



LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL



BIDANG, LEMBAGA, BIRO & UPT. DALAM INSTITUSI

SEMESTER GENAP

TAHUN AKADEMIK 2020/2021

LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
[http : lpmi.ummy@ac.go.id](http://lpmi.ummy@ac.go.id)

**LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL
BIDANG, LEMBAGA, BIRO & UPT DALAM INSTITUSI
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021**



**LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
SOLOK 2022**

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021

Judul : Audit Mutu Internal Bidang, Lembaga, Biro & UPT. Dalam Institusi Universitas
Mahaputra Muhammad Yamin

1. Identitas Ketua Pelaksana
 - a. Nama : Dr. Siska Yulia Defitri, SE. M.Si
 - b. NIDN : 1023078301
 - c. Pangkat/ Golongan : Penata Tk I/ III d
 - d. Jabatan Fungsional : Lektor
 - e. Jabatan : Ketua LPMI UMMY
2. Waktu Audit : 4 – 11 Oktober 2021
3. Tempat : Kampus 1 UMMY Solok

Solok, 28 Februari 2022

Ka. LPMI



Dr. Siska Yulia Defitri, SE. M.Si
NIDN. 1023078301

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami ucapkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga laporan audit mutu internal prodi dalam hal tingkat ketercapaian standar mutu Universitas Mahaputra Muhamamd Yamin untuk semester Genap Tahun Akademik 2020/2021 di bagian akademik dapat tersusun.

Kegiatan audit merupakan tahapan evaluasi dari siklus implementasi SPMI dengan tahapan keseluruhan siklus Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Standar, dan Peningkatan Standar. Hasil audit akan dilaporkan ke Rektor sebagai acuan dalam evaluasi standar sekaligus memberikan gambaran kualitas pelaksanaan pendidikan di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin. Kami menyadari bahwa karya ini masih banyak kekurangan, dan demi kesempurnaan hasil laporan yang akan datang dan segala kritik dan masukan akan kami terima dengan senang hati.

Demikianlah laporan ini dibuat untuk disajikan sebagai dokumen pelaksanaan audit mutu internal. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan ini, semoga memberi manfaat untuk peningkatan mutu setiap bidang dalam Universitas Mahaputra Muhammad Yamin

Solok, 28 Februari 2022
Penyusun,
Ka. LPMI UMMY



Dr. Siska Yulia Defitri, SE. M.Si

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Pelaksanaan	2
BAB II PELAKSANAAN	3
2.1 Lingkup dan Tujuan	3
2.2 Waktu & Pelaksana Audit Mutu Internal	3
2.3 Area dan Objek Audit Mutu Internal	4
2.4 Rincian Dokumen Acuan	6
2.5 Ringkasan Hasil Audit	6
1. Wakil Rektor Bidang Akademik (WR I).....	6
2. Wakil Rektor 2 (Bidang Non Akademik).....	7
3. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M)	7
4. Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM).....	8
5. Lembaga Infomation Computer & Technology (ICT)	8
6. UPT. Pusat Bahasa.....	9
7. UPT. Labor Dasar	9
8. Perpustakaan	10
9. Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan (BAAK)	10
10. Biro Adminitrasi Umum Keuangan dan Kerjasama (BAUKK)	11
2.6 Bukti lampiran	11
BAB IV PENUTUP	24
4.1. Saran	24
4.2 Penutup	24

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan Tinggi sebagai salah satu lembaga pendidikan wajib melaksanakan standar pendidikan nasional (SPN) sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 19 Tahun 2005. Agar SPN dapat dilaksanakan sesuai dengan aturannya, maka perguruan tinggi harus menerapkan sistem penjaminan mutu internal (SPMI). SPMI merupakan kegiatan sistematis penjaminan mutu pendidikan tinggi di Perguruan Tinggi untuk mengawasi penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh Perguruan Tinggi secara berkelanjutan sebagaimana diatur dalam pasal 50 ayat 6 (UU) Sisdiknas jucto Pasal 91 PP No. 19 Tahun 2005.

Untuk menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh setiap perguruan tinggi maka peran Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) ini lah yang pelaksanaannya melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi. Hal ini dalam rangka mewujudkan visi serta memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan internal dan eksternal Perguruan Tinggi. Mutu perguruan Tinggi adalah kesesuaian penyelenggaraan Perguruan Tinggi dengan Standar Nasional Pendidikan maupun standar yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi berdasarkan visi dan kebutuhan dari stakeholder.

Dengan demikian, perguruan tinggi dinyatakan bermutu apabila perguruan tinggi tersebut mampu :

1. Menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya
2. Menjabarkan misinya dalam berbagai standar
3. Memenuhi, mengendalikan dan mengembangkan sejumlah standar untuk memenuhi kebutuhan *stakeholder*

Salah satu tahap yang harus dilakukan untuk menjamin ketercapaian pelaksanaan standar pendidikan nasional di Perguruan Tinggi adalah dengan melaksanakan audit mutu internal.

1.2 Tujuan Pelaksanaan

Tujuan pelaksanaan Audit Mutu Internal adalah :

1. Memastikan kelengkapan dokumen sistem penjaminan mutu internal.
2. Memastikan kesesuaian proses yang dilaksanakan oleh setiap unit kerja yang terdapat di dalam standar mutu.
3. Mengidentifikasi kesiapan unit kerja dalam peningkatan mutu internal masing-masing
4. Mengidentifikasi peluang perbaikan dan peningkatan dokumen mutu terkait penilaian kegiatan setiap unit kerja
5. Mengidentifikasi peluang perbaikan dan peningkatan mutu di setiap unit kerja

Manfaat pelaksanaan Audit Mutu Internal antara lain :

1. Dapat diketahui efektif tidaknya tindakan perbaikan yang dilakukan oleh unit kerja berdasarkan temuan yang ada.
2. Sebagai salah satu strategi untuk memperoleh pertumbuhan kinerja unit yang optimal di setiap unit kerja.
3. Meningkatkan kinerja unit yang di audit dalam penerapan standar yang telah ditetapkan oleh Lembaga Penjaminan Mutu Internal Universitas Mahaputra Muhammad Yamin

BAB II PELAKSANAAN

Kegiatan audit semester genap TA. 2020/2021 dilaksanakan oleh semua Unit kerja di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin baik prodi maupun non prodi dalam kegiatan akademik dan non akademik pada rentang waktu 4 Oktober 2021 s.d 11 Oktober 2021. Responden yang diaudit adalah Wakil Rektor I dan II, Kabiro, Ka. Pustaka, Ka. Lembaga, Ka. UPT dan Kaprodi. Tujuan dari audit tersebut untuk memastikan tingkat ketercapaian dan keterlaksanaan dari standar mutu internal Universitas Mahaputra Muhammad Yamin.

2.1 Lingkup dan Tujuan

Lingkup audit mutu internal pada periode ini adalah dilakukan menyeluruh baik akademik maupun non akademik. Tujuan audit mutu internal pada periode ini adalah untuk mengetahui posisi/ peta dari auditee dalam rangka mempersiapkan AIPT pada tahun 2022. Selain itu, tujuan audit adalah untuk mengetahui kesesuaian dari apa yang telah direncanakan oleh unit terkait dengan implementasinya (mengevaluasi program kerja apakah sudah terlaksana dengan baik atau tidak), serta mengetahui ketercapaian sasaran mutu yang telah dicanangkan oleh unit kerja terkait.

2.2 Waktu & Pelaksana Audit Mutu Internal

Adapun jadwal pelaksanaan audit setiap unit kerja semester Genap TA. 2020/2021 adalah sebagai berikut :

No.	Area Audit	Pelaksanaan Audit	Auditor
1.	Wakil Rektor I (Bidang Akademik)	7 Oktober 2021	Sefli Diana Roza, SE. MM (Ketua) Rica Mega Sari, S.Pt. MP (Anggota)
2.	Wakil Rektor 2 (Bidang Non Akademik)	7 Oktober 2021	Afrahamiryano, S.Pd. M.Pd (Ketua) Dr. Tri Astuti, S.Pt. MP (Anggota)
3.	Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat	7 Oktober 2021	1. Dr. Tri Astuti, S.Pt. MP (Ketua) 2. Hana Adhia, M.Pd (Anggota)
4.	Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM)	6 Oktober 2021	Fajri Basyirun, S.Pd. M.Pd (Ketua) Afrahamiryano, M.Pd (Anggota)
5.	Lembaga ICT	5 Oktober 2021	Afrahamiryano, S.Pd. M.Pd (Ketua) Rica Mega Sari, S.Pt. MP (Anggota)

6.	UPT. Pusat Bahasa	09 Oktober 2021	Ir. Friza Elinda, MP (Ketua) Fajri Basyirun, S.Pd. M.Pd (Anggota)
7.	UPT. Lab. Dasar	07 Oktober 2021	Ir. Friza Elinda, M.Si (Ketua) Fajri Basyirun, S.Pd. M.Pd (Anggota)
8.	Perpustakaan	04 Oktober 2021	Rica Mega Sari, MP. (Ketua) Ir. Friza Elinda, MP (Anggota)
9.	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (Bidang Akademik)	4 Oktober 2021	Yulia Nizwana, SH. MH (Ketua) Hana Adhia, M.Pd (Anggota)
10.	Biro Administrasi Umum Keuangan dan Kepegawaian	4 Oktober 2021	Afrahamiryano, S.Pd. M.Pd (Ketua) Rica Mega Sari, S.Pt. MP (Anggota)

2.3 Area dan Objek Audit Mutu Internal

No.	Area Audit	Objek Audit
1.	Wakil Rektor 1 (Bidang Akademik)	3. Standar Pengelolaan Pembelajaran 4. Standar Isi Pembelajaran 5. Standar Penilaian Pembelajaran 6. Standar Proses Pembelajaran 7. Standar Evaluasi Kurikulum 8. Standar Kompetensi Lulusan 9. Standar Skripsi dan Tugas Akhir 10. Standar Pelaksanaan Kurikulum 11. Standar Penyusunan Kurikulum 12. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

2.	Wakil Rektu II (Bidang Non Akademik)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana dan Prasarana Pembelajaran 2. Pembiayaan Pembelajaran
3.	Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Penelitian 2. Standar Pengabdian pada Masyarakat (PPM)
4.	Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM)	<p>Tracer Study (Pelacakan Lulusan)</p> <p>Layanan Evaluasi Lulusan</p> <p>Evaluasi Stakeholder</p>
5.	Lembaga ICT	Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi
6.	UPT. Pusat Bahasa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pelayanan dan Tata Kelola 2. Pengelolaan Tes dan Pelatihan Toefl 3. Standar Sarana dan Prasarana 4. Standar Sumber Daya Manusia
7.	UPT. Labor Dasar	Standar Pengelolaan Laboratorium
8.	Perpustakaan	Standar Pengelolaan Perpustakaan
9.	BAAK	<ol style="list-style-type: none"> 2. Standar Pelaksanaan wisuda 3. Standar Operator PD Dikti 4. Standar Seminar Proposal, Ujian Seminar Hasil dan Ujian Komprehensif 5. Standar Ujian Akhir Semester 6. Standar Her Registrasi Mahasiswa 7. Standar Penerbitan Ijazah 8. Standar Perkenalan Kegiatan Kampus Mahasiswa Baru 9. Standar SKPI
10.	Biro Administrasi Umum Keuangan dan Kerjasama (BAUK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pengelolaan Sistem Informasi 2. Standar Pengelolaan Sarana/Prasarana 3. Standar Pengelolaan Keuangan 4. Standar Pengelolaan Pegawai 5. Standar Pengelolaan Kerjasama

2.4 Rincian Dokumen Acuan

Rincian dokumen acuan yang diaudit adalah :

1. Standar Mutu
2. Program Kerja
3. Bukti Kinerja
4. SOP

2.5 Ringkasan Hasil Audit

Ringkasan hasil audit untuk setiap unit kerja dapat dirangkum dalam setiap tabel berikut:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik (WR I)

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Standar Pengelolaan Pembelajaran	1 item temuan audit berkategori 1 KS, 2 berkategori KTS Minor dan 2 OBS	Pengelolaan pembelajaran masih tergabung dalam dokumen lain. Pengukuran pengelolaan pembelajaran masih dilakukan sendiri-sendiri oleh prodi/ fakultas
2	Isi Pembelajaran	Dr 6 item hasil audit lapangan, 1 kategori KTS Obs dan 5 berkategori KTS Minor	Belum ada dokumen khusus dan petunjuk yang baku terpusat untuk diturunkan kepada Fakultas/ prodi
3	Penilaian Pembelajaran	Dari 5 hasil audit 4 KS dan 1 KTS Minor	Sistem Penilaian sudah dilaksanakan dalam blanko nilai UAS, kualifikasi penilaian lulusan, proses pembelajaran sudah dilaksanakan dan terdokumenkan
4	Proses Pembelajaran	2 item dengan kategori KS, 2 item KTS-Obs dan 1 KTS Minor	Kebijakan Proses Pembelajaran belum ada hanya berupa SOP dan sudah disosialisasikan ke tingkat prodi namun belum dievaluasi
5	Evaluasi Kurikulum	Ada 1 item berkategori KTS-Obs	Dokumen evaluasi kurikulum sudah ada baik dalam bentuk SOP maupun peraturan akademik
6	Kompetensi Lulusan	Ada satu dengan nilai KTS Minor	Prodi sudah merumuskan kompetensi lulusan sesuai yang sesuai dengna visi misi dan capaian pembelajaran yang mengacu pada KKNI
7	Standar Skripsi dan Tugas Akhir	Dari 4 item hasil audit, 2 diantaranya	Sudah ada panduan tertulis terkait persyaratan jabatan fungsional dosen pembimbing dan belum ada kebijakan

		berkategori KTS-OBS, sisanya KS	publikasi karya ilmiah mahasiswa secara terpusat
8	Pelaksanaan Kurikulum	Semua item berkategori KS	Pelaksanaan dan pengawasan Kurikulum sudah dilaksanakan dengan pelaporan PD DIKTI sebagai acuan utama setiap semester
9	Penyusunan Kurikulum	Dari 3 item hasil audit, 1 diantaranya berkategori KTS-OBS	Rancangan penyusunan kurikulum sudah sesuai dengan pedoman penyusunan kurikulum Pendidikan Tinggi dan sudah ada pedoman pengkodean matakuliah.
10	Dosen dan Tenaga Kependidikan	Semua Kategori KS	Bidang akademik universistas sudah memastikan bahwa Dosen sudah memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai bidang ilmu dan sudah sesuai dengan kecukupan rasio dengan jumlah mahasiswa hal ini sesuai dengan dokumen .

2. Wakil Rektor 2 (Bidang Non Akademik)

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Sarana dan Prasarana	Dari 7 instrumen penilaian terdapat 2 instrumen dengan kategori Obs. Sisanya berkategori KS	Belum ada indikator kinerja utama sarana pembelajaran dan pedoman evaluasi sarana dan prasarana
2	Pengelolaan Pembiayaan	Ada 4 KTS Mayor dari semua instrumen pengelolaan Pembiayaan	Belum ada dokumen rencana kegiatan ataupun anggaran tahunan dan tata kelola keuangan sementara sumber penerimaan hanya berasal dari mahasiswa karena adanya keterbatasan SDM

3. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M)

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Standar Penelitian	Ada 4 temuan berkategori KTS OBS, 6 KTS Minor, dan sisanya berkategori KS	Sudah memenuhi kriteria, sudah mulai meningkat, sudah ada tapi belum ditambahkan ke buku panduan, hasil penelitian belum terdata, publikasi melalui jurnal OJS di lingkup UMMY, RIP sudah ada, sebagian SOP sudah ada, dosen perlu dimotivasi, penelitian perlu ditingkatkan lagi,

			laboratorium masih terbatas, anggaran penelitian terbatas, dan standar pendanaan ada tapi belum direkap dengan baik
2	Standar Pengabdian pada Masyarakat (PPM)	Ada 3 temuan berkategori KTSOBS, 1 KTS Minor, dan sisanya berkategori KS	Belum ada dokumen hasil penelitian, standar PPM ada tapi belum terdeteksi, kegiatan PPM sudah ada di nagari koto laweh sebagai objek pengabdian rutin, buku panduan PPM terbaru sedang dalam proses pembuatan, dosen sudah melaksanakan PPM secara rutin, ruangan belum memadai, pemantauan dilakukan langsung, setiap tahun ada anggaran pengabdian

4. Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM)

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Standar Tracer Study	Ada 3 temuan berkategori KTS-Mayor, 4 temuan berkategori KTS-Minor dan 2 temuan berkategori KTS OBS	Belum ada buku panduan / SOP terkait Stracer Study, pembagian tugas. Masih kurang sosialisasi terkait Stracer Study. Web yang digunakan untuk pelaporan Stracer Study belum rampung. Pengarsipan dan koordinasi belum dilakukan.

5. Lembaga Infomation Computer & Technology (ICT)

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi	Semua temuan berkategori KS	ICT membuat sendiri sistem informasi. Semua unit kerja sudah menggunakan jaringan LAN. Pemeliharaan hanya untuk perangkat yang rusak. Adanya kerjasama dengan dosen, Ka.Prodi dan Civitas akademika dalam melakukan sosialisasi. Sudah ada standar mutu yang dirumuskan bersama denkgan LPMI.

6. UPT. Pusat Bahasa

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Standar Pelayanan dan tata kelola	Ada 1 kategori temuan KTS-OBS dan 2 KS	Sudah ada SOP prosedur layanan tetapi belum ada angket kepuasan layanan . sudah mengelola prosedur peminjaman labor bahasa dan mengatur tata cara penggunaan labor bahasa
2	Pengelolaan tes dan pelatihan toefl	Ada 4 kategori KTS-OBS, 2 KTS-Minor dan 2 KS	Sudah memastikan fakultas telah mendapatkan informasi tentang pelaksanaan toefl, sudah menerima pendaftaran peserta yang mengikuti toefl dan sudah mengatur jadwal toefl. Sudah mengkoordinir pengawas pelaksanaan toefl . sudah mengelola pelaksanaan toefl bagi mahasiswa UMMY dan mengeluarkan sertifikat toefl bagi setiap peserta yang mencapai nilai yang ditetapkan.
3	Standar sarana dan prasarana	Ada 1 kategori KTS-OBS dan 3 kategori KS	Belum mencukupi sarana seperti computer, panel mahasiswa, perangkat audio, panel dosen, headset dan speaker. Sudah melengkapi dan memperoleh sarana yang mendukung kegiatan kebahasaan .
4	Standar sumber daya manusia	Ada 1 kategori KTS-OBS, ada 2 kategori KTS Mayor dan 1 kategori KS	Sudah memastikan kuantitas pengawas untuk berbagai jenis tes. Sudah memastikan tutor untuk berbagai jenis pelatihan. Belum dilakukan evaluasi terhadap kinerja pengawas. Belum memastikan kuantitas tutor untuk berbagai jenis pelatihan.

7. UPT. Labor Dasar

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Standar Pengelolaan Laboratorium	Ada 2 temuan berkategori KTS-OBS	Dokumen SOP pengelolaan dan peminjaman labor dasar

		dan sisanya berkategori KS	masih dalam bentuk softcopy, sudah ada jadwal pemakaian labor. Sudah dilakukan penataan peralatan praktikum. Sarana dan prasarana sudah tersedia. Sudah ada pendingin ruangan.
--	--	----------------------------	--

8. Perpustakaan

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Standar Pengelolaan Perpustakaan	Ada 2 kategori temuan KTS Mayor	Ka pustaka sudah mempunyai kebijakan pengelolaan perpustakaan. Staff pustaka kurang dari 5 orang dan belum minimal DIII. Semua SOP sudah tersedia. Renstra dan renop belum ada karena capaian adanya renstra dan renop ini baru akan tercapai tahun 2022

9. Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan (BAAK)

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Pelaporan Data PD DIKTI	8 item berkategori KTS-Obs dan hanya 4 item berkategori KS	Pelaporan data Dikti sudah dilakukan sesuai dengan jadwal namun terkendala dengan periode kegiatan kampus UMMY yang berbebeda dengan waktu pelaporan, Kegiatan akademik udah
2	Standar Ujian Seminar Proposal, Ujian Seminar Hasil Dan Ujian Komprehensif Mahasiswa	Dr 6 item hasil audit lapangan,	
3	Standar Her-Registrasi Mahasiswa	Dari 6 hasil audit 4 KS dan 2 KTS Mayor	Belum adanya dilakukan pelaporan rekapitulasi mahasiswa baru dan pelaporan ke PD-DIKTI
4	Standar Penerbitan Ijazah	Semua Item berkategori KS	
5	Standar Pembekalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB)	Semua Item berkategori KS	
6	Standar Surat Keterangan	Ada 5 item Kategori KTS-OBS sedangkan nilai KS hanya 4 item	Belum ada administrasi dari BAAK terkait forward pelaporan prodi, pengisian

	Pendamping Ijazah (SKPI)		CPL pada SIAKAD perlu dilakukan
7	Standar Ujian Tengah Semester	Semua Item berkategori KS	

10. Biro Adminitrasi Umum Keuangan dan Kerjasama (BAUKK)

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Pengelolaan Kerjasama	Semua item berkategori KS	SOP kerjasama sudah didistribusikan dan 70% tercapai dengan jumlah MoU tercapai 42 item dan sudah dilaksanakan dalam semua aspek
2	Pengelolaan Keuangan	Temuan audit semuanya sudah KS	SOP keuangan, RAPBU dan APBU sudah ada dan laporan keuangan sudah didokumentasikan
3	Pengelolaan Pegawai	2 Instrumen sudah berkategori KS	Tata kelola pegawai sudah dilakukan sesuai dengan aturan dan terdokumentasi
4	Pengelolaan sarana dan prasarana	Hanya 1 item instrumen dengan berkategori KS	Sudah memiliki laporan yang lengkap dan didokumentasikan dalam SOP
5	Pengelolaan Sistem Informasi	Sudah KS	Tata kelola sistem informasi sudah berjalan dengan baik dan memiliki SOP

2.6 Bukti lampiran

Hasil Audit Lapangan dari auditor terlampir pada laporan ini pada bagian lembaran bab 5 penutup, secara keseluruhan yang diperoleh dari auditor.

BAB III EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

Rekap temuan Audit ini dibuat untuk mengetahui hasil temuan audit sesuai kategori yang tidak sesuai. Setiap temuan yang ada di prodi harus dicarikan jalan keluar atau tindak lanjutnya. Tindak lanjut adalah tindakan yang diambil untuk meniadakan sebab-sebab ketidaksesuaian, cacat atau hal-hal lain yang tidak diinginkan, sehingga dapat mencegah pengulangan temuan untuk mengarah pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Secara umum tindak lanjut dari seluruh temuan yang dijumpai pada setiap unit kerja adalah sebagai berikut :

1. Wakil Rektor Bidang Akademik (WR I)

Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
-	-	Kebijakan pembelajaran dibahas dalam buku peraturan akademik	Perlu disusun Kebijakan pengelolaan Pembelajaran secara Partial dan disosialisasikan
-	Pelaporan capaian pengelolaan pembelajaran belum diturunkan ke tingkat fakultas/prodi	-	Perlu sosialisasi keseragam bentuk pelaporan capaian pembelajran disetiap fakultas/prodi
-	-	Belum ada Renstra untuk pelaksanaan 1 tahun	Perlu dirumuskan renstra untuk jangka pendek penyusunan kurikulum MBKM
-	Belum ada standar evaluasi proses pembelajaran	-	Perlu dibuat instrumen dan sistem penilaian proses pembelajaran dan diturunkan ke fakultas / prodi
-	Dokumen penyusunan kurikulum belum ada	-	Perlu di susun dalam tim dan disosialisasikan
-	Dokumen pedoman capaian	-	Perlu di susun dalam tim dan disosialisasikan

	lulusan belum tersedia		
-	-	Evaluasi kurikulum sudah ada rencana	Perlu di susun dalam tim dan disosialisasikan
-	Kegiatan workshop dalam penyusunan Kurikulum tidak terdokumenkan	-	Identifikasi workshop yang sudah dilakukan dan kumpulkan dokumen yang ada
-	Belum ada dokumen tersendiri tentang panduan penyusunan kurikulum	-	Perlu di susun dalam tim dan disosialisasikan
-	Belum ada format yang sama dalam pemantauan penilaian oleh dosen	-	Perlu dibuatkan dan disosialisasikan
-	-	Kebijakan proses belum ada	Perlu komunikasi lebih lanjut ditingkat akademik melibatkan Fakultas dan Prodi
-	Penilaian terhadap siklus pembelajaran belum pernah dilakukan	-	Perlu Dibahas di tingkat universitas melibatkan pimpinan Fakultas
-	-	Standar proses pembelajaran berbentuk SOP, belum bentuk kebijakan khusus	Perlu di rancang di tingkat akademik
-	-	Buku Panduan dalam penyusunan RPS belum ada	Belum semua dosen paham dalam penyusunan RPS, perlu workshop yang melibatkan semua dosen
-	Belum ada panduan penulisan capaian pembelajaran	-	Perlu dirancang untuk penyusunan ditingkat akademik
-	-	Belum ada panduan skripsi dan tugas akhir	Panduan skripsi dan tugas akhir sudah ada pada masing-masing prodi, perlu dikoordinasikan

-	-	Belum ada legalisasi kebijakan dan dokumen tentang publikasi mahasiswa di tingkat universitas	Karena beberapa prodi sudah melaksanakan, maka perlu kebijakan tersebut dilegalkan dan dilaksanakan di seluruh prodi
-	-	Capaian Pembelajaran Lulusan Belum Ada	Beberapa prodi sudah memiliki capaian pembelajaran yang tertuang dalam RPS, perlu koordinasi dengan fakultas dan prodi

2. Wakil Rektor Bidang Non Akademik (WR 2)

Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
-	-	Belum ada indikator kinerja utama untuk menjamin keberlangsungan mutu sarana pembelajaran	Perlu dibuat indikator kinerja utama dengan cara membuat instrumen penilaian mutu sarana dan prasarana
-	-	Belum ada pedoman evaluasi sarana prasarana pembelajaran	Perlu dibuat instrumen dan pedoman dan instrumen evaluasi sarana prasarana pembelajaran
-	Belum ada Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	-	Perlu dibuat RKAT dan RKT
-	Pemasukan universitas hanya dari mahasiswa saja dan tidak ada badan usaha atau sumber pemasukkan lainnya.	-	Buat rencana pengembangan unit usaha
-	Belum ada dokumen tata kelola keuangan yang baik.	-	Perlu dilengkapi dokument terkait pengambilan kebijakan dimasa yang akan datang
-	Keterbatasan lahan dan SDM	-	Perlu diskusi dengan yayasan karena perlu pertimbangan kondisi keuangan

3. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M)

Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
-	-	Buku panduan penelitian yang baru masih dalam proses pembuatan	Perlu disegerakan penyelesaian Buku Panduan penelitian dan disahkan
-	Sudah ada peningkatan, namun masih sedikit publikasi ilmiah dalam bidang penelitian	-	Perlu dilakukan workshop atau pelatihan dibidang penelitian agar memotivasi dosen meningkatkan penelitian
-	Belum ada tambahan buku panduan karena masih dalam proses	-	Perlu dibuat program kerja
-	Hasil penelitian mahasiswa belum terdata	-	Perlu pendokumenan dilengkapi
-	Hasil penelitian belum disebarluaskan	-	Peran IT perlu di pertimbangkan dalam kemudahan akses
-	Sebagian SOP sudah ada	-	Perlu lengkapi yang kurang
-	-	Dosen perlu dimotivasi untuk meningkatkan penelitian	Perlu direncanakan pelaksanaan kegiatan workshop untuk dosen
-	-	Laboratorium masih terbatas	Perlu dikomunikasikan dengan pimpinan jika dianggap sangat penting dengan pertimbangan tertentu
-	Anggaran pengelolaan penelitian yang terbatas	-	Perlu penyesuaian anggaran melihat kondisi keuangan Universitas dan yayasan
-	-	Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian ada tapi belum direkap dengan baik	Kelengkapan data dokumen perlu dilengkapi
-	-	Standar PPM ada tapi belum terdeteksi atau direkap dengan baik	Kelengkapan dokumen perlu dilengkapi

-	-	Buku panduan PPM yang terbaru sedang dalam proses pembuatan	Butuh segera direalisasikan agar bisa disosialisasikan kepada seluruh dosen
-	-	Sarana dan prasarana belum memadai	Perlu komunikasi dengan pimpinan dan yayasan
-	Pemantauan dilakukan langsung ka LP3M, tapi tidak semua PPM yang diketahui oleh ka LP3M	-	Perlu dibuat laporan kegiatan dan evaluasi sebagai bentuk dilaksanakan kontrol

4. Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM)

Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
Belum ada buku panduan terkait Tracer Study, sehingga seluruh civitas UMMY belum tau pentingnya Tracer Study.	-	-	Perlu segera disusun dan dilegalisasi
Belum ada rapat koordinasi dengan seluruh anggota tim untuk membicarakan pelaksanaan kegiatan Tracer Study.	-	-	Perlu diidentifikasi terlebih dahulu siapa yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan tracer study untuk mendukung kegiatan di di lembaga
-	Pengarsipan data alumni belum terorganisir dengan baik. Belum ada pembagian tugas dan tupoksi.	-	Pendokumentasian sangat perlu agar terorganisir dan wujud kinerja, perlu di segerakan
-	Masih kurangnya sosialisasi kepada alumni terkait Tracer Study dan belum diberdayakan IKA UMMY dalam	-	Perlu dirancang program kerja dan rencana kerja secara strategis dan teknis termasuk melibatkan partisipasi IKA UMMY

	mendapatkan data.		
-	Belum ada buku panduan dan pembagian tugas dalam melakukan kompilasi data alumni dan penyusunan laporan akhir hasil Tracer Study.	-	Perlu disiapkan aturan-aturan baik dalam buku panduan dan pelaksanaannya.
-	-	Laporan akhir hasil Tracer Study belum dibuat secara kontinu.	Ka. Lembaga perlu membuat laporan pelaksanaan kegiatan yang sudah dilakukan sebagai dasar evaluasi
-	Belum ada panduan dan SOP Tracer Study terkait verifikasi laporan.	-	Perlu segera disusun dan dilegalisasi
-	-	Web yang digunakan untuk pelacakan laporan Tracer Study belum rampung.	Perlu dimaksimalkan pemanfaatan teknologi dan sistem terdigital dalam pelacakan dan informasi sebagai salah satu efisiensi aksesibilitas
Kepala Layanan Karir dan Kemahasiswaan belum melakukan pengarsipan file dan koordinasi setelah pembuatan laporan.	-	-	Pendokumentasian sangat perlu agar terorganisir dan wujud kinerja, perlu di segerakan

5. Lembaga Infomation Computer & Technology (ICT)

Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
-	-	-	-

6. UPT. Pusat Bahasa

Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
--------------	--------------	-----------	---------------

-	-	SOP prosedur layanan sudah ada, tetapi belum ada angket kepuasan layanan	Setiap kegiatan dilaksanakan perlu dilakukan evaluasi sebagai dasar perbaikan
-	-	Informasi tata cara tes dan pelatihan toefl kepada fakultas masih bersifat surat	Perlu komunikasikan di tingkat pimpinan pemilihan dan penentuan informasi yang efektif
-	-	Informasi pelaksanaan tes dan pelatihan belum diinfokan melalui media online dan offline	Berbagai media pelayanan informasi perlu disiapkan oleh unit Pusat Bahasa online & Offline agar dapat diakses dengan mudah oleh seluruh mahasiswa
-	-	Peserta masih bersifat dari mahasiswa belum ada peserta umum yang dilaksanakan karena sebab akan mahasiswa akan wisuda (lulusan)	Perlu ada dibuatkan kebijakan oleh pimpinan atau yayasan terkait dengan sistem pelaksanaan tes toefl yang dilakukan oleh pusat bahasa karena aturan awal memang untuk mahasiswa UMMY.
-	-	Tutor dan pelatihan belum dilaksanakan	Dibuatkan schedule terkait pelaksanaan tutor dan pelatihan toefle kepada mahasiswa
	Belum Ada tutor yang ditunjuk untuk melaksanakan tes dan pelatihan sebagai tutor		Perlu diusulkan untuk ditugaskan oleh rektor mengikuti pelatihan sebagai tutor
	Sudah dilakukan pelaporan terkait pelaksanaan tetapi belum dilaksanakan evaluasi		Program kerja dan langkah kerja dilakukan sebagai dasar melaksanakan evaluasi
-		Belum mencukupi sarana dan prasarana dan sumber belajar pada Lab bahasa	Perlu komunikasi dengan pimpinan universitas dan yayasan dengan menyesuaikan

			kondisi keuangan perguruan tinggi
-	-	Standar operasional belum tersedia terkait dengan kuantitas pelaksanaan tes toefl yang dilakukan	Ka. UPT menyiapkan rancangan dan disegerakan untuk melegalkan
Belum memastikan kuantitas pengawas untuk berbagai jenis tes	-	-	Program kerja dan langkah kerja dilakukan sebagai bentuk pengawasan.
Belum dilakukan evaluasi terhadap kinerja tutor sebagai pengawas	-	-	Evaluasi tutor dalam bentuk laporan dilakukan setelah dilaksanakan

7. UPT. Labor Dasar

Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
-	-	Dokumen SOP pengelolaan labor dasar masih dalam bentuk softcopy.	Ka. UPT. Labor dasar hendaknya juga memiliki SOP dalam hardcopy sebagai dokumen dalam memudahkan informasi
-	-	SOP peminjaman labor dasar masih dalam bentuk softcopy.	Perlu didokumentasikan dengan hardcopy juga

8. Perpustakaan

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Standar Pengelolaan Perpustakaan	Ada 2 kategori temuan KTS Mayor	Ka pustaka sudah mempunyai kebijakan pengelolaan perpustakaan. Staff pustaka kurang dari 5 orang dan belum minimal DIII. Semua SOP sudah tersedia. Renstra dan renop belum ada karena capaian adanya renstra dan renop ini baru akan tercapai tahun 2022

9. Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan (BAAK)

Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
-	-	Adanya perbedaan waktu pelaporan ke Dikti dengan sistem yang ada di UMMY	Perlu didiskusikan bersama di tingkat Universitas dengan melibatkan pimpinan Fakultas
-	-	Ada dosen yang belum memiliki NIDN karena masalah administratif SK	Perlu didesak Yayasan karena NIDN menunjukkan identitas dosen diakui
-	-	Keterlambatan PA menvalidasi karena perbedaan sistem akademik	Perlu didiskusikan bersama di tingkat Universitas dengan melibatkan pimpinan Fakultas
		Keterlambatan PA melakukan validasi data mahasiswa	sda
-	-	Perbedaan waktu sistem akademik Universitas dalam pengolahan data pada portal univ	Perlu didiskusikan bersama di tingkat Universitas dengan melibatkan pimpinan Fakultas
-	-	Sudah ada koordinasi Permasalahan portal tapi belum maksimal	Terkendala sistem yang perlu komunikasi di tingkat pimpinan universitas dan fakultas
-	-	Kepastian sinkronisasi data Feeder PD Dikti	Perlu didiskusikan bersama di tingkat Universitas dengan melibatkan pimpinan Fakultas
-	-	Kepastian laporan PD. DIKTI melakukan pengecekan ulang	Terkendala sistem yang perlu komunikasi di tingkat pimpinan universitas dan fakultas
Belum adanya kepastian dalam penghitungan mahasiswa registrasi di BAAK	-	-	Perlu dicari solusi terkait perbedaan pelaporan akademik kementerian dengan schedule UMMY
Belum ada kepastian laporn evaluasi internal dan eksternal akademik	-	-	Tetap masalah sistem, Perlu dicari solusi bersama pimpinan

-	-	Prodi tidak melaporkan ke BAAK terkait dengan kegiatan calon lulusan secara hard maupun softcopy	Perlu komunikasi kepada pimpinan prodi dan fakultas
-	-	Mahasiswa tidak membuat keabsahan isian SKPI yang diserahkan buktinya ke BAAK	Perlu membuat kebijakan yang diinformasikan kepada fakultas dan prodi
-	-	Belum ada informasi kepastian berkas SKPI ditanda tangani oleh Dekan	Perlu penyampaian informasi surat kepada Fakultas dan Prodi
-	-	Belum ada permintaan berkas SKPI dari BAAK ke Prodi	Perlu penyampaian informasi surat kepada Fakultas dan Prodi

10. Biro Adminitrasi Umum Keuangan dan Kerjasama (BAUKK)

Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
-	-	-	-

Rekapitulasi jumlah Temuan pada unit dalam Institusi Universitas Mahaputra Muhammad Yamin berdasarkan Hasil Audit Lapangan adalah sebagai berikut :

No.	Area Audit	Jumlah Temuan			
		Mayor	Minor	Observasi	Total
1.	Wakil Rektor Bidang Akademik (WR I)	0	10	9	19
2.	Wakil Rektor 2 (Bidang Non Akademik)	0	4	2	6
3.	Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M)	-	7	7	14
4.	Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM)	3	4	2	9
5.	Lembaga Infomation Computer & Technology (ICT)	0	0	0	0
6.	UPT. Pusat Bahasa	2	2	7	11
7.	UPT. Labor Dasar	0	0	2	2
8.	Perpustakaan	2	0	0	2
9.	Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan (BAAK)	2	0	13	15

10.	Biro Adminitrasi Umum Keuangan dan Kerjasama (BAUKK)	0	0	0	0
	Jumlah	9	27	42	78

Temuan yang belum mencapai hasil dan tidak sesuai dengan standar atau persyaratan yang ditentukan Lembaga penjaminan Mutu maka disebut sebagai ketidaksesuaian. Sementara itu, temuan yang berpotensi menjadi ketidaksesuaian atau temuan yang dapat segera diperbaiki disebut observasi.

Pada tabel temuan hasil audit pada Wakil Rektor I Bidang Akademik , diketahui bahwa, ditemukan temuan sebanyak 19 temuan dan temuan paling banyak ada pada kategori temuan Ketidaksesuaian Minor dengan jumlah 10 temuan, dan sisanya ada pada ketidaksesuaian observasi, sementara untuk Wakil Rektor II Bidang non Akademik, diketahui bahwa, ditemukan temuan sebanyak 6 temuan dan temuan paling banyak ada pada kategori temuan Ketidaksesuaian Mayor untuk standar pembiayaan dan sisanya ada pada ketidaksesuaian observasi, hasil ini menyimpulkan bahwa pada hasil audit mutu internal pada Wakil Rektor 2 Bidang non akademik ini adalah bersifat Ketidaksesuaian Minor

Pada Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat, diketahui bahwa ada 7 (tujuh) temuan ketidaksesuaian Observasi (KTS Obs) dan 7 (tujuh) ketidaksesuaian minor (KTS Minor) yang perlu diawasi, hasil ini menyimpulkan bahwa pada hasil audit mutu internal semester Genap TA. 2020/2021 pada Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat adalah berkategori Ketidak Kesesuaian Observasi (KTS OBS) dan minor (KTS-Minor. Lain lagi untuk Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM)diketahui ada 3 (tiga) temuan berkategori Ketidaksesuaian Mayor (KTS Mayor), 4 (empat) temuan berkategori (Ketidaksesuaian Minor) KTS Minor dan 2 (dua) temuan berkategori Ketidaksesuaian Observasi (KTS OBS) dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hasil audit Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM) semester Genap TA. 2020/2021 adalah bersifat Ketidaksesuaian Minor (KTS Minor).

Lembaga ICT diketahui tidak ada temuan dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hasil audit Perpustakaan semester Genap TA. 2020/2021 adalah bersifat Kesesuaian (KS). Sementara itu UPT Bahasa diketahui memiliki temuan sebanyak 11 temuan dengan

demikian dapat disimpulkan bahwa hasil audit UPT Bahasa semester Genap TA. 2020/2021 adalah mayoritas bersifat Ketidaksesuaian (KTS).

Hasil audit Labor Dasar diketahui ada 2 (dua) temuan berkategori Ketidaksesuaian Observasi (KTS-OBS) yang perlu di awasi, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hasil audit Labor Dasar semester Genap TA. 2020/2021 adalah bersifat Ketidaksesuaian Observasi (KTS-OB). Perpustakaan diketahui temuannya memiliki sebanyak 2 temuan Ketidak sesuaian dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hasil audit Perpustakaan semester Genap TA. 2020/2021 adalah bersifat Ketidaksesuaian Mayor (KTS Mayor).

Pada tabel temuan hasil audit untuk Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) diketahui temuan sebanyak 15 temuan dan temuan paling banyak ada pada kategori Ketidaksesuaian Observasi dengan jumlah 13 temuan, dan ada 2 temuan pada ketidaksesuaian mayor, dengan demikian dapat disimpulkan bahwa hasil audit mutu internal Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK) semester Genap TA. 2020/2021 adalah bersifat Ketidaksesuaian Observasi, sementara untuk Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAUK), karena tidak ada temuan ketidak sesuaian pada assement lapangan pada unit kerja Biro Administrasi Umum Kepegawaian dan Keuangan maka tidak ada yang dapat diberikan evaluasi dan tindak lanjut

BAB IV PENUTUP

4.1. Saran

Pelaksanaan Audit Mutu Internal merupakan pemeriksaan kesesuaian antara kelengkapan dokumen kegiatan akademik yang ada dengan standar yang telah ditentukan. Temuan merupakan adanya ketidak sesuaian dengan standar. Berdasarkan hal tersebut, maka setiap unit kerja yang sudah mengajukan AMI, hendaknya terlebih dahulu mempersiapkan kelengkapan dokumen dengan standar yang ditentukan. Temuan pelaksanaan AMI masing-masing unit kerja segera dilakukan perbaikan yang berkelanjutan. Dengan demikian mutu akademik setiap unit kerja terjamin

4.2 Penutup

Demikian laporan kegiatan AMI Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021 telah disusun. Semoga bermanfaat untuk pengembangan dan peningkatan mutu akademik dan non akademik dilingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin



**WAKIL REKTOR I
(BIDANG AKADEMIK)**



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN
AREA AUDIT	Wakil Rektor Akademik
PELAKSANA STANDAR	Dr. Tri Astuti, S.Pt.,MP.
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt.,MP. ANGGOTA: 1. Sefli Diana Roza, SE.,MM.
NOMOR DOKUMEN	DM-UMMY-S-A-07/R0

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Dokumen kebijakan pembelajaran sudah tersedia tertuang dalam peraturan akademik	KTS-OBS	Masih tertuang dalam pedoman akademik, belum ada dokumen tersendiri tentang peraturan akademik
2	Indicator pencapaian pengelolaan pembelajaran tercapai 90%, pengukurannya dilakukan oleh masing-masing fakultas dan program studi. Belum adanya keseragaman pelaporan antar fakultas. Monitoring dan evaluasi dapat dilihat dari laporan kinerja dosen yang dibuat oleh prodi.	KTS-Minor	Belum diturunkan standar pelaporan ke tingkat fakultas
3	Renstra 15 tahun sudah ada, sementara renstra 5 tahun dan 1 tahun (terbaru) belum ada	KTS-OBS	Karena masih baru 3 bulan menjabat belum selesai dalam pembuatan renstra.
4	Mekanisme system pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran setiap semester dilakukan melalui EDOM ditingkat prodi dan fakultas, tetapi tidak ada laporan ke tingkat Universitas. Laporan akan	KTS-Minor	Belum ada standar pelaporan dalam pemantauan dan evaluasi proses pembelajaran.

	sampai ke Universitas jika sudah terdapat masalah.		
5	Pelaksanaan pelaporan hasil pembelajaran ke pangkalan data pendidikan tinggi	KS	Semua sudah dilaporkan setiap semester
VALIDASIDAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Rica Mega Sari, S.Pt.,MP.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.,M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			
Lakukan finalisasi renstra universitas			



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

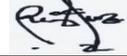
HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Standar Isi Pembelajaran
AREA AUDIT	Wakil Rektor Akademik
PELAKSANA STANDAR	Dr. Tri Astuti, S.Pt.,MP.
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt.,MP. ANGGOTA: Sefli Diana Roza, SE.,MM.
NOMOR DOKUMEN	

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Dokumen penyusunan kurikulum PT belum ada,	KTS-Minor	Dokumen Penyusunan kurikulum belum ada
2	Penyusunan kurikulum belum bisa diukur dari isi pembelajaran dan belum ada pedoman untuk itu. Capaian lulusan dilakukan oleh prodi	KTS-Minor	Belum ada pedoman dan petunjuk baku dari Universitas untuk menyusun capaian lulusan
3	Belum ada dilakukan evaluasi dari kurikulum yang sudah berjalan, tetapi sudah KKN I	KTS-OBS	Belum dievaluasi, da nada rencana dalam waktu dekat untuk dievaluasi.
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Kurikulum telah sesuai dengan visi dan misi prodi dan universitas 2. Belum ada evaluasi dari kurikulum yang sedang berjalan 3. Workshop dilakukan oleh masing masing fakultas 4. Univeristas ada melakukan workshop 	KTS-Minor	Ada kegiatan wordshop tetapi tidak terdokumenkan
5	Panduan penyusunan kurikulum sudah ada tetapi belum dilegalitasnya, panduan penetapan mata kuliah belum ada tetapi ada dalam panduan akademik, panduan dosen pengampu ada dalam panduan akademik,	KTS-Minor	Semua masih diatur dalam panduan akademik, tidak ada panduan khususnya

6	Sudah dilaporkan ke Porlap dikti setiap semesternya yang sebelumnya sudah di isi secara online portal siakad.ummy.ac.id. tetapi tidak ada bukti fisik dari pelaporan	KS-Minor	Tidak ada bukti fisik, yang ada pengimputan data secara online di siakad.
----------	--	-----------------	---

VALIDASI DAN CATATAN

DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Rica Mega Sari, S.Pt.,MP.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.,M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	

CATATAN

Segera untuk dibuatkan panduan khusus untuk penyusunan kurikulum, perumusan Capaian pembelajaran, dan semua data terdokumenkan (ada bukti fisik)

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok		
	HASIL AUDIT LAPANGAN		
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN		
AREA AUDIT	Wakil Rektor Akademik		
PELAKSANA STANDAR	Dr. Tri Astuti, S.Pt.,MP.		
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021		
AUDITOR	KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt.,MP. ANGGOTA: Sefli Diana Roza, SE.,MM.		
NOMOR DOKUMEN	DM-UMMY-S-A-04/R0		
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	<p>Penilaian sudah dilaksanakan sesuai dengan komponen yang ada dalam blangko nilai yang terdiri dari (Tugas, Praktikum, UTS dan UAS).</p> <p>Sudah ada peraturan rektor nomor 38 tahun 2020 tentang penilaian hasil belajar yang berisi penilaian hasil pembelajaran, rubrik penilaian dan indicator penilaian. Dan sudah ada dalam pedoman akademik</p>	KS	Sudah disosialisasikan kepada Prodi
2	<p>Evaluasi terhadap prinsip penilaian belum tersedia dan belum ada evaluasi. Hanya pemantauan oleh prodi tetapi belum ada standar tertulis dari universitas.</p>	KTS-Minor	Prodi melakukan pemantauan melalui laporan nilai oleh dosen. Sudah ada pada peraturan akademik tetapi format belum diseragamkan.
3	<p>Kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah.</p>	KS	Sudah tersedia

4	Hasil penilaian sudah diumumkan kepada mahasiswa setelah satu semester pembelajaran sesuai kalender akademik	KS	sudah tersedia pada http://portalmhs.ummy.ac.id
5	Prediket kelulusan mahasiswa program Diploma dan Sarjana sudah diturunkan melalui peraturan rektor	KS	Sudah dilakukan dan sudah terokumentasi

VALIDASIDAN CATATAN

DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Rica Mega Sari, S.Pt.,MP.	OLEH	Dr.Siska Yulia Defitri, SE.,MSi
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	

CATATAN :

- 1. Standar pemantauan evaluasi penilaian**
- 2. Wakil Rektor bidang akademik perlu membuat format pemantauan penilaian secara tertulis**

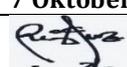
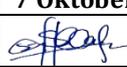
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok
--



HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Standar Proses Pembelajaran
AREA AUDIT	Wakil Rektor Akademik
PELAKSANA STANDAR	Dr. Tri Astuti, S.Pt.,MP.
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt.,MP. ANGGOTA: Sefli Diana Roza, SE.,MM.
NOMOR DOKUMEN	

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Wakil rektor bidang akademik dalam mengambil kebijakan Standar Proses Pembelajaran masih dalam bentuk SOP yang sudah dilegalitas dan sudah disosialisasikan kepada seluruh civitas akademika	KS	SOP sudah disosialisasikan ketingkat prodi
2	Kebijakan Proses Pembelajaran belum ada, masih dalam bentuk SOP dan belum disosialisasikan untuk menjadi pedoman	KTS-OBS	Kebijakan proses pembelajaran belum ada
3	Menetapkan standar perencanaan proses pembelajaran yang meliputi : a. Silabus, dan RPS yang sudah dikeluarkan LPMI b. Jadwal dan tempat kuliah, c. Jadwal penentuan mata kuliah (rencana studi) oleh mahasiswa, d. Rencana proses pembelajaran oleh dosen sesuai dengan yang ditetapkan tetapi belum ada evaluasi pemantauan dan tindak lanjut	KTS-Minor	Belum pernah dilakukan evaluasi, pemantauan, dan tindak lanjut dalam perencanaan pembelajaran
4	menetapkan Standar Proses Pembelajaran yang meliputi: a. Mata kuliah wajib institusi dikelola oleh Universitas	KTS-OBS	Penetapan masih dalam bentuk SOP belum ada aturan baku untuk penetapan.

	<p>b. Jumlah maksimal mahasiswa per kelas</p> <p>c. Beban mengajar maksimal per dosen,</p> <p>d. Rasio minimal buku pelajaran dengan mahasiswa,</p> <p>e. Rasio maksimal jumlah mahasiswa untuk setiap dosen,</p> <p>Prasarana dan sarana perkuliahan dapat dilihat dalam SOP standar Pengelolaan pembelajaran, SOP Peningkatan Pengelolaan Pembelajaran</p>		
5	<p>Sudah dilaksanakan pengawasan proses pembelajaran yang meliputi:</p> <p>a. Pemantauan</p> <p>b. Supervisi</p> <p>c. Evaluasi</p> <p>d. Pelaporan</p> <p>e. Tindak lanjut</p>	KS	Sudah dilakukan dalam bentuk buku kasus.
VALIDASIDAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Rica Mega Sari, S.Pt., MP.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE, M.Si
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Lakukan pengawasan terhadap proses pembelajaran dan terdokumenkan 2. Buatlah aturan Penetapan Standar Proses Pembelajaran 			



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR EVALUASI KURIKULUM
AREA AUDIT	Wakil Rektor Akademik
PELAKSANA STANDAR	Dr. Tri Astuti, S.Pt.,MP.
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt.,MP. ANGGOTA: Sefli Diana Roza, SE.,MM.
NOMOR DOKUMEN	DM-UMMY-S-A-12/R0

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Penyusunan dokumen evaluasi kurikulum yang melibatkan unsur pimpinan, penyusunan dilakukan per-bidang. Dokumen telah ditandatangani rektor	KS	Dokumen sudah ditandatangani
2	Sudah tersedia SOP untuk evaluasi kurikulum tetapi sudah ada dalam peraturan akademik	KS	Sudah ada SOP
3	Belum ada Panduan penyusunan RPS.	KTS-Obs	Buku panduan belum ada

VALIDASIDAN CATATAN

DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Rica Mega Sari, S.Pt.,MP	OLEH	Dr.Siska Yulia Defiri, SE.,MM
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	

CATATAN



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Standar Kompetensi Lulusan
AREA AUDIT	Wakil Rektor Akademik
PELAKSANA STANDAR	Dr. Tri Astuti, S.Pt.,MP.
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt.,MP. ANGGOTA: Sefli Diana Roza, SE.,MM.
NOMOR DOKUMEN	

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh program studi sudah searah dengan pencapaian visi dan misi universitas. Panduan penulisan capaian pembelajaran belum ada, dan belum dibahas dengan pimpinan	KTS-Minor	Belum ada panduan penulisan capaian pembelajaran
2	Semua program studi yang ada kompetensi lulusan sudah dirumuskan dalam capaian pembelajaran yang mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)	KS	Sudah semua prodi menggunakan kurikulum KKNI
3	capaian pembelajaran sikap dan tata nilai pada tahun 2020 dengan mengacu pada Permenristek Dikti no 44 tahun 2015, dan sudah disosialisasikan kesetiap mahasiswa pada saat penyampaian kontrak dan RPS pada pertemuan pertama perkuliahan	KS	Capaian pembelajaran ada di RPS dan disampaikan ke mahasiswa pada saat kontrak perkuliahan

VALIDASIDAN CATATAN

DISUSUN

OLEH	Rica Mega Sari, S.Pt., MP.
TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF	

DISETUJUI

OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF	

CATATAN



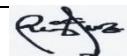
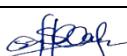
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR SKRIPSI DAN TUGAS AKHIR
AREA AUDIT	Wakil Rektor Akademik
PELAKSANA STANDAR	Dr. Tri Astuti, S.Pt.,MP.
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt.,MP. ANGGOTA: Sefli Diana Roza, SE.,MM.
NOMOR DOKUMEN	DM-UMMY-S-A-09/R0

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Panduan skripsi dan tugas akhir belum tersedia ditingkat universitas tetapi belum disosialisasikan	KTS-OBS	Belum ada panduan skripsi dan tugas akhir
2	Panduan tertulis tentang persyaratan minimal jabatan fungsional dan kualifikasi akademik dosen pembimbing sudah ada dalam peraturan akademik	KS	Ada dalam Panduan Akademik
3	Sudah tersedia dokumen yang menyatakan bahwa mahasiswa mencantumkan surat pernyataan orisinalitas untuk skripsi dan tugas akhir mahasiswa	KS	Fasilitas untuk mengecek orisinalitas skripsi dan tugas akhir dalam proses.
4	Belum semua mahasiswa yang lulus ujian skripsi dan tugas akhir mempublikasikan karyanya minimal di OJS Fakultas. Tetapi sudah ada kebijakan dan dokumennya untuk itu.	KTS-OBS	Sudah ada kebijakan dan dokumen tentang publikasi mahasiswa di tingkat universitas.tetapi belum dilegalkan

VALIDASIDAN CATATAN

DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Rica Mega Sari, S.Pt.,MP.	OLEH	Dr.Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	

CATATAN



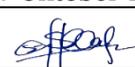
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Standar Pelaksanaan Kurikulum
AREA AUDIT	Wakil Rektor Akademik
PELAKSANA STANDAR	Dr. Tri Astuti, S.Pt.,MP.
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt.,MP. ANGGOTA: Sefli Diana Roza, SE.,MM.
NOMOR DOKUMEN	

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS- MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Sudah melakukan sosialisasi kurikulum kepada prodi. dan prodi nanti yang akan menyebarkan nya ke dosen	KS	Sudah ada sosialisasi kurikulum
2	Ditingkat universitas sudah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kurikulum, dengan cara pengecekan kurikulum dalam prodi, dan sudah dilakukan revisi kurikulum	KS	Sudah dilakukan pengawasan
4	Kesesuaian RPS dan SAP yang diberikan dosen kepada mahasiswa dengan matakuliah dilakukan oleh ka prodi, tidak dilakukan ditingkat Univ.	KS	Dilakukan ditingkat prodi, di tingkat univ tidak dilakukan
5	WR1 sudah memastikan kurikulum berjalan dengan baik melalui pelaporan ke PD DIKTI	KS	Dilakukan pelaporan setiap semesternya

VALIDASIDAN CATATAN

DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Rica Mega Sari, S.Pt., MP.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.,M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	

CATATAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Standar Penyusunan Kurikulum
AREA AUDIT	Wakil Rektor Akademik
PELAKSANA STANDAR	Dr. Tri Astuti, S.Pt.,MP.
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt.,MP. ANGGOTA: Sefli Diana Roza, SE.,MM.
NOMOR DOKUMEN	

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	tahapan perancangan kurikulum baru sudah melalui tahap: a. Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL); b. Pembentukan mata kuliah; c. Penyusunan mata kuliah; Ada prosedur baku, standar penyusunan kurikulum, seperti penyusunan kurikulum, penyusunan kurikulum	KTS-OBS	Capaian Pembelajaran Lulusan belum ada
2	Sudah memastikan kesesuaian semua rancangan kurikulum dengan pedoman penyusunan kurikulum Pendidikan Tinggi, ada mata kuliah negara (wajib) , matakuliah menciri Univ (Sejarah Perjuangan Muhammad Yamin), dan yang lainnya diatur oleh prodi masing-masing.	KS	Sudah dilakukan
3	Sudah ada panduan terbaru tentang pedoman pengkodean matakuliah ,	KS	Sudah ada pedoman pengkodean matakuliah

VALIDASIDAN CATATAN

DISUSUN

OLEH	Rica Mega Sari, S.Pt., MP.
TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF	

DISETUJUI

OLEH	Dr.Siska Yulia Defitri, SE,M.Si
TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF	

CATATAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
AREA AUDIT	Wakil Rektor Akademik
PELAKSANA STANDAR	Dr. Tri Astuti, S.Pt.,MP.
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt.,MP. ANGGOTA: Sefli Diana Roza, SE.,MM.
NOMOR DOKUMEN	

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Dokumen peraturan tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan sudah tersedia dalam peraturan akademik	KS	Sudah ada peraturan akademik
2	Sudah 94% dari keseluruhan Dosen yang memiliki sertifikat pendidik	KS	Masih ada dosen yang baru mendapat jabatan fungsional
3	Dosen pengampu mata kuliah sudah memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka memenuhi capaian pembelajaran dan sudah tertuang dalam peraturan akademik	KS	Sudah sesuai
4	Sudah tersedia ketentuan beban kerja dosen sesuai dengan aturan yayasan yang diselaraskan dengan ketentuan BKD yang berlaku	KS	Sudah tersedia di peraturan akademik

	setiap semester, termasuk dengan tugas tambahan dan tugas belajar.		
5	Sudah tersedia pada pedoman akademik pembimbing utama dalam dalam penyusunan skripsi dan tugas akhir maksimal 10 orang/semester	KS	Sudah ada peraturan akademik
6	Sudah terpenuhi rasio dosen dan mahasiswa untuk rumpun ilmu alam 1 : 30 dan rumpun ilmu sosial 1 : 45	KS	Sudah ada dalam peraturan akademik

VALIDASIDAN CATATAN

DISUSUN

OLEH	Rica Mega Sari, S.Pt.,MP
TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF	

DISETUJUI

OLEH	Dr.Siska Yulia Defitri, SE.,M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF	

CATATAN

DOKUMENTASI AMI
WAKIL REKTOR I (BIDANG AKADEMIK)







WAKIL REKTOR II
(BIDANG NON AKADEMIK)

5.3. DAFTAR CHECK LIST

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok	
		DAFTAR PENGECEKAN	
OBJEK AUDIT		Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran	
AREA AUDIT		Wakil Rektor Bidang non-Akademik	
PELAKSANA STANDAR		Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E.	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		KETUA: Afrahamiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Dr. Tri Astuti, S.Pt., M.P.	
NOMOR DOKUMEN		DM-UMMY-S-A-06/R0	
NO	REFERENSI STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	ASPEK YANG AKAN DITANYAKAN
1	5.1	Wakil Rektor non-Akademik memastikan tersedianya sarana untuk mendukung proses pembelajaran di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin paling sedikit terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Perabot b. Peralatan Pendidikan c. Media Pendidikan d. Buku, buku elektronik, dan repositori e. Sarana teknologi informasi dan komunikasi f. Instrumentasi eksperimen g. Sarana olahraga h. Sarana berkesenian i. Sarana fasilitas umum j. Bahan habis pakai k. Sarana pemeliharaan, keselamatan dan keamanan Paling lambat tahun 2019	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana cara Wakil Rektor non-Akademik memastikan tersedianya sarana untuk mendukung proses pembelajaran di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin? 2. Apa indikator penentu yang menunjukkan ketersediaan sarana untuk mendukung proses pembelajaran? 3. Apakah ada dokumen terkait sehubungan dengan penyediaan sarana dan prasarana untuk mendukung proses
2	5.2	Wakil rektor non-Akademik memastikan tersedianya prasarana penunjang pembelajaran paling sedikit terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"> a. Lahan b. Ruang kelas c. Perpustakaan d. Laboratorium/sstudio/bengkel kerja/unit produksi e. Tempat berolahraga f. Ruang untuk berkesenian g. Ruang unit kegiatan mahasiswa h. Ruang pimpinan perguruan tinggi i. Ruang dosen j. Ruang tata usaha 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana Wakil Rektor non-Akademik memastikan tersedianya prasarana penunjang pembelajaran? 2. Apa indikator penentu tersedianya prasarana penunjang pembelajaran?

		k. Fasilitas umum Paling lambat akhir tahun 2019	
3	5.3	Wakil Rektor non-Akademik memastikan tersedianya fasilitas umum meliputi: a. Jalan b. Air c. Listrik d. Jaringan telepon (suara) e. Jaringan internet (data) Paling lambat akhir tahun 2019	1. Apakah fasilitas umum sudah tersedia di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin?
4	5.4	Wakil Rektor non-Akademik memastikan adanya ketentuan evaluasi sarana prasarana pembelajaran serta metodenya paling lambat 2019	1. Apakah ada ketentuan evaluasi sarana prasarana pembelajaran? 2. Bagaimana metode evaluasi sarana prasarana pembelajaran?
5	5.5	Wakil Rektor non-Akademik memastikan adanya mekanisme penyelesaian masalah pada pengadaan sarana dan prasarana	1. Apakah ada mekanisme penyelesaian masalah pada pengadaan sarana dan prasarana? 2. Apakah ada SOP yang mengatur tentang pengadaan sarana dan prasarana pembelajaran?
6	5.6	Ka. BAUK memastikan inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan setiap satu tahun sekali	1. Apakah ada SOP tentang inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran? 2. Apakah ada data tertulis tentang inventaris yang dimiliki universitas?
7	5.7	Ka. BAUK memastikan tersedianya laporan inventaris dan kondisi sarana dan prasarana pembelajaran setiap tahun	1. Apakah ada laporan inventaris dan kondisi sarana dan prasarana pembelajaran setiap tahunnya?
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DIVALIDASI	
OLEH	Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE., M.Si.
TANGGAL	07 Oktober 2021	TANGGAL	07 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok
Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok

DAFTAR PENGECEKAN

OBJEK AUDIT	Standar Pembiayaan Pembelajaran		
AREA AUDIT	Wakil Rektor Bidang non-Akademik		
PELAKSANA STANDAR	Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E.		
PERIODE AUDIT	Genap 2020/2021		
AUDITOR	KETUA: Afrahamiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Dr. Tri Astuti, S.Pt., M.P.		
NOMOR DOKUMEN	DM-UMMY-S-A-06/R0		
NO	REFERENSI STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	ASPEK YANG AKAN DITANYAKAN
1	5.1	Rektor, dekan, ketua program studi, ketua lembaga atau unit-unit lainnya sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan harus berdasarkan karakteristik: partisipatif, taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah Rektor, dekan, ketua program studi, ketua lembaga atau unit-unit lainnya sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan sudah berdasarkan karakteristik: partisipatif, taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel? 2. Apakah ada dokumen terkait sehubungan dengan tata kelola keuangan? 3. Apakah dana yang tersedia untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan, sudah terealisasi 70%?
2	5.2	Rektor, dekan, ketua program studi, ketua lembaga atau unit-unit lainnya dalam proses pengelolaan keuangan harus berdasarkan pada: Rencana Strategik (Renstra), Rencana Operasional (Renop), Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah yang dijadikan acuan dalam proses pengelolaan keuangan? 2. Apakah sudah ada Renstra, Renop, RKAT, dan RKT?
3	5.3	Wakil Rektor non-Akademik memastikan tersedianya pedoman pengelolaan dana institusi mencakup: perencanaan; penerimaan; pengalokasian; pelaporan; monitoring dan evaluasi; pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan paling lambat 2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah sudah tersedia pedoman pengelolaan dana institusi mencakup: perencanaan; penerimaan; pengalokasian; pelaporan; monitoring dan evaluasi; pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan paling lambat 2020?
4	5.4	Wakil Rektor non-Akademik memastikan ketersediaan ketentuan penggunaan dana operasional mahasiswa per tahun untuk pembelajaran sebesar 18 juta per mahasiswa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah sudah ada ketentuan penggunaan dana operasional mahasiswa per tahun untuk pembelajaran sebesar 18 juta per mahasiswa?
5	5.5	Wakil Rektor non-Akademik harus mempunyai prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah Wakil Rektor non-Akademik sudah mempunyai prosedur dalam penyusunan

		dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan adanya subsidi silang dalam pelaksanaan kegiatan di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin.	anggaran yang memperhatikan adanya subsidi silang dalam pelaksanaan kegiatan di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin?
6	5.6	Wakil Rektor non-Akademik harus mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas.	1. Apakah sudah ada SOP pencairan anggaran?
7	5.7	Rektor dengan persetujuan yayasan menetapkan alokasi biaya investasi dan biaya operasional dari total anggaran tahunan.	1. Apakah ada alokasi biaya investasi dan biaya operasional dari total anggaran tahunan?
8	5.8	Ketua Yayasan Profesor Mahaputra Muhammad Yamin Sarjana Hukum sebagai Badan Penyelenggara wajib mengupayakan pendanaan pendidikan tinggi di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, sesuai dengan Permenristekdikti no. 44 tahun 2012 Pasal 42 ayat 1.	1. Apakah ada pendanaan pendidikan tinggi di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa?

VALIDASI DAN CATATAN

DISUSUN

OLEH	Aframiryo, S.Pd., M.Pd.
TANGGAL	07 Oktober 2021
PARAF	

DIVALIDASI

OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE., M.Si.
TANGGAL	07 Oktober 2021
PARAF	

CATATAN

5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		HASIL AUDIT LAPANGAN	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		STANDAR SARANA PRASARANA	
AREA AUDIT		Wakil Rektor non Akademik	
PELAKSANA STANDAR		Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E.	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		KETUA: Afrahamiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Dr. Tri Astuti, S.Pt., M.P.	
NOMOR DOKUMEN		DM-UMMY-S-A06/R0	
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
5.1	1. Wakil Rektor non-Akademik sudah memastikan tersedianya sarana untuk mendukung proses pembelajaran di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin. 2. Belum ada indikator penentu yang menunjukkan ketersediaan sarana untuk mendukung proses pembelajaran, tetapi sudah ada SOP non akademik. 3. Sudah ada dokumen terkait sehubungan dengan penyediaan sarana dan prasarana untuk mendukung proses pembelajaran. Dokumen yang tersedia adalah buku Standar Operasional Prosedur non-Akademik.	KS	Sudah ada Buku Standar Operasional Prosedur non-Akademik.
5.2	1. Wakil Rektor non-Akademik memastikan tersedianya prasarana penunjang pembelajaran 2. Belum ada indikator penentu tersedianya prasarana penunjang pembelajaran, untuk memastikan keberlangsungan mutu sarana prasarana pembelajaran.	KTS-OBS	Sudah ada Buku SOP non-Akademik, namun belum ada indikator kinerja utama untuk menjamin keberlangsungan mutu sarana pembelajaran di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin.
5.3	Wakil Rektor non-Akademik sudah menjamin ketersediaan fasilitas umum sudah tersedia di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin.	KS	Termasuk dalam anggaran rutin
5.4	Wakil Rektor non-Akademik belum mempunyai ketentuan evaluasi sarana prasarana pembelajaran serta metode pelaksanaan evaluasi	KTS-OBS	Belum ada pedoman evaluasi sarana prasarana pembelajaran.

5.5	Wakil Rektor non-Akademik memastikan adanya mekanisme penyelesaian masalah pada pengadaan sarana dan prasarana	KS	Adanya MoU pengadaan sarana dan prasarana dengan beberapa Usaha Dagang (UD)
5.6	Ka. BAUK sudah memastikan inventarisasi dan penghapusan sarana dan prasarana pembelajaran dilakukan setiap satu tahun sekali	KS	Sudah ada Buku SOP non-akademik hal 50 penghapusan karena hilang Hal 52 penghapusan karena rusak Pengadaan sarana prasarana hal 68 Pengadaan ATK hal 60
5.7	Ka. BAUK sudah memastikan tersedianya laporan inventaris dan kondisi sarana dan prasarana pembelajaran setiap tahun	KS	Sudah ada laporan inventarisasi

VALIDASI DAN CATATAN

DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Afrahamiryano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE., M.Si.
TANGGAL	07 Oktober 2021	TANGGAL	07 Oktober 2021
PARAF		PARAF	

CATATAN

Perlu dibuat indikator kinerja utama untuk menjamin kualitas mutu sarana prasarana pembelajaran. Perlu dilakukan studi kelayakan (evaluasi) terhadap sarana prasarana pembelajaran dan perlu pula ditetapkan metode pelaksanaan evaluasinya.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR PEMBIAYAAN
AREA AUDIT	Wakil Rektor Non Akademik
PELAKSANA STANDAR	Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E.
PERIODE AUDIT	Genap 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Afrahamirano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Dr. Tri Astuti, S.Pt., M.P.
NOMOR DOKUMEN	DM-UMMY-S-A08/R0

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
5.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rektor, dekan, ketua program studi, ketua lembaga atau unit-unit lainnya sebagai pejabat pengguna anggaran atau pejabat kuasa pengguna anggaran dalam kebijakan pengelolaan keuangan sudah berdasarkan karakteristik: partisipatif, taat hukum, transparan, efisien dan efektif, dan akuntabel. 2. Sudah ada dokumen terkait sehubungan dengan tata kelola keuangan, yaitu buku pedoman non-akademik. 3. Dana yang teersedia untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan dosen dan tenaga kependidikan, sudah terealisasikan 70%, sesuai dengan APBU 	KS	Sudah ada buku pedoman non-akademik terkait dengan penggunaan anggaran.
5.2	Rektor, dekan, ketua program studi, ketua lembaga atau unit-unit lainnya dalam proses pengelolaan keuangan berdasarkan pada: Rencana Strategik (Renstra), Rencana Operasional (Renop), dan APBU	KTS-Mayor	Belum ada Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
5.3	Sudah tersedia dokumen lengkap sehubungan dengan pedoman pengelolaan dana institusi mencakup: <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaan b. Penerimaan c. Pengalokasian d. Pelaporan e. Monitoring dan Evaluasi f. Pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan 	KS	Sudah ada terperinci dalam buku Pedoman non-Akademik
5.4	Wakil Rektor non Akademik belum bisa memastikan ketersediaan ketentuan penggunaan dana operasional	KTS-Mayor	Pemasukan universitas hanya dari mahasiswa saja dan tidak ada

	mahasiswa/tahun untuk pembelajaran sebesar S1 = 18 juta per mahasiswa		badan usaha atau sumber pemasukkan lainnya.
5.5	Wakil Rektor non Akademik sudah mempunyai prosedur dalam penyusunan anggaran yang memperhatikan masukan dari tingkat fakultas, lembaga dan unit lainya sehingga belum terlihat adanya subsidi silang dalam pelaksanaan kegiatan di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin	KS	Sudah SOP penyusunan APBU dan RAPBU
5.6	Wakil Rektor non Akademik belum mempunyai prosedur pencairan anggaran yang mampu mendukung kelancaran pelaksanaan setiap kegiatan yang telah direncanakan secara baik dan berkualitas.	KS	Adanya prosedur tertulis dan sosialisasi, tentang SOP permintaan, pencairan, pendistribusian, dan penyelesaian SPJ.
5.7	Tidak ada alokasi dana investasi dari anggaran	KTS-Mayor	Belum ada dokumen tata kelola keuangan yang baik.
5.8	Belum ada badan usaha lain sebagai sumber pemasukan Yayasan dan Universitas	KTS-Mayor	Keterbatasan lahan dan SDM
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Afrahamirvano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE., M.Si.
TANGGAL	07 Oktober 2021	TANGGAL	07 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			
Perlu disusun Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perlu dialokasikan dana untuk investasi			

5.7. PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kec. Kubung Kab. Solok				
		PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)				
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		STANDAR PEMBIAYAAN DAN STANDAR SARANA PRASARANA				
AREA AUDIT		Wakil Rektor Non Akademik				
PELAKSANA STANDAR		Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E.				
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021				
AUDITOR		KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Dr. Tri Astuti, S.Pt., M.P.				
KATEGORI TEMUAN		<input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi				
NOMOR DOKUMEN		DM-UMMY-S-A-08/R0				
NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	AKAR PENYEBAB	REKOMENDASI	RENCANA PERBAIKAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB
1	Rektor, dekan, ketua program studi, ketua lembaga atau unit-unit lainnya dalam proses pengelolaan keuangan berdasarkan pada: Rencana Strategik (Renstra), Rencana Operasional (Renop), dan APBU	Belum ada Rencana Kegiatan Anggaran Tahunan (RKAT), dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	Perlu dibuat RKAT dan RKT	Buat RKAT dan RKT	6 bulan	Wakil Rektor non Akademik dan tim ad hoc

2	Wakil Rektor Non Akademik belum bisa memastikan ketersediaan ketentuan penggunaan dana operasional mahasiswa/tahun untuk pembelajaran sebesar S1 = 18 juta per mahasiswa	Pemasukan universitas hanya dari mahasiswa saja dan tidak ada badan usaha atau sumber pemasukkan lainnya.	Perlu dibuat badan usaha	Buat rencana pengembangan unit usaha	6 bulan	Wakil Rektor non Akademik dan tim ad hoc
3	Tidak ada alokasi dana investasi dari anggaran	Belum ada dokumen tata kelola keuangan yang baik.	Rencana Induk Pengembangan Universitas, terkait SDM dan Non-SDM	Bentuk tim penyusun dokumen	6 bulan	Rektor, WR Akademik, WR non Akademik, UPT, Dekan, dan Jurusan
4	Belum ada badan usaha lain sebagai sumber pemasukan Yayasan dan Universitas	Keterbatasan lahan dan SDM	Buat Rencana Induk Pengembangan Universitas	Bentuk tim penyusun dokumen	6 bulan	Rektor, WR Akademik, WR non Akademik, UPT, Dekan, dan Jurusan

DISUSUN		DISETUJUI		DIVALIDASI	
Oleh	Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.	Oleh	Afrhamiryano, S.Pd., M.Pd.	Oleh	Dr. Siska Yulia Defitri, SE., M.Si.
Tanggal	07 Oktober 2021	Tanggal	07 Oktober 2021	Tanggal	07 Oktober 2021
Tanda Tangan		Tanda Tangan		Tanda Tangan	

CATATAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
 Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok
 Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kec. Kubung Kab. Solok
PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		STANDAR PEMBIAYAAN DAN STANDAR SARANA PRASARANA				
AREA AUDIT		Wakil Rektor Non Akademik				
PELAKSANA STANDAR		Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E.				
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021				
AUDITOR		KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Dr. Tri Astuti, S.Pt., M.P.				
KATEGORI TEMUAN		<input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input checked="" type="checkbox"/> Observasi				
NOMOR DOKUMEN		DM-UMMY-S-A-08/R0				
NO	DESKRIPSI TEMUAN AUDIT	AKAR PENYEBAB	REKOMENDASI	RENCANA PERBAIKAN	JADWAL PENYELESAIAN	PIHAK BERTANGGUNGJAWAB
1	3. Wakil Rektor non-Akademik memastikan tersedianya prasarana penunjang pembelajaran 4. Belum ada indikator penentu tersediaanya prasarana penunjang pembelajaran,	Belum ada indikator kinerja utama untuk menjamin keberlangsungan mutu sarana pembelajaran di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin.	Perlu dibuat indikator kinerja utama untuk menjamin keberlangsungan mutu sarana pembelajaran	Buat instrumen penilaian mutu sarana prasarana	1 bulan	Wakil Rektor non Akademik dan tim

	untuk memastikan keberlangsungan mutu sarana prasarana pembelajaran.					
2	Wakil Rektor non-Akademik belum mempunyai ketentuan evaluasi sarana prasarana pembelajaran serta metode pelaksanaan evaluasi	Belum ada pedoman evaluasi sarana prasarana pembelajaran.	Perlu dibuat instrumen dan pedoman evaluasi sarana prasarana pembelajaran	Buat instrumen evaluasi	1 bulan	Wakil Rektor non Akademik dan tim

DISUSUN		DISETUJUI		DIVALIDASI	
Oleh	Fajri Basyirun, SE., M.Pd.E.	Oleh	Afrahamirvano, S.Pd., M.Pd.	Oleh	Dr. Siska Yulia Defitri, SE., M.Si.
Tanggal	07 Oktober 2021	Tanggal	07 Oktober 2021	Tanggal	07 Oktober 2021
Tanda Tangan	wr	Tanda Tangan		Tanda Tangan	

CATATAN



UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Kampus I Jl. Jenderal Sudirman No. 6 Solok Telp. (0755) 20565
Kampus II Jl. Tembok Kelurahan Nan Balimo SKB Kota Solok

BERITA ACARA
AUDIT MUTU INTERNAL
SEMESTER GENAP T.A. 2020/2021

Pada hari ini Kamis tanggal 7 Oktober 2021, telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan :

I. Auditor

1. Nama : AFRAHAMIRYANO, S.Pd., M.Pd.
NIP/NIDN : 1009048501
2. Nama : Dr. TRI ASTUTI, S.Pt., M.P
NIP/NIDN : 0002077501

II. Audite

- Unit Kerja : WAKIL REKTOR NON AKADEMIK
Nama : FAJRI BASTIRUN, S.Pd., M.Pd.E
Jabatan : WAKIL REKTOR NON AKADEMIK

Berdasarkan hasil AMI yang dilakukan, maka ditemukan hal-hal dengan catatan atau direkomendasi untuk sebagai berikut :

Belum ada RKAT, RKT, Badan Usaha

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 lembar masing-masing dipegang oleh auditor dan auditee, untuk dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Auditor,

1. AFRAHAMIRYANO, S.Pd., M.Pd.

2. Dr. TRI ASTUTI, S.Pt., M.P

Solok, 7 Oktober 2021

Auditee,

FAJRI BASTIRUN, S.Pd., M.Pd.E



UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Jl. Sudirman No. 6 Kota Solok Telp. (0755) 20565

Jl. Raya Koto Baru No. 7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok Telp. 0755 20127

DAFTAR HADIR
PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

HARI / TANGAL : Jumat / 22 Oktober 2021
WAKTU : 14.00 Wib s/d selesai
TEMPAT : Kampus I Kota Solok
AGENDA : 1. Rapat Pleno Auditor AMI
2. Hal lain dirasa perlu

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Hana Adhia	Auditor	
2	Astut	Auditor	
3	Yulia Rizwana	Auditor	
4	Fajri Basman	Auditor	
5	Rica Mega Sari	"	
6	Sefidiana Roza	Auditor	
7	Friza Elinda		
8	Arahamiryanu	Auditor	
9	Siska Yulia Defitri	Ka. LPMI	
10	Fauzi Rueni	Sekretaris	

Solok, 22 Oktober 2021

K e t u a,

Dr. Siska Yulia Defitri, SE, M.Si
NIDN. 1023078301

DOKUMENTASI AMI
WAKIL REKTOR II (BIDANG NON AKADEMIK)





**LEMBAGA PENELITIAN PENGABDIAN
KEPADA MASYARAKAT
(LP3M)**

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		HASIL AUDIT LAPANGAN	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Penelitian	
AREA AUDIT		LP3M	
PELAKSANA STANDAR		Dr .Wahyu Indah Mursalini, SE, MM	
PERIODE AUDIT		Semester genap Tahun Akademik 2020/2021	
AUDITOR		KETUA : Dr. Tri Astuti, S.Pt ANGGOTA : Yulia Nizwana, SH.MH	
NOMOR DOKUMEN		UMMY/SPMI/AMI/CL-STD A15-01	
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1.1	Standar hasil penelitian UMMY sudah memenuhi kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian	OBS	Sudah ada dan masih perlu penambahan aturan dan segera merevisi buku panduan penelitian UMMY. Buku panduan penelitian yang baru masih dalam proses pembuatan.
1.2	Hasil penelitian UMMY sudah mulai diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	KTS Minor	Sudah ada peningkatan, dan untuk road map penelitian masih mengacu ke SN Dikti dan masih sedikit publikasi ilmiah dalam bidang penelitian
1.3	Hasil penelitian merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik	KTS Minor	Sudah ada, tetapi belum ditambahkan ke dalam buku panduan, Buku Panduan yang baru masih dalam Proses Pembuatan
1.4	Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di UMMY	KTS Minor	Belum terdata
1.5	Hasil penelitian belum menyebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil penelitian kepada masyarakat	KTS Minor	Publikasi melalui jurnal OJS yang ada di lingkup UMMY
2.1	Standar isi penelitian merupakan kriteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi penelitian	KS	RIP sudah ada

3.1	Proses penelitian ditetapkan oleh Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (LP3M) sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015	KTS Minor	Sebagian SOP sudah ada
4.1	Penilaian penelitian harus memenuhi prinsip penilaian edukatif, objektif, akuntabel, dan transparan. Selain itu, penilaian penelitian harus memperhatikan kesesuaian standar isi, standar hasil, peneliti, dan standar proses penelitian	OBS	dosen perlu dimotivasi untuk meningkatkan penelitian
5.1	Peneliti wajib memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan, objek penelitian, serta tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian	KS	perlu ditingkatkan lagi
6.1	Sarana prasarana penelitian	OBS	Laboratorium masih terbatas.
7.1	Standar Pengelolaan Penelitian	KTS Minor	Anggaran yang terbatas. Diperlukan staf untuk membantu LP3M
8.1	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	OBS	ada tapi belum direkap dengan baik
VALIDASIDAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Dr. Tri Astuti, S.Pt., M.P	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, M.Si
TANGGAL	8 Oktober 2021	TANGGAL	8 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			
<ol style="list-style-type: none"> 1. LP3M segera membuat Buku Panduan penelitian dan membuat SOP Penelitian sesuai SN Dikti dan mensosialisasikannya. 2. Segera mengelola Web Khusus LP3M. 			

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		HASIL AUDIT LAPANGAN	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Pengabdian pada Masyarakat (PPM)	
AREA AUDIT		LP3M	
PELAKSANA STANDAR		Dr .Wahyu Indah Mursalini, SE, MM	
PERIODE AUDIT		Tahun Akademik 2020/2021	
AUDITOR		KETUA: Dr. Tri Astuti, S.Pt.,MP ANGGOTA: Yulia Nizwana, SH.,MH	
NOMOR DOKUMEN		UMMY/SPMI/AMI/CL-STD A15-01	
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
A.6	Hasil PPM hendaknya merupakan inovasi teknologi untuk mendorong pembangunan ekonomi serta memenuhi kebutuhan masyarakat. Standar Hasil PPM merupakan kriteria minimal dalam menerapkan, mengamalkan, dan membudayakan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (IPTEKS) guna memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa	KTS	Belum ada dokumen hasil penelitian
B.6	Standar isi PPM merupakan criteria minimal tentang kedalaman dan keluasan materi PPM yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat	OBS	ada tapi belum terdeteksi dengan Baik atau belum dilakukan rekap dengan baik, karena beberapa kegiatan dilakukan dengan surat tugas dari Dkan, sehingga Ka.LP3M tidak mengetahui
C.6	Kegiatan PPM sudah mulai memenuhi kaidah-kaidah dan metode ilmiah yang sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik	KS	Sudah ada nagari Binaan Koto Laweh sebagai objek untuk melakukan pengabdian secara rutin
D.6	Penilaian PPM merupakan tahapan penilaian mulai dari proposal diajukan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sampai dengan pelaporan kegiatan PPM dimana setiap tahapan dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan	OBS	Buku Panduan PPM yang terbaru sedang dalam proses Pembuatan
E.6	Pelaksanaan PPM hendaknya merupakan penerapan inovasi teknologi yang merupakan salah satu tridarma perguruan tinggi yang harus dilakukan oleh seorang dosen	KS	dosen-dosen sudah melaksanakan PPM secara rutin

F.6	Sarana dan prasarana yang digunakan dalam Program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) hendaknya merupakan alat dan media pendukung untuk menjaga mutu PPM	OBS	ruangan yang belum memadai.
G.6	pelaksanaan PPM diperlukan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat yang bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PPM)	KTS Minor	Pemantauan dilakukan langsung ka Lp3M, tapi tidak semua PPM yang diketahui oleh Ka.LP3M
H.6	LP3M hendaknya memiliki kebijakan tentang pembiayaan di bidang PPM, meliputi sumber dana, jumlah, penggunaan, dan model laporan yang harus ditaati oleh para dosen yang melaksanakan PPM	KS	setiap tahun Ada, Anggaran pengabdian dengan pendanaan internal untuk semua program studi
VALIDASIDAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Dr. Tri Astuti, S.Pt., M.P	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE. M.Si
TANGGAL	8 Oktober 2021	TANGGAL	8 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Perlu ada workshop pembuatan proposal pengabdian dengan pendanaan dikti. 2. LP3M segera membuat Buku Panduan PPM dan membuat SOP PPM 			

DOKUMENTASI AMI
LEMBAGA PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (LP3M)





UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Jl. Sudirman No. 6 Kota Solok Telp. (0755) 20565

Jl. Raya Koto Baru No. 7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok Telp. 0755 20127

DAFTAR HADIR
PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

HARI / TANGAL : Jumat / 22 Oktober 2021
WAKTU : 14.00 Wib s/d selesai
TEMPAT : Kampus I Kota Solok
AGENDA : 1. Rapat Pleno Auditor AMI
2. Hal lain dirasa perlu

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Hana Adhia	Auditor	
2	Astut	Auditor	
3	Yulia Rizwana	Auditor	
4	Fajri Basman	Auditor	
5	Rica Mega Sari	"	
6	Selidiana Roza	Auditor	
7	Friza Elinda		
8	Arahamiryanu	Auditor	
9	Siska Yulia Defitri	Ka. LPMI	
10	Fauzi Rueni	Sekretaris	

Solok, 22 Oktober 2021

K e t u a,

Dr. Siska Yulia Defitri, SE, M.Si
NIDN. 1023078301



LEMBAGA
PUSAT PENGEMBANGAN
KARIR MAHASISWA
(LPPKM)

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		HASIL AUDIT LAPANGAN	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Tracer Study	
AREA AUDIT		Ka Tracer Study	
PELAKSANA STANDAR		Dr. Jefrimansyah, S.Kom., M.Kom	
PERIODE AUDIT		Genap 2022/2021	
AUDITOR		KETUA : Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E ANGGOTA : Ir. Friza Erlinda, MP.	
NOMOR DOKUMEN		UMMY/SPMI/AMI/CL-STD A15-01	
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Ka. UPT Layanan Karir dan Kewirausahaan Belum mengeluarkan surat pemberitahuan tetapi sudah berkoordinasi dengan program studi untuk pelaksanaan <i>Tracer Study</i> pada awal Oktober setiap tahun.	KTS Mayor	Belum ada buku panduan SOP terkait dengan tracer study, sehingga seluruh civitas UMMY tidak mengetahui pentingnya tracer Study
2	Kepala UPT Layanan Karir dan Kewirausahaan belum ada mengadakan rapat koordinasi dengan seluruh anggota tim <i>tracer study</i> untuk membicarakan rencana pelaksanaan kegiatan, pembagian tugas setelah surat pemberitahuan Wakil Rektor III.	KTS Mayor	Belum Ada buku panduan dan Pembagian tugas
3	Ada Upaya Kepala UPT Layanan Karir dan Kewirausahaan segera meminta Kepala Tata Usaha Fakultas mempersiapkan data alumni berdasarkan tahun lulus, IPK, dan lama kelulusan/waktu studi paling lambat 3 hari setelah pertemuan.	KTS Minor	Data sudah diminta kepada Kabiro Akademik, Pengarsipan belum terorganisir dengan baik. belum ada pembagaian tugas serta tupoksi
4	Kepala UPT Layanan Karir dan Kewirausahaan sudah menelusuri daftar alamat yang bisa melalui telepon paling lambat 7 hari kerja.	KTS Minor	Masih kurangnya sosialisasi Kepada alumni terkait tracer study dan belum diberdayakan IKA UMMY dalam mendapatkan data.
5	Kepala UPT Layanan Karir dan Kewirausahaan melakukan kompilasi data alumni dan menyusun laporan akhir hasil <i>tracer study</i> tetapi belum ada laporan kemajuan selain dari hibah	KTS Minor	Belum Ada buku panduan dan pembagian tugas

6	Kepala UPT Layanan Karir dan Kewirausahaan menyerahkan laporan akhir hasil <i>tracer study</i> kepada Wakil Rektor I	KTS OBS	Laporan belum dibuat secara kontinu
7	Kepala UPT Layanan Karir dan Kewirausahaan melakukan verifikasi laporan <i>Tracer Study</i> dengan kelengkapan data-data isian kuesioner tetapi belum ada panduan	KTS Minor	Panduan Tracer Study dan SOP belum ada, pelacakan masih sedang berlangsung dengan menggunakan google form.
8	Kepala UPT Layanan Karir dan Kewirausahaan segera membuat laporan secara online pelaporan tracer study di website Direktorat jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti	KTS OBS	Web yang digunakan untuk pelacakan belum rampung.
9	Kepala Layanan Karir dan Kewirausahaan belum melakukan pengarsipan di file layanan karir dan kewirausahaan setelah membuat laporan kepada Direktorat jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Kemenristekdikti.	KTS Mayor	Pengarsipan dan koordinasi belum dilakukan.

VALIDASIDAN CATATAN

DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, M.Si
TANGGAL	10 Maret 2022	TANGGAL	10 Maret 2022
PARAF		PARAF	

CATATAN

Tracer Study merupakan bagian penting yang tidak terpisahkan dari bagian pengembangan kurikulum Universitas dan rekam jejak Alumni UMMY oleh karena itu diperlukan Dokumen Standar *Tracer Study*, buku panduan *tracer Study*, SOP dan Pembagian tugas serta tupoksi Kepala UPT Layanan dan Kewirausahaan.

DOKUMENTASI





UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Kampus I Jl. Jenderal Sudirman No. 6 Solok Telp. (0755) 20565
Kampus II Jl. Tembok Kelurahan Nan Balimo SKB Kota Solok

BERITA ACARA
AUDIT MUTU INTERNAL
SEMESTER GENAP T.A. 2020/2021

Pada hari ini KAMIS tanggal DUA PULUH SATU OKTOBER TAHUN 2021, telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan :

I. Auditor

1. Nama : FAJRI BASYIRUN, S.Pd M.Pd.E
NIP/NIDN : 1016048703
2. Nama : _____
NIP/NIDN : _____

II. Auditee

- Unit Kerja : Tracer Study
Nama : Dr. Japrimansyah M. Kom
Jabatan : Kepala Tracer Study

Berdasarkan hasil AMI yang dilakukan, maka ditemukan hal-hal dengan catatan atau direkomendasi untuk sebagai berikut :

Revisi standar untuk audit berikutnya.

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 lembar masing-masing dipegang oleh auditor dan auditee, untuk dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Auditor,

1. FAJRI BASYIRUN, S.Pd. M.Pd.E

2. _____

Solok, 21 Oktober 2021

Auditee,

Dr. Japrimansyah M. Kom



UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Jl. Sudirman No. 6 Kota Solok Telp. (0755) 20565

Jl. Raya Koto Baru No. 7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok Telp. 0755 20127

DAFTAR HADIR
PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

HARI / TANGAL : Jumat / 22 Oktober 2021
WAKTU : 14.00 Wib s/d selesai
TEMPAT : Kampus I Kota Solok
AGENDA : 1. Rapat Pleno Auditor AMI
2. Hal lain dirasa perlu

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Hana Adhia	Auditor	
2	Astut	Auditor	
3	Yulia Rizwana	Auditor	
4	Fajri Basamun	Auditor	
5	Rica Mega Sari	"	
6	Sefidiana Roza	Auditor	
7	Friza Elinda		
8	Arahamiryanu	Auditor	
9	Siska Yulia Defitri	Ka. LPMI	
10	Fauzi Rueni	Sekretaris	

Solok, 22 Oktober 2021

K e t u a,

Dr. Siska Yulia Defitri, SE, M.Si
NIDN. 1023078301



**LEMBAGA INFORMATION
COMPUTER & TECHNOLOGY
(ICT)**

5.3. DAFTAR CHECK LIST

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No. 7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok	
		DAFTAR PENGECEKAN	
OBJEK AUDIT		Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi	
AREA AUDIT		Kepala ICT	
PELAKSANA STANDAR		Yulhan, S. Kom., M. Kom.	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.	
NOMOR DOKUMEN		SM/BAUKK-UMMY/A5/R01	
NO	REFERENSI STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	ASPEK YANG AKAN DITANYAKAN
1	4.1	Kepala ICT bertanggung jawab mengembangkan sistem informasi di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin paling lama tahun 2020	1. Bagaimana penggunaan sistem informasi di semua unit kerja di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin?
2	4.2	Kepala ICT memastikan penerapan jaringan lokal yang terhubung ke semua unit-unit kerja (<i>Local Area Network - LAN</i>) di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin paling lama tahun 2020	1. Apakah semua unit kerja di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin sudah menggunakan perangkat jaringan LAN?
3	4.3	Kepala ICT memastikan seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin menerapkan jaringan internet paling lama tahun 2020	1. Apakah sudah tersedia perangkat jaringan dan layanan internet sudah terkoneksi di setiap unit kerja?
4	4.4	Kepala ICT memastikan semua unit kerja di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin memelihara semua perangkat yang mendukung sistem informasi yang dimiliki di setiap semester	1. Apakah ada dilakukan pemeliharaan sarana perangkat pendukung sistem informasi? 2. Bagaimana mekanisme pemeliharaan?
5	4.5	Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi secara umum menggunakan pendekatan sentralisasi, untuk sistem-sistem tertentu diterapkan kebijakan desentralisasi <i>content updating</i> sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing	1. Bagaimana kepala ICT melakukan Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi secara umum menggunakan? 2. Apakah kepala ICT selalu melaksanakan pendampingan terhadap penerapan kebijakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi?

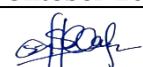
		unit pelaksana setiap semester.	
6	4.6	Kepala ICT memastikan setiap dosen di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin memiliki akun SIAKAD (Sistem Informasi Akademik) dan SISTER (Sistem Informasi Sumber Daya Terintegrasi) dan diverifikasi setiap semester	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah semua dosen di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin sudah memiliki akun SIAKAD dan SISTER? 2. Apakah semua data sudah terverifikasi setiap semesternya?
7	4.7	Kepala ICT memastikan setiap mahasiswa Universitas Mahaputra Muhammad Yamin memiliki akun SIAKAD untuk mengakses layanan informasi akademik setiap semester	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah semua mahasiswa sudah memiliki akun SIAKAD? 2. Bagaimana proses sosialisasinya?
8	4.8	Kepala ICT memastikan setiap sistem informasi yang digunakan disosialisasikan kepada pengguna akhir (<i>end user</i>) melalui berbagai saluran komunikasi, baik media konvensional maupun elektronik, dilengkapi dengan sarana umpan balik dalam rangka pengembangan dan penyempurnaan sistem pada setiap semester	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah semua sistem informasi yang digunakan disosialisasikan?
9	4.9	Kepala ICT memastikan adanya prosedur dan teknik pengamanan dan pengendalian yang handal, termasuk <i>Disaster and Recovery Planning</i> pada penerapan TIK di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin setiap semester.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah tersedia SOP ICT?

VALIDASI DAN CATATAN

DISUSUN

OLEH	Afrahamiryo, S.Pd., M.Pd.
TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF	

DIVALIDASI

OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF	

CATATAN

5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		HASIL AUDIT LAPANGAN	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi	
AREA AUDIT		Kepala ICT	
PELAKSANA STANDAR		Yulhan, S. Kom., M. Kom.	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		KETUA: Afrahamiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.	
NOMOR DOKUMEN		SM/BAUKK-UMMY/A5/R01	
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/ AKAR PENYEBAB
4.1	Penggunaan sistem informasi di semua unit kerja sudah 100%	KS	ICT membuat sendiri sistem informasi
4.2	Semua unit kerja sudah menggunakan perangkat jaringan LAN	KS	Pelaksanaan sudah 100%, namun karena server rusak jadi ada sedikit gangguan teknis
4.3	Sudah tersedia perangkat jaringan dan layanan internet sudah terkoneksi di setiap unit kerja	KS	Untuk kampus 1 dan kampus 2 sudah terpasang 100% dengan jaringan yang cukup kuat
4.4	Pemeliharaan sarana perangkat pendukung sistem informasi sudah dilaksanakan setiap semester	KS	Pemeliharaan hanya sebatas yang rusak saja, tidak ada penambahan atau pembaharuan peralatan.
4.5	Kepala ICT selalu melaksanakan pendampingan terhadap penerapan kebijakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi pada setiap unit kerja di lingkungan UMMY	KS	Kepala ICT dan staf selalu menyediakan waktu untuk konsultasi dan pendampingan
4.6	Fasilitas TIK dan layanan akses dosen ke SIAKAD dan penyediaan panduan penggunaan SIAKAD dan SISTER sudah dilaksanakan dan diverifikasi setiap semester	KS	Kerjasama dosen dalam penerapan sistem ini menjadi faktor pendukung kelancaran pelaksanaan layanan.
4.7	Semua mahasiswa sudah punya akun SIAKAD	KS	Kerjasama Ka. Prodi dalam sosialisasi
4.8	Setiap sistem informasi yang digunakan sudah di sosialisasikan.	KS	Kerjasama semua sivitas akademika mempermudah proses sosialisasi

4.9	Sudah SOP TIK	KS	Sudah ada standar mutu yang dirumuskan bersama dengan LPMI
VALIDASIDAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Afrahamiryano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			

DOKUMENTASI





UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Kampus I Jl. Jenderal Sudirman No. 6 Solok Telp. (0755) 20565
Kampus II Jl. Tembok Kelurahan Nan Balimo SKB Kota Solok

BERITA ACARA
AUDIT MUTU INTERNAL
SEMESTER GENAP T.A. 2020/2021

Pada hari ini, Kamis tanggal 7 Oktober 2021, telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan :

I. Auditor

1. Nama : AFRAHAMIRYANO, S.Pd., M.Pd.
NIP/NIDN : 1009048501
2. Nama : RICA MEGA SARI, S.Pt., M.P
NIP/NIDN : 1010028301

II. Audite

- Unit Kerja : ICT
Nama : TULHAN, S.Kom., M.Kom
Jabatan : Ka. ICT

Berdasarkan hasil AMI yang dilakukan, maka ditemukan hal-hal dengan catatan atau direkomendasi untuk sebagai berikut :

Renstra ICT belum ada.

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 lembar masing-masing dipegang oleh auditor dan auditee, untuk dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Auditor,

[Signature]

1. AFRAHAMIRYANO, S.Pd., M.Pd.

[Signature]

2. RICA MEGA SARI, S.Pt., M.P

Solok, 7 Oktober 2021

Auditee,

[Signature]

TULHAN, S.Kom., M.Kom



UPT. PUSAT BAHASA

5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		HASIL AUDIT LAPANGAN	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Pelayanan dan Tata Kelola	
AREA AUDIT		UPT. Bahasa	
PELAKSANA STANDAR		Marsika Sepyanda, S.Pd., M.Pd	
PERIODE AUDIT		Genap 2021/2022	
AUDITOR		Ketua : Ir. Friza Elinda, MP. Anggota : Fajri Basyirun, S.Pd. M.Pd.E	
NOMOR DOKUMEN			
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	UPT. Pusat Bahasa sudah memastikan bahwa setiap dosen, mahasiswa, dan pengguna umum mendapatkan pelayanan yang layak dan tersistematis sesuai dengan prosedur layanan.	KTS-OBS	Ada SOP Prosedur Layanan, tetapi belum ada angket kepuasan layanan karena belum dilakukan evaluasi prosedur pelayanan
2	Pihak UPT Pusat Bahasa sudah mengelola prosedur peminjaman labor bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan pengguna umum secara terperinci dan jelas	KS	Bagi yang ingin memakai Labor dilakukan melalui surat permohonan pemakaian labor bahasa disetiap semesternya
3	Pihak UPT Pusat Bahasa sudah mengatur tata cara penggunaan labor bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan pengguna umum secara terperinci dan jelas	KS	Sudah diatur dalam SOP tentang tata cara pemakaian Labor Bahasa.
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E	OLEH	Dr.Siska Yulia Defitri, M.Si
TANGGAL	10 Maret 2022	TANGGAL	10 Maret 2022
PARAF		PARAF	
CATATAN			

5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

		<p style="text-align: center;">LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok</p>	
		<p>HASIL AUDIT LAPANGAN</p>	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Pengelolaan Tes dan Pelatihan Toefl	
AREA AUDIT		UPT. Bahasa	
PELAKSANA STANDAR		Marsika Sepyanda, S.Pd., M.Pd	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		Ketua : Ir. Friza Elinda, MP. Anggota : Fajri Basyirun, S.Pd.,M.Pd.E	
NOMOR DOKUMEN			
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Pihak UPT Pusat Bahasa sudah memastikan bahwa setiap fakultas telah mendapatkan informasi tentang tata cara pelaksanaan tes dan pelatihan TOEFL bagi mahasiswa selingkup Universitas Mahaputra Muhammad Yamin	KTS-OBS	Masih dalam bentuk surat yang dilakukan setiap semester nya, informasi sudah diberikan pada saat akan dilaksanakan tes TOEFL. Menu di website tetapi masih dikelola kepala ICT. Informasi belum diinformasikan secara online.
2	Pihak UPT Pusat Bahasa memastikan bahwa informasi tentang tata cara pelaksanaan tes dan pelatihan TOEFL bagi umum telah dinformasikan melalui berbagai media	KTS-OBS	Belum di informasikan melalui media baik online dan offline.
3	Pihak UPT Pusat Bahasa menerima pendaftaran mahasiswa dan peserta umum yang akan mengikuti tes dan pelatihan TOEFL pada saat 2 minggu menjelang kegiatan tersebut dilakukan. Pelatihan dilakukan 1 kali dalam 1 semester, sementara tes dilaksanakan sesuai dengan	KTS-OBS	Pendaftaran masih untuk mahasiswa UMMY terutama yang akan wisuda, belum ada penerimaan untuk umum karena masih menunggu persetujuan dari Yayasan untuk tes dan pelatihan TOEFL bagi umum.

	kebutuhan dengan kapasitas 15-20 org per sesinya		
4	Pihak UPT Pusat Bahasa mengelola pelaksanaan tes dan pelatihan TOEFL bagi mahasiswa selingkup Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dan peserta umum.	KS	Sudah dikelola oleh Kepala UPT Pusat Bahasa, sudah memiliki SOP pelaksanaan dan sudah terjadwal.
5	Pihak UPT Pusat Bahasa mengatur jadwal tes dan pelatihan TOEFL bagi mahasiswa selingkup Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dan peserta umum	KTS-OBS	Sudah dilakukan untuk tes TOEFL bagi mahasiswa, tutor belum ada karena belum dilaksanakan pelatihan.
6	Pihak UPT Pusat Bahasa mengkoordinir pengawas dan tutor untuk pelaksanaan tes dan pelatihan TOEFL bagi mahasiswa selingkup Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dan peserta umum.	KTS-Minor	Sudah ada pengawas melalui Surat Tugas Dekan FKIP karena menggunakan Dosen FKIP dan belum ada tutor yang ditunjuk untuk melaksanakan tes dan pelatihan
7	Pihak UPT Pusat Bahasa mengeluarkan sertifikat TOEFL bagi setiap peserta yang berhasil mencapai nilai batas yang ditetapkan yang ditanda tangani oleh kepala UPT Pusat Bahasa	KS	Sudah ada dilakukan tes dan hasil tes sudah diterbitkan sertifikat TOEFL
8	Pihak UPT Pusat Bahasa memberikan laporan setiap semester terkait hasil pelaksanaan tes dan pelatihan TOEFL bagi mahasiswa dan peserta umum di Rektor Universitas Mahaputra Muhammad Yamin	KTS-Minor	Sudah dilakukan pelaporan, tetapi belum dilaksanakan evaluasi.

VALIDASI DAN CATATAN

DISUSUN

OLEH	Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E
TANGGAL	10 Maret 2022
PARAF	

DISETUJUI

OLEH	Dr.Siska Yulia Defitri, M.Si
TANGGAL	10 Maret 2022
PARAF	

CATATAN

5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		HASIL AUDIT LAPANGAN	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Sarana dan Prasarana	
AREA AUDIT		UPT. Bahasa	
PELAKSANA STANDAR		Marsika Sepyanda, S.Pd., M.Pd	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		Ketua : Ir. Friza Elinda, MP. Anggota : Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E	
NOMOR DOKUMEN			
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Pihak UPT Pusat Bahasa memiliki labor bahasa yang dilengkapi dengan sarana yang mendukung kegiatan kebahasaan terkait seperti komputer, panel mahasiswa, perangkat audio, panel dosen, headset, speaker yang dikondisikan mempermudah penyampaian materi dan pelaksanaan tes.	KS	Sudah lengkap di UPT Bahasa dan sesuai dengan kebutuhan UPT
2	Pihak UPT Pusat Bahasa wajib memiliki sarana pembelajaran yang mencakupi: perabot, peralatan pembelajaran, media pembelajaran, buku dan sumber belajar tetapi belum lengkap, serta bahan habis pakai yang disubsidikan oleh bagian umum	KTS-OBS	Sarana belajar seperti perabotan, media dan sumber belajar sudah tersedia tetapi belum mencukupi
3	Pihak UPT Pusat Bahasa memperoleh prasarana pembelajaran seperti: labor bahasa, ruang kepala dan staff, listrik, dan wifi.	KS	Sudah sesuai
4	Pihak UPT Pusat Bahasa memiliki jumlah dan berbagai jenis buku referensi yang mencukupi sesuai dengan kebutuhan	KS	Sudah tersedia buku referensi untuk tes TOEFL
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E	OLEH	Dr.Siska Yulia Defitri, M.Si
TANGGAL	10 Maret 2022	TANGGAL	22 Maret 2022
PARAF		PARAF	
CATATA			

5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		HASIL AUDIT LAPANGAN	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Sumber Daya Manusia	
AREA AUDIT		UPT. Bahasa	
PELAKSANA STANDAR		Marsika Sepyanda, S.Pd., M.Pd	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		Ketua : Ir. Friza Elinda, MP. Anggota : Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E	
NOMOR DOKUMEN			
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E	OLEH	Dr.Siska Yulia Defitri, M.Si
TANGGAL	10 Maret 2022	TANGGAL	10 Maret 2022
PARAF		PARAF	
CATATAN			

DOKUMENTASI





UPT. LABOR DASAR



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR PENGELOLAAN LABORATORIUM
AREA AUDIT	Labor Dasar
PELAKSANA STANDAR	Yulmiza Ruky SE
PERIODE AUDIT	Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Ir. Friza Elinda, M.Si. ANGGOTA: Fajri Basyirun, S.Pd., M.Pd.E.
NOMOR DOKUMEN	SM/LD-UMMY-LM01/R01

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
5.1	Kepala Labor sudah memastikan mahasiswa, dosen pembimbing, dan dosen peneliti yang menggunakan labor akan memperoleh pelayanan baik	KTS-OBS	Dokumen SOP pengelolaan labor dasar masih dlm bentuk sof copy
5.2	Kepala labor dasar memberi tahu kepada dosen pembimbing mata kuliah yang akan dipratikumkan dan dosen peneliti tentang prosedur peminjaman labor,	KTS OBS	SOP peminjaman labor dasar sudah dibuat masih dalam sof copy
5.3	Kepala labor dasar memberi tahu jadwal penggunaan labor pada dosen pembimbing pratikum dan dosen peneliti	KS	Surat yang ditujukan ke Dekan masing2 fakultas yang memakai labor. sudah dilaksanakan
5.4	Ka labor dasar sudah memiliki ruangan untuk penyimpanan peralatan untuk kegiatan praktikum. ruang untuk bekerja dan penyimpanan sesuai dg kebutuhan yang ada	KS	Sudah ada dan ditata baik sebahagian masih perlu penataan sesuai dengan nama peralatan
5.5	Ka labor sudah memastikan sarana yg lengkap dan memadai seperti meja khusus, meja kerja, kursi, air bersih, papan tulis untuk menunjang kegiatan praktikum mahasiswa dan peneliti.	KS	Sudah terlaksana dengan sarana yang tersedia
5.6	Ka labor dasar memiliki lemari penyimpanan mikroskop, lemari penyimpanan alat gelas, bahan2 dan zat	KS	Sudah ada sebahagian daftar inventris alat2 Labor yang ada
5.7	Kepala labor memiliki pendingin udara (kipas angin) sesuai dengan kebutuhan yang ada	KS	Sudah tersedia

VALIDASI DAN CATATAN**DISUSUN**

OLEH	Ir. Friza Elinda.MP
TANGGAL	30 Oktober 2021
PARAF	

DISETUJUI

OLEH	Dr. Siska Yulia Defiri. SE. MSi
TANGGAL	3 November 2021
PARAF	

Catatan.

1. Perlu adanya SOP cara pemakaian alat-alat labor.
2. Perlu pembuatan nama label masing2 alat peraga yang ada.
3. Perlu adanya SOP pemakaian, peminjaman dan pengembalian barang-barang laboratorium.



UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Kampus I Jl. Jenderal Sudirman No. 6 Solok Telp. (0755) 20565
Kampus II Jl. Tembok Kelurahan Nan Balimo SKB Kota Solok

BERITA ACARA
AUDIT MUTU INTERNAL
SEMESTER GENAP T.A. 2020/2021

Pada hari ini..... tanggal 7 Oktober 2021....., telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan :

I. Auditor

1. Nama : Ir. Friza Elinda MP
NIP/NIDN : 0022046202
2. Nama : Fajri Basyim Spd. Mpd. E
NIP/NIDN : _____

II. Audite

- Unit Kerja : LABOR DIFABRI
Nama : YUNMIA BUKU, SE
Jabatan : KETUA LABOR DIFABRI

Berdasarkan hasil AMI yang dilakukan, maka ditemukan hal-hal dengan catatan atau direkomendasi untuk sebagai berikut :

Perlu nya - SOP Pemakaian - Peminjaman -
pengembalian alat² labor.
- SOP Pelaksanaan & Pengelolaan.
- Perlu nya penambahan Pelabelan alat²

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 lembar masing-masing dipegang oleh auditor dan auditee, untuk dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Auditor,

1. Ir. Friza Elinda MP

2. Fajri Basyim Spd. Mpd. E

Solok, 7 Oktober 2021

Audite,

Yunmia Buku, SE



UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Jl. Sudirman No. 6 Kota Solok Telp. (0755) 20565

Jl. Raya Koto Baru No. 7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok Telp. 0755 20127

DAFTAR HADIR
PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

HARI / TANGAL : Jumat / 22 Oktober 2021
WAKTU : 14.00 Wib s/d selesai
TEMPAT : Kampus I Kota Solok
AGENDA : 1. Rapat Pleno Auditor AMI
2. Hal lain dirasa perlu

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Hana Adhia	Auditor	
2	Astut	Auditor	
3	Yulia Rizwana	Auditor	
4	Fajri Basman	Auditor	
5	Rica Mega Sari	"	
6	Sefidiana Roza	Auditor	
7	Friza Elinda		
8	Arahamiryanu	Auditor	
9	Siska Yulia Defitri	Ka. LPMI	
10	Fauzi Rueni	Sekretaris	

Solok, 22 Oktober 2021

K e t u a,

Dr. Siska Yulia Defitri, SE, M.Si
NIDN. 1023078301



UNIT PERPUSTAKAAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
AREA AUDIT	Kepala Pustaka
PELAKSANA STANDAR	M. Ilyas, S.Pd.,M.Pd
PERIODE AUDIT	Tahun Akademik Genap 2020/2021
AUDITOR	KETUA : Rica Mega Sari, S.Pt., M.P. ANGGOTA : Ir. Friza Elinda, MP.
NOMOR DOKUMEN	DS-PUST.UMMY-07/R1

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
5.1	Ka.Pustaka sudah mempunyai kebijakan pengelolaan perpustakaan	KS	Sudah ada SOP
5.2	Jumlah pustakawan dan staf perpustakaan tetap ada 3 orang masih kurang dari 5 orang, dan 1 orang yang sudah memiliki ijazah perpustakaan, 1 orang memiliki sertifikat pelatihan ilmu perpustakaan dan 1 orang belum berpendidikan perpustakaan.	KTS Mayor	Staff Pustakawan kuran dari 5 orang dan belum minimal D III perpustakaan
5.3	Tersedianya SOP Pengadaan Buku, SOP Pengelolaan Buku, SOP Pendaftaran Anggota Pustaka SOP Pelayanan Sirkulasi	KS	Semua SOP sudah ada
5.4	Renstra dan Renop belum ada, karena capaian adanya Renstra dan renop ini baru akan tercapai tahun 2022	KTS-Mayor	Renstra dan Renop belum ada.

VALIDASI DAN CATATAN

DISUSUN

OLEH	1. Rica Mega Sari, S.Pt.,MP 2. Ir. Friza Elinda, MP.
TANGGAL	4 Oktober 2021
PARAF	1.
	2.

DISETUJUI

OLEH	Dr. Siska Yulia Devitri, SE., M.Si.
TANGGAL	4 Oktober 2021
PARAF	

CATATAN

Perlu staff dengan kompetensi perpustakaan dan segera dibuatkan Renstra dan Renop

DOKUMENTASI





BIRO

ADMINISTRASI AKADEMIK

DAN KEMAHASISWAAN

(BAAK)

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		HASIL AUDIT LAPANGAN	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		STANDAR PELAPORAN DATA PD DIKTI	
AREA AUDIT		BAAK	
PELAKSANA STANDAR		Dian Febrianti, SE	
PERIODE AUDIT		Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021	
AUDITOR		KETUA: Yulia Nizwana, SH.MH ANGGOTA: Hana Adia, M.Pd	
NOMOR DOKUMEN		DM-UMMY-S-A-01/R1	
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS- MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa BAAK telah membuat Jadwal Pendaftaran Ulang berdasarkan Kalender Akademik	KS	
2	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan penetapan periode laporan (November dan April)	KS	
3	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan Pelaporan Data PD Dikti dilakukan paling lambat 2 bulan sejak perkuliahan dimulai untuk pelaporan rencana studi; sedangkan untuk pelaporan hasil studi dilakukan 2 bulan setelah perkuliahan selesai	KTS -Obs	Terkandala system, 2 bulan setelah isi KRS harus selesai, November harus dilaporkan ke Dikti
4	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa BAAK telah mengumpulkan biodata mahasiswa baru yang telah mendaftar ulang dan diberi Nomor Induk Mahasiswa (NIM) ke bagian SPP	KS	
5	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa BAAK telah mengimputkan biodata mahasiswa baru oleh Admin PD DIKTI Fakultas ke Portal Siakad.ummy.ac.id	KS	

6	Wakil Rektor Bidang Akademik berkewajiban memastikan ketersediaan dosen ber NIDN, rasio dosen dengan mahasiswa dan beban kerja dosen untuk menjamin kelancaran dan kualitas data yang dilaporkan pada PD Dikti	KTS-OBs	agro 2, PI 2 Biologi 1 yang belum Be NIDN terkendala tanda tangan ketua yayasan..
7	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK melalui Admin PD DIKTI Fakultas telah menginputkan Kartu Rencana Studi (KRS) Mahasiswa Baru dan pengisian KRS oleh mahasiswa lama dan divalidasi oleh Penasehat Akademik (PA).	KTS-OBs	karena Sistem, 2 bulan dri setelah kuliah dimulai.. sedang berjalan
8	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK bahwa PA telah melakukan validasi data data mahasiswa, untuk input mata kuliah, data perkuliahan (KRS, nilai, aktivitas mengajar dosen), aktivitas kuliah mahasiswa (IPS, SKS, IPK), status mahasiswa (cuti, keluar, pindah, DO dll) oleh admin PD Dikti	KTS-OBs	Sda, Menyangkut hal diatas
9	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK bahwa telah dilakukan Proses pengolahan data dan import data dari portal siakad.ummy.ac.id	KTS-OBs	Sda menyangkut hal diatas
10	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK bahwa telah dilakukan Proses pengolahan data dan import data dari portal siakad.ummy.ac.id ke Feeder DP DIKTI	KTS-OBs	Sudah ada masih terkendala disesteem KTS Obs SDA
11	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK bahwa telah dilakukan Proses Sinkronisasi data Feeder PD DIKTI	KTS-OBs	SDA KTS Obs terkendala sistem
12	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK bahwa telah melakukan sinkronisasi dan pabila input data laporan belum sesuai dilakukan pengecekan data ulang, apabila data sudah	KTS-OBs	SDA KTS Obs terkendala system

benar dilakukan print out laporan			
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Yulia Nizwana, SH.MH	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M,Si
TANGGAL	4 Oktober 2021	TANGGAL	Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
 UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR UJIAN SEMINAR PROPOSAL, UJIAN SEMINAR HASIL DAN UJIAN KOMPREHENSIF MAHASISWA
AREA AUDIT	BAAK
PELAKSANA STANDAR	Dian Febrianti, SE
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Yulia Nizwana, SH.MH ANGGOTA: Hana Adia, M.Pd
NOMOR DOKUMEN	DM-UMMY-S-A-02/R1

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK telah mengumumkan tentang tanggal untuk mendaftar dan melaksanakan Ujian Seminar Proposal, Seminar Hasil, Tugas Akhir dan Ujian Skripsi sesuai dengan Kalender Akademik	KS	
2	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK melakukan pengecekan peserta Ujian Seminar Proposal, Seminar Hasil, Tugas Akhir dan Ujian Skripsi	KS	
3	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK melakukan pengecekan peserta Ujian Seminar Proposal, Seminar Hasil dan memastikan mahasiswa tersebut menyelesaikan minimal 130 SKS (Sistem Kredit Semester), dan memenuhi semua persyaratan administrasi lainnya	KS	
4	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK mempersiapkan dan menetapkan waktu pelaksanaan Ujian Tugas Akhir dan Skripsi	KS	
5	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan bahwa BAAK sudah melakukan mengecek nilai mahasiswa yang akan melaksanakan Ujian Seminar Proposal, Seminar Hasil, Tugas	KS	

	Akhir dan Ujian Skripsi di Portal Siakad dan PD DIKTI.		
6	Wakil Rektor Bidang Akademik membuat rekapitulasi jumlah mahasiswa Ujian Seminar Proposal, Seminar Hasil, Tugas Akhir dan Ujian Skripsi terdaftar di PDDIKTI	KS	99 org diluar agro /agri
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Yulia Nizwana, SH.MH	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
TANGGAL	4 Oktober 2021	TANGGAL	Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ka. Prodi hendaknya menyusun dan menyesuaikan Standar isi pembelajaran ke tingkat Prodi 2. Tentukan capaian pembelajaran 3. Legalkan kurikulum yang dipakai melalui SK-rektor 			



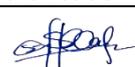
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN**

Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok
Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kec. Kubung
Kabupaten Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR HER – REGISTRASI MAHASISWA
AREA AUDIT	BAAK
PELAKSANA STANDAR	Dian Febrianti, SE
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA : Yulia Nizwana, SH.MH ANGGOTA : Hana Adhia, M.pd
NOMOR DOKUMEN	DM-UMMY-S-A-07/R1

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK telah mengumumkan dalam berbagai media tentang tanggal dan prosedur registrasi bagi pendaftar yang lulus seleksi baik melalui tes maupun non tes.	KS	100%, Pakai SK dan pengumuman
2	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK melakukan proses registrasi pendaftaran mahasiswa yang lulus seleksi untuk mendaftar melalui jalur beasiswa KIP-K	KS	
3	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK bekerja sama dengan pihak penyelenggaraan beasiswa KIP-K dan lainnya	KS	
4	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan bahwa BAAK sudah melakukan penghitungan jumlah mahasiswa yang	KS	

	mendaftar, lulus seleksi dan mendaftar ulang untuk kuliah di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin		
5	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan bahwa BAAK sudah melakukan rekapitulasi jumlah mahasiswa lama yang sudah teregistrasi atau mendaftar ulang di semester ini	KTS Mayor	Belum ada terkendala Sistem masalah nya harus menyelesaikan dl nilai genap termasuk nilai skripsi batas maksimal pelaporan sebelum 15 Oktober 2021
6	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan BAAK bahwa mahasiswa baru dan mahasiswa lama terlapor ke PD-DIKTI dan membuat laporan evaluasi secara internal kepada Rektor	KTS Mayor	Belum, pelaporan tergantung dengan yg no 5 batas maksimal pelaporan sebelum 15 Oktober 2021
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Yulia Nizwana, SH.MH	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
TANGGAL	4 Oktober 2021	TANGGAL	10 Oktober 2021
PARAF		PARAF	



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR PENERBITAN IJAZAH
AREA AUDIT	BAAK
PELAKSANA STANDAR	Dian Febrianti, SE
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA : Yulia Nizwana, SH.MH ANGGOTA : Hana Adia, M.Pd
NOMOR DOKUMEN	DM-UMMY-S-A-11/R1

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan BAAK telah mengecek nilai calon wisudawan/wisudawati yang diterima dari Fakultas sesuai dengan PD Dikti menjadi valid	KS	
2	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan BAAK telah mengecek dokumen Berita Acara Ujian Tugas Akhir atau Ujian Komprehensif dengan kelengkapan Biodata dan transkrip nilai yang dikirim oleh Fakultas	KS	
3	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK telah mengusulkan Penomoran Ijazah Nasional (PIN) ke Dikti untuk diterbitkan diijazah bagi calon wisudawan/wisudawati	KS	Pin setelah Kompre, Tambahkan syarat di stnadart PIN setelah ujian Kompre
4	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK telah menyerahkan ke Fakultas Bukti Bebas Administrasi berupa bebas perpustakaan, bebas keuangan, bebas administrasi Fakultas dan Jurusan dan Bukti Penyerhakan Skripsi ke Pembimbing I dan Pembimbing II diberikan ke Calon wisudawan/wisudawati.	KS	

5	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK telah mempunyai blanko ijazah dan Transkrip nilai serta blanko SKPI untuk Fakultas	KS	ada blanko SKPI yang bisa dicetak di BAAK
6	Wakil Rektor Bidang I memastikan bahwa BAAK telah membuat draf Ijazah dan Transkrip nilai Calon Wisudawan/Wisudawati	KS	
7	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan calon wisudawan/wisudawati telah menerima draf ijazah dan transkrip nilai untuk dicek sebelum dicetak kekertas ijazah melalui Fakultas untuk diserahkan kepada calon wisudawan/wisudawati.	KS	
8	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan BAAK memeriksa dan mencek draf yang telah dicek oleh mahasiswa sebelum di cetak.	KS	
9	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan BAAK mencetak ijazah dan transkrip nilai kekertas ijazah, dan duplikat ijazah untuk pertinggal di BAAK	KS	
10	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Ijazah dan transkrip nilai yang telah dicetak didistribusikan ke Dekan dan Rektor Untuk ditanda tangani	KS	
11	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Ijazah dan transkrip nilai yang telah ditandatangani oleh Dekan dan Rektor untuk dibubuhi foto mahasiswa dan diberikan stempel.	KS	
12	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Ijazah dan transkrip nilai yang telah siap dibuatkan file arsip untuk Ketua Jurusan/program studi, Fakultas dan Universitas	KS	
13	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan file dokumen atau foto copy Ijazah dan transkrip nilai kepada Ketua Jurusan/program studi, Fakultas dan Universitas	KS	

14	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan alumni menerima Ijazah dan transkrip nilai setelah menyerahkan bukti administrasi syah mulai dari bebas keuangan, bebas pustaka, bebas administrasi Jurusan/program studi, dan bukti skripsi telah diserahkan ke pembimbing I dan Pembimbing II.	KS	
----	--	----	--

VALIDASI DAN CATATAN

DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Yulia Nizwana, SH.MH	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
TANGGAL	4 Oktober 2021	TANGGAL	Oktober 2021
PARAF		PARAF	

CATATAN :



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS MAHASISWA BARU (PKKMB)
AREA AUDIT	BAAK
PELAKSANA STANDAR	Dian Febrianti, SE
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Yulia Nizwana, SH.MH
NOMOR DOKUMEN	ANGGOTA: Hana Adia, M.Pd
	DM-UMMY-S-A-12/R1

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK telah mengumumkan kepada mahasiswa tentang tanggal dan prosedur mengikuti PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru)	KS	
2	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan bahwa BAAK sudah melakukan penghitungan jumlah mahasiswa yang akan mengikuti PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin	KS	
3	Wakil Rektor Bidang Akademik Mengkenalkan tata kelola Universitas Mahaputra Muhammad Yamin, sistem pembelajaran dan kemahasiswaan (kurikuler dan ekstrakurikuler) serta memberikan pendidikan karakter khususnya nilai integritas, moral, etika, kejujuran, kepedulian, tanggung jawab dan kedisiplinan dalam kehidupan Kampus dan masyarakat	KS	
4	Wakil Rektor Bidang Akademik memberikan materi tentang pengenalan kehidupan kampus baik akademik maupun non akademik disertai wawasan kebangsaan, kesadaran bela negara, pencegahan, penanggulangan dan penyalahgunaan narkoba, serta	KS	

<p>meredam radikalisme dengan metode yang tepat, penyelenggaraan PKKMB difokuskan pada upaya pendewasaan dan pembelajaran dengan tertib dan tidak ada kekerasan verbal, fisik maupun mental.</p>			
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Yulia Nizwana, SH.MH	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
TANGGAL	04 Oktober 2021	TANGGAL	Oktober 2021
PARAF		PARAF	
<p>CATATAN</p> <p>Ka. Prodi merupakan bagian penting dalam Evaluasi Kurikulum. Ka. Prodi hendaknya memantau semua RPS , dan mengevaluasi sesuai perkembangan IPTEK Perlu dibuat sebuah pedoman evaluasi kurikulum</p>			



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN**

Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok
Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kec. Kubung
Kabupaten Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)		
AREA AUDIT	BAAK		
PELAKSANA STANDAR	Dian Febrianti, SE		
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2021/2020		
AUDITOR	KETUA: Yulia Nizwana, SH.MH ANGGOTA: Hana Adia, M.Pd		
NOMOR DOKUMEN	UMMY/SPMI/AMI/CL-STD A17-17		
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1	Wakil Rektor Bidang Akademik meminta Fakultas memberitahukan ke pada mahasiswa calon lulusan mengisi komponen - komponen kegiatan pada SIAKAD masing-masing dan mengirim bukti kegiatan melalui email Program studi dalam bentuk hard copy dan pdf	KTS-OBS	perlu tindak lanjut, prodi tidak melaporkan ke BAAK, BAAK tidak ada juga menyurati prodi untuk menindaklanjuti
2	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Fakultas memberitahukan Mahasiswa membuat surat pernyataan keabsahan isian SKPI dan dikirim ke email prodi bersama dengan bukti prestasi serta kegiatan	KTS-OBS	perlu tindak lanjut Foto Copy diantar ke BAAK
3	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Fakultas memberitahukan ke Program studi mengisi Capaian Pembelajaran calon Lulusan pada SIAKAD Program studi	KTS-OBS	perlu tindak lanjut dari BAAK terkait untuk mencantumkan CPL pada siakad
4	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Fakultas	KS	

	menerima kertas untuk mencetak SKPI		
5	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Fakultas memberitahukan Program studi mengecek validitas data mahasiswa	KS	
6	Wakil Rektor Bidang Akademik melalui Fakultas memberitahukan Ketua Jurusan/Program Studi mencetak SKPI	KS	
7	Wakil Rektor Bidang Akademik melalui Fakultas memberitahukan Ketua Jurusan/Program studi memberikan paraf pada berkas SKPI	KS	
8	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Dekan menandatangani berkas SKPI	KTS-OBS	ditindaklanjuti dengan surat dari BAAK ke fakultas
9	Wakil Rektor Bidang Akademik meminta Fakultas untuk membuat file atau foto copy SKPI dan dikirim ke BAAK.	KTS-OBS	belum jalan ditindak lanjuti dengan surat dr BAAK ke fakultas
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Yulia Nizwana, SH.MH	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
TANGGAL	4 Oktober 2021	TANGGAL	10 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN :			



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	STANDAR UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR SEMESTER
AREA AUDIT	BAAK
PELAKSANA STANDAR	Dian Febrianti, SE
PERIODE AUDIT	Semester Genap Tahun Akademik 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Yulia Nizwana, SH.MH ANGGOTA: Hana Adia, M.Pd
NOMOR DOKUMEN	DM-UMMY-S-A-05/R1

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
1.	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK telah membuat pengumuman ke Fakultas agar segera melaksanakan UAS dan mengaturnya di Fakultas sesuai dengan Kalender Akademik Universitas	KS	
2	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa telah menjelaskan persyaratan dan tata cara pelaksanaan UAS ke Fakultas	KS	
3	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan terlaksananya kegiatan UAS yang lancar, tertib dan baik sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku.	KS	
4	Wakil Rektor Bidang Akademi menyediakan panduan untuk pelaksanaan ujian akhir semester (UAS) yang mampu mengukur kemampuan mahasiswa dalam mencapai Capaian Pembelajaran (CP) mata	KS	Berupa SOP UAS

	kuliah sebagaimana dirumuskan dalam silabus mata kuliah		
5	Wakil Rektor Bidang Akademi memastikan tersedianya panduan untuk pengumpulan dan pengumuman nilai mata kuliah secara tepat waktu pada semester berjalan	KS	pengumuman secara online
6	Wakil Rektor Bidang Akademi membuat Rekapitulasi Dosen yang telah mengentrikan nilai di Siakad tepat waktu sesuai Kalender Akademik pada semester berjalan	KS	

VALIDASI DAN CATATAN

DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Yulia Nizwana SH.MH	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
TANGGAL	4 Oktober 2021	TANGGAL	10 Oktober 2021
PARAF		PARAF	

CATATAN

Perlu dibuat

1. Dokumen peraturan tentang kualifikasi akademik dan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan di tingkat prodi
2. Acuan Beban mengajar dosen tingkat prodi
3. dokumen prodi terkait pembimbing utama dalam penyusunan skripsi/TA, memiliki jumlah mahasiswa bimbingan maksimal 10 orang
4. segera dilakukan penambahan dosen tetap prodi

Ka. Program Studi harus memastikan setiap dosen memiliki kemampuan untuk menyelenggarakan pendidikan dalam rangka pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.



UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Jl. Sudirman No. 6 Kota Solok Telp. (0755) 20565

Jl. Raya Koto Baru No. 7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok Telp. 0755 20127

DAFTAR HADIR
PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

HARI / TANGAL : Jumat / 22 Oktober 2021
WAKTU : 14.00 Wib s/d selesai
TEMPAT : Kampus I Kota Solok
AGENDA : 1. Rapat Pleno Auditor AMI
2. Hal lain dirasa perlu

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Hana Adhia	Auditor	
2	Astut	Auditor	
3	Yulia Rizwana	Auditor	
4	Fajri Basman	Auditor	
5	Rica Mega Sari	"	
6	Selidiana Roza	Auditor	
7	Friza Elinda		
8	Arahamiryanu	Auditor	
9	Siska Yulia Defitri	Ka. LPMI	
10	Fauzi Rueni	Sekretaris	

Solok, 22 Oktober 2021

Ketua,

Dr. Siska Yulia Defitri, SE, M.Si
NIDN. 1023078301

DOKUMENTASI AMI
BIRO ADMINISTRASI AKADEMIK & KEMAHASISWAAN (BAAK)





**BIRO ADMINISTRASI
UMUM, KEUANGAN DAN
KERJASAMA
(BAUKK)**

5.3. DAFTAR CHECK LIST

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok	
		DAFTAR PENGECEKAN	
OBJEK AUDIT		Standar Pengelolaan Kerjasama	
AREA AUDIT		Kepala BAUKK	
PELAKSANA STANDAR		Drs. Irwan Hanafi, M.Si.	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		KETUA: Afrahamiryo, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.	
NOMOR DOKUMEN		SM/BAUKK-UMMY/A5/R01	
NO	REFERENSI STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	ASPEK YANG AKAN DITANYAKAN
1	4.1	WR BNA/BA dibantu BAUKK/BAK sebagai unit terkait memastikan pengelolaan kerjasama mengacu kepada SOP segala sesuatu yang berkaitan dengan kerjasama	1. Apakah sudah ada SOP Kerjasama? 2. Apakah pengelolaan kerjasama sudah sesuai SOP?
2	4.2	Wakil Rektor BNA/BA dibantu BAUKK/ BAK sebagai unit terkait memastikan pengelolaan kerjasama didefinisikan dalam bentuk MOU kerjasama BNA dan kerjasama BA Tahun 2020	1. Berapakah jumlah MoU yang sudah diperoleh?
3	4.3	Wakil Rektor BNA dan BAUKK serta unit terkait memastikan pengelolaan kerjasama dirumuskan dalam bentuk MoA dan diterjemaahkan kedalam bentuk proposal kegiatan kerjasama pada th 2020	1. Apakah WR BNA dan BAUKK sudah memastikan pengelolaan kerjasama dirumuskan dalam bentuk MoA dan diterjemaahkan kedalam bentuk proposal kegiatan kerjasama pada th 2020?
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DIVALIDASI	
OLEH	Afrahamiryo, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia D, S.E., M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			

5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

HASIL AUDIT LAPANGAN

STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Standar Pengelolaan Kerjasama
AREA AUDIT	Kepala BAUKK
PELAKSANA STANDAR	Drs. Irwan Hanafi, M.Si.
PERIODE AUDIT	Genap 2020/2021
AUDITOR	KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.
NOMOR DOKUMEN	SM/BAUKK-UMMY/A5/R01

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
4.1	Sudah sesuai dengan target capaian yang diharapkan	KS	SOP kerjasama didistribusikan pada setiap unit kerja dan sudah tercapai 70% sesuai dengan target
4.2	Sudah sesuai dengan target capaian yang diharapkan	KS	Sudah terdapat 42 MoU
4.3	Sudah sesuai dengan target capaian yang diharapkan	KS	Sudah ada informasi tentang kerjasama dan terdistribusi pada semua unit

VALIDASI DAN CATATAN

DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia D, S.E., M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	

CATATAN

5.3. DAFTAR CHECK LIST

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok		
	DAFTAR PENGECEKAN		
OBJEK AUDIT	Standar Pengelolaan Keuangan		
AREA AUDIT	Kepala BAUKK		
PELAKSANA STANDAR	Drs. Irwan Hanafi, M.Si.		
PERIODE AUDIT	Genap 2020/2021		
AUDITOR	KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.		
NOMOR DOKUMEN	SM/BAUKK-UMMY/A3/R01		
NO	REFERENSI STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	ASPEK YANG AKAN DITANYAKAN
1	4.1	WR BNA dibantu oleh BAUKK, Kabag Keuangan, Bendahara, dan Juru bayar untuk memastikan pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabil, tertib administrasi, efisien, dan efektif di tahun 2020	Apakah pengelolaan keuangan sudah transparan, akuntabel, tertib administrasi, efisien, dan efektif?
2	4.2	WR BNA dibantu oleh BAUKK untuk pengelolaan keuangan di UMMY dijabarkan dalam RAPB, APB, Standar Biaya, SOP Keuangan, dan dokumen keuangan pendukung lainnya	Apakah sudah ada dokumen pengelolaan keuangan?
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DIVALIDASI	
OLEH	Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			

5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		HASIL AUDIT LAPANGAN	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Pengelolaan Keuangan	
AREA AUDIT		Kepala BAUKK	
PELAKSANA STANDAR		Drs. Irwan Hanafi, M.Si.	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.	
NOMOR DOKUMEN		SM/BAUKK-UMMY/A3/R01	
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia D, S.E., M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			

5.3. DAFTAR CHECK LIST

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok		
	DAFTAR PENGECEKAN		
OBJEK AUDIT	Standar Pengelolaan Pegawai		
AREA AUDIT	Kepala BAUKK		
PELAKSANA STANDAR	Drs. Irwan Hanafi, M.Si.		
PERIODE AUDIT	Genap 2020/2021		
AUDITOR	KETUA: Afrahamiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.		
NOMOR DOKUMEN	SM/BAUKK-UMMY/A4/R01		
NO	REFERENSI STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	ASPEK YANG AKAN DITANYAKAN
1	4.1	WR BNA dibantu oleh BAUKK, dan kasubag Kerja Samamemastikan pengelolaan pegawai dilaksanakan secara terarah pada tahun 2020	Apakah pengelolaan Kerja Samasudah dilaksanakan secara terarah?
2	4.2	WR BNA, BAUKK, kasubag. Kerja Samamemastikan pengelolaan pegawai dijabarkan dalam bentuk SOP segala sesuatu yang berkaitan dengan pegawai baik tenaga edukatif maupun tenaga non edukatif	Apakah ada SOP terkait tata kelola pegawai?
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DIVALIDASI	
OLEH	Afrahamiryano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia D, S.E., M.Si
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			

5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		HASIL AUDIT LAPANGAN	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Pengelolaan Pegawai	
AREA AUDIT		Kepala BAUKK	
PELAKSANA STANDAR		Drs. Irwan Hanafi, M.Si.	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.	
NOMOR DOKUMEN		SM/BAUKK-UMMY/A4/R01	
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			

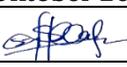
5.3. DAFTAR CHECK LIST

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok	
		DAFTAR PENGECEKAN	
OBJEK AUDIT		Standar Pengelolaan Sarana/Prasarana	
AREA AUDIT		Kepala BAUKK	
PELAKSANA STANDAR		Drs. Irwan Hanafi, M.Si.	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.	
NOMOR DOKUMEN		SM/BAUKK-UMMY/A2/R01	
NO	REFERENSI STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	ASPEK YANG AKAN DITANYAKAN
1	4.1	WR BNA dibantu oleh BAUKK dan Kabag umum dan aset memastikan sarana dan prasaran di UMMY dijabarkan dalam bentuk dokumen penggelolan sarana prasarana serta dokumen pendukungnya	Apakah ada dokumen pengelolaan sarana prasarana dan apa saja dokumennya?
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DIVALIDASI	
OLEH	Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			

5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		HASIL AUDIT LAPANGAN	
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI		Standar Pengelolaan Sarana/Prasarana	
AREA AUDIT		Kepala BAUKK	
PELAKSANA STANDAR		Drs. Irwan Hanafi, M.Si.	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.	
NOMOR DOKUMEN		SM/BAUKK-UMMY/A2/R01	
VALIDASI DAN CATATAN			
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
4.1	Dokumen terkait sarana prasarana lengkap	KS	SOP lengkap dan ada dokumen laporan aset dan inventaris
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			

5.3. DAFTAR CHECK LIST

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok	
		DAFTAR PENGECEKAN	
OBJEK AUDIT		Standar Pengelolaan Sistem Informasi	
AREA AUDIT		Kepala BAUKK	
PELAKSANA STANDAR		Drs. Irwan Hanafi, M.Si.	
PERIODE AUDIT		Genap 2020/2021	
AUDITOR		KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.	
NOMOR DOKUMEN		SM/BAUKK-UMMY/A1/R01	
NO	REFERENSI STANDAR	PERNYATAAN STANDAR	ASPEK YANG AKAN DITANYAKAN
1	4.1	Wakil Rektor BNA dibantu oleh Ka, BAUKK, Kabag Umum, dan Kasubag Kerja Samasebagai unit terkait memastikan pengelolaan informasi dilaksanakan secara tepat pada tahun 2020	Bagaimanakah pengelolaan sistem informasi?
2	4.2	Wakil Rektor BNA dibantu oleh Ka, BAUKK, Kabag Umum, dan Kasubag Kerja Samasebagai unit terkait memastikan pengelolaan informasi dijabarkan dalam bentuk SOP dan dokumen pendukung SOP pada tahun 2020	Apakah ada dokumen terkait sehubungan dengan tata kelola sistem informasi?
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DIVALIDASI	
OLEH	Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			

5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok		
	HASIL AUDIT LAPANGAN		
STANDAR PENDIDIKAN TINGGI	Standar Pengelolaan Sistem Informasi		
AREA AUDIT	Kepala BAUKK		
PELAKSANA STANDAR	Drs. Irwan Hanafi, M.Si.		
PERIODE AUDIT	Genap 2020/2021		
AUDITOR	KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.		
NOMOR DOKUMEN	SM/BAUKK-UMMY/A1/R01		
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
4.1	Sudah ada tata kelola sistem informasi yang baik	KS	Sudah ada SOP
4.2	Terdapat mekanisme yang jelas terkait tata kelola sistem informasi	KS	Sudah ada SOP
VALIDASI DAN CATATAN			
DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd.	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.
TANGGAL	7 Oktober 2021	TANGGAL	7 Oktober 2021
PARAF		PARAF	
CATATAN			



UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Kampus I Jl. Jenderal Sudirman No. 6 Solok Telp. (0755) 20565
Kampus II Jl. Tembok Kelurahan Nan Balimo SKB Kota Solok

BERITA ACARA
AUDIT MUTU INTERNAL
SEMESTER GENAP T.A. 2020/2021

Pada hari ini... Kamis ... tanggal... 7 Oktober 2021 ... telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan :

I. Auditor

1. Nama : AFRAHAMIRYANO, S-Pd., M.Pd.
NIP/NIDN : 1003048501
2. Nama : RICA MEGA SARI, S.Pt., M.P
NIP/NIDN : _____

II. Audite

- Unit Kerja : Biro Administrasi Umum, Keuangan, dan Kerja sama
Nama : Drs. IRWAN HANAFI, M.Si.
Jabatan : Ka. Biro BAUKK

Berdasarkan hasil AMI yang dilakukan, maka ditemukan hal-hal dengan catatan atau direkomendasi untuk sebagai berikut :

semua standar terpenuhi, tinggal peningkatan kearah yang lebih baik

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 lembar masing-masing dipegang oleh auditor dan auditee, untuk dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

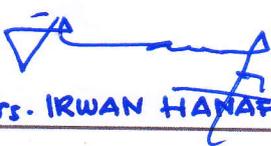
Solok, 7 Oktober 2021

Auditor,

Audite,

- _____
1. AFRAHAMIRYANO, S-Pd., M.Pd.

 2. RICA MEGA SARI, S.Pt., M.Pd


Drs. IRWAN HANAFI, M.Si.



UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Jl. Sudirman No. 6 Kota Solok Telp. (0755) 20565

Jl. Raya Koto Baru No. 7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok Telp. 0755 20127

DAFTAR HADIR
PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

HARI / TANGAL : Jumat / 22 Oktober 2021
WAKTU : 14.00 Wib s/d selesai
TEMPAT : Kampus I Kota Solok
AGENDA : 1. Rapat Pleno Auditor AMI
2. Hal lain dirasa perlu

NO	N A M A	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Hana Adhia	Auditor	
2	Astut	Auditor	
3	Yulia Rizwana	Auditor	
4	Fajri Basman	Auditor	
5	Rica Mega Sari	"	
6	Selidiana Roza	Auditor	
7	Friza Elinda		
8	Arahamiryanu	Auditor	
9	Siska Yulia Defitri	Ka. LPMI	
10	Fauzi Rueni	Sekretaris	

Solok, 22 Oktober 2021

Ketua,

Dr. Siska Yulia Defitri, SE, M.Si
NIDN. 1023078301

DOKUMENTASI AMI
BIRO ADMINISTRASI UMUM, KEUANGAN & KERJASAMA (BAUKK)



