

AKADEMI MILITER
LEMBAGA PENJAMIN MUTU



**RENCANA KEGIATAN
AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI
AKADEMI MILITER TA. 2022**

Magelang, 26 September 2022

**RENCANA KEGIATAN
AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI
AKADEMI MILITER TA. 2022**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1. Umum.

a. Akademi Militer sebagai Lembaga Pendidikan Pusat (Lemdikpus) di tingkat Mabes TNI AD memiliki misi yaitu “Menjadikan Akademi Militer sebagai *Center of Excellence* yang dapat mewujudkan hasil didik profesional dan dicintai rakyat”. Guna mewujudkan hal tersebut maka Akademi Militer menjalankan tugas pokoknya melaksanakan pendidikan bagi Taruna Akademi Militer secara terukur untuk kemudian dicetak menjadi seorang Perwira TNI AD yang memiliki sikap dan perilaku sebagai prajurit sapta marga, memiliki pengetahuan dan keterampilan dasar golongan perwira dan berkualifikasi akademis Program Diploma IV (terapan) Pertahanan serta jasmani yang samapta. Program pendidikan Taruna Akademi Militer dilaksanakan selama kurun waktu 4 (empat) tahun dimana program tersebut adalah untuk menjawab tantangan globalisasi yang berbasis pada Ilmu Pengetahuan dan Teknologi yang berkembang sangat pesat di masa kini dan yang akan datang dan telah dilaksanakan sejak tahun 2007 yang lalu dan dalam pelaksanaannya harus senantiasa berpedoman pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional serta Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Dalam perkembangannya, program D-IV Akademi Militer memiliki 5 (lima) program studi meliputi Ilmu Manajemen Pertahanan, Ilmu Administrasi Pertahanan, Teknik Sipil Pertahanan, Teknik Mesin Pertahanan dan Teknik Elektro Pertahanan dengan predikat akreditasi “A” untuk keempat program studi kecuali Teknik Elektro Pertahanan yang berpredikat akreditasi “B”.

b. Akreditasi yang diperoleh prodi di Akademi Militer diputuskan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dimana hal tersebut menjadi sebuah aset penting untuk menetapkan sebuah program studi dalam tataran kompetisi pengelolaan dengan program studi lain serta merupakan tolok ukur pengakuan dari

badan atau instansi lainnya. Guna mempertahankan atau bahkan meningkatkan itu semua maka diperlukan suatu sistem untuk menjamin mutu pendidikan agar dapat terselenggara dengan optimal yaitu melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diselenggarakan oleh institusi itu sendiri. Hal mendasar yang harus dilakukan dalam SPMI adalah adanya siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan) yang harus dilaksanakan oleh seluruh *stakeholder* terkait. Penetapan standard dan dokumen-dokumen untuk mendukung operasional pendidikan tentunya telah dibuat sebelum dimulainya tahun pelajaran, kemudian pelaksanaan kegiatan belajar mengajar tentunya harus berpedoman pada standar atau dokumen yang telah ditetapkan sebelumnya. Untuk mendapatkan mutu yang baik dalam proses pendidikan dan menciptakan lulusan Perwira TNI AD yang memenuhi kriteria profesional dan dicintai rakyat maka perlu adanya evaluasi dalam kegiatan proses belajar mengajar yang dilaksanakan oleh Lembaga Penjamin Mutu di level institusi dan Gugus Penjamin Mutu di level program studi melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI). Kegiatan Audit tersebut diharapkan dapat menjadi masukan yang efektif guna mengetahui pendidikan yang dilaksanakan selama ini telah mencapai pelaksanaan Standar Nasional dan untuk selanjutnya dapat dilakukan peningkatan mutu Standar Nasional Dikti yang berkelanjutan baik pada level program studi maupun di level Lembaga/Institusi.

c. Agar penyelenggaraan Audit Mutu Internal program studi dapat berjalan lancar dan mencapai tujuan sesuai yang diharapkan, maka perlu dibuat Rencana Kegiatan Audit Mutu Internal Program Studi Akademi Militer TA. 2022.

2. Maksud dan Tujuan.

a. **Maksud.** Memberikan gambaran kepada pimpinan tentang Rencana Kegiatan Audit Mutu Internal Program Studi di Lingkungan Akademi Militer TA. 2022; dan

b. **Tujuan.** Sebagai pedoman kegiatan Audit Mutu Internal Program Studi di Lingkungan Akademi Militer TA. 2022.

3. Ruang Lingkup dan Tata Urut

a. **Ruang Lingkup.** Kegiatan Audit Mutu Internal dititikberatkan pada program pembelajaran di Prodi Akademi Militer, Semester Genap TP. 2021/2022 yang

mencakup Dokumen SPMI, Organisasi dan Tata Kelola, Komitmen Manajemen, Standar Pendidikan, Penelitian dan PkM, Evaluasi dan Perbaikan, Proses dan Pengendaliannya serta Sumber Daya yang memuat tentang SDM, Sarpras, Keuangan dan Tata Kelola/Organisasi.

b. Tata Urut.

- 1) Bab I Pendahuluan.
- 2) Bab II Pelaksanaan.
- 3) Bab III Administrasi dan Logistik.
- 4) Bab IV Komando dan Perhubungan.
- 5) Bab V Penutup.

4. Dasar.

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 55 Ayat 6 tentang Lembaga Akreditasi Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan lembaga mandiri bentukan Pemerintah atau lembaga mandiri bentukan Masyarakat yang diakui oleh Pemerintah atas rekomendasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
- c. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
- d. Keputusan Kasad Nomor Kep/920/XII/2020 tanggal 15 Desember 2020 tentang Petunjuk Teknis Audit;
- e. Keputusan Gubernur Akademi Militer Nomor Kep/144/XII/2022 tanggal 24 Desember 2022 tentang Program Kerja dan Anggaran Akademi Militer TA 2022; dan
- f. Surat Perintah Gubernur Akmil Nomor Sprin/1447/IX/2022 tanggal 5 September 2022 tentang Penunjukkan sebagai Auditor Mutu Internal dan Obyek Audit Program Studi di lingkungan Akademi Militer TA. 2022.

BAB II

PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

5. Tugas Audit Mutu Internal. Melaksanakan pengujian yang sistematis, mandiri dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di Perguruan Tinggi sesuai dengan prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan kebijakan/standar/pedoman ketentuan/peraturan/kriteria untuk mencapai Visi Misi Tujuan dan Sasarannya serta mencocokkan kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan kegiatan di Program Studi. Guna tercapainya kelancaran pelaksanaan audit mutu internal di program studi Akademi Militer, maka disusunlah organisasi dengan tugas dan kewajiban sebagai berikut :

- a. Penanggung Jawab.
 - 1) menetapkan kebijakan, memimpin dan mengarahkan penyelenggaraan kegiatan audit berdasarkan Program Kerja;
 - 2) menerbitkan Surat Perintah pelaksanaan;
 - 3) memimpin rapat terkait rencana dan laporan;
 - 4) memberikan dukungan kelengkapan administrasi terhadap kegiatan; dan
 - 5) menyampaikan taklimat awal dan akhir.
- b. Ketua Tim.
 - 1) membuat rencana pelaksanaan kegiatan audit;
 - 2) melaksanakan koordinasi awal dengan pejabat terkait tentang rencana kegiatan audit;
 - 3) membuat program kerja kegiatan audit;
 - 4) memaparkan kesiapan Tim Audit;
 - 5) melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
 - 6) memimpin, mengarahkan dan menginstruksikan anggota tim dalam melaksanakan tugas serta mengevaluasi hasil kegiatan audit;
 - 7) melaporkan kegiatan harian;
 - 8) mereviu Kertas Kerja Audit yang dibuat oleh anggota tim; dan
 - 9) membuat laporan hasil kegiatan audit kepada Penanggung Jawab.
- c. Sekretaris Tim.
 - 1) membantu Ketua Tim dalam membuat rencana kegiatan audit;

- 2) melaksanakan koordinasi awal dengan pejabat terkait tentang rencana kegiatan audit;
 - 3) membantu Ketua Tim menyusun program kerja kegiatan audit;
 - 4) membantu Ketua Tim dalam menyiapkan bahan paparan kesiapan Tim Audit;
 - 5) menghimpun laporan harian yang disusun oleh Anggota Tim;
 - 6) menghimpun Kertas Kerja Audit (KKA) yang disusun oleh Anggota Tim;
 - 7) membantu Ketua Tim dalam menyusun Laporan Hasil Audit (LHA);
 - 8) mendokumentasikan kegiatan hasil audit; dan
 - 9) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Tim.
- d. Kasub Tim.
- 1) merencanakan tujuan, ruang lingkup dan penyiapan program audit;
 - 2) membantu Ketua tim dalam menentukan prosedur audit yang dipakai;
 - 3) membantu Ketua tim dalam mengembangkan pedoman-pedoman sebagai kriteria audit;
 - 4) melaksanakan audit secara profesional sesuai dengan program kerja audit yang telah ditetapkan dan membuat kertas kerja audit atas pelaksanaan tugasnya;
 - 5) mengumpulkan data, memelihara catatan dan menyiapkan laporan dari lingkup pekerjaan yang diaudit;
 - 6) menghimpun kertas kerja audit dari anggota tim sebagai bahan diskusi atas temuan;
 - 7) menyiapkan laporan tertulis mengenai hasil audit; dan
 - 8) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua tim.
- e. Anggota Tim.
- 1) membantu Ketua Tim/ Kasub Tim dalam menyusun program kerja kegiatan audit sesuai pembagian tugas;
 - 2) melaksanakan pengawasan, pencocokan, penelaahan dan penelitian terhadap Auditi sesuai dengan pembagian tugas;
 - 3) menyusun laporan harian berdasarkan hasil temuan;
 - 4) menyusun kertas kerja audit berdasarkan hasil temuan;

- 5) membantu Ketua Tim/Kasub Tim dalam penyusunan laporan hasil kegiatan audit; dan
- 6) dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Ketua Tim/Kasub Tim.

6. Konsep Umum Audit.

Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal pada perguruan tinggi menjadi parameter utama untuk memotret kualitas dari setiap dimensi aktivitas dalam rangka pencapaian visi dan misi institusi. Namun parameter tersebut harus senantiasa diukur secara berkala dan berkelanjutan melalui metode evaluasi yang benar dan sistematis. Bagian evaluasi ini telah tertuang dalam proses implementasi SPMI tersebut berdasarkan Permenristek No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi melalui siklusnya yang dikenal dengan PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan). Dengan demikian, karena pentingnya kegiatan evaluasi ini didalam proses *quality improvement* yang merupakan bagian dari siklus PPEPP tersebut, maka sangat perlu dilaksanakan kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) di program studi guna mencapai standar pendidikan dan penilaian akreditasi yang diharapkan.

Dalam melaksanakan AMI maka tim auditor bekerja secara profesional berdasarkan dengan mekanisme untuk memastikan bahwa input proses dan output dapat terpenuhi sesuai dengan struktur kerja auditor meliputi :

- 1) penentuan perencanaan AMI berupa jadwal audit yang merupakan bagian terpenting dari suatu proses audit yang baik, karena dengan memiliki jadwal audit yang tersedia maka auditi dapat mengetahui kapan audit dilaksanakan;
- 2) merencanakan proses audit dengan mengkonfirmasi pihak auditi kapan audit akan dilakukan, sehingga memungkinkan auditor dan auditi untuk berkolaborasi secara bersama-sama dalam menentukan waktu yang terbaik;
- 3) melaksanakan Audit Mutu Internal melalui tahapan Audit Sistem/*Desk Evaluation* adalah Audit yang dilakukan terhadap dokumen sistem organisasi, penjaminan mutu, dan dokumen SPMI untuk memenuhi persyaratan standar yang ditetapkan yang dalam pelaksanaannya dilakukan oleh tim auditor tanpa

kehadiran auditi dengan tujuan mendapat daftar pertanyaan. Selanjutnya dilaksanakan Audit Visitasi/Lapangan guna memeriksa apakah standar yang telah ditetapkan dalam dokumen standar dalam SPMI atau yang telah dijanjikan, dipenuhi atau tidak, salah satunya dengan mengisi dokumen evaluasi kinerja dan memeriksa/ memastikan apakah setiap dokumen SPMI (misal: manual SPMI atau instruksi kerja) telah dilaksanakan secara tertib dan benar;

4) membuat pelaporan Audit yang diperoleh dari catatan tertulis untuk memberikan informasi dan menentukan tindak lanjut dari informasi tersebut dengan mengidentifikasi tidak hanya pada bidang-bidang yang tidak sesuai dengan proses/standar, tetapi juga hal-hal yang positif dan yang memiliki potensi untuk ditingkatkan sehingga auditi akan mendapatkan nilai tambah dari hasil AMI; dan

5) melaksanakan tindak lanjut atas masalah atau perbaikan yang ditemukan. Jika masalah telah ditemukan dan tindak lanjut perbaikan telah dilakukan, lalu memastikan bahwa temuan tersebut telah diperbaiki, maka proses berikutnya adalah melihat berapa banyak proses/standar telah meningkat dari sebelumnya.

7. Auditi dan Sasaran Audit.

a. Auditi. Obyek audit mutu internal yang dilaksanakan adalah seluruh program studi yang ada di Akademi Militer, sebagai berikut :

- 1) Prodi Manajemen Pertahanan;
- 2) Prodi Administrasi Pertahanan;
- 3) Prodi Teknik Sipil Pertahanan;
- 4) Prodi Teknik Mesin Pertahanan; dan
- 5) Prodi Teknik Elektronika Pertahanan.

b. Sasaran Audit.

- 1) mengidentifikasi akar masalah yang ada di masing-masing program studi dan merencanakan tindakan korektif serta preventif dengan waktu yang jelas.
- 2) mengidentifikasi dan menghindari masalah yang berpotensi besar yang ada di masing-masing program studi; dan

- 3) mengukur akuntabilitas dari pelaksanaan standar yang telah ditetapkan di masing-masing program studi.

8. Susunan Tim Audit Mutu Internal.

a. Manajemen Audit Mutu Internal :

- 1) Penanggung jawab : Mayjen TNI Legowo W.R. Jatmiko, S.I.P., M.M.
- 2) Ketua Tim : Kolonel Inf Drs. M. Sigit Saksono, M.M.
- 3) Sekretaris : Letkol Czi Dr. Dwi Joko S, S.E., M.I.Pol.
- 4) Anggota :
 - 1) Letkol Inf Aris Basuki, S.I.P., M.Sc.
 - 2) Mayor Inf Erwin Hidayat, S.I.P.
 - 3) Mayor Arm Ranna Hidfitriyadi, S.Sos.
 - 4) Pembina IV/a Mardjitulastri, S.E., M.M.

b. Auditor Prodi Manhan :

- 1) Kasubtim : Kolonel Czi Ir. Agus Supriyono, M.T.
- 2) Anggota :
 - 1) Mayor Ctp Aditiawan WSP, S.T., M.M.
 - 2) Letkol Czi Agung Prapsetyo, S.T., M.Sc.

c. Auditor Prodi Minhan :

- 1) Kasubtim : Kolonel Chb Indratma Wisnu Pribadi, S.E., M.M.
- 2) Anggota :
 - 1) Letkol Arh M. Baidlowi, S.T., M.M.
 - 2) Letda Chb Danang Kristianto, S.E

g. Auditor Prodi Niksinhan :

- 1) Kasubtim : Kolonel Inf Efran Herriyanto, S.H.
- 2) Anggota :
 - 1) Mayor Ctp (K) Fourita Dian Martini.
 - 2) Pembina IV/a Titiek Herawati, S.Sos., M.Si.

h. Auditor Prodi Nik Elektrohan :

- 1) Kasubtim : Kolonel Cba (K) Sri Sulistyowati, S.Si., M.T.
- 2) Anggota :
 - 1) Dra. Rita Kuntarti, M.Sc.
 - 2) Paulina Siregar, S.Sos., M.M.

i. Auditor Prodi Nik Sipilhan :

- 1) Kasubtim : Kolonel Cpl Erwin Gomgom H.Hasugian, S.I.P.

- 2) Anggota : 1) Mayor Cpl Aryananta Lufti, S.T.
2) Kapten Cpl Sukahar, S.T., M.T.

9. Waktu pelaksanaan Audit. Kegiatan Audit Mutu Internal program studi Akademi Militer dilaksanakan pada jam kerja mulai pukul 08.00 s.d 15.00 WIB dengan perincian waktu sebagai berikut :

a. Tahap Perencanaan. (Tanggal 26 s.d 30 September 2022)

- 1) Mempelajari tugas.
- 2) Rapat koordinasi.
- 3) Menyiapkan dan mempelajari referensi.
- 4) Menyusun organisasi.
- 5) Koordinasi dengan pihak terkait.
- 6) Membuat rencana kegiatan sementara.
- 7) Paparan rencana kegiatan.
- 8) Menyempurnakan rencana kegiatan.
- 9) Distribusi rencana kegiatan.

b. Tahap Persiapan. (Tanggal 3 s.d 7 Oktober 2022)

- 1) Melaksanakan briefing oleh penanggung jawab dan Ketua Tim.
- 2) Penyiapan ruang/tempat, alat dan data-data yang diperlukan untuk kegiatan audit meliputi Laporan Evaluasi Diri masing-masing program studi dan dokumen pendukung lainnya.
- 3) Melaksanakan Audit sistem/*Desk Evaluation* terhadap dokumen yang telah diserahkan dari masing-masing prodi.
- 4) Membuat daftar tilik berupa ceklis pertanyaan kepada Auditi.
- 5) Membuat Dokumen Program Kerja Audit.
- 6) Membuat Dokumen Kertas Kerja Audit.

c. Tahap Pelaksanaan. (Tanggal 10 s.d 14 Oktober 2022)

- 1) Tanggal 10 Oktober 2022.
 - a) Melaksanakan kegiatan Taklimat Awal.
 - b) Melaksanakan kegiatan visitasi ke program studi Manajemen Pertahanan.

- c) Melaksanakan kegiatan audit dipimpin oleh Kasub Tim.
 - d) Meninjau dan memformulasikan temuan audit dan informasi lainnya.
 - e) Menyetujui kesimpulan audit.
 - f) Mendiskusikan tindak lanjut dari hasil audit dan menyiapkan rekomendasi.
- 2) Tanggal 11 Oktober 2022.
- a) Melaksanakan kegiatan visitasi ke program studi Administrasi Pertahanan.
 - b) Melaksanakan kegiatan audit dipimpin oleh Kasub Tim.
 - c) Meninjau dan memformulasikan temuan audit dan informasi lainnya.
 - d) Menyetujui kesimpulan audit.
 - e) Mendiskusikan tindak lanjut dari hasil audit dan menyiapkan rekomendasi.
- 3) Tanggal 12 Oktober 2022.
- a) Melaksanakan kegiatan visitasi ke program studi Teknik Mesin Pertahanan.
 - b) Melaksanakan kegiatan audit dipimpin oleh Kasub Tim.
 - c) Meninjau dan memformulasikan temuan audit dan informasi lainnya.
 - d) Menyetujui kesimpulan audit.
 - e) Mendiskusikan tindak lanjut dari hasil audit dan menyiapkan rekomendasi.
- 4) Tanggal 13 Oktober 2022.
- a) Melaksanakan kegiatan visitasi ke program studi Teknik Elektronika Pertahanan.
 - b) Melaksanakan kegiatan audit dipimpin oleh Kasub Tim.
 - c) Meninjau dan memformulasikan temuan audit dan informasi lainnya.
 - d) Menyetujui kesimpulan audit.

e) Mendiskusikan tindak lanjut dari hasil audit dan menyiapkan rekomendasi.

5) Tanggal 14 Oktober 2022.

a) Melaksanakan kegiatan visitasi ke program studi Teknik Sipil Pertahanan.

b) Melaksanakan kegiatan audit dipimpin oleh Kasub Tim.

c) Meninjau dan memformulasikan temuan audit dan informasi lainnya.

d) Menyetujui kesimpulan audit.

e) Mendiskusikan tindak lanjut dari hasil audit dan menyiapkan rekomendasi.

d. Tahap Pengakhiran. (Tanggal 17 Oktober 2022)

1) Penyampaian hasil keseluruhan audit oleh Ketua Tim.

2) Memberikan rekomendasi untuk perbaikan dan kemajuan di masa yang akan datang oleh Ketua Tim.

3) Penandatanganan daftar temuan audit yang dilaksanakan oleh Ketua Tim dan Auditi

4) Melaksanakan kegiatan Taklimat Akhir oleh penanggung jawab atau Ketua Tim.

5) Membuat Laporan Hasil Audit dan merencanakan kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

10. Instruksi Koordinasi.

a. Selama pelaksanaan audit, Ketua Tim agar selalu berhubungan dengan penanggungjawab dengan menggunakan sarana komunikasi/transportasi yang tersedia.

b. Auditor bekerja dengan mengedepankan sikap integritas, objektif dan mampu menjaga rahasia.

c. Dalam pelaksanaan kegiatan Audit Lapangan/Visitasi agar tidak meminta layanan di luar proses audit, memberikan komentar di luar konteks/substansi yang diaudit dan menggunakan sebutan yang kurang pantas kepada auditi.

- d. Tidak melakukan perbuatan saling menyalahkan diantara auditor di depan auditi dan menyalahkan auditor yang melakukan audit sebelumnya.
- e. Tidak menunjukkan emosi negatif yang tampak dari perilaku dan Bahasa tubuh serta meninggalkan sesi selama proses kunjungan lapangan tanpa alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- f. Tidak membuat opini atau asumsi dalam pelaksanaan kegiatan audit, mempersingkat waktu pelaksanaan audit serta menjalankan tugas audit melebihi waktu yang dialokasikan.

BAB III

ADMINISTRASI DAN LOGISTIK

11. Administrasi.

- a. Personel : 22 orang.
- b. Biaya audit dibebankan pada prodi masing-masing.

12. Logistik.

- a. Materiil. Angkutan menggunakan sarana yang telah disediakan oleh Bekang Akmil.
- b. Dukungan Kesehatan. Menggunakan fasilitas yang disiapkan oleh Kesehatan Akmil.

BAB IV

KOMANDO DAN PERHUBUNGAN

13. Komando.

- a. Petunjuk/pengarahan audit mutu internal disampaikan oleh Ketua Tim.
- b. Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan dikendalikan oleh Kasubtim.

c. Penyampaian sambutan pengarahan audit dan penyampaian pernyataan hasil audit disampaikan oleh Kepala LPM selaku Ketua Tim Auditor Mutu Internal.

14. Perhubungan. Perhubungan / koordinasi menggunakan sarana perhubungan / komunikasi yang disediakan oleh Perhubungan Akmil.

BAB V PENUTUP

15. Penutup. Demikian Rencana Kegiatan Audit Mutu Internal Program Studi Akademi Militer TA 2022 ini dibuat. Hal-hal yang belum tercantum di dalam rencana kegiatan ini akan disampaikan secara parsial di lapangan.

Dikeluarkan di Magelang
Pada tanggal 26 September 2022

Kepala Lembaga Penjamin Mutu
Selaku
Ketua Tim,

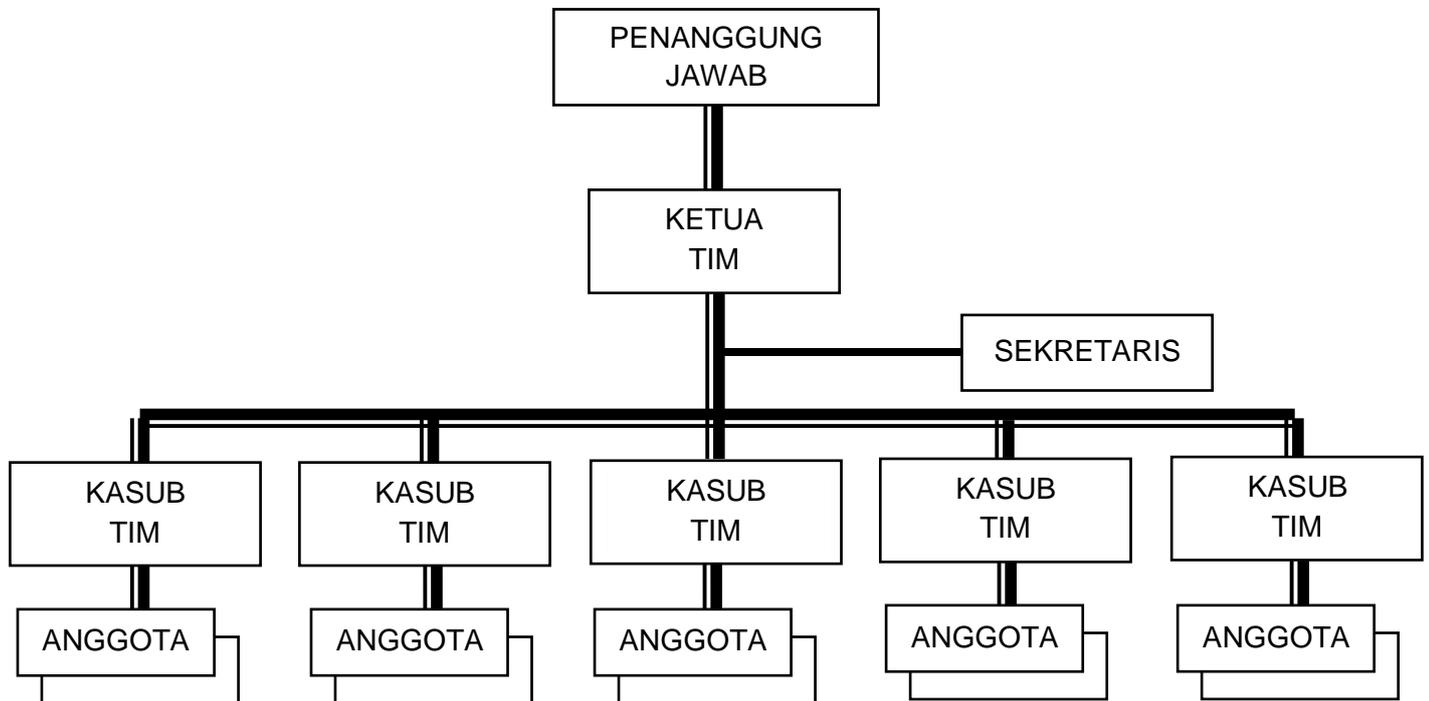


Drs. M. Sigit Saksono, M.M.
Kolonel Inf NRP 11940003500169

Lampiran :

1. Struktur Organisasi.
 2. Jadwal Kegiatan.
 3. Diagram Waktu Kegiatan.
 4. Instrumen Evaluasi Diri.
 5. Formulir PKA.
 6. Formulir KKA.
 7. Formulir RTM.
-

STRUKTUR ORGANISASI



KETERANGAN :

- =====** : GARIS KOMANDO
- : GARIS STAF

Kepala Lembaga Penjamin Mutu
Selaku
Ketua Tim,

Drs. M. Sigit Saksono, M.M
Kolonel Inf NRP 11940003500169

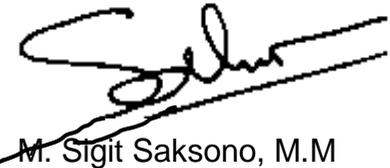
JADWAL KEGIATAN

NO	WAKTU	KEGIATAN	TEMPAT	KETERANGAN
1	3	2	4	5
I. Tahap Perencanaan dan Persiapan				
1.	Senin, 3-Okt-22 Pkl 08.00 WIB s.d selesai	Briefing awal kegiatan AMI	Kantor LPM	- Ketua Tim - Sekretaris
2.	Rabu, 5-Okt-22 Pkl 08.00 WIB s.d 15.00 WIB	Pengumpulan Laporan Evaluasi Diri (LED)	- Kantor LPM - Kantor Prodi	- Bentuk <i>Hard</i> dan <i>Softcopy</i> - Tim Auditor melaksanakan <i>Desk</i> <i>Evaluation</i> terhadap dokumen yang telah diserahkan
3.	Kamis, 6-Okt-22 Pkl 08.00 WIB s.d selesai	Pembuatan daftar tilik/ceklist dan data/dokumen pendukung lainnya untuk kegiatan Audit Lapangan	- Kantor LPM - Kantor Prodi	Tim Auditor
II. Tahap Pelaksanaan				
1.	Senin, 10-Okt-22 Pkl 08.00 WIB s.d selesai	Melaksanakan Entry Briefing dilanjutkan audit Program Studi Ilmu Manajemen Pertahanan	- Rapat Kordos - Kantor Prodi Manhan	Kasub Tim dan Anggota (Visitasi)

1	2	3	4	5
2.	Selasa, 11-Okt-22 Pkl 08.00 WIB s.d selesai	Audit Program Studi Ilmu Administrasi Pertahanan	Kantor Prodi Minhan	Kasub Tim dan Anggota (Visitasi)
3.	Rabu, 12-Okt-22 Pkl 08.00 WIB s.d selesai	Audit Program Studi Nik Mesin Pertahanan	Kantor Prodi Nik Mesin Pertahanan	Kasub Tim dan Anggota (Visitasi)
4.	Kamis, 13-Okt-22 Pkl 08.00 WIB s.d selesai	Audit Program Studi Nik Elektro Pertahanan	Kantor Prodi Nik Elektro Pertahanan	Kasub Tim dan Anggota (Visitasi)
5.	Jum'at, 14-Okt-22 Pkl 08.00 WIB s.d selesai	Audit Program Studi Nik Sipil Pertahanan	Kantor Prodi Nik Sipil Pertahanan	Kasub Tim dan Anggota (Visitasi)
III. Tahap Pengakhiran				
1.	Senin, 17-Okt-22 Pkl 09.00 WIB s.d selesai	Penyampaian hasil keseluruhan audit	Rupat Kordos	- Ketua Tim - Sekretaris
2.		Melaksanakan kegiatan Exit Meeting		- Penanggung jawab/Ketua Tim

1	2	3	4	5
3.		Membuat Laporan Hasil Audit	Kantor LPM	- Ketua Tim - Sekretaris

Kepala Lembaga Penjamin Mutu
Selaku
Ketua Tim,



Drs. M. Sigit Saksono, M.M
Kolonel Inf NRP 11940003500169

DIAGRAM WAKTU KEGIATAN

Tahap Persiapan :

1. Briefing Tim Auditor.
2. Penyiapan dokumen LED.
3. Audit Sistem/*Desk Evaluation*.
4. Membuat Ceklis.
5. Membuat dokumen pendukung kegiatan AMI.

Tahap Pelaksanaan :

1. Taklimat Awal.
2. Audit Lapangan/ *Visitasi ke Prodi*

26	27	28	29	30	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
SEPTEMBER 2022					OKTOBER 2022														
26	27	28	29	30	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Tahap Perencanaan :

1. Mempelajari Tugas.
2. Rapat Koordinasi.
3. Menyiapkan dan mempelajari referensi.
4. Menyusun organisasi.
5. Koordinasi dengan pihak terkait.
6. Membuat rencana kegiatan sementara.
7. Paparan rencana kegiatan.
8. Menyempurnakan rencana kegiatan.
9. Distriusi rencana kegiatan

Tahap Pengakhiran :

1. Penyampaian hasil Audit.
2. Taklimat Akhir.
3. Pembuatan Lap. Hasil Audit.

Kepala Lembaga Penjamin Mutu
Selaku
Ketua Tim,

Drs. M. Sigit Saksono, M.M
Kolonel Inf NRP 11940003500169

CONTOH FORMAT LAPORAN EVALUASI DIRI (LED)

PENYUSUNAN PEMETAAN RESIKO PROGRAM S1 RANGKA STANDAR PENJAMINAN MUTU PERGURUAN TINGGI

PROGRAM STUDI XXX

TAHUN PENGUKURAN MUTU XXX

PROFIL PRODI

No		Standar	Kriteria	Capaian	Sebutan	Bobot	Nilai Tertimbang	Prediksi Capaian Akreditasi	IKU/IKT	Akar Penyebab/ Penunjang	Rekomendasi
A. Kondisi Eksternal											
1	A.1	Kondisi Eksternal	Konsistensi dengan hasil analisis SWOT dan/atau analisis lain serta rencana pengembangan ke depan.	1,00	Kurang	1,00	1,00	1,00			
Total								1,00			

No		Standar	Kriteria		Sebutan	Bobot	Nilai Tertimbang		IKU/IKT	Akar Penyebab/ Penunjang	Rekomendasi
B. Profil Unit Pengelola Program Studi											
2	B.1	Profil Unit Pengelola Program Studi	Keserbacakupan informasi dalam profil dan konsistensi antara profil dengan data dan informasi yang disampaikan pada masing-masing kriteria, serta menunjukkan iklim yang kondusif untuk pengembangan dan reputasi sebagai rujukan di bidang keilmuannya	3,00	Baik	1,00	3,00	3,00			
Total								3,00			

C. Kriteria

C1. VISI MISI, TUJUAN, SASARAN DAN STRATEGI

3	C.1.4.1	C.1.4. Indikator Kinerja Utama	Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi keilmuan Program Studi (PS) yang dikelolanya.	4,00	Sangat Baik	0,51	2,04	2,04			
4	C.1.4.2		Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS.	3,00	Baik	1,02	3,06	3,06			

5	C.1.4.3		Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti.	4,00	Sangat Baik	1,53	6,12	6,12			
			Rata-rata								
			Total			4,06	11,22	11,22			

C.2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama (Standar Pengelolaan Pendidikan, Penelitian dan PKM) dan Kerjasama

6	C.2.4.a.A.	C.2.4. Indikator Kinerja Utama	A. Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi.	4,00		0,34	1,36	1,25			
	C.2.4.a.B.	C.2.4.a) Sistem Tata Pamong	B. Perwujudan <i>good governance</i> dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: 1) Kredibel, 2) Transparan, 3) Akuntabel, 4) Bertanggung jawab, 5) Adil. Skor = $(A + (2 \times B)) / 3$	3,50	Baik	0,34	1,19				
7	C.2.4.b.A	C.2.4.b) Kepemimpinan dan Kemampuan Manajerial	A. Komitmen pimpinan UPPS.	4,00	Sangat Baik	0,34	1,36	1,02			
	C.2.4.b.B		B. Kapabilitas pimpinan UPPS, mencakup aspek: 1) perencanaan, 2) pengorganisasian, 3) penempatan personel, 4) pelaksanaan, 5) pengendalian dan pengawasan, dan 6) pelaporan yang menjadi dasar tindak lanjut. Skor = $(A + (2 \times B)) / 3$	2,50	cukup	0,34	0,85				
8	C.2.4.c)	C.2.4.c) Kerjasama	Mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerjasama pendidikan, penelitian dan PkM yang relevan dengan program studi. UPPS memiliki bukti yang sah terkait kerjasama yang ada telah memenuhi 3 aspek berikut: 1) memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian, PkM. 2) memberikan peningkatan kinerja tridharma dan fasilitas pendukung program studi. 3) memberikan kepuasan kepada mitra industri dan mitra kerjasama lainnya, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya.	3,00	Baik	0,68	2,04	2,04			
9	C.2.4.c.A	C.2.4.c) Kerjasama	A. Kerjasama pendidikan, penelitian, dan PkM yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 1 LKPS	2,00	cukup	0,34	0,68	0,91			
	C.2.4.c.B		B. Kerjasama tingkat internasional, nasional, wilayah/lokal yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 1 LKPS Skor = $((2 \times A) + B) / 3$	4,00	Sangat Baik	0,34	1,36				
10	C.2.5.	C.2.5 Indikator Kinerja Tambahan	Pelampauan SN-DIKTI yang ditetapkan dengan indikator kinerja tambahan yang berlaku di UPPS berdasarkan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi pada tiap kriteria.	3,00	Baik	0,68	2,04	2,04			

11	C.2.6.	C.2.6 Evaluasi Capaian Kinerja	Analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS yang telah ditetapkan di tiap kriteria memenuhi 2 aspek sebagai berikut: 1) capaian kinerja diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi, dan 2) analisis terhadap capaian kinerja mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standard, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan.	4,00	Sangat Baik	1,02	4,08	4,08			
12	C.2.7.	C.2.7. Penjaminan Mutu	Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan nonakademik) yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek: dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu. ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI. terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP) bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu. memiliki external benchmarking dalam peningkatan mutu	2,00	cukup	1,36	2,72	2,72			
13	C.2.8.	C.2.8. Kepuasan Pemangku Kepentingan	Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen, yang memenuhi aspek- aspek berikut: 1) menggunakan instrumen kepuasan yang sah, andal, mudah digunakan, 2) dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif, 3) dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan, 4) tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem. 5) dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa, serta 6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa.	4,00	Sangat Baik	1,36	5,44	5,44			
			Rata-rata	3,27	Baik						
			Total			7,14	23,12	19,49			

C.3. Mahasiswa										
14	C.3.4.a.A	C.3. Mahasiswa C.3.4. Indikator Kinerja Utama C.3.4.a) Kualitas Input Mahasiswa	Metoda rekrutmen dan keketatan seleksi. Tabel 2.a LKPS	4,00	Sangat Baik	4,60	18,40	16,10		
	C.3.4.a.B		B. Keketatan seleksi. Tabel 2.a LKPS Skor = (A + B) / 2	3,00	Baik	4,60	13,80			
15	C.3.4.b.	C.3.4.b) Daya Tarik Program Studi	Peningkatan animo calon mahasiswa. Tabel 2.a LKPS	4,00	Sangat Baik	3,07	12,28	12,28		
16	C.3.4.c.A	C.3.4.c) Layanan Kemahasiswaan	A. Ketersediaan layanan kemahasiswaan di bidang: 1) penalaran, minat dan bakat, 2) kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan), dan 3) bimbingan karir dan kewirausahaan.	3,00	Baik	1,53	4,59	5,61		
	C.3.4.c.B		B. Akses dan mutu layanan kemahasiswaan. Skor = (A + (2 x B)) / 3	4,00	Sangat Baik	1,53	6,12			
			Rata-rata	3,60	Baik					
			Total			15,33	55,19	33,99		

C.4. Sumber Daya Manusia (Standar Dosen, tendik, Standar Peneliti, Standar Pengabdian)

17	C.4.4.a.1	C.4.4. Indikator Kinerja Utama C.4.4.a) Profil Dosen	Kecukupan jumlah dosen tetap. Tabel 3.a.1) LKPS	3,00	Baik	0,74	2,22	2,22		
18	C.4.4.a.2		Kualifikasi akademik DTPS.	4,00	Sangat Baik	0,99	3,96	3,96		
19	C.4.4.a.4.		Jabatan Akademik DTPS. Tabel 3.a.1) LKPS	3,00	Baik	0,50	1,50	1,50		
20	C.4.4.a.5		Rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah DTPS.	3,00	Baik	0,50	1,50	1,50		
21	C.4.4.a.6		Penugasan DTPS sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa. Tabel 3.a.2) LKPS	4,00	Sangat Baik	0,99	3,96	3,96		
22	C.4.4.a.7		Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS. Tabel 3.a.3) LKPS	3,00	Baik	0,25	0,75	0,75		
23	C.4.4.a.8		Dosen tidak tetap. Tabel 3.a.4) LKPS	4,00	Sangat Baik	0,50	2,00	2,00		
24	C.4.4.b.	C.4.4.b) Kinerja Dosen	Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS.	4,00	Sangat Baik	0,81	3,24	3,24		
25	C.4.4.b.2		Kegiatan penelitian DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir Tabel 3.b.2) LKPS	3,00	Baik	0,81	2,43	2,43		

26	C.4.4.b.3		Kegiatan PkM DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir.	4,00	Sangat Baik	0,41	1,64	1,64			
27	C.4.4.b.4		Publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir.	4,00	Sangat Baik	0,81	3,24	3,24			
28	C.4.4.b.5		Artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.5) LKPS	4,00	Sangat Baik	0,81	3,24	3,24			
29	C.4.4.b.6		Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir.	3,00	Baik	0,81	2,43	2,43			
30	C.4.4.c	C.4.4.c) Pengembangan Dosen	Upaya pengembangan dosen. Jika Skor rata-rata butir Profil Dosen $\geq 3,5$, maka Skor = 4.	4,00	Sangat Baik	2,23	8,92	8,92			
31.A	C.4.4.d.A	C.4.4.d) Tenaga Kependidikan	A. Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.)	2,00	cukup	1,12	2,24	2,80			
31.B	C.4.4.d.B		B. Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi. Skor (A+B)/2	3,00	Baik	1,12	3,36				
			Rata-rata								
			Total			13,40	46,63	43,83			

C.5. Keuangan, Sarana dan Prasarana (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat)

32	C.5.4.a.1	C.5.4. Indikator Kinerja Utama C.5.4.a) Keuangan	Biaya operasional pendidikan. Tabel 4 LKPS	3,00	Baik	0,77	2,31	2,31			
33	C.5.4.a.2		Dana penelitian DTPS. Tabel 4 LKPS	3,25	Baik	0,77	2,50	2,50			
34	C.5.4.a.3		Dana pengabdian kepada masyarakat DTPS. Tabel 3LKPS	1,50	Kurang	0,38	0,57	0,57			
35	C.5.4.a.4		Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridharma.	4,00	Sangat Baik	0,38	1,52	1,52			
36	C.5.4.a.5		Kecukupan dana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran	2,00	cukup	0,77	1,54	1,54			
37	C.5.4.b.	C.5.4.b) Sarana dan Prasarana	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana	1,00	Kurang	3,07	3,07	3,07			
			Rata-rata	2,46	cukup						
			Total			6,14	11,51	11,51			

C.6. Pendidikan (Standar Isi, standar Proses dan Standar Penilaian)

38	C.6.4.a.A	C.6.4. Indikator Kinerja Utama C.6.4.a) Kurikulum	A. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum.	1,00	Kurang	2,51	2,51	5,52			
	C.6.4.a.B		B. Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI.	3,00	Baik	2,51	7,53				

	C.6.4.a.C		C. Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran. Skor= $(A+(2 \times B)+(2 \times C))/5$	2,00	cukup	2,51	5,02			
39	C.6.4.b.	C.6.4.b) Karakteristik Proses Pembelajaran	Pemenuhan karakteristik proses pembelajaran, yang terdiri atas sifat: 1) interaktif, 2) holistik, 3) integratif, 4) saintifik, 5) kontekstual, 6) tematik, 7) efektif, 8) kolaboratif, dan 9) berpusat pada mahasiswa.	3,00	Baik	0,84	2,52	2,52		
40	C.6.4.c.A	C.6.4.c) Rencana Proses Pembelajaran	A. Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS)	3,00	Baik	1,67	5,01	3,90		
	C.6.4.c.B		B. Kedalaman dan keluasan RPS sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan. Skor = $(A + (2 \times B)) / 3$	2,00	cukup	1,67	3,34			
41	C.6.4.d.A	C.6.4.d) Pelaksanaan Proses Pembelajaran	A. Bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar	4,00	Sangat Baik	1,12	4,48	3,73		
	C.6.4.d.B		B. Pemantauan kesesuaian proses terhadap rencana pembelajaran	4,00	Sangat Baik	1,12	4,48			
	C.6.4.d.C		C. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus mengacu SN Dikti Penelitian : 1) hasil penelitian: harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa. 2) isi penelitian: memenuhi kedalaman dan keluasan materi penelitian sesuai capaian pembelajaran. 3) proses penelitian: mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 4) penilaian penelitian memenuhi unsur edukatif,	2,00	cukup	1,12	2,24			
	C.6.4.d.D		D. Proses pembelajaran yang terkait dengan PkM harus mengacu SN Dikti PkM: 1) hasil PkM: harus memenuhi pengembangan IPTEKS, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan daya saing bangsa. 2) isi PkM: memenuhi kedalaman dan keluasan materi PkM sesuai capaian pembelajaran. 3) proses PkM: mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 4) penilaian PkM memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.	4,00	Sangat Baik	1,12	4,48			
	C.6.4.d.E		E. Kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran. Contoh: RBE (research based education), IBE (industry based education), teaching factory/teaching industry, dll. Skor = $(A + (2 \times B) + (2 \times C) + (2 \times D) + (2 \times E)) / 9$	3,00	Baik	1,12	3,36			
42	C.6.4.d.F		Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan.	4,00	Sangat Baik	0,56	2,24	2,24		

43	C.6.4.e.	C.6.4.e) Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.	3,00	Baik	2,51	7,53	7,53			
44.A	C.6.4.f.A	C.6.4.f) Penilaian Pembelajaran	A. Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip penilaian yang mencakup: 1) edukatif, 2) otentik, 3) objektif, 4) akuntabel, dan 5) transparan, yang dilakukan secara terintegrasi.	4,00	Sangat Baik	1 ,67	6,68	6,68			
44.B	C.6.4.f.B		B. Pelaksanaan penilaian terdiri atas teknik dan instrumen penilaian. Teknik penilaian terdiri dari: 1) observasi, 2) partisipasi, 3) unjuk kerja, 4) test tertulis, 5) test lisan, dan 6) angket.	4,00	Sangat Baik	1,67	6,68				
44.C	C.6.4.f.C		C. Pelaksanaan penilaian memuat unsur- unsur sebagai berikut: 1) mempunyai kontrak rencana penilaian, 2) melaksanakan penilaian sesuai kontrak atau kesepakatan, 3) memberikan umpan balik dan memberi kesempatan untuk mempertanyakan hasil kepada mahasiswa, 4) mempunyai dokumentasi penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa, 5) mempunyai prosedur yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir, 6) pelaporan penilaian berupa kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh suatu mata kuliah dalam bentuk huruf dan angka, 7) mempunyai bukti-bukti rencana dan telah melakukan proses perbaikan berdasar hasil monev penilaian. Skor = $(A + (2 \times B) + (2 \times C)) / 5$	4,00	Sangat Baik	1,67	6,68				
45	C.6.4.g	C.6.4.g) Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran	Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran oleh DTPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 5.b LKPS	3,00	Baik	1,67	5,01	5,01			
46	C.6.4.h	C.6.4.h) Suasana Akademik	Keterlaksanaan dan keberkalan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik. Contoh: kegiatan himpunan mahasiswa, kuliah umum/studium generale, seminar ilmiah, bedah buku.	4,00	Sangat Baik	2,51	10,04	10,04			
47.A	C.6.4.i.A	C.6.4.i) Kepuasan Mahasiswa	A. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan. Tabel 5.c LKPS	3,00	Baik	3,35	10,05	10,05			
47.B	C.6.4.i.B		B. Analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa. Skor = $(A + (2 \times B)) / 3$	3,00	Baik	3,35	10,05				

			Rata-rata	3,15	Baik						
			Total			36,27	109,93	57,22			

C.7. Penelitian (Standar Isi, Standar Proses dan standar Penilaian)

48	C.7.4.a	C.7.4. Indikator Kinerja Utama C.7.4.a) Relevansi Penelitian	Relevansi penelitian pada UPPS mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) memiliki peta jalan yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa, 2) dosen dan mahasiswa melaksanakan penelitian sesuai dengan agenda penelitian dosen yang merujuk kepada peta jalan penelitian. 3) melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan 4) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi penelitian dan pengembangan keilmuan program studi	4,00	Sangat Baik	1,53	6,12	6,12			
49	C.7.4.b	C.7.4.b) Penelitian Dosen dan	Penelitian DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 6.a LKPS	4,00	Sangat Baik	3,07	12,28	12,28			
			Rata-rata	4,00	Sangat Baik						
			Total			4,60	6,12	6,12			

C.8. Pengabdian kepada Masyarakat (Standar Isi, Standar Proses dan standar Penilaian)

50	C.8.4.a.	C.8.4. Indikator Kinerja Utama C.8.4.a) Relevansi PkM	Relevansi PkM pada UPPS mencakup unsur-unsur sebagai berikut: 1) memiliki peta jalan yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa serta hilirisasi/penerapan keilmuan program studi, 2) dosen dan mahasiswa melaksanakan PkM sesuai dengan peta jalan PkM. 3) melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dan mahasiswa dengan peta jalan, dan 4) menggunakan hasil evaluasi untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program studi	3,00	Baik	0,51	1,53	1,53			
51	C.8.4.b.	C.8.4.b) PkM Dosen dan Mahasiswa	PkM DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 7 LKPS	2,00	cukup	1,02	2,04	2,04			
			Rata-rata	2,50	cukup						
			Total			1,53	3,57	3,57			

C.9. Lulusan dan Capaian Tridharma (Standar Kompetensi lulusan, Standar Hasil Penelitian, Standar Hasil PkM

52	C.9.4.a.1	C.9.4. Indikator Kinerja Utama C.9.4.a) Lulusan Dharma Pendidikan	Analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan, mencakup aspek: 1) keserbacakupan, 2) kedalaman, dan 3) kebermanfaatan analisis yang ditunjukkan dengan peningkatan CPL dari waktu ke waktu dalam 3 tahun terakhir.	3,00	Baik	1,92	5,76	5,76			
53	C.9.4.a.2		IPK lulusan. RIPK = Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.a LKPS	4,00	Sangat Baik	1,92	7,68	7,68			
54	C.9.4.a.3		Prestasi mahasiswa di bidang akademik dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.b.1) LKPS	2,00	cukup	2,88	5,76	5,76			
55	C.9.4.a.4		Prestasi mahasiswa di bidang nonakademik dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.b.2) LKPS	2,50	cukup	0,96	2,40	2,40			
56	C.9.4.a.5		Masa studi. MS = Rata-rata masa studi lulusan (tahun). Tabel 8.c LKPS	3,30	Baik	1,92	6,34	6,34			
57	C.9.4.a.6		Kelulusan tepat waktu. PTW = Persentase kelulusan tepat waktu. Tabel 8.c LKPS	2,00	cukup	1,92	3,84	3,84			
58	C.9.4.a.7		Keberhasilan studi. PPS = Persentase keberhasilan studi. Tabel 8.c LKPS	1,50	Kurang	1,92	2,88	2,88			
59	C.9.4.a.8		Pelaksanaan tracer study yang mencakup 5 aspek sebagai berikut: 1) pelaksanaan tracer study terkoordinasi di tingkat PT, 2) kegiatan tracer study dilakukan secara reguler setiap tahun dan terdokumentasi, 3) isi kuesioner mencakup seluruh pertanyaan inti tracer study DIKTI. 4) ditargetkan pada seluruh populasi (lulusan TS-4 s.d. TS-2), 5) hasilnya disosialisasikan dan digunakan untuk pengembangan kurikulum dan pembelajaran.	3,00	Baik	2,88	8,64	8,64			
60	C.9.4.a.9		Waktu tunggu. WT = waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2. Tabel 8.d.1) LKPS	4,00	Sangat Baik	2,88	11,52	11,52			
61	C.9.4.a.10		Kesesuaian bidang kerja. PBS = Kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun,	2,00	cukup	1,92	3,84	3,84			

62	C.9.4.a.11		Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan. Tabel 8.e.1) LKPS	4,00	Sangat Baik	1,92	7,68	7,68			
63	C.9.4.a.12		Tingkat kepuasan pengguna lulusan. Tabel 8.e.2) LKPS	4,00	Sangat Baik	3,83	15,32	15,32			
64	C.9.4.b.1		Publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.f.1) LKPS oleh industri/masyarakat dalam 3 tahun terakhir.	3,00	Baik	2,88	8,64	8,64			
65	C.9.4.b.2		Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTSP dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.f.4) LKPS	2,00	cukup	0,96	1,92	1,92			
			Rata-rata	2,88	cukup						
			Total			30,71	92,22	92,22			

D. Analisis dan Penetapan Program Pengembangan

66	D.1	D.1 Analisis dan Capaian Kinerja	Keserbacakupan (kelengkapan, keluasan, dan kedalaman), ketepatan, ketajaman, dan kesesuaian analisis capaian kinerja serta konsistensi dengan setiap kriteria.	3,50	Baik	1,50	5,25	5,25			
67	D.2	Analisis Lain yang Relevan	Ketepatan analisis SWOT atau analisis yang relevan dalam mengembangkan strategi.	3,50	Baik	2,00	7,00	7,00			
68	D.3	D.3. Program Pengembangan	Ketepatan di dalam menetapkan prioritas program pengembangan.	3,00	Baik	1,50	4,50	4,50			
69	D.4	D.4. Program Pengembangan keberlanjutan	UPPS memiliki kebijakan, ketersediaan sumberdaya, kemampuan melaksanakan, dan kerealistikan program	4,00	Sangat Baik	1,00	4,00	4,00			
			Rata-rata	3,50	Baik						
			Total			6,00	20,75	20,75			

E. Standar Perguruan Tinggi

Prakiraan
Akreditasi

300,92

BS

70 E1 dengan standar PT masing- Laporan keuangan tahunan

Akreditasi internasional prodi

Jumlah mahasiswa yang lulus tepat wak

Kepala Lembaga Penjamin Mutu
Selaku

Ketua Tim,

Drs. M. Sigit Saksiono, M.M.

NIP 11940003500169

CONTOH FORMAT PKA

	AKADEMI MILITER		No : PKA-S.....-01
PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL			
BIDANG AKADEMIK			
Auditi	:		Disusun
Ruang Lingkup	:	Semester genap tahun pelajaran 2021/2022	Oleh :
Kriteria	:	Standar Isi, Standar Proses dan Standar Penilaian	Tanggal :
			Paraf :
			Diperiksa
			Oleh :
			Tanggal :
			Paraf :

TENTATIF AUDIT OBJEKTIF

Program studi belum melaksanakan SCL, belum tersedia RPS yang sesuai dgn format yg ditetapkan, belum melaksanakan kontrak perkuliahan, belum menetapkan masa studi, belum menetapkan beban kuliah dan belum menetapkan jadwal kuliah sesuai dengan CP.

TUJUAN AUDIT

TUJUAN AUDIT

Memastikan Program studi sudah melaksanakan SCL, sudah tersedia RPS yang sesuai dgn format yg ditetapkan, sudah melaksanakan kontrak perkuliahan, sudah menetapkan masa studi, sudah menetapkan beban kuliah dan sudah menetapkan jadwal kuliah sesuai dengan CP.

LANGKAH KERJA:

NO	URAIAN LANGKAH-LANGKAH KERJA	Anggaran Waktu	Realisasi	NO KKA	Disusun oleh
----	------------------------------	----------------	-----------	--------	--------------

1	2	3	4	5	6
1.	Dapatkan dokumen kurikulum				
2.	Dapatkan Dokumen RPS semua mata kuliah (tentukan mk yang akan dijadikan contoh)				
3.	Dapatkan Dokumen Jadwal Perkuliahan				
4.	Lakukan pengujian dan penilaian atas informasi yang didapat				
	- Cek pernyataan kompetensi (terdapat pernyataan kemampuan mngetahui, memahami, dan melakukan (ada atau tidak ada)				
	- Hitung jumlah MK dalam kurikulum				
	- Hitung jumlah MK yang melaksanakan praktikum				
	- Cek apakah jumlah RPS telah sesuai dengan jumlah MK didalam kurikulum				
	<p>Cek apakah RPS telah sesuai dengan standar yaitu harus berisi</p> <ol style="list-style-type: none"> nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu; capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; metode pembelajaran; waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran; pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan daftar referensi yang digunakan <ul style="list-style-type: none"> Cek dan hitung jumlah kontrak perkuliahan apakah telah sesuai dengan jumlah mk Cek apakah jumlah SKS dalam kurikulum telah sesuai dengan masa studi Cek jumlah SKS apakah telah sesuai dengan Capaian Pembelajaran. Cek dan hitung apakah terdapat MK pilihan sebanyak 18 SKS Cek dan hitung minimal 9 sks MK yang terpilih Cek dan hitung jumlah mk yang melaksanakan praktikum cek jumlah modul mk praktikum 				
5	Buat kesimpulan hasil analisis				
6	Hasil pengujian dan kesimpulan tersebut dituangkan dalam borang KKA ()				

Kepala Lembaga Penjamin Mutu
Selaku
Ketua Tim,

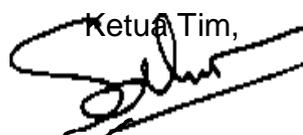


Drs. M. Sigit Saksono, M.M
Kolonel Inf NRP 11940003500169

CONTOH FORMAT KKA

	AKADEMI MILITER	No : KKA-S2-...01
	alamat	
BORANG AUDIT MUTU INTERNAL Ringkasan Temuan Audit		

Auditi					Kriteria				
Prodi Minhan					Standar 4 AKMIL				
Lokasi		Ruang Lingkup			Tanggal Audit				
Magelang		Semster genap Tahun Pelajaran 2021/2022						
Wakil Auditi		Auditor Ketua			Auditor Anggota				
Prof. Dr		Dr, MSc			1. 2.				
Distribusi		Auditi	x	Auditor	0	LPM	x	Arsip	x
No	Diskripsi Temuan							Kategori (OB / KTS)	
1	Alumni tidak dilibatkan dalam penyusunan kurikulum							KTS	
2	10 MK (Mk a, Mkb) Berita Acara perkuliahan di prodi XYZ belum di tanda tangan dosen							OB	
3	10% MK dari 40 MK di Prodi XYZ BAPnya berbeda dengan SAP/GBPP							KTS	
4									
5									
6									
7									
Dst									
Tempat Persetujuan									
Pimpinan Auditi	Prof.Dr.Ir.	ttd	Ketua Auditor	Dr	ttd				
Direview oleh :									
Penjamin Mutu Audit				Ttd				

Kepala Lembaga Penjamin Mutu
Selaku
Ketua Tim,

Drs. M. Sigit Saksono, M.M
Kolonel Inf NRP 11940003500169

CONTOH FORMAT RTM

	AKADEMI MILITER	No : RTM-S.....-01
	Jalan	
BORANG AUDIT MUTU INTERNAL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN		

Auditi				Kriteria					
Prodi Jurusan				Standar B.1 SPMI					
Lokasi		Ruang Lingkup		Tanggal Audit					
.....		Tahun Pelajaran 2021/2022						
Wakil Auditi		Auditor Ketua		Auditor Anggota					
Prof.Dr.		Dr.		1. Dr. 2. Dr.					
Distribusi		Auditi	x	Auditor	0	PPM	x	Arsip	x

Deskripsi Temuan	Alumni tidak dilibatkan dalam penyusunan kurikulum
-------------------------	---

REKOMENDASI RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

REKOMENDASI	TINDAKAN	PENANGGUNG JAWAB
Mengundang alumni	Membuat surat undangan	Ketua panitia

HASIL TINDAK LANJUT

A. Tindakan:

- Ada pertemuan dengan alumni, membahas kurikulum

B. Bukti

- Ada surat undangan (terlampir)
- Daftar hadir
- Rekomendasi dari alumni terhadap kurikulum

C. Auditor TL:

1. ttd

2. ttd

D.

Kepala Lembaga Penjamin Mutu
Selaku
Ketua Tim,



Drs. M. Sigit Saksono, M.M
Kolonel Inf NRP 11940003500169

