



LAPORAN MONITORING, HASIL AUDIT DAN REKOMENDASI
PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS EFARINA
TAHUN AKADEMIK 2020-2021



FAKULTAS EKONOMI

1. PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS EFARINA

TAHUN 2021



UNIVERSITAS EFARINA

Jl. Sutomo Griya Hapoltakan Raya Kav. 1-10 Pematang Raya - Kabupaten Simalungun
Sumatera Utara, Telp.: (0622) 331578, Fax. (0622) 331578
Kampus II : Jl. Pdt. J. Wismar Saragih No. 1 Pematang Siantar - Sumatera Utara Telp.
(0622) 29844, Fax. (0622) 29844
Email : universitasefarina@gmail.com | Website : www.unefa.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MONITORING, HASIL AUDIT DAN REKOMENDASI PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS EFARINA TAHUN AKADEMIK 2020-2021

Laporan Monitoring Hasil Audit Internal dan Rekomendasi Penjaminan Mutu Universitas Efarina ini telah diperiksa Baik dari Segi Akuntabilitas dan Pertanggungjawabannya, dan telah disetujui

Pematang Siantar, 04 Nopember 2021

Menyetujui
Rektor Universitas Efarina

Dr. Suzanna Josephine L. Tobing, SE., M.S

Pemeriksa
Ketua LPM

Salim Efendi, S.Pd., M.Pd

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke-Hadhirat Tuhan Yang Maha Esa karena hanya dengan limpahan rahmat-Nya, Laporan Audit Standar Mutu - SPMI Tahun 2021 di Fakultas Ekonomi Universitas Efarina dapat kami selesaikan. Laporan ini merupakan laporan monitoring dan hasil audit yang dilaksanakan oleh tim audit mutu internal berdasarkan surat keputusan Rektor Universitas Efarina.

Laporan ini memuat beberapa temuan yang secara keseluruhan telah mendapat tanggapan dari pihak auditi. Selanjutnya dalam laporan ini juga memuat rekomendasi untuk koreksi beberapa temuan- temuan selama pelaksanaan audit. Harapan kami agar beberapa temuan tersebut dapat segera dikoreksi oleh pihak auditi, sehingga mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di setiap program studi di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Efarina dapat ditingkatkan.

Pada kesempatan ini kami mengucapkan terimakasih kepada pihak auditor dan auditi yang telah bersikap kooperatif selama proses audit berlangsung. Ucapan terima kasih juga kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berkenan membantu sehingga kegiatan audit dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

Lembaga Penjaminan Mutu

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	<i>ii</i>
KATA PENGANTAR	<i>iii</i>
DAFTAR ISI	<i>iv</i>
REKOMENDASI HASIL AMI	<i>v</i>
BAB I: PENDAHULUAN	1
1.1.Latar Belakang	1
1.2.Landasan Hukum Pelaksanaan Monitoring dan Audit	1
1.3.Tujuan Pemeriksaan	1
1.4.Lingkup Pemeriksaan	2
1.5.Isu dan Tema AMI	3
BAB II: SISTEMATIS DAN METODE PELAKSANAAN MONITORING DAN AUDIT	4
2.1. Mekanisme Monitoring dan Audit	4
2.2. Dokumen Pelaksanaan Monitoring dan Audit	4
2.3. Ketersediaan Dokumen Utama	11
BAB III: HASIL AMI SIKLUS I	18
3.1. Hasil Visitasi	18
3.2. Rekapitulasi Daftar Temuan Program Studi	19
BAB IV: ANALISA AKAR PERMASALAHAN	22
BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN	25
5.1. Kesimpulan	25
5.2. Saran	27

REKOMENDASI HASIL AMI SIKLUS I

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS EFARINATAHUN 2021

Dari hasil Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) Siklus I Tahap 1 Fakultas Ekonomi Tahun 2021 dengan fokus audit terhadap standar mutu dan akademik terkait : Kelengkapan, kesesuaian dan sistem filling dokumen administrasi bidang akademik pada Program Studi teraudit di seluruh Fakultas Ekonomi Universitas Efarina, maka direkomendasikan sebagai berikut :

1. Terjadi peningkatan kepatuhan/ketaatan penjaminan mutu akademik internal tingkat seluruh Program Studi di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Efarina terhadap kebijakan akademik, standar dan sasaran mutu, manual mutu tingkat Fakultas Ekonomi Universitas Efarina. Diperlukan pendampingan intensif dari LPM terhadap Program Studi agar dapat terus konsisten dan meningkatkan kepatuhan terhadap dokumen mutu Fakultas Ekonomi Universitas Efarina.
2. Pedoman kurikulum Program Studi di Fakultas Ekonomi sudah ada namun belum dilakukan peninjauan kembali dengan melibatkan pakar/ahli sesuai dengan bidang keahlian masing- masing Program Studi. Diperlukannya dukungan dari pimpinan Fakultas Ekonomi Universitas Efarina untuk melaksanakan workshop/training tentang proses peninjauan kurikulum dengan melibatkan pakar/ahli sesuai dengan bidang keahliannya serta pendampingan dari LPM pada proses peninjauan kurikulum. Hal ini dibutuhkan berkaitan dengan standar 5.2.b Borang Program Studi Akreditasi BAN-PT dan LAM tentang penyesuaian kurikulum.
3. Pada program kerja dan laporan kerja tahunan Program Studi telah sesuai dengan renstra dan renop Program Studi, program kerja tahunan dan laporan kerja GJMF namun harus disesuaikan dengan program kerja tahunan LPM sehingga standar format program kerja dan format laporan kerja sesuai dengan format Program Studi. Diperlukannya dukungan dari pimpinan Fakultas Ekonomi Universitas Efarina dan LPM untuk membuat standar format program kerja dan laporan kerja yang berlandaskan renstra Program Studi. Hal ini dibutuhkan berkaitan dengan Standar 2.3 Borang Program Studi Akreditasi BAN-PT dan LAM tentang “*Planning*” dan “*Controlling*”.
4. Pada sistem penilaian kinerja tenaga kependidikan telah dilaksanakan sesuai dengan buku pedoman penilaian kinerja dosen dan pegawai dan harus ditingkatkan agar Diperlukannya dukungan dari pimpinan Fakultas Ekonomi Universitas Efarina kepada bagian kepegawaian agar dapat mengevaluasi proses pelaksanaan penilaian

kinerja pegawai sesuai dengan buku penoman penilaian kinerja serta perlunya pendampingan oleh LPM pada proses pelaksanaan penilaian kinerja tersebut.

5. Sistem pengarsipan dokumen-dokumen kebutuhan akreditasi belum optimal di seluruh program studi dan masih tersebarnya data-data dan dokumen-dokumen di unit-unit lainnya. Diperlukannya dukungan dari pimpinan Fakultas/Universitas dalam memberikan pelatihan dari internal kepada staf program studi mengenai system pengarsipan sesuai dengan standar BAN-PT dan LAM.
6. Program Studi Belum Optimal dalam melaksanakan system monitoring, evaluasi dan survey kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pengguna lulusan secara berkala (terjadwal) dan berkelanjutan. Diperlukannya dukungan dari pimpinan Fakultas/Universitas untuk melaksanakan workshop bersama Program Studi tentang system monitoring, evaluasi dan survey kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pengguna lulusan. Program Studi juga membutuhkan pendampingan dari Universitas pada Proses evaluasi dan survey yang dilakukan oleh Program Studi.

Demikianlah rekomendasi ini kami sampaikan untuk dapat dijadikan acuan dalam menyusun perencanaan peningkatan mutu berkelanjutan di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Efarina.

Pematang Siantar, 04 Nopember 2021

Mengetahui

Ketua Auditor

Ketua LPM



Salim Efendi, S.Pd.,M.Pd

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Tuntutan masyarakat terhadap kualitas pendidikan tinggi saat ini semakin menjadi pacuan bagi setiap lembaga pendidikan tinggi untuk meningkatkan mutu akademik beserta pelayanannya. Pemerintah juga memperkuat hal ini dengan mengeluarkan berbagai undang-undang dan peraturan yaitu Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2005 tentang Perguruan Tinggi, Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Tinggi, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No.49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI No.50 Tahun 2014 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Universitas Efarina (UNEFA) merupakan perguruan tinggi swasta yang terus berusaha untuk meningkatkan kualitas baik dalam segi mutu akademik maupun pelayanan administrasi bagi civitas akademik itu sendiri. Hal ini juga terkait dengan misi UNEFA sehingga berkeinginan Meningkatkan kapasistas kelembagaan yang profesional. Menyikapi kondisi ini, sudah seyogyanya UNEFA mengembangkan sistem penjaminan mutu dan melakukan pengendalian internal dengan melaksanakan audit internal mutu akademik. Terkait dengan peningkatan mutu input, proses dan output pendidikan serta pengembangan sistem penjaminan mutu akademik di UNEFA, maka diperlukan suatu audit internal mutu akademik. Kegiatan audit internal mutu akademik merupakan salah satu bentuk monitoring dan evaluasi yang dilakukan terhadap capaian maupun target-target yang telah ditetapkan.

Kegiatan ini terkait dengan program Renstra lima tahunan terutama pada rencana kerja bidang Organisasi dan Manajemen Kelembagaan pada program penyusunan laporan audit internal berbasis kinerja dari unit kerja Fakultas Ekonomi. Adapun sasaran dari program kerja ini adalah fungsi sistem penjaminan mutu akademik terlaksanadengan baik.

1.2. Landasan Hukum Pelaksanaan Audit

1. Undang-Undang Nomor : 20 tahun 2003 tentang Sistim Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi,
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Permenristekdikti Nomor : 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
6. Permenristekdikti Nomor : 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti)

1.3. Tujuan Pemeriksaan

1. Meneliti kepatuhan/ketaatan penjaminan mutu akademik internal tingkat seluruh Program Studi di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Efarina terhadap kebijakan akademik, manual mutu standar dan prosedur mutu, tingkat Fakultas Ekonomi Universitas Efarina.
2. Meneliti kesesuaian arah dalam pelaksanaan penjaminan mutu akademik internal tingkat Program Studi terhadap kebijakan akademik, manual mutu standar dan prosedur mutu, tingkat Fakultas Ekonomi Universitas Efarina Untuk memastikan kelengkapan dokumen dan kesesuaian dokumen terhadap capaian standar BAN-PT dan LAM.
3. Untuk memastikan kepatuhan pelaksanaan proses akademik di Program Studi terhadap *Standar Operating Procedure* (SOP) UNEFA dan kesesuaian terhadap Standar BAN-PT dan LAM.
4. Untuk memastikan konsistensi keberadaan dokumen terhadap pelaksanaan proses akademik Program Studi.

1.4. Lingkup Pemeriksaan

1. Sasaran Pemeriksaan

Kelengkapan, kesesuaian dan sistem filling dokumen administrasi bidang akademik pada Program Studi teraudit di seluruh UNEFA.

2. Batasan Pemeriksaan

1. Semua informasi tentang pengelolaan dokumen administrasi akademik Program Studi Tahun Akademik 2020-2021
2. Pemeriksaan meliputi prosedur-prosedur yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam mendeteksi adanya kekurangan dan ketidaksesuaian dari dokumen administrasi akademik yang berpengaruh terhadap pelayanan mutu akademik UNEFA.

3. Metode Pemeriksaan

Kegiatan pemeriksaan diawali dengan melakukan audiensi sebagai kunjungan awal dengan pimpinan maupun bagian yang terkait pada kegiatan akademik di Program Studi dan Lembaga di UNEFA. Kemudian dilakukan pemeriksaan dokumen dan peninjauan lapangan. Data dan informasi selanjutnya dianalisis hingga diperoleh hasilnya. Pembahasan dilakukan untuk verifikasi serta untuk mendapatkan tanggapan dan komitmen tindak lanjut dari auditi.

Monitoring dan Evaluasi Internal dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu melalui proses Audit Mutu Internal (AMI) yang melibatkan Auditor dan Auditee. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Internal dilaksanakan bersamaan dengan jadwal AMI Fakultas Ekonomi di akhir tahun akademik. Untuk Monitoring dan Evaluasi Internal kali ini dilakukan di bulan September s/d Oktober 2021 dengan rincian sebagai berikut:

1. Program Studi S1 Manajemen Pada Hari/Tanggal: Rabus, 13 Oktober 2021

a. Isu Dan Tema AMI Siklus I

Fokus Audit : Kelengkapan dokumen, kesesuaian dokumen, pelayanan akademik, proses pelaksanaan akademis, aktifitas dosen terhadap Tridharma Perguruan Tinggi sesuai dengan Standar Akreditasi BAN-PT DAN LAM.

BAB II

SISTEMATIS DAN METODE PELAKSANAAN AUDIT

2.1. Mekanisme Audit

2.1.1. Desk Evaluasi

Melakukan pemeriksaan terhadap dokumen dan peninjauan lapangan sebelum dilakukannya visitasi audit di unit kerja tersebut. Data dan informasi yang didapat selanjutnya dianalisis sehingga diperoleh hasilnya. Pemeriksaan dokumen mutu ini dilakukan sesuai jadwal yang ada.

2.1.2. Visitasi ke lapangan

Para auditor melakukan visitasi lapangan ke unit-unit kerja (auditi) untuk melakukan verifikasi serta mendapat tanggapan dan komitmen perbaikan dari auditi.

2.2. Dokumen Pelaksanaan Audit

Dokumen pelaksanaan ini dipersiapkan pada saat rapat pertemuan persiapan pelaksanaan audit AMI Tahap 1, sebagai dasar dan acuan pelaksanaan audit AMI Tahap 1. Dokumen-dokumen tersebut akan dimasukkan dan didokumentasikan dalam pelaporan hasil pelaksanaan.

1. Dokumen Administrasi AMI terdiri dari:
 - a) SK Rektor Penetapan Tim Audit Mutu Internal
 - b) Program Audit
 - c) Jadwal Audit
 - d) Berita Acara Pelaksanaan Audit
 - e) Daftar Dokumen
 - f) Daftar Pertanyaan
 - g) Permintaan Tindak Lanjut
2. Dibuat ditempat oleh setiap Tim Audit AMI selama pelaksanaan berlangsung dan diserahkan rangkap 3 kepada Rektor Universitas Efarina setelah selesai pelaksanaan.
3. Semua dokumen dianggap sah setelah ditandatangani.
4. Tim pendamping Audit bertanggungjawab terhadap kelengkapan dokumen administrasi setiap tim.



UNIVERSITAS EFARINA

Jl. Sutomo Griya Hapoltakan Raya Kav. 1-10 Pematang Raya - Kabupaten Simalungun
Sumatera Utara, Telp.: (0622) 331578, Fax. (0622) 331578
Kampus II : Jl. Pdt. J. Wismar Saragih No. 1 Pematang Siantar - Sumatera Utara Telp.
(0622) 29844, Fax. (0622) 29844
Email : universitasefarina@gmail.com | Website : www.unefa.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS EFARINA

Nomor : 2602/02/R/UNEFA/IX/2021

Tentang

PENETAPAN TIM AUDITOR KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL UNIVERSITAS EFARINA

REKTOR UNIVERSITAS EFARINA

- Menimbang : a. Bahwa dengan diberlakukannya Kebijakan dan Pedoman Tata Kelola UNEFA Tahun 2015.
: b. Bahwa untuk mengisi struktur jabatan sebagaimana dimaksud dalam Kebijakan dan Pedoman Tata Kelola UNEFA Tahun 2015, dipandang perlu mengangkat nama tersebut dibawah sebagai pejabat dalam struktur.
c. Bahwa nama tersebut dibawah dalam Surat Keputusan ini, dipandang cakap dan mampu untuk melaksanakan tugas-tugasnya.
- Mengingat : a. Peraturan Pemerintah No.60 Tahun 1999, Tentang Pendidikan Tinggi.
b. Undang-Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
c. Statuta Universitas Efarina.
d. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Universitas Efarina.
- Memperhatikan : 1. Kebijakan dan Pedoman Tata Kelola UNEFA Tahun 2015.
: 2. Pedoman Pelaksanaan Manajemen Sumber Daya Manusia UNEFA Tahun 2015.
:

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
PERTAMA : Keputusan Rektor tentang Penetapan Tim Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal Universitas Efarina.
- KEDUA : Menetapkan Tim Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal Universitas Efarina sebagai AMI na tercantum dalam lampiran keputusan ini sejak tanggal 07 September 2021.
- KETIGA : Dengan surat keputusan ini dikeluarkannya maka surat keputusan terdahulu yang berkaitan dengan surat keputusan ini dianggap sudah tidak berlaku.
- KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila kelak dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Pematang Siantar, 06 September 2021

Rektor



Dr. Suzanna Josephine L. Tobing, SE., M.S



UNIVERSITAS EFARINA

Jl. Sutomo Griya Hapoltakan Raya Kav. 1-10 Pematang Raya - Kabupaten Simalungun
Sumatera Utara, Telp.: (0622) 331578, Fax. (0622) 331578
Kampus II : Jl. Pdt. J. Wismar Saragih No. 1 Pematang Siantar - Sumatera Utara Telp.
(0622) 29844, Fax. (0622) 29844
Email : universitasefarina@gmail.com | Website : www.unefa.ac.id

LAMPIRAN KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS EFARINA

Nomor : 2602/02/R/UNEFA/IX/2021

Tanggal : 06 September 2021

Tentang : Penetapan Tim Auditor Kegiatan Audit Mutu Internal Universitas Efarina

SUSUNAN PERSONALIA TIM AUDITOR KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL UNIVERSITAS EFARINA

NO	NAMA TIM AUDITOR	Jabatan
1	Salim Efendi, S.Pd.,M.Pd	Auditor
2	Victor M Pakpahan, SE.,M.Kom	Auditor
3	Sanjaya Pinem, S.Kom.,M.Sc	Auditor
4	Pinondang H Siregar., SKM.,M.Kes	Auditor
5	Ricard F Marpaung, S.Kep.,Ns.,M.KM	Auditor
6	Chintani Sihombing, S.Pd.,M.Pd	Auditor



Pematang Siantar, 06 September 2021
Rektor


Dr. Suzanna Josephine L. Tobing, SE.,M.S

PROGRAM AUDIT

No	Bagian Yang Di Audit	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sept	Okt	Nov	Des	Keterangan
1														
2														
dst														

JADWAL AUDIT

Tahun : _____

Bulan : _____

HARI / TANGGAL	WAKTU	DEPARTEMEN (Auditee)	DOKUMEN / PROSEDUR YANG TERKAIT	TIM AUDIT (Auditor)	STATUS

NAMA TIM AUDITOR

NO	NAMA TIM AUDITOR	BAGIAN	STATUS
1			
2			
dst			



UNIVERSITAS EFARINA

Jl. Sutomo Griya Hapoltakan Raya Kav. 1-10 Pematang Raya - Kabupaten Simalungun
Sumatera Utara, Telp.: (0622) 331578, Fax. (0622) 331578
Kampus II : Jl. Pdt. J. Wismar Saragih No. 1 Pematang Siantar - Sumatera Utara Telp.
(0622) 29844, Fax. (0622) 29844
Email : universitasefarina@gmail.com | Website : www.unefa.ac.id

BERITA ACARA PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Pada hari Rabu Tanggal bulan tahun telah dilaksanakan Audit Mutu Internal dan Monitoring Evaluasi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-PT) terdiri dari :

1. Standar Nasional Pendidikan
2. Standar Nasional Penelitian
3. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat Pada :

Program Studi :

Fakultas :

Tempat :

Oleh : Tim Auditor

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan keperluannya.

Pematang Siantar,

Ketua LPM

Ketua Tim Auditor

()

()



UNIVERSITAS EFARINA

Jl. Sutomo Griya Hapoltakan Raya Kav. 1-10 Pematang Raya - Kabupaten Simalungun
Sumatera Utara, Telp.: (0622) 331578, Fax. (0622) 331578
Kampus II : Jl. Pdt. J. Wismar Saragih No. 1 Pematang Siantar - Sumatera Utara Telp.
(0622) 29844, Fax. (0622) 29844
Email : universitasefarina@gmail.com | Website : www.unefa.ac.id

DAFTAR TEMUAN DOKUMEN YANG TELAH DISEDIAKAN FAKULTAS

PADASAAT VISITASI AMI

Nama Audit : Audit Kepatuhan Auditee :

NO	DOKUMEN	TEMUAN DOKUMEN		
		ADA	TIDAK ADA	HASIL TEMUAN
1		√		
2		√		
dst				

DAFTAR PERTANYAAN

Hari/Tanggal : Auditee :
Jam : Auditor :
Fakultas : a. Ketua :
Lingkup Audit : Kepatuhan b. Anggota :

CHECKLIST AUDIT

AUDITEE:		AUDITOR :		
No	Pertanyaan	Y / T	Keterangan	Penilaian
Standar Isi Pembelajaran				
Standar Proses Pembelajaran				
Standar Penilaian Pembelajaran				
Standar Dosen dan tenaga Kependidikan				
Standar Penelitian				
Standar Pengabdian Kepada Masyarakat				

Y = Ya;
T = Tidak

Pematangsiantar, Tgl, Bulan, Tahun
Auditor

(.....)



UNIVERSITAS EFARINA

Jl. Sutomo Griya Hapoltakan Raya Kav. 1-10 Pematang Raya - Kabupaten Simalungun
Sumatera Utara, Telp.: (0622) 331578, Fax. (0622) 331578
Kampus II : Jl. Pdt. J. Wismar Saragih No. 1 Pematang Siantar - Sumatera Utara Telp.
(0622) 29844, Fax. (0622) 29844
Email : universitasefarina@gmail.com | Website : www.unefa.ac.id

PERMINTAAN TINDAKAN LANJUTAN (PTL)

Fakultas			
Dekan			
Auditor		Tanggal Audit	
Referensi (Butir pertanyaan)	2 kategori		
Umpan Balik:			
Rencana Tindak Lanjut:			

2.3 Ketersediaan Dokumen Utama

No.	Jenis Dokumen Sesuai Standar BAN-PT DAN LAM	Nilai 5	Nilai 3	Nilai 0	Nilai Akhir	Standar BAN-PT DAN LAM
A. Visi, Misi, Tujuan Dan Sasaran, Serta Strategi Pencapaian						
1	Visi dan Misi Program Studi					1, 2
	a. Notulen rapat dan materi penetapan visi misi Program Studi					
	b. Rencana Strategis (RENSTRA) Fakultas dan Program Studi					
	c. Rencana Operasional (RENOP) Fakultas dan Program Studi					
	d. Rencana Induk Pengembangan (RIP) Fakultas dan Program Studi					
2	Pemahaman Visi Misi					
	a. Angket pemahaman visi misi Program Studi oleh civitas akademika					
	b. Laporan tentang pemahaman visi misi					
B. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU						
1	Mandat Program Studi					2
	a. SK Pendirian Program Studi					
	b. SK dan Sertifikat Akreditasi					
	c. SK Pengangkatan Ka. Program Studi dan Sek. Program Studi					
	d. Struktur Organisasi					
	e. e. Buku Kepegawaian					
2	Kebijakan					2, 5
	a. STATUTA Universitas Efarina					
	b. Kebijakan Mutu Akademik UNEFA/ Program Studi					
	c. Standar Mutu Akademik UNEFA/ Program Studi					
	d. Manual Mutu Akademik UNEFA/ Program Studi					
3	Peraturan Akademik					2, 4, 5
	a. Pedoman/Panduan Akademik					
	b. Panduan Penyusunan Kurikulum					
	c. Pedoman Kurikulum					
	d. Silabus, GBPP, SAP setiap matakuliah					

	e. Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum (laporan kegiatan peninjauan kurikulum yang mencakup berita acara, daftar hadir peserta, narasumber, stakeholder, alumni dan mahasiswa)					
4	Tatapamong					
	a. Program Kerja Program Studi/Lab/Adm/pustaka					
	b. Laporan Kerja Program Studi/Lab/Adm/pustaka					
	c. Laporan Evaluasi Diri Program Studi (min 3 tahun)					
5	Kepemimpinan					2, 5
	a. SOP/Intruksi Kerja UNEFA/Program Studi					
	b. Jadwal kuliah					
	c. SK mengajar dosen					
	d. SK Bimbingan PA					
	e. SK Pembimbing Skripsi					
	f. Daftar Hadir dan Berita Acara Rapat Program Studi					
	g. Bukti kepemimpinan Publik Ka.Program Studi/Sek.pro					
6	Sistem Penjaminan Mutu					2
	a. SK LPM					
	b. SK SPMI					
	c. Bukti Audit oleh AMI UNEFA					
7	Umpan Balik (dosen, mahasiswa, alumni & pengguna lulusan)					2, 3, 4
	a. Form angket kepuasan mahasiswa					
	b. Form Alumni (tracer study)					
	c. Form Dosen					
	d. Form Pengguna Lulusan					
	e. Laporan Umpan Balik/masukan perbaikan untuk Program Studi/UNEFA dari dosen, mahasiswa, alumni & pengguna lulusan (tiap tahun).					
8	Upaya menjamin keberlanjutan Program Studi					2, 4
	a. Bukti peningkatan jumlah mahasiswa baru (iklan promosi)					
	b. Bukti peningkatan mutu manajemen (beasiswa studi lanjut, training, magang, dll)					

	c. Bukti peningkatan mutu lulusan (pembinaan softskill, kegiatan seminar ilmiah, kuliah tamu, dll)					
	d. Bukti upaya dan prestasi dalam memperoleh dana hibah kompetitif					
C. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN						
1	Sistem Seleksi Penerimaan Mahasiswa Baru					
	a. Sistem Penerimaan Mahasiswa Baru yang menerapkan prinsip ekuitas dan mudah dipahami					
	b. Sistem penerimaan mahasiswa baru yang menerapkan prinsip transparan					
	c. Tata pelaksanaan sistem penerimaan mahasiswa baru mencakup kebijakan, prosedur dan kelulusan mahasiswa baru					
	d. Rasio jumlah mahasiswa yang di terima terhadap jumlah mahasiswa yang ikut seleksi					
	e. Rasio jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah mahasiswa yang lulus seleksi					
	f. Data mahasiswa transfer/pindahan (ijazah & transkrip awal, konversi nilai) dalam 3 tahun terakhir					3
	g. SK yudisium mahasiswa beserta lampiran nama dan IPK mahasiswa					
	h. Bukti surat mahasiswa Pindah/DO Prestasi Mahasiswa					
2	a. Bukti sertifikat lomba/juara					3, 5
	b. Tropi / piagam / foto pelayanan Kepada Mahasiswa					
3	a. Bukti bimbingan dan konseling (buku PA)					3, 5
	b. Bukti kegiatan pembinaan minat dan bakat					
	c. Bukti kegiatan pembinaan soft skill					
	d. Bukti pemberian beasiswa					2, 3
	e. Bukti layanan kesehatan					
	f. Bukti bimbingan Skripsi/TA (Pedoman bimbingan TA, buku bimbingan dan skripsi mhs yang telah dicetak)					
	g. <i>Tracer Study</i> (Pelacakan Alumni)					
4	a. SOP tracer study					2, 3
	b. Data alumni (manual/online)					

	c. Laporan tracer study GJMF ke LPM (memuat rekomendasi untuk perbaikan proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan, membangun jejaring)					
	d. Partisipasi Alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non akademik Program Studi					
5	a. Bukti sumbangan dana					3
	b. Bukti sumbangan fasilitas					
	c. Bukti keterlibatan dalam kegiatan					
	d. Bukti pengembangan jejaring					3
	e. Bukti sumbangan fasilitas untuk kegiatan					
D. SUMBER DAYA MANUSIA						
1	Kebijakan/pedoman					4
	a. Buku pedoman SDM Dosen dan Tenaga Kependidikan					
	b. Buku pedoman penilaian prestasi kerja pegawai dan dosen					
2	Data Dosen					4
	a. Data dosen Program Studi printout PDDIKTI					
	b. CV dosen Program Studi					
	c. Ijazah & transkrip nilai dosen					
	d. SK dosen tetap dosen Program Studi					
	e. SK Fungsional dosen Program Studi					
	f. SK inpassing dosen Program Studi					
	g. SK Sertifikasi Dosen Program Studi					
3	Kinerja Dosen (Tridharma PT)					4, 5, 7
	a. SK dan Jadwal mengajar dosen					
	b. Daftar hadir dosen dan mahasiswa					
	c. Soal UAS sesuai dengan SAP dan silabus					
	d. Modul					
	e. DPNA					
	f. Buku Pedoman dan Penelitian Dosen					
	g. Laporan penelitian dosen Program Studi					
	h. Jurnal ilmiah dosen Program Studi					
	i. Laporan pengabdian masyarakat dosen Program Studi					
	j. Dokumen dosen yang memperoleh tugas/ijin belajar					

	k. Dokumen keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuwan atau organisasi profesi dalam 3 tahun terakhir					
	l. Dokumen dosen tetap Program Studi dalam seminar ilmiah/lokakarya/ penataran/ workshop/pagelaran/pameran dalam 3 tahun terakhir					
	m. Dokumen dosen tetap yang memperoleh (menang) dana hibah penelitian					
	n. Dokumen dosen tetap yang memperoleh (menang) dana hibah pengabdian masyarakat					
4	Tenaga Kependidikan					4
	a. Dokumen (ijazah, cv, KTP, SK pengangkatan) daftar jumlah tenaga kependidikan menurut kualifikasinya					
	b. Sertifikat peningkatan SDM tenaga kependidikan					
	c. Laporan kerja tenaga kependidikan Program Studi					
E. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK						
1	Input desain kurikulum					5
	a. Panduan Kurikulum UNEFA					
	b. Dokumen laporan peninjauan/perubahan kurikulum dan berkas pendukung (berita acara, daftar hadir, draft kurikulum)					
	c. Dokumen peninjauan matakuliah, silabus/ SAP/GBPP dan bahan ajar.					
	d. Dokumen penyusunan materi ajar dan monitoring perkuliahan (kehadiran dosen, mhs dan kesesuaian materi kuliah dgn SAP)					
	e. Dokumen bukti penggunaan tenaga ahli/pakar dalam penyusunan kurikulum					
2	Kurikulum					5
	a. Kurikulum memuat kompetensi lulusan yang terdiri dari kompetensi utama, pendukung dan lainnya					
	b. $\geq 50\%$ matakuliah memiliki bobot nilai tugas					
	c. SKS matakuliah pilihan yang harus diambil ≥ 9 SKS dan SKS matakuliah pilihan yang disediakan ≥ 18 SKS					
	d. Ketersediaan modul pada matakuliah praktikum					

3	Pembelajaran dengan menggunakan ICT					5, 6
	a. Web E-learning					
	b. Modul E-learning					
	c. Email Program Studi, mailing list, FB, dll					
4	Suasana Akademik					5, 7
	a. Interaksi akademik berupa program dan					
	b. kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku dll) yang dilaksanakan setiap bulan.					
	c. Bukti penelitian bersama antara dosen dan mahasiswa					
	d. Bukti pengabdian bersama antara dosen dan mahasiswa					
	e. Bukti program kreativitas mahasiswa antara dosen dan mahasiswa					
	f. Bukti laporan temu ramah (saresehan) dosen dan mahasiswa					
F. PEMBIAYAAN, PENGELOLAAN SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI						
1	Pembiayaan					6
	a. Bukti pengadaan anggaran					
	b. Bukti pengeluaran anggaran					
	c. Bukti LPJ penggunaan anggaran					
2	Sarana dan Prasarana					6
	a. Kondisi ruang Program Studi, dosen, laboratorium dan perpustakaan (rapi, lengkap informasi dan sangat baik)					
	b. Data dan dokumen jumlah buku yang sesuai dengan Program Studi					
	c. Data dan dokumen jumlah Karya Tulis Ilmiah yang sesuai Program Studi					
	d. Jurnal Nasional dari luar PT dan nomornya lengkap setiap tahun sesuai dengan Program Studi					
	e. Jurnal Internasional dan nomornya lengkap setiap tahun sesuai dengan Program Studi					
	f. Prosiding seminar nasional/ internasional sesuai dengan Program Studi					
3	Sistem Informasi					6
	a. Website Program Studi					
	b. Jurnal Online					

	c. KRS					
	d. KHS					
	e. Pustaka Online					
4	Penggunaan Sarana					6
	a. Bukti jadwal laboratorium/praktikum					
	b. Bukti peminjaman alat					
	c. Bukti laporan bulanan/semesteran lab/ praktikum					
	d. Kartu Inventaris Ruangan (KIR)					
G. KERJASAMA						
	a. Bukti kerjasama untuk meingkatkan kompetensi mahasiswa					7
	b. Bukti kerjasama dalam penelitian					
	c. Bukti kerjasama dalam pengabdian masyarakat					
	d. Bukti kerjasama dengan luar negeri					
NILAI AKHIR						

H. PENGESAHAN

Tempat Persetujuan		
Ketua Auditor	Nama	Tanda Tangan
Anggota Auditor 1
Anggota Auditor 2
Direview oleh :		
Ketua Auditor		Tanda Tangan
	

BAB III HASIL AMI SIKLUS I

3.1. Hasil Visitasi

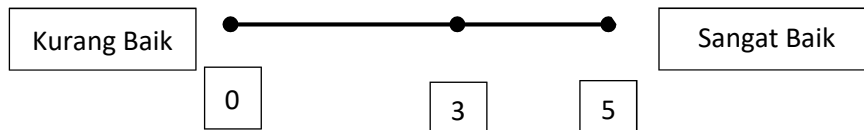
Visitasi merupakan aktivitas audit yang dilakukan dengan cara bertemu langsung dengan penanggungjawab auditi (Ka. Program Studi dan Sekretaris Program Studi) untuk melakukan *crosscheck* langsung terhadap hasil audiensi pada kunjungan awal dengan kondisi ril dilapangan. Berdasarkan Lembaran Penilaian Auditor Visitasi yang telah dilakukan terhadap program studi di lingkungan Fakultas Ekonomi Universitas Efarina, maka data tersebut dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.1. Data Hasil Penilaian Auditor Visitasi

No	Program Studi	Nilai No.A	Nilai No.B	Nilai No.C	Nilai No.D	Nilai No.E	Nilai No.F	Nilai No.G	Nilai Akhir
1	Manajemen	3,90	3,80	3,05	3,60	3,65	3,10	3,68	3,54

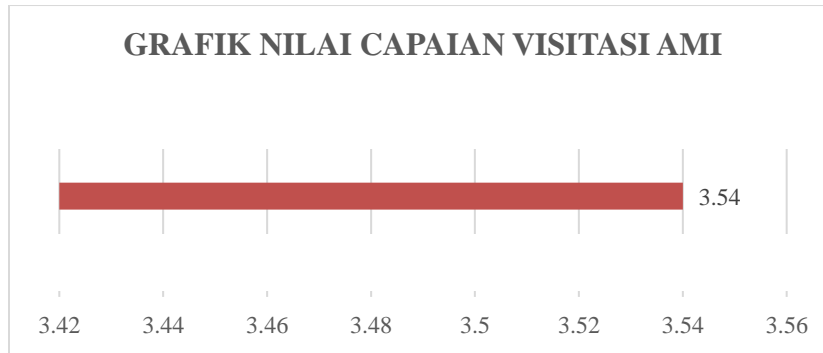
Kriteria dalam pemberian penilaian berdasarkan ketentuan sebagai berikut :

1. Nilai 5 : Dokumen Tersedia (terjilid rapi, format sesuai, narasi dan data lengkap serta terupdate
2. Nilai 3 : Dokumen Tersedia Tidak Lengkap / Tidak Diperbaharui (tidak terjilid, format belum sesuai, narasi dan data minimal atau belum diupdate)
3. Nilai 0 : Dokumen Tidak Tersedia apapun alasannya.



Dalam menghitung nilai akhir pada penilaian ini, kita menganggap seluruh poin penilaian memberikan kontribusi nilai yang sama terhadap satu sama lainnya sehingga tidak ada membedakan atau mengalikan dalam bentuk persen terhadap masing-masing poin penilaian. Berdasarkan hal tersebut maka dapat kita tentukan nilai akhirnya dengan menggunakan rumus rata-rata yang hasilnya tertera pada tabel 3.1 di atas.

Untuk melihat perbandingan antara program studi berdasarkan hasil penilaian visitasi dapat dilihat pada grafik berikut ini.



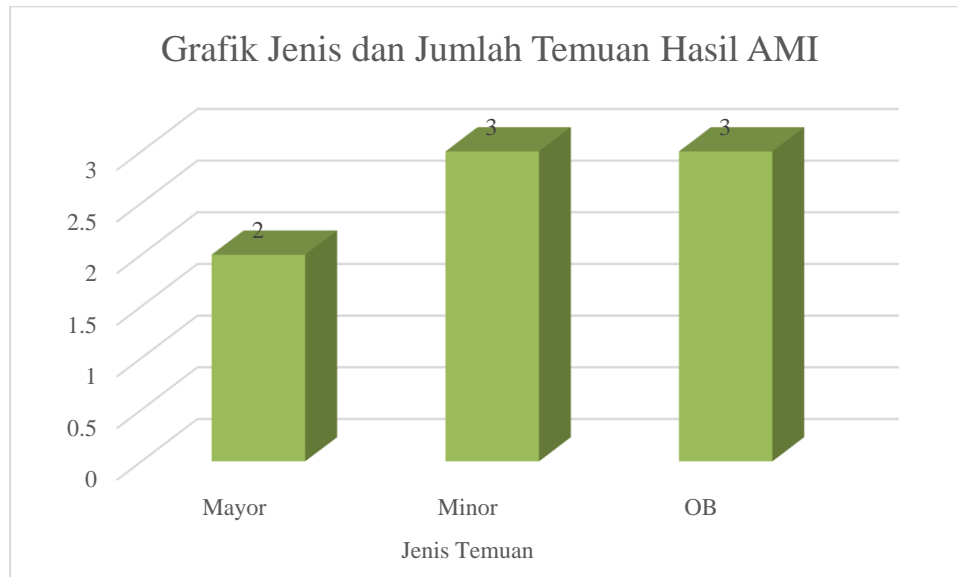
3.2. Rekapitulasi Daftar Temuan Program Studi

Berdasarkan hasil temuan pada audit Siklus I Tahap 1 terhadap program studi di Fakultas Ekonomi UNEFA, maka berikut ini kami laporkan daftar temuan yang telah memperoleh tanggapan dari pihak auditi dan juga telah menyusun permintaan tindak lanjut oleh auditi. Adapun rincian penjelasan dari jenis temuan adalah :

3.2.1. Mayor : Kategori Temuan Berat

1. Mayor yang bersifat ketiadaan dokumen penting/utama.
2. Mayor yang berpengaruh besar terhadap mutu produk/pelayanan.
3. Mayor yang menyebabkan resiko kehilangan konsumen.
4. Mayor yang mengancam sertifikasi atau akreditasi
5. Mayor yang merupakan ancaman terhadap kegiatan atau para pelaksana dalam organisasi
6. Mayor yang menyebabkan potensi korupsi/pidana/perdata.
7. Minor : Kategori Temuan Sedang
8. Minor yang disebabkan oleh kekurangan berkas dokumen utama atau ketidaklengkapan dokumentasi.
9. Minor berupa tindak lanjut yang masih dalam proses tetapi sudah termuat dalam laporan.
10. OB : Kategori Temuan Observasi
11. OB adalah hal-hal yang bersifat anjuran serta yang bersifat positif.
12. Yang tidak secara langsung mempengaruhi mutu.
13. Yang mudah di ralat
14. Yang tidak menghambat sertifikasi atau akreditasi.
15. Kepatutan yang disepakati dengan auditi.

Hasil AMI Siklus I tahap 1 ini juga memberikan gambaran tentang dominasi temuan berdasarkan peringkatnya, yaitu :



Untuk merincikan jumlah temuan disetiap program studi maka berikut ini disajikan rincian temuan, yaitu:

Tabel 3.2. Data Jenis Temuan

No	Program Studi	Jenis Temuan		
		Mayor	Minor	OB
1	Manajemen	2	3	3

Untuk penjelasan mengenai deskripsi tentang jenis-jenis temuan di masing- masing program studi, maka dapat dilihat pada tabel berikut ini,

Tabel 3.5. Daftar Temuan Program Studi Manajemen

No	Jenis Temuan	Katagori
1	Tata pelaksanaan sistem penerimaan mahasiswa baru mencakup kebijakan, kebijakan dan kelulusan masih berpusat pada tingkat universitas sehingga data pelaksanaan penerimaan mahasiswa baru bersumber dari universitas	Mayor
2	Dokumentasi sistem peningkatan mutu lulusan (pembinaan softskill, kegiatan seminar ilmiah, kuliah tamu, dll) belum optimal	Minor
3	Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non akademik Program Studi	OB
4	Pembelajaran dosen dengan memanfaatkan fasilitas e-learning belum optimal	OB
5	Perencanaan alokasi anggaran UNEFA belum ada melibatkan Program Studi Manajemen yang berdasarkan program kerja Program Studi	Minor
6	Bukti Pembiayaan anggaran sarana prasarana (pengadaan, pengeluaran dan LPJ penggunaan anggaran) masih berpusat dari universitas	Mayor
7	Pemanfaatan KRS dan transkrip nilai mahasiswa secara online	Minor
8	Pemanfaatan laboratorium untuk penerapan di matakuliah belum optimal	OB

BAB IV
ANALISA AKAR PERMASALAHAN

Berdasarkan daftar temuan di program studi, maka pada tabel berikut ini akan disajikan analisa akar permasalahannya, yaitu :

NO	PERMASALAHAN	PENYEBAB	SOLUSI
1	Pedoman kurikulum Program Studi di Fakultas Ekonomi sudah ada namun belum dilakukan peninjauan kembali dengan melibatkan pakar/ahli sesuai dengan bidang keahlian masing- masing Program Studi. Diperlukannya dukungan dari pimpinan Fakultas Ekonomi Universitas Efarina untuk melaksanakan workshop/training tentang proses peninjauan kurikulum dengan melibatkan pakar/ahli sesuai dengan bidang keahliannya serta pendampingan dari LPM pada proses peninjauan kurikulum. Hal ini dibutuhkan berkaitan dengan standar 5.2.b Borang Program Studi Akreditasi BAN- PT dan LAM tentang penyesuaian kurikulum.	Unsur Program Studi kurang paham tentang proses peninjauan kurikulum	Membuat workshop/ training tentang proses peninjauan kurikulum LPM melakukan pendampingan pada proses peninjauan kurikulum
2	Pada program kerja dan laporan kerja tahunan Program Studi telah sesuai dengan renstra danrenop Program Studi, program kerja tahunan dan laporan kerja GJMF namun harus disesuaikan dengan program kerja tahunan LPM sehingga standar format program kerja dan format laporan kerja sesuai dengan format Program Studi. Diperlukannya dukungan dari pimpinan Fakultas Ekonomi Universitas Efarina dan LPM untuk membuat standar format program kerja dan laporan kerja yang berlandaskan renstra Program Studi. Hal ini dibutuhkan berkaitan dengan Standar 2.3 Borang Program Studi Akreditasi BAN-PTd dan LAM tentang“ <i>Planning</i> ” dan “ <i>Controlling</i> ”.	Belum ada petunjuk instruksional kepada Program Studi dan GJMF tentang format program kerja dan laporan kerja Program Studi dan GJMF sesuai dengan standar	Membuat standar dan petunjuk instruksional tentang format pembuatan program kerja dan laporan evaluasi Program Studi dan GJMF LPM melakukan pendampingan pada pembuatan program kerja,laporan kerja Program Studi dan GJMF

3	Dokumentasi Program Studi belum optimal mengenai data-data dan dokumen- dokumen wajib yang harus di simpan sesuai dengan standar BAN-PT DAN LAM	Tenaga kependidikan di Program Studi belum memiliki pemahaman tentang sistem persiapan berkas sesuai dengan permintaan borang dari standar BAN-PT DAN LAM	Memberikan training/ pelatihan tentang dokumen-dokumen yang harus diarsipkan sesuai dengan kebutuhan dari standar akreditasi BAN PT LPM melakukan pendampingan pada proses pengarsipan berkas sesuai dengan standar BAN-PT DAN LAM
4	Program studi belum optimal dalam melaksanakan sistem monitoring, evaluasi dan survey kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pengguna lulusan secara berkala dan berkelanjutan.	Belum adanya workshop dan pendampingan dari LPM mengenai sistem monitoring, evaluasi dan survey kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pengguna lulusan yang dilakukan oleh Program Studi	Melaksanakan workshop dan pendampingan oleh LPM kepada Program Studi mengenai sistem monitoring, evaluasi dan survey kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pengguna lulusan

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan AMI Siklus I serta berdasarkan hasil analisa akar permasalahan, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Terjadi peningkatan kepatuhan/ketaatan penjaminan mutu akademik internal tingkat seluruh Program Studi di lingkungan UNEFA terhadap kebijakan akademik, standar dan sasaran mutu, manual mutu tingkat UNEFA .**Diperlukan pendampingan intensif dari LPM terhadap Program Studi agar dapat terus konsisten dan meningkatkan kepatuhan terhadap dokumen mutu UNEFA .**
2. Terjadi peningkatan kelengkapan dan kesesuaian dokumen terhadap capaian standar BAN-PT DAN LAM di Program Studi namun belum keseluruhan unsur Program Studi memahami dari isi dokumenter tersebut. **Diperlukan dukungan dari pimpinan UNEFA kepada Program Studi untuk membuat workshop dan sosialisasi tentang dokumen mutu di masing-masing Program Studi serta diperlukannya pendampingan intensif oleh LPM agar membantu Program Studi dalam memahami kesesuaian dokumen terhadap capaian Standar BAN- PT.**
3. **Diperlukannya dukungan dari pimpinan UNEFA untuk melaksanakan workshop/training tentang proses peninjauan kurikulum Kembali dengan melibatkan pakar/ahli sesuai dengan bidang keahliannya serta pendampingan dari LPM pada proses peninjauan kurikulum. Hal ini dibutuhkan berkaitan dengan standar 5.2.b Borang Program Studi Akreditasi BAN-PT DAN LAM tentang penyesuaian kurikulum.**
4. Pada program kerja dan laporan kerja tahunan Program Studi telah sesuai dengan renstra dan renop Program Studi, program kerja tahunan dan laporan kerja GJMF namun harus disesuaikan dengan program kerja tahunan LPM sehingga standar format program kerja dan format laporan kerja sesuai dengan format Program Studi. Diperlukannya dukungan dari pimpinan Fakultas Ekonomi Universitas Efarina dan LPM untuk membuat standar format program kerja dan laporan kerja yang berlandaskan renstra Program Studi. Hal ini dibutuhkan berkaitan dengan Standar 2.3 Borang Program Studi Akreditasi BAN-PTd dan LAM tentang “*Planning*” dan “*Controlling*”. **Diperlukannya dukungan dari pimpinan UNEFA dan LPM untuk membuat standar format program kerja dan laporan kerja yang berlandaskan renstra Program Studi. Hal ini dibutuhkan berkaitan dengan Standar 2.3 Borang Program Studi Akreditasi BAN-PT DAN LAM tentang “*Planning*” dan “*Controlling*”.**
5. Pada sistem penilaian kinerja tenaga kependidikan belum dilaksanakan sesuai dengan buku pedoman penilaian kinerja dosen dan pegawai sehingga mengakibatkan kesenjangan diantara tenaga kependidikan menyangkut dengan beban kerja dan hasil kerja terhadap penghargaan yang diperoleh, penilaian yang efektif baru pada tingkatan kedisiplinan dalam kehadiran. **Diperlukannya dukungan dari pimpinan UNEFA kepada bagian kepegawaian agar dapat mengevaluasi proses pelaksanaan penilaian kinerja pegawai sesuai dengan buku penoman penilaian kinerja serta perlunya pendampingan oleh LPM pada proses pelaksanaan penilaian kinerja tersebut.**

6. Sistem pengarsipan dokumen-dokumen kebutuhan akreditasi belum optimal di seluruh program studi dan masih tersebar data-data dan dokumen-dokumen di unit-unit lainnya. **Diperlukannya dukungan dari pimpinan UNEFA dalam memberikan pelatihan dari internal kepada staf Program Studi mengenai sistem pengarsipan dokumen serta diperlukannya pendampingan dari LPM untuk memfasilitasi sistem pengarsipan sesuai dengan standar BAN- PT.**
7. Program studi belum optimal dalam melaksanakan sistem monitoring, evaluasi dan survey kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pengguna lulusan secara berkala (terjadwal) dan berkelanjutan. **Diperlukannya dukungan dari pimpinan UNEFA untuk melaksanakan workshop bersama Program Studi tentang sistem monitoring, evaluasi dan survey kepada mahasiswa, dosen, alumni dan pengguna lulusan. Program Studi juga membutuhkan pendampingan dari LPM pada proses evaluasi dan survey yang dilakukan oleh Program Studi.**

5.2 SARAN

1. Laporan AMI Silkus I ini merupakan acuan untuk perbaikan mutu kedepan UNEFA bukan sebagai penilai mana Program Studi yang buruk dan mana Program Studi yang bagus. Bagi Program Studi yang telah memiliki nilai lebih baik ada baiknya dapat dijadikan sebagai referensi bagi Program Studi lainnya dalam memperbaiki mutu kedepan.
2. Kepada seluruh pimpinan UNEFA agar selalu dan terus memberikan dukungannya kepada seluruh Program Studi dan unit terkait lainnya untuk tetap melaksanakan proses penjaminan mutu internal.
3. Kepada tim LPM, AMI dan GJMF agar tetap menjadi fasilitator dan pendamping bagi Program Studi dan unit terkait lainnya agar terjalannya komunikasi yang baik (*bukan sebagai tumpencari kesalahan Program Studi dan orang lain*).
4. Kepada seluruh Program Studi dan unit terkait lainnya agar tetap menerima dan menganggap laporan AMI ini sebagai acuan perbaikan mutu ke depannya bukan sebaliknya sebagai aib Program Studi yang akan menimbulkan sifat pesimis apalagi sampai terjadinya konflik diantara sesama kita.
5. Kepada seluruh personal yang terlibat sebagai *team supporting* bagi program studi agar tetap menyikapi permintaan Program Studi mengenai data dan dokumen dengan bijaksana tanpa adanya komunikasi yang kurang baik.



UNIVERSITAS EFARINA

Kampus I : Jl. Sutomo Griya Hapoltakan Kav 1-10 Pematang Raya-Kabupaten
Simalungun Sumatera Utara, Telp : (0622) 331578, Fax. (0622) 331578
Kampus II : Jl. Pdt. J. Wismar No. 1 Pematang Siantar, -Sumatera Utara,
Telp (0622) 29844, Fax (0622) 29844
Email:universitasefarina@gmail.com, website : www.unefa.ac.id

BERITA ACARA PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Pada hari Selasa Tanggal 13 bulan Oktober tahun 2021 telah dilaksanakan Audit Mutu Internal dan Monitoring Evaluasi Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-PT) terdiri dari :

1. Standar Nasional Pendidikan
2. Standar Nasional Penelitian
3. Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat

Pada :

Program Studi : Manajemen
Fakultas : Ekonomi
Tempat : Ruang Ketua Program Studi
Oleh : Tim Auditor

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan keperluannya.

Pematang Siantar, 13 Oktober 2021

Ketua Tim Auditor

Ketua LPM



Salim Efendi, S.Pd.,M.Pd

Salim Efendi, S.Pd., M.Pd



UNIVERSITAS EFARINA

Kampus I : Jl. Sutomo Griya Hapoltakan Kav 1-10 Pematang Raya-Kabupaten
Simalungun Sumatera Utara, Telp : (0622) 331578, Fax. (0622) 331578

Kampus II : Jl. Pdt. J. Wismar No. 1 Pematang Siantar, -Sumatera Utara,
Telp (0622) 29844, Fax (0622) 29844

Email:universitasefarina@gmail.com, website : www.unefa.ac.id

DAFTAR HADIR

AUDIT MUTU INTERNAL DAN MONITORING EVALUASI

Hari / Tanggal : Rabu, 13 Oktober 2021

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	KET
1	Diana Florenta Butarbutar, SE., MM	Ketua Program studi		
2	Salim Efendi, S.Pd.,M.Pd	Ketua Auditor		
3	Chintani Sihombing, S.Pd.,M.Pd	Anggota auditor		
4	Evi Purba, Amd.Kom	Administrasi		

Salim Efendi, S.Pd.,M.Pd

Salim Efendi, S.Pd., M.Pd