



# LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL



## LEMBAGA, BIRO & UPT. DALAM INSTITUSI

SEMESTER GANJIL  
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

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  
LEMBAGA, BIRO & UPT. DALAM INSTITUSI  
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2021/2022**



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

## HALAMAN PENGESAHAN

### LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Judul : Audit Mutu Internal Lembaga, Biro & UPT. Institusi dalam 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/ IIIId
  - d. Jabatan Fungsional : Lektor
  - e. Jabatan : Ketua LPMI UMMY
2. Waktu Audit : 13 – 21 April 2022
3. Tempat : Kampus 1 UMMY Solok

Solok, Agustus 2022

Ka. LPMI UMMY



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

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas rahmat dan ridho-Nya sehingga Laporan pelaksanaan Audit Mutu Internal akademik dan non akademik Tahun Akademik 2021/2022 telah dapat diselesaikan.

Kami ucapkan terimakasih ke berbagai pihak yang telah memberikan kontribusinya baik dalam proses persiapan, pelaksanaan sampai terselesaikan laporan ini:

1. Yayasan Prof. Mahaputra Muhamma Yamin yang telah memberikan duungan pendanaan dan fasilitas dalam penyusunan SPMI
2. Rektor Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dan jajarannya yang telah membantu terlaksananya penyusunan laporan audit mutu internal mulai dari persiapan sampai pelaksanaan.
3. Ketua Program studi dan Ka. Lembaga/ UPT sebagai uditee yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk dilakukan audit
4. Semua pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah memberikan kontribusi yang signifikan

Pelaksanaan audit dan penyajian laporan monitoring evaluasi Audit Mutu Internal ini masih banyak kekurangan, sehingga masukan dan umpan balik yang bersifat membangun sangat kami butuhkan.

Solok, 31 Agustus 2022  
Penyusun,  
Ka. LPMI UMMY



Dr. Siska Yulia Defitri, SE. M.Si

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.1 Latar Belakang Pelaksanaan</b> .....	1
<b>1.2 Tujuan Pelaksanaan</b> .....	1
<b>1.3 Sasaran</b> .....	2
<b>BAB II PELAKSANAAN</b> .....	3
<b>2.1 Lingkup dan Tujuan</b> .....	3
<b>2.2 Waktu &amp; Pelaksana Audit Mutu Internal</b> .....	3
<b>2.3 Area dan Objek Audit Mutu Internal</b> .....	4
<b>2.4 Rincian Dokumen Acuan</b> .....	5
<b>2.5 Ringkasan Hasil Audit</b> .....	5
<b>2.6 Bukti lampiran</b> .....	10
<b>BAB III EVALUASI DAN TINDAK LANJUT</b> .....	11
<b>1. UPT. ICT</b> .....	11
<b>2. Biro Administrasi Umum Keuangan dan Kerjasama (BAUKK)</b> .....	11
<b>3. UPT. Labor Dasar</b> .....	11
<b>4. UPT. Pusat Bahasa</b> .....	11
<b>5. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)</b> .....	13
<b>6. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M)</b> .....	14
<b>7. Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM)</b> .....	15
<b>8. UPT. Perpustakaan</b> .....	15
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	18
<b>4.1. Saran</b> .....	18
<b>4.2 Penutup</b> .....	18

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1 Latar Belakang Pelaksanaan**

Universitas Mahaputra Muhammad Yamin menerapkan SPMI sebagai evaluasi dan monitoring di setiap bidang / unit kerja dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan pendidikan sebagai standar penjaminan mutu. Dengan demikian kebijakan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dalam penyelenggaraan penjaminan mutu adalah dalam kemandirian perguruan tinggi untuk pengelolaannya dengan berdasarkan pada pasal 50 ayat (6) UU Sisdiknas, UU no. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pengembangan Budaya Mutu di UMMY menjadi tujuan utama dari implementasi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti).

Pelayanan publik kepada dosen dan mahasiswa di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin sampai saat ini sudah berjalan dengan lancar, walaupun belum memenuhi kualitas yang diharapkan oleh stakeholder. Untuk meningkatkan kualitas tersebut dan memenuhi standar yang telah ditetapkan oleh Pendidikan Tinggi maka Universitas Mahaputra Muhammad Yamin melakukan monitoring dan evaluasi dalam melaksanakan kegiatan di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin. Hal ini dilakukan sebagai salah satu upaya juga untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada mahasiswa, dosen dan seluruh civitas akademika. Monitoring dan evaluasi ini dilakukan pada Standar Pendidikan Tinggi yang telah dijalankan di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin.

Untuk pencapaian visi dan misi Perguruan Tinggi maka Universitas Mahaputra Muhammad Yamin berusaha melakukan perbaikan, salah satunya dengan menjalankan Audit Mutu Internal dan melakukan monitoring evaluasi hasil audit. Hal ini dilakukan demi perbaikan mutu secara berkelanjutan sehingga terjadi peningkatan kualitas institusi.

## **1.2 Tujuan Pelaksanaan**

Tujuan pelaksanaan Audit Mutu Internal adalah :

1. Memastikan kelengkapan dokumen sistem penjaminan mutu internal.

2. Memastikan kesesuaian proses yang dilaksanakan dalam Program Studi dan Unit Kerja yang terdapat di dalam standar mutu.
3. Untuk mengetahui sejauh mana perbaikan standar yang telah dilakukan oleh bidang/unit kerja
4. Untuk memantau dan mengoreksi jika ada penyimpangan dalam pelaksanaan standar

Manfaat pelaksanaan Audit Mutu Internal antara lain :

1. Mengetahui dokumen sistem penjaminan mutu integral di bidang/unit kerja sudah terlengkapi
2. Mengetahui proses setiap bidang/unit kerja sudah sesuai dengan standar mutu yang sudah ditetapkan.
3. Mengevaluasi sudah dilakukan perbaikan standar di setiap bidang/unit kerja
4. Memastikan bahwa sudah dilakukannya perbaikan ataupun penyimpangan dari temuan pada bidang/unit kerja

### **1.3 Sasaran**

Sasaran dalam monitoring dan evaluasi melalui Audit Mutu Internal ini pada semester Ganjil Tahun Akademik 2021/2022 adalah :

- a. Unit Kerja Program Studi
- b. Wakil Rektor I
- c. Wakil Rektor II
- d. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan
- e. Biro Administrasi Umum Keuangan dan Kerjasama
- f. Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat
- g. Lembaga Pusat Karir Mahasiswa (Tracer Study)
- h. Unit Perpustakaan
- i. Unit ICT
- j. Unit Labor Dasar
- k. Unit Pusat Bahasa
- l. Pengelola Jurnal OJS

## BAB II PELAKSANAAN

Kegiatan audit semester ganjil TA. 2021/2022 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 13 April – 21 April 2022. 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 perbaikan yang dilakukan terkait dengan hasil perbaikan dari temuan pada assesment lapangan/ posisi/ peta dari auditee terutama program studi 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 mutu internal semester Ganjil TA. 2021/2022 setiap unit kerja adalah sebagai berikut

No.	Area Audit	Pelaksanaan Audit	Auditor
1.	UPT. ICT	20 April 2022	Afrahamiryano, M.Pd (Ketua) Rica Mega Sari, MP (Anggota)
2.	Biro Administrasi Umum Keuangan dan Kerjasama	19 April 2022	Rica Mega Sari, S.Pt. MP (Ketua) Ir. Friza Erlinda, M.P (Anggota)
3.	UPT. Labor Dasar	20 April 2022	Ir. Friza Elinda, MP (Ketua) Hana Adhia, M. Pd (Anggota)
4.	UPT. Pusat Bahasa	20 April 2022	Ir. Friza Elinda, MP. (Ketua) Yulia Nizwana, SH. M.H (Anggota)



5.	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)	20 April 2022	Hana Adhia, M.Pd. (Ketua) Yulia Nizwana, MH (Anggota)
6.	Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat	18 April 2022	Hana Adhia, M.Pd (Ketua) Yulia Nizwana, SH. MH (Anggota)
7.	Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM)	20 April 2022	Afrahamiryo, M.Pd (Ketua) Hana Adhia, M.Pd (Anggota)
8.	Perpustakaan	20 April 2022	Rica Mega Sari, S.pt. MP (Ketua) Ir. Friza Elinda, MP (Anggota)

### 2.3 Area dan Objek Audit Mutu Internal

No.	Area Audit	Objek Audit
1.	UPT. ICT	Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi
2.	Biro Administrasi Umum Keuangan dan Kerjasama (BAUK)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Pengelolaan Sistem Informasi</li> <li>2. Standar Pengelolaan Sarana/Prasarana</li> <li>3. Standar Pengelolaan Keuangan</li> <li>4. Standar Pengelolaan Pegawai</li> <li>5. Standar Pengelolaan Kerjasama</li> </ol>
3.	UPT. Labor Dasar	Standar Pengelolaan Laboratorium
4.	UPT. Pusat Bahasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Pelayanan dan Tata Kelola</li> <li>2. Pengelolaan Tes dan Pelatihan Toefl</li> <li>3. Standar Sarana dan Prasarana</li> <li>4. Standar Sumber Daya Manusia</li> </ol>
5.	BAAK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Pelaksanaan wisuda</li> <li>2. Standar Operator PD Dikti</li> <li>3. Standar Seminar Proposal, Ujian Seminar Hasil dan Ujian Komprehensif</li> <li>4. Standar Ujian Akhir Semester</li> <li>5. Standar Her Registrasi Mahasiswa</li> <li>6. Standar Penerbitan Ijazah</li> </ol>

		7. Standar Perkenalan Kegiatan Kampus Mahasiswa Baru 8. Standar SKPI
6.	Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M)	1. Standar Penelitian 2. Standar Pengabdian pada Masyarakat (PPM)
7.	Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM)	Tracer Study (Pelacakan Lulusan) Layanan Evaluasi Lulusan Evaluasi Stakeholder
8.	Perpustakaan	Standar Pengelolaan Perpustakaan

## 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. UPT. Information, Computer & Technology (ICT)

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi	Semua temuan berkategori KS	Sudah membuat sendiri sistem informasi. Memasang perangkat jaringan di kedua kampus. Adanya pemeliharaan terhadap fasilitas yang rusak. Adanya kerjasama dengan dosen, Ka.Prodi, dan semua sivitas akademika dalam melakukan proses sosialisasi. Sudah ada standar mutu yang dirumuskan bersama dengan LPMI.

2. Biro Administrasi Umum Keuangan dan Kerjasama (BAUK)

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Pengelolaan Sistem Informasi	Semua item sudah berkategori KS	Sudah ada SOP dari tata kelola sistem informasi yang baik, dan mekanisme yang jelas
2	Pengelolaan Sarana/Prasarana	Semua item sudah berkategori KS	SOP dan dokumen terkait sarana dan prasarana lengkap
3	Pengelolaan Keuangan	Semua item berkategori KS	Sudah ada SOP keuangan RAPBU, dan APBU sesuai target serta sudah ada laporan SPJ dan rekap permintaan sesuai target capaian
4	Pengelolaan Pegawai	Semua item berkategori KS	Sudah ada tata kelola pegawai yang baik dan terarah, serta sudah ada dokumen terkait tata kelola kepegawaian
5	Pengelolaan Kerjasama	Semua item sudah berkategori KS	Sudah sesuai dengan target capaian yang diharapkan, sudah membuat rekapitulasi daftar kerjasama, dan laporan kerjasama yang dilakukan, serta sudah ada informasi kerjasama dan terdistribusikan pada semua unit

3. UPT. Labor Dasar

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Standar Pengelolaan Laboratorium	Semua temuan berkategori KS	Dokumen SOP pengelolaan dan peminjaman labor dasar sudah dalam bentuk hardcopy, sudah ada jadwal pemakaian labor. Sudah dilakukan penataan peralatan praktikum. Sarana dan prasarana sudah tersedia. Sudah ada pendingin ruangan.

4. UPT. Pusat Bahasa

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Pelayanan dan Tata Kelola	Terdapat kategori temuan 1 item KTS-OBS, dan 2 item KS	Sudah ada SOP Prosedur Layanan tetapi belum ada angket kepuasan layanan, UPT Pusat Bahasa sudah mengelola prosedur peminjaman labor dan sudah diatur dalam SOP.

2	Pengelolaan Tes dan Pelatihan Toelf	Terdapat kategori temuan 3 item KTS-OBS, 3 item KS, dan 2 item Minor	Pelatihan TOELF telah diinformasikan melalui berbagai media, Pendaftaran TOEFL masih untuk mahasiswa UMMY yang akan wisuda belum ada untuk penerimaan umum, pelaksanaan tes TOELF sudah dikelola oleh UPT Bahasa, sudah dilakukan pelatihan tes TOEFL dan hasilnya sudah diterbitkan sertifikat TOELF, sudah ada pengawas dan tutor untuk pelaksanaan tes dan pelatihan TOELF melalui Surat Tugas Dekan FKIP
3	Sarana dan Prasarana	Terdapat kategori temuan 3 Item KTS dan 1 Item KTS-OBS	Labar Bahasa sudah dilengkapi sarana yang mendukung kebutuhan UPT, Prasarana yang diperoleh UPT Pusat Bahasa sudah sesuai dengan pembelajaran, pihak UPT Pusat Bahasa sudah menyediakan buku referensi untuk TOELF, Sarana pembelajaran sudah tersedia tetapi belum mencukupi.
4	Sumber Daya Manusia	Terdapat temuan kategori 1 Item KTS-OBS, 2 Item KTS-Mayor dan 1 Item KS	Pihak UPT Pusat Bahasa belum memastikan kuantitas pengawas untuk berbagai jenis tes, pihak UPT belum memastikan kuantitas tutor untuk berbagai jenis pelatihan, pihak UPT Pusat Bahasa sudah menyediakan pengawas dan tutor untuk melaksanakan tes TOELF, dan UPT Pusat Bahasa belum memberikan evaluasi terhadap kinerja pengawas.

#### 5. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Standar Pelaksanaan Wisuda	Semua Berkategori KS	Wakil Rektor sudah memastikan pengecekan nilai wisudawan/I, telah memastikan menerbitkan surat keputusan panitia, sudah memastikan pengumuman pelaksanaan wisuda serta biaya wisuda ke fakultas, sudah memastikan calon wisudawan/I membayar uang wisuda dan pengecekan lainnya yang bersangkutan dengan wisuda.

2	Ujian Tengah dan Akhir Semester	Semua Berkategori KS	Wakil rektor sudah memastikan BAAK membuat pengumuman ke fakultas mengenai UAS, sudah memastikan telah menjelaskan persyaratan dan pelaksanaan UAS dan sudah memastikan terlaksananya UAS dengan lancar.
3	Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)	Ada 4 yang berkategori KTS-OBS dan 5 berkategori KS	Ka prodi tidak memberitahukan kepada BAAK mengenai pemberitahuan kepada mahasiswa calon lulusan mengisi komponen kegiatan siacad, perlu tidak lanjut mengenai pemberitahuan kepada mahasiswa untuk membuat surat pernyataan keabsahan isian SKPI di fotocopy dan diantar ke BAAK, surat dari BAAK ke fakultas sudah terlaksana tapi belum disurati, surat fotocopy SKPI dari prodi belum diberikan ke BAAK. Sudah diterbitkan SKPI ditangan mahasiswa, sudah memastikan fakultas menerima kertas untuk mencetak SKPI, dan memberitahu jurusan untuk mencetak SKPI.
4	Seminar Proposal, Ujian Seminar dan Ujian Komprehensif Mahasiswa	Semua berkategori KS	Wakil rector bidang akademik sudah memastikan BAAK telah mengumumkan tanggal pendaftaran, pengecekan peserta, mempersiapkan, melakukan pengecekan nilai, dan membuat rekapitulasi jumlah mahasiswa ujian sempro, seminar hasil dan ujian skripsi.
5	Standar Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru (PKKMB)	Semua berkategori KS	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan pengumuman mahasiswa tentang tanggal pelaksanaan PKKMB, perhitungan jumlah mahasiswa, dan memberikan materi tentang pengenalan kehidupan kampus baik akademik maupun non akademik.
6	Standar Penerbitan Ijazah	Semua Berkategori KS	Wakil Rektor bidang akademik sudah memastikan BAAK telah mengecek nilai calon wisudawan/I, mengecek dokumen berita acara ujian tugas akhir, mengusulkan penomoran ijazah nasional, menyerahkan bukti bebas administrasi berupa bebas perpustakaan, telah mempunyai

			blanko ijazah dan transkrip nilai, telah membuat draf ijazah, telah menerima draf ijazah, telah memeriksa dan mengecek draf, dan hal mengenai ijazah.
7	Standar Pelaporan dan Data PD Dikti	Ada 2 berkategori KTS-OBS dan 10 berkategori KS	Sudah memastikan BAAK telah membuat jadwal pendaftaran ulang berdasarkan kalender akademik, memastikan penetapan periode laporan, memastikan pelaporan data PD Dikti dilakukan paling lambat 2 bulan sejak perkuliahan dimulai, telah mengumpulkan biodata mahasiswa baru yang telah mendaftar ulang, telah mengimputkan biodata mahasiswa baru oleh admin PD Dikti, memastikan BAAK melalui admin PD Dikti mengimput KRS dan telah melakukan proses pengolahan data dan impor data.
8	Standar HER – Registrasi Mahasiswa	Ada 2 berkategori KTS-OBS dan ada 4 berkategori KS	Sudah memastikan bahwa BAAK telah mengumumkan dalam berbagai media tentang tanggal dan prosedur registrasi, dan pendaftaran mahasiswa lulus registrasi dan perhitungan jumlah mahasiswa yang mendaftar dan lulus seleksi.

#### 6. Lembaga Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M)

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Penelitian	Ada 4 temuan berkategori KTSOBS, 1 KTS Minor, dan sisanya berkategori KS	Sudah terlaksana mutu hasil penelitian, sudah ada peningkatan dalam publikasi ilmiah dalam bidang penelitian, sudah ada hasil penelitian, ada terapi belum terdata, publikasi melalui jurnal OJS yang ada dilingkup dan luar UMMY, RIP sudah ada, sudah ada SOP, dosen perlu dimotivasi untuk meningkatkan penelitian, penelitian perlu ditingkatkan lagi, laboratorium masih terbatas, anggaran masih terbatas, dan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sudah ada dalam soft copy

2	Pengabdian pada Masyarakat (PPM)	Semua item sudah bekategori KS	Sudah ada standar hasil PPM, sudah ada nagari binaan koto laweh sebagai objek pengabdian rutin, sudah ada buku oanduan PPM terbaru, sudah ada pelaksanaan PPM, sarana dan prasarana cukup memadai, sudah dilaksanakan ppm, setiap tahun ada anggaran pengabdian dengan pendanaan internal untuk semua program studi
---	----------------------------------	--------------------------------	---

#### 7. Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Belum Ada Standar	Temuan bekategori KS	UPT Tracer Study belum memiliki Standar Mutu sendiri, tetapi sudah memiliki SOP.

#### 8. Perpustakaan

No.	Komponen	Kategori Temuan	Deskripsi
1	Pengelolaan Kepustakaan	2 Kategori KS, 1 temuan kategori KTS Mayor dan 1 temuan KTS-OBS	Staf perpustakaan masih kurang dengan minimal DIII dan Renop masih dalam draft belum disahkan

### 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 Unit Kerja dalam Institusi Universitas Mahaputra Muhammad Yamin adalah sebagai berikut :

#### 1. UPT. ICT

No	Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
1	-	-	-	

#### 2. Biro Administrasi Umum Keuangan dan Kerjasama (BAUKK)

No	Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
1	-	-	-	-

#### 3. UPT. Labor Dasar

No	Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
1	-	-	-	

#### 4. UPT. Pusat Bahasa

No	Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
1	-	-	Belum ada angket kepuasan layanan	Segera dilaksanakan dengan koordinasi



				dengan bidang akaemdik
2	-	-	Belum ada informasi tata cara pelaksanaan tes dan pelatihan TOELF melalui media Online dan Offline	Perlu disegerakan agar bisa diakses oleh mahasiswa seperti sumber informasi dalam web
3	-	-	Belum ada penerimaan pendaftaran TOELF mahasiswa umum	Sarana prasarana dan SDM perlu disiapkan terlebih dahulu sebelum membuka pendaftaran umum
4	-	-	Belum dilaksanakannya pelatihan TOELF umum	Ka. Pusat bahasa menyegerakan perencanaan jadwal dan schedule kegiatan di UPT. Pusat Bahasa
5	-	Belum ada tutor yang ditunjuk untuk melaksanakan tes dan pelatihan TOELF	-	Perlu perencanaan ketersediaan tenaga Tutor
6	-	Belum dilaksanakan evaluasi terkait pelaksanaan tes dan pelatihan TOELF	-	Evaluasi perlu dilakukan setelah dilaksanakan tes dan pelatihan tetapi periode ini belum dilakukan kegiatan
7	-	-	Sarana pembelajaran belum mencukupi	Perlu perencanaan dalam anggaran terkait kelengkapan sarana & pembe kesanggupan Yayasan
8	-	-	Belum ada standar operasional kuantitas pengawas	Perlu tercantum dalam SOP

9	Belum memastikan kuantitas tutor karena masih ,menunggu persetujuan untuk dilaksanakan	-	-	Perlu disegerakan dalam diskusi tingkat universitas
10	Belum dilakukan evaluasi terhadap kinerja pengawas	-	-	Perlu dirancang dalam kebijakan dan dilaksanakan

### 5. Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)

No	Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
1	-	-	Sudah Teregesrasi 100% tetapi belum terdaftar karena belum mengisi KRS	Perlu evaluasi sistem yang sudah terkait akses mahasiswa dalam pengetahuan pentingnya pengisian KRS
2			Laporan mahasiswa baru untuk genap 2020 belum terlapor.	Perlu komitmen BAAK terkait kepastian pelaporan
3			Ada dosen baru yang belum memiliki NIDN	Perlu upaya secara continue oleh bidang akademik terkait percepatan keluarnya NIDN dosen
4			Proses sinkronisasi data feeder PD DIKTI terkendala dengan sistem	Ketidaksesuaian waktu laporan dengan sistem perlu diskusi bersama ditingkat pimpinan
5			Prodi tidak melaporkan ke BAAK dan BAAK tidak menyurati prodi untuk menindaklanjuti informasi terkait	Perlu diatur dalam kebijakan seperti SOP

			kegiatan mahasiswa baru	
6			Surat pernyataan keabsahan isian SKPI tidak dikirimkan ke BAAK	Perlu diatur dalam kebijakan seperti SOP
7			Belum disurati oleh BAAK ke Fakultas kepastian Dekan menandatangani berkas SKPI	Adanya kejelasan disiplin administrasi terkait hal ini
8			File copyan berkas SKPI belum dikirim BAAK	Perlu kontrol oleh wakil rektor bidang akademik terkait berkas yang diperlukan oleh bidang akademik dalam aturan kebijakan atau SOP

#### 6. Lembaga Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat (LP3M)

No	Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
1	-	-	Hasil penelitian mahasiswa sudah ada tapi belum terdata	Ketersediaan sarana dan prasarana untuk kelengkapan dokumen harus tersedia
2	-	-	Dosen perlu motivasi untuk meningkatkan penelitian	Perlu dilakukan workshop atau pelatihan terkait dengan kegiatan penelitian dosen
3	-	-	Laboratorium masih terbatas	Ka. LP3M dan pimpinan perlu pembicaraan terkait kesediaan labor dengan yayasan
4	-	-	Standar pendanaan dan pembiayaan penelitian sudah ada dalam soft copy	Perlu dokumen standar dalam hardcopy/ cetak
5	-	Anggaran pendanaan	-	Karena keterbatasan keuangan

		penelitian yang terbatas		universitas dan Yayasan perlu adanya komitmen pimpinan dan yayasan terkait anggaran penelitian dosen
--	--	--------------------------	--	--

### 7. Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM)

No	Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
1	-	-	-	

### 8. UPT. Perpustakaan

No	Temuan Mayor	Temuan Minor	Observasi	Tindak Lanjut
1	Staf Pustakawan kurang dari 5 orang dan jenjang pendidikan minimal Diploma perpustakawan	-	-	Perlu dievaluasi apakah perlu rekrutmen pustakawan dengan pertimbangan adalah kondisi keuangan universitas
2	-	-	Renop masih dalam bentuk draf	Draf yang sudah clear perlu di cetak dan didapatkan legalisasi

Jumlah Temuan Unit Kerja dalam Institusi Universitas Mahaputra Muhammad Yamin berdasarkan Hasil Audit Lapangan adalah sebagai berikut:

No.	Area Audit	Jumlah Temuan			
		Mayor	Minor	Observasi	Total
1.	UPT ICT	0	0	0	0
2.	Biro Administrasi Umum Keuangan dan Kerjasama	0	0	0	0
3.	UPT. Labor Dasar	0	0	0	0
4.	UPT. Pusat Bahasa	2	2	6	10
5.	Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK)	0	0	8	8

6.	Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat	0	1	4	5
7.	Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM)	0	0	0	0
8.	Perpustakaan	1	0	1	2

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 Unit Pengelola Terpadu (UPT) ICT tidak ada temuan tidak ketersesuaian (KTS), Biro Administrasi Umum Keuangan dan Kerjasama, diketahui bahwa tidak ada ketidaksesuaian (KTS), UPT. Labor Dasar memiliki kategori Kesesuaian (KS). Sementara pada UPT Pusat Bahasa, diketahui bahwa ada 2 (dua) temuan Ketidaksesuaian Mayor (KTS-Mayor), 2 (dua) Ketidaksesuaian Minor (KTS-Minor), dan 6 (enam) Ketidaksesuaian Observasi (KTS-OBS) yang perlu dilakukan tindak lanjut.

Selanjutnya pada Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan (BAAK), diketahui bahwa ada 8 temuan yang berkategori KTS-Obs yang perlu diawasi, sementara itu pada Lembaga Penelitian Pengabdian Kepada Masyarakat, diketahui bahwa ada 4 (empat) temuan ketidaksesuaian Observasi (KTS Obs) dan 1 (satu) ketidaksesuaian minor (KTS Minor) yang perlu ditindak lanjuti.

Pada tabel temuan hasil audit pada Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM), diketahui bahwa belum ada standar yang menjadi rujukan dalam penilaian audit lapangan, namun auditee menggunakan SOP yang ada sebagai evaluasi, hal ini perlu ditindak lanjuti untuk menyegerakan LPPKM untuk membuat standar sebagai dasar evaluasi. Namun hasil ini menyimpulkan bahwa pada hasil audit mutu internal semester ganjil TA. 2021/2022 pada Lembaga Pusat Pengembangan Karir Mahasiswa (LPPKM) berdasarkan SOP adalah berkategori Kesesuaian (KS). Dilain unit kerjas yaitu pada tabel temuan hasil audit pada perpustakaan, diketahui bahwa 1 temuan kategori KTS Mayor dan 1

berkategori KTS- Obs. Hasil ini perlu ditindak lanjuti dan dievaluasi dengan mengadjust kondisi perpustakaan dan mendapat persetujuan pimpinan perguruan tinggi dan Yayasan.

Dari hasil audit pada unit kerja dalam instansi yang terdiri dari lembaga, biro dan UPT maka dapat disimpulkan bahwa, hasil audit mutu internal semester ganjil TA. 2021/2022 pada unit kerja dalam instansi menunjukkan masih adanya hasil dengan kategori Ketidak sesuaian (KTS) baik Obs, Minor dan Mayor yang perlu dilakukan pengawasan dan ditindak lanjuti.

## **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 maupun non akademik setiap unit kerja dapat terjamin

### **4.2 Penutup**


Demikian laporan kegiatan AMI Semester Ganjil Tahun Akademik 2021/2022 telah disusun. Semoga bermanfaat untuk pengembangan dan peningkatan mutu akademik dan non akademik setiap unit kerja dilingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin



**UNIT PENGELOLA  
TERPADU (UPT)  
INFORMATION COMPUTER  
& TECHNOLOGY (ICT)**



### 5.3. DAFTAR CHECK LIST

		<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b> <b>UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN</b> <b>Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok</b> <b>Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kecamatan Kubung Kabupaten Solok</b>	
		<b>DAFTAR PENGECEKAN</b>	
<b>OBJEK AUDIT</b>		<b>Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi</b>	
<b>AREA AUDIT</b>		<b>Kepala ICT</b>	
<b>PELAKSANA STANDAR</b>		<b>Yulhan, S. Kom., M. Kom.</b>	
<b>PERIODE AUDIT</b>		<b>Ganjil 2021/2022</b>	
<b>AUDITOR</b>		<b>KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd.</b> <b>ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.</b>	
<b>NOMOR DOKUMEN</b>		<b>SM/BAUKK-UMMY/A5/R01</b>	
<b>NO</b>	<b>REFERENSI STANDAR</b>	<b>PERNYATAAN STANDAR</b>	<b>ASPEK YANG AKAN DITANYAKAN</b>
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	1. Bagaimana kepala ICT melakukan Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi secara umum menggunakan? 2. Apakah kepala ICT selalu melaksanakan pendampingan terhadap penerapan


		desentralisasi <i>content updating</i> sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing unit pelaksana setiap semester.	kebijakan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi?
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"> <li>1. Apakah semua dosen di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin sudah memiliki akun SIAKAD dan SISTER?</li> <li>2. Apakah semua data sudah terverifikasi setiap semesternya?</li> </ol>
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"> <li>1. Apakah semua mahasiswa sudah memiliki akun SIAKAD?</li> <li>2. Bagaimana proses sosialisasinya?</li> </ol>
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"> <li>1. Apakah semua sistem informasi yang digunakan disosialisasikan?</li> </ol>
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"> <li>1. Apakah tersedia SOP ICT?</li> </ol>

**VALIDASI DAN CATATAN**

**DISUSUN**


<b>OLEH</b>	<b>Afrahamiryano, S.Pd., M.Pd.</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>20 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

**DIVALIDASI**

<b>OLEH</b>	<b>Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>21 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

**CATATAN**


## 5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

		<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN</b> Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		<b>HASIL AUDIT LAPANGAN</b>	
<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>		<b>Standar Teknologi Informasi dan Komunikasi</b>	
<b>AREA AUDIT</b>		<b>Kepala ICT</b>	
<b>PELAKSANA STANDAR</b>		<b>Yulhan, S. Kom., M. Kom.</b>	
<b>PERIODE AUDIT</b>		<b>Ganjil 2021/2022</b>	
<b>AUDITOR</b>		<b>KETUA: Afrahmiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P.</b>	
<b>NOMOR DOKUMEN</b>		<b>SM/BAUKK-UMMY/A5/R01</b>	
<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
4.1	Penggunaan sistem informasi di semua unit kerja sudah 100%	<b>KS</b>	ICT membuat sendiri sistem informasi
4.2	Semua unit kerja sudah menggunakan perangkat jaringan LAN	<b>KS</b>	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	<b>KS</b>	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	<b>KS</b>	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	<b>KS</b>	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	<b>KS</b>	Kerjasama dosen dalam penerapan sistem ini menjadi faktor pendukung kelancaran pelaksanaan layanan.
4.7	Semua mahasiswa sudah punya akun SIAKAD	<b>KS</b>	Kerjasama Ka. Prodi dalam sosialisasi
4.8	Setiap sistem informasi yang digunakan sudah di sosialisasikan.	<b>KS</b>	Kerjasama semua sivitas akademika mempermudah proses sosialisasi
4.9	Sudah SOP TIK	<b>KS</b>	Sudah ada standar mutu yang dirumuskan bersama dengan LPMI

**VALIDASI DAN CATATAN****DISUSUN**

<b>OLEH</b>	<b>Afrahamiryano, S.Pd., M.Pd.</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>20 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

**DISETUJUI**

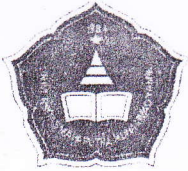
<b>OLEH</b>	<b>Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>20 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

**CATATAN**

Saat ini sedang pengembangan LMS UMMY

## Dokumentasi





# UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Kampus I Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Telp./ Fax (0755) 20565  
Kampus II Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Tembok Kelurahan Nan Balimo

## BERITA ACARA AUDIT MUTU INTERNAL SEMESTER GANJIL T.A. 2021/2022

Pada hari ini Senin, tanggal 18 April 2022 telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan:

### I. Auditor

1. Nama : Afrahamiryanto, MPd  
NIP/NIDN : 1009048501
2. Nama : Rica Mega Sari, Spt.MP  
NIP/NIDN : 1010029301

### II. Audite

- Unit Kerja : ICT  
Nama : Julhan, M.Kom  
Jabatan : Kepala ICT

Berdasarkan hasil Audit yang dilaksanakan, maka direkomendasi hal-hal sebagai berikut :

- Semua standar terpenuhi
- sedang perkembangan e-learning

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 (dua) lembar yang masing-masingnya dipegang oleh auditor dan audite, untuk dapat dipergunakan menurut semestinya.

Solok, 18 April 2022

Auditor,

\_\_\_\_\_

1. Afrahamiryanto, MPd

Afr

2. Rica Mega Sari, Spt,MP

Audite,

Julhan

JULHAN, M.KOM



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



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

### HASIL AUDIT LAPANGAN

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>Standar Pengelolaan Sistem Informasi</b>
<b>AREA AUDIT</b>	<b>Kepala BAUKK</b>
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Drs. Irwan Hanafi, M.Si.</b>
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Tahun Akademik Ganjil 2021/2022</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P. ANGGOTA: Ir. Friza Elinda, M.P.</b>
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>SM/BAUKK-UMMY/A1/R01</b>

<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
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

<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
<b>OLEH</b>	Rica Mega Sari, S.Pt.,MP.	<b>OLEH</b>	Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.
<b>TANGGAL</b>	19 April 2022	<b>TANGGAL</b>	19 April 2022
<b>PARAF</b>		<b>PARAF</b>	

**CATATAN**

Masih sama dengan yang lama, perlu penambahan SOP yang berkaitan dengan tata kelola dan sistem informasi





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

### HASIL AUDIT LAPANGAN

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>Standar Pengelolaan Sarana/Prasarana</b>
<b>AREA AUDIT</b>	<b>Kepala BAUKK</b>
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Drs. Irwan Hanafi, M.Si.</b>
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Tahun Akademik Ganjil 2021/2022</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P. ANGGOTA: Ir. Friza Elinda, M.P.</b>
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>SM/BAUKK-UMMY/A2/R01</b>

<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS- MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
4.1	Dokumen terkait sarana prasarana lengkap	KS	SOP lengkap dan ada dokumen laporan aset dan inventaris

#### VALIDASI DAN CATATAN

<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
<b>OLEH</b>	Rica Mega Sari, S.Pt.,MP.	<b>OLEH</b>	Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.
<b>TANGGAL</b>	19 April 2022	<b>TANGGAL</b>	19 April 2022
<b>PARAF</b>		<b>PARAF</b>	

CATATAN



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

**HASIL AUDIT LAPANGAN**

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>Standar Pengelolaan Keuangan</b>
<b>AREA AUDIT</b>	<b>Kepala BAUKK</b>
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Drs. Irwan Hanafi, M.Si.</b>
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Tahun Akademik Ganjil 2021/2022</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P. ANGGOTA: Ir. Friza Elinda, M.P.</b>
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>SM/BAUKK-UMMY/A3/R01</b>

<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
4.1	Sudah sesuai dengan target capaian yang diharapkan	<b>KS</b>	Sudah ada SOP keuangan, RAPBU, APBU
4.2	Sudah sesuai dengan target capaian yang diharapkan. sekarang universitas lagi membuat kerjasama dengan konsultan pihak luar tentang system informasi akuntansi (SIA) yang bisa diakses dan diketahui oleh semua unit yang ada di Universitas, rencana efektif berjalannya di TA 2022/2023. Dan sudah banyak tambahan SOP untuk pengembangannya.	<b>KS</b>	Sudah ada laporan SPJ dan rekap permintaan, dalam bentuk soft file.  MoU dengan pihak luar langsung dikelola langsung oleh Yayasan.

**VALIDASI DAN CATATAN**

**DISUSUN**

<b>OLEH</b>	<b>Rica Mega Sari, S.Pt.,MP.</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>19 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

**DISETUJUI**

<b>OLEH</b>	<b>Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>19 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

**CATATAN**



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

**HASIL AUDIT LAPANGAN**

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>Standar Pengelolaan Pegawai</b>
<b>AREA AUDIT</b>	<b>Kepala BAUKK</b>
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Drs. Irwan Hanafi, M.Si.</b>
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Tahun Akademik Ganjil 2021/2022</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P. ANGGOTA: Ir. Friza Elinda, M.P.</b>
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>SM/BAUKK-UMMY/A4/R01</b>

<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
4.1	Sudah ada tata kelola pegawai yang baik dan terarah	KS	Ada laporan kinerja pegawai Ada laporan beban tagihan harian Ada absensi pegawai
4.2	Sudah ada dokumen terkait tata kelola kepegawaian.  Dengan adanya kinerja yang langsung lewat bank , dalam waktu dekat ini akan ada hitungan pasti tentang system kinerja tersebut, dalam bentuk standarnya dan ada indicator penilaian kinerja. Yang dikembangkan dari standar mutu yang ada.	KS	Ada SOP kepegawaian Ada rekapitulasi penanganan pegawai indisipliner

**VALIDASI DAN CATATAN**

**DISUSUN**

<b>OLEH</b>	<b>Rica Mega Sari, S.Pt.,MP.</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>19 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

**DISETUJUI**

<b>OLEH</b>	<b>Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>19 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

**CATATAN**



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

### HASIL AUDIT LAPANGAN

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>Standar Pengelolaan Kerjasama</b>
<b>AREA AUDIT</b>	<b>Kepala BAUKK</b>
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Drs. Irwan Hanafi, M.Si.</b>
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Tahun Akademik Ganjil 2021/2022</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA: Rica Mega Sari, S.Pt., M.P. ANGGOTA: Ir.Friza Elinda, MP.</b>
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>SM/BAUKK-UMMY/A5/R01</b>

<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
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. Sudah membuat rekapitulasi daftar kerjasama, dan laporan kerjasama yang dilakukan persemester.	KS	Sudah terdapat 57 MoU tetapi belum memnuhi target 75 MoU
4.3	Sudah sesuai dengan target capaian yang diharapkan	KS	Sudah ada informasi tentang kerjasama dan terdistribusi pada semua unit

#### VALIDASI DAN CATATAN

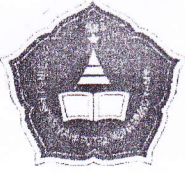
##### DISUSUN

<b>OLEH</b>	<b>Rica Mega Sari, S.Pt.,MP.</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>19 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

##### DISETUJUI

<b>OLEH</b>	<b>Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>19 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

CATATAN



UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN  
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Kampus I Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Telp./ Fax (0755) 20565  
Kampus II Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Tembok Kelurahan Nan Balimo

BERITA ACARA  
AUDIT MUTU INTERNAL  
SEMESTER GANJIL T.A. 2021/2022

Pada hari ini SELASA, tanggal 19 APRIL 2022 telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan:

I. Auditor

1. Nama : Rica Mega Sari, S.Pt, MP  
NIP/NIDN : 1010028301
2. Nama : Ir. Friza Eliando, MP  
NIP/NIDN : 0022046202

II. Audite

- Unit Kerja : BAUKK  
Nama : Irwan Hanafi, M.Si  
Jabatan : Kepala BAUKK

Berdasarkan hasil Audit yang dilaksanakan, maka direkomendasi hal-hal sebagai berikut :

Sudah banyak perbaikan & SOP yang dikembangkan  
Sudah semua standar terlaksana

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 (dua) lembar yang masing-masingnya dipegang oleh auditor dan audite, untuk dapat dipergunakan menurut semestinya.

Solok, 19 April 2022

Auditor,

1. Rica Mega Sari, S.Pt, MP

2. Ir. Friza Eliando, MP

Audite,

Irwan Hanafi, M.Si



**UNIT PENGELOLA  
TERPADU (UPT)  
LABOR DASAR  
UMMY**



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



**HASIL AUDIT LAPANGAN**

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>STANDAR PENGELOLAAN LABORATORIUM</b>
<b>AREA AUDIT</b>	<b>Labor Dasar</b>
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Yulmiza Ruky SE</b>
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Tahun Akademik 2021/2022</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA: Ir. Friza Elinda, M.Si.</b>
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>ANGGOTA: Hana Adhia. SS.MPd</b>
	<b>SM/LD-UMMY-LM01/R01</b>

<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
5.1	Kepala Labor sudah memastikan mahasiswa,dosen pembimbing, dan dosen peneliti yang menggunakan labor akan memperoleh pelayanan baik	<b>KS</b>	Dokumen SOP pengelolaan labor dasar sudah dalam bentuk hard copy
5.2	Kepala labor dasar memberi tahu kepada dosen pembimbing mata kuliah yang akan dipratikumkan dan dosen peneliti tentang prosedur peminjaman labor,	<b>KS</b>	SOP peminjaman labor dasar sudah dibuat dalam hard copy
5.3	Kepala labor dasar memberi tahu jadwal penggunaan labor pada dosen pembimbing pratikum dan dosen peneliti	<b>KS</b>	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	<b>KS</b>	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.	<b>KS</b>	Sudah terlaksana dengan sarana yang tersedia
5.6	Ka labor dasar memiliki lemari penyimpanan mikroskop,lemari penyimpanan alat gelas,bahan2 dan zat	<b>KS</b>	Sudah ada sebahagian daftar imventris alat2 Labor yang ada

5.7	Kepala labor memiliki pendingin udara (kipas angin) sesuai dengan kebutuhan yang ada	KS	Sudah tersedia
-----	--	----	----------------

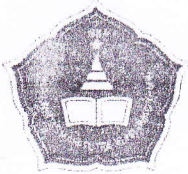
**VALIDASI DAN CATATAN**

<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
<b>OLEH</b>	<b>Ir.Friza Elinda.MP</b>	<b>OLEH</b>	<b>Dr.Siska Yulia Defiri.SE.Msi</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>19 April 2022</b>	<b>TANGGAL</b>	<b>30 April 2022</b>
<b>PARAF</b>		<b>PARAF</b>	

**Catatan.**

- 1. Perlu adanya SOP cara pemakaian alat-alat labor.**
- 2. Perlu tambahan pembuatan nama label masing2 alat peraga yang ada.**
- 3. Perlu tambhan administrasi Renstra pengembangan labor.**





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

Kampus I Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Telp./ Fax (0755) 20565  
Kampus II Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Tembok Kelurahan Nan Balimo

BERITA ACARA  
AUDIT MUTU INTERNAL  
SEMESTER GANJIL T.A. 2021/2022

Pada hari ini Sabtu, tanggal 16 April 2022 telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan:

I. Auditor

1. Nama : Ir. Fiza Elinda MP  
NIP/NIDN : 0022046202
2. Nama : HANA ADHIA, M.Pd  
NIP/NIDN : 1002108404

II. Audite

- Unit Kerja : Yulviza Ruki  
Nama : Labor Dasar  
Jabatan : Kepala Labor

Berdasarkan hasil Audit yang dilaksanakan, maka direkomendasi hal-hal sebagai berikut ;

Melengkapi pemberian nama peralatan Labor dan tata kerja alat2 labor yg belum SOPnya.  
membuat Renstra Labor

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 (dua) lembar yang masing-masingnya dipegang oleh auditor dan audite, untuk dapat dipergunakan menurut semestinya.

Auditor,

1. Ir. Fiza Elinda MP

2. Hana Adhia, M.Pd

Solok, 16 April 2022

Audite,

Yulviza Ruki




**UPT. PUSAT BAHASA**

#### .4. HASIL AUDIT LAPANGAN


		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		<b>HASIL AUDIT LAPANGAN</b>	
<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>		Standar Pelayanan dan Tata Kelola	
<b>AREA AUDIT</b>		UPT. Pusat Bahasa	
<b>PELAKSANA STANDAR</b>		Marsika Sepyanda, S.Pd., M.Pd	
<b>PERIODE AUDIT</b>		Genap 2021/2022	
<b>AUDITOR</b>		Ketua : Ir. Friza Elinda, MP. Anggota : Yulia Nizwana SH.MH	
<b>NOMOR DOKUMEN</b>			
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUANAUDIT (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.	<b>KTS-OBS</b>	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 Pusat Bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan pengguna umum secara terperinci dan jelas	<b>KS</b>	Bagi yang ingin memakai Labor dilakukan melalui surat permohonan pemakaian Pusat Bahasa disetiap semesternya
3	Pihak UPT Pusat Bahasa sudah mengatur tata cara penggunaan Pusat Bahasa bagi dosen, mahasiswa, dan pengguna umum secara terperinci dan jelas	<b>KS</b>	Sudah diatur dalam SOP tentang tata cara pemakaian Pusat Bahasa.

**VALIDASI DAN CATATAN**

**DISUSUN**


<b>OLEH</b>	Ir.Friza Elinda.MP
<b>TANGGAL</b>	20 April 2022
<b>PARAF</b>	

**DISETUJUI**

<b>OLEH</b>	Dr.Siska Yulia Defitri, M.Si
<b>TANGGAL</b>	30 Arpil 2022
<b>PARAF</b>	

**CATATAN**


#### 5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMADYAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		<b>HASIL AUDIT LAPANGAN</b>	
<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>		Pengelolaan Tes dan Pelatihan Toefl	
<b>AREA AUDIT</b>		UPT. Pusat Bahasa	
<b>PELAKSANA STANDAR</b>		Marsika Sepyanda, S.Pd., M.Pd	
<b>PERIODE AUDIT</b>		Genap 2021/2022	
<b>AUDITOR</b>		Ketua : Ir. Friza Elinda, MP.	
<b>AUDITOR</b>		Anggota : Yulia Nizwana SH.MH	
<b>NOMOR DOKUMEN</b>		Anggota : Fajri Basyirun, S.Pd.,M.Pd.E	
<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUANAUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
1 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	<b>KS</b> 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 sudah diinformasikan secara online.
2 2	Pihak UPT Pusat Bahasa memastikan bahwa informasi tentang tata cara pelaksanaan tes dan pelatihan TOEFL bagi umum telah diinformasikan melalui berbagai media	<b>KTS-OBS</b>	Belum diinformasikan melalui media baik online dan offline.
3 3	Pihak UPT Pusat Bahasa menerima pendaftaran mahasiswa dan peserta umum yang akan mengikuti tes dan pelatihan TOEFL pada saat 2	<b>KTS-OBS</b>	Pendaftaran masih untuk mahasiswa UMMY terutama yang akan wisuda, belum ada penerimaan untuk


	minggu menjelang kegiatan tersebut dilakukan. Pelatihan dilakukan 1 kali dalam 1 semester, sementara tes dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan dengan kapasitas 15-20 org per sesinya		umum karena masih menunggu persetujuan dari Yayasan untuk tes dan pelatihan TOEFL bagi umum.
4 4	Pihak UPT Pusat Bahasa mengelola pelaksanaan tes dan pelatihan TOEFL bagi mahasiswa selingkup Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dan peserta umum.	<b>KS</b>	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	<b>KTS-OBS</b>	Sudah dilakukan untuk tes TOEFL bagi mahasiswa, tutor belum ada karena belum dilaksanakan pelatihan umum belm
6 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.	<b>KTS-Minor</b>	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	<b>KS</b>	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	<b>KTS-Minor</b>	Sudah dilakukan pelaporan, tetapi belum dilaksanakan evaluasi.

**VALIDASI DAN CATATAN**

**DISUSUN**


<b>OLEH</b>	Ir,Friza Elinda.MP.,
<b>TANGGAL</b>	13 April 2022
<b>PARAF</b>	

**DISETUJUI**

<b>OLEH</b>	Dr. Siska Yulia Defitri, M.Si
<b>TANGGAL</b>	30 April 2022
<b>PARAF</b>	

**CATATAN**



5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN

		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMADYAMIN Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok	
		<b>HASIL AUDIT LAPANGAN</b> <b>HASIL AUDIT LAPANGAN</b>	
<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>		Standar Sarana dan Prasarana	
<b>AREA AUDIT</b>		UPT. Bahasa	
<b>PELAKSANA STANDAR</b>		Marsika Sepyanda, S.Pd., M.Pd	
<b>PERIODE AUDIT</b>		Genap 2020/2021	
<b>AUDITOR</b>		Ketua : Ir. Friza Elinda, MP. Anggota : Yulia Nizwana SH.MH,	
<b>NOMOR DOKUMEN</b>			
<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUANAUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
1	Pihak UPT Pusat Bahasa memiliki Pusat 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  Sudah sesuai
3	Pihak UPT Pusat Bahasa memperoleh prasarana pembelajaran seperti: Pusat 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	<b>KS</b>	Sudah tersedia buku referensi untuk tes TOEFL
---	---	-----------	---

**VALIDASI DAN CATATAN**

<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
<b>OLEH</b>	Ir.Friza Elinda MP	<b>OLEH</b>	Dr.Siska Yulia Defitri, M.Si
<b>TANGGAL</b>	13 April 2022	<b>TANGGAL</b>	30 April 2022
<b>PARAF</b>		<b>PARAF</b>	

**CATATAN**

5.4. HASIL AUDIT LAPANGAN


		LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN  Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok																					
		<b>HASIL AUDIT LAPANGAN</b>  <b>HASIL AUDIT LAPANGAN</b>																					
<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>		UPT. <b>Standar Sumber Daya Manusia</b>																					
<b>AREA AUDIT</b>		UPT. Bahasa																					
<b>PELAKSANA STANDAR</b>		Marsika Sepyanda, S.Pd., M.Pd																					
<b>PERIODE AUDIT</b>		Genap 2021/2022																					
<b>AUDITOR</b>		Ketua : Ir. Friza Elinda, MP. Anggota : Yulia Nizwana SH.MH,																					
<b>NOMOR DOKUMEN</b>																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CL</th> <th>DESKRIPSI HASIL AUDIT</th> <th>KATEGORI TEMUANAUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</th> <th>FAKTOR PENDUKUNG/AKA RPENYEBAB</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Pihak UPT Pusat Bahasa belum memastikan kuantitas pengawas untuk berbagai jenis tes yang dilaksanakan sesuai dengan rasio jumlah mahasiswa dan peserta umum di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok</td> <td>KTS-OBS</td> <td>Pengawas dan jumlah peserta sudah sesuai dengan ketentuan, tetapi standar operasional belum tersedia</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pihak UPT Pusat Bahasa belum memastikan kuantitas tutor untuk berbagai jenis pelatihan yang dilaksanakan sesuai dengan rasio jumlah mahasiswa dan peserta umum di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok</td> <td>KTS-Mayor</td> <td>Belum dilaksanakan karena masih menunggu persetujuan untuk dapat dilaksanakan.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pihak UPT Pusat Bahasa melakukan penyediaan pengawas dan tutor berdasarkan rekomendasi pimpinan terkait</td> <td>KS</td> <td>Sudah ada pengawas dan tutor, untuk pelaksanaan tes TOEFL</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Pihak UPT Pusat Bahasa belum memberikan evaluasi setiap semester kinerja pengawas dan tutor yang terlibat</td> <td>KTS-Mayor</td> <td>Belum dilakukan evaluasi terhadap kinerja pengawas</td> </tr> </tbody> </table>				CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUANAUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKA RPENYEBAB	1	Pihak UPT Pusat Bahasa belum memastikan kuantitas pengawas untuk berbagai jenis tes yang dilaksanakan sesuai dengan rasio jumlah mahasiswa dan peserta umum di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok	KTS-OBS	Pengawas dan jumlah peserta sudah sesuai dengan ketentuan, tetapi standar operasional belum tersedia	2	Pihak UPT Pusat Bahasa belum memastikan kuantitas tutor untuk berbagai jenis pelatihan yang dilaksanakan sesuai dengan rasio jumlah mahasiswa dan peserta umum di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok	KTS-Mayor	Belum dilaksanakan karena masih menunggu persetujuan untuk dapat dilaksanakan.	3	Pihak UPT Pusat Bahasa melakukan penyediaan pengawas dan tutor berdasarkan rekomendasi pimpinan terkait	KS	Sudah ada pengawas dan tutor, untuk pelaksanaan tes TOEFL	4	Pihak UPT Pusat Bahasa belum memberikan evaluasi setiap semester kinerja pengawas dan tutor yang terlibat	KTS-Mayor	Belum dilakukan evaluasi terhadap kinerja pengawas
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUANAUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKA RPENYEBAB																				
1	Pihak UPT Pusat Bahasa belum memastikan kuantitas pengawas untuk berbagai jenis tes yang dilaksanakan sesuai dengan rasio jumlah mahasiswa dan peserta umum di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok	KTS-OBS	Pengawas dan jumlah peserta sudah sesuai dengan ketentuan, tetapi standar operasional belum tersedia																				
2	Pihak UPT Pusat Bahasa belum memastikan kuantitas tutor untuk berbagai jenis pelatihan yang dilaksanakan sesuai dengan rasio jumlah mahasiswa dan peserta umum di lingkungan Universitas Mahaputra Muhammad Yamin Solok	KTS-Mayor	Belum dilaksanakan karena masih menunggu persetujuan untuk dapat dilaksanakan.																				
3	Pihak UPT Pusat Bahasa melakukan penyediaan pengawas dan tutor berdasarkan rekomendasi pimpinan terkait	KS	Sudah ada pengawas dan tutor, untuk pelaksanaan tes TOEFL																				
4	Pihak UPT Pusat Bahasa belum memberikan evaluasi setiap semester kinerja pengawas dan tutor yang terlibat	KTS-Mayor	Belum dilakukan evaluasi terhadap kinerja pengawas																				

**VALIDASI DAN CATATAN**

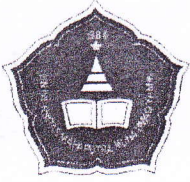
**DISUSUN**

<b>OLEH</b>	<b>Ir.Friza Elinda MP</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>13 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

**DISETUJUI**

<b>OLEH</b>	<b>Dr.Siska Yulia Defitri, M.Si</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>30 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

**CATATAN**



# UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Kampus I Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Telp./ Fax (0755) 20565  
Kampus II Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Tembok Kelurahan Nan Balimo

## BERITA ACARA AUDIT MUTU INTERNAL SEMESTER GANJIL T.A. 2021/2022

Pada hari ini Rabu, tanggal 13 April 2022 telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan:

### I. Auditor

1. Nama : Ir. Friza Eunda, MP.  
NIP/NIDN : 0022046202
2. Nama : Julia Mizwana, SH-MH.  
NIP/NIDN : 1005060202.

### II. Audite

- Unit Kerja : labor bahasa.  
Nama : Mastika Sepyanda, MPd.  
Jabatan : \_\_\_\_\_

Berdasarkan hasil Audit yang dilaksanakan, maka direkomendasi hal-hal sebagai berikut :


- Buat angket evaluasi prosedur pelayanan belum ada dibuat.
- Belum adanya kbr yg dihytek untuk pelaksanaan tes dan pelatihan

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 (dua) lembar yang masing-masingnya dipegang oleh auditor dan audite, untuk dapat dipergunakan menurut semestinya.

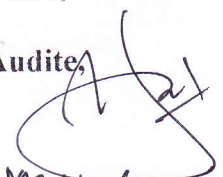
Solok, 13 April. 2022

Auditor,

1.   
Ir. Friza Eunda, MP.

2.   
Julia Mizwana, SH-MH.


Audite,

  
Mastika Sepyanda, SPd. MPd.



**BIRO ADMINISTRASI  
AKADEMIK DAN  
KEMAHASISWAAN (BAAK)**


## HASIL AUDIT LAPANGAN

		<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN</b> Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kec. Kubung Kabupaten Solok	
		<b>HASIL AUDIT LAPANGAN</b>	
<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>		<b>STANDAR HER – REGISTRASI MAHASISWA</b>	
<b>AREA AUDIT</b>		<b>BAAK</b>	
<b>PELAKSANA STANDAR</b>		<b>Dian Febrianti, SE</b>	
<b>PERIODE AUDIT</b>		<b>Semester Ganjil Tahun Akademik 2021/2022</b>	
<b>AUDITOR</b>		<b>KETUA : Yulia Nizwana, SH.MH</b> <b>ANGGOTA : Hana Adia, M.pd</b>	
<b>NOMOR DOKUMEN</b>		<b>DM-UMMY-S-A-07/R1</b>	
<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS- MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
<b>1</b>	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.	<b>KS</b>	100%, Pakai SK dan pengumuman
<b>2</b>	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK melakukan proses registrasi pendaftaran mahasiswa yang lulus seleksi untuk mendaftar melalui jalur beasiswa KIP-K	<b>KS</b>	
<b>3</b>	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK bekerja sama dengan pihak penyelenggaraan beasiswa KIP-K dan lainnya	<b>KS</b>	

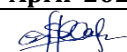
<b>4</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan bahwa BAAK sudah melakukan penghitungan jumlah mahasiswa yang mendaftar, lulus seleksi dan mendaftar ulang untuk kuliah di Universitas Mahaputra Muhammad Yamin	<b>KS</b>	
<b>5</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan bahwa BAAK sudah melakukan rekapitulasi jumlah mahasiswa lama yang sudah teregistrasi atau mendaftar ulang di semester ini	<b>KTS OBS</b>	Obs mahasiswa lama sudah direkap, 100 % Jumlah mahasiswa yang sudah teregistrasi adalah:10121 masih ada yang belum membayar uang kuliah, dan ada yang membayar uang kuliah tapi belum mengisi KRS,
<b>6</b>	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	<b>KTS OBS</b>	yang genap 2020 belum terlapor yng ganjil 2021 sudah 100%

**VALIDASI DAN CATATAN**

**DISUSUN**

<b>OLEH</b>	<b>Yulia Nizwana, SH.MH</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>13 April 2022</b>
<b>PARAF</b>	

**DISETUJUI**

<b>OLEH</b>	<b>Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si</b>
<b>TANGGAL</b>	<b>April 2022</b>
<b>PARAF</b>	



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

**HASIL AUDIT LAPANGAN**

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>STANDAR PELAPORAN DATA PD DIKTI</b>
<b>AREA AUDIT</b>	<b>BAAK</b>
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Dian Febrianti, SE</b>
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Semester Ganjil Tahun Akademik 2021/2022</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA: Yulia Nizwana, SH.MH</b> <b>ANGGOTA: Hana Adia, M.Pd</b>
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>DM-UMMY-S-A-01/R1</b>

<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
1	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa BAAK telah membuat Jadwal Pendaftaran Ulang berdasarkan Kalender Akademik	<b>KS</b>	
2	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan penetapan periode laporan (November dan April)	<b>KS</b>	
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	<b>KS</b>	Untuk ganjil sudah 100% genap masih jalan
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	<b>KS</b>	
5	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan bahwa BAAK telah mengimputkan biodata mahasiswa baru oleh	<b>KS</b>	




	Admin PD DIKTI Fakultas ke Portal Siakad.ummy.ac.id		
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	<b>KTS-OBS</b>	Sudah ada NIDN agro 2 =KtS OBs yang belum NIDN Biologi 1 MI 1 sedang pengajuan dan belum divalidasi. Karena terkendala persyaratan. Maka diajukan ulang
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).	<b>KS</b>	sudah 100%
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	<b>KS</b>	Sudah 100%
9	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK bahwa telah dilakukan Proses pengolahan data dan import data dari portal siakad.ummy.ac.id	<b>KS</b>	Sudah 100%
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	<b>KS</b>	Sudah 100%
11	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK bahwa telah dilakukan Proses Sinkronisasi data Feeder PD DIKTI	<b>KTS-OBS</b>	SDA KTS Obs terkendala sistem
12	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK	<b>KS</b>	Sudah 100%


	bahwa telah melakukan sinkronisasi dan pabila input data laporan belum sesuai dilakukan pengecekan data ulang, apabila data sudah benar dilakukan print out laporan		
--	---	--	--

**VALIDASI DAN CATATAN**

**DISUSUN**

<b>OLEH</b>	Yulia Nizwana, SH.MH
<b>TANGGAL</b>	13 April 2022
<b>PARAF</b>	

**DISETUJUI**

<b>OLEH</b>	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M,Si
<b>TANGGAL</b>	April 2022
<b>PARAF</b>	

**CATATAN**





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

**HASIL AUDIT LAPANGAN**

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>STANDAR PENERBITAN IJAZAH</b>
<b>AREA AUDIT</b>	<b>BAAK</b>
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Dian Febrianti, SE</b>
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA : Yulia Nizwana, SH.MH</b> <b>ANGGOTA : Hana Adia, M.Pd</b>
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>DM-UMMY-S-A-11/R1</b>

<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
<b>1</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan BAAK telah mengecek nilai calon wisudawan/wisudawati yang diterima dari Fakultas sesuai dengan PD Dikti menjadi valid	<b>KS</b>	
<b>2</b>	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	<b>KS</b>	
<b>3</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK telah mengusulkan Penomoran Ijazah Nasional (PIN) ke Dikti untuk diterbitkan diijazah bagi calon wisudawan/wisudawati	<b>KS</b>	Pin setelah Kompre, Tambahkan syarat di stnadart PIN setelah ujian Kompre
<b>4</b>	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.	<b>KS</b>	
<b>5</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan BAAK telah mempunyai blanko ijazah dan	<b>KS</b>	ada blanko SKPI yang bisa dicetak di BAAK

	Transkrip nilai serta blanko SKPI untuk Fakultas		
<b>6</b>	Wakil Rektor Bidang I memastikan bahwa BAAK telah membuat draf Ijazah dan Transkrip nilai Calon Wisudawan/Wisudawati	<b>KS</b>	
<b>7</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan calon wisudawan/wisudawati telah menerima draf ijazah dan transkrip nilai untuk dicek sebelum dicetak ke kertas ijazah melalui Fakultas untuk diserahkan kepada calon wisudawan/wisudawati.	<b>KS</b>	
<b>8</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan BAAK memeriksa dan mengecek draf yang telah dicek oleh mahasiswa sebelum di cetak.	<b>KS</b>	
<b>9</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan BAAK mencetak ijazah dan transkrip nilai ke kertas ijazah, dan duplikat ijazah untuk pertinggal di BAAK	<b>KS</b>	
<b>10</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Ijazah dan transkrip nilai yang telah dicetak didistribusikan ke Dekan dan Rektor Untuk ditanda tangani	<b>KS</b>	
<b>11</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Ijazah dan transkrip nilai yang telah ditandatangani oleh Dekan dan Rektor untuk dibubuhi foto mahasiswa dan diberikan stempel.	<b>KS</b>	
<b>12</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Ijazah dan transkrip nilai yang telah siap dibuatkan file arsip untuk Ketua Jurusan/program studi, Fakultas dan Universitas	<b>KS</b>	
<b>13</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan file dokumen atau foto copy Ijazah dan transkrip nilai kepada Ketua Jurusan/program studi, Fakultas dan Universitas	<b>KS</b>	
<b>14</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan alumni	<b>KS</b>	

	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.		
<b>VALIDASI DAN CATATAN</b>			
<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
<b>OLEH</b>	Yulia Nizwana, SH.MH	<b>OLEH</b>	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
<b>TANGGAL</b>	April 2022	<b>TANGGAL</b>	April 2022
<b>PARAF</b>		<b>PARAF</b>	
<b>CATATAN :</b>			





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

**HASIL AUDIT LAPANGAN**

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>STANDAR PENGENALAN KEHIDUPAN KAMPUS MAHASISWA BARU (PKKMB)</b>
<b>AREA AUDIT</b>	<b>BAAK</b>
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Dian Febrianti, SE</b>
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA: Yulia Nizwana, SH.MH ANGGOTA: Hana Adia, M.Pd</b>
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>DM-UMMY-S-A-12/R1</b>

<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
1	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK telah mengumumkan kepada mahasiswa tentang tanggal dan prosedur mengikuti PKKMB (Pengenalan Kehidupan Kampus Mahasiswa Baru	<b>KS</b>	
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	<b>KS</b>	
3	Wakil Rektor Bidang Akademik Mengenal 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	<b>KS</b>	
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 meredam radikalisme dengan metode yang tepat, penyelenggaraan PKKMB	<b>KS</b>	

	difokuskan pada upaya pendewasaan dan pembelajaran dengan tertib dan tidak ada kekerasan verbal, fisik maupun mental.		
<b>VALIDASI DAN CATATAN</b>			
<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
<b>OLEH</b>	Yulia Nizwana, SH.MH	<b>OLEH</b>	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
<b>TANGGAL</b>	13 April 2022	<b>TANGGAL</b>	April 2022
<b>PARAF</b>		<b>PARAF</b>	
<b>CATATAN</b>			




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

**HASIL AUDIT LAPANGAN**

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>STANDAR UJIAN SEMINAR PROPOSAL, UJIAN SEMINAR HASIL DAN UJIAN KOMPREHENSIF MAHASISWA</b>
<b>AREA AUDIT</b>	<b>BAAK</b>
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Dian Febrianti, SE</b>
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Semester Ganjil Tahun Akademik 2021/2022</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA: Yulia Nizwana, SH.MH ANGGOTA: Hana Adia, M.Pd</b>
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>DM-UMMY-S-A-02/R1</b>

<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
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	<b>KS</b>	
2	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK melakukan pengecekan peserta Ujian Seminar Proposal, Seminar Hasil, Tugas Akhir dan Ujian Skripsi	<b>KS</b>	
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	<b>KS</b>	
4	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa BAAK mempersiapkan dan menetapkan waktu pelaksanaan Ujian Tugas Akhir dan Skripsi	<b>KS</b>	
5	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan bahwa BAAK sudah melakukan mengecek nilai mahasiswa yang akan	<b>KS</b>	





	melaksanakan Ujian Seminar Proposal, Seminar Hasil, Tugas 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	<b>KS</b>	99 org diluar agro /agri Wisuda 29 Maret 91 Orang
<b>VALIDASI DAN CATATAN</b>			
<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
<b>OLEH</b>	Yulia Nizwana, SH.MH	<b>OLEH</b>	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
<b>TANGGAL</b>	13 April 2022	<b>TANGGAL</b>	April 2022
<b>PARAF</b>		<b>PARAF</b>	
<b>CATATAN</b>			




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

**HASIL AUDIT LAPANGAN**

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>STANDAR UJIAN TENGAH SEMESTER DAN UJIAN AKHIR SEMESTER</b>		
<b>AREA AUDIT</b>	<b>BAAK</b>		
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Dian Febrianti, SE</b>		
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022</b>		
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA: Yulia Nizwana, SH.MH ANGGOTA: Hana Adia, M.Pd</b>		
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>DM-UMMY-S-A-05/R1</b>		
<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
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	<b>KS</b>	
2	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan bahwa telah menjelaskan persyaratan dan tata cara pelaksanaan UAS ke Fakultas	<b>KS</b>	
3	Wakil Rektor Bidang Akademi sudah memastikan terlaksananya kegiatan UAS yang lancar, tertib dan baik sesuai jadwal dan ketentuan yang berlaku.	<b>KS</b>	
4	Wakil Rektor Bidang Akademi menyediakan panduan untuk pelaksanaan ujian akhir semester (UAS) yang mampu mengukur kemampuan mahasiswa dalam mencapai Capaian Pembelajaran (CP) mata	<b>KS</b>	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	
<b>VALIDASI DAN CATATAN</b>			
<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
<b>OLEH</b>	Yulia Nizwana SH.MH	<b>OLEH</b>	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
<b>TANGGAL</b>	April 2022	<b>TANGGAL</b>	April 2022
<b>PARAF</b>		<b>PARAF</b>	
<b>CATATAN</b>			

HASIL AUDIT LAPANGAN


		<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN</b> Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kec. Kubung Kabupaten Solok	
		<b>HASIL AUDIT LAPANGAN</b>	
<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>		<b>STANDAR PELAKSANAAN WISUDA</b>	
<b>AREA AUDIT</b>		<b>BAAK</b>	
<b>PELAKSANA STANDAR</b>		<b>Dian Febrianti, SE</b>	
<b>PERIODE AUDIT</b>		<b>Semester Genap Tahun Akademik 2021/2022</b>	
<b>AUDITOR</b>		<b>KETUA : Yulia Nizwana, SH.MH</b> <b>ANGGOTA : Hana Adia, M.Pd</b>	
<b>NOMOR DOKUMEN</b>		<b>DM-UMMY-S-A-04/R1</b>	
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS- MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
<b>1</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan BAAK telah mengecek nilai calon wisudawan/wisudawati di PD Dikti menjadi valid dan sesuai dengan yang diusulkan ke LL Dikti Wilayah X sehingga wisuda dapat berjalan lancar	<b>KS</b>	
<b>2</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik memastikan menerbitkan Surat Keputusan Panitia Wisuda	<b>KS</b>	
<b>3</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan BAAK Menerbitkan Pengumuman Pelaksanaan Wisuda serta biaya wisuda ke Fakultas dengan melampirkan Formulir Biodata mahasiswa Calon Wisudawan/Wisudawati	<b>KS</b>	
<b>4</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan calon wisudawan/wisudawati membayar uang wisuda serta mengisi formulir Biodata dengan disertai kelegkapan berkasnya	<b>KS</b>	


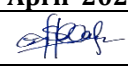
5	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan BAAK memeriksa dan manerima kembali berkas calon wisudawan/wisudawati dengan disertai kelegkapan berkasnya.	KS	
6	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan BAAK memberikan Prediket Kelulusan calon wisudawan/wisudawati	KS	Dikirim Fakultas
7	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Fakultas mencetak SKPI (Surat keterangan Pendamping Inajzah) Calon Wisudan/wisudawati	KS	Realisasinya difakultas
8	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Panitia mencetak ijazah, Transkrip Nilai Akta IV serta Surat Keterangan Lulus Calon Wisudan/wisudawati	KS	
9	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Panitia menyiapkan undangan untuk orang tua wisudawan/Wisudawati, toga, buku kenangan wisuda dan tempat wisuda sesuai data wisudawan	KS	
10	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Panitia mendistribusikan undangan wali wisudawan dan toga kepada calon wisudawan/wisudawati	KS	
11	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Panitia mendistribusikan undangan wali wisudawan dan toga kepada calon wisudawan/wisudawati	KS	12 tambah stnadart satu lagi sudah menyesuaikan skripsi baru bisa wisuda

**VALIDASI DAN CATATAN**

<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
OLEH	Yulia Nizwana, SH.MH	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
TANGGAL	13 April 2022	TANGGAL	April 2022
PARAF		PARAF	
<b>CATATAN</b>			

## HASIL AUDIT LAPANGAN

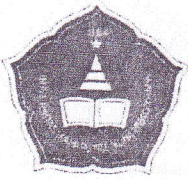
		<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN</b> Kampus 1 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Kampus 2 Jalan Raya Koto Baru No.7 Kec. Kubung Kabupaten Solok	
		<b>HASIL AUDIT LAPANGAN</b>	
<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>		<b>STANDAR SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH ( SKPI )</b>	
<b>AREA AUDIT</b>		<b>BAAK</b>	
<b>PELAKSANA STANDAR</b>		<b>Dian Febrianti, SE</b>	
<b>PERIODE AUDIT</b>		<b>Semester Ganjil Tahun Akademik 2021/2022</b>	
<b>AUDITOR</b>		<b>KETUA: Yulia Nizwana, SH.MH ANGGOTA: Hana Adia, M.Pd</b>	
<b>NOMOR DOKUMEN</b>		<b>UMMY/SPMI/AMI/CL-STD A17-17</b>	
<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
<b>1</b>	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	<b>KTS-OBS</b>	perlu tindak lanjut, prodi tidak melaporkan ke BAAK, BAAK tidak ada juga menyurati prodi untuk menindaklanjuti Sudah terlaksana pada prodi masing-masing, dari prodi belum dilaporkan ke BAAK (foto kopi belum ada ke Baak, TAPI SUDAH ADA DI Siakad
<b>2</b>	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	<b>KTS-OBS</b>	perlu tindak lanjut Foto Copy diantar ke BAAK
<b>3</b>	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Fakultas memberitahukan ke Program	<b>KS</b>	100% sudah terbit SKPI ditangan mahasiswa

	studi mengisi Capaian Pembelajaran calon Lulusan pada SIAKAD Program studi		
4	Wakil Rektor Bidang Akademik sudah memastikan Fakultas menerima kertas untuk mencetak SKPI	KS	
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 dri BAAK ke fakultas 2021 Sudah terlaksana tapi belum disurati
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 2021 Sda masih belum ada fotokopiannya ke BAAK dari prodi
<b>VALIDASI DAN CATATAN</b>			
<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
OLEH	Yulia Nizwana, SH.MH	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, SE.M.Si
TANGGAL	April 2022	TANGGAL	April 2022
PARAF		PARAF	
<b>CATATAN :</b>			

## Dokumentasi







UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN  
LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Kampus I Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Telp./ Fax (0755) 20565  
Kampus II Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Tembok Kelurahan Nan Balimo

BERITA ACARA  
AUDIT MUTU INTERNAL  
SEMESTER GANJIL T.A. 2021/2022

Pada hari ini RABU, tanggal TIGA BELAS telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan:

I. Auditor

1. Nama : TULIA NIZWANA  
NIP/NIDN : 1005068202
2. Nama : HANA ADHIA  
NIP/NIDN : 1002108904

II. Audite

- Unit Kerja : BAK  
Nama : DIAN FERIANI  
Jabatan : KA. BAG AKADEMIK

Berdasarkan hasil Audit yang dilaksanakan, maka direkomendasi hal-hal sebagai berikut :

1. Perlu nya surat dari Bagian Akademik terkait :
- a. Penerbitan SKPI
  - b. Surat tentang penandatanganan SKPI oleh Dekan
  - c. format SKPI di seragamkan
2. Segera melaksanakn pengajuan NIDN Posan atas Nama :
- a. Chairul Amri
  - b. Yendi Putra.

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 (dua) lembar yang masing-masingnya dipegang oleh auditor dan audite, untuk dapat dipergunakan menurut semestinya.

Solok, 13 - 4 - 2022

Auditor,

1. TULIA NIZWANA

2.

HANA ADHIA

Audite,

DIAN FEBRIANTI





**LEMBAGA PENELITIAN &  
PENGABDIAN KEPADA  
MASYARAKAT**



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

**HASIL AUDIT LAPANGAN**

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>Standar Penelitian</b>		
<b>AREA AUDIT</b>	<b>LP3M</b>		
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Dr .Wahyu Indah Mursalini, SE, MM</b>		
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Tahun Akademik 2021/2022 (Ganjil)</b>		
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA : Hana Adhia, S.Si, M.Pd ANGGOTA : Yulia Nizwana, SH.MH</b>		
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>UMMY/SPMI/AMI/CL-STD A15-01</b>		
<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
1.1	Standar hasil penelitian UMMY sudah memenuhi kriteria minimal tentang mutu hasil penelitian	KS	Sudah terlaksana, sudah mempunyai Buku Panduan Penelitian (dalam soft copy)
1.2	Hasil penelitian UMMY sudah mulai diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa	KS	Sudah ada peningkatan, dan untuk road map penelitian masih mengacu ke SN Dikti dan sudah adapublikasi 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	KS	Sudah ada
1.4	Hasil penelitian mahasiswa harus memenuhi ketentuan, capaian pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di UMMY	OBS	Ada tetapi 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	KS	Publikasi melalui jurnal OJS yang ada di lingkup UMMY dan diluar 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	KS	Sudah ada SOP (dalam Soft Copy)

	(LP3M) sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015		
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	Sudah ada dalam soft copy
<b>VALIDASI DAN CATATAN</b>			
<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
OLEH	Hana Adhia, S.Si, M.Pd	OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, M.Si
TANGGAL	2 Juni 2022	TANGGAL	31 Juni 2022
PARAF		PARAF	
<b>CATATAN</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usahakan Dokumen dan Arsip LP3M ada diruangan LP3M dalam bentuk Hard Copy</li> <li>2. Usahakan Segera mengelola Web Khusus LP3M .</li> <li>3. Perlunya data penelitian dosen dengan Mahasiswa</li> </ol>			





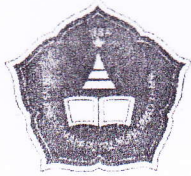
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN  
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok

**HASIL AUDIT LAPANGAN**

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>Standar Pengabdian pada Masyarakat (PPM)</b>
<b>AREA AUDIT</b>	<b>LP3M</b>
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>Dr .Wahyu Indah Mursalini, SE, MM</b>
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Tahun Akademik 2021/2022 (Ganjil)</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA: Hana Adhia, S.Si, M.Pd ANGGOTA: Yulia Nizwana, SH.,MH</b>
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>UMMY/SPMI/AMI/CL-STD A15-01</b>

<b>CL</b>	<b>DESKRIPSI HASIL AUDIT</b>	<b>KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)</b>	<b>FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB</b>
<b>A.6</b>	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	<b>KS</b>	Sudah ada
<b>B.6</b>	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	<b>KS</b>	Sudah ada
<b>C.6</b>	Kegiatan PPM sudah mulai memenuhi kaidah-kaidah dan metode ilmiah yang sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik	<b>KS</b>	Sudah ada nagari Binaan Koto Laweh sebagai objek untuk melakukan pengabdian secara rutin
<b>D.6</b>	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	<b>KS</b>	Sudah ada Buku Panduan PPM yang terbaru dalam bentuk Sotf Copy
<b>E.6</b>	Pelaksanaan PPM hendaknya merupakan penerapan inovasi teknologi yang merupakan salah	<b>KS</b>	Sudah ada

	satu tridarma perguruan tinggi yang harus dilakukan oleh seorang dosen		
<b>F.6</b>	Sarana dan prasarana yang digunakan dalam Program Pengabdian kepada Masyarakat (PPM) hendaknya merupakan alat dan media pendukung untuk menjaga mutu PPM	<b>KS</b>	Cukup Memadai
<b>G.6</b>	pelaksanaan PPM diperlukan Lembaga Pengabdian kepada Masyarakat yang bertanggung jawab terhadap perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, dan evaluasi, serta pelaporan kegiatan PPM)	<b>KS</b>	Sudah dilaksanakan
<b>H.6</b>	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	<b>KS</b>	Setiap tahun Ada, Anggaran pengabdian dengan pendanaan internal untuk semua program studi
<b>VALIDASI DAN CATATAN</b>			
<b>DISUSUN</b>		<b>DISETUJUI</b>	
<b>OLEH</b>	Hana Adhia, S.Si, M.Pd	<b>OLEH</b>	Dr. Siska Yulia Defitri, SE, M.Si
<b>TANGGAL</b>	2 Juni 2022	<b>TANGGAL</b>	30 Juni 2022
<b>PARAF</b>		<b>PARAF</b>	
<b>CATATAN</b>			
1. Perlu Arsip atau Dokumen PPM yang diupload di web UMMY dan dalam bentuk Hard Copy			



# UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Kampus I Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Telp./ Fax (0755) 20565  
Kampus II Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Tembok Kelurahan Nan Balimo

## BERITA ACARA AUDIT MUTU INTERNAL SEMESTER GANJIL T.A. 2021/2022

Pada hari ini RABU, tanggal 27 APRIL 2022 telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan:

### I. Auditor

1. Nama : HANA ADHIA  
NIP/NIDN : 1002108904
2. Nama : YULIA NIZWANA  
NIP/NIDN : \_\_\_\_\_

### II. Audite

- Unit Kerja : LP3M  
Nama : Dr. Wahyu Indah Nursalini, MAg  
Jabatan : Ka - LP3M

Berdasarkan hasil Audit yang dilaksanakan, maka direkomendasi hal-hal sebagai berikut :

Penelitian : + Perlu persentase peningkatan penelitian Dosen setiap tahun.  
+ Perlu data hasil penelitian Dosen dg Mahasiswa  
+ Penambahan staf untuk membantu LP3M  
BPM = sah ke semua.

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 (dua) lembar yang masing-masingnya dipegang oleh auditor dan audite, untuk dapat dipergunakan menurut semestinya.

Solok, 27 April 2022

Auditor,

1. HANA ADHIA

2. YULIA NIZWANA

Audite,

WAHYU INDAH NUSALINI



**LEMBAGA PUSAT  
PENGEMBANGAN KARIR  
MAHASISWA (LPPKM)**





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

### HASIL AUDIT LAPANGAN

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>Belum Ada Standar</b>
<b>AREA AUDIT</b>	UPT Tracer Study
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	Dr. Jefrimansyah, S.Kom., M.Kom
<b>PERIODE AUDIT</b>	Tahun Akademik Ganjil 2021/2022
<b>AUDITOR</b>	KETUA: Afrahamiryano, S.Pd., M.Pd. ANGGOTA: Hana Adhia, S.Si., M.Pd.
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	

CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
5.1	UPT Tracer Study Belum memiliki Standar Mutu sendiri, tetapi sudah memiliki SOP. UPT Tracer Study berjalan dengan baik dan mendapatkan hibah tracer study dari Ristekdikti	KS	UPT Tracer Study menjalankan UPT sesuai dengan SOP yang sudah di buat

### VALIDASI DAN CATATAN

#### DISUSUN

OLEH	Afrahamiryano, S.Pd., M.Pd.
TANGGAL	20 April 2022
PARAF	

#### DISETUJUI

OLEH	Dr. Siska Yulia Defitri, S.E., M.Si.
TANGGAL	20 April 2022
PARAF	

**CATATAN:**  
**Perlu pendampingan dari UPT LPMI dalam penyusunan Standar Mutu**



# UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Kampus I Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Telp./ Fax (0755) 20565  
Kampus II Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Tembok Kelurahan Nan Balimo

## BERITA ACARA AUDIT MUTU INTERNAL SEMESTER GANJIL T.A. 2021/2022

Pada hari ini Rabu, tanggal 20 April 2022 telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan:

### I. Auditor

1. Nama : Affrahmiryano  
NIP/NIDN : 1009048501
2. Nama : \_\_\_\_\_  
NIP/NIDN : \_\_\_\_\_

### II. Audite

- Unit Kerja : Lembaga Pusat Karir Mahaputra  
Nama : Dr. Jeprimansyah, S.Kom., M.Kom  
Jabatan : Ka. Pusat Karir

Berdasarkan hasil Audit yang dilaksanakan, maka direkomendasi hal-hal sebagai berikut ;

- Perlu penyusunan standar mutu untuk sap yang sudah ada
- sedang pengembangan web tracer study. [www.lptkm.ummy.ac.id](http://www.lptkm.ummy.ac.id)

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 (dua) lembar yang masing-masingnya dipegang oleh auditor dan audite, untuk dapat dipergunakan menurut semestinya.

Solok, 20 April 2022

Auditor,

\_\_\_\_\_

1. Affrahmiryano

2. \_\_\_\_\_

Audite,

Dr. Jeprimansyah, S.Kom., M.Kom



# **UNIT PERPUSTAKAAN**






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

**HASIL AUDIT LAPANGAN**

<b>STANDAR PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>STANDAR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN</b>
<b>AREA AUDIT</b>	<b>Kepala Pustaka</b>
<b>PELAKSANA STANDAR</b>	<b>M. Ilyas, S.Pd.,M.Pd</b>
<b>PERIODE AUDIT</b>	<b>Tahun Akademik Ganjil 2021/2022</b>
<b>AUDITOR</b>	<b>KETUA : Rica Mega Sari, S.Pt., M.P. ANGGOTA : Ir. Friza Elinda, MP.</b>
<b>NOMOR DOKUMEN</b>	<b>DS-PUST.UMMY-07/R1</b>

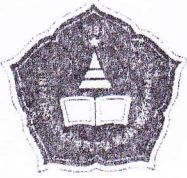
CL	DESKRIPSI HASIL AUDIT	KATEGORI TEMUAN AUDIT (KS/KTS-OBS/KTS-MINOR/KTS-MAYOR)	FAKTOR PENDUKUNG/AKAR PENYEBAB
5.1	Ka.Pustaka sudah mempunyai kebijakan pengelolaan perpustakaan	KS	Sudah ada SOP
5.2	Jumlah pustakawan dan staf perpustakaan tetap ada 3 orang masih kurang dari 5 orang, dan 1 orang yang sudah memiliki ijazah perpustakaan, 1 orang memiliki sertifikat pelatihan ilmu perpustakaan dan 1 orang belum berpendidikan perpustakaan.	KTS Mayor	Staff Pustakawan kurang 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 sudah ada tetapi belum disahkan oleh pimpinan, Renop masih dalam bentuk draf.	KTS-OBS	Renstra sudah ada, renop masih dalam bentuk draf.

**VALIDASI DAN CATATAN**

DISUSUN		DISETUJUI	
OLEH	1. Rica Mega Sari, S.Pt.,MP 2. Ir. Friza Elinda, MP.	OLEH	Dr. Siska Yulia Devitri, SE., M.Si.
TANGGAL	April 2022	TANGGAL	30 April 2022
PARAF	1.  2. 	PARAF	

**CATATAN**

Perlu staff dengan kompetensi perpustakaan dan segera disahkan Renstra dan Renop.



# UNIVERSITAS MAHAPUTRA MUHAMMAD YAMIN LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL

Kampus I Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Solok Telp./ Fax (0755) 20565  
Kampus II Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Tembok Kelurahan Nan Balimo

## BERITA ACARA AUDIT MUTU INTERNAL SEMESTER GANJIL T.A. 2021/2022

Pada hari ini... Selasa..., tanggal... 19 April 2022... telah dilakukan Audit Mutu Internal (AMI) Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) Universitas Mahaputra Muhammad Yamin dengan:

### I. Auditor

1. Nama : Rica Mega Sari, SPT. MP  
NIP/NIDN : 1010029301
2. Nama : Ir. Friza Elinda, MP  
NIP/NIDN : 1022046202

### II. Audite

- Unit Kerja : UPP Perpustakaan  
Nama : Drs. M. Irfas, MM  
Jabatan : Kepala Perpustakaan.

Berdasarkan hasil Audit yang dilaksanakan, maka direkomendasi hal-hal sebagai berikut :

- Sudah ada Renstra & Renop tetapi belum disyahkan pimpinan
- Perlu tambahan staf perpustakaan.
- SOP yg ada & publikasikan / ditempel.

Demikian berita acara ini dibuat dalam 2 (dua) lembar yang masing-masingnya dipegang oleh auditor dan audite, untuk dapat dipergunakan menurut semestinya.

Solok, 19 April 2022

Auditor,

1. Rica Mega Sari, SPT MP

2. Ir. Friza Elinda, MP

Audite,

Drs. M. Irfas, MM