LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

JURUSAN TEKNOLOGI INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN



2022

LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN
DAN PENJAMINAN MUTU
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL 2022

JURUSANTEKNOLOGI INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN

Proses	**Penanggung Jawab**		
	Nama	**Jabatan**	**Tanda Tangan**
Penyusunan	Melany Febrina	Ketua Auditor	
	NonoAgus Santoso	SekretarisAuditor	
Pemeriksaan	Tukiran	Kepala LP3M	
	ZunanikMufidah	Koordinator AMI	

KATA PENGANTAR

Segalapujibagi Allah SubhanahuwaTa'alakarenahanyadenganlimpahanrahmat dan bimbinganNyalaporan Audit Mutu Internal siklustahun2022InstitutTeknologi Sumatera berhasildiselesaikan. Laporaninimerupakanhasil audit yang dilaksanakan oleh tim audit mutu internal berdasarkanpermintaan audit JurusanTeknologiInfrastruktur dan Kewilayahan.

Laporaninimemuatbeberapatemuan yang secarakeseluruhantelahmendapattanggapandaripihakteraudit. Selanjutnyadalamlaporanini juga memuattindakanpermintaankoreksiuntukbeberapatemuanselamapelaksanaan audit.Harapan kami, agar temuan – temuantersebutditindaklanjutisesuaidenganjangkawaktu yang telahditetapkan, sehinggamutupenyelengaraanlayanan unit JurusanTeknologiInfrastruktur dan Kewilayahandapatditingkatkan.

Pada kesempatanini, kami juga mengucapkanterimakasihkepadapihakteraudit yang telahberlakukooperatifselama proses audit berlangsung. Ucapanterimakasih juga kami sampaikankepadasemuapihak yang telahberkenanmembantusehinggakegiatan audit dapatterlaksanadenganbaik dan lancar.

Lampung Selatan, 2022

Ketua Audit Mutu Internal

ZunanikMufidah, S.TP., M.Si.

NRK. 1992 0515 2020 2166

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN i

KATA PENGANTAR..... ii

DAFTAR ISI..... iii

BAB I. PENDAHULUAN..... 1

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Tujuan..... 2

1.3 Waktu dan Pelaksanaan Audit..... 2

1.4 Dasar Hukum..... 3

BAB II. DAFTAR TEMUAN AUDIT..... 4

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistematik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Berdasarkan Undang – Undang Nomor 12 tahun 2012 Pasal 51 dan 52, Penjaminan mutu pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi. Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi tersebut terdiri atas (1) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan (2) Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi.

SPMI yang dilaksanakan Itera bertujuan untuk menjamin pemenuhan Standar Nasional Dikti secara sistemati dan berkelanjutan hingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di setiap unit di Itera. Pelaksanaan SPMI mengikuti kaidah PPEPP, yaitu Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Pengembangan standar yang telah ditetapkan. Pada tahapan Evaluasi dapt dilakukan melalui Audit Mutu Intenal.

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan suatu pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan dalam menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan standar pendidikan tinggi Itera.Standar mutu ditetapkan untuk mencapai tujuan Itera yang telah dituangkan dalam SK Rektor Institut Teknologi Sumatera Nomor 226/IT9.A/Sk/PJ/2017 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Teknologi Sumatera.

Proses audit dilaksanakan dalam 2 tahap, yaitu *desk evaluation* dan audit lapangan. Aspek yang dievaluasi untuk kinerja unit adalah proses atau kegiatan yang berdasarkan kesesuaian (1) Pengelolaan pembelajaran, (2) Suasana Akademik (3) Sumber daya manusia, (4Sumber daya manusia, (4) Layanan Semester Pendek, (5) Layanan pembinaan softskill (6) Standar waktu kerja dosen dan tendik, (7) Standar pengembangan karir dosen dan tendik, (8) Standar perjalanan dinas dosen dan tendik.

1.2 Tujuan

AMI dilakukan untuk kepentingan peningkatan mutu Unit yang diaudit. Audit bukan merupakan asesmen / penilaian melainkan pencocokan antara pelaksanaan dengan standar yang sudah ditetapkan. Dengan demikian, tujuan secara khusus kegiatan audit mutu internal Institut Teknologi Sumatera adalah:

1. Untuk memeriksa kesesuaian dan atau ketaksesuaian pelaksanaan standar yang telah ditetapkan
2. Untuk memeriksa proses dan hasil proses pencapaian mutu sehingga dapat ditentukan keefektifan pencapaian dari tujuan yang telah ditetapkan
3. Untuk menyiapkan laporan permintaan tindakan koreksi *auditee* sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya
4. Untuk memberi kesempatan teraudit memperbaiki sistem penjaminan mutu
5. Untuk membantu institutsi/Unit dalam mempersiapakan diri dalam rangka audit eksternal atau akreditasi

1.3 Waktu dan Pelaksanaan Audit

Kegiatan Audit Mutu Internal periode tahun 2022 oleh tim Auditor LP3M Itera dilakukan pada:

1	Hari / Tanggal	:	Jum'at, 2 September 2022
2	Waktu Pelaksanaan	:	14:00 - selesai
3	Tempat Kegiatan	:	F105
4	Auditor	:	- Dr. Melany Febrina, S.Si., M.Si - Dr. Nono Agus Santoso, S.Si., M.T.
5	Auditee	:	- Arif Rohman - Surya Tri Esthi W - Sisca Oktavia - Lilis Kurniawati - M. Adit Saputra - Afan Darmaji - Olivia Astani

6	Dokumentasi		

1.4 Dasar Hukum

Dasar hukum atau aturan yang digunakan untuk pelaksanaan AMI periode pertama tahun 2019 adalah sebagai berikut:

- Undang – Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 37 tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Teknologi Sumatera
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 12 tahun 2017 tentang Statuta Institut Teknologi Sumatera
- Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi Sumatera Nomor 226/IT9.A/SK/PJ/2017 tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Institut Teknologi Sumatera

BAB II

DAFTAR TEMUAN AMI

Unit : Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan
Universitas : INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
Auditor : Melany Febrina, Nono Agus Santoso
Tanggal DE : 1-2 September 2022
Ruang lingkup : Layanan Jurusan
Jangka Waktu Perbaikan : **2 minggu**

No	Dokumen Acuan	Deskripsi Temuan	Permintaan Tindakan Koreksi
1.	Pengelolaan Pembelajaran	Dokemen-dokumen yang belum tersedia: - Laporan Tindak Lanjut AMI 2021 - SOP : • Pelaksanaan Ujian Semester • Stadium Generale/Seminar Ilmiah • Ujian/Sidang Tugas Akhir • Penyusunan, monitoring dan evaluasi Kurikulum tingkat jurusan • Semester Pendek - Dokumen hasil, evaluasi dan tindak lanjut survei kepuasan layanan dari user (mahasiswa, dosen, dan alumni)	- Mohon dilengkapi semua dokumen terkait
2.	Suasana Akademik	Belum ada dokumen: - Rekap kegiatan seminar ilmiah/ Stadium general tingkat jurusan	Mohon dilengkapi semua dokumen terkait

		- Rekap kegiatan mimbar akademik tingkat jurusan belum ada	
3.	Sumber Daya Manusia	- RENSTRA belum dilengkapi target IKU	Mohon renstra ditambahkan target terhadap IKU PT
4.	Manajemen Sumber Daya Manusia	- Belum ada dokumen rekapan kualifikasi dosen, tendik dan laboran berdasarkan kebutuhan layanan program studi (sertifikasi pekerti, sertifikat laboran, sertifikat keahlian administrasi keuangan, dll) - SOP pengangkatan dan pemberhentian pejabat tingkat jurusan - Dokumen analisis dan evaluasi sasaran kinerja dosen den tendik - SOP penghargaan dan sanksi Dosen dan Tendik	Mohon dilengkapi semua dokumen terkait
5.	Pengembangan karir dosen dan tendik	Dokumen rekapitulasi pelatihan yang pernah diberikan untuk dosen dan tendik Dokumen rekap dan Rencana pengembangan karir dosen, tendik dan laboran (mendapatkan pelatihan/ lokakarya/ penataran)	Membuat dokumen rekapitulasi pelatihan dosen dan tendik Membuat dokumen rekap dan rencana pengembangan karir dosen
6.	Perjalanan Dinas	Dokumen perjalanan dinas	Mengarsipkan dan merekap dokumen surat tugas perjalanan dinas
7.	Keuangan	Dokumen perencanaan pencapaian target DOP, DPD, DPkMD Dokumen Anggaran Monitoring evaluasi dan Tahunan Kurikulum	Membuat dokumen perencanaan pencapaian target DOP, DPD, DPkMD Membuat dokumen anggaran monitoring evaluasi dan tahunan kurikulum
8.	Monitoring dan Evaluasi Jurusan	Dokumen Laporan Capaian Kinerja Jurusan Dokumen tindak lanjut evaluasi laporan kinerja jurusan tiap tahun	Membuat Laporan Capaian Kinerja Jurusan Membuat tindak lanjut evaluasi laporan kinerja jurusan tiap tahun

LAMPIRAN

DAFTAR TILIK

AUDIT MUTU INTERNAL

JURUSAN TEKNOLOGI INFRASTRUKTUR DAN KEWILAYAHAN

INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA

Ketua Auditor	:	Dr. Melany Febrina, S.Si., M.Si
Anggota Auditor	:	Dr. Nono Agus Santoso, S.Si., M.T.
Waktu Pelaksanaan	:	2 September 2022
Jenis Audit	:	Desk Evaluation dan Wawancara

LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINA MUTU

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI
INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
Jalan Terusan Ryacudu Way Hui, Kecamatan Jati Agung, Lampung Selatan 35365
Telepon: (0721) 8030188
Email: spm.pusat@itera.ac.id

BERITA ACARA
AUDIT MUTU INTERNAL
PERIODE TAHUN _____
JURUSAN _____

Pada hari ini, Jum'at, tanggal Dua September Dua Ribu Dua Dua pukul 14.00 WIB sampai 16.30 WIB. Telah dilakukan Audit Mutu Internal dengan Auditee Jurusan Teknologi Infrastruktur dan Kewilayahan dengan personil:

Ketua/ Sekertaris Jurusan	: Arif Rohman / Surya Tri Esthi Wirahutama
Gugus Kendali Mutu Jurusan	:
Tenaga Kependidikan	:1. Lilis Kurniawati
	2. Sisca Oktavia
	3. M. Adit Saputra
	4. Olivia Astari
	5. Afan Darmaji
	6.
	7.
	8.
Oleh Auditor	: 1. Melany Febrina
	2. Nono Agus Santoso
Bertempat	: Ruang F 105

Adapun hasil pelaksanaan Audit Mutu Internal Program Studi terlampir pada laporan hasil pemeriksaan.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dilaksanakan.

Lampung Selatan, 2 September 2022

Mengetahui,
Ketua/Sekretaris Jurusan

NIP. 19870301 202121 1002

Ketua Audit Mutu Internal

Melany Febrina
NIP 19900205 202203 2004

DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL

No	Nama	Jabatan	TandaTangan
1.	Melany Febrina	Auditor	
2.	Nono A. Santoso	Auditor	
3.	ARIF ROHMAN	Ka JTIK	
4.	Suryadi E. W. H.	Sek JTIK.	
5.	Gista Oktavia	JTIK	
6.	Lilis Kurniawati	JTIK	
7.	M. Adli Saputra	JTIK	
8.	Afan Darmaji	JTIK	
9.	Olivia Astari	JTIK	
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			

Ketua Auditor

(Melany Febrina)

Hasil Desk Evaluation

H-1

Jurusan : Jurusan Teknologi Infrastruktur Dan Kewilayahan
Strata : S1
Universitas : INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
Ruang Lingkup DE : Pengelolaan Pembelajaran
Auditor : Tim Auditor Mutu Internal ITERA
Tanggal DE : .....
Dokumen Acuan : Standar Pengelolaan Pembelajaran

No	Dokumen terkait	Kondisi Dokumen				Kategori Temuan		Status Temuan		CATATAN	Penanggungjawab
		M*	MP*	MB*	MY*	OB*	KTS*	Open	Close		
1	Laporan tindak lanjut AMI				V		V		V		Kajur/Sesjur
2	Dokumen SOP pelaksanaan Ujian Semester				V		V		V		Sesjur dan GKMJ
3	Dokumen SOP Penilaian perkuliahan paralel			V						Tidak ada kuliah paralel	
4	Dokumen SOP Stadium Generale/Seminar Ilmiah				V		V		V		Sesjur dan GKMJ
5	Dokumen SOP Monitoring/Pedoman Tugas Akhir			V		V			v	Format belum sesuai dengan	Sesjur dan GKMJ

No	Dokumen terkait	Kondisi Dokumen				Kategori Temuan		Status Temuan		CATATAN	Penanggungjawab
		M*	MP*	MB*	MY*	OB*	KTS*	Open	Close		
										panduan SOP	
6	Dokumen SOP ujian/ sidang tugas akhir				V		V		V		Sesjur dan GKMJ
7	Dokumen rekap Lulusan mahasiswa tiap tahun dan tiap prodi mencakup (IPK, lama studi)	V									
8	Dokumen hasil survey kepuasan layanan dari user (Mahasiswa, Dosen, Alumni)?				V		V		V		Sesjur dan GKMJ
9	Dokumen Hasil evaluasi dan tindak lanjut survey kepuasan layanan				V		V		V		Sesjur dan GKMJ
10	Dokumen SOP penyusunan kurikulum tingkat jurusan				V		V		V		Kajur, sesjur dan GKMJ
11	Dokumen SOP Monitoring dan Evausi Kurikulum				V		V		V		Kajur, sesjur dan GKMJ
12	Dokumen SOP semester pendek				V		V	V		Cek SOP ITERA	Unit Akademik pusat

***** M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang

* OB= Observasi, KTS= Ketidaksesuaian

DAFTAR TILIK (*CHECKLIST*) **H-2**

Hari/Tanggal :
Jam :
Ruang Lingkup : Pengelolaan Pembelajaran
Dokumen Acuan : Standar Pengelolaan Pembelajaran

Auditee :
Auditor :
a. Ketua
b. Anggota

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
1	Apakah sebelumnya pernah dilakukan AMI? Bila Ya, apakah dilakukan tindak lanjut terhadap temuan sebelumnya?	Laporan Hasil Tindak Lanjut AMI yang terakhir dilakukan, sudah di sahkan oleh SPM	Belum membuat laporan tindak lanjut AMI 2021				V	Segera dibuatkan laporan tindak lanjut AMI 2022
2	Apa saja layanan di jurusan?	SOP layanan jurusan	Sudah ada layanan akademik, kemahasiswaan, kepegawaian, administrasi keuangan dan sarpras	V				
3	Bagaimana SOP pelaksanaan Ujian Semester?		Belum ada SOP pelaksanaan Ujian Semester, selama ini adanya SOP ditingkat prodi				V	Segera dibuatkan SOP pelaksanaan ujian Semester tingkat Jurusan
4	Bagaimana SOP Penilaian perkuliahan parallel?		Tidak ada pelaksanaan perkuliahan secara paralel, jadi tidak diperlukan SOP perkuliahan paralel					
5	Bagaimana SOP Stadium Generale/Seminar Ilmiah		SG dan webinar sudah berjalan, tapi belum ada SOP nya				V	Segera dibuaykan SOP nya agar

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
								kegiatan nya lebih terarah
6	Bagaimana SOP Monitoring/Pedoman Tugas Akhir	Pedoman TA	Dokumen pedoman TA sudah ada, tapi perlu disesuaikan secara formatting nya			V		Revisi formatting SOP sesuai panduan SOP yang telah dibuat oleh SPM
7	Bagaimana SOP ujian/ siding tugas akhir		Belum ada SOP ujian/sidang TA tingkat jurusan, selama ini hanya ada ditingkat prodi				V	Segera dibuatkan SOP ujian / siding TA untuk tingkat jurusan
8	Bagaimana hasil rekap Lulusan mahasiswa tiap tahun dan tiap prodi mencakup (IPK, lama studi)			V				
9	Bagaimana hasil survey kepuasan layanan dari user (Mahasiswa, Dosen, Alumni)?		Belum dilakukan survey kepuasan user				V	Segera lakukan survey kepuasaan user terhadap layanan jurusan
10	Bagaimana pelaksanaan Hasil evaluasi dan tindak lanjut survey kepuasan layanan?		Belum dilakukan survey kepuasan user				V	Setelah dilakukan survey kepuasan user, mohon di evaluasi dan dibuatkan tindak lanjutnya
11	Bagaimana SOP penyusunan kurikulum tingkat jurusan?		Belum ada SOP penyusunan kurikulum tingkat jurusan				V	Segera dibuatkan SOP untuk tingkat jurusan
12	Bagaimana SOP Monitoring dan Evaluasi Kurikulum?		Monitoring dan evaluasi kurikulum dilakukan ditingkat prodi, tetapi belum ada SOP nya				V	Segera dibuatkan SOP untuk tingkat jurusan

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
13	Bagaimana SOP semester pendek?		SP sudah berjalan, tetapi belum ada SOP nya, prosedur yang digunakan adalah pprosedur yang diatur oleh ITERA,				V	Segera dibuatkan SOP untuk tingkat jurusan Mohon cek SOP tingkat ITERA

***** M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang

Hasil Desk Evaluation

Jurusan : Jurusan Teknologi Infrastruktur Dan Kewilayahan
Strata : S1
Universitas : INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
Ruang Lingkup DE : Suasana Akademik
Auditor : Tim Auditor Mutu Internal ITERA
Tanggal DE : …..
Dokumen Acuan : Matriks Penilaian LKPS dan LED

o	Dokumen terkait	Kondisi Dokumen				Kategori Temuan		Status Temuan		CATATAN	Penanggungjawab
		M*	MP*	MB*	MY*	OB*	KTS*	Open	Close		
	Dokumen Rekap seminar/Pelatihan yang diselenggarakan oleh jurusan dan prodi-prodi dibawah Jurusan (kegiatan Himpunan mahasiswa, kuliah umum/studium generale, seminar ilmiah, bedah buku.)			V			V		V	Kegiatan dilakukan tapi belum terekap dengan baik	Kajur/sesjur
2	Dokumen rekap pelaksanaan kegiatan mimbar akademik tingkat Jurusan			V			V		V	Pernah dilakukan tapi belum direkap dengan baik	Kajur/sesjur

M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang
OB= Observasi, KTS= Ketidaksesuaian

DAFTAR TILIK (*CHECKLIST*)

G-2

Hari/Tanggal :
Jam :
Ruang Lingkup : Suasana Akademik
Dokumen Acuan :

Auditee :
Auditor :
a. Ketua
b. Anggota

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
1	Bagaimana jurusan mengontrol prodi untuk melaksanakan Kegiatan ilmiah di PS yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan?	Kegiatan himpunan mahasiswa, kuliah umum/studium generale, seminar ilmiah, bedah buku.	Selama ini prodi berjalan sendiri, tetapi belum dikoordinasikan ke jurusan, laporan ke jurusan hanya berupa LPJ kegiatan saja, untuk penyerapan dana			V		Mohon jurusan membuatkan SOP untuk kegiatan ilmiah ditingkat jurusan
2	Apakah ada kegiatan Mimbar Akademik yang dilakukan di Jurusan?	Desiminasi penelitian dosen, mahasiswa	Baru dilakukan pada dies jurusan, belum rutin dilakukan			V		Agar diagendakan secara rutin
3	Bagaimana proses pelaksanaan mimbar akademik yang dilakukan di tingkat jurusan?		Hanya dilakukan pada kegiatan dies jurusan			V		Jurusan mengagendakan secara rutin untuk kegiatan mimbar akademik, mungkin bisa digilir untuk setiap prodi setiap 1 bulan sekali

***** M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang

Hasil Desk Evaluation

H-1

Jurusan : Jurusan Teknologi Infrastruktur Dan Kewilayahan
Strata : S1
Universitas : INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
Ruang Lingkup DE : Sumber Daya Manusia
Auditor : Tim Auditor Mutu Internal ITERA
Tanggal DE : .....
Dokumen Acuan :

No	Dokumen terkait	Kondisi Dokumen				Kategori Temuan		Status Temuan		CATATAN	Penanggungjawab
		M*	MP*	MB*	MY*	OB*	KTS*	Open	Close		
1	Dokumen tupoksi setiap tenaga kependidikan (tendik)			v		v			v	Ada, tapi masih berupa excel	Kajur dan Sesjur
2	Dokumen Renstra yang diturunkan dari Renstra ITERA			v		v			v	Ada, tapi belum menampilkan target IKU	Kajur dan sesjur
3	Dokumen Laporan Sasaran Kinerja Pegawai?	V									
4	Dokumen data dosen dan tendik (PNS, non PNS)	V									
5	Dokumen standar waktu kerja ITERA	V									

6	Dokumen rekapitulasi beban kerja dosen			v		v			v	Hanya berupa excel data BKD,	Kajur dan sesjur
7	Dokumen SOP tendik jurusan yang mempunyai tugas tambahan di TPB? *(Jurusan Sains)										

***** M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang

* OB= Observasi, KTS= Ketidaksesuaian

DAFTAR TILIK (*CHECKLIST*) **H-2**

Hari/Tanggal :
Jam :
Ruang Lingkup :
Dokumen Acuan : Sumber Daya Manusia

Auditee :
Auditor :
a. Ketua
b. Anggota

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
1	Bagaimana pembagian tupoksi setiap tendik? Apakah sudah berdasarkan keahlian yang dimiliki?		Pembagian tupoksi sudah dilakukan, tapi perlu di cek kembali untuk kesesuaian keahlian dengan tupoksi			v		Harap dicek kembali dan disahkan dokumen tupoksi nya sebagai dasar tendik dalam bekerja
2	Bagaimana Renstra 5 tahun Jurusan yang diturunkan dari Renstra ITERA		Dokumen renstra sudah ada, tapi belum melampirkan target akan IKU PT			v		Lengkapi dengan target IKU PT
3	Bagaimana hasil Laporan Sasaran Kinerja Pegawai?			V				
4	Bagaimana pendataan data dosen dan tendik (PNS, non PNS), apakah sudah dilakukan secara berkala dan selalu diupdate?			V				
5	Waktu kerja ITERA berdasarkan peraturan apa?		Berdasarkan SE rector	V				

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
6	Berapa waktu kerja untuk dosen dan tendik? di Standar disebutkan 37.5 jam/minggu			V				
7	Bagaimana waktu kerja dihitung sebagai lembur? dan proses mendapatkan kompensasi?		Lembur hanya untuk tendik, dan dilakukan perhitungan diakhir tahun kalua ada sisa dana dari ITERA	v				Belum ada aturan resmi terkait perhitungan lembur di ITERA
8	Apakah sudah pernah disosialisasikan waktu kerja dosen dan tendik secara berkala? bagaimana kalau cuma sekali absen, dst? apakah sudah pernah disosialisasikan?		Hanya mengedarkan SE rektor, tidak sosialisasi secara langsung			V		Mohon ada sosialisasi k dosen dan tendik untuk waktu kerja agar menghindari miskomunikasi atau salah informasi
9	Bagaimana perhitungan standar beban kerja Tri dharma dosen? Apakah sesuai dengan standar SKS paling sedikit sepadan dengan 12 (dua belas) sks dan paling banyak 16 (enam belas) sks pada setiap semester sesuai dengan kualifikasi akademiknya			V				
10	Apakah beban kerja dosen sudah memenuhi standar minimum? jika sudah memenuhi, atau melebihi, bagaimana upaya jurusan untuk memberikan kompensasi terkait hal tersebut?		Kelebihan dihitung sesuai aturan BKD	V				

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
11	Dokumen SOP tendik jurusan yang mempunyai tugas tambahan di TPB? *(Jurusan Sains)							

***** M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang

Hasil Desk Evaluation

I-1

Jurusan : Jurusan Teknologi Infrastruktur Dan Kewilayahan
Strata : S1
Universitas : INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
Ruang Lingkup DE : Manajemen Sumber Daya Manusia
Auditor : Tim Auditor Mutu Internal ITERA
Tanggal DE : .....
Dokumen Acuan :

No	Dokumen terkait	Kondisi Dokumen				Kategori Temuan		Status Temuan		CATATAN	Penanggungjawab
		M*	MP*	MB*	MY*	OB*	KTS*	Open	Close		
1	Dokumen SOP penugasan dosen dan tendik			V		V		V		Dari ITERA hanya berupa SK tidak ada SOP	Kabiro
2	Dokumen Bukti Rekap Penugasan dosen dan tendik			V		V			V		Sesjur
3	Dokumen kualifikasi Dosen, Tendik dan Laboran berdasarkan kebutuhan layanan program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi. (Bukti: Sertifikat pekerti, sertifikat laboran, sertifikat Keahlian administrasi keuangan dll sesuai bidangnya)				V		V		V		Sesjur

No	Dokumen terkait	Kondisi Dokumen				Kategori Temuan		Status Temuan		CATATAN	Penanggungjawab
		M*	MP*	MB*	MY*	OB*	KTS*	Open	Close		
4	Dokumen SOP Mutasi dan pergantian (roling) pegawai	v								Menggunakan SOP ITERA	
5	Dokumen SOP pengangkatan dan Pemberhentian pejabat ITERA turunan dari SOP PT di tingkat Jurusan			v			v		v	Belum ada SOP tingkat jurusan	KAjur
6	Dokumen SOP PT terkait pemberian bantuan beasiswa lanjut studi untuk Dosen, tendik, dan Laboran			v			v		v	Yang ada hanya untuk dosen, dan bukan berupa SOP	KAjur
7	Dokumen Panduan penyusunan laporan sasaran kinerja Dosen, dan Tendik	v								Panduan ITERA	
8	Dokumen analisis dan evaluasi sasaran kinerja dosen dan tendik			v			v		v		Kajur
9	Dokumen Rekapitulasi penilaian Indeks Kinerja Dosen	v									
10	Dokumen SOP penghargaan dan sanksi dosen dan tendik berprestasi			v			v		v		Kajur
11	Dokumen bukti rekap Penghargaan dan sanksi Dosen dan tendik			v			v		v		Kajur

***** M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang

* OB= Observasi, KTS= Ketidaksesuaian

DAFTAR TILIK (*CHECKLIST*) **I-2**

Hari/Tanggal :
Jam :
Ruang Lingkup : Manajemen Sumber Daya Manusia
Dokumen Acuan :

Auditee :
Auditor :
a. Ketua
b. Anggota

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
1	Bagaimana SOP penugasan dosen dan tendik? penugasan dosen untuk kegiatan non akademik berdasarkan apa?		Tidak ada SOP, ditingkat ITERA juga belum ada SOP nya, adanya hanya berupa SK			v		SOP tingkat ITERA harus segera dibuat
2	Dokumen Bukti Rekap Penugasan dosen dan tendik apakah selalu direkap secara berkala?		Belum ada rekapan penugasan dosen dan tendik			v		Direkap semua penugasan dosen dan tendik
3	Bagaimana kondisi kualifikasi Dosen, Tendik dan Laboran apakah sudah sesuai berdasarkan kebutuhan layanan program studi dan mendukung pelaksanaan akademik, fungsi unit pengelola, serta pengembangan program studi. ? (Bukti: Sertifikat pekerti, sertifikat laboran, sertifikat Keahlian administrasi keuangan dll sesuai bidangnya)		Belum ada rekapan nya				v	Dibuatkan rekapan nya agar dapat dilihat kondisi kualifikasi dosen, tendik dan laboran
4	Bagaimana SOP Mutasi dan pergantian (rolling) pegawai apakah berjalan sesuai SOP?		Menggunakan SOP ITERA	V				

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
5	Bagaimana pelaksanaan SOP pengangkatan dan Pemberhentian pejabat ITERA turunan dari SOP PT di tingkat Jurusan?		Hanya menggunakan SOP ITERA belum ada SOP tingkat jurusan			V		Dibuatkan SOP tingkat jurusan
6	Bagaimana prosedur pelaksanaan SOP PT terkait pemberian bantuan beasiswa lanjut studi untuk Dosen, tendik, dan Laboran?		Tingkat ITERA belum ada SOP nya			v		ITERA membuatkan SOP nya terlebih dahulu
7	Apakah pelaksanaan Panduan penyusunan laporan sasaran kinerja Dosen, dan Tendik?		Menggunakan panduan ITERA	V				
8	Apakah dilakukan analisis dan evaluasi sasaran kinerja dosen dan tendik?		Belum dilakukan evaluasi SKP			v		Dilakukan analisisi evaluasi SKP
9	Bagaimana hasil Rekapitulasi penilaian Indeks Kinerja Dosen?			V				
10	Apakah dilaksanakan penghargaan dosen, tendik berprestasi dan sanksi bagi yang melanggar?		Untuk penghargaan dan hukuman untuk dosen dan tendik sudah diterapkan tetapi belum ada SOP nya			V		Dibuatkan SOP nya
11	Apakah ada dokumen bukti rekap Penghargaan dan sanksi Dosen dan tendik		Belum ada rekapan yang baik untuk penghargaan dan sanksi untuk dosen dan tendik			V		Datanya harap direkap dengan baik

***** M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang

Hasil Desk Evaluation

J-1

Jurusan : Jurusan Teknologi Infrastruktur Dan Kewilayahan
Strata : S1
Universitas : INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
Ruang Lingkup DE : Pengembangan karir dosen dan tendik
Auditor : Tim Auditor Mutu Internal ITERA
Tanggal DE : 1 September 2022
Dokumen Acuan : Matriks Penilaian LKPS dan LED

No	Dokumen terkait	Kondisi Dokumen				Kategori Temuan		Status Temuan		CATATAN	Penanggungjawab
		M*	MP*	MB*	MY*	OB*	KTS*	Open	Close		
1	Dokumen rekapitulasi manajemen karir dosen dan tendik? (Dokumen rekapan Jabatan Akademik Dosen, Jabatan Fungsional tendik/Laboran)			√		√			√	Belum dittd Kajur	Kajur
2	Dokumen SOP pengajuan Jabatan Fungsional			√			√	√		Pusat tidak	Kepegawaian
3	Dokumen SOP tugas belajar bagi dosen dan tendik			√			√	√		SOP tubel tendik tidak ada	Kepegawaian
4	Dokumen rekapitulasi pelatihan tersebut yang pernah diberikan untuk dosen dan tendik			√			√		√	Rekap tidak ada	Kajur
5	Dokumen rekap dan Rencana pengembangan karir dosen, tendik dan laboran (mendapatkan pelatihan/lokakarya/penataran)			√			√	√	√	Belum ada rekap	Kajur Kepegawaian
6	Dokumen prosedur pemberhentian dosen PNS dan Non PNS	√									

DAFTAR TILIK (*CHECKLIST*) **J-2**

Hari/Tanggal
Jam : 14:00 - selesai
Ruang Lingkup : Pengembangan karir dosen dan tendik
Dokumen Acuan : Matriks Penilaian LKPS dan LED

Auditor :
a. Ketua Melany Febrina
b. Anggota Nono Agus Santoso

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
1	Berapa jumlah dan presentasi dosen yang sudah jafung?	Dokumen rekapitulasi manajemen karir dosen dan tendik	116 dosen sekitar 63%			√		Dibuat target per semester
2	Bagaimana SOP pengajuan Jafung? apakah pernah dievaluasi? lakukan analisis SWOT	Dokumen SOP pengajuan Jabatan Fungsional	SOP Pengajuan Jabfung Pusat tidak ada. Jurusan sudah membuat belum disahkan.			√		Pusat membuat SOP Jabfung
3	Apakah kenaikan pangkat meningkat 10% setiap tahunnya? (pernyataan standar)	Dokumen rekapitulasi manajemen karir dosen dan tendik	Belum			√		Diadakan monitoring dan dicari solusinya
4	Bagaimana SOP izin tugas belajar dosen dan tendik? Apakah sudah pernah dievaluasi?	Dokumen SOP izin tugas belajar dosen dan tendik	Berdasarkan SOP dari Pusat, belum pernah dievaluasi			√		Perlu dilakukan evaluasi SOP
5	Apakah pernah dilakukan Pelatihan terstruktur yang diberikan untuk dosen dan tendik?	Dokumen rekapitulasi pelatihan	Belum pernah ada pelatihan terstruktur			√		Dilakukan pelatihan yang terstruktur
6	Apakah ada dokumen bukti manajemen karir dosen dan tendik? (Dokumen rekapan Jabatan Akademik Dosen, Jabatan Fungsional tendik/Laboran)	Dokumen bukti manajemen karir dosen dan tendik	Belum disahkan			√		Dokumen disahkan oleh Kajur

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
7	Bagaimana Prosedur pemberhentian dosen pns dan non pns?		Sesuai SOP	√				

Hasil Desk Evaluation

K-1

Jurusan : Jurusan Teknologi Infrastruktur Dan Kewilayahan
Strata : S1
Universitas : INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
Ruang Lingkup DE : Perjalanan Dinas
Auditor : Tim Auditor Mutu Internal ITERA
Tanggal DE : 1 September 2022
Dokumen Acuan : Dokumen perjalanan dinas

No	Dokumen terkait	Kondisi Dokumen				Kategori Temuan		Status Temuan		CATATAN	Penanggungjawab
		M*	MP*	MB*	MY*	OB*	KTS*	Open	Close		
1	Dokumen perjalanan dinas			√			√	√		SOP Perjalanan Dinas belum ada	Kepegawaian
2	Dokumen Laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas	√									

* M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang

* OB= Observasi, KTS= Ketidaksesuaian

DAFTAR TILIK (*CHECKLIST*) **K-2**

Hari/Tanggal : 2 September 2022
Jam : 14:00-selesai
Ruang Lingkup : Perjalanan Dinas
Dokumen Acuan : Dokumen Perjalanan Dinas

Auditee : Arif Rohman
Auditor :
a. Ketua Melany Febrina
b. Anggota Nono Agus Santoso

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
1	Bagaimana SOP perjalanan dinas?	Dokumen SOP Perjalanan Dinas	Tidak ada			√		Buat SOP
2	Bagaimana peloporan pertanggungjawaban perjalanan dinas	Dokumen LPJ	Membuat LPJ sesuai peraturan Menteri Keuangan tanpa SOP	√				Mengikuti alur SOP

***** M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang

Hasil Desk Evaluation

L-1

Jurusan : Jurusan Teknologi Infrastruktur Dan Kewilayahan
Strata : S1
Universitas : INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
Ruang Lingkup DE : Keuangan
Auditor : Tim Auditor Mutu Internal ITERA
Tanggal DE : 1 September 2022
Dokumen Acuan : Matriks Penilaian LKPS dan LED

No	Dokumen terkait	Kondisi Dokumen				Kategori Temuan		Status Temuan		CATATAN	Penanggungjawab
		M*	MP*	MB*	MY*	OB*	KTS*	Open	Close		
1	Dokumen perencanaan pencapaian target DOP, DPD, DPkMD (Dana Operasional Pendidikan, Dana Penelitian DTPS, Dana PkM DTPS) DOP Rata-rata dana operasional pendidikan/mahasiswa/ tahun dalam 3 tahun terakhir (dalam rupiah penuh). DOP ≥ 20.000.000 Dana penelitian DTPS Jika DPD ≥ 10.000.000 DPD = Rata-rata dana penelitian DTPS/ tahun dalam 3 tahun terakhir (dalam rupiah penuh). Dana PkM DTPS Jika DPkMD ≥ 5.000.000, DPkMD = Rata-rata dana PkM DTPS/ tahun			√			√		√	Tidak ada rencana pencapaian target DPD dan DPkMD	Kajur

No	Dokumen terkait	Kondisi Dokumen				Kategori Temuan		Status Temuan		CATATAN	Penanggungjawab
		M*	MP*	MB*	MY*	OB*	KTS*	Open	Close		
	dalam 3 tahun terakhir (dalam rupiah penuh).										
2	Dokumen realisasi pencapaian DOP, DPD, DPkMD (Dana Operasional Pendidikan, Dana Penelitian DTPS, Dana PkM DTPS) DOP Rata-rata dana operasional pendidikan/mahasiswa/ tahun dalam 3 tahun terakhir (dalam rupiah penuh). DOP ≥ 20.000.000 Dana penelitian DTPS Jika DPD ≥ 10.000.000 DPD = Rata-rata dana penelitian DTPS/ tahun dalam 3 tahun terakhir (dalam rupiah penuh) Dana PkM DTPS Jika DPkMD ≥ 5.000.000, DPkMD = Rata-rata dana PkM DTPS/ tahun dalam 3 tahun terakhir (dalam rupiah penuh).	√									
3	Dokumen Anggaran Monitoring evaluasi dan Tahunan Kurikulum				√		√		√	SOP Monitoring Kurikulum belum ada	Kajur

***** M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang

* OB= Observasi, KTS= Ketidaksesuaian

DAFTAR TILIK (*CHECKLIST*)

L-2

Hari/Tanggal : 2 September 2022
Jam : 14:00 selesai
Ruang Lingkup : Keuangan
Dokumen Acuan : Matriks Penilaian LKPS dan LED

Auditee : Arif Rohman
Auditor :
a. Ketua Melany Febrina
b. Anggota Nono Agus Santoso

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
1	Berapa besar alokasi DOP (Dana Operasional Pendidikan) (dalam rupiah penuh). ? (Disarankan DOP ≥ 20.000.000 mahasiswa/ tahun	Dokumen Anggaran Alokasi DOP	2,2 juta demgan jumlah mahasiswa 5344 mahasiswa			√		Disarankan DOP ≥ 20.000.000 mahasiswa/ tahun
2	Berapa besar alokasi Dana penelitian DTPS (dalam rupiah penuh). ? Jika DPD ≥ 10.000.000 Rata-rata dana penelitian DTPS/ tahun	Dokumen Anggaran Alokasi	6,5 juta dengan jumlah 184 dosen			√		Disarankan DPD ≥ 10.000.000 Rata-rata dana penelitian DTPS/ tahun
3	Berapa besar alokasi Dana PkM DTPS (dalam rupiah penuh).? Dana PkM DTPS Jika DPkMD ≥ 5.000.000 Rata-rata dana PkM DTPS/tahun	Dokumen Anggaran Dana PKM	1,7 juta dengan jumlah 184 dosen			√		Disarankan DPkMD ≥ 5.000.000 Rata-rata dana PkM DTPS/tahun
4	Apakah jurusan mengalikasikan Anggaran untuk Monitoring evaluasi dan Tahunan Kurikulum	Dokumen Anggaran Monitoring dan Evaluasi Kurikulum	Tidak ada			√		Mengalokasikan dana Anggaran Monitoring dan Evaluasi Kurikulum

***** M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang

Hasil Desk Evaluation

M-1

Jurusan : Jurusan Teknologi Infrastruktur Dan Kewilayahan
Strata : S1
Universitas : INSTITUT TEKNOLOGI SUMATERA
Ruang Lingkup DE : Monitoring dan Evaluasi Jurusan
Auditor : Tim Auditor Mutu Internal ITERA
Tanggal DE : 1-2 September 2022
Dokumen Acuan : Matriks Penilaian LKPS dan LED

No	Dokumen terkait	Kondisi Dokumen				Kategori Temuan		Status Temuan		CATATAN	Penanggungjawab
		M*	MP*	MB*	MY*	OB*	KTS*	Open	Close		
1	Dokumen Laporan Capaian Kinerja Jurusan (analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan tiap tahun)			√			√		√	Tidak ada	Kajur
2	Dokumen Dokumen tindak lanjut evaluasi laporan kinerja jurusan tiap tahun				√		√		√	Tidak ada	Kajur

* M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang

* OB= Observasi, KTS= Ketidaksesuaian

DAFTAR TILIK (*CHECKLIST*) **M-2**

Hari/Tanggal : 2 September 2022
Jam : 14:00-selesai
Ruang Lingkup : Monitoring Evaluasi Jurusan
Dokumen Acuan : Laporan Kinerja Jurusan

Auditee : Arif Rohman
Auditor :
a. Ketua Melany Febrina
b. Anggota Nono Agus Santoso

No	Pertanyaan	Dokumen Terkait	Hasil Observasi/Audit/Visitasi (catatan audit)	M*	MP*	MB*	MY*	Rekomendasi
1	Bagaimana hasil laporan capaian kinerja jurusan Rekomendasi apa yang dapat diberikan	Dokumen hasil laporan capaian kinerja jurusan	Belum dibuat			√		Membuat laporan
2	Apakah sudah dilakuakan tindak lanjut dan evaluasi dari laporan kinera jurusan tiap tahun?	Dokumen tindak lanjut dan evaluasi dari laporan kinera jurusan tiap tahun	Tidak pernah dilakukan				√	Melakukan tindak lanjut dan mengevaluasi

***** M= Memenuhi, MP= Melampaui, MB= Belum Memenuhi, MY= Menyimpang