 1**

<b>Tujuan dan Fungsi Aima</b>	Audit Mutu Internal Akademik (AIMA) adalah Pengujian sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk menetapkan apakah kegiatan mutu dan hasilnya sesuai dengan standar / prosedur / peraturan institusi yang telah ditetapkan dan diterapkan secara efektif untuk mencapai tujuan institusi. Tujuan utama AIMA ialah melaksanakan verifikasi kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar pendidikan tinggi dalam rangka mendapatkan rekomendasi ruang peningkatan mutu dan menjamin akuntabilitas berdasarkan praktek baik serta temuan atau ketidaksesuaian antara penyelenggaraan. Pelaksanaan verifikasi dilakukan oleh auditor yang bersertifikat. Fungsi AIMA sebagai akuntabilitas yang dilakukan dalam kegiatan penjaminan; dan fungsi peningkatan yang dilakukan dalam kegiatan konsultasi. Dengan demikian AIMA merupakan upaya peningkatan mutu bukan penilaian. AIMA dilakukan secara internal dengan kesadaran dan kemauan dari dalam institusi. Adanya audit akan didapatkannya materi nyata bahan-bahan tinjauan manajemen untuk membuat keputusan mutu.
<b>Kegiatan AIMA Siklus 1</b>	Kegiatan audit internal mutu akademik (AIMA) siklus ke-1 dilakukan dengan misi meningkatkan implementasi SPMI dan tata kelola akademik yang berbudaya mutu. Oleh karena itu kegiatan AIMA siklus 1 menggunakan standar mutu Universitas, standar ini menggunakan referensi SN Dikti dan standar BAN PT. Penggunaan kedua standar ini untuk mencapai budaya mutu di program studi dan akreditasi yang lebih baik.
<b>Biodata Auditee**</b>	Auditee dalam kegiatan AIMA ini adalah Program Studi Pendidikan Matematika
<b>Alamat Auditee</b>	Jalan Kampus Unida, Gp. Surien, Kota Banda Aceh
<b>Hasil Temuan***</b>	Hasil temuan kegiatan AIMA siklus 1 pada Program Studi Pendidikan Matematika, berdasarkan berita acara terdapat 18 temuan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tidak ada renstra, renop dan rencana pengembangan</li><li>2. Dokumen visi dan misi tidak lengkap</li><li>3. Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu</li><li>4. Tidak ada dokumen tata pamong</li><li>5. Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu</li><li>6. Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap</li><li>7. Pedoman panduan akademik belum direvisi</li><li>8. Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal</li><li>9. Dosen dan mahasiswa belum pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</li><li>10. Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya</li><li>11. Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen</li><li>12. Curriculum vitae dosen tidak lengkap</li><li>13. Modul perkuliahan masih ada yang kosong</li><li>14. Website, email prodi masih dalam pembuatan</li><li>15. Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis</li><li>16. Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah</li><li>17. Peralatan laboratorium belum dioptimalkan</li><li>18. Belum ada susunan organisasi tata kelola</li></ol>

<b>Wawancara**** Dosen</b>	Dosen menyatakan tidak dilibatkan secara penuh dalam penyusunan visi dan misi, dosen tidak diberikan umpan balik secara rutin, tidak diwajibkan melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan tidak tahu informasi penerima hibah
<b>Wawancara Staf</b>	Staf menyatakan tidak diminta untuk mengumpulkan dokumen laporan tenaga kependidikan
<b>Penutup</b>	Hasil temuan berupa ketidaksesuaian tidak seluruhnya menjadi tanggung jawab Program Studi Pendidikan Matematika, tetapi juga pihak Fakultas dan Universitas Iskandarmuda, sehingga ketidaksesuaian dapat diselesaikan dan pencapaian sasaran akademik sesuai dengan standar mutu BAN-PT.

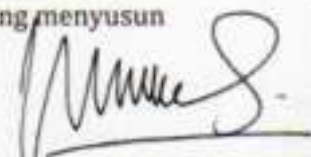
### **Kesimpulan**

Berdasarkan kegiatan Audit Mutu Internal Akademik (AIMA) Siklus 1 pada Program Studi Pendidikan Matematika Universitas Iskandarmuda, dapat disimpulkan bahwa masih terdapat ketidaksesuaian antara panduan operasional baku standar BAN PT yang menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan di Program Pendidikan Matematika Universitas Iskandarmuda dengan dokumen bukti pelaksanaan. Ketidaksesuaian ini diakibatkan ada beberapa standar yang belum disosialisasikan, ketidakpatuhan pelaksana terhadap standar, dan kurangnya jumlah dosen dan tenaga kependidikan, dan kekurangfahaman terhadap kode etik. Adapun rekomendasi yang diusulkan adalah perlunya sosialisasi standar mutu Universitas Iskandarmuda yang lebih sistemik dan sistematis dan bimbingan kepada pejabat struktural.

### **Petunjuk pengisian draf laporan**

#### **Keterangan :**

- \* ketua auditor cukup mengisi di kalimat yang berwarna merah
- \*\* wawancara langsung dgn auditee ( pengelola, dosen, ka lab, mahasiswa)
- \*\*\* Lihat Berita Acara

Banda Aceh, 2018  
Yang menyusun  
  
Muklis, S.Sos., M.Si.



**BERITA ACARA PELAKSANAAN (BAP)**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-BAP**

Jalan Kampus Unida  
Surien – Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

Unit Kerja Audit : Prodi Pendidikan Matematika  
Ruang Lingkup : Mutu Akademik 2017/2018  
Kriteria : STANDAR MUTU UNIDA  
Hari/tanggal : 015 Agustus 2018/ Pukul 09.00-selesai  
Tempat : Sekretariat Prodi Pendidikan Matematika

**A. Fokus Audit : ARSIP DOKUMEN ADMINISTRASI**

**B. Pelaksanaan :**

- Evaluasi Dokumen
- Interview
- Visitasi/Kunjungan lapangan

**C. Hasil Pertemuan : Sumber F-PTK**

No	Referensi	Temuan	Akar penyebab	Realisasi	
	Butir mutu			Rencana	Tindak Lanjut
1	1,2	Tidak ada renstra, renop dan rencana pengembangan	Belum disusun oleh prodi	Menyusun renstra, renop dan rencana pengembangan	Orientasi dokumen renstra, renop dan rencana pengembangan
2	1,2	Dokumen visi dan misi tidak lengkap	Prodi tidak mendokumentasikan hasil penyusunan visi dan misi	Menyusun bahan dokumen visi dan misi	Mengumpulkan dokumen pendukung visi dan misi
3	2, 5	Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	Prodi belum menyusun dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	Menyusun dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	<i>Benchmarking</i> ke prodi yang lain
4	2	Tidak ada dokumen tata pamong	Prodi belum menyusun dokumen tata pamong	Menyusun dokumen tata pamong	Mengumpulkan dokumen pendukung tata pamong
5	2	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	Prodi belum menyusun sistem penjaminan mutu	Menyusun dokumen sistem penjaminan mutu	Mengumpulkan dokumen pendukung sistem penjaminan mutu
6	2, 3, 4	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap	Umpan balik dilaksanakan tapi tidak secara kontinyu	Melengkapi pelaksanaan umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan)	Menyebarkan umpan balik kepada dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan
7	5	Pedoman panduan akademik belum direvisi	Masih mengacu pada pedoman nduan akademik yang lama	Merevisi panduan akademik	Membentuk tim penyusunan panduan akademik

No	Referensi	Temuan	Akar penyebab	Realisasi	
	Butir mutu			Rencana	Tindak Lanjut
8	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	GKM tidak berperan aktif	Diberikan bimbingan teknis	Menunggu koordinasi dengan BPM
9	4, 5, 7	Dosen dan mahasiswa belum pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Tidak ada pihak yang menginisiasi informasi penerimaan hibah	Dosen, mahasiswa dan prodi mencari informasi penerimaan hibah	Melakukan pelacakan di media sosial, <i>search engine</i> , laman kemenristekdikti, simlitabmas, Kopertis Wilayah XIII, Pemerintah Aceh, LPDP dan sumber lainnya
10	7	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	Kerja sama dilakukan tanpa proses administrasi	Kerja sama tetap dilanjurkan	Menyusun surat kerja sama
11	4	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	Belum disusun oleh prodi	Prodi menyusun buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	Koordinasi dengan pihak terkait
12	4	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	Prodi hanya mengumpulkan ijazah dan transkrip dan mengabaikan CV	Mengumpulkan CV dosen	Prodi memerintahkan dosen yang belum mengumpulkan CV agar segera menyampaikan ke prodi
13	4, 5, 7	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	Dosen melaksanakan perkuliahan tanpa modul	Menyusun modul perkuliahan	Dosen yang belum menyusun modul, diberikan bimbingan teknis
14	5, 6	Website, email prodi masih dalam pembuatan	Proses sedang dilaksanakan oleh pihak ICT	Dibuat oleh pihak ICT	Memberikan informasi data yang dibutuhkan kepada ICT
15	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	Tidak ada pertanggung jawaban prodi	Menyusun dokumen pembiayaan	Mengumpulkan data pembiayaan program studi
16	6	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	Ketersediaan dana yang minim	Melakukan langganan jurnal ilmiah	Pengadaan jurnal ilmiah
17	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	Laboratorium belum dikelola dengan baik	Memulai menata laboratorium yang dibutuhkan	Mengumpulkan peralatan dan menyiapkan tempat
18	2	Belum ada susunan organisasi tata kelola	Belum disusun oleh prodi namun datanya sudah tersedia	Membuat susunan organisasi tata kelola	Dibuat sesuai dengan format

#### D. Peserta Pertemuan :

1.	Siti Rahmatina, M.Pd.	4.	Khairul Ismi, M.Pd.
2.	Nova Fahradinga, M.Pd.	5.	Thaibil Anwar, S.Pd., M.Mat.
3.	Risy Mawardani, M.Pd.	6.	Mirna Riazil Jannah, M.Pd.

**E. Pengesahan**

Tempat Persetujuan					
Pegawai Audit	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Siti Rahmatina, S.Pd., M.Pd.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Direview Oleh :					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap			Tanda Tangan	
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				



**DAFTAR HADIR PESERTA (DHP)**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-DHP**

Jalan Kampus Unida  
Surien - Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

Unit Kerja Auditi : Prodi Pendidikan Matematika  
Ruang Lingkup : Mutu Akademik 2017/2018  
Kriteria : STANDAR MUTU UNIDA  
Hari/tanggal : 015 Agustus 2018/ Pukul 09.00-selesai  
Tempat : Sekretariat Prodi Pendidikan Matematika

No	Nama	TandaTangan	
1.	Siti Rahmatina, M.Pd.	1.	
2.	Nova Fahradsina, M.Pd.	2.	
3.	Risy Mawardani, M.Pd.	3.	
4.	Khairul Ismi, M.Pd.	4.	
5.	Thaibil Anwar, S.Pd., M.Mat.	5.	
6.	Mirna Rizal Jannah, M.Pd.	6.	

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Siti Rahmatina, S.Pd., M.Pd.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Direview Oleh :					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap	TandaTangan			
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				

**Catatan :**

- *Seluruh informasi dalam form ini WAJIB diisi oleh peserta auditi*



**DAFTAR HADIR AUDITOR (DHA)**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-DHA**

Jalan Kampus Unida  
Surien - Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

No	Nama	Jabatan	HP / Telepon	Tanda Tangan
1	Mukhlis, S.Sos., M.Si.	Ketua		
2	Drs. Rusmadi, M.Si.	Anggota		

Ketua Tim Audit AIMA

( Mukhlis, S.Sos., M.Si.)



**BERITA ACARA SERAH TERIMA DOKUMEN**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-  
BASTD**

Jalan Kampus Unida  
Surien – Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

Pada tanggal *Dua Puluh Delapan Bulan November Tahun Dua Ribu Tujuh Belas*, hari *Selasa* telah dilakukan serah terima dokumen pelaksanaan AIMA Siklus 1, antara:

Ketua Tim Auditor AIMA: Mukhlis, S.Sos., M.Si. kepada: Budi Rizka, S.Pd., M.Hum. Ketua Badan Penjaminan Mutu *Audit Internal Mutu Akademik (AIMA)* Universitas Iskandarmuda, terdiri dari:

1. Berita acara pelaksanaan (BAP)
2. Daftar Temuan (DT)
3. Permintaan tindakan koreksi (PTK)
4. Daftar Hadir Peserta (DHP)
5. Daftar Hadir Auditor (DHA)
6. Form Ringkasan Eksekutif dan Kesimpulan (FREK)

Yang berasal dari Program studi teraudit : Pend. Matematika, PGSD, Teknik Sipil, Teknik Mesin, dan Teknik Elektro.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan keperluannya.

Darussalam,

2018

Ketua Tim

Audit AIMA Siklus 1

(Mukhlis, S.Sos., M.Si.)

Ketua

Badan Penjaminan Mutu

(Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.)



**VERIFIKASI TINDAKAN PERBAIKAN (VTB)**  
**KETERSEDIAAN DOKUMEN**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
 Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-VTB**  
 Isi  
 sesuai dengan  
 antemuand  
 i PTK  
 siklus ke-1

Jalan Kampus Unida  
 Surien – Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

Unit Kerja Auditi	: Prodi Pendidikan Matematika	Disusun	Ketua Auditor
Ruang Lingkup	: Mutu Akademik 2017/2018	Oleh	: Mukhlis, S.Sos., M.Si.
Kriteria	: STANDAR MUTU UNIDA	Tanggal	: 01 Agustus 2018
		Paraf	:
		Diperiksa	Ketua Program AIMA
		Oleh	: Dr. Ir. Nasrullah Muhammad
		Tanggal	:
		Paraf	:

**VERIFIKASI TINDAKAN PERBAIKAN**

**Tempat Persetujuan Verifikasi**

No	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Realisasi	Bukti Verifikasi
1	Data dan dokumen penjaminan mutu tidak tertata dengan baik	Pimpinan dan staf di program studi belum memiliki pemahaman terhadap manajemen pengarsipan	Pimpinan dan staf diberikan workshop mengenai manajemen pengarsipan dan dipantau oleh BPM secara berkala	Lisan
2	Belum dilaksanakannya monev secara rutin	BPM belum melakukan pendampingan kepada program studi terkait dengan monitoring dan evaluasi prodi, baik kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pihak terkait lainnya	BPM melakukan pendampingan kepada program studi terkait dengan monitoring dan evaluasi prodi, baik kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pihak terkait lainnya	Lisan
3	Program studi belum menjalankan tugasnya sesuai tupoksi	Belum disusunnya buku tupoksi kepada ketua program studi	Menyusun buku Tupoksi dan disosialisasikan kepada setiap ketua program studi serta ditindaklanjuti melalui implementasi di program studi	Lisan
4	Program studi belum melaksanakan proses penjaminan mutu sesuai BAN PT	Ketua program studi belum menguasai pelaksanaan penjaminan mutu berdasarkan standar pada	Ketua program studi dan penyusun borang akreditasi diikutsertakan dalam	Lisan

		BAN PT	workshop atau pelatihan penjaminan mutu internal	
5	Belum tersedianya dana untuk pelaksanaan penjaminan mutu	Tidak dialokasikan dana untuk pelaksanaan penjaminan mutu	Menggunakan anggaran yang terkait untuk kebutuhan penjaminan mutu	Lisan
6	Laboratorium yang ada belum digunakan secara optimal sesuai dengan bidang pada program studi	Belum adanya pejabat struktural yang ditunjuk untuk menjadi pengelola laboratorium dan penjelasan tupoksi sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Penggunaan laboratorium dimanfaatkan seoptimal mungkin sesuai dengan kompetensi	Lisan
<b>Diverifikasi Oleh</b>				
<b>Badan Penjaminan Mutu</b>		Nama Lengkap		Tanda Tangan
		Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.		

Catatan: Lampirkan Laporan Rapat Tinjauan Manajemen



**LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (LRTM)**  
**KETERSEDIAAN DOKUMEN**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
 Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-  
LRTM**

Jalan Kampus Unida  
Surien – Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

**LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN**

Tempat , waktu, Acara	Tempat: Ruang rapat Waktu :09.00 s.d. selesai Acara : Rapat Tinjauan Manajemen
<b>Peserta rapat</b>	Prodi Pendidikan Matematika
<b>Garis Besar Prosedur</b>	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) merupakan suatu rapat yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan, dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen/pengelola. Tinjauan manajemen dilakukan untuk memastikan apakah temuan dapat ditindaklanjuti dengan baik dan memastikan bahwa sistem mutu berjalan efektif dan efisien. Tinjauan ini harus mencakup penilaian untuk peningkatan dan perubahan sistem mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu di program studi. Setiap kegiatan Tinjauan Manajemen harus direkam dan rekamannya harus terpelihara. Pimpinan mengusulkan kepada Kepala Unit untuk pelaksanaan rapat tinjauan manajemen. Pimpinan mengusulkan agenda dan jadwal rapat tinjauan manajemen kepada Kepala Unit. Agenda rapat tinjauan manajemen adalah untuk melakukan pembahasan mengenai hasil temuan audit internal yang tercantum dalam Permintaan tindakan Koreksi (PTK), Kinerja proses dan kesesuaian hasil perbaikan, Status tindakan pencegahan dan perbaikan
<b>Keluaran hasil RTM</b>	Keluaran yang diharapkan berupa kebijakan untuk peningkatan efektivitas sistem mutu dan prosesnya, peningkatan hasil layanan yang menuju terpenuhinya persyaratan/standar dan pemenuhan sumber daya.
<b>Permasalahan PTK</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan dokumen penjaminan mutu tidak tertata dengan baik</li> <li>2. Belum dilaksanakannya monev secara rutin</li> <li>3. Program studi belum menjalankan tugasnya sesuai tupoksi</li> <li>4. Program studi belum melaksanakan proses penjaminan mutu sesuai BAN PT</li> <li>5. Belum tersedianya dana untuk pelaksanaan penjaminan mutu</li> <li>6. Laboratorium yang ada belum digunakan secara optimal sesuai dengan bidang pada program studi</li> </ol>
<b>Hasil Rapat RTM</b>	Melakukan penyesuaian standar sesuai dengan BAN Akreditasi Perguruan Tinggi

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
		Siti Rahmatina, S.Pd., M.Pd.			
Diverifikasi Oleh					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap			TandaTangan	
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				



**BERITA ACARA CLOSING AIMA**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-  
BACA**

Jalan Kampus Unida  
Surien – Banda Aceh

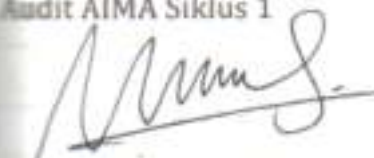
**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**


Pada tanggal *Dua Puluh Sembilan Bulan November Tahun Dua Ribu Tujuh Belas*, hari *Rabu* telah dilakukan *Closing* AIMA pelaksanaan AIMA Siklus 1, dengan bukti penyerahan dokumen antara lain:

1. Berita acara pelaksanaan (FBAP)
2. Permintaan tindakan koreksi (FPTK)
3. Verifikasi tindakan Perbaikan (FVTB)
4. Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (FLRTM)

Yang berasal dari Program Studi teraudit : Pend. Matematika, PGSD, Teknik Sipil, Teknik Mesin, dan Teknik Elektro.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan keperluannya.

Ketua Tim  
Audit AIMA Siklus 1  
  
(Mukhlis, S.Sos., M.Si.)

Ketua  
Badan Penjaminan Mutu  
  
(Ir. Irawa Kusumah, M.T.)

**LEMBAR PENILAIAN AUDITOR VISITASI (LPAV)****KETERSEDIAAN DOKUMEN  
AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)  
SIKLUS 1 TAHUN 2018  
Badan Penjaminan Mutu  
UNIVERSITAS ISKANDARMUDA****F-  
LPAV**Jalan Kampus Unida  
Surien – Banda Aceh**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK****I. PENILAIAN VISITASI**

- Auditor harus melakukan sampling terhadap ketersediaan dokumen
- Penilaian dokumen:
  - Nilai 5 : Dokumen tersedia (terjilid rapi, format sesuai, narasi dan data lengkap serta terupdate.
  - Nilai 3 : Dokumen tersedia tidak lengkap/tidak diperbaharui (tidak terjilid, format belum sesuai, narasi dan data minimal atau belum diupdate.
  - Nilai 1 : Dokumen tidak tersedia apapun alasannya.
- Diisi sesuai dengan nilai akreditasi prodi.

<b>Auditi:</b>		<b>Tipe Audit:</b>		<b>Kriteria:</b>			
Prodi Pendidikan Matematika		MUTU AKADEMIK		STANDAR MUTU UNIDA			
<b>Lokasi:</b>		<b>RuangLingkup:</b>		<b>Tanggal Audit:</b>			
Sekretariat Prodi Pendidikan Matematika		Akademik 2017/2018		15 Agustus 2018			
<b>Wakil Auditi</b>		<b>Auditor Ketua:</b>		<b>Auditor Anggota:</b>			
Siti Rahmatina, S.Pd., M.Pd.		Mukhlis, S.Sos., M.Si.		Drs. Rusmadi, M.Si.			
Distribusi		Auditi		Auditor		BPM	Arsip

**II. KETERSEDIAAN DOKUMEN UTAMA**

No.	Jenis dokumen sesuai Standar BAN PT	Nilai 5	Nilai 3	Nilai 0	Nilai Akhir	Standar BAN PT
<b>A. Visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian</b>						
1.	Visi dan misi program studi					1,2
	a. notulen rapat dan materi penetapan visi misi program studi	√			5	
	b. Rencana strategis (Renstra) program studi			√	0	
	c. Rencana operasional (Renop) program studi			√	0	
	d. Rencana induk pengembangan program studi			√	0	
2.	Pemahaman visi dan misi program studi					
	a. Angket pemahaman visi misi prodi oleh civitas akademika		√		3	

	b. Laporan tentang pemahaman visi misi		√		3	
<b>B. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu</b>						
1.	Mandat program studi	√			5	2
	a. SK Pendirian program studi	√			5	
	b. SK dan sertifikat akreditasi	√			5	
	c. SK pengangkatan ketua program studi	√			5	
	d. Struktur organisasi			√	5	
	e. Buku Tupoksi		√		3	
2.	Kebijakan					2, 5
	a. Statuta Universitas Iskandarmuda					
	b. Kebijakan mutu akademik program studi		√		3	
	c. Standar mutu akademik program studi		√		3	
	d. Manual mutu akademik program studi		√		3	
3.	Peraturan akademik					2, 4, 5
	a. Pedoman panduan akademik		√		3	
	b. Panduan penyusunan kurikulum	√			5	
	c. Pedoman kurikulum	√			5	
	d. Silabus, RPM, RPS setiap mata kuliah	√			5	
	e. Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum (laporan kegiatan peninjauan kurikulum yang mencakup berita acara, daftar hadir peserta, narasumber, stakeholder, alumni dan mahasiswa)	√			5	
4.	Tata pamong					2
	a. Program kerja prodi/adm/pustaka			√	0	
	b. Laporan kerja prodi/adm/pustaka			√	0	
	c. Laporan evaluasi diri prodi (minimal 3 tahun)			√	0	
	d. Rencana alokasi anggaran prodi			√	0	
	e. Hasil evaluasi kaprodi			√	0	
5.	Kepemimpinan					2, 5
	a. SOP/instruksi kerja		√		3	
	b. Jadwal kuliah	√			5	
	c. SK mengajar dosen	√			5	
	d. SK bimbingan PA	√			5	
	e. Pembimbing skripsi/tugas akhir	√			5	
	f. Daftar hadir dan berita acara rapat prodi	√			5	
	g. Bukti kepemimpinan publik kaprodi/sekpro					
6.	Sistem penjaminan mutu					2
	a. SK BPM/GKM			√	3	
	b. Program kerja BPM/GKM			√	3	
	c. Laporan kerja BPM/GKM			√	3	
	d. Bukti audit oleh AIMA Unida			√	3	
7.	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan)					2, 3, 4
	a. Form angket kepuasan mahasiswa		√		3	
	b. Form alumni		√		3	
	c. Form dosen		√		3	
	d. Form pengguna lulusan		√		3	
	e. Laporan umpan balik/masukkan perbaikan untuk prodi/universitas dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan		√		3	

8.	Upaya menjamin keberlanjutan prodi					2, 4
	a. Bukti peningkatan jumlah mahasiswa baru (iklan promosi)	√			5	
	b. Bukti peningkatan mutu manajemen (beasiswa studi lanjut, training, magang, dll)	√			5	
	c. Bukti peningkatan mutu lulusan (pembinaan softskill, kegiatan seminar ilmiah, kuliah tamu, dll)	√			5	
	d. Bukti upaya dan prestasi dalam memperoleh dana hibah kompetitif (PDP, PHPPTS, dll)					
<b>C. Kemahasiswaan dan Lulusan</b>						
1.	Data mahasiswa					3
	a. Data mahasiswa baru yang melakukan registrasi	√			5	
	b. Data mahasiswa baru yang lulus seleksi	√			5	
	c. SK rektor tentang penetapan mahasiswa baru	√			5	
	d. Data mahasiswa transfer/pindahan (ijazah, transkrip awal, konversi nilai) dalam 3 tahun terakhir	√			5	
	e. SK yudisium mahasiswa beserta lampiran nama dan IPK mahasiswa	√			5	
	f. Bukti surat mahasiswa pindah/DO	√			5	
2.	Prestasi mahasiswa					3
	a. Bukti sertifikat lomba/juara	√			5	
	b. Tropi/piagam/foto	√			5	
	Pelayanan kepada mahasiswa					
3.	a. Bukti bimbingan dan konseling (buku PA)	√			5	3, 5
	b. Bukti kegiatan pembinaan minat dan bakat		√		3	
	c. Bukti kegiatan pembinaan soft skill	√			5	
	d. Bukti pemberian beasiswa	√			5	
	e. Bukti layanan kesehatan		√		3	
	f. Bukti bimbingan skripsi/TA (pedoman bimbingan skripsi/TA, buku bimbingan dan skripsi/TA mahasiswa yang telah dicetak)	√			5	
4.	<i>Tracer study</i> (pelacakan alumni)					2, 3
	a. SOP <i>tracer study</i>	√			5	
	b. Data alumni ( <i>manual/online</i> )	√			5	
	c. Laporan <i>tracer study</i> (memuat rekomendasi untuk perbaikan proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan, membangun jejaring)	√			5	
5.	Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non akademik prodi					3
	a. Bukti sumbangan dana					
	b. Bukti sumbangan fasilitas					
	c. Bukti keterlibatan dalam kegiatan	√			5	
	d. Bukti pengembangan jejaring	√			5	
	e. Bukti sumbangan fasilitas untuk kegiatan					
<b>D. Sumber daya manusia</b>						
1.	Kebijakan/pedoman					4
	a. Buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan			√	0	
	b. Buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen			√	0	
	c. Buku pedoman beban kerja dosen (BKD) dikti 2010		√		3	
	d. Laporan beban kerja dosen (BKD)			√	0	

2.	Data dosen					4
	a. Data print out kartu dosen prodi dari PDPT	√			5	
	b. CV dosen prodi		√		3	
	c. Ijazah dan transkrip nilai dosen	√			5	
	d. SK dosen tetap prodi	√			5	
	e. SK fungsional dosen prodi					
	f. SK inpassing dosen prodi					
3.	Kinerja dosen (tridharma PT)					4, 5, 7
	a. SK dan jadwal mengajar dosen	√			5	
	b. Daftar hadir dosen dan mahasiswa	√			5	
	c. Soal UAS sesuai dengan SAP dan silabus	√			5	
	d. Modul		√		3	
	e. DPNA	√			5	
	f. Buku pedoman dan penelitian dosen			√	0	
	g. Laporan penelitian dosen prodi	√			5	
	h. Publikasi ilmiah dosen prodi	√			5	
	i. Laporan pengabdian kepada masyarakat dosen prodi	√			5	
	j. Dokumen dosen yang memperoleh tugas/izin belajar					
	k. Dokumen keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi dalam 3 tahun terakhir		√		3	
	l. Dokumen dosen tetap prodi dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/workshop/pagelaran/pameran dalam 3 tahun terakhir	√			5	
	m. Dokumen dosen tetap yang memperoleh (menang) dana hibah penelitian					
n. Dokumen dosen tetap yang memperoleh (menang) dana hibah pengabdian kepada masyarakat						
4.	Tenaga kependidikan					4
	a. Dokumen (ijazah, cv, ktp, SK pengangkatan) daftar jumlah tenaga kependidikan menurut kualifikasinya		√		3	
	b. Sertifikat peningkatan SDM tenaga kependidikan			√	0	
	c. Laporan kerja tenaga kependidikan prodi			√	0	
<b>E. kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik</b>						
1.	Input desain kurikulum					5
	a. Panduan penyusunan kurikulum	√			5	
	b. Pedoman kurikulum terdahulu dan pedoman kurikulum terbaru	√			5	
	c. Dokumen laporan peninjauan/perubahan kurikulum dan berkas pendukung (berita acara, daftar hadir, dan draft kurikulum)	√			5	
	d. Dokumen peninjauan mata kuliah, silabus/RPM/RPS dan bahan ajar	√			5	
	e. Dokumen penyusunan materi ajar dan monitoring perkuliahan (kehadiran dosen, mahasiswa dan kesesuaian materi kuliah dengan RPM)	√			5	
f. Dokumen bukti penggunaan tenaga ahli pakar dalam penyusunan kurikulum			√	0		
2.	Kurikulum					5
	g. Kurikulum memuat kompetensi lulusan yang terdiri dari		√		3	

	kompetensi utama, pendukung, dan lainnya					
	h. $\geq 50\%$ mata kuliah memiliki bobot nilai tugas	√				5
	i. SKS mata kuliah pilihan harus diambil $\geq 9$ SKS dan SKS mata kuliah pilihan yang disediakan $\geq 18$ SKS	√				5
	j. Ketersediaan modul pada mata kuliah praktikum	√				5
3.	Pembelajaran dengan menggunakan ICT					
	a. Web e-learning			√		0
	b. Modul e-learning			√		0
	c. E-mail prodi, mailing list, FB, Twitter, WhatsApp, Line, Telegram, dll		√			3
4.	Suasana akademik					
	a. Interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, dll) yang dilaksanakan setiap bulan		√			3
	b. Bukti penelitian bersama antara dosen dan mahasiswa	√				5
	c. Bukti pengabmas bersama antara dosen dan mahasiswa	√				5
	d. Bukti program kreativitas mahasiswa antara dosen dan mahasiswa			√		0
	e. Bukti laporan temu ramah (sarasehan) antara dosen dan mahasiswa			√		0
<b>F. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi</b>						
1.	Pembiayaan					
	a. Bukti perencanaan alokasi anggaran (bukti rapat penyusunan DIPA)			√		0
	b. Bukti permintaan anggaran sesuai dengan perencanaan alokasi anggaran			√		0
	c. Bukti LPJ penggunaan anggaran			√		0
2.	Sarana dan prasarana					
	a. Kondisi ruang prodi dan dosen (rapi, lengkap informasi dan sangat baik)	√				5
	b. Data dan dokumen jumlah buku yang sesuai dengan prodi	√				5
	c. Data dan dokumen jumlah skripsi/TA yang sesuai dengan prodi	√				5
	d. Jurnal nasional dari luar PT dan nomornya lengkap setiap tahun sesuai dengan prodi			√		0
	e. Jurnal internasional dan nomornya lengkap setiap tahun sesuai dengan prodi	√				5
	f. Prosiding seminar nasional/internasional sesuai dengan prodi			√		0
3.	Sistem informasi					
	a. Website prodi	√				5
	b. Jurnal online			√		0
	c. KRS online			√		0
	d. KHS online			√		0
	e. Perpustakaan online			√		0
	Penggunaan sarana					
	a. Bukti jadwal laboratorium/praktikum	√				5
	b. Bukti peminjaman alat			√		0

	c. Bukti laporan bulanan/semesteran lab/praktikum			√	0	
	d. Kartu inventaris ruangan (KIR)			√	0	
<b>G. Kerja sama</b>						
	a. Bukti kerja sama untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa		√		3	7
	b. Bukti kerja sama dalam penelitian		√		3	
	c. Bukti kerja sama dalam pengabmas		√		3	
	d. Bukti kerja sama dengan luar negeri			√	0	

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Siti Rahmatina, S.Pd., M.Pd.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Diverifikasi Oleh					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap		Tanda Tangan		
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				

## Daftar Temuan Program Studi Pendidikan Matematika

No.	Uraian Temuan	Kategori
1	Tidak ada renstra, renop dan rencana pengembangan	KB
2	Dokumen visi dan misi tidak lengkap	KS
3	Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	KB
4	Tidak ada dokumen tata pamong	KB
5	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	KB
6	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap	KS
7	Pedoman panduan akademik belum direvisi	OB
8	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	KB
9	Dosen dan mahasiswa belum pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	OB
10	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	KS
11	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	KB
12	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	KS
13	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	OB
14	Website, email prodi masih dalam pembuatan	OB
15	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	KB
16	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	KS
17	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	KB
18	Belum ada susunan organisasi tata kelola	KB



**DOKUMEN ADMINISTRASI (DA)**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**DA**

Jalan Kampus Unida  
Surien - Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

- 1. Dokumen Adminisitrasi AIMA terdiri dari:**
  - ✓ **Daftar Temuan (FDT)**
  - ✓ **Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)**
  - ✓ **Daftar Hadir Peserta (DHP)**
  - ✓ **Daftar Hadir Auditor (DHA)**
  - ✓ **Ringkasan Eksekutif dan Kesimpulan ( REK)**
  - ✓ **Berita Acara Pelaksanaan (BAP)**
  - ✓ **Berita Acara Serah Terima Dokumen (BASTD)**
  - ✓ **Verifikasi Tindakan Perbaikan (VTB)**
  - ✓ **Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (LRTM)**
  - ✓ **Berita Acara *Closing* AIMA (BACA)**
- 2. Dibuat di tempat oleh setiap Tim AUDIT AIMA selama pelaksanaan berlangsung dan diserahkan rangkap 3 kepada Badan Penjaminan Mutu Universitas Iskandarmuda setelah selesai pelaksanaan.**
- 3. Semua dokumen dianggap sah setelah ditandatangani.**
- 4. Ketua Tim AUDIT juga menyerahkan dokumen administrasi AIMA dalam bentuk *Hardcopy* yang sudah ditandatangani kepada BPM Universitas Iskandarmuda.**
- 5. Tim pendamping AUDIT bertanggung jawab terhadap kelengkapan dokumen administrasi setiap tim.**



**DAFTAR TEMUAN (DT)**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
 Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-DT**



Jalan Kampus Unida  
 Surien – Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

<b>Auditi:</b>		<b>Tipe Audit:</b>		<b>Kriteria:</b>			
Prodi Pendidikan Bahasa Inggris		MUTU AKADEMIK		STANDAR MUTU UNIDA			
<b>Lokasi:</b>		<b>RuangLingkup:</b>		<b>Tanggal Audit:</b>			
Sekretariat Prodi Pendidikan Bahasa Inggris		Akademik 2017/2018		15 Agustus 2018			
<b>Wakil Auditi</b>		<b>Auditor Ketua:</b>		<b>Auditor Anggota:</b>			
Ida Muliawati, S.Pd., M.Pd..		Mukhlis, S.Sos., M.Si.		Drs. Rusmadi, M.Si.			
Distribusi		Auditi		Auditor		BPM	Arsip

No	Referensi (Butir Mutu standar )	Jenis Temuan	Kategori* KTB/KTS/OB	Unit Penanggung Jawab
1	2, 5	Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	KB	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
2	2	Tidak ada dokumen tata pamong	KB	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
3	2	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	KB	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
4	2, 3, 4	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap	KS	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
5	5	Pedoman panduan akademik belum direvisi	OB	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
6	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	KB	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
7	4, 5, 7	Dosen dan mahasiswa belum pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	OB	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
8	7	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	KS	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
9	4	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	KB	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
10	4	Curriculum vitae dosen tidak	KS	Prodi. Pend. Bahasa

		lengkap		Inggris
11	4, 5, 7	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	OB	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
12	5, 6	Website, email prodi masih dalam pembuatan	OB	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
13	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	KB	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
14	6	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	KS	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
15	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	KB	Prodi. Pend. Bahasa Inggris
16	2	Belum ada susunan organisasi tata kelola	KB	Prodi. Pend. Bahasa Inggris

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Ida Muliawati, S.Pd., M.Pd.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Direview Oleh :					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap		Tanda Tangan		
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				

**Catatan :**

- Seluruh temuan di atas HARUS dikonfirmasi kepada AUDITI saat pelaksanaan audit.
- WAJIB ditandatangani oleh Auditi dan Auditor.

**\*Keterangan :**

- Kategori : KTB (temuan berat); KTS (temuan sedang); OB (observasi)
- Unit penanggung jawab : unit di mana terjadi temuan dan penanggung jawab terhadap penyebab temuan



## PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

### KETERSEDIAAN DOKUMEN AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA) SIKLUS 1 TAHUN 2018 Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

**F-PTK**  
Isi  
sesuaideng  
antemuand  
i F-DT

Jalan Kampus Unida  
Surien - Banda Aceh

#### PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK


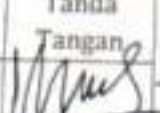

Unit Kerja Auditi	: Prodi Pendidikan Bahasa Inggris	<b>Disusun</b>	<b>Ketua Auditor</b>
Ruang Lingkup	: Mutu Akademik 2017/2018	Oleh	: Mukhlis, S.Sos., M.Si.
Kriteria	: STANDAR MUTU UNIDA	Tanggal	: 15 Agustus 2018
		Paraf	:
		<b>Diperiksa</b>	<b>Ketua Program AIMA</b>
		Oleh	: Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.
		Tanggal	:
		Paraf	: 15 Agustus 2018

#### TUJUAN AUDIT

Untuk memastikan kegiatan akademik sesuai dengan standar BAN PT

PERMASALAHAN						
No	Rferensi (Butir Mutu)	Permasalahan	Penyebab	Tindakan Pencegahan	Realisasi	Disusun Oleh
1	2, 5	Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	Prodi belum menyusun dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
2	2	Tidak ada dokumen tata pamong	Prodi belum menyusun dokumen tata pamong	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
3	2	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	Prodi belum menyusun sistem penjaminan mutu	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
4	2, 3, 4	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap	Umpan balik dilaksanakan tapi tidak secara kontinyu	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
5	5	Pedoman panduan akademik belum direvisi	Masih mengacu pada pedoman nduan akademik yang lama	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
6	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	GKM tidak berperan aktif	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
7	4, 5, 7	Dosen dan mahasiswa belum pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	Tidak ada pihak yang menginisiasi informasi penerimaan hibah	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
8	7	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	Kerja sama dilakukan tanpa proses administrasi	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
9	4	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian	Belum disusun oleh prodi	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi

		prestasi kerja pegawai dan dosen				
10	4	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	Prodi hanya mengumpulkan ijazah dan transkrip dan mengabaikan CV	Dilaksanakan pengadaan CV	Dalam proses	Kaprodi
11	4, 5, 7	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	Dosen melaksanakan perkuliahan tanpa modul	Dosen ybs. diperintahkan unuk menyusun modul	Dalam proses	Kaprodi
12	5, 6	Website, email prodi masih dalam pembuatan	Proses sedang dilaksanakan oleh pihak ICT	Koordinasi dengan pihak ICT	Dalam proses	Kaprodi
13	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	Tidak ada pertanggung jawaban prodi	Prodi diminta menyiapkan data	Belum dilaksanakan	Kaprodi
14	6	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	Ketersediaan dana yang minim	Diberikan pembinaan	Belum dilaksanakan	Kaprodi
15	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	Laboratorium belum dikelola dengan baik	Mengelola laboratorium secara sistematis	Dalam proses	Kaprodi
16	2	Belum ada susunan organisasi tata kelola	Belum disusun oleh prodi namun datanya sudah tersedia	Prodi membuat susunan organisasi tata kelola	Selesai	Kaprodi

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Ida Muliawati, S.Pd., M.Pd.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Direview Oleh :					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap			Tanda Tangan	
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				

**Catatan :**

- Seluruh temuan di atas HARUS dikonfirmasi kepada AUDITI saat pelaksanaan audit.
- WAJIB ditandatangani oleh Auditi dan Auditor.

**\*Keterangan :**

- Katagori : KTB (temuan berat); KTS (temuan sedang); OB (observasi)
- Unit penanggung jawab : unit di mana terjadi temuan dan penanggung jawab terhadap penyebab temuan



## **RINGKASAN EKSEKUTIF AIMA SIKLUS 1**

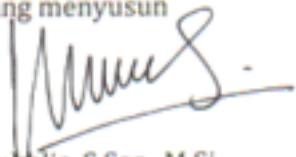
<b>Tujuan dan Fungsi Aima</b>	Audit Mutu Internal Akademik (AIMA) adalah Pengujian sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk menetapkan apakah kegiatan mutu dan hasilnya sesuai dengan standar / prosedur / peraturan institusi yang telah ditetapkan dan diterapkan secara efektif untuk mencapai tujuan institusi. Tujuan utama AIMA ialah melaksanakan verifikasi kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar pendidikan tinggi dalam rangka mendapatkan rekomendasi ruang peningkatan mutu dan menjamin akuntabilitas berdasarkan praktek baik serta temuan atau ketidaksesuaian antara penyelenggaraan. Pelaksanaan verifikasi dilakukan oleh auditor yang bersertifikat. Fungsi AIMA sebagai akuntabilitas yang dilakukan dalam kegiatan penjaminan; dan fungsi peningkatan yang dilakukan dalam kegiatan konsultasi. Dengan demikian AIMA merupakan upaya peningkatan mutu bukan penilaian. AIMA dilakukan secara internal dengan kesadaran dan kemauan dari dalam institusi. Adanya audit akan didapatkannya materi nyata bahan-bahan tinjauan manajemen untuk membuat keputusan mutu.
<b>Kegiatan AIMA Siklus 1</b>	Kegiatan audit internal mutu akademik (AIMA) siklus ke-1 dilakukan dengan misi meningkatkan implementasi SPMI dan tata kelola akademik yang berbudaya mutu. Oleh karena itu kegiatan AIMA siklus 1 menggunakan standar mutu Universitas, standar ini menggunakan referensi SN Dikti dan standar BAN PT. Penggunaan kedua standar ini untuk mencapai budaya mutu di program studi dan akreditasi yang lebih baik.
<b>Biodata Auditee**</b>	Auditee dalam kegiatan AIMA ini adalah Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
<b>Alamat Auditee</b>	Jalan Kampus Unida, Gp. Surien, Kota Banda Aceh
<b>Hasil Temuan***</b>	Hasil temuan kegiatan AIMA siklus 1 pada Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, berdasarkan berita acara terdapat 18 temuan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tidak ada renstra, renop dan rencana pengembangan</li><li>2. Dokumen visi dan misi tidak lengkap</li><li>3. Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu</li><li>4. Tidak ada dokumen tata pamong</li><li>5. Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu</li><li>6. Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap</li><li>7. Pedoman panduan akademik belum direvisi</li><li>8. Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal</li><li>9. Dosen dan mahasiswa belum pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</li><li>10. Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya</li><li>11. Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen</li><li>12. Curriculum vitae dosen tidak lengkap</li><li>13. Modul perkuliahan masih ada yang kosong</li><li>14. Website, email prodi masih dalam pembuatan</li><li>15. Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis</li><li>16. Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah</li><li>17. Peralatan laboratorium belum dioptimalkan</li><li>18. Belum ada susunan organisasi tata kelola</li></ol>

<b>Wawancara**** Dosen</b>	Dosen menyatakan tidak dilibatkan secara penuh dalam penyusunan visi dan misi, dosen tidak diberikan umpan balik secara rutin, tidak diwajibkan melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dan tidak tahu informasi penerima hibah
<b>Wawancara Staf</b>	Staf menyatakan tidak diminta untuk mengumpulkan dokumen laporan tenaga kependidikan
<b>Penutup</b>	Hasil temuan berupa ketidaksesuaian tidak seluruhnya menjadi tanggung jawab Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris, tetapi juga pihak Fakultas dan Universitas Iskandarmuda, sehingga ketidaksesuaian dapat diselesaikan dan pencapaian sasaran akademik sesuai dengan standar mutu BAN-PT.
<b>Kesimpulan</b>	
<p>Berdasarkan kegiatan Audit Mutu Internal Akademik (AIMA) Siklus 1 pada Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Iskandarmuda, dapat disimpulkan bahwa masih terdapat ketidaksesuaian antara panduan operasional baku standar BAN PT yang menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan di Program Pendidikan Bahasa Inggris Universitas Iskandarmuda dengan dokumen bukti pelaksanaan. Ketidaksesuaian ini diakibatkan ada beberapa standar yang belum disosialisasikan, ketidakpatuhan pelaksana terhadap standar, dan kurangnya jumlah dosen dan tenaga kependidikan, dan kekurangfahaman terhadap kode etik. Adapun rekomendasi yang diusulkan adalah perlunya sosialisasi standar mutu Universitas Iskandarmuda yang lebih sistemik dan sistematis dan bimbingan kepada pejabat struktural.</p>	

#### **Petunjuk pengisian draf laporan**

##### **Keterangan :**

- \* ketua auditor cukup mengisi di kalimat yang berwarna merah
- \*\* wawancara langsung dgn auditee ( pengelola, dosen, ka lab, mahasiswa)
- \*\*\* Lihat Berita Acara

Banda Aceh, 2018  
Yang menyusun  
  
Mukhlis, S.Sos., M.Si.



**BERITA ACARA PELAKSANAAN (BAP)**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
 Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-BAP**

Jalan Kampus Unida  
 Surien – Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

Unit Kerja Audit : Prodi Pendidikan Bahasa Inggris  
 Ruang Lingkup : Mutu Akademik 2017/2018  
 Kriteria : STANDAR MUTU UNIDA  
 Hari/tanggal : 015 Agustus 2018/ Pukul 09.00-selesai  
 Tempat : Sekretariat Prodi Pendidikan Bahasa Inggris

**A. Fokus Audit : ARSIP DOKUMEN ADMINISTRASI**

**B. Pelaksanaan :**

- Evaluasi Dokumen
- Interview
- Visitasi/Kunjungan lapangan

**C. Hasil Pertemuan : Sumber F-PTK**

No	Referensi	Temuan	Akar penyebab	Realisasi	
	Butir mutu			Rencana	Tindak Lanjut
1	2, 5	Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	Prodi belum menyusun dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	Menyusun dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	<i>Benchmarking</i> ke prodi yang lain
2	2	Tidak ada dokumen tata pamong	Prodi belum menyusun dokumen tata pamong	Menyusun dokumen tata pamong	Mengumpulkan dokumen pendukung tata pamong
3	2	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	Prodi belum menyusun sistem penjaminan mutu	Menyusun dokumen sistem penjaminan mutu	Mengumpulkan dokumen pendukung sistem penjaminan mutu
4	2, 3, 4	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap	Umpan balik dilaksanakan tapi tidak secara kontinyu	Melengkapi pelaksanaan umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan)	Menyebarkan umpan balik kepada dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan
5	5	Pedoman panduan akademik belum direvisi	Masih mengacu pada pedoman nduan akademik yang lama	Merevisi panduan akademik	Membentuk tim penyusunan panduan akademik
6	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	GKM tidak berperan aktif	Diberikan bimbingan teknis	Menunggu koordinasi dengan BPM
7	4, 5, 7	Dosen dan mahasiswa belum pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada	Tidak ada pihak yang menginisiasi informasi penerimaan hibah	Dosen, mahasiswa dan prodi mencari informasi penerimaan hibah	Melakukan pelacakan di media sosial, <i>search engine</i> , laman kemenristekdikti, simlitabmas, Kopertis

No	Referensi	Temuan	Akar penyebab	Realisasi	
	Butir mutu			Rencana	Tindak Lanjut
		masyarakat			Wilayah XIII, Pemerintah Aceh, LPDP dan sumber lainnya
8	7	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	Kerja sama dilakukan tanpa proses administrasi	Kerja sama tetap dilanjutkan	Menyusun surat kerja sama
9	4	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	Belum disusun oleh prodi	Prodi menyusun buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	Koordinasi dengan pihak terkait
10	4	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	Prodi hanya mengumpulkan ijazah dan transkrip dan mengabaikan CV	Mengumpulkan CV dosen	Prodi memerintahkan dosen yang belum mengumpulkan CV agar segera menyampaikan ke prodi
11	4, 5, 7	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	Dosen melaksanakan perkuliahan tanpa modul	Menyusun modul perkuliahan	Dosen yang belum menyusun modul, diberikan bimbingan teknis
12	5, 6	Website, email prodi masih dalam pembuatan	Proses sedang dilaksanakan oleh pihak ICT	Dibuat oleh pihak ICT	Memberikan informasi data yang dibutuhkan kepada ICT
13	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	Tidak ada pertanggung jawaban prodi	Menyusun dokumen pembiayaan	Mengumpulkan data pembiayaan program studi
14	6	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	Ketersediaan dana yang minim	Melakukan langganan jurnal ilmiah	Pengadaan jurnal ilmiah
15	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	Laboratorium belum dikelola dengan baik	Memulai menata laboratorium yang dibutuhkan	Mengumpulkan peralatan dan menyiapkan tempat
16	2	Belum ada susunan organisasi tata kelola	Belum disusun oleh prodi namun datanya sudah tersedia	Membuat susunan organisasi tata kelola	Dibuat sesuai dengan format

#### D. Peserta Pertemuan :

1.	Siti Rahmatina, M.Pd.	4.	Khairul Ismi, M.Pd.
2.	Nova Fahrada, M.Pd.	5.	Thaibil Anwar, S.Pd., M.Mat.
3.	Risy Mawardani, M.Pd.	6.	Mirna Riazil Jannah, M.Pd.

**E. Pengesahan**

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Ida Muliawati, S.Pd., M.Pd.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Direview Oleh :					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap			Tanda Tangan	
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				



**DAFTAR HADIR PESERTA (DHP)**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
 Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-DHP**

Jalan Kampus Unida  
 Surien - Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

Unit Kerja Auditi : Prodi Pendidikan Bahasa Inggris  
 Ruang Lingkup : Mutu Akademik 2017/2018  
 Kriteria : STANDAR MUTU UNIDA  
 Hari/tanggal : 015 Agustus 2018/ Pukul 09.00-selesai  
 Tempat : Sekretariat Prodi Pendidikan Bahasa Inggris

No	Nama	TandaTangan
1.	Ida Muliawati, S.Pd., M.Pd.	1.
2.	Dara Yusnida, S.Pd.I., M.Pd.	2.
3.	Moriyanti, S.Pd.I., M.Pd.	3.
4.	Lisma Linda, S.Pd., M.A.	4.
5.	Nour Ayouni, S.Pd.I., M.Pd.	5.
6.	Qudwatin Nisak M.Isa, S.Ag., M.Pd., M.Ed.	6.

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Ida Muliawati, S.Pd., M.Pd.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Direview Oleh :					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap		TandaTangan		
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				

**Catatan :**

- Seluruh informasi dalam form ini WAJIB diisi oleh peserta auditi



**DAFTAR HADIR AUDITOR (DHA)**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-DHA**

Jalan Kampus Unida  
Surien - Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

No	Nama	Jabatan	HP / Telepon	TandaTangan
1	Mukhlis, S.Sos., M.Si.	Ketua		
2.	Drs. Rusmadi, M.Si.	Anggota		

Ketua Tim Audit AIMA

( Mukhlis, S.Sos., M.Si.)



**BERITA ACARA SERAH TERIMA DOKUMEN**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-  
BASTD**

Jalan Kampus Unida  
Surien – Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

Pada tanggal *Dua Puluh Delapan Bulan November Tahun Dua Ribu Tujuh Belas*, hari *Selasa* telah dilakukan serah terima dokumen pelaksanaan AIMA Siklus 1, antara:

Ketua Tim Auditor AIMA: Mukhlis, S.Sos., M.Si. kepada: Budi Rizka, S.Pd., M.Hum. Ketua Badan Penjaminan Mutu *Audit Internal Mutu Akademik (AIMA)* Universitas Iskandarmuda, terdiri dari:

1. Berita acara pelaksanaan (BAP)
2. Daftar Temuan (DT)
3. Permintaan tindakan koreksi (PTK)
4. Daftar Hadir Peserta (DHP)
5. Daftar Hadir Auditor (DHA)
6. Form Ringkasan Eksekutif dan Kesimpulan (FREK)

Yang berasal dari Program studi teraudit : Pend. Matematika, PGSD, Teknik Sipil, Teknik Mesin, dan Teknik Elektro.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan keperluannya.

Darussalam,

2018

Ketua Tim  
Audit AIMA Siklus 1

(Mukhlis, S.Sos., M.Si.)

Ketua  
Badan Penjaminan Mutu

(Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.)



**VERIFIKASI TINDAKAN PERBAIKAN (VTB)**  
**KETERSEDIAAN DOKUMEN**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
 Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-VTB**  
 Isi  
 sesuai dengan  
 antemuand  
 i PTK  
 siklus ke-1

Jalan Kampus Unida  
 Surien – Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

Unit Kerja Auditi	: Prodi Pendidikan Bahasa Inggris	Disusun	Ketua Auditor
Ruang Lingkup	: Mutu Akademik 2017/2018	Oleh	: Mukhlis, S.Sos., M.Si.
Kriteria	: STANDAR MUTU UNIDA	Tanggal	: 01 Agustus 2018
		Paraf	:
		Diperiksa	Ketua Program AIMA
		Oleh	: Dr. Ir. Nasrullah Muhammad
		Tanggal	:
		Paraf	:

**VERIFIKASI TINDAKAN PERBAIKAN**

Tempat Persetujuan Verifikasi				
No	Permasalahan	Tindakan Perbaikan	Realisasi	Bukti Verifikasi
1	Data dan dokumen penjaminan mutu tidak tertata dengan baik	Pimpinan dan staf di program studi belum memiliki pemahaman terhadap manajemen pengarsipan	Pimpinan dan staf diberikan workshop mengenai manajemen pengarsipan dan dipantau oleh BPM secara berkala	Lisan
2	Belum dilaksanakannya monev secara rutin	BPM belum melakukan pendampingan kepada program studi terkait dengan monitoring dan evaluasi prodi, baik kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pihak terkait lainnya	BPM melakukan pendampingan kepada program studi terkait dengan monitoring dan evaluasi prodi, baik kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pihak terkait lainnya	Lisan
3	Program studi belum menjalankan tugasnya sesuai tupoksi	Belum disusunnya buku tupoksi kepada ketua program studi	Menyusun buku Tupoksi dan disosialisasikan kepada setiap ketua program studi serta ditindaklanjuti melalui implementasi di program studi	Lisan
4	Program studi belum melaksanakan proses penjaminan mutu sesuai BAN PT	Ketua program studi belum menguasai pelaksanaan penjaminan mutu berdasarkan standar pada	Ketua program studi dan penyusun borang akreditasi diikutsertakan dalam	Lisan

		BAN PT	workshop atau pelatihan penjaminan mutu internal	
5	Belum tersedianya dana untuk pelaksanaan penjaminan mutu	Tidak dialokasikannya dana untuk pelaksanaan penjaminan mutu	Menggunakan anggaran yang terkait untuk kebutuhan penjaminan mutu	Lisan
6	Laboratorium yang ada belum digunakan secara optimal sesuai dengan bidang pada program studi	Belum adanya pejabat struktural yang ditunjuk untuk menjadi pengelola laboratorium dan penjelasan tupoksi sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan	Penggunaan laboratorium dimanfaatkan seoptimal mungkin sesuai dengan kompetensi	Lisan
<b>Diverifikasi Oleh</b>				
<b>Badan Penjaminan Mutu</b>		Nama Lengkap		Tanda Tangan
		Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.		

Catatan: Lampirkan Laporan Rapat Tinjauan Manajemen



## LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (LRTM)

### KETERSEDIAAN DOKUMEN AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA) SIKLUS 1 TAHUN 2018 Badan Penjaminan Mutu UNIVERSITAS ISKANDARMUDA

F-  
LRTM

Jalan Kampus Unida  
Surien - Banda Aceh

#### PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK

### LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Tempat , waktu, Acara	Tempat: Ruang rapat Waktu :09.00 s.d. selesai Acara : Rapat Tinjauan Manajemen
<b>Peserta rapat</b>	Prodi Pendidikan Bahasa Inggris
<b>Garis Besar Prosedur</b>	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) merupakan suatu rapat yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan, dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen/pengelola. Tinjauan manajemen dilakukan untuk memastikan apakah temuan dapat ditindaklanjuti dengan baik dan memastikan bahwa sistem mutu berjalan efektif dan efisien. Tinjauan ini harus mencakup penilaian untuk peningkatan dan perubahan sistem mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu di program studi. Setiap kegiatan Tinjauan Manajemen harus direkam dan rekamannya harus terpelihara. Pimpinan mengusulkan kepada Kepala Unit untuk pelaksanaan rapat tinjauan manajemen. Pimpinan mengusulkan agenda dan jadwal rapat tinjauan manajemen kepada Kepala Unit. Agenda rapat tinjauan manajemen adalah untuk melakukan pembahasan mengenai hasil temuan audit internal yang tercantum dalam Permintaan tindakan Koreksi (PTK), Kinerja proses dan kesesuaian hasil perbaikan, Status tindakan pencegahan dan perbaikan
<b>Keluaran hasil RTM</b>	Keluaran yang diharapkan berupa kebijakan untuk peningkatan efektivitas sistem mutu dan prosesnya, peningkatan hasil layanan yang menuju terpenuhinya persyaratan/standar dan pemenuhan sumber daya.
<b>Permasalahan PTK</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan dokumen penjaminan mutu tidak tertata dengan baik</li> <li>2. Belum dilaksanakannya monev secara rutin</li> <li>3. Program studi belum menjalankan tugasnya sesuai tupoksi</li> <li>4. Program studi belum melaksanakan proses penjaminan mutu sesuai BAN PT</li> <li>5. Belum tersedianya dana untuk pelaksanaan penjaminan mutu</li> <li>6. Laboratorium yang ada belum digunakan secara optimal sesuai dengan bidang pada program studi</li> </ol>
Hasil Rapat RTM	Melakukan penyesuaian standar sesuai dengan BAN Akreditasi Perguruan Tinggi

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Audit	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Ida Muliawati, S.Pd., M.Pd.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Diverifikasi Oleh					
	Nama Lengkap	Tanda Tangan			
Badan Penjaminan Mutu	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				



**BERITA ACARA CLOSING AIMA**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**F-  
BACA**

Jalan Kampus Unida  
Surien – Banda Aceh

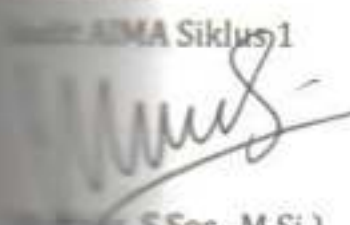
**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

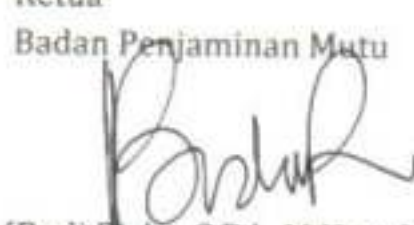
Pada tanggal *Dua Puluh Sembilan Bulan November Tahun Dua Ribu Tujuh Belas*, hari *Rabu* telah dilakukan *Closing* AIMA pelaksanaan AIMA Siklus 1, dengan bukti penyerahan dokumen antara lain:

1. Berita acara pelaksanaan (FBAP)
2. Permintaan tindakan koreksi (FPTK)
3. Verifikasi tindakan Perbaikan (FVTB)
4. Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (FLRTM)

Yang berasal dari Program Studi teraudit : Pend. Matematika, PGSD, Teknik Sipil, Teknik Mesin, dan Teknik Elektro.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan keperluannya.

Ketua Tim  
Audit AIMA Siklus 1  
  
(S.Sos., M.Si.)

Ketua  
Badan Penjaminan Mutu  
  
(Budi Rizka, S.Pd., M.Hum.)

**LEMBAR PENILAIAN AUDITOR VISITASI (LPAV)****KETERSEDIAAN DOKUMEN  
AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)  
SIKLUS 1 TAHUN 2018  
Badan Penjaminan Mutu  
UNIVERSITAS ISKANDARMUDA****F-  
LPAV**Jalan Kampus Unida  
Surien – Banda Aceh**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK****I. PENILAIAN VISITASI**

- Auditor harus melakukan sampling terhadap ketersediaan dokumen
- Penilaian dokumen:
  - Nilai 5 : Dokumen tersedia (terjilid rapi, format sesuai, narasi dan data lengkap serta terupdate.
  - Nilai 3 : Dokumen tersedia tidak lengkap/tidak diperbaharui (tidak terjilid, format belum sesuai, narasi dan data minimal atau belum diupdate.
  - Nilai 1 : Dokumen tidak tersedia apapun alasannya.
- Diisi sesuai dengan nilai akreditasi prodi.

<b>Auditi:</b>		<b>Tipe Audit:</b>		<b>Kriteria:</b>			
Prodi Pendidikan Bahasa Inggris		MUTU AKADEMIK		STANDAR MUTU UNIDA			
<b>Lokasi:</b>		<b>RuangLingkup:</b>		<b>Tanggal Audit:</b>			
Sekretariat Prodi Pendidikan Bahasa Inggris		Akademik 2017/2018		15 Agustus 2018			
<b>Wakil Auditi</b>		<b>Auditor Ketua:</b>		<b>Auditor Anggota:</b>			
Ida Muliawati, S.Pd., M.Pd..		Mukhlis, S.Sos., M.Si.		Drs. Rusmadi, M.Si.			
Distribusi		Auditi		Auditor		BPM	Arsip

**II. KETERSEDIAAN DOKUMEN UTAMA**

No.	Jenis dokumen sesuai Standar BAN PT	Nilai 5	Nilai 3	Nilai 0	Nilai Akhir	Standar BAN PT
<b>A. Visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian</b>						
1.	Visi dan misi program studi					1,2
	a. notulen rapat dan materi penetapan visi misi program studi	√			5	
	b. Rencana strategis (Renstra) program studi	√			5	
	c. Rencana operasional (Renop) program studi	√			5	
	d. Rencana induk pengembangan program studi	√			5	
2.	Pemahaman visi dan misi program studi					1,2
	a. Angket pemahaman visi misi prodi oleh civitas akademika	√			5	

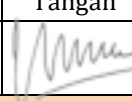
	b. Laporan tentang pemahaman visi misi		√		3	
<b>B. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu</b>						
1.	Mandat program studi	√			5	2
	a. SK Pendirian program studi	√			5	
	b. SK dan sertifikat akreditasi	√			5	
	c. SK pengangkatan ketua program studi	√			5	
	d. Struktur organisasi	√			5	
	e. Buku Tupoksi		√		3	
2.	Kebijakan					2, 5
	a. Statuta Universitas Iskandarmuda	√			5	
	b. Kebijakan mutu akademik program studi		√		3	
	c. Standar mutu akademik program studi		√		3	
	d. Manual mutu akademik program studi	√			5	
3.	Peraturan akademik					2, 4, 5
	a. Pedoman panduan akademik		√		3	
	b. Panduan penyusunan kurikulum	√			5	
	c. Pedoman kurikulum	√			5	
	d. Silabus, RPM, RPS setiap mata kuliah	√			5	
	e. Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum (laporan kegiatan peninjauan kurikulum yang mencakup berita acara, daftar hadir peserta, narasumber, stakeholder, alumni dan mahasiswa)	√			5	
4.	Tata pamong					2
	a. Program kerja prodi/adm/pustaka			√	0	
	b. Laporan kerja prodi/adm/pustaka			√	0	
	c. Laporan evaluasi diri prodi (minimal 3 tahun)			√	0	
	d. Rencana alokasi anggaran prodi			√	0	
	e. Hasil evaluasi kaprodi			√	0	
5.	Kepemimpinan					2, 5
	a. SOP/instruksi kerja		√		3	
	b. Jadwal kuliah	√			5	
	c. SK mengajar dosen	√			5	
	d. SK bimbingan PA	√			5	
	e. Pembimbing skripsi/tugas akhir	√			5	
	f. Daftar hadir dan berita acara rapat prodi	√			5	
	g. Bukti kepemimpinan publik kaprodi/sekpro					
6.	Sistem penjaminan mutu					2
	a. SK BPM/GKM	√			5	
	b. Program kerja BPM/GKM			√	3	
	c. Laporan kerja BPM/GKM			√	3	
	d. Bukti audit oleh AIMA Unida			√	3	
7.	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan)					2, 3, 4
	a. Form angket kepuasan mahasiswa	√			5	
	b. Form alumni	√			5	
	c. Form dosen	√			5	
	d. Form pengguna lulusan	√			5	
	e. Laporan umpan balik/masukkan perbaikan untuk prodi/universitas dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan	√			5	

8.	Upaya menjamin keberlanjutan prodi					2, 4
	a. Bukti peningkatan jumlah mahasiswa baru (iklan promosi)	√			5	
	b. Bukti peningkatan mutu manajemen (beasiswa studi lanjut, training, magang, dll)	√			5	
	c. Bukti peningkatan mutu lulusan (pembinaan softskill, kegiatan seminar ilmiah, kuliah tamu, dll)	√			5	
	d. Bukti upaya dan prestasi dalam memperoleh dana hibah kompetitif (PDP, PHPPTS, dll)					
<b>C. Kemahasiswaan dan Lulusan</b>						
1.	Data mahasiswa					3
	a. Data mahasiswa baru yang melakukan registrasi	√			5	
	b. Data mahasiswa baru yang lulus seleksi	√			5	
	c. SK rektor tentang penetapan mahasiswa baru	√			5	
	d. Data mahasiswa transfer/pindahan (ijazah, transkrip awal, konversi nilai) dalam 3 tahun terakhir	√			5	
	e. SK yudisium mahasiswa beserta lampiran nama dan IPK mahasiswa	√			5	
	f. Bukti surat mahasiswa pindah/DO	√			5	
2.	Prestasi mahasiswa					3
	a. Bukti sertifikat lomba/juara	√			5	
	b. Tropi/piagam/foto	√			5	
	Pelayanan kepada mahasiswa					
3.	a. Bukti bimbingan dan konseling (buku PA)	√			5	3, 5
	b. Bukti kegiatan pembinaan minat dan bakat	√			5	
	c. Bukti kegiatan pembinaan soft skill	√			5	
	d. Bukti pemberian beasiswa	√			5	
	e. Bukti layanan kesehatan		√		3	
	f. Bukti bimbingan skripsi/TA (pedoman bimbingan skripsi/TA, buku bimbingan dan skripsi/TA mahasiswa yang telah dicetak)	√			5	
4.	<i>Tracer study</i> (pelacakan alumni)					2, 3
	a. SOP <i>tracer study</i>	√			5	
	b. Data alumni ( <i>manual/online</i> )	√			5	
	c. Laporan <i>tracer study</i> (memuat rekomendasi untuk perbaikan proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan, membangun jejaring)	√			5	
5.	Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non akademik prodi					3
	a. Bukti sumbangan dana					
	b. Bukti sumbangan fasilitas					
	c. Bukti keterlibatan dalam kegiatan	√			5	
	d. Bukti pengembangan jejaring	√			5	
	e. Bukti sumbangan fasilitas untuk kegiatan					
<b>D. Sumber daya manusia</b>						
1.	Kebijakan/pedoman					4
	a. Buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan			√	0	
	b. Buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen			√	0	
	c. Buku pedoman beban kerja dosen (BKD) dikti 2010		√		3	
	d. Laporan beban kerja dosen (BKD)			√	0	

2.	Data dosen					4
	a. Data print out kartu dosen prodi dari PDPT	√			5	
	b. CV dosen prodi	√			5	
	c. Ijazah dan transkrip nilai dosen	√			5	
	d. SK dosen tetap prodi	√			5	
	e. SK fungsional dosen prodi	√			5	
	f. SK inpassing dosen prodi	√			5	
	g. SK sertifikasi dosen prodi					
3.	Kinerja dosen (tridharma PT)					4, 5, 7
	a. SK dan jadwal mengajar dosen	√			5	
	b. Daftar hadir dosen dan mahasiswa	√			5	
	c. Soal UAS sesuai dengan SAP dan silabus	√			5	
	d. Modul	√			5	
	e. DPNA	√			5	
	f. Buku pedoman dan penelitian dosen	√			5	
	g. Laporan penelitian dosen prodi	√			5	
	h. Publikasi ilmiah dosen prodi	√			5	
	i. Laporan pengabdian kepada masyarakat dosen prodi	√			5	
	j. Dokumen dosen yang memperoleh tugas/izin belajar	√			5	
	k. Dokumen keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi dalam 3 tahun terakhir		√		3	
	l. Dokumen dosen tetap prodi dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/workshop/pagelaran/pameran dalam 3 tahun terakhir	√			5	
	m. Dokumen dosen tetap yang memperoleh (menang) dana hibah penelitian	√			5	
n. Dokumen dosen tetap yang memperoleh (menang) dana hibah pengabdian kepada masyarakat	√			5		
4.	Tenaga kependidikan					4
	a. Dokumen (ijazah, cv, ktp, SK pengangkatan) daftar jumlah tenaga kependidikan menurut kualifikasinya		√		3	
	b. Sertifikat peningkatan SDM tenaga kependidikan			√	0	
	c. Laporan kerja tenaga kependidikan prodi			√	0	
<b>E. kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik</b>						
1.	Input desain kurikulum					5
	a. Panduan penyusunan kurikulum	√			5	
	b. Pedoman kurikulum terdahulu dan pedoman kurikulum terbaru	√			5	
	c. Dokumen laporan peninjauan/perubahan kurikulum dan berkas pendukung (berita acara, daftar hadir, dan draft kurikulum)	√			5	
	d. Dokumen peninjauan mata kuliah, silabus/RPM/RPS dan bahan ajar	√			5	
	e. Dokumen penyusunan materi ajar dan monitoring perkuliahan (kehadiran dosen, mahasiswa dan kesesuaian materi kuliah dengan RPM)	√			5	
	f. Dokumen bukti penggunaan tenaga ahli pakar dalam penyusunan kurikulum			√	0	
2.	Kurikulum					5
	g. Kurikulum memuat kompetensi lulusan yang terdiri dari		√		3	

	kompetensi utama, pendukung, dan lainnya					
	h. $\geq 50\%$ mata kuliah memiliki bobot nilai tugas	√				5
	i. SKS mata kuliah pilihan harus diambil $\geq 9$ SKS dan SKS mata kuliah pilihan yang disediakan $\geq 18$ SKS	√				5
	j. Ketersediaan modul pada mata kuliah praktikum	√				5
3.	Pembelajaran dengan menggunakan ICT					
	a. Web e-learning			√		0
	b. Modul e-learning			√		0
	c. E-mail prodi, mailing list, FB, Twitter, WhatsApp, Line, Telegram, dll		√			3
4.	Suasana akademik					
	a. Interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, dll) yang dilaksanakan setiap bulan		√			3
	b. Bukti penelitian bersama antara dosen dan mahasiswa	√				5
	c. Bukti pengabmas bersama antara dosen dan mahasiswa	√				5
	d. Bukti program kreativitas mahasiswa antara dosen dan mahasiswa			√		0
	e. Bukti laporan temu ramah (sarasehan) antara dosen dan mahasiswa			√		0
<b>F. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi</b>						
1.	Pembiayaan					
	a. Bukti perencanaan alokasi anggaran (bukti rapat penyusunan DIPA)			√		0
	b. Bukti permintaan anggaran sesuai dengan perencanaan alokasi anggaran			√		0
	c. Bukti LPJ penggunaan anggaran			√		0
2.	Sarana dan prasarana					
	a. Kondisi ruang prodi dan dosen (rapi, lengkap informasi dan sangat baik)	√				5
	b. Data dan dokumen jumlah buku yang sesuai dengan prodi	√				5
	c. Data dan dokumen jumlah skripsi/TA yang sesuai dengan prodi	√				5
	d. Jurnal nasional dari luar PT dan nomornya lengkap setiap tahun sesuai dengan prodi			√		0
	e. Jurnal internasional dan nomornya lengkap setiap tahun sesuai dengan prodi	√				5
	f. Prosiding seminar nasional/internasional sesuai dengan prodi			√		0
3.	Sistem informasi					
	a. Website prodi	√				5
	b. Jurnal online			√		0
	c. KRS online			√		0
	d. KHS online			√		0
	e. Perpustakaan online			√		0
	Penggunaan sarana					
	a. Bukti jadwal laboratorium/praktikum	√				5
	b. Bukti peminjaman alat			√		0

	c. Bukti laporan bulanan/semesteran lab/praktikum			√	0	
	d. Kartu inventaris ruangan (KIR)			√	0	
<b>G. Kerja sama</b>						
	a. Bukti kerja sama untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa		√		3	7
	b. Bukti kerja sama dalam penelitian		√		3	
	c. Bukti kerja sama dalam pengabmas		√		3	
	d. Bukti kerja sama dengan luar negeri			√	0	

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Ida Muliawati, S.Pd., M.Pd..			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Diverifikasi Oleh					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap		TandaTangan		
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				

## Daftar Temuan Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris

No.	Uraian Temuan	Kategori
1	Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	KB
2	Tidak ada dokumen tata pamong	KB
3	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	KB
4	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap	KS
5	Pedoman panduan akademik belum direvisi	OB
6	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	KB
7	Dosen dan mahasiswa belum pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	OB
8	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	KS
9	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	KB
10	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	KS
11	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	OB
12	Website, email prodi masih dalam pembuatan	OB
13	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	KB
14	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	KS
15	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	KB
16	Belum ada susunan organisasi tata kelola	KB



**DOKUMEN ADMINISTRASI (DA)**  
**AUDIT INTERNAL MUTU AKADEMIK (AIMA)**  
**SIKLUS 1 TAHUN 2018**  
Badan Penjaminan Mutu  
**UNIVERSITAS ISKANDARMUDA**

**DA**

Jalan Kampus Unida  
Surien - Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

- 1. Dokumen Adminisitrasi AIMA terdiri dari:**
  - ✓ **Daftar Temuan (FDT)**
  - ✓ **Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)**
  - ✓ **Daftar Hadir Peserta (DHP)**
  - ✓ **Daftar Hadir Auditor (DHA)**
  - ✓ **Ringkasan Eksekutif dan Kesimpulan ( REK)**
  - ✓ **Berita Acara Pelaksanaan (BAP)**
  - ✓ **Berita Acara Serah Terima Dokumen (BASTD)**
  - ✓ **Verifikasi Tindakan Perbaikan (VTB)**
  - ✓ **Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (LRTM)**
  - ✓ **Berita Acara *Closing* AIMA (BACA)**
- 2. Dibuat di tempat oleh setiap Tim AUDIT AIMA selama pelaksanaan berlangsung dan diserahkan rangkap 3 kepada Badan Penjaminan Mutu Universitas Iskandarmuda setelah selesai pelaksanaan.**
- 3. Semua dokumen dianggap sah setelah ditandatangani.**
- 4. Ketua Tim AUDIT juga menyerahkan dokumen administrasi AIMA dalam bentuk *Hardcopy* yang sudah ditandatangani kepada BPM Universitas Iskandarmuda.**
- 5. Tim pendamping AUDIT bertanggung jawab terhadap kelengkapan dokumen administrasi setiap tim.**