

Petunjuk Teknis Pelaksanaan

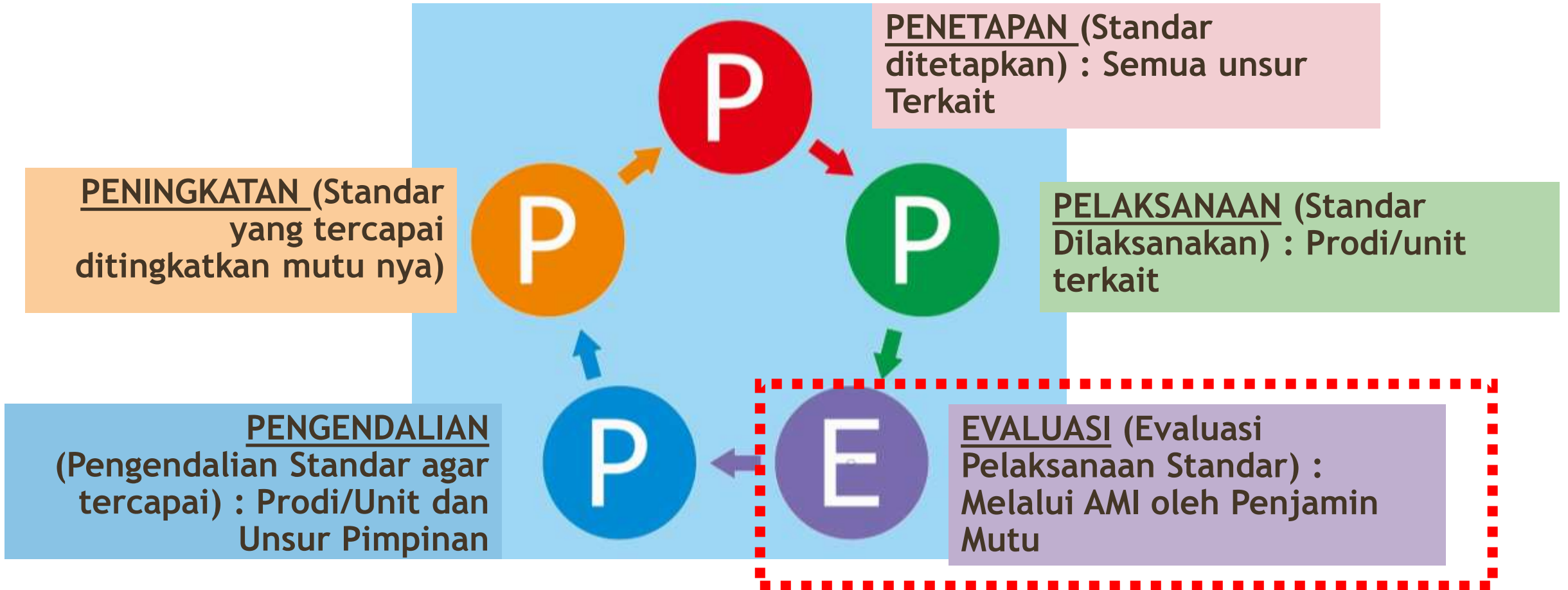
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) TAHUN 2022

Rabu, 31 Agustus 2022

Pusat Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu Pendidikan (P4MP)



AMI DALAM SIKLUS PPEPP



Semester Ganjil-Genap TA 2021-2022

APA YANG AKAN DI AUDIT?

KELUASAN LINGKUP AUDIT

SEMUA ASPEK DALAM INSTRUMEN AKREDITASI PROGRAM STUDI (IAPS)



A Kondisi Eksternal	-----
B Profil Unit Pengelola Program Studi	-----
C Kriteria	-----
C.1 Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	-----
C.2 Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama	-----
C.3 Mahasiswa	-----
C.4 Sumber Daya Manusia	-----
C.5 Keuangan, Sarana, dan Prasarana	-----
C.6 Pendidikan	-----
C.7 Penelitian	-----
C.8 Pengabdian kepada Masyarakat	-----
C.9 Luaran dan Capaian Tridharma	-----

<https://p4mp.polimedia.ac.id/auditi>

KEDALAMAN LINGKUP AUDIT

MENYESUAIKAN DENGAN DOKUMEN STANDAR POLIMEDIA 2019
(STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN)



STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
STANDAR ISI PEMBELAJARAN
STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN
STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
STANDAR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN
STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
STANDAR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN

<https://p4mp.polimedia.ac.id/dokumen>

INSTRUMEN AUDIT



<https://p4mp.polimedia.ac.id/auditi/>

Auditi dapat mengunduh bahan yang berkaitan dengan pelaksanaan AMI berikut :

1. LED Program Studi Jenjang Diploma Tiga (D3) – **DOWNLOAD**
2. LED Program Studi Jenjang Sarjana Terapan (D4) – **DOWNLOAD**
3. (LAMPIRAN 5) PerBAN PT 5 Tahun 2019 tentang IAPS – Pedoman Penilaian – **DOWNLOAD**
4. (LAMPIRAN 6-a) PerBAN PT 5 Tahun 2019 tentang IAPS – Matriks penilaian Diploma Tiga (D3) – **DOWNLOAD**
5. (LAMPIRAN 6-b) PerBAN PT 5 Tahun 2019 tentang IAPS – Matriks Penilaian Sarjana Terapan (D4) – **DOWNLOAD**
6. BUKU PANDUAN IKU Kemendikbud Tahun 2020 – **DOWNLOAD**
7. LAMPIRAN 1 : BUKTI DOKUMEN UNTUK KELENGKAPAN LED DIPLOMA TIGA (D3) – **DOWNLOAD**
8. LAMPIRAN 2 : BUKTI DOKUMEN UNTUK KELENGKAPAN LED SARJANA TERAPAN (D4) – **DOWNLOAD**

LANGKAH TEKNIS PELAKSANAAN AUDIT

AUDITI

1

- Download Form LED sesuai jenjang PS

2

- Isi LED sesuai pelaksanaan di PS

3

- Kumpulkan bukti Pelaksanaan di dalam Google Drive

4

- Kirimkan LED dan Link Bukti pelaksanaan Kepada Auditor

AUDITOR, AUDITI, UNSUR PIMPINAN

AUDITOR

5

- Melakukan Desk Evaluation terhadap LED dan Dokumen Bukti

6

- Asesmen Lapangan (Online/Offline)

7

- Menyampaikan Temuan dan penandatanganan hasil Audit

8

- Pembuatan Laporan hasil audit (LHA) dan rekomendasi untuk bahan RTM

9

- Rapat Tinjauan Manajemen

10

- Pengendalian dan efektifitas pelaksanaan AMI

11

- PENINGKATAN STANDAR

TEKNIS PENGISIAN LED

PETUNJUK PENGISIAN LED

1. LED BESERTA KELENGKAPANNYA DAPAT DI DOWNLOAD MELALUI <https://p4mp.polimedia.ac.id/auditi/>
2. PILIH LED SESUAI JENJANG PROGRAM STUDI (DIPLOMA ATAU SARJANA TERAPAN)
3. LAKUKAN PENGISIAN LED SESUAI DENGAN KOMPONEN YANG DITENTUKAN
4. **NILAI CAPAIAN** HARUS DIISI DENGAN **SKALA 0-4 BERDASARKAN MATRIX NILAI TERTAUT**

PENILAIAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI JENJANG DIPLOMA III											
PROGRAM STUDI :											
KOORDINATOR PROGRAM STUDI :											
Kepada YTH Bapak/Ibu Koorprodi mohon mengisi kolom Nilai Capaian (kolom berwarna BIRU) dengan bobot nilai 0 s.d. 4 sesuai dengan Nilai Matriks Pedoman Penilaian LED.											
catatan : Harap membaca indikator nilai 0 s.d yang ditautkan pada kolom link Matrik Nilai											
No	Elemen	Standar	Kriteria	Panduan Matrik Nilai	Nilai Capaian	Bobot	Nilai Tertimbang	IKUMKT	Akar penyebab/penunjang	Rekomendasi	
A. Kondisi Eksternal											
1			Konsistensi dengan hasil analisis SWOT dan/atau analisis lain serta rencana pengembangan ke depan.	A. KONDISI EKSTERNAL		100					
B. Profil Unit Pengelola Program Studi											
2			Keserbasakupan informasi dalam profil dan konsistensi antara profil dengan data dan informasi yang disampaikan pada masing-masing kriteria, serta menunjukkan iklim yang kondusif untuk pengembangan dan reputasi sebagai rujukan di bidang keilmuannya.	B. PROFIL UNIT PENGELOLA PRODI		100					
C.1. Kriteria : Visi Misi Tujuan Strategi											
3	C.1. C.1.4.	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Indikator Kinerja Utama	Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (Upps) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi keilmuan Program Studi (PS) yang dikelolanya.	C.1. VISI MISI		0,52					
4			Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS Upps.			104					
5			Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti.			156					
C.2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama											
6	C.2.4. C.2.4.a)	Indikator Kinerja Utama Sistem Tata Pamong	A. Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi. B. Penujutan good governance dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: 1) Kredibel, 2) Transparan, 3) Akuntabel, 4) Bertanggung jawab, 5) Adil			0,35					

5. **NILAI TERTIMBANG** MERUPAKAN PERKALIAN ANTARA NILAI CAPAIAN DAN BOBOT
6. **INDIKATOR KINERJA UTAMA** MERUPAKAN INDIKATOR NILAI TERTENTU YANG MENJELASKAN CAPAIAN KINERJA PROGRAM STUDI

[/BACK TO LED](#)

PANDUAN PELAKSANAAN TEKNIS IKU

Penjelasan lebih teknis mengenai IKU sesuai dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 754/P/2-2020 tentang Indikator Kinerja Utama Perguruan Tinggi Negeri dan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di Lingkungan

A. IKU 1: Lulusan Mendapatkan Pekerjaan yang Layak

#	Topik	#	Sub-topik	###	Penjelasan
1	Cakupan	1.1	Definisi dan cakupan lulusan	1.1.1	Mahasiswa yang telah lulus dari program studi perguruan tinggi
				1.1.2	Mahasiswa yang lulus sepanjang 1 (satu) tahun anggaran sebelum tahun anggaran yang sedang berjalan Contoh: saat melapor IKU di tahun anggaran 2022, lulusan yang tercakup adalah yang lulus sepanjang tahun anggaran 2021
				1.1.3	Program studi sarjana
				1.1.4	Program studi diploma empat atau sarjana terapan, diploma tiga, diploma dua dan diploma satu
2	Kriteria pekerjaan	2.1	Penjelasan masa tunggu <6 bulan	2.1.1	Masa tunggu kurang dari 6 (enam) bulan setelah tanggal terbit ijazah
				2.2.1	Gaji lebih dari 1.2 (satu koma dua) kali lipat upah minimum
				2.2.2	Upah minimum yang digunakan adalah upah minimum kota atau kabupaten (UMK)
				2.2.3	Kota atau kabupaten yang dipakai adalah kota atau kabupaten tempat bekerja lulusan
				2.3.1	Perusahaan berada dalam negeri atau luar negeri, dan bersifat multinasional maupun non-multinasional
				2.3.2	Lulusan memiliki Perjanjian Kerja PKWTT atau PKWT
				2.3.3	Lulusan tidak memiliki Perjanjian Kerja Kontrak Karyawan Paruh Waktu
				2.3.4	Perusahaan memiliki STIP atau UMK
2.4	Kriteria bekerja di perusahaan nir laba	2.4.1	Dalam negeri, luar negeri, multinasional maupun non-multinasional		
		2.4.2	Memiliki Perjanjian Kerja PKWTT atau PKWT		
		2.4.3	Perjanjian Kerja Lulusan Kontrak Karyawan Paruh Waktu		
		2.4.4	Perjanjian Kerja Lulusan Kontrak Karyawan Paruh Waktu		

7. **AKAR PENYEBAB/PENUNJANG** ADALAH PENJELASAN **DESKRIPTIF** PROGRAM STUDI TERHADAP NILAI CAPAIAN.

PETUNJUK PENGUMPULAN LED

1. AUDITI YANG TELAH MENYELESAIKAN PENGISIAN LED DAN MENGUMPULKAN BUKTI KINERJA DAPAT MELAKUKAN PROSES PENGUMPULAN DATA
2. DATA YANG DIKUMPULKAN ADALAH **LED** YANG TELAH DIISI DENGAN LENGKAP BESERTA BUKTI **PENUNJANG** BERUPA DOKUMEN, FOTO, DATA, LINK KINERJA DLL
3. SISTEM PENGUMPULAN DATA ADALAH MELALUI **GOOGLE DRIVE YANG DIBUAT OLEH MASING-MASING AUDITI** DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :
 - **NAMA FOLDER** : NAMA PROGRAM STUDI (CONTOH : PROGRAM STUDI D3 PENYIARAN)
 - **NAMA SUB FOLDER** : SESUAI NOMOR ELEMEN STANDAR (D3: 1-69; D4: 1-73)

No	Elemen	Standar	Kriteria	Panduan Matrik Nilai	Nilai Capaian	Bobot	Nilai Tertimbang	BUKTI	Aka pembahayasanjangan	Rekomendasi
PENILAIAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI JENJANG DIPLOMA III										
PROGRAM STUDI :										
KOORDINATOR PROGRAM STUDI :										
Kepada YTH Bapak/Ibu Koorprodi mohon mengisi kolom Nilai Capaian (kolom berwarna BIRU) dengan bobot nilai 0 s.d. 4 sesuai dengan Nilai Matriks Pedoman Penilaian LED.										
catatan : Harap membaca indikator nilai 0 s.d yang ditautkan pada kolom link Matrik Nilai										
A. Kondisi Eksternal										
1			Konsistensi dengan hasil analisis SWOT dan/atau analisis lain serta rencana pengembangan ke depan.	A. KONDISI EKSTERNAL		100				
B. Profil Unit Pengelola Program Studi										
2			Kelengkapan informasi dalam profil dan konsistensi antara profil dengan data dan informasi yang didapatkan pada masing-masing kriteria, serta menunjukkan film yang kondusif untuk pengembangan dan reputasi sebagaimana di bidang lainnya.	B. PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM		100				
C.1. Visi Misi Tujuan Strategis										
3	C.1	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi Indikator Kinerja Utama	Kerucutan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi kelulusan Program Studi (PS) yang dikaitkan.	C.1. VISI MISI		0,50				
4			Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS.			104				
5			Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pada pelaksanaan analisis dilakukan pemantauan dan evaluasi yang berkelanjutan.			150				
C.2. Tata Pandang, Tata Kelola dan Kerjasama										
6	C.2.4	Indikator Kinerja Utama: Sistem Tata Pandang	A. Kelengkapan struktur organisasi dan keaktifan penyelenggaraan organisasi. B. Peningkatan good governance dan pemenuhan tata-pidat sistem tata-pandang, yang mencakup: 1) Kredibel, 2) Transparan, 3) Akuntabel, 4) Bertanggung jawab, 5) Adil 6) Sesuai dengan RPT			0,35				

Nomor elemen Standar

4. KIRIMKAN TAUTAN GOOGLE DRIVE YANG DAPAT DIAKSES AUDITOR KEPADA AUDITOR MASING-MASING
5. PROSES AUDIT DOKUMEN AKAN DIMULAI AUDITOR SETELAH LINK DITERIMA SESUAI JADWAL YANG DITENTUKAN

PETUNJUK LAINNYA

1. PROSES DESK EVALUATION AKAN DILAKSANAKAN SESUAI JADWAL YANG DITETAPKAN
2. PROSES ASESMEN LAPANGAN AKAN DILAKUKAN SECARA DARING/LURING (SESUAI DENGAN KONDISI YANG ADA)
3. APABILA ADA KESALAHAN ATAU KEKURANGAN DATA, AUDITUR DAPAT MELAKUKAN KOREKSI PADA SAAT PROSES ASESMEN LANGSUNG

AMI NON PRODI

Audit terhadap Tugas pokok dan fungsi unit kerja terkait dengan Proses, pelaksanaan dan kesesuaian hasil.

LINGKUP AUDIT/MONITORING

- 1. TUPOKSI UNIT TERKAIT KEGIATAN AKADEMIK**
- 2. KELENGKAPAN DOKUMEN/ SOP PELAKSANAAN**
- 3. DOKUMEN REALISASI PELAKSANAAN**
- 4. HAMBATAN PELAKSANAAN**
- 5. REKOMENDASI**

Contoh Dokumen

BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

SOP Penerimaan dosen dan Tendik (proses, pelaksanaan-hasil)

BAKPK

SOP Pengelolaan PDDIKTI (Proses, pelaksanaan, hasil)

Perpustakaan

SOP Layanan Peminjaman Buku (dokumen peminjaman dll)

Humas

SOP Pelayanan Informasi eksternal



TERIMA KASIH

