



Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA



PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) UNIVERSITAS PASUNDAN

TAHUN 2022–2023

UNIVERSITAS PASUNDAN



•
•
•



**PEDOMAN
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
UNIVERSITAS PASUNDAN**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)
UNIVERSITAS PASUNDAN
2025**

Lembar Pengesahan

	UNIVERSITAS PASUNDAN Jl. Jl. Tamansari 4 – 8, Bandung 40116 Telp. ()		
	Dokumen Akademik PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) UNIVERSITAS PASUNDAN		NOMOR DOKUMEN
No. Dokumen	NO. Revisi	Tgl. Berlaku	Halaman

UNIVERSITAS PASUNDAN

Dokumen SPMI

PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) UNIVERSITAS PASUNDAN

Dipertimbangkan oleh	Diperiksa oleh	Disusun oleh
 Prof. Dr. Cartono, S.Pd., M.Pd., M.T.	 Ir. Yusep Ikrawan, M.Sc., Ph.D.	 Maman Budiman, S.H., M.H.
Wakil Rektor Bidang Belmawabud	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Internal	Sekertaris Lembaga Penjaminan Mutu Internal

Disahkan oleh

**Prof. Dr. Ir. H. Azhar Affandi, M.Sc.
Rektor**

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan UU Nomor 12 Tahun 2012 Bab III tentang Penjaminan Mutu, manajemen SPMI meliputi Penetapan standar (P), Pelaksanaan standar (P), Evaluasi pelaksanaan standar (E), Pengendalian pelaksanaan standar (P), dan Peningkatan standar pendidikan tinggi (P). Lima tahapan dalam manajemen SPMI dikenal dengan siklus PPEPP. Sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Pasal 5, evaluasi sebagaimana dimaksud dalam siklus PPEPP tersebut dilakukan melalui Audit Mutu Internal (AMI).

Audit Mutu Internal adalah proses pengujian yang sistematik, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi. Dengan demikian maka AMI merupakan tahapan yang sangat strategis dalam pengembangan mutu perguruan tinggi terutama untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan.

Pedoman AMI ini dibuat sebagai panduan bagi Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) melaksanakan Audit Mutu Internal di Universitas Pasundan.

Ketua LPMI



Ir. Yusep Ikrawan, M.Sc., P.hD.

Sekertaris LPMI



Maman Budiman, S.H., M.H.

DAFTAR ISTILAH

Berikut adalah beberapa istilah penting dalam Audit Mutu Internal yang perlu disosialisasikan kepada segenap sivitas akademika agar terjadi persamaan persepsi atau pemahaman.

1. **AUDIT** : proses sistematis, independen dan terdokumentasi untuk memperoleh **bukti audit** dan mengevaluasinya secara objektif untuk menentukan sejauh mana **kriteria audit** dipenuhi
2. **AUDIT MUTU**: Suatu Pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan rencana yang ditetapkan untuk mencapai tujuan.
3. **AUDIT MUTU INTERNAL**: suatu proses pengujian yang sistematik, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi sesuai prosedur dan hasilnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan secara internal untuk mencapai tujuan institusi.
4. **AUDITEE (Teraudit)** : Orang / Bagian yang sedang diaudit dan bertanggungjawab terhadap area yang diaudit untuk memastikan bahwa Sistem Mutu berjalan sesuai dengan aturan yang dibakukan
5. **AUDITOR**: Orang yang bertugas untuk memverifikasi bahwa kegiatan Sistem Mutu sesuai dengan aturan yang dibakukan.
6. **KRITERIA AUDIT (Audit Criteria)**: Seperangkat kebijakan, prosedur, atau persyaratan yang digunakan sebagai referensi untuk membandingkan **bukti audit**.
7. **BUKTI AUDIT (Audit Evidence)**: rekaman/arsip, pernyataan, fakta, atau informasi lain yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diverifikasi.Bukti audit dapat bersifat kualitatif atau kuantitatif
8. **AUDIT SISTEM**: yaitu audit terhadap kecukupan organisasi penjaminan mutu dan dokumen mutu untuk memenuhi persyaratan standar sistem audit mutu.
9. **AUDIT KINERJA (KEPATUHAN)**; yaitu audit pada implementasi sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan/ dijanjikan, pemenuhan terhadap standar mutu, dan kepuasan pelanggan.
10. **AUDIT DOKUMEN (Desk Audit)**: pemeriksaan terhadap kinerja unit kerja yang didasarkan pada pemenuhan indikator-indikator sasaran mutu, serta dokumen-dokumen bukti yang diunggah unit kerja teraudit ke dalam aplikasi sistem audit yang disebut SITI-SAPTO (Sistem Informasi Bukti berdasarkan Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi Online).
11. **AUDIT LAPANGAN (Visit Audit)**: verifikasi status observasi dan ketidak-sesuaian untuk memberi peluang permintaan tindakan koreksi atau tindakan pencegahan agar unit kerja teraudit dapat menghilangkan penyebab ketidak-sesuaian atau kemungkinan penyebab ketidak-sesuaian dari situasi yang tidak dikehendaki.

12. **DAFTAR TILIK** (*Check list*): daftar pertanyaan yang disusun berdasar hasil audit dokumen yang disiapkan untuk digali lebih lanjut dalam audit kepatuhan. *Checklist* memandu auditor agar fokus ketika melakukan audit kepatuhan. *Checklist* yang dilengkapi dengan catatan-catatan tentang hasil audit kepatuhan dapat digunakan untuk bahan laporan audit.
13. **TEMUAN AUDIT** (*Audit Findings*): hasil penilaian bukti audit yang terkumpulkan terhadap kriteria audit.
14. **TINDAKAN KOREKSI**: segala tindakan untuk menghilangkan penyebab tidak sesuaian yang ditemukan.
15. **VERIFIKASI**: penegasan, melalui penyediaan bukti obyektif bahwa persyaratan yang ditentukan telah dipenuhi.
16. **BUKTI OBYEKTIF** (*Objective Evidence*): segala informasi kualitatif atau kuantitatif, catatan atau pernyataan yang mendukung / membuktikan adanya atau kebenaran sesuatu.

DAFTAR ISI

	Halaman
Cover Dalam	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISTILAH	v
DAFTAR ISI	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Audit Mutu Internal (AMI)	3
C. Sasaran Audit Mutu Internal (AMI)	3
BAB II PROSEDUR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)	5
A. Perencanaan AMI	5
A.1 Perumusan Kebijakan dan Tujuan AMI	5
A.2 Penentuan Lingkup dan Area	6
A.3 Penentuan Audito	6
A.4 Penentuan Jadwal dan Tempat	7
A.5 Persiapan dokumen	8
B. Pelaksanaan AMI	8
C. Pelaporan AMI	13
C.1 Laporan Auditor	13
C.2 Laporan Lengkap	14
BAB III RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	15
A. Karakteristik Rapat Tinjauan Manajemen	16
B. Materi Rapat Tinjauan Manajemen	17
C. Luaran Rapat Tinjauan Manajemen	17
D. Agenda Rapat Tinjauan Manajemen	18
BAB IV RANGKUMAN	19
REFERENSI	21

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Audit mutu internal (AMI) merupakan faktor kunci dalam manajemen suatu organisasi untuk dapat memberikan data yang bermanfaat bagi kepentingan evaluasi dan perbaikan/peningkatan efektivitas sistem yang dimiliki, serta merupakan teknik mendasar yang hasilnya digunakan sebagai salah satu bahan masukan untuk aktivitas tinjauan manajemen sebagaimana yang dipersyaratkan oleh standar sistem manajemen. Dalam konteks pendidikan tinggi, AMI merupakan salah satu cara evaluasi yang dilakukan untuk memperoleh ruang peningkatan mutu pendidikan tinggi. Cara evaluasi melalui AMI perlu dilakukan secara sistematis sesuai dengan amanat UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Dalam UU Nomor 12 Tahun 2012 Bab III tentang Penjaminan Mutu, dinyatakan bahwa manajemen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) meliputi Penetapan standar (P), Pelaksanaan standar (P), Evaluasi pelaksanaan standar (E), Pengendalian pelaksanaan standar (P), dan Peningkatan standar pendidikan tinggi (P). Lima tahapan dalam manajemen SPMI dikenal dengan siklus PPEPP. Lebih lanjut, mengacu pada Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Pasal 5, dinyatakan bahwa evaluasi sebagaimana dimaksud dalam siklus PPEPP tersebut dilakukan melalui AMI. AMI dilaksanakan melalui proses pengujian yang sistematik, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi sesuai dengan prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan kebijakan/standar/pedoman/ketentuan/peraturan untuk mencapai tujuan institusi. Dalam pelaksanaannya, audit mutu bukan sekedar asesmen/penilaian, melainkan pencocokan kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu kegiatan/program. Dengan kata lain, audit mutu memeriksa kesesuaian antara standar mutu yang ditetapkan dalam sistem Manajemen Mutu dengan pelaksanaannya oleh unit kerja di Universitas Pasundan.

Audit Mutu Internal (AMI) sangat bermanfaat untuk:

1. Membantu mengidentifikasi setiap ketidaksesuaian yang telah dan atau sedang terjadi, serta hal-hal yang kemudian hari mempunyai kecenderungan untuk menimbulkan masalah (terjadi ketidaksesuaian).

2. Menjamin kesesuaian sistem terdokumentasi terhadap persyaratan standar yang diajukan.
3. Menjamin kesesuaian aktivitas yang diterapkan dengan sistem terdokumentasi.
4. Menjamin konsistensi penerapan sistem.
5. Memastikan keefektifan penerapan sistem.
6. Meningkatkan/mengembangkan sistem.

Audit Mutu Internal di Universitas Pasundan dilakukan dalam dua tahap, yaitu:

1. **Audit Sistem**: yaitu audit terhadap kecukupan organisasi penjaminan mutu dan dokumen mutu untuk memenuhi persyaratan standar sistem audit mutu.
2. **Audit Kinerja (Kepatuhan)**; yaitu audit pada implementasi sistem penjaminan mutu yang telah ditetapkan/ dijanjikan, pemenuhan terhadap standar mutu, dan kepuasan pelanggan.

AMI di Universitas Pasundan dilaksanakan melalui dua mekanisme berkesinambungan, yaitu **Audit Dokumen (Desk Audit)** dan **Audit Lapangan (Visit Audit)**. **Audit dokumen** dilaksanakan dengan maksud pemeriksaan terhadap kinerja unit kerja yang didasarkan pada pemenuhan indikator-indikator sasaran mutu, serta dokumen-dokumen bukti yang diunggah unit kerja teraudit ke dalam aplikasi sistem audit yang disebut SITI-SAPTO (Sistem Informasi Bukti berdasarkan Sistem Akreditasi Perguruan Tinggi *Online*). Pada awal pengembangannya, Aplikasi ini terbagi atas dua bagian, yaitu SITI-SAPTO QN khusus untuk dokumen standar yang bersifat kuantitatif, serta SITI-SAPTO QL khusus untuk dokumen standar yang bersifat kualitatif, termasuk di dalamnya menu analisis SWOT dan manajemen resiko. Keduanya terdapat dalam web spi.unpas.ac.id. Seiring dengan perkembangan peraturan yang berlaku, LPMI, melakukan pemutakhiran SITI SAPTO. Kini QN dan QL tidak lagi dipisahkan, sedangkan konten SITI SAPTO merupakan gabungan dari Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti/Permendikbudristek No.53 tahun 2023), Standar Pendidikan Perguruan Tinggi (SPT Unpas), serta indikator-indikator beberapa LAM yang relevan. Dikarenakan Universitas Pasundan menggunakan SITU 2 dari provider Sevima, maka untuk audit mutu internal 20241 mulai diberlakukan Situ 2 dalam

pelaksanaannya yaitu terdapat di menu SPMI, untuk sementara baru prodi yang menggunakan aplikasi Situ 2, sedangkan untuk lembaga, kesekertariatan, divisi, unit dan biro masih menggunakan Siti Sapto QL. Berdasarkan hasil audit dokumen, selanjutnya dilakukan **audit lapangan** guna verifikasi status observasi dan ketidak-sesuaian untuk memberi peluang permintaan tindakan koreksi atau tindakan pencegahan agar unit kerja teraudit dapat menghilangkan penyebab ketidak-sesuaian atau kemungkinan penyebab ketidak-sesuaian dari situasi yang tidak dikehendaki.

B. Tujuan Audit Mutu Internal (AMI)

Beberapa tujuan dari pelaksanaan AMI dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Memastikan implementasi sistem manajemen sesuai dengan tujuan/sasaran. AMI adalah kegiatan yang independen, obyektif, terencana secara sistemik, dan berdasarkan serangkaian bukti untuk memastikan bahwa tujuan dan sasaran dari unit atau program yang telah ditetapkan benar-benar terpenuhi.
2. Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu.
AMI mengandung unsur konsultasi yang bertujuan memberikan nilai tambah atau perbaikan bagi unit yang diaudit, sehingga unit tersebut dapat mencapai atau memenuhi tujuan yang telah ditetapkan. Lewat kegiatan AMI, diidentifikasi ruang perbaikan sehingga bisa dibuat saran untuk peningkatan kualitas dimasa mendatang.
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu. AMI dilakukan oleh peer group terhadap unit atau institusi dan/atau program atau kegiatan, dengan memeriksa atau menginvestigasi prosedur, proses atau mekanisme. Kegiatan memeriksa juga berarti mengecek, mencocokan, dan memverifikasi dalam rangka mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu yang telah dibuat.
4. Memastikan sistem manajemen memenuhi standar/regulasi.

Melalui penelusuran bukti-bukti yang ada, AMI dilakukan untuk memastikan bahwa sistem manajemen yang diterapkan oleh institusi teraudit telah sesuai atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundangan yang berlaku.

C. Lingkup dan Sasaran Audit Mutu Internal (AMI)

AMI di Universitas Pasundan melibatkan para auditor internal mutu bersertifikat untuk melaksanakan audit akademis dan non-akademis pada unit-unit kerja sebagai berikut, yaitu:

1. Audit Mutu Internal (AMI) Unit Kerja Pelaksana Akademik (UKPA), yaitu Fakultas, Program Studi (PS) dan laboratorium.
2. Audit Mutu Internal (AMI) Unit Kerja Penunjang Pelaksana Akademik (UKPPA), yaitu Lembaga, Kesekertariatan, Divisi, dan Unit Pelaksana Teknis serta biro, dengan masing- masing turunannya.

D. Sasaran Mutu Audit Mutu Internal (AMI)

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	PkM	Tako I	
1	IKU-TAK-001	A	A. Kondisi Eksternal (kedalaman dan keluasan analisis kondisi Eksternal)	IAPS 4.0	UPPS dan Prodi		QL					1 Strategis
2	IKU-TAK-002	B	B. Profil Unit Pengelola Program Studi (Keserbaikan 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)	IAPS 4.0	UPPS		QL					Taktis & Operasional
3	IKU-TAK-003	C1.4.a	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.	IAPS 4.0	UPPS dan Prodi		QL					Visi-Misi Tujuan Strategi-Evaluasi
4	IKU-TAK-004	C1.4.b	Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS.	IAPS 4.0	UPPS dan Prodi		IKU					Visi-Misi Tujuan Strategi-Evaluasi
5	IKU-TAK-005	C1.4.c	Strategi Pencapaian VMTS Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta Strategi efektif untuk mencapai tujuan	IAPS 4.0	UPPS dan Prodi		QL					Visi-Misi Tujuan Strategi-Evaluasi

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
			dan disusun berdasarkan analisis yang sistematis									
6	IKT-LAM-C1-01	C1.5.a	Indikator khusus dari LAM terkait VMTS									
7	IKU-TAK-006	C2.4.a.1	Sistem Tata Pamong Struktur Organisasi	IAPS 4.0	UPPS (Bidan g II) dan Prodi		QL				1	Taktis & Operasional
8	IKU-TAK-007	C2.4.a.2	Sistem Tata Pamong Lima Pilar	IAPS 4.0	UPPS (Bidan g II) dan Prodi		QL				1	Taktis & Operasional
9	IKU-TAK-008	C2.4.b.3	Kepemimpinan dan Komitmennya	IAPS 4.0	UPPS (Bidan g II) dan Prodi		QL				1	Taktis & Operasional
10	IKU-TAK-009	C2.4.b.4	Kemampuan Pemimpin	IAPS 4.0	UPPS (Bidan g II) dan Prodi		QL				1	Taktis & Operasional
11	IKU-TAK-010	C2.4.c.1	Mutu Kerjasama	IAPS 4.0	Divisi KUI, Divisi Inovasi , Kerjasa ma, Dana Usaha, UPPS (bidan		QL				1	Pengelolaan

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
					g III) dan Prodi							
12	IKU-DIKLITPKM-07-01	C2.4.c.2	Jumlah Kerjasama di 3 Bidang Tridarma	IAPS 4.0	Divisi KUI, Divisi Inovasi , Kerjasama, Dana Usaha, UPPS (bidang III) dan Prodi	1	QN	1	1	1	Standar Pengelolaan	
13	IKU-DIKLITPKM-07-02	C2.4.c.3	Jumlah Kerjasama sesuai lingkup Internasional / Nasional	IAPS 4.0	Divisi KUI, Divisi Inovasi , Kerjasama, Dana Usaha, UPPS (bidang III) dan Prodi	1	QN	1	1	1	Standar Pengelolaan	
14	IKT-01-C2-01	C2.5.a	Jumlah Program Studi terakreditasi unggul	Renstra Unpas	UPPS (GKM)						1	Strategis

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodelAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
					dan Prodi							
15	IKUDIKTI-08-C2-01	C2.5.b	Jumlah Prodi yang terakreditasi Internasional per Fakultas	8 IKU DIKTI	UPPS (GKM) dan Prodi						1	SPME
16	IKT-01-C2-04	C2.5.c	Jumlah Unit yang memiliki Sertifikasi Layanan Manajemen ISO 9001-2015	Renstra Unpas	UPPS (GKM) dan Prodi						1	SPME
17	IKT-01-C2-05	C2.5.d	Jumlah Program Studi yang melaksanakan PJJ /RPL/ Inovasi Sistem PBM Lainnya	Renstra Unpas	UPPS Bidang I dan Prodi						1	Strategis
18	IKT-01-C2-06	C2.5.e	Jumlah Keterlibatan Perusahaan Multinasional di PT	Renstra Unpas	UPPS (bidang III) dan Prodi						1	Taktis & Operasional
19	IKT-01-C2-07	C2.5.f	Ketersediaan Standar dan Manual Berbasis SNPT dan SDIKTI yang terintegrasi dengan ISO 9001:2015	Renstra Unpas	LPMI , GKM						1	SPMI
20	IKT-01-C2-08	C2.5.g	Jumlah Prodi dan Unit yang telah di Audit Mutu berbasis SNPT, SDIKTI, dan ISO 9001:2015	Renstra Unpas	LPMI						1	SPMI
21	IKT-06-C2-09	C2.5.h	Jumlah Lembaga Mitra yang bekerjasama dengan inkubator Bisnis	Renstra Unpas	Divisi KUI, Divisi Inovasi , Kerjasa ma, Dana						1	Standar Pengelolaan

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
					Usaha, UPPS (bidang III) dan Prodi							
22	IKT-LAM-C2-01	C2.5.h	Indikator khusus dari LAM terkait Tata Kelola dan Manajemen Mutu	LAM	UPPS							
23	IKU-TAK-011	C2.7.a	Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan nonakademik) yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek:	IAPS 4.0	LPMI, GKM		QL					1 SPMII
24	IKU-TAK-012	C2.8.	Kepuasan Pemangku Kepentingan	IAPS 4.0	LPMI, GKM		QL					1 SPMII
25	IKU-TAK-013	C3.4.a.0	Rata-rata Score Metoda rekrutmen dan keketatan seleksi. Tabel 2.a LKPS	IAPS 4.0	Warek (Bid III); UPPS; Prodi	2.a	QN					1 Standar Mahasiswa
26	IKU-TAK-014	C3.4.b.0.1	RAta2 Persentase Mahasiswa asing . Tabel 2.b LKPS	IAPS 4.0	Warek (Bid III); UPPS; Prodi	2.b	QN					1 Standar Mahasiswa
27	IKU-TAK-015	C3.4.b.0.2	Rata2 Peningkatan Animo Calon Mahasiswa	IAPS 4.0	Warek (Bid III); UPPS; Prodi	2.a	QN					1 Standar Mahasiswa
28	IKU-TAK-016	C3.4.c.A	Layanan Kemahasiswaan	IAPS 4.0	Warek , UPPS (QL					1 Standar Mahasiswa

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
					Bidang I)							
29	IKU-TAK-017	C3.4.c.B	Akses dan mutu layanan kemahasiswaan	IAPS 4.0	Warek , UPPS (Bidang I)		QL				1	Standar Mahasiswa
30	IKT-01-C3-01	C3.5.a	Jumlah Peminat/calon mahasiswa yang mendaftar	Renstra Unpas	Warek (Bid III); UPPS; Prodi						1	Standar Mahasiswa
31	IKT-01-C3-02	C3.5.b	Jumlah mhs baru yang registrasi	Renstra Unpas	Warek (Bid III); UPPS; Prodi						1	Standar Mahasiswa
32	IKT-01-C3-03	C3.5.c	Jumlah Program Studi baru S1	Renstra Unpas	Warek , UPPS (Bidang I)						1	Standar Mahasiswa
33	IKT-01-C3-04	C3.5.d	Jumlah Program Studi baru S2	Renstra Unpas	Warek , UPPS (Bidang I)						1	Standar Mahasiswa
34	IKT-01-C3-05	C3.5.e	Jumlah Program Studi baru S3	Renstra Unpas	Warek , UPPS (Bidang I)						1	Standar Mahasiswa

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
35	IKT-06-C3-07	C3.5.f	Adanya inkubator Bisnis di setiap fakultas	Renstra Unpas	Divisi KUI, Divisi Inovasi , Kerjasa ma, Dana Usaha, UPPS (bidang III) dan Prodi			1				Standar Pengelolaan
36	IKT-LAM-C3-01	C3.5.g	Indikator khusus dari LAM terkait Mahasiswa Input dan Layanan Kemahasiswaan	LAM	Wadek (bidang I), Prodi							
37	IKU-DIK-05-01	C4.4.a.1	Score jumlah Dosen program studi yang relevan dengan DTSPS	IAPS 4.0	UPPS (bidang II)	3.a.1	QN	1				Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
38	IKU-DIK-05-02	C4.4.a.1b	Kualifikasi Akademik DTSPS (Tabel 3.a.1)	IAPS 4.0	Prodi	3.a.1	QN	1				Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
39	IKU-DIK-05-03	C4.4.a.2	Jumlah GB+LK+L	IAPS 4.0	Prodi	3.a.1	QN	1				Standar Dosen dan Tenaga

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
												Kependidikan
40	IKU-DIK-05-04	C4.4.a.5	Rata-rata Rasio Mahasiswa : DTPS. Tabel 3.a.1) LKPS	IAPS 4.0	Prodi	3.a.1	QN	1				Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
41	IKU-DIK-05-05	C4.4.a.6	Rata-rata Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa	IAPS 4.0	Prodi	3.a.2	QN	1				Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
42	IKU-DIK.05-06	C4.4.a.7	Jumlah Dosen tidak tetap yang mengajar	IAPS 4.0	Prodi	3.a.4	QN	1				Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
43	IKU-DIK-05-07	C4.4.a.8	Rata-rata Penugasan DTPS dalam Tridharma	IAPS 4.0	Prodi	3.a.3	QN	1				Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
44	IKU-DIK-05-08	C4.4.b.1	Rata-rata jumlah pengakuan atas prestasi/ kinerja dosen terhadap jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir. (1) menjadi visiting professor (2) menjadi keynote speaker/invited speaker pada pertemuan ilmiah (3) menjadi	IAPS 4.0	Prodi	3.b.1	QN	1				Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
			staf ahli di lembaga tingkat nas/ in									
45	IKU-LIT-05-01	C4.4.b.2	Jumlah Penelitian-dosen tahun ini	IAPS 4.0	Prodi	3.b.2	QN	0	1			Standar Proses
46	IKU-PKM-05-01	C4.4.b.3	Jumlah PkM-dosen tahun ini	IAPS 4.0	Wadek (Bidang III); Prodi	3.b.3	QN	0		1		Standar Proses
47	IKU-LIT-01-01	C4.4.b.4	Jumlah Publikasi Ilmiah Dosen	IAPS 4.0	Wadek (Bidang III); Prodi	3.b.4	QN	0	1			Standar Hasil
48	IKU-LIT-01-02	C4.4.b.4b	Jumlah Pagelaran/Pameran/Presentasi Publikasi ilmiah DTPS	IAPS 4.0	Wadek (Bidang III); Prodi	3.b.4b	QN	0	1			Standar Hasil
49	IKU-LIT-01-03	C4.4.b.5	Artikel karya ilmiah DTPS yang disitasi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.5) LKPS	IAPS 4.0	Wadek (Bidang III); Prodi	3.b.5	QN	0	1			Standar Hasil
50	IKU-LIT-01-04	C4.4.b.6	Jumlah Luaran Penelitian dan PKM dalam bentuk Paten atau Paten Sederhana	IAPS 4.0	Wadek (Bidang III); Prodi	3.b.7	QN	0	1			Standar Hasil
51	IKU-DIK-05-09	C4.4.c	UPPS melaksanakan upaya Pengembangan Dosen	IAPS 4.0	Wadek (bidang II)		QL	1				Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
52	IKU-DIK-05-10	C4.4.d.A	Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi)	IAPS 4.0	Wadek (bidang II), Prodi		QL	1				Standar Dosen dan Tenaga

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
												Kependidikan
53	IKU-DIK-05-11	C4.4.d.B	Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi.	IAPS 4.0	Wadek (bidang II), Prodi	QL	1					Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
54	IKUDIKTI-03-C4-01	C4.5.a	Persentase Dosen yang Berkegiatan Tridharma di Perguruan Tinggi Top QS 100	8 IKU DIKTI	UPPS, Prodi		1					Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
55	IKUDIKTI-03-C4-02	C4.5.b	Persentase Jumlah dosen yang mengikuti program kegiatan akademik di luar negeri	8 IKU DIKTI	UPPS, Prodi		1					Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
56	IKT-01-C4-03	C4.5.c	Persentase Jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik	Renstra Unpas	Wadek (bidang II), Prodi		1					Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
57	IKT-01-C4-05	C4.5.d	Persentase laboran/teknisi /analisis/programer yang memiliki sertifikasi keahlian yg relevan	Renstra Unpas	Wadek (bidang II), Prodi		1					Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
58	IKUDIKTI-03-C4-03	C4.5.e	Dosen melakukan Praktek Profesi per Prodi	8 IKU DIKTI	Wadek (Bidang		1					Standar Dosen dan

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
					I), Prodi							Tenaga Kependidikan
59	IKUDIKTI-04-C4-04	C4.5.f	Dosen LB dari Kalangan Praktisi per Prodi	8 IKU DIKTI	Wadek (Bidang I), Prodi			1				Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
60	IKUDIKTI-04-C4-05	C4.5.g	Dosen memiliki Sertifikat Kompetensi yang diakui Industri per PS	8 IKU DIKTI	Wadek (Bidang I), Prodi			1				Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
61	IKT-01-C4-04	C4.5.h	Persentase Jumlah dosen S2 yang melanjutkan studi	Renstra Unpas	Wadek (bidang II), Prodi							
62	IKT-LAM-C4-01	C4.5.i	Indikator khusus dari LAM terkait Tenaga Pendidik dan Kependidikan	LAM	Wadek (bidang II), Prodi			1				Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
63	IKU-DIK-06-01	C5.4.a.3	Rata-rata dana operasional proses pembelajaran/ mahasiswa/ tahun ; Jika >=20 Juta Skor 4	IAPS 4.0	Wadek (bidang II), Prodi	4	QN		1			Standar Pembayaran
64	IKU-LIT-06-01	C5.4.a.4	Rata-rata dana penelitian dosen/ tahun Jika >=10 Juta , Skor 4	IAPS 4.0	Wadek (bidang II), Prodi	4	QN		0	1		Standar Pembayaran

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
65	IKU-PkM-06-01	C5.4.a.5	Rata-rata dana PkM dosen/tahun; jika >= 5 juta Skor 4	IAPS 4.0	Wadek (bidang II), Prodi	4	QN	0		1		Standar Pembiayaan
66	IKU-DIKLITPKM-06-02	C5.4.a.8	Realisasi Investasi SDM, Sarpra, dan Prasarana) yang mendukung Tri Dharma	IAPS 4.0	Wadek (bidang II), Prodi	4	QN	1	1	1		Standar Sarpra
67	IKU-DIKLITPKM-06-03	C5.4.a.D	Investasi SDM	IAPS 4.0	Wadek (bidang II), Prodi		QL	1	1	1		Standar Pembiayaan
68	IKU-DIKLITPKM-06-04	C5.4.a.E	Kekukupan Dana untuk Mencapai CPL	IAPS 4.0	Wadek (bidang II), Prodi		QL	1	1	1		Standar Sarpra
69	IKU-DIKLITPKM-06-05	C5.4.b	Kekukupan akses dan mutu Sarana dan Prasarana	IAPS 4.0	Wadek (bidang II), Prodi		QL	1	1	1		Standar Sarpra
70	IKT-01-C5-01	C5.5.a	Persentase tingkat pemenuhan data PDDIKTI, Sister, SDM DIKTI, LaporKerma, Simkatmawa, Tracer Dikti, SPMI DIKTI di lingkungan Unpas	Renstra Unpas	Biro, Divisi, UPPS bidang terkait			1				Standar Sarpra
71	IKT-01-C5-02	C5.5.b	Persentase tingkat implementasi SITU- UNPAS (Akademik, LMS, PMB MBKM, LITABMAS, SDM, Keuangan, Karirlink, Dashboard Pimpinan, SPMI, di 8 Fakultas)	Renstra Unpas	SPDPTI K, Wadek (Bidang II)			1				Standar Sarpra
72	IKT-01-C5-03	C5.5.c	Tingkat Kepuasan layanan TIK (S/W dan Infrastruktur) di	Renstra Unpas	SPDPTI K, Wadek			1				Standar Sarpra

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
			lingkungan Kampus oleh Sivitas Akademika (1-5)		(Bidan g II)							
73	IKT-LAM-C5-01	C5.5.d	Indikator khusus dari LAM terkait Pembiayaan dan SARPROA	LAM	Wadek (bidang II), Prodi							
74	IKU-DIK-01-01	C6.4.a.A	Penyusunan Kurikulum	IAPS 4.0	Wadek (Bidang I), Prodi		QL	1				Standar Kompetensi Lulusan
75	IKU-DIK-01-02	C6.4.a.B	Kesesuaian CPL dan Profil Lulusan	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar Kompetensi Lulusan
76	IKU-DIK-02-01	C6.4.a.C	Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar Isi
77	IKU-DIK-03-01	C6.4.b.0	Karakteristik Proses Pembelajaran	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar Proses
78	IKU-DIK-07-02	C6.4.c.A	Ketersediaan Rencana Proses Pembelajaran	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar Pengelolaan
79	IKU-DIK-02-02	C6.4.c.B	Kedalaman & Keluasan RPS	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar Isi
80	IKU-DIK-03-02	C6.4.d.0	Persentase Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.	IAPS 4.0	Prodi	5.a	QN	1				Standar Proses
81	IKU-DIK-03-03	C6.4.d.A	Pelaksanaan PBM: Bentuk interaksi dosen-mahasiswa	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar Proses
82	IKU-DIK-07-03	C6.4.d.B	Pelaksanaan PBM: RPS sesuai realisasi	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar DiK
83	IKU-LIT-03-01	C6.4.d.C	Proses LIT dalam rangka Integrasi PBM dengan LIT	IAPS 4.0	Prodi		QL		1			Standar Proses

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodelAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	PkM	Tako I	
84	IKU-PKM-03-01	C6.4.d.D	Proses PkM dalam rangka Integrasi PBM dengan PkM	IAPS 4.0	Prodi		QL			1		Standar Proses
85	IKU-DIK-03-04	C6.4.d.E	Kesesuaian Metode PBM versus CPL	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar Proses
86	IKU-DIK-07-04	C6.4.e.0	Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar Pengelolaan
87	IKU-DIK-04-01	C6.4.f.A	Mutu Penilaian Pembelajaran	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar Penilaian
88	IKU-DIK-04-02	C6.4.f.B	Ragam Teknik Penilaian	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar Penilaian
89	IKU-DIK-04-03	C6.4.f.C	PPEPP dalam Penilaian	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar Penilaian
90	IKU-DIK-02-03	C6.4.g.0	Jumlah Mata Kuliah yang diintegrasikan sebagian materinya dari Hasil penelitian dan PkM yang diintegrasikan dalam pembelajaran oleh DTPS	IAPS 4.0	Prodi	5.b	QN	1				Standar Isi
91	IKU-DIK-07-05	C6.4.h.0	Suasana Akademik	IAPS 4.0	Wadek (Bidang I), Prodi		QL	1				Standar Pengelolaan
92	IKU-DIK-07-06	C6.4.i.0	Score Analisis dan Tindak lanjut hasil pengukuran kepuasan Mahasiswa	IAPS 4.0	GKM, Wadek (bidang I), Prodi	5.c	QN	1				Standar Pengelolaan
93	IKU-DIK-07-07	C6.4.i.B	Tindak Lanjut Hasil Pengukuran	IAPS 4.0	Wadek (Bidang I), Prodi		QL	1				Standar Pengelolaan
94	IKT-01-C6-01	C6.5.a	Prosentsasi Penggunaan LMS untuk platform PBM dari Kelas yang diselenggarakan	Renstra Unpas	Wadek (Bidang			1				Standar Proses

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
					g I), Prodi							
95	IKT-01-C6-02	C6.5.b	Jumlah Prodi yang yang memiliki TUK pada LSP P1 yang dikelola	Renstra Unpas	Wadek (Bidang I), Prodi			1				Standar Proses
96	IKUDIKTI-02-C6-03	C6.5.c	Jumlah Mahasiswa yang Mengikuti Kegiatan MBKM	8 IKU DIKTI	Wadek (Bidang I), Prodi			1				Standar Proses
97	IKUDIKTI-02-C6-04	C6.5.d	Rata-rata SKS yang dikonversi dari Kegiatan MBKM	8 IKU DIKTI	Wadek (Bidang I), Prodi			1				Standar Proses
98	IKUDIKTI-02-C6-05	C6.5.e	Prosentase Jumlah mahasiswa yang mengikuti program petukaran mahasiswa ke luar negeri	8 IKU DIKTI	Wadek (Bidang I), Prodi			1				Standar Proses
99	IKUDIKTI-07-C6-06	C6.5.f	Persentase Jumlah program studi yang melaksanakan pembelajaran kolaboratif dan partisipatif dengan menggunakan model pembelajaran case base method, team based learning dan Project based learning	8 IKU DIKTI	Wadek (Bidang I), Prodi			1				Standar Proses
100	IKT-04-C6-07	C6.5.g	Jumlah Kegiatan studi budaya Sunda yang diselenggarakan di Kampus	Renstra Unpas	LBS, Wadek (bidang I)			1				Standar Proses
101	IKT-04-C6-08	C6.5.h	Jumlah mahasiswa asing yang terlibat dalam program budaya	Renstra Unpas	LBS, KUI, Wadek (Bidang I)			1				Standar Proses

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
102	IKT-04-C6-11	C6.5.i	Jumlah kegiatan kajian rutin mengenai keislaman di lingkungan kampus	Renstra Unpas	LP2SI, Wadek (Bidang I)			1				Standar Proses
103	IKT-04-C6-12	C6.5.j	Persentase Dosen/Karyawan yang difasilitasi Umroh	Renstra Unpas	Wadek (bidang II)			1				Standar Pembiayaan
104	IKT-04-C6-17	C6.5.k	Persentase Civitas yang melaksanakan sholat berjamaah di masjid Kampus	Renstra Unpas	LP2SI, Wadek (Bidang I)			1				Standar Proses
105	IKT-04-C6-13	C6.5.l	Jumlah mata kuliah per fakultas yang substansinya dikaitkan nilai dan norma keislaman	Renstra Unpas	Wadek (Bidang I), Prodi			1				Standar Isi
106	IKT-05-C6-15	C6.5.m	Adanya Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) pada setiap Program studi di lingkungan Unpas yang memuat tentang bahaya paham sekulerisme, kapitalisme dan liberalisme.	Renstra Unpas	Wadek (Bidang I), Prodi			1				Standar Isi
107	IKT-06-C6-16	C6.5.n	Adanya Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) pada setiap Program studi di lingkungan Unpas yang memuat tentang kewirausahaan	Renstra Unpas	Wadek (Bidang I), Prodi			1				Standar Isi
108	IKT-06-C6-17	C6.5.o	Tersedianya standar dan SOP pengelolaan data PDDIKTI	Renstra Unpas	Biro Akademik, LPMI							
109	IKT-06-C6-18	C6.5.p	Jumlah permintaan perbaikan data PDDIKTI ke LLDIKTI atau DIKTI Pusat (kasus -orang mahasiswa)	Renstra Unpas	Wadek (Bidang I)							

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
110	IKT-LAM-C6-01	C6.5.q	Indikator khusus dari LAM terkait Pendidikan	LAM	Wadek (Bidan g I), Prodi							
111	IKU-LIT-02-01	C7.4.a.1	UPPS dan PS memiliki peta jalan yang memayungi tema Penelitian dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi	IAPS 4.0	Wadek (Bidan g III); Prodi				1			Standar ISI
112	IKU-LIT-03-02	C7.4.a.2	UPPS melaksanakan Ketetapan dan Prosedur yang mendorong dosen dan mahasiswa melaksanakan Penelitian sesuai dengan peta jalan Penelitian	IAPS 4.0	Wadek (Bidan g III); Prodi				1			Standar Proses
113	IKU-LIT-07-02	C7.4.a.3	PS melakukan evaluasi kesesuaian Penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan Universitas/UPPS/Prodi	IAPS 4.0	Prodi				1			Standar Pengelolaan
114	IKU-LIT-07-03	C7.4.a.4	PS menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi Penelitian dan pengembangan keilmuan program studi	IAPS 4.0	Prodi				1			Standar Pengelolaan
115	IKU-LIT-03-03	C7.4.b.0	Score Jumlah Penelitian DTSPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi	IAPS 4.0	Prodi	6.a	QN		1			Standar Proses
116	IKT-04-C7-11	C7.5.a	Terdapat Lembaga Pengelola Penelitian di Tingkat Universitas dan UPPS serta SOTK nya	IAPS 4.0	Wadek (bidan g III)				1			Standar Pengelolaan
117	IKT-04-C7-10	C7.5.b	Jumlah tugas akhir Mahasiswa yang terkait dengan Keislaman	Renstra Unpas	Prodi				1			Standar Hasil

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
118	IKT-02-C7-01	C7.5.c	Jumlah Jurnal yang dikelola oleh Internal organisasi UNPAS dan Prodinya	Renstra Unpas	Wadek (bidang III), Prodi				1			Standar Pengelolaan
119	IKT-02-C7-08	C7.5.d	Jumlah Dosen yang Berkegiatan penelitian di Perguruan Tinggi Top QS 100	Renstra Unpas	Wadek (bidang III), Prodi				1			Standar Peneliti
120	IKT-02-C7-02	C7.5.e	Jumlah penelitian yang berbasis keunggulan lokal dengan mengusung nilai kesundaan dan keislaman	Renstra Unpas	Wadek (bidang I), Prodi				1			Standar Hasil
121	IKT-02-C7-03	C7.5.f	Ketersediaan aplikasi pelaksanaan tata kelola penelitian berbasis Teknologi Informasi yang terintegrasi di tiap fakultas	Renstra Unpas	SPDPTIK, Wadek (bidang II)				1			Standar Sarpra
122	IKT-02-C7-04	C7.5.g	Persentase skripsi/tesis/disertasi yang dipublikasikan di repository UNPAS	Renstra Unpas	Wadek (Bidang I), Prodi				1			Standar Hasil
123	IKT-02-C7-05	C7.5.h	Persentase tesis (S2) yang dipublikasikan dalam jurnal atau forum Ilmiah	Renstra Unpas	Wadek (Bidang I), Prodi				1			Standar Hasil
124	IKT-02-C7-06	C7.5.i	Persentase Disertasi (S3) yang masuk Publikasi Ilmiah Internasional	Renstra Unpas	Wadek (Bidang I), Prodi				1			Standar Hasil
125	IKT-02-C7-07	C7.5.j	Jumlah Proposal Penelitian yang didanai dari Luar PT	Renstra Unpas	Wadek (bidang III), Prodi				1			Standar Pembiayaan

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	PkM	Tako I	
126	IKT-04-C7-08	C7.5.k	Jumlah Karya tulis dosen yang terkait dengan Kebudayaan Sunda	Renstra Unpas	Wadek (bidang I), Prodi				1			Standar Hasil
127	IKT-04-C7-09	C7.5.l	Jumlah Tugas Akhir Mahasiswa yang terkait dengan Kebudayaan Sunda	Renstra Unpas	Wadek (bidang I), Prodi				1			Standar Hasil
128	IKT-LAM-C7-01	C7.5.m	Indikator khusus dari LAM terkait Penelitian	LAM	Wadek (Bidang III); Prodi							
129	IKU-PKM-02-01	C8.4.a.1	UPPS dan PS memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi	IAPS 4.0	Wadek (Bidang III); Prodi		QL			1		Standar Proses
130	IKU-PKM-03-02	C8.4.a.2	UPPS melaksanakan Ketetapan dan Prosedur yang mendorong dosen dan mahasiswa melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan Penelitian	IAPS 4.0	Wadek (Bidang III); Prodi					1		
131	IKU-PKM-07-02	C8.4.a.3	PS melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan peta jalan	IAPS 4.0	Prodi					1		
132	IKU-PKM-07-03	C8.4.a.4	PS menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program studi	IAPS 4.0	Prodi					1		
133	IKU-PKM-03-03	C8.4.b.0	Jumlah PkM yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam tahun ini	IAPS 4.0	Prodi	7	QN	0		1		Standar Proses

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
134	IKT-03-C8-10	C8.5.a	Terdapat Lembaga Pengelola PkM di Tingkat Universitas dan UPPS serta SOTK nya	IAPS 4.0	Wadek (Bidang III); Prodi					1		Standar Pengelolaan
135	IKT-03-C8-01	C8.5.b	Jumlah Desa binaan	Renstra Unpas	Wadek (Bidang III); Prodi					1		Standar Hasil
136	IKT-03-C8-02	C8.5.c	Jumlah PPM berbasis Penelitian yang dihilirisasi menjadi Unit bisnis	Renstra Unpas	Wadek (Bidang III); Prodi					1		Standar Proses
137	IKT-03-C8-03	C8.5.d	Jumlah Dana yang terserap dari Luar PT untuk pelaksanaan Penelitian	Renstra Unpas	Wadek (Bidang III); Prodi					1		Standar Pembiayaan
138	IKT-03-C8-04	C8.5.e	Jumlah pendanaan yang diperoleh dari kegiatan PPM	Renstra Unpas	Wadek (Bidang III); Prodi					1		Standar Pembiayaan
139	IKT-03-C8-05	C8.5.f	Jumlah pendapatan yang dari unit bisnis	Renstra Unpas	Wadek (Bidang III); Prodi					1		Standar Pembiayaan
140	IKT-03-C8-06	C8.5.g	Dana PPM yang terserap dari DIKTI dan Instansi Lain	Renstra Unpas	Wadek (Bidang III); Prodi					1		Standar Pembiayaan
141	IKT-04-C8-07	C8.5.h	Kegiatan bersama masyarakat dalam pengembangan budaya Sunda	Renstra Unpas	Wadek (bidang I), Prodi					1		Standar Proses
142	IKT-04-C8-08	C8.5.i	Jumlah kegiatan yang Mengekspose beragam kebudayaan sunda	Renstra Unpas	Wadek (bidang					1		Standar Proses

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	PkM	Tako I	
					g I), Prodi							
143	IKT-04-C8-09	C8.5.j	Jumlah kegiatan apresiasi dan pemberian award bagi penggiat budaya sunda	Renstra Unpas	Wadek (bidang I), Prodi					1		Standar Proses
144	IKT-LAM-C8-01	C8.5.j	Indikator khusus dari LAM terkait PkM /PPM	LAM	Wadek (Bidang III); Prodi							
145	IKU-DIK-01-03	C9.4.a.1	Rata-rata IPK Lulusan tahun ini	IAPS 4.0	Prodi	8.a	QN	1				Standar Kompetensi Lulusan
146	IKU-DIK-01-11	C9.4.a.1	Analisis Pemenuhan Capaian Pembelajaran	IAPS 4.0	Prodi		QL	1				Standar Kompetensi Lulusan
147	IKU-DIK-07-08	C9.4.a.10	Nilai Kepuasan pengguna lulusan : Penilaian dari Aspek 1 : Etika, 2 : Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), 3 : Kemampuan berbahasa asing, 4 : Penggunaan teknologi informasi, 5 : Kemampuan berkomunikasi, 6 : Kerjasama tim, 7 : Pengembangan diri;	IAPS 4.0	Wadek (bidang I), Prodi	8.e.2	QN	1				Standar Kompetensi Lulusan
148	IKU-DIK-01-04	C9.4.a.11	Tempat Kerja alumni; Ri : Jumlah Lulusan yang bekerja di Perusahaan multinasional /Internasional	IAPS 4.0	Wadek (bidang I), Prodi	8.e.1	QN	1				Standar Kompetensi Lulusan
149	IKU-DIK-01-09	C9.4.a.3	Jumlah prestasi akademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah,	IAPS 4.0	Wadek (bidang	8.b.1	QN	1				Standar Kompete

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodelAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
					g I), Prodi							nsi Lulusan
150	IKU-DIK-01-10	C9.4.a.4	Jumlah prestasi nonakademik mahasiswa di tingkat provinsi/wilayah,	IAPS 4.0	Wadek (bidang I), Prodi	8.b.2	QN	1				Standar Kompetensi nsi Lulusan
151	IKU-DIK-01-05	C9.4.a.5	Lama studi mahasiswa untuk setiap program dalam tahun ini S1 : 3,5 - 4 thn)	IAPS 4.0	Wadek (bidang I), Prodi	8.c	QN	1				Standar Kompetensi nsi Lulusan
152	IKU-DIK-01-06	C9.4.a.6	Prosentase Lulus Tepat Waktu	IAPS 4.0	Wadek (bidang I), Prodi	8.c	QN	1				Standar Kompetensi nsi Lulusan
153	IKU-DIK-07-09	C9.4.a.7	Prosentase Keberhasilan Jumlah lulus /Jumlah mahasiswa saat tingkat I awal	IAPS 4.0	Wadek (bidang I), Prodi	8.c	QN	1				Standar Pengelolaan
154	IKU-DIK-01-07	C9.4.a.8	Lama waktu tunggu lulusan program utama di perguruan tinggi untuk mendapatkan pekerjaan pertama	IAPS 4.0	Wadek (bidang I), Prodi	8.d.1	QN	1				Standar Kompetensi nsi Lulusan
155	IKU-DIKLITPPM-07-09	C9.4.a.8	Pelaksanaan tracer study yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT, 2) kegiatan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi, 3) isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI. 4) ditargetkan pada seluruh populasi (lulusan TS-4 s.d. TS-2) 5) di Sosialisasikan	IAPS 4.0	Wadek (bidang I), Prodi	QL		1				Standar Pengelolaan

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
156	IKU-DIK-01-08	C9.4.a.9	Persentase Lulusan yang kerjasana relevan dengan Prodi	IAPS 4.0	Wadek (bidang I), Prodi	8.d.2	QN	1				Standar Kompetensi Lulusan
157	IKU-LIT-01-05	C9.4.b.1	Jumlah Publikasi Ilmiah Mahasiswa	IAPS 4.0	Wadek (Bidang III); Prodi	8.f.1	QN	0	1			Standar Hasil Penelitian
158	IKU-PKM-01-01	C9.4.b.4	Kinerja Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan Mahasiswa dalam 3 tahun terakhir dalam bentuk Paten atau Paten Sederhana, Hak Cipta, Desain Produk Industri	IAPS 4.0	Wadek (bidang I), Prodi	8.f.4	QN	0	1	1		Standar Hasil Penelitian
159	IKUDIKTI-01-C9-01	C9.5.a	Persentase Jumlah Lulusan yang berwirausaha	8 IKU DIKTI	Wadek (bidang I), Prodi			1				Standar Kompetensi Lulusan
160	IKT-05-C9-02	C9.5.b	Indikator karakter Jatidiri Islam Sunda	Renstra Unpas	Wadek (bidang I), Prodi			1				Standar Kompetensi Lulusan
161	IKT-05-C9-03	C9.5.c	Persentase Lulusan yang memiliki karakter Jatidiri Islam Sunda pada Kategori Baik	Renstra Unpas	Wadek (bidang I), Prodi			1				Standar Kompetensi Lulusan
162	IKT-LAM-C9-01	C9.5.d	Indikator khusus dari LAM terkait Output Outcome Tridarma	LAM	Prodi							
163	IKU-TAK-018	D1	Keserbacakupan (kelengkapan, keluasan, dan kedalaman), ketepatan, ketajaman, dan kesesuaian analisis capaian kinerja serta	IAPS 4.0	UPPS, Prodi		QL				1	Strategis

No Urut	Kode-IKU-IKT Unpas	KodeIAPS	Deskripsi Indikator Singkat	Sumber	PIC	Tabel LKPS	Tipe	Kategori Standar				SubKategori SNPT
								DIK	LIT	Pk M	Tako I	
			konsistensi dengan setiap kriteria									
164	IKU-TAK-019	D2	Analisis SWOT atau Analisis Ketepatan analisis SWOT atau analisis yang relevan di dalam	IAPS 4.0	UPPS, Prodi		QL				1	Strategis
165	IKU-TAK-020	D3	Ketepatan di dalam menetapkan prioritas program pengembangan	IAPS 4.0	UPPS, Prodi		QL				1	Strategis
166	IKU-TAK-021	D4	UPPS memiliki kebijakan, ketersediaan sumberdaya, kemampuan melaksanakan, dan kerealistikan program	IAPS 4.0	UPPS, Prodi		QL				1	Strategis

II. PROSEDUR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Secara formal, Audit Mutu Internal (AMI) di Universitas Pasundan awalnya diselenggarakan oleh Badan Pengawas Internal (BPI), kemudian berubah diselenggarakan oleh Lembaga penjaminan Mutu Internal (LPMI) sehubungan dengan adanya penggabungan struktur kelembagaan berdasarkan Statuta terbaru dengan menugaskan sebuah tim auditor yang terdiri dari sejumlah 14 orang Auditor Mutu Internal bersertifikat. AMI dilaksanakan melalui 3 (tiga) tahapan utama, yaitu Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan. AMI dilaksanakan setiap akhir semester akademik, meliputi aspek-aspek akademis dan non-akademis. Hasil AMI lebih lanjut dimanfaatkan sebagai bahan pertimbangan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

A. Perencanaan AMI

Perencanaan AMI meliputi semua kegiatan yang dilakukan sebelum proses AMI dilakukan. Perencanaan AMI meliputi:

1. Perumusan kebijakan dan tujuan AMI
2. Penentuan lingkup dan area
3. Penentuan auditor
4. Penentuan jadwal dan tempat
5. Persiapan dokumen

A.1 Perumusan kebijakan dan tujuan AMI

Penyelenggaraan AMI di Universitas Pasundan ditentukan oleh adanya kebijakan AMI yang diputuskan oleh pimpinan universitas (Rektor) melalui Peraturan Rektor dan Surat Keputusan Rektor. Secara umum kebijakan AMI dirumuskan berdasarkan dua pertimbangan. Pertama AMI dilaksanakan karena adanya kebutuhan universitas untuk selalu melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan dan pemenuhan standar yang telah ditetapkan, sehingga AMI dilakukan secara periodik (merupakan siklus yang

berkelanjutan). AMI di Universitas Pasundan dilaksanakan setiap akhir semester. Selanjutnya, AMI juga dilaksanakan karena adanya kebutuhan yang mendesak (bukan merupakan bagian dari siklus), misalnya ada kontrak kerja dengan lembaga di luar universitas yang mensyaratkan adanya AMI, pemenuhan persyaratan dari lembaga akreditasi/sertifikasi, atau adanya keinginan dari manajemen untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi proses pembelajaran, penelitian atau pengabdian kepada masyarakat.

A.2 Penentuan Lingkup dan Area

Lingkup AMI di Universitas Pasundan meliputi semua persyaratan sistem yang berpengaruh terhadap mutu layanan. Persyaratan sistem didasarkan pada ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNdikt) yang dewasa ini mengacu pada Permendikbudristek no 53 tahun 2023; Standar Perguruan Tinggi Universitas Pasundan (SPT Unpas), klausul-klausul dalam standar Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) yang relevan, serta klausul-klausul ISO 9001:2015.

Area AMI Universitas Pasundan meliputi unit-unit kerja yang menjadi sasaran atau objek audit, yaitu:

- a. Unit Kerja Pelaksana Akademik (UKPA), yaitu Fakultas, Program Studi (PS) dan laboratorium.
- b. Unit Kerja Penunjang Pelaksana Akademik (UKPPA), yaitu Lembaga, Kesekertariatan t, Divisi, dan Unit Pelaksana Teknis, serta biro dengan masing-masing turunannya.

A.3 Penentuan Auditor

Penanggung jawab AMI, dalam hal ini Ketua Lembaga Penjaminan mutu internal (LPMI), menentukan auditor untuk melaksanakan AMI pada suatu unit kerja yang akan diaudit. Penentuan aditor mendapat persetujuan dari tiga belah pihak yaitu klien (manajemen), teraudit dan auditornya sendiri. Hal ini terjadi karena AMI bukanlah suatu kegiatan untuk mencari kesalahan atau kekurangan melainkan audit bertujuan untuk membantu teraudit dalam mencari ruang peningkatan, sehingga ke tiga belah pihak

harus bahagia dan tidak terpaksa dalam menjalankan dan menerima tugas tersebut.

Jumlah auditor ditentukan berdasar luas lingkup dan area yang akan diaudit. Berdasarkan standar dalam sistem penjaminan mutu internal ditetapkan rasio jumlah auditor terhadap objek audit adalah 1 : 4. Pada prinsipnya hasil audit ditentukan berdasarkan pemahaman yang sama pada kriteria atau standar yang digunakan dalam audit. Ketua Tim auditor diusahakan dari auditor senior atau mempunyai kedudukan yang relatif sama dengan pimpinan teraudit (*auditee*). Dalam standar Internasional Internal Audit (IIA), disebutkan bahwa auditor mutu internal harus bersikap netral (tidak memihak), tanpa prasangka (berpikir positif), serta senantiasa menghindarkan diri dari kemungkinan timbulnya pertentangan kepentingan. Auditor mutu internal harus menolak melaksanakan penugasan AMI jika pada institusi tersebut yang pada masa sebelumnya pernah menjadi tanggung jawabnya. Objektivitas auditor mutu mutu internal dianggap terkendala apabila auditor melakukan AMI pada kegiatan yang pernah menjadi tanggung jawabnya pada waktu sebelumnya.

Auditor mutu internal harus memiliki kompetensi, pengetahuan, dan keterampilan yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Kompetensi dan pengetahuan dibuktikan dengan sertifikat sedangkan ketrampilan dibuktikan dengan pengalaman (frekuensi) dalam melakukan AMI. Personal yang akan ditugaskan dalam pelaksanaan AMI harus pernah mendapatkan pelatihan AMI Perguruan Tinggi, karena pelaksanaan AMI PT berbeda dengan sistem manajemen mutu yang lainnya. Auditor Mutu Internal yang kini bertugas berdasarkan Surat Keputusan Rektor terdiri dari 14 orang, yang direkrut dari representasi masing-masing fakultas, telah mengikuti pelatihan internal dan eksternal, serta memiliki sertifikat audit mutu internal perguruan tinggi.

A.4 Penentuan Jadwal dan Tempat

Jadwal pelaksanaan AMI ditentukan berdasarkan kebijakan AMI yang telah ditetapkan misalnya dengan mengikuti siklus yang telah ditetapkan atau berdasarkan kebutuhan khusus yang ditentukan oleh pimpinan. AMI di Universitas Pasundan yang bersiklus diselenggarakan secara periodik pada setiap akhir semester, pada

semua unit kerja objek audit. Jadwal pelaksanaan AMI disusun berdasarkan rencana pelaksanaan audit, yang terdiri dari pengisian aplikasi SITI SAPTO oleh *auditee*, dan Pengisian SITU 2, pemeriksaan dokumen oleh auditor (audit dokumen), audit lapangan, serta pelaporan. Jadwal AMI disosialisasikan kepada seluruh *auditee*, agar menjadi perhatian dalam setiap Langkah kinerjanya. Lama waktu AMI ditentukan berdasarkan banyaknya dokumen yang akan diperiksa dan diklarifikasi serta fihak yang akan ditemui atau diwancara. Umumnya AMI di Universitas Pasundan dirancang dalam waktu dua pekan dengan rincian satu pekan audit dokumen dan perbaikan-perbaikan, serta satu pekan audit lapangan. AMI tahap audit dokumen dilaksanakan melalui aplikasi SITI SAPTO dan SITU 2. Masing-masing auditor mutu internal diberi link akun *auditee* yang menjadi objek pemeriksaannya. Temuan-temuan dicatat dalam lembar audit umntuk kemudian dibuat Daftar Tilik (*Check list*). Auditor dapat melaksanakan pekerjaan auditnya di mana pun, selama *link* akun *auditee* dapat dijangkau. Untuk memudahkan proses audit, audit lapangan dilaksanakan di masing-masing tempat *auditee*.

A.5 Persiapan dokumen

Beberapa persyaratan administrasi dan dokumen yang harus dipersiapkan sebelum pelaksanaan AMI meliputi:

- a. Surat keputusan dan surat tugas melaksanakan audit dari Rektor kepada auditor yang ditunjuk.
- b. Semua dokumen yang sesuai dengan lingkup audit harus disiapkan oleh teraudit
- c. Dokumen program kerja audit yang merupakan kesepakatan ke tiga belahfihak.
- d. Borang serah terima dokumen bahan audit.
- e. Hasil evaluasi diri (apabila sebelum AMI telah dilakukan evaluasi diri).
- f. Berita Acara pelaksanaan audit

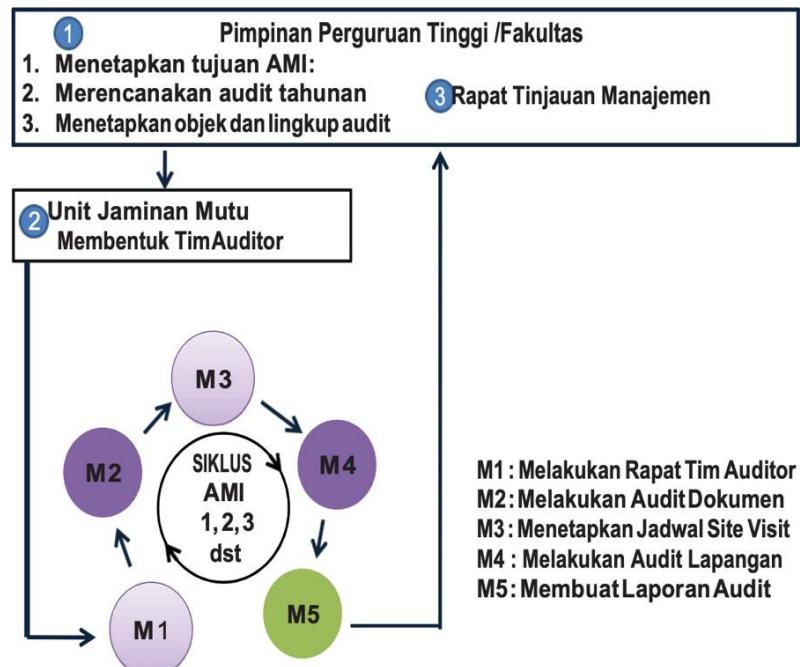
B. Pelaksanaan AMI

Setelah Rektorat menetapkan lingkup AMI sesuai dengan prioritas pengembangan universitas, maka AMI dilaksanakan dengan verifikasi kesesuaian antara

pelaksanaan dengan standar-standar pendidikan tinggi yang meliputi SNDikti, SPTUnpas, klausul-klausul LAM yang relevan, serta klausul-klausul ISO 9001:2015. Pelaksanaan AMI dimaksudkan dalam rangka mendapatkan rekomendasi ruang peningkatan mutu dan menjamin akuntabilitas berdasarkan praktik baik serta temuan atau ketidaksesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar. Auditor bertugas mencocokkan kesesuaian antara semua standar dengan pelaksanaan di unit kerja dalam lingkup universitas.

AMI di Universitas Pasundan dapat bersifat rutin sesuai siklus atau tidak rutin atas dasar penugasan karena adanya perubahan yang signifikan dalam sistem penjaminan mutu organisasi, layanan, proses, *output*. AMI yang tidak rutin bisa juga karena adanya kebutuhan untuk menindaklanjuti atau verifikasi terhadap permintaan tindakan koreksi periode sebelumnya. Pelaksanaan AMI dikoordinir oleh Badan Pengawas Internal (BPI), sekarang dilakukan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Pasundan.

Secara ringkas, pelaksanaan AMI yang bersifat rutin di Universitas Pasundan terselenggara sesuai siklus seperti gambar berikut ini :



Gambar 2.1 Siklus Audit

Gambar di atas dapat diuraikan sebagai berikut:

1. **Langkah pertama**, pihak manajemen atau dalam hal ini Rektorat melalui Lembaga Penjaminan mutu internal (LPMI), menetapkan tujuan AMI, merencanakan audit, dan menetapkan objek dan lingkup audit. Rencana audit dikomunikasikan kepada auditor dan teraudit (*auditee*). Rencana audit dirancang fleksibel agar memungkinkan untuk diubah dalam penekanannya berdasar pada informasi yang dikumpulkan selama AMI dan memungkinkan penggunaan sumber daya yang efektif. Rencana AMI meliputi hal-hal berikut :
 - a. Tujuan, lingkup, dan area AMI
 - b. Identifikasi teraudit dan pejabat/individu yang bertanggung jawab langsung dengan tujuan dan lingkup AMI
 - c. Identifikasi dokumen acuan (kebijakan, manual, standar)
 - d. Identifikasi anggota tim AMI
 - e. Tanggal dan tempat AMI dilakukan
 - f. Identifikasi satuan organisasi yang diaudit
 - g. Waktu yang diharapkan untuk tiap-tiap aktivitas AMI
 - h. Jadwal pertemuan yang diadakan dengan manajemen teraudit

- i. Rencana distribusi laporan audit dan tanggal penerbitan yang diharapkan
2. **Langkah Kedua, Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)** Universitas Pasundan membentuk tim auditor yang direkrut dari representasi masing-masing fakultas di lingkungan, Universitas, mengikuti dan lulus dalam pelatihan AMI Perguruan Tinggi internal dan eksternal, serta memiliki sertifikat AMI Perguruan Tinggi. Salah satu anggota tim auditor ditetapkan sebagai ketua tim auditor.

Siklus AMI dapat diuraikan sebagai berikut:

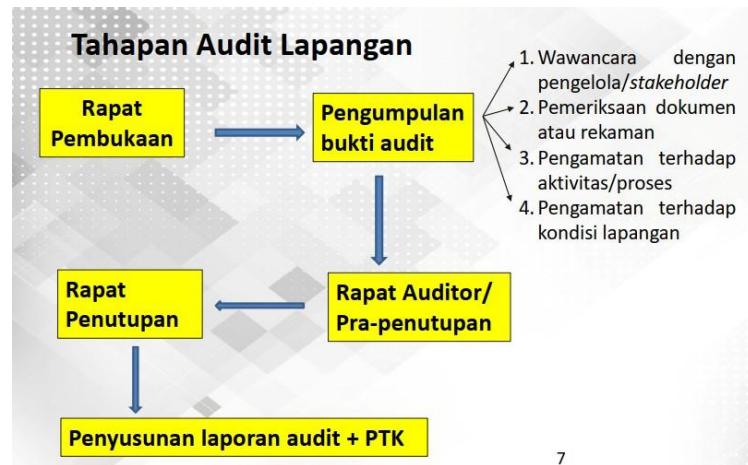
M1: Rapat tim auditor untuk merencanakan kaji ulang dokumen dan pembagian tugas
M2: Audit Dokumen/Sistem/Desk Audit, melakukan audit dokumen/sistem sesuai lingkup yang telah ditetapkan melalui SITI SAPTO secara daring dengan membuat daftar tilik (*checklist*)

Tahapan Audit Dokumen

- a. Ketua tim auditor menerima dokumen bahan audit
- b. Ketua tim audit memberitahukan identitas teraudit (*auditee*), lingkup audit, dokumen yang akan diaudit
- c. Ketua tim audit membagi tugas kepada anggota tim
- d. Setiap anggota tim auditor mencermati dokumen dan membuat daftar tilik

M3: Menetapkan jadwal audit lapangan (*site visit/Visit Audit*): Tim auditor menetapkan jadwal audit lapangan dan menginformasikannya kepada teraudit (*auditee*).

M4: Melaksanakan audit lapangan di tempat obyek audit (Audit kepatuhan), dengan tahapan sebagai berikut.



7

Gambar 2.2 Tahapan Audit Lapangan

a. Rapat Pembukaan

- 1) Ketua tim auditor memperkenalkan diri dan seluruh anggota tim
- 2) Ketua tim auditor menyampaikan tujuan, lingkup, dan area audit
- 3) Ketua tim auditor menyampaikan jadwal acara audit untuk disetujui oleh teraudit

b. Pengumpulan Bukti Audit

- 1) Tim auditor melakukan audit dengan berpedoman pada daftar tilik yang telah dibuat pada saat Audit Dokumen
- 2) Pengumpulan bukti audit melalui metode:
 - Wawancara dengan pengelola
 - Pemeriksaan dokumen atau rekaman
 - Pengamatan terhadap aktivitas/proses
 - Pengamatan terhadap kondisi lapangan
- 3) Mencatat hasil audit
 - Bukti-bukti ketidaksesuaian terhadap standar
 - Bukti-bukti ketidaksesuaian terhadap dokumen/rekaman
 - Aspek dari operasi yang menyimpang/cenderung mengarah kepada ketidaksesuaian

- Catatan temuan mengikuti kaidah **PLOR**, meliputi **Problem** (masalah yang ditemukan), **Location** (lokasi ditemukan problem), **Objective** (bukti temuan), **Reference** (dokumen yang mendasari)

c. Rapat Tim Auditor

Sebelum membuat laporan audit dilakukan pertemuan/rapat tim auditor tanpa teraudit.

- 1) Dipimpin oleh ketua tim auditor
- 2) Melengkapi formulir ketidaksesuaian
- 3) Meninjau semua ketidaksesuaian
- 4) Mempersiapkan kesimpulan audit
- 5) Mempersiapkan agenda rapat penutupan (*closing meeting*)

d. Rapat Penutupan (*Clossing Meeting*)

- 1) Ketua bersama tim auditor dan teraudit mengadakan rapat audit yang membahas temuan audit untuk disepakati
- 2) Ketua tim auditor dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit
- 3) Ketua tim auditor menyerahkan form temuan untuk dianalisis akar penyebab ketidaksesuaian dan rencana tindak lanjut pada setiap temuan audit
- 4) Ketua tim audit menutup rapat acara audit

M5 Menyusun laporan AMI meliputi praktik baik, rekomendasi peningkatan mutu, dan temuan (Tidak sesuaian, Observasi, Monitoring, Peningkatan)

3. **Langkah Ketiga**, Rektor atau Pimpinan Fakultas/Program (Dekan/Direktur) melakukan Rapat Tinjauan Manajemen dengan salah satu agenda melakukan kaji ulang terhadap laporan audit terutama untuk merencanakan tindak lanjut temuan audit. AMI dilakukan untuk kepentingan peningkatan mutu unit yang diaudit.

C. Pelaporan AMI

Menyusun Laporan AMI merupakan kegiatan lanjutan setelah Tim Auditor selesai melaksanakan kegiatan audit. Laporan AMI pada dasarnya merupakan laporan temuan audit. Laporan ini disusun sedemikian rupa berdasarkan hasil kegiatan Audit Dokumen dan Audit Lapangan/Visitasi. Laporan AMI menjadi penting, karena akan digunakan sebagai dasar penentuan kebijakan dan penyusunan rencana berikutnya. Oleh karena itu, sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dari Tim Auditor, maka Laporan AMI harus disusun dengan baik. Beberapa kriteria penyampaian laporan yang perlu diperhatikan agar Laporan AMI menjadi optimal, di antaranya adalah: isi laporan harus ditulis lengkap, didukung fakta dan data yang akurat serta objektif. Selain itu, penyajian sedapatnya menggunakan bahasa yang lugas, jelas, tepat, sistematis, serta menarik.

Terdapat dua jenis laporan pelaksanaan AMI, pertama laporan dari Auditor kepada koordinator AMI (dhi. LPM) tentang hasil audit terhadap objek audit (auditee) yang menjadi area auditnya, dan kedua laporan kompilasi keseluruhan pelaksanaan AMI terhadap seluruh objek audit yang disusun koordinator AMI (dhi. LPMI) untuk ditinjau dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen di tingkat universitas.

C.1 Laporan Auditor

Auditor dapat menyusun Laporan AMI sesuai dengan jenis laporan yang dibuat dalam bentuk formulir, yaitu dengan mengisi *blanko* yang telah disiapkan. Struktur penulisan laporan bersifat ringkas dengan struktur penulisan yang sederhana. Laporan ini digunakan untuk memenuhi kebutuhan informasi yang cepat dan dapat diselesaikan segera di lapangan.

Laporan AMI yang dibuat auditor harus memuat beberapa hal berikut:

- a. Identitas teraudit (nama teraudit, institusi teraudit)
- b. Identitas auditor (nama ketua dan anggota Tim Auditor)
- c. Tujuan audit
- d. Ruang lingkup audit
- e. Area audit

- f. Dokumen yang diperiksa
- g. Tanggal audit
- h. Daftar temuan audit: pernyataan temuan audit, kategori temuan audit, dan referensi
- i. Keunggulan institusi teraudit
- j. Kesimpulan audit
- k. Lampiran audit

C.2 Laporan Lengkap

Laporan lengkap atau laporan final merupakan pengembangan dari kompilasi laporan- laporan auditor setelah kedua belah pihak yaitu teraudit (*auditee*) dan auditor sepakat dengan hasil dan katagori temuan audit. Kesepakatan kedua belah pihak ditandai dengan membubuhkan tanda tangan padakolom dalam formulir atau *blanko* yang telah disediakan.

Laporan lengkap disusun oleh koordinator AMI (dhi. LPMI) berdasarkan data dalam SITI SAPTO dan SITU 2, serta laporan auditor setelah audit lapangan. Tidak ada standar baku bentuk laporan AMI namun laporan harus disusun untuk mudah dipahami pihak teraudit. Laporan menjadi bahan utama dalam merumuskan tindakan peningkatan mutu, yang akan selalu dilihat efektivitasnya pada periode AMI berikutnya. Secara ringkas, struktur penulisan laporan AMI dapat dibuat sebagai berikut.

- a. Halaman Judul.
- b. Halaman Identitas / Pengesahan.
- c. Kata Pengantar.
- d. Daftar Isi.
- e. Pendahuluan, yang berisi Latar Belakang, Tujuan, Ruang Lingkup, Area Audit
- f. Bagian Isi, yang berisi hal-hal pokok tentang temuan audit dan/atau intisari dari pembahasan laporan serta penyampaian pandangan auditor terhadap hal-hal yang berkaitan dengan laporan, serta hasil evaluasi dan rekomendasi untuk peningkatan mutu kinerja ke depan
- g. Kesimpulan dan Saran.

III. RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Telah dikemukakan pada Bab sebelumnya, bahwa AMI Universitas Pasundan merupakan salah satu bentuk dari Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi yang diberlakukan di Universitas Pasundan, meliputi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNDikti), Standar Pendidikan Tinggi Universitas Pasundan (SPT-Unpas), klausul-klausan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) yang relevan, serta klausul-klausul dalam ISO 9001:2015. Menurut Siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), langkah setelah Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi adalah Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi. Pada dasarnya dari Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi, ada 4 (empat) kemungkinan kesimpulan, yaitu:

1. Pelaksanaan standar mencapai standar pendidikan tinggi.
2. Pelaksanaan standar melampaui standar pendidikan tinggi.
3. Pelaksanaan standar belum mencapai standar pendidikan tinggi.
4. Pelaksanaan standar menyimpang dari standar pendidikan tinggi.

Pada Tabel 3.1 berikut ini diringkas langkah-langkah pengendalian yang perlu dilakukan terhadap empat kemungkinan dari kesimpulan hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi.

Tabel 3.1 Langkah pengendalian yang dilakukan terhadap Hasil Evaluasi Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi.

Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi	Pengendalian Pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi
Mencapai Standar Pendidikan Tinggi.	Perguruan Tinggi mempertahankan pencapaian dan berupaya meningkatkan Standar Pendidikan Tinggi.
Melampaui Standar Pendidikan Tinggi.	Perguruan Tinggi mempertahankan pelampauan dan berupaya lebih meningkatkan Standar Pendidikan Tinggi.

Belum mencapai Standar Pendidikan Tinggi.	Perguruan Tinggi melakukan tindakan koreksi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi agar Standar Pendidikan Tinggi dapat dicapai.
Menyimpang dari Standar Pendidikan Tinggi.	Perguruan Tinggi melakukan tindakan koreksi pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi agar sesuai dengan Standar Pendidikan Tinggi.

Penetapan Pengendalian Pelaksanaan Standar pendidikan tinggi tersebut di atas, biasanya diputuskan oleh pimpinan atau manajemen melalui sebuah pertemuan atau rapat. Pertemuan atau rapat untuk menentukan langkah-langkah pengendalian, khususnya pertemuan untuk membahas tindak lanjut dari sebuah temuan yang menyatakan standar belum tercapai atau menyimpang dari standar yang telah ditetapkan tersebut disebut sebagai Rapat Tinjauan Manajemen (RTM). Berikut adalah uraian singkat tentang RTM.

RTM adalah pertemuan yang dilakukan oleh manajemen secara periodik untuk meninjau kinerja sistem manajemen mutu dan kinerja pelayanan institusi untuk memastikan kelanjutan, kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem manajemen mutu dan sistem pelayanan. Salah satu tujuan khusus dari rapat yang dipimpin langsung oleh pimpinan dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen ini adalah untuk membahas tindak lanjut temuan audit. RTM dilakukan untuk memastikan apakah temuan AMI dapat ditindaklanjuti dengan baik dan memastikan apakah sistem mutu berjalan efektif dan efisien. Rapat tinjauan ini mencakup penilaian untuk peningkatan dan perubahan sistem penjaminan mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu. Setiap kegiatan RTM direkam dan hasil rekamannya dipelihara dengan baik sehingga sewaktu-waktu bisa dibuka untuk dipelajari.

Agar tujuan RTM dapat dicapai secara efektif, RTM biasanya dilakukan secara berjenjang. RTM dimulai dari jenjang yang paling rendah, kemudian meningkat hingga ke jenjang teratas. RTM tingkat fakultas, misalnya, dilakukan setelah pelaksanaan RTM tingkat jurusan/departemen/bagian. Sementara RTM tingkat universitas dilakukan setelah pelaksanaan RTM tingkat fakultas. Tindak lanjut temuan yang belum dapat diselesaikan di jurusan/departemen/bagian, maka akan dibawa pada RTM tingkat di atasnya. Demikian juga tindak lanjut temuan yang belum dapat diselesaikan

di fakultas, akan dibawa pada RTM tingkat universitas. RTM dapat diselenggarakan secara khusus yang hanya membahas agenda tinjauan manajemen. Namun, adakalanya dilakukan bersamaan dengan rapat lainnya, seperti saat rapat pimpinan yang diisi dengan agenda tinjauan manajemen.

A. Karakteristik Rapat Tinjauan Manajemen

Agenda RTM memiliki karakteristik seperti berikut.

1. Dilakukan secara berkala biasanya setelah pelaksanaan AMI.
2. Direncanakan dan didokumentasikan dengan baik.
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem manajemen mutu dan dampaknya pada mutu dan kinerja.
4. Membahas perubahan yang perlu dilakukan.

B.

1. Hasil pertemuan ditindaklanjuti dan tindak lanjut dipantau pelaksanaanya.
2. Peserta rapat adalah pihak manajemen dan pelaksana terkait.
3. Pertemuan diawali dengan pembahasan hasil dan tindaklanjut RTM sebelumnya.
4. Dilaksanakan dengan agenda yang jelas.
5. Menghasilkan luaran seperti:
 - a. rencana perbaikan,
 - b. rencana peningkatan kepuasan *stakeholders*,
 - c. rencana pemenuhan sumber daya yang diperlukan, dan d. rencana perubahan untuk mengakomodasi persyaratan layanan dan *output*

B. Materi Rapat Tinjauan Manajemen

Materi untuk rapat tinjauan manajemen tidak hanya berasal hasil audit mutu internal saja, melainkan juga dapat berasal dari hasil kegiatan lainnya. Berikut adalah beberapa materi yang umum dipakai dalam RTM.

- a. Hasil Audit Mutu Internal (hasil/temuan audit).
- b. Umpulan balik dari stakeholder, misalnya keluhan stakeholder, hasil survei kepuasan stakeholder.
- c. Kinerja proses yang meliputi kinerja layanan, kinerja dosen, dll.
- d. Pencapaian sasaran mutu/ indikator kinerja, seperti analisis kesesuaian kompetensi lulusan.

- e. Status tindakan koreksi dan pencegahan yang dilakukan atau tindak lanjut dari permintaan tindakan koreksi (PTK) yang pernah dibuat.
- f. Status tindak lanjut dari hasil Tinjauan Manajemen sebelumnya.
- g. Perubahan sistem manajemen mutu atau peningkatan sistem mutu.

C. Luaran Rapat Tinjauan Manajemen

Luaran atau hasil RTM dapat berupa kebijakan untuk peningkatan efektivitas sistem penjaminan mutu dan prosesnya, peningkatan hasil layanan yang menuju terpenuhinya persyaratan/standar, dan pemenuhan kebutuhan sumber daya. Secara ringkas, luaran dari RTM dapat berupa beberapa keputusan dan/atau tindakan yang berhubungan dengan hal-hal berikut.

D. Peningkatan efektivitas sistem penjaminan mutu dan sistem pelayanan.

- 1. Peningkatan pelayanan terkait dengan persyaratan yang ditetapkan dalam standar yang sudah dibuat.
- 2. Identifikasi perubahan-perubahan yang diperlukan, baik pada sistem penjaminan mutu maupun sistem pelayanan.
- 3. Penyediaan sumber daya dan fasilitas yang perlu dilakukan agar sistem penjaminan mutu dan sistem pelayanan menjadi efektif.

E. Agenda Rapat Tinjauan Manajemen

Sebagaimana rapat lainnya, agenda RTM umumnya dimulai dari pembukaan, lalu dapat dilanjutkan dengan arahan dari pimpinan. Agenda berikutnya biasanya masuk ke hal pokok tentang tinjauan manajemen. Secara ringkas agenda RTM dapat dibuat sebagai berikut.

- a. Pembukaan.
- b. Arahan dari Pimpinan.
- c. Tinjauan terhadap hasil RTM yang lalu.
- d. Pembahasan hasil Audit Mutu Internal.
- e. Pembahasan umpan balik/keluhan stakeholders, hasil penilaian tracer study, dll.

- f. Pembahasan tentang masalah-masalah operasional terkait penerapan sistem manajemen mutu.
- g. Pembahasan tentang rencana perbaikan/perubahan yang perlu dilakukan.
- h. Rekomendasi untuk perbaikan.
- i. Penutup.

IV. RANGKUMAN

Dalam konteks pendidikan tinggi, AMI merupakan salah satu cara evaluasi yang dilakukan untuk memperoleh ruang peningkatan mutu pendidikan tinggi. Cara evaluasi melalui AMI perlu dilakukan secara sistematis sesuai dengan amanat UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

Secara formal, Audit Mutu Internal (AMI) di Universitas Pasundan diselenggarakan oleh Badan Pengawas Internal (BPI) yang sekarang diselenggarakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) dengan menugaskan sebuah tim auditor yang terdiri dari sejumlah 14 orang Auditor Mutu Internal bersertifikat. AMI dilaksanakan melalui 3 (tiga) tahapan utama, yaitu Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pelaporan. AMI dilaksanakan setiap akhir semester akademik, meliputi aspek-aspek akademis dan non-akademis. Hasil AMI lebih lanjut dimanfaatkan sebagai bahan pertimbangan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM).

Perencanaan AMI meliputi semua kegiatan yang dilakukan sebelum proses AMI dilakukan. Perencanaan AMI meliputi: 1) Perumusan kebijakan dan tujuan AMI; 2) Penentuan lingkup dan area; 3) Penentuan auditor, 4) Penentuan jadwal dan tempat; dan 5) Persiapan dokumen.

AMI di Universitas Pasundan dapat bersifat rutin sesuai siklus atau tidak rutin atas dasar penugasan karena adanya perubahan yang signifikan dalam sistem penjaminan mutu organisasi, layanan, proses, *output*. AMI yang tidak rutin bisa juga karena adanya kebutuhan untuk menindaklanjuti atau verifikasi terhadap permintaan tindakan koreksi periode sebelumnya. Pelaksanaan AMI dikoordinir oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI), menyelenggarakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Universitas Pasundan.

AMI di Universitas Pasundan dilaksanakan melalui dua mekanisme berkesinambungan, yaitu Audit Dokumen (*Desk Audit*) dan Audit Lapangan (*Visit Audit*). Audit dokumen dilaksanakan dengan maksud pemeriksaan terhadap kinerja unit kerja yang didasarkan pada pemenuhan indikator-indikator sasaran mutu, serta dokumen-dokumen bukti yang diunggah unit kerja teraudit ke dalam aplikasi sistem audit yang disebut SITI-SAPTO (Sistem Informasi Bukti berdasarkan Sistem Akreditasi

Perguruan Tinggi *Online*) dan SITU 2. Berdasarkan hasil audit dokumen, selanjutnya dilakukan audit lapangan guna verifikasi status observasi dan ketidak-sesuaian untuk memberi peluang permintaan tindakan koreksi atau tindakan pencegahan agar unit kerja teraudit dapat menghilangkan penyebab ketidak-sesuaian atau kemungkinan penyebab ketidak-sesuaian dari situasi yang tidak dikehendaki.

Menyusun Laporan AMI merupakan kegiatan lanjutan setelah Tim Auditor selesai melaksanakan kegiatan audit. Laporan AMI pada dasarnya merupakan laporan temuan audit. Laporan ini disusun sedemikian rupa berdasarkan hasil kegiatan Audit Dokumen dan Audit Lapangan/Visitasi. Laporan AMI menjadi penting, karena akan digunakan sebagai dasar penentuan kebijakan dan penyusunan rencana berikutnya. Oleh karena itu, sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban dari Tim Auditor, maka Laporan AMI harus disusun dengan baik. Beberapa kriteria penyampaian laporan yang perlu diperhatikan agar Laporan AMI menjadi optimal, di antaranya adalah: isi laporan harus ditulis lengkap, didukung fakta dan data yang akurat serta objektif. Selain itu, penyajian sedapatnya menggunakan bahasa yang lugas, jelas, tepat, sistematis, serta menarik.

Terdapat dua jenis laporan pelaksanaan AMI, pertama laporan dari Auditor kepada koordinator AMI (dhi. LPMI) tentang hasil audit terhadap objek audit (*auditee*) yang menjadi area auditnya, dan kedua laporan kompilasi keseluruhan pelaksanaan AMI terhadap seluruh objek audit yang disusun koordinator AMI (dhi. LPMI) untuk ditinjau dan dibahas dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) di tingkat universitas.

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) merupakan tahapan yang strategis dalam memanfaatkan hasil AMI. Rapat tinjauan manajemen dapat dilakukan berjenjang dari tingkat departemen, tingkat fakultas dan universitas. Tindak lanjut dari rapat tinjauan manajemen adalah bentuk nyata komitmen pimpinan Universitas Pasundan untuk peningkatan mutu.

REFERENSI

1. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi,
2. Permendikbudristek RI nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
3. Direktorat Penjaminan Mutu, Dirjen Belmawa. 2018. Pedoman Audit Mutu Internal (AMI). Direktorat Penjaminan Mutu Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi. Jakarta.

LAMPIRAN

NAMA-NAMA

AUDITOR

v.