



**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 Teknik Sipil		MUTU AKADEMIK		STANDAR MUTU UNIDA			
<b>Lokasi:</b>		<b>RuangLingkup:</b>		<b>Tanggal Audit:</b>			
Sekretariat Prodi Teknik Sipil		Akademik 2017/2018		15 Agustus 2018			
<b>Wakil Auditi</b>		<b>Auditor Ketua:</b>		<b>Auditor Anggota:</b>			
Bunyamin, S.T., M.Eng.		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	Tidak ada dokumen tata pamong	KB	Prodi Teknik Sipil
2	2	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	KB	Prodi Teknik Sipil
3	2, 3, 4	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap	KS	Prodi Teknik Sipil
4	5	Pedoman panduan akademik belum direvisi	OB	Prodi Teknik Sipil
5	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	KB	Prodi Teknik Sipil
6	7	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	KS	Prodi Teknik Sipil
7	4	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	KB	Prodi Teknik Sipil
8	4	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	KS	Prodi Teknik Sipil
10	4, 5, 7	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	OB	Prodi Teknik Sipil
11	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	KB	Prodi Teknik Sipil
12	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	KB	Prodi Teknik Sipil

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Bunyamin, S.T., M.Eng.			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 Teknik Sipil	<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
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
8	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	GKM tidak berperan aktif	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
15	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	Tidak ada pertanggung jawaban prodi	Prodi diminta menyiapkan data	Belum dilaksanakan	Kaprodi
17	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	Laboratorium belum dikelola dengan baik	Mengelola laboratorium secara sistematis	Dalam proses	Kaprodi

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Bunyamin, S.T., M.Eng.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
<b>Direview Oleh :</b>					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap			TandaTangan	
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				

**Catatan :** Seluruh pertanyaan di atas HARUS dikonfirmasi kepada AUDITI saat pelaksanaan Audit. WAJIB ditandatangani oleh Auditi dan Auditor.



## **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 Teknik Sipil
<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 Teknik Sipil, berdasarkan berita acara terdapat 18 temuan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tidak ada dokumen tata pamong</li><li>2. Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu</li><li>3. Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap</li><li>4. Pedoman panduan akademik belum direvisi</li><li>5. Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal</li><li>6. Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya</li><li>7. Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen</li><li>8. Curriculum vitae dosen tidak lengkap</li><li>9. Modul perkuliahan masih ada yang kosong</li><li>10. Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis</li><li>11. Peralatan laboratorium belum dioptimalkan</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 Teknik Sipil, 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 Teknik Sipil Universitas Iskandarmuda, dapat disimpulkan bahwa masih terdapat ketidaksesuaian antara panduan operasional baku standar BAN PT yang menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan di Program Teknik Sipil 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**

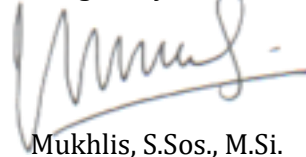
#### **Keterangan :**

- \* **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



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 Teknik Sipil
Ruang Lingkup	: Mutu Akademik 2017/2018
Kriteria	: STANDAR MUTU UNIDA
Hari/tanggal	: 15 Agustus 2018/ Pukul 09.00-selesai
Tempat	: Sekretariat Prodi Teknik Sipil

**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, 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
2	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	GKM tidak berperan aktif	Diberikan bimbingan teknis	Menunggu koordinasi dengan BPM
3	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
4	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
5	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
6	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	Tidak ada pertanggung jawaban prodi	Menyusun dokumen pembiayaan	Mengumpulkan data pembiayaan program studi
7	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	Laboratorium belum dikelola dengan baik	Memulai menata laboratorium yang dibutuhkan	Mengumpulkan peralatan dan menyiapkan tempat

**D. Peserta Pertemuan :**

1.	Bunyamin, S.T., M.Eng.	4.	Ir. Azhar, M.M.
2.	Ir. Firdaus, M.T.	5.	Ir. Ilyas Mahmud, M.Si.
3.	Imransyah Idroes, S.T., M.T.	6.	Amir Mukhlis, S.Pd., M.T.

**E. Pengesahan**

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Bunyamin, S.T., M.Eng.			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 Teknik Sipil  
Ruang Lingkup : Mutu Akademik 2017/2018  
Kriteria : STANDAR MUTU UNIDA  
Hari/tanggal : 15 Agustus 2018/ Pukul 09.00-selesai  
Tempat : Sekretariat Prodi Teknik Sipil

No	Nama	TandaTangan	
1.	Bunyamin, S.T., M.Eng.	1.	
2.	Ir. Firdaus, M.T.		2.
3.	Imransyah Idroes, S.T., M.T.	3.	
4.	Ir. Azhar, M.M.		4.
5.	Ir. Ilyas Mahmud, M.Si.	5.	
6.	Amir Mukhlis, S.Pd., M.T.		6.

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Bunyamin, S.T., M.Eng.			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 *Delapan Belas Bulan September Tahun Dua Ribu Delapan Belas*, hari *Kamis* 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  
 antemua  
 dan  
 i PTK  
 siklus ke-1

Jalan Kampus Unida  
 Surien – Banda Aceh

**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

Unit Kerja Auditi	: Prodi Teknik Sipil	Disusun	Ketua Auditor
Ruang Lingkup	: Mutu Akademik 2017/2018	Oleh	Mukhlis, S.Sos., M.Si
Kriteria	: STANDAR MUTU UNIDA	Tanggal	17 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 melaksanakan proses penjaminan mutu sesuai BAN PT	Ketua program studi 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>				
Badan Penjaminan Mutu		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 Teknik Sipil
<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
	Bunyamin, S.T., M.Eng.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
<b>Diverifikasi Oleh</b>					
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 *Delapan Belas Bulan September Tahun Dua Ribu Delapan Belas*, hari *Selasa* 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

(MukMis, 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.

Auditi:	Tipe Audit:	Kriteria:
Prodi Teknik Sipil	<b>MUTU AKADEMIK</b>	<b>STANDAR MUTU UNIDA</b>
Lokasi:	RuangLingkup:	Tanggal Audit:
Sekretariat Prodi Teknik Sipil	<b>Akademik 2017/2018</b>	15 Agustus 2018
Wakil Auditi	Auditor Ketua:	Auditor Anggota:
Bunyamin, S.T., M.Eng.	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		√		3	

	akademika					
	b. Laporan tentang pemahaman visi misi		√			3
<b>B. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu</b>						
1.	Mandat program studi	√				5
	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					
	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					
	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					
	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					
	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					
	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)					
	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	√				3

	pengguna lulusan					
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.	Tracer study (pelacakan alumni)					2, 3
	a. SOP tracer study	√			5	
	b. Data alumni (manual/online)	√			5	
	c. Laporan tracer study (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		√		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					
	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	√			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 kompetensi utama, pendukung, dan lainnya	√			3	
	h. ≥50% mata kuliah memiliki bobot nilai tugas	√			5	
	i. SKS mata kuliah pilihan harus diambil ≥ 9SKS dan SKS mata kuliah pilihan yang disediakan ≥18 SKS	√			5	
	j. Ketersediaan modul pada mata kuliah praktikum	√			5	
3.	Pembelajaran dengan menggunakan ICT					5,6
	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					5,7
	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					6
	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					6
	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					6
	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
	Bunyamin, S.T., M.Eng.			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 Teknik Sipil

No.	Uraian Temuan	Kategori
1	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap	KS
2	Pedoman panduan akademik belum direvisi	OB
3	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	KB
4	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	KS
5	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	KB
6	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	KS
8	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	OB
9	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	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**

Auditi:		Tipe Audit:		Kriteria:			
Prodi Teknik Mesin		MUTU AKADEMIK		STANDAR MUTU UNIDA			
Lokasi:		RuangLingkup:		Tanggal Audit:			
Sekretariat Prodi Teknik Mesin		Akademik 2017/2018		18 Agustus 2018			
Wakil Auditi		Auditor Ketua:		Auditor Anggota:			
Ir. Kamal Nasir		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 Teknik Mesin
2	1,2	Dokumen visi dan misi tidak lengkap	KS	Prodi Teknik Mesin
3	2, 5	Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	KB	Prodi Teknik Mesin
4	2	Tidak ada dokumen tata pamong	KB	Prodi Teknik Mesin
5	2	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	KB	Prodi Teknik Mesin
6	2, 3, 4	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap	KS	Prodi Teknik Mesin
7	5	Pedoman panduan akademik belum direvisi	OB	Prodi Teknik Mesin
8	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	KB	Prodi Teknik Mesin
9	7	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	KS	Prodi Teknik Mesin
10	4	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	KB	Prodi Teknik Mesin
11	4	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	KS	Prodi Teknik Mesin

12	4, 5, 7	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	OB	Prodi Teknik Mesin
13	5, 6	Website, email prodi masih dalam pembuatan	OB	Prodi Teknik Mesin
14	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	KB	Prodi Teknik Mesin
15	6	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	KS	Prodi Teknik Mesin
16	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	KB	Prodi Teknik Mesin
17	2	Belum ada susunan organisasi tata kelola	KB	Prodi Teknik Mesin

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Ir. Kamal Nasir			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 Teknik Mesin	Disusun	Ketua Auditor
Ruang Lingkup	: Mutu Akademik 2017/2018	Oleh	: Mukhlis, S.Sos., M.Si.
Kriteria	: STANDAR MUTU UNIDA	Tanggal	: 18 Agustus 2018
		Paraf	:
		Diperiksa	: Ketua Program AIMA
		Oleh	: Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.
		Tanggal	: 18 Agustus 2018
		Paraf	:

#### 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	7	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	Kerja sama dilakukan tanpa proses administrasi	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
10	4	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku	Belum disusun oleh prodi	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi

		pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen				
11	4	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	Prodi hanya mengumpulkan ijazah dan transkrip dan mengabaikan CV	Dilaksanakan pengadaan CV	Dalam proses	Kaprodi
12	4, 5, 7	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	Dosen melaksanakan perkuliahan tanpa modul	Dosen ybs. diperintahkan untuk menyusun modul	Dalam proses	Kaprodi
13	5, 6	Website, email prodi masih dalam pembuatan	Proses sedang dilaksanakan oleh pihak ICT	Koordinasi dengan pihak ICT	Dalam proses	Kaprodi
14	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	Tidak ada pertanggung jawaban prodi	Prodi diminta menyiapkan data	Belum dilaksanakan	Kaprodi
15	6	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	Ketersediaan dana yang minim	Diberikan pembinaan	Belum dilaksanakan	Kaprodi
16	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	Laboratorium belum dikelola dengan baik	Mengelola laboratorium secara sistematis	Dalam proses	Kaprodi
17	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
	Ir. Kamal Nasir			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 Teknik Mesin
<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 Teknik Mesin, 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. Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya</li><li>10. Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen</li><li>11. Curriculum vitae dosen tidak lengkap</li><li>12. Modul perkuliahan masih ada yang kosong</li><li>13. Website, email prodi masih dalam pembuatan</li><li>14. Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis</li><li>15. Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah</li><li>16. Peralatan laboratorium belum dioptimalkan</li><li>17. 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 Teknik Mesin, 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 Teknik Mesin Universitas Iskandarmuda, dapat disimpulkan bahwa masih terdapat ketidaksesuaian antara panduan operasional baku standar BAN PT yang menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan di Program Teknik Mesin 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 Auditi : Prodi Teknik Mesin  
Ruang Lingkup : Mutu Akademik 2017/2018  
Kriteria : STANDAR MUTU UNIDA  
Hari/tanggal : 18 Agustus 2018/ Pukul 09.00-selesai  
Tempat : Sekretariat Prodi Teknik Mesin

**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	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
10	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
11	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
12	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
13	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
14	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	Tidak ada pertanggung jawaban prodi	Menyusun dokumen pembiayaan	Mengumpulkan data pembiayaan program studi
15	6	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	Ketersediaan dana yang minim	Melakukan langganan jurnal ilmiah	Pengadaan jurnal ilmiah
16	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	Laboratorium belum dikelola dengan baik	Memulai menata laboratorium yang dibutuhkan	Mengumpulkan peralatan dan menyiapkan tempat
17	2	Belum ada susunan organisasi tata kelola	Belum disusun oleh prodi namun datanya sudah tersedia	Membuat susunan organisasi tata kelola	Dibuat sesuai dengan format
18					

#### D. Peserta Pertemuan :

1.	Ir. Kamal Nasir.	4.	Musnaidi, S.T., M.T.
2	Nazaruddin, S.T., M.Pd.	5.	Ir. Hamzah Fansury, M.T.
3.	Teuku Zulfadli, S.T., M.T.	6.	Dedy Arithama, S.T., M.T.

**E. Pengesahan**

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Ir. Kamal Nasir			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Direview Oleh :					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap			TandaTangan	
	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 Teknik Mesin  
 Ruang Lingkup : Mutu Akademik 2017/2018  
 Kriteria : STANDAR MUTU UNIDA  
 Hari/tanggal : 18 Agustus 2018/ Pukul 09.00-selesai  
 Tempat : Sekretariat Prodi Teknik Mesin

No	Nama	TandaTangan	
1.	Ir. Kamal Nasir.	1.	
2.	Nazaruddin, S.T., M.Pd.	2.	
3.	Teuku Zulfadli, S.T., M.T.	3.	
4.	Musnaidi, S.T., M.T.	4.	
5.	Ir. Hamzah Fansury, M.T.	5.	
6.	Dedy Arithama, S.T., M.T.	6.	

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Ir. Kamal Nasir			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
<b>Direview Oleh :</b>					
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	Drx. 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 Teknik Mesin	Disusun	Ketua Auditor
Ruang Lingkup	: Mutu Akademik 2017/2018	Oleh	: Mukhlis, S.Sos., M.Si.
Kriteria	: STANDAR MUTU UNIDA	Tanggal	: 18 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>	<b>Nama Lengkap</b>		<b>Tanda Tangan</b>	
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.			

**Catatan: Lampirkan Laporan Rapat Tinjauan Manajemen**

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

### LAPORAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMN

Tempat , waktu, Acara	Tempat: Ruang rapat Waktu :09.00 s.d. selesai Acara : Rapat Tinjauan Manajemen
<b>Peserta rapat</b>	Prodi Teknik Mesin
<b>Garis Besar Prosedur</b>	<p>Rapat Tinjauan Manajmen (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.</p> <p>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</p>
<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 Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Ir. Kamal Nasir			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Diverifikasi Oleh					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap			Tanda Tangan	
	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

(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.

Auditi:	Tipe Audit:	Kriteria:
Prodi Teknik Mesin	<b>MUTU AKADEMIK</b>	<b>STANDAR MUTU UNIDA</b>
Lokasi:	RuangLingkup:	Tanggal Audit:
Sekretariat Prodi Teknik Mesin	<b>Akademik 2017/2018</b>	18 Agustus 2018
Wakil Auditi	Auditor Ketua:	Auditor Anggota:
Ir. Kamal Nasir	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		√		3	
	c. Rencana operasional (Renop) program studi		√		3	
d. Rencana induk pengembangan program studi			√	0		
2.	Pemahaman visi dan misi program studi					
	a. Angket pemahaman visi misi prodi oleh civitas		√		3	

	akademika					
	b. Laporan tentang pemahaman visi misi		√			3
<b>B. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu</b>						
1.	Mandat program studi	√				5
	a. SK Pendirian program studi	√				5
	b. SK dan sertifikat akreditasi	√				5
	c. SK pengangkatan ketua program studi	√				5
	d. Struktur organisasi		√			3
	e. Buku Tupoksi		√			3
2.	Kebijakan					
	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					
	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					
	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					
	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					
	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)					
	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		√			3

	pengguna lulusan					
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.	Tracer study (pelacakan alumni)					2, 3
	a. SOP tracer study	√			5	
	b. Data alumni (manual/online)	√			5	
	c. Laporan tracer study (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		√		3	
	c. Buku pedoman beban kerja dosen (BKD) dikti 2010		√		3	

	d. Laporan beban kerja dosen (BKD)		√		3	
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		√		3	
	f. SK inpassing dosen prodi					
	g. SK sertifikasi dosen prodi		√		3	
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 kompetensi utama, pendukung, dan lainnya		√		3	
	h. ≥50% mata kuliah memiliki bobot nilai tugas	√			5	
	i. SKS mata kuliah pilihan harus diambil ≥ 9SKS dan SKS mata kuliah pilihan yang disediakan ≥18 SKS	√			5	
	j. Ketersediaan modul pada mata kuliah praktikum	√			5	
3.	Pembelajaran dengan menggunakan ICT					5,6
	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					5,7
	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					6
	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					6
	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		√		3	
	e. Jurnal internasional dan nomornya lengkap setiap tahun sesuai dengan prodi	√			5	
	f. Prosiding seminar nasional/internasional sesuai dengan prodi		√		3	
3.	Sistem informasi					6
	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
		Ir. Kamal Nasir			
Diverifikasi Oleh					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap			TandaTangan	
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				

### Daftar Temuan Program Studi Teknik Mesin

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	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	KS
10	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	KB
11	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	KS
12	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	OB
13	Website, email prodi masih dalam pembuatan	OB
14	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	KB
15	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	KS
16	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	KB
17	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 Teknik Elektro	<b>MUTU AKADEMIK</b>	<b>STANDAR MUTU UNIDA</b>
<b>Lokasi:</b>	<b>RuangLingkup:</b>	<b>Tanggal Audit:</b>
Sekretariat Prodi Teknik Elektro	<b>Akademik 2017/2018</b>	18 Agustus 2018
<b>Wakil Auditi</b>	<b>Auditor Ketua:</b>	<b>Auditor Anggota:</b>
Andi Mulkan, S.T., M.Sc.	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	Dokumen visi dan misi tidak lengkap	KS	Prodi. Teknik Elektro
2	2, 5	Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	KB	Prodi. Teknik Elektro
3	2	Tidak ada dokumen tata pamong	KB	Prodi. Teknik Elektro
4	2	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	KB	Prodi. Teknik Elektro
5	2, 3, 4	Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap	KS	Prodi. Teknik Elektro
6	5	Pedoman panduan akademik belum direvisi	OB	Prodi. Teknik Elektro
7	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	KB	Prodi. Teknik Elektro
8	4, 5, 7	Dosen dan mahasiswa belum pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	OB	Prodi. Teknik Elektro
9	7	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	KS	Prodi. Teknik Elektro
10	4	Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen	KB	Prodi. Teknik Elektro

11	4	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	KS	Prodi. Teknik Elektro
12	4, 5, 7	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	OB	Prodi. Teknik Elektro
13	5, 6	Website, email prodi masih dalam pembuatan	OB	Prodi. Teknik Elektro
14	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	KB	Prodi. Teknik Elektro
15	6	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	KS	Prodi. Teknik Elektro
16	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	KB	Prodi. Teknik Elektro
17	2	Belum ada susunan organisasi tata kelola	KB	Prodi. Teknik Elektro

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Andi Mulkan, S.T., M.Sc.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
<b>Direview Oleh :</b>					
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  
sesuaideng  
antemuand  
i F-DT

Jalan Kampus Unida  
Surien - Banda Aceh

#### PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK

Unit Kerja Audit	: Prodi Teknik Elektro	<b>Disusun</b>	<b>Ketua Auditor</b>
Ruang Lingkup	: Mutu Akademik 2017/2018	Oleh	: Mukhlis, S.Sos., M.Si.
Kriteria	: STANDAR MUTU UNIDA	Tanggal	: 18 Agustus 2018
		Paraf	:
		<b>Diperiksa</b>	<b>Ketua Program AIMA</b>
		Oleh	: Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.
		Tanggal	: 18 Agustus 2018
		Paraf	:

#### 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	Dokumen visi dan misi tidak lengkap	Prodi tidak mendokumentasikan hasil penyusunan visi dan misi	Diberikan pembinaan	Selesai	Kaprodi
2	2, 5	Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	Prodi belum menyusun dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
3	2	Tidak ada dokumen tata pamong	Prodi belum menyusun dokumen tata pamong	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
4	2	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	Prodi belum menyusun sistem penjaminan mutu	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
5	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
6	5	Pedoman panduan akademik belum direvisi	Masih mengacu pada pedoman nduan akademik yang lama	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
7	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	GKM tidak berperan aktif	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi
8	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
9	7	Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya	Kerja sama dilakukan tanpa proses administrasi	Diberikan pembinaan	Dalam proses	Kaprodi

10	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
11	4	Curriculum vitae dosen tidak lengkap	Prodi hanya mengumpulkan ijazah dan transkrip dan mengabaikan CV	Dilaksanakan pengadaan CV	Dalam proses	Kaprodi
12	4, 5, 7	Modul perkuliahan masih ada yang kosong	Dosen melaksanakan perkuliahan tanpa modul	Dosen ybs. diperintahkan untuk menyusun modul	Dalam proses	Kaprodi
13	5, 6	Website, email prodi masih dalam pembuatan	Proses sedang dilaksanakan oleh pihak ICT	Koordinasi dengan pihak ICT	Dalam proses	Kaprodi
14	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	Tidak ada pertanggung jawaban prodi	Prodi diminta menyiapkan data	Belum dilaksanakan	Kaprodi
15	6	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	Ketersediaan dana yang minim	Diberikan pembinaan	Belum dilaksanakan	Kaprodi
16	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	Laboratorium belum dikelola dengan baik	Mengelola laboratorium secara sistematis	Dalam proses	Kaprodi
17	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
	Andi Mulkan, S.T., M.Sc.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
<b>Direview Oleh :</b>					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap		Tanda Tangan		
	Dr. Ir. Nasrullah Muhammad, M.T., M.Si.				
<b>Catatan :</b> Seluruh pertanyaan di atas HARUS dikonfirmasi kepada AUDITI saat pelaksanaan Audit. WAJIB ditandatangani oleh Auditi dan Auditor.					



## **RINGKASAN EKSEKUTIF AIMA SIKLUS 1**

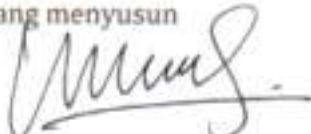
<b>Tujuan dan Fungsi Aima</b>	Audit Mutu Internal Akademik (AIMA) adalah Pengujian sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk menetapkan apakah kegiatan mutu dan hasilnya sesuai dengan standar / prosedur / peraturan institusi yang telah ditetapkan dan diterapkan secara efektif untuk mencapai tujuan 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 Teknik Elektro
<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 Teknik Elektro, berdasarkan berita acara terdapat 18 temuan sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokumen visi dan misi tidak lengkap</li><li>2. Tidak ada dokumen kebijakan, standar, dan manual mutu</li><li>3. Tidak ada dokumen tata pamong</li><li>4. Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu</li><li>5. Umpan balik (dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan) tidak lengkap</li><li>6. Pedoman panduan akademik belum direvisi</li><li>7. Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal</li><li>8. Dosen dan mahasiswa belum pernah mendapatkan hibah penelitian dan pengabdian kepada masyarakat</li><li>9. Ada kerja sama dengan pihak lain, namun tidak ada bukti suratnya</li><li>10. Tidak ada buku pedoman SP3R dosen dan tenaga kependidikan dan buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen</li><li>11. Curriculum vitae dosen tidak lengkap</li><li>12. Modul perkuliahan masih ada yang kosong</li><li>13. Website, email prodi masih dalam pembuatan</li><li>14. Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis</li><li>15. Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah</li><li>16. Peralatan laboratorium belum dioptimalkan</li><li>17. 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 Teknik Elektro, 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 Teknik Elektro Universitas Iskandarmuda, dapat disimpulkan bahwa masih terdapat ketidaksesuaian antara panduan operasional baku standar BAN PT yang menjadi acuan penyelenggaraan pendidikan di Program Teknik Elektro 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 Auditi : Prodi Teknik Elektro  
Ruang Lingkup : Mutu Akademik 2017/2018  
Kriteria : STANDAR MUTU UNIDA  
Hari/tanggal : 018 Agustus 2018/ Pukul 09.00-selesai  
Tempat : Sekretariat Prodi Teknik Elektro

**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	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
2	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
3	2	Tidak ada dokumen tata pamong	Prodi belum menyusun dokumen tata pamong	Menyusun dokumen tata pamong	Mengumpulkan dokumen pendukung tata pamong
4	2	Tidak ada dokumen sistem penjaminan mutu	Prodi belum menyusun sistem penjaminan mutu	Menyusun dokumen sistem penjaminan mutu	Mengumpulkan dokumen pendukung sistem penjaminan mutu
5	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
6	5	Pedoman panduan akademik belum direvisi	Masih mengacu pada pedoman nduan akademik yang lama	Merevisi panduan akademik	Membentuk tim penyudunan panduan akademik
7	2, 3, 4	Sistem penjaminan mutu tidak dilaksanakan secara optimal	GKM tidak berperan aktif	Diberikan bimbingan teknis	Menunggu koordinasi dengan BPM

No	Referensi	Temuan	Akar penyebab	Realisasi	
	Butir mutu			Rencana	Tindak Lanjut
8	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
9	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
10	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
11	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
12	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
13	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
14	6	Pembiayaan program studi tidak tercatat secara sistematis	Tidak ada pertanggung jawaban prodi	Menyusun dokumen pembiayaan	Mengumpulkan data pembiayaan program studi
15	6	Program studi tidak rutin berlangganan jurnal ilmiah	Ketersediaan dana yang minim	Melakukan langganan jurnal ilmiah	Pengadaan jurnal ilmiah
16	6	Peralatan laboratorium belum dioptimalkan	Laboratorium belum dikelola dengan baik	Memulai menata laboratorium yang dibutuhkan	Mengumpulkan peralatan dan menyiapkan tempat
17	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.	Andi Mulkan, S.T., M.Sc.	4.	Ernawati, S.T., M.T.
2.	Teuku Multazam, S.T., M.T.	5.	Ir. Sondria Derni.
3.	Purnaman, S.T., M.T.	6.	Ir. T. Syakur.

### E. Pengesahan

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Andi Mulkan, S.T., M.Sc.			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 Teknik Elektro  
Ruang Lingkup : Mutu Akademik 2017/2018  
Kriteria : STANDAR MUTU UNIDA  
Hari/tanggal : 018 Agustus 2018/ Pukul 09.00-selesai  
Tempat : Sekretariat Prodi Teknik Elektro

No	Nama	TandaTangan	
1.	Andi Mulkan, S.T., M.Sc.	1.	
2.	Teuku Multazam, S.T., M.T.	2.	
3.	Purnaman, S.T., M.T.	3.	
4.	Ernawati, S.T., M.T.	4.	
5.	Ir. Sondria Derni	5.	
6.	Ir. T. Syakur	6.	

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama Lengkap	Tanda Tangan	Ketua Auditor	Nama Lengkap	Tanda Tangan
	Andi Mulkan, S.T., M.Sc.			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 *Delapan Belas Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Delapan 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 Teknik Elektro	<b>Disusun</b>	<b>Ketua Auditor</b>
Ruang Lingkup	: Mutu Akademik 2017/2018	Oleh	: Mukhlis, S.Sos., M.Si.
Kriteria	: STANDAR MUTU UNIDA	Tanggal	: 01 Agustus 2018
		Paraf	:
		<b>Diperiksa</b>	<b>Ketua Program AIMA</b>
		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 Teknik Elektro
<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
	Andi Mulkan, S.T., M.Sc.			Mukhlis, S.Sos., M.Si.	
Diverifikasi Oleh					
Badan Penjaminan Mutu	Nama Lengkap		Tanda Tangan		
	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

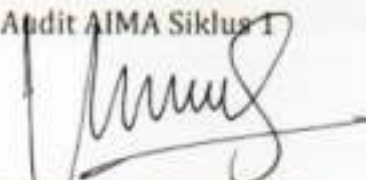
**PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK**

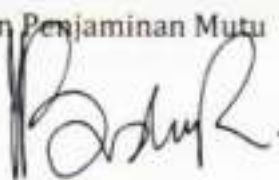
Pada tanggal *Delapan Belas Bulan Agustus Tahun Dua Ribu Delapan Belas*, hari *Rabu* telah dilakukan *Closing AIMA* pelaksanaan AIMA Siklus 1, dengan bukti penyerahan dokumen antara lain:

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  
  
(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.

Auditi:	Tipe Audit:	Kriteria:
Prodi Teknik Elektro	<b>MUTU AKADEMIK</b>	<b>STANDAR MUTU UNIDA</b>
Lokasi:	RuangLingkup:	Tanggal Audit:
Sekretariat Prodi Teknik Elektro	<b>Akademik 2017/2018</b>	18 Agustus 2018
Wakil Auditi	Auditor Ketua:	Auditor Anggota:
Andi Mulkan, S.T., M.Sc.	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		√		3	
	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		√		3	

	akademika					
	b. Laporan tentang pemahaman visi misi		√			3
<b>B. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu</b>						
1.	Mandat program studi	√				5
	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					
	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					
	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)		√			3
4.	Tata pamong					
	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					
	a. SOP/instruksi kerja		√			3
	b. Jadwal kuliah	√				5
	c. SK mengajar dosen	√				5
	d. SK bimbingan PA	√				5
	e. Pembimbing skripsi/tugas akhir		√			3
	f. Daftar hadir dan berita acara rapat prodi		√			3
	g. Bukti kepemimpinan publik kaprodi/sekpro					
6.	Sistem penjaminan mutu					
	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)					
	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		√			3

	pengguna lulusan					
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		√		3	
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		√		3	
	d. Bukti pemberian beasiswa		√		3	
	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.	Tracer study (pelacakan alumni)					2, 3
	a. SOP tracer study	√			5	
	b. Data alumni ( <i>manual/online</i> )	√			5	
	c. Laporan tracer study (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		√		3	
	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		√		3	
	b. CV dosen prodi		√		3	
	c. Ijazah dan transkrip nilai dosen	√			5	
	d. SK dosen tetap prodi		√		3	
	e. SK fungsional dosen prodi					
	f. SK inpassing dosen prodi					
	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		√		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 kompetensi utama, pendukung, dan lainnya		√		3	
	h. ≥50% mata kuliah memiliki bobot nilai tugas	√			5	
	i. SKS mata kuliah pilihan harus diambil ≥ 9SKS dan SKS mata kuliah pilihan yang disediakan ≥18 SKS	√			5	
	j. Ketersediaan modul pada mata kuliah praktikum	√			5	
3.	Pembelajaran dengan menggunakan ICT					5,6
	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					5,7
	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					6
	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					6
	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					6
	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
	Andi Mulkan, S.T., M.Sc.			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 Teknik Elektro

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