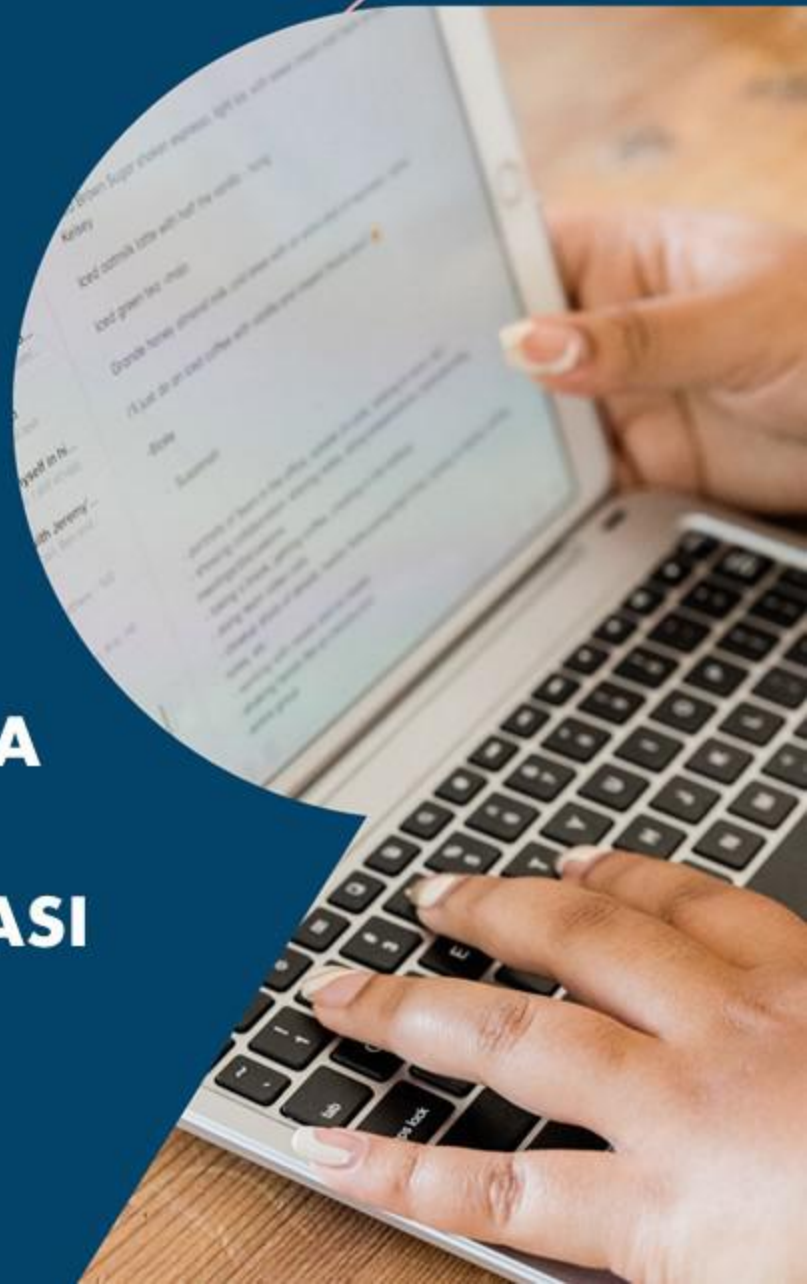


Laporan Audit Mutu Internal



Tahun Akademik 2021/2022

**STANDAR SARANA
& PRASARANA
BIRO ADMINISTRASI
UMUM**
DESEMBER 2022





LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL
SARANA & PRASARANA
Tahun Akademik 2021/2022

AUDITOR :

Yuhelmi, SE., MM
Dr. Fivi Anggraini, SE., M.Si., Ak., CA
Daniati Putri, SE., M.Si

PERLENGKAPAN
BIRO ADMINISTRASI UMUM
UNIVERSITAS BUNG HATTA
Padang, Desember 2022

LAPORAN

AUDIT MUTU INTERNAL

PENDAHULUAN

Perubahan pengusulan status akreditasi dari Instrumen lama (7 standar) ke Instrumen baru (9 kriteria) baik untuk Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) maupun Akreditasi Program Studi (APS) mengharuskan Evaluasi Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan **Audit Mutu Internal (AMI)**. Sesuai dengan UU Nomor 12 Tahun 2012 Bab III tentang Penjaminan Mutu, manajemen SPMI meliputi Penetapan Standar (P), Pelaksanaan Standar (P), Evaluasi Pelaksanaan Standar (E), Pengendalian Pelaksanaan Standar (P) dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (P). Lima tahapan dalam manajemen SPMI tersebut dikenal dengan Siklus PPEPP. Sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Pasal 5, evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Siklus PPEPP tersebut dilakukan melalui Audit Mutu Internal. Audit Mutu Internal adalah proses pengujian sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di Perguruan Tinggi sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan intitusi.

Dengan demikian maka AMI merupakan tahapan yang sangat strategis dalam pengembangan mutu Perguruan Tinggi terutama untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan. Universitas Bung Hatta sudah memiliki dokumen Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) berupa Kebijakan SPMI, Standar SPMI, Manual SPMI dan Formulir SPMI yang seharusnya dilaksanakan oleh program Studi beserta dosennya. Langkah selanjutnya dilakukan kegiatan Audit mutu internal.

TUJUAN KEGIATAN AMI

Kegiatan Audit Mutu Internal ini dilakukan bertujuan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar yang ditetapkan. apakah standar dan hasil pengelolaan sarana & prasarana telah dilaksanakan dan hasilnya sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan Universitas Bung Hatta. Setelah kegiatan audit dilakukan, diharapkan laporan auditor menjadi bahan bagi pimpinan untuk mengadakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan dapat diambil upaya peningkatan mutu.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup audit mutu internal di Bagian Perlengkapan Biro Administrasi Umum (BAU) adalah yang berkaitan dengan proses pengelolaan sarana dan prasarana dan dokumen-dokumen kelengkapan kebijakan.

JADWAL PELAKSANAAN AUDIT

Audit mutu internal di ruang Kepala Bagian Perlengkapan & Asset dilaksanakan pada tanggal 21 Bulan Desember tahun 2022 jam 14.30 di Kampus I Universitas Bung Hatta.

DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN DESK EVALUATION

- a. Undang-Undang No. 20 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2016 Edisi Kedua, Direktorat Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun

- 2013 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2013 tentang Sertifikat Kompetensi;
 - g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 - h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
 - i. Akta Yayasan Pendidikan Bung Hatta Nomor 56 tanggal 20 November 1996 jo Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud RI Nomor 45/Dikti/Kep/1997 tanggal 14 Maret 1997 tentang Perubahan Nama Badan Penyelenggaraan Universitas Bung Hatta;
 - j. Peraturan Yayasan Pendidikan Bung Hatta Nomor 001 tahun 2009 tentang Kepegawaian Universitas Bung Hatta;
 - k. Statuta Universitas Bung Hatta Tahun 2014;
 - l. Peraturan Rektor Universitas Bung Hatta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan akademik di Universitas Bung Hatta.
 - m. Permendikbud no 92 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis PAK Dosen
 - n. Dokumen Buku SPMI Universitas Bung Hatta (Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu dan Formulir Mutu
 - o. Dokumen Kurikulum
 - p. Dokumen Penunjang Proses PBM

TIM AUDITOR

Tim Auditor yang melaksanakan Audit Mutu Internal pada Bagian Perlengkapan dan Asset Biro Administrasi Umum (BAU) telah ditunjuk oleh Badan Penjaminan Mutu yang terdiri dari

- Ketua Tim : Yuhelmi, SE., MM
- Anggota 1 : Dr. Fivi Anggraini, SE., M.Si., Ak., CA
- Anggota 2 : Daniati Putri, SE., M.Si PIHAK

TERAUDIT

Pihak teraudit, yang hadir adalah:

Ka. Bagian Perlengkapan & Asset : Yosfan Yunas, SE

TEMUAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan Audit Mutu Internal yang dilakukan, maka dapat di simpulkan temuan serta rekomendasi sebagai berikut :

No	Temuan	Rekomendasi
1	Pengadaan barang dan jasa ada diatur dalam Peraturan Yayasan tentang pengadaan Barang dan Jasa No.001/PRT/YPBH/ 2017, namun masih belum dilengkapi dengan SOP untuk dapat menjadi pedoman bagi Fakultas/Unit Kerja di lingkungan Universitas Bung Hatta	Menyusun SOP Pengadaan barang.
2	Standar Sarana dan Prasarana ada misalkan mobiler seperti Meja, dll, namun belum terdokumentasi dalam bentuk Dokumen Standar	Menyusun Dokumen Standar yang dapat digunakan dalam melakukan penilaian terhadap kualitas Sarana dan Prasarana akademik, dan nantinya sebagai dasar dalam melakukan pemeliharaan atau perbaikan.
3	Ruang kerja dosen bersekat per dosen baru ada di FEB, di Fakultas lain belum terpenuhi, masih dalam bentuk Ruang Bersama yang diberikan meja kerja sendiri untuk masing-masing dosen	Memenuhi kebutuhan ruang dosen untuk Fakultas lain berdasarkan kebutuhan di setiap Fakultas.
4	Untuk kelas belajar mutu sudah baik, karena tetap ada dilakukan pemeliharaan rutin, namun untuk pembelajaran di luar kelas untuk mereka berdiskusi belum ada	Melengkapi fasilitas ruang/tempat mahasiswa belajar dan berdiskusi di luar kelas di lingkungan kampus, seperti gazebo, dll
5	Ruang Kantin baik di kampus 1, 2, dan 3 tempat tersedia, namun di kampus 2 belum sesuai dengan kebutuhan	Menambah bangunan kantin/kafetaria yang memadai dan representatif.
6	Belum dilakukan proses evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum setiap tahun.	Melakukan monitoring dan evaluasi tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum minimal 1 kali setiap tahun.

2. Standar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran

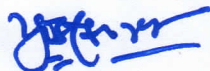
No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
1	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah universitas menetapkan Standar Sarana dan Prasarana akademik maupun umum, yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> ▪ ruang prodi, ▪ ruang kerja dosen ▪ sarana penunjang proses pembelajaran mahasiswa, ▪ tempat ibadah, ▪ gudang, ▪ ruang kantin, ▪ tempat parkir, ▪ instalasi daya listrik, ▪ transportasi, ▪ ruang konseling, ▪ ruang kesehatan, ▪ ruang olah raga, ▪ tempat bermain dan rekreasi. 	Standar Sarana dan Prasarana ada misalkan mobiler seperti meja namun belum terdokumentasi dalam bentuk Dokumen Standar.		√	KTS Mayor
2	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya ruang prodi yang layak sesuai dengan yang distandarkan dan kebutuhan	Sebagian besar layak	√		
3	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah prasarana yang dipergunakan Program Studi dalam proses pembelajaran lengkap dan mutunya sangat baik.	Ya Prasarana disesuaikan dengan kebutuhan setiap unit	√		
4	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya ruang kerja dosen yang layak sesuai dengan yang distandarkan dan kebutuhan	Ruang dosen yang ada hanya di FEB		√	KTS Mayor
5	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya sarana penunjang mahasiswa dalam proses pembelajaran lengkap sesuai kebutuhan dan mutunya sangat baik.	Ya hanya kelas belajar Mutu baik karena tetap ada pemeliharaan rutin, sedangkan untuk diluar kelas belum ada		√	KTS Mayor
6	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya tempat ibadah yang layak sesuai dengan yang distandarkan dan kebutuhan.	Ya	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
7	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya ruang kantin yang layak sesuai kebutuhan.	Baik di kampus 1, 2, dan 3 tempat tersedia, namun di kampus 2 belum sesuai dengan kebutuhan		√	KTS Mayor
8	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya tempat parkir yang layak sesuai dengan yang distandarkan dan kebutuhan	Ya	√		
9	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya instalasi daya listrik pada setiap fakultas/program studi dengan daya 20 VA/m ² luas lantai bangunan ditambah dengan genset dan Instalasi yang digunakan harus sesuai peraturan umum instalasi listrik (PUIL)	Ya	√		
10	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya transportasi yang layak sesuai dengan yang distandarkan dan kebutuhan	Ya, hanya untuk pergi luar kota sedangkan untuk mobilisasi antar kampus belum tersedia	√		
11	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya ruang konseling, yang layak sesuai dengan yang distandarkan dan kebutuhan	Beberapa fakultas menggunakan ruang dosen, dan pelaksanaan sudah melalui portal secara online	√		
12	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya ruang kesehatan yang layak sesuai yang distandarkan	Ada klinik Rahmi Hatta	√		
13	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m ² untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola volley, dan kegiatan olah raga lainnya sesuai dengan yang distandarkan dan kebutuhan	Kampus 3 ada Kampus 1 lengkap Kampus 2 tersedia namun sedang pemeliharaan/renovasi	√		
14	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya taman penghijauan dan tempat rekreasi disetiap fakultas minimal 10% total luas fakultas.	Ya	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
15	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah setiap tahun dilakukan pemeliharaan sarana dan prasarana semua unit di lingkungan Universitas Bung Hatta.	Ya	√		
16	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah sarana dan prasarana umum mudah diakses oleh dosen, tendik dan mahasiswa.	Ya	√		
17	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah dilakukan proses evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum setiap tahun.	Belum dilakukan		√	KTS Mayor

S = Sesuai; TS = Tidak Sesuai

Menyetujui
Auditee



Yosfan Yunas, SE

Padang, 21 Desember 2022

Ketua Auditor



Yuhelmi, SE., MM

Hari/Tanggal : Rabu / 21 Desember 2022
 Jam : 14.30 WIB - Selesai
 Unit Kerja : Bag. Perlengkapan
 Nama Dokumen : Audit Sarana Prasarana
 Halaman : 2 halaman

Auditee : Yosfan Yunas, SE
 Auditor
 a. Ketua : Yuhelmi, SE, MM
 b. Anggota : Dr. Fivi Anggraini, SE, M.Si, Ak, CA
 c. Anggota : Daniati Putri, SE, M.Si

A. Temuan Audit

No.	KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Temuan Audit	Rekomendasi Tindak Lanjut
1	KTS Mayor	Standar pengadaan barang Poin 1	Pengadaan barang dan jasa ada diatur dalam Peraturan Yayasan tentang pengadaan Barang dan Jasa No.001/PRT/YPBH/2017, namun masih belum dilengkapi dengan SOP untuk dapat menjadi pedoman bagi Fakultas/Unit Kerja di lingkungan Universitas Bung Hatta	Menyusun SOP Pengadaan barang.
2	KTS Mayor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran Poin 1	Standar Sarana dan Prasarana ada misalkan mobiler seperti Meja, dll, namun belum terdokumentasi dalam bentuk Dokumen Standar	Menyusun Dokumen Standar yang dapat digunakan dalam melakukan penilaian terhadap kualitas Sarana dan Prasarana akademik, dan nantinya sebagai dasar dalam melakukan pemeliharaan atau perbaikan.
3	KTS Mayor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran Poin 4	Ruang kerja dosen bersekat per dosen baru ada di FEB, di Fakultas lain belum terpenuhi, masih dalam bentuk Ruang Bersama yang diberikan meja kerja sendiri untuk masing-masing dosen	Memenuhi kebutuhan ruang dosen untuk Fakultas lain berdasarkan kebutuhan di setiap Fakultas.
4	KTS Mayor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran Poin 5	Untuk kelas belajar mutu sudah baik, karena tetap ada dilakukan pemeliharaan rutin, namun untuk pembelajaran di luar kelas untuk mereka berdiskusi belum ada	Melengkapi fasilitas ruang/tempat mahasiswa belajar dan berdiskusi di luar kelas di lingkungan kampus, seperti gazebo, dll
5	KTS Mayor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran Poin 7	Ruang Kantin baik di kampus 1, 2, dan 3 tempat tersedia, namun di kampus 2 belum sesuai dengan kebutuhan	Menambah bangunan kantin/kafetaria yang memadai dan representatif.
6	KTS Mayor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran Poin 17	Belum dilakukan proses evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum setiap tahun.	Melakukan monitoring dan evaluasi tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum minimal 1 kali setiap tahun.

B. Peluang Peningkatan

No	Aspek/Bidang	Kelebihan	Peluang untuk Peningkatan
1.	Pengadaan barang	Terdapat beberapa ruangan yang dapat dimaksimalkan dan dimanfaatkan untuk kebutuhan lainnya	Fakultas memiliki kesempatan untuk memperoleh sarana dan prasarana seperti ruang dosen yang sesuai standar dan kebutuhan.

Menyetujui,
Auditee



Yosfan Yunas, SE




Auditor

Yuhelmi, SE, MM


**DAFTAR HADIR
AUDIT MUTU INTERNAL**

Hari/Tanggal : Rabu / 21 Desember 2022
Jam : 14.30 WIB - Selesai
Tempat : Ruang Perlengkapan

Tim Auditor

No	Nama Auditor	Jabatan	Tanda Tangan
1	Tuhelmi, SE, MM	Ketua	
2	Dr. Fiki Anggraini	Anggota	
3	Daniati Putri, Sg, M.Si	Anggota	

Auditee

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	YUSFAN JUNAS	Kabag PL ASES	
2			
3			

Ketua Tim Auditor



(Tuhelmi, SE, MM.)

Foto Kegiatan Audit

