

**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL
STANDAR PERKULIAHAN PROGRAM
STUDI SEMESTER GENAP TAHUN 2020/ 2021**



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH
TINGGI AGAMA KRISTEN TERUNA BHAKTI
YOGYAKARTA
2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiret Tuhan Yang Maha Esa, berkat rahmat kami Tim SPMI STAK Teruna Bhakti Yogyakarta dapat menyelesaikan Audit pelaksanaan standar perkuliahan semester genap tahun 2020/2021. Pelaksanaan SPMI perkuliahan merupakan uji coba sekaligus media berlatih dalam implementasi SPMI di STAK Teruna Bhakti Yogyakarta.

kegiatan audit merupakan tahapan Evaluasi dari siklus implemenfasi SPMI dengan tahapan keseluruhan. Siklus Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Standar, dan Peningkatan Standar. Auditor diambilkan dari tim SPMI dan mungkin juga pada kesempatan lain juga berperan sebagai audite, tujuannya adalah untuk memperdalam pemahaman SPMI dari Tim SPMI STAK TB sehingga akan lebih memahami untuk pengembangan implementasi SPMI pada standarpendidikan tinggi STAK TB secara keseluruhan.

Hasil audit akan dilaporkan ke Ketua STAK TB sebagai acuan dalam evaluasi standar sekaligus memberikan gambaran kualitas pelaksanaan perkuliahan di STAK TB. Pimpinan diharapkan merumuskan kebijakan lanjutan yang terkait dengan temuan-temuan audit agar standar dapat ditingkatkan untuk siklus berikutnya.

Pada kesempatan ini kami sampaikan terima kasih kepada Pimpinan kampus, Pimpinan Program Studi, serta segenap Tim SPMI yang telah berkomitmen dalam implementasi SPMI sebagaimana diamanatkan dalam peraturan perundang-undangan. Kami menyadari bahwa karya ini masih banyak kekurangannya, dan demi kesempatan karya yang akan datang segala kritik dan masukan akan kami terima dengan senang hati.

*Yogyakarta, 26 Juni 2021
Ketua LPM*

Dr. Munatar Kause, M.Th.

DAFTAR ISI

	<i>Hal</i>
<i>HALAMAN JUDUL</i>	<i>i</i>
<i>KATA PENGANTAR</i>	<i>ii</i>
<i>DAFTAR ISI</i>	<i>iii</i>
<i>BAB I PENDAHULUAN</i>	<i>1</i>
<i>BAB II STANDAR PERKULIAHAN DAN INDIKATOR PENGUKURAN . 4 BAB</i> <i>III METODEDE AUDIT DAN AUDITOR</i>	<i>9</i>
<i>A. Tahapan Pelaksanaan AMI</i>	<i>9</i>
<i>B. Instrumen AMI</i>	<i>11</i>
<i>C. Laporan Hasil AMJ</i>	<i>11</i>
<i>D. Auditor</i>	<i>12</i>
<i>E. Jadwal Audit dan Plotting Auditor</i>	<i>14</i>
<i>BAB IV HASIL AUDIT DAN TEMUAN</i>	<i>17</i>
<i>A. Hasil Audit dan Temuan</i>	<i>17</i>
<i>B. Diskusi</i>	<i>23</i>
<i>BAB V KESIMPULAN DAN REKOMENDASI</i>	<i>25</i>
<i>A. Kesimpulan</i>	<i>25</i>
<i>B. Rekomendasi</i>	<i>25</i>
<i>LAMPI RAN</i>	<i>26</i>

BAB I

PENDAHULUAN

Pendidikan tinggi berfungsi dalam mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa; mengembangkan sivitas akademika yang inovatif, responsif, kreatif, terampil, berdaya saing, dan kooperatif melalui pelaksanaan Tri dharma; dan mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi dengan memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora.

Penjaminan mutu Pendidikan Tinggi merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Penjaminan mutu pada pendidikan tinggi dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (SPT). Sistem penjaminan mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh Perguruan Tinggi; dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan melalui akreditasi.

SPMI yang dilaksanakan oleh STAK TB adalah bertujuan menjamin pemenuhan Standar Nasional Dikti secara sistemik dan berkelanjutan sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu di setiap Program Studi di STAK TB. Menurut UU. Nomor 12 Tahun 2012 Pasal 54, dan dijelaskan kembali pada SN Dikti, Permenristekdikti Nomor 44 Tahun 2015, standar Nasional Pendidikan Tinggi meliputi satuan standar 3: Standar Nasional Pendidikan, Standar Nasional Penelitian, Standar Nasional Pengabdian Kepada Masyarakat.

Sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi dilakukan terhadap ketiga standar pada SN Dikti, dengan melalui 3 (tiga) kegiatan, yaitu; Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang dilakukan dengan menggunakan borang akreditasi BAN-PT untuk Institusi dan Program Studi. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilakukan oleh STAK TB, serta di

dukung oleh ketersediaan pangkalan data perguruan tinggi (PDDIKTI) yang terintergrasi secara rasional. SPME dan SPMI dilakukan dengan berdasarkan SPT yang sama dan/atau melampaui SNP. setiap perguruan tinggi memiliki kelulusan mengatur pemenuhan SN dikti dalam pengembangan SPT, pelaksanaan SPMI mengikuti kaidah PPEPP, yaitu penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan pembangunan standart yang telah di tetapkan. Pada tahapan evaluasi dapat di lakukan melauai audit mutu internal, Audit mutu internal merupakan sebuah proses yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memperoleh bukti audit dan mengevaluasinya secara obyektif untuk menentukan sejauh nama kriteria Audit telah terpenuhi. Buku panduan Audit mutu internal ini merupakan buku.

Audit bukan merupakan asesmen / penelitian melainkan pencocokan antara pelaksanaan dengan standart yang sudah di tetapkan. Dengan demikian, tujuan secara khusus dari AMI adalah: untuk memeriksa kesesuaian atau ketaksesuaian pelaksanaan dan standart yang telah di tetapkan di antaranya yaitu untuk memeriksa proses dan hasil pencapaian mutu sehingga dapat di tentukan keefektifan pencapaian dari tujuan yang telah di tetapkan (indikator kinerja kunci); untuk menyiapkan laporan kepada teraudit sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya; untuk memberi kesempatan teraudit memperbaiki sistem penjamin mutu; untuk membantu institusi/program studi dalam mempersiapkan diri dalam rangka audit eksternal atau akreditasi.

Dalam konteks di atas, Audit Mutu Internal di STAK Teruna Bhakti Yogyakarta diselenggarakan dengan tujuan utama meningkatkan kinerja lembaga memberikan pelayanan pendidikan kepada penggunanya. Peyelenggaraan Audit Mutu Internal yang bersifat periodik memberi gambaran secara gradual perkembangan dan perubahan antartahap. Kesiambungan Audit Mutu Internal membantu para stakeholders STAK Teruna Bhakti Yogyakarta merancang capaian kinerja secara sistematis dan komprehensif. Audit merupakan salah satu simpul dalam

siklus penjaminan mutu STAK Teruna Bhakti Yogyakarta. Audit Mutu Internal lebih merupakan upaya peningkatan mutu bukan penilaian Dengan demikian baik auditor maupun auditee duduk pada sisi yang sama yaitu sisi untuk meningkatkan mutu institusi.

Dengan demikian Audit mutu merupakan kegiatan yang perlu di lakukan secara internal dengan kesadaran dan kemauan dari dalam institusi. Manfaat Audit mutu internal adalah di dapatkannya materi nyata bahan-bahan tinjauan manajemen untuk membuat keputusan mutu dengan demikian Audit mutu internal merupakan salah satu dasar pengembangan institusi.

Secara rinci manfaat Audit mutu internal bagi peningkatan kinerja dan pengembangan institusi STAK Teruna Bhakti Yogyakarta adalah sebagai berikut; evaluasi kinerja lembaga lebih terukur dengan ketersediaan data factual yang up to date dan terspesialisasi sesuai sifat dan jenis-jenis pelayanan pendidikan yang tersedia; membantu pengambil keputusan menilai kinerja lembaga, unit, dan perangkat kerja yang dimiliki secara taktis dan strategis berdasar temuan temuan Audit Mutu Internal yang berkesinambungan; memberikan referensi bagi pengambil keputusan merumuskan dan menetapkan skala prioritas lembaga dalam jangka pendek, menengah, dan panjang; meningkatkan kinerja lembaga, unit, dan perangkat STAK Teruna Bhakti Yogyakarta dalam iklim kompetisi yang sehat dan profesional.

BAB II

STANDAR PERKULIAHAN DAN INDIKATOR PENGUKURANNYA


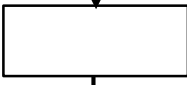
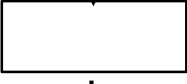
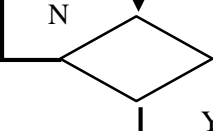
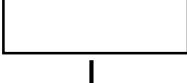
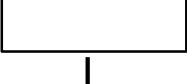
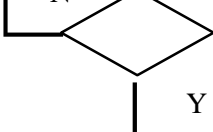
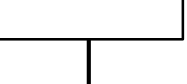

Sebagai bentuk pelaksanaan siklus SPMI (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan Standart/PPEPP) perkuliahan, semua program studi dan UPT MKU telah menetapkan standar perkuliahan dengan 9 isi standar beserta indikator pengukuran ketercapaiannya sebagai berikut:

NO	ISI STANDAR	INDIKATOR KETERCAPAIAN
1	<i>Ketua program studi menentukan dosen pengampu mata kuliah yang linier antara bidang ilmu/kompetensi dosen (pendidikan S2 dan/atau S3 dan/atau pendidikan khusus)dengan mata kuliah yang diampu pada awal semester</i>	<i>Lineritas bidang ilmu/kompetensi dosen (pendidikan S2 dan/atau S3dan/atau pendidikan khusus) dengan mata kuliah yang diampu (bobot 3)</i> <ul style="list-style-type: none">• Skor 1 : 0-25 % linier• Skor 2 : 26-50 % linier• Skor 3 : 51- 75 % linier• Skor 4 : 76- 100 linier
2	<i>Ketua program study menentukan dosen pengampu mata kuliah yang mempunyai kualifikasi pendidikan dan jabatan fungsional dosen untuk prodi prodi S1 dosen minimal S2 dosen minimal S3 dan lektor</i>	<i>Kualifikasi dosen dilihat dari jabatan fungsioanl dosen pengampu mata kuliah (untuk prodi S1 dosen minimal S2 dan asisten ahli; untuk prodi S2 dosen minimal S3 dan rector) (bobot 3)</i> <ul style="list-style-type: none">• Skor 1 : 0-25 % dosen memenuhi kualifikasi minimal• Skor 2 : 26-50% dosen memenuhi kualifikasi minimal• Skor 3: 551-75% dose memenuhi kualifikasi minimal• Skor 4 : 76-100% dosen memenuhi kualifikasi minimal
3	<i>Dosen melakukan tahap muka perkuliahan sebanyak 16 kali @50 menit untuk setiap sks dalam satu semester</i>	<i>Rata-rata jumlah tetap muka kehadiran mengajar dosen pada satu mata kuliah dalam satu semester : (bobot 2)</i>

		<ul style="list-style-type: none"> • Skor 1 : bila rata-rata jumlah tatap muka 12-13 • Skor 2: bila rata-rata jumlah tatap muka >13-14 • Skor 3: bila rata-rata jumlah tatap muka >14-15 • Skor 4 : bila rata-rata jumlah tatap muka >14-16
4	<i>Ketua study menerbitkan jadwal kuliah dan dientrykan ke sistem sebelum perwakilan (program rencana studi)</i>	<p>Waktu terbitnya jadwal perkuliahan dengan alokasi mata kuliah dan dosen pengampu yang sudah di entrykan dalam sistem : (bobot 2)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skor 1: jadwal sudah di entrykan 1 minggu sebelum program rencana studi mahasiswa • Skor 2: jadwak sudah di entrykan 2 minggu sebelum program rencana studi mahasiswa • Skor 3: jadwal sudah di entrykan 3 minggu sebelum program rencana studi mahasiswa • Skor 4 : jadwal sudah di entrykan 4 minbggu sebelum program rencana studi mahasiswa
5	<i>Ketua program studi mengkoordinir para dosen penanggung jawab mata kuliah untuk menyusun silabus dan RPP mata kuliah yang menjadi tanggung jawabnya dsan menjadi bagian database kurikulum program studi</i>	<p>Ketersediaan silabus dan SPP mata kuliah pada awal perkuliahan : (bobot 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skor 1: bila $\leq 50\%$ mata kuliah ada silabes dan RPP • Skor 2: bila 51-70% mata kuliah ada silabus dan RPP • Skor 3: bila 70-85% mata kuliah ada silabes dan RPP • Skor 4: bila 86-100% mata kuliah ada silabes dan RPP
6	<i>Ketua program studi mengkoordinasi para dosen penanggung jawab mata kuliah</i>	<p>Ketersediaan bahan ajar mata kuliah pada awal perkuliahan : (bobot 3)</p>

	<i>untuk menyusun bahan ajar mata kuliah yang menjadi tanggung jawabnya dan menjadi bagian database kurikulum program studi</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Skor 1: bila $\leq 50\%$ mata kuliah ada bahan ajar • Skor 2: bila 31-70% mata kuliah ada bahan ajar • Skor 3: bila 71-85% mata kuliah ada bahan ajar • Skor 4; bila 86-100% mata kuliah bahan ajar
7	<i>Dosen memberi minimal 1 (satu) tugas mata kuliah kepada mahasiswa dan nilai tugas dan di perhitungan dalam penentuan nilai akhir mata kuliah</i>	<i>Pemberian tugas mata kuliah oleh dosen pengampu kepada mahasiswa dan nilai tugas masuk dalam perhitungan nilai akhir : (bobot 3)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Skor 1: bila $\leq 50\%$ mata kuliah ada tugas • Skor 2: bila 50-70% mata kuliah ada tugas • Skor 3: 71-85% mata kuliah ada tugas • Skor 4: bila 86-100% mata kuliah ada tugas
8	<i>Ketua program studi melakukan evaluasi terhadap kegiatan perkuliahan dosen dengan cara memberikan kuisioner kepada mahasiswa</i>	<i>Rata-rata nilai evaluasi proses perkuliahan dosen oleh mahasiswa (bobot 3)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Skor 1: bila rata-rata nilai evaluasi dosen 2 – 2,5 • Skor 2: bila rata-rata nilai evaluasi dosen $>2,5 - 3$ • Skor 3: bila rata-rata nilai evaluasi dosen $>3 - 3,5$ • Skor 4: bila rata-rata nilai evaluasi dosen $>3,5- 4$
9	<i>Dosen meyerahkan nilai akhir ,mata kuliah ke bagaian akademik dan mengentrykan ke sistem);</i>	<i>Ketepatan entry nilai mata kuliah sesuai waktu yang telah di tetapkan : (bobot3)</i> <ul style="list-style-type: none"> • Skornya 1: $\leq 50\%$ mata kuliah entry nilai tepat waktu • Skornya 2: bila 51-70% mata kuliah entry nilai tepat waktu • Skornya 3: bila 71-85% mata kuliah entry nilai tepat waktu • Skornya 4: bila 86-100% mata kuliah entry nilai tepat waktu

Pelaksanaan standar dituangkan dalam bentuk standar operasional prosedur (SOP) perkuliahan sebagai berikut:

Proses	Uraian proses	Bukti fisik
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Database kurikulum (form. STB01.01) 2. Data base dosen (form. SH.01.01.02) 3. Kalender akademik
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi melakukan plotting dosen 2. Kaprodi menyusun jadwal kuliah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen pengampu MK Form.STB01.01.08 2. Jadwal perkuliahan Form.STB01.01.09
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen melakukan tatap muka perkuliahan minimal 7 kali sebelum UTS 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrak kuliah Form.STB01.01.10 2. Monitoring tatap muka perkuliahan (Form.STB01.01.03)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi melakukan verifikasi tatap muka perkuliahan : Y :memenuhi syarat UTS N: dosen wajib memenuhi kekurangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir monitoring tatap muka perkuliahan (form.STB01.01.03) 2. Rekapitulasi tatao muka perkuliahan (form.STB01.01.04)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menyelenggarakan UTS 	<p>Berita acara ujian</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen melakukan tatap muka perkuliahan 8 kali setelah UTS,sebelum UAS atau total tatap muka 16 kali 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir monitoring tatap muka (form.STB01.01.03)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi melakukan verifikasi tatap muka perkuliahan : Y : memenuhi syarat UAS N :dosen wajib memenuhi syarat kekurangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir monitoring tatap muka perkuliahan (form.STB01.01.03) 2. Rekapitulasi tatap muka perkuliahan (form.STB01.01.04)
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen menyelenggarakan UAS 2. Kaprodi mengevaluasi perkuliahan dosen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kuisiонер evaluasi dosen 2. Berita acara UAS 3. Rekapitulasi evaluasi perkuliahan dosen (form.STB01.01.05)
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Nilai akhir mata kuliah form.STB01.01.11 2. Komponen penentu nilai akhir kuliah form.STB01.01.06 3. Rekapitulasi pengumpulan/entry nilai akhir.(form.STB01.01.07)

*Instrumen pengendalian pelaksanaan dengan menggunakan 7
formulir yaitu:*

- 1. Form.STB.01.01.01: data base kurikulum*
- 2. Form.STB01.01.02: data base dosen*
- 3. Form.STB01.01.03: formulir monitoring*
- 4. Form.STB01.01.04: rekapitulasi tatap muka perkuliahan*
- 5. Form.STB01.01.05: rekapitulasi evaluasi perkuliahan dosen*
- 6. Form.STB01.01.06: komponen penentu nilai akhir mata kuliah*
- 7. Form.STB01.01.07: rekapitulasi pengumpulan entry nilai akhir*

BAB III

METODE AUDIT DAN AUDITOR

A. Tahapan Pelaksanaan AMI

1. Sosialisasi AMI

Kegiatan audit dilaksanakan oleh Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai organisasi pelaksana. Sosialisasi menjadi rangkaian paling pertama dari keseluruhan dan tahap-tahap AMI. Hal-hal yang disampaikan dalam sosialisasi AMI adalah sebagai berikut:

- a. Alokasi waktu AMI;*
- b. Sasaran dan ruang lingkup AMI;*
- c. Instrumen AMI;*
- d. Etika AMI.*

Tahapan-tahapan AMI ditetapkan secara final oleh LPM yang mengikat auditor dan auditee. Khusus visitasi auditor kepada auditee, jadinya bersifat tentatif sesuai kesepakatan keduanya. Namun pelaksanaan visitasi masih berada pada alokasi waktu yang ditetapkan oleh LPM dalam jadwal AMI. Dengan demikian maka tidak akan mengganggu tahapan – tahapan AMI lainnya.

2. Forum Auditor

Kegiatan ini didesain untuk melakukan pemahaman bersama antara auditor dan LPM pelaksana. Materi-materi yang dibahas forum auditor adalah:

- a. Instrumen AMI yang meliputi instrumen visitasi dan pelaporan auditor AMI;*
- b. Etika AMI meliputi etika auditor dan pelaksana;*
- c. Sasaran atau ruang lingkup AMI;*
- d. Penjadwalan visitasi dan komposisi auditor;*
- e. Tahap dan jadwal AMI;*
- f. Panduan AMI.*

3. Forum Auditee

Kegiatan ini dimaksudkan untuk mempersiapkan auditee atas AMI yang akan dilaksanakan. Forum mempertemukan antara auditee yang akan di audit dengan LMP sebagai pelaksana. Hal-hal yang dibahas dalam forum auditee adalah sebagai berikut:

- a. Instrumen visitasi AMI*
- b. Hak dan kewajiban auditee*
- c. Penjadwalan visitasi AMI*
- d. Hal-hal teknis lainnya*

4. Visitasi

Visitasi adalah kunjungan audit dari auditor AMI kepada auditee di lingkungan STAK Teruna Bhakti Yogyakarta. Visitasi bertujuan untuk memperoleh data audit dari standart mutu yang diterapkan pada masing-masing program studi dan unit kerja pendukung lainnya. Data audit ini kemudian dijadikan sebagai basis bagi auditor untuk melakukan evaluasi dan analisis terhadap pencapaian standart mutu yang diberlakukan.

5. Penyusunan Laporan

Auditor diberi waktu 1 (satu) minggu untuk menyusun laporan pelaksanaan atas audit yang dilakukan. Isi laporan dari auditor memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Pendahuluan, menguraikan tentang metode dan tahapan audit;*
- b. Profil singkat auditee;*
- c. Kegiatan-kegiatan yang diikuti;*
- d. Temuan awal;*
- e. Proses perbaikan;*
- f. Temuan audit; dan*
- g. Kesimpulan, berisi rekomendasi dan penilaian auditor.*

B. Instrumen AMI

1. Instrumen Visitasi AMI

Dalam melaksanakan visitasi AMI, auditor di bekali sistem penilaian. Auditor menyesuaikan dengan standart dan ketentuan yang telah ditetapkan dalam sistem tersebut. Apabila terdapat catatan atau informasi yang belum terkover dalam instrumen yang ada, auditor menuliskan dalam lembar tersendiri yang disediakan dan menjadi kesatuan dalam sistem.

2. Pelaporan Auditor

Petaporan auditor AMI terdiri dari laporan pendahuluan dan laporan hasil AMI. Isi laporan pendahuluan adatah catatan auditor atas visitasi dan penilaian awal berbasis instrumen yang digunakan. Catatan dan evaluasi tersebut dituangkan dalam template yang telah disiapkan. Laporan hasil AMI merupakan narasi keseluruhan dan hasil analisis final auditor atas visitasi dan revisitasi kepada auditee. Format laporan hasil AMI dari auditor disiapkan dalam bentuk template. Auditor menyesuaikan dengan template yang dimaksud.

C. Laporan Hasil AMI

Badan Penjaminan Mutu (LPM) sebagai penyelenggara AMI di STAK Teruna Bhakti Yogyakarta menyusun laporan pelaksanaan kegiatan I (satu) minggu setelah auditor menyelesaikan laporan pelaksanaan audit. Format laporan AMI menyesuaikan dengan format laporan yang berlaku di lingkungan STAK Teruna Bhakti Yogyakarta.

Beberapa hal yang ditambah dalam laporan ini adalah:

- 1. Rekap hasil temuan.*
- 2. Penilaian auditee oleh auditor atas audit yang dilakukan.*

3. *Rekomendasi atas temuan-temuan audit pada masing-masing auditee.*

Laporan AMI ini disampaikan kepada pimpinan dan menjadi salah satu dokumen mutu yang bisa digunakan oleh pihak-pihak terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan profesionalisme lembaga dalam memanifestasikan pernyataan pernyataan mutu yang ditetapkan.

D. Auditor

Auditor AMI harus mampu menerapkan dan menegakkan azaz- azaz sebagai berikut:

1. *Integritas; auditor mampu membangun kepercayaan orang lain bahwa keberpihakan yang dimiliki semata-mata ditujukan kepada kebenaran dan fakta. Integritas ini menjadi dasar bagi auditor dalam mengambil keputusan dan penilaiannya terhadap auditee. Untuk mewujudkan auditor yang berintegritas tinggi, standar perilaku yang ditetapkan adalah:*
 - a. *melakukan pekerjaan dengan kejujuran, ketekunan, dan tanggung jawab;*
 - b. *mentaati hukum dan membuat laporan sesuai ketentuan peraturan dan profesi;*
 - c. *tidak terlibat dalam aktivitas ilegal atau terlibat dalam tindakan yang dapat menurunkan wibawa profesi auditor AMI atau organisasi; dan*
 - d. *menghormati dan berkontribusi pada tujuan yang sah dan etis dari organisasi.*
2. *Objektivitas; auditor AMI menunjukkan objektivitas profesional tingkat tertinggi dalam mengumpulkan, mengevaluasi, dan mengkomunikasikan informasi tentang kegiatan atau proses yang sedang diaudit. Auditor AMI membuat penilaian yang seimbang dari semua keadaan yang relevan dan tidak*

dipengaruhi oleh kepentingan-kepentingan mereka sendiri atau orang lain dalam membuat penilaian. Sikap dan tindakan etis untuk mewujudkan objektivitas auditor AMI adalah:

- a. tidak berpartisipasi dalam kegiatan atau hubungan apapun yang dapat atau dianggap mengganggu penilaian;*
- b. tidak akan menerima apa pun yang dapat atau dianggap mengganggu profesionalitas penilaian; dan*
- c. mengungkapkan semua fakta material yang diketahui yang jika tidak diungkapkan dapat mengganggu pelaporan kegiatan yang sedang diaudit.*

3. Kerahasiaan; auditor AMI menghormati nilai dan kepemilikan informasi yang mereka terima dan tidak mengungkapkan informasi tanpa izin kecuali ada ketentuan peraturan atau kewajiban profesional untuk melakukannya. Perilaku yang harus dilakukan oleh auditor AMI untuk mewujudkan prinsip kerahasiaan adalah:

- a. berhati-hati dalam penggunaan dan perlindungan informasi yang diperoleh dalam tugas mereka; dan*
- b. tidak akan menggunakan informasi untuk keuntungan pribadi atau yang dengan cara apapun akan bertentangan dengan ketentuan peraturan atau merugikan tujuan yang sah dan etis dari organisasi.*

4. Kompetensi; auditor AMI menerapkan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang diperlukan dalam pelaksanaan layanan AMI. Perilaku yang harus ditunjukkan auditor untuk mewujudkan kompetensi adalah:

- a. melakukan AMI sesuai dengan standar yang telah ditetapkan; dan*
- b. terus-menerus meningkatkan kemampuan dan efektivitas serta kualitas layanan auditor.*

5. *Independensi; auditor AMI tidak terlibat konflik kepentingan (conflict of interest) dengan pihak-pihak lain yang terkait terutama auditee. Hal yang perlu dilakukan oleh auditor AMI untuk menjaga independensinya adalah:*

- a. *menghindari pertemuan dengan auditee di luar kegiatan audit selama proses AMI;*
- b. *melakukan proses AMI secara kelompok; dan*
- c. *tidak melakukan audit pada auditee di mana ia menjadi bagian organisasi I unit.*

E. Jadwal Audit dan Plotting Auditor

Plotting Auditor dan Jadwal Pelaksanaan Audit Penjaminan Mutu

Internal STAK TB.

<i>No</i>	<i>Program Studi</i>	<i>Auditor</i>	<i>Waktu</i>
<i>Audit Tahap I</i>			
<i>1</i>	<i>Sarjana Teologi</i>	<i>Dr. Johannis Siahaya, Dr. Munatar Kause</i>	<i>Selasa, 4-5-2021 09.00 - selesai</i>
<i>2</i>	<i>Sarjana PAK</i>	<i>Dr. Johannis Siahaya, Vicky S. Sutiono, S.Th</i>	<i>Selasa, 11-5-2021 09.00 - selesai</i>
<i>3</i>	<i>Magister PAK</i>	<i>Dr. Johannis Siahaya, Dr. Munatar Kause</i>	<i>Selasa, 18-5-2021 09.00 - selesai</i>
<i>4</i>	<i>Doktor Teologi</i>	<i>Dr. Munatar Kause Vicky S. Sutiono, S.Th</i>	<i>Selasa, 25-5-2021 09.00 - selesai</i>

BAB IV
HASIL AUDIT DAN TEMUAN

A. Hasil Audit dan Temuan

Mengacu pada mekanisme dan instrument audit, berikut disampaikan rekap hasil audit dan temuannya:

<i>Program Studi</i>	<i>Total skor</i>	<i>Temuan</i>	<i>Solusi</i>
<i>S1 Teologi</i>	<i>94</i>	<i>Kepangkatan dosen kurang memenuhi syarat 2 Dosen AA dan 4 belum mempunyai pangkat akademik.</i>	<i>Dosen sangat bergantung kepada ketentuan yang diatur oleh Dirjen Bimas Kristen Kementerian Agama RI</i>
<i>S1 PAK</i>	<i>94</i>	<i>Kepangkatan dosen kurang memenuhi syarat 3 Dosen AA dan 3 belum mempunyai pangkat akademik.</i>	<i>Dosen sangat bergantung kepada ketentuan yang diatur oleh Dirjen Bimas Kristen Kementerian Agama RI</i>
<i>S2 PAK</i>	<i>97</i>	<i>Belum ada dosen yang memiliki jenjang kepangkatan Lektor</i>	<i>Dosen sangat bergantung kepada ketentuan yang diatur oleh Dirjen Bimas Kristen Kementerian Agama RI</i>
<i>S3 Teologi</i>	<i>94</i>	<i>Masih ada 1 dosen dengan kepangkatan AA</i>	<i>Pengajuan Kenaikan Pangkat ke Dirjen Bimas Kristen Kementerian Agama RI</i>

Kertas kerja audit untuk masing-masing program studi/ unit kerja disampaikan dalam lampiran laporan ini.

1. Rekapitulasi Skor

<i>No</i>	<i>Program Studi</i>	<i>Skor</i>	<i>Skro Versi BANPT</i>
<i>1</i>	<i>S1 Teologi</i>	<i>94</i>	<i>C</i>
<i>2</i>	<i>S1 PAK</i>	<i>94</i>	<i>C</i>
<i>3</i>	<i>S2 PAK</i>	<i>97</i>	<i>C</i>
<i>4</i>	<i>S3 Teologi</i>	<i>94</i>	<i>C</i>

B. Diskusi

Jumlah skor perkuliahan pada masing – masing program studi, bila dikaitkan dengan skor akreditasi Badan Akreditasi Nasional (BAN-PT) dapat disusun kesetaraan dengan peringkat akreditasi sebagai berikut yaitu akreditasi peringkat A dengan jumlah skor > 90; peringkat B dengan jumlah skor > 75 – 90; peringkat C dengan jumlah skor >50 – 75; dan tidak terakreditasi dengan skor jumlah < 50.

Skor perkuliahan yang diperoleh masing – masing program studi memang belum mencerminkan kualitas perkuliahan pada program studi tersebut. hal ini dapat dilihat pada suatu standar skornya telah mencapai 4, namun masih menemukan adanya catatan – catatan kekurangan dari standar tersebut. selain itu juga masih ada pemenuhan standar yang sifatnya kuantitatif untuk menggugurkan kewajiban pemenuhan standar. Sebagai contoh, pemenuhan keberadaan RPS dan silabus mata kuliah secara fisik memang tersedia dokumen tersebut, namun isinya kurang relevan dengan bahan ajar yang telah disampaikan. Dalam pengisian formulir monitoring perkuliahan juga ditemukan adanya kejanggalan, sehingga skor SPMI tidak sesuai dengan realita yang ada. Hal tersebut membuat capaian tidak sesuai dengan base line kinerja serta sulit dilakukan pengukuran posisi skor yang telah dicapai di masa lampau dan yang akan datang.

SPMI digunakan untuk memastikan adanya peningkatan kinerja maka setiap unit harus bisa mengidentifikasi kondisi saat ini (evaluasi diri) beserta kelebihan sebagai acuan untuk peningkatan kinerja. Sehingga di periode selanjutnya setiap unit dapat meningkatkan

efisiensi dan efektifitasnya dalam pelaksanaan standar – standar perguruan tinggi. Dengan demikian SPMI sebaiknya melaporkan apa yang telah dilakukan untuk mewujudkan implementasi yang tepat.

Skor audit ini juga dapat digunakan untuk mencerminkan kualitas kinerja internal suatu program studi dan unit pelaksana dalam melakukan perbaikan performa. Sehingga dapat tercapai suatu peningkatan standar. Hal yang terpenting dilakukan adalah dengan melakukan SPMI secara periodik. Dari 4 program studi semua program studi melakukan administrasi SPMI perkuliahan dengan baik, sehingga memiliki kelengkapan dokumen yang baik.. Semua Prodi telah melakukan dokumen SPMI dengan baik.. Data ini dapat dipakai untuk menggambarkan kondisi STAK Teruna Bhakti Yogyakarta pada periode semester genap tahun 2020/2021 dan dengan demikian perlu dilakukan sesuatu perbaikan yang sangat serius agar mempunyai lulusan yang berkualitas dan dapat bersaing.

BAB V

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

1. *Semua program studi pada tahun akademik semester genap 2020/2021 telah menetapkan standar perkuliahan dan melaksanakan standar perkuliahan;*
2. *Semua program studi telah melakukan SPMI dengan sangat baik.*
3. *Perlu dilakukan peningkatan kepatuhan program studi terhadap pemenuhan standar dosen.*

B. Rekomendasi

1. *STAK TB perlu melakukan monitoring terhadap para dosen di program studi untuk meningkatkan kepangkatan para dosen.*
2. *STAK TB perlu memfasilitasi dosen untuk kepangkatan pada Dirjen Bimas Kristen Kementerian Agama RI*

LAMPIRAN

KERTAS KERJA AUDIT PROGRAM STUDI S1 TEOLOGI

PENILAIAN DOKUMEN STANDAR PERKULIAHAAN


Unit Kerja : Prodi S1 Teologi
 Auditor : Dr. Munatar Kause, Dr. Johannis Siahaya, M. Th, Vicky Samuel Sutiono, S. Th
 Tanggal Penilaian : Selasa,4-5 Mei 2021, Jam 09.00 - selesai

No	Isi Standar	Informasi dari dokumen	Skor	Bobot	Nilai
1	Lineritas bidang/kompetensi dosen (S2/S3) dengan Mata Kuliah yang diampuh	Semua dosen program studi linear dengan mata kuliah yang diampuh	4	3	12
2	Kualifikasi dosen dilihat dari jabatan fungsional dosen pengampu mata kuliah (untuk dosen S1, minimal S2 dan Asisten Ahli; Dosen S2, minimal S3 dan Lektor; Dosen S3, minimal S3 dan Lektor Kepala)	Dosen Prodi S1 Teologi terdiri: <ul style="list-style-type: none"> • S2= 3 orang dosen • S3= 3 orang Dosen Jabatan Fungsional : <ul style="list-style-type: none"> • 2 orang dosen Asisten Ahli, • 4 Orang dosen Biasa (dalam proses Pengajuan Jafung) 	3	3	9
3	Rata-rata tatap muka kehadiran mengajar dosen pada satu mata kuliah dalam satu semester	Daftar hadir menunjukkan rata-rata tatap muka 14-16 kali pertemuan sesuai jadwal Dokument daftar hadir terlampir	4	2	8
4	Waktu terbitnya jadwal perkuliahan dengan alokasi mata kuliah dan dosen pengampu yang dientri dalam sistem	<i>Dosen melakukan tatap muka perkuliahan 7 kali setelah UTS, sebelum UAS atau total tatap muka 14 kali</i> Dokumen: daftar Hadir terlampir	4	2	8
5	Ketersediaan Silabus dan RPS diawal perkuliahan	Semua dosen menyerahkan Silabus dan RPS satu minggu sebelum Perkuliahan dimulai Dokument Silabus dan RPS terlampir	4	3	12
6	Ketersediaan bahan ajar diawal perkuliahan	Dosen menyerahkan bahan ajar perkuliahan pada awal tatap muka perkuliahan. Dokument Materi Ajar tersedia	4	3	12
7	Pemberian tugas mata kuliah oleh dosen pengampu kepada mahasiswa dan nilai tugas masuk dalam perhitungan nilai akhir	Nilai tugas telah diserahkan oleh dosen. Dokument nilai terlampir	4	3	12

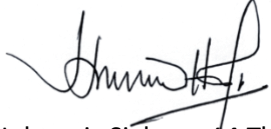
8	Rata-rata nilai evaluasi proses perkuliahan dosen oleh mahasiswa	Rata-rata nilai evaluasi proses perkuliahan dosen oleh mahasiswa mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan. Dokumen: Nilai Terlampir	4	3	12
9	Ketepatan entry nilai mata kuliah sesuai waktu yang telah ditetapkan	<i>Dosen telah memasukan nilai matakuliah sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.</i> <i>Terlampir:</i> 1. form. 2. Komponen penentu nilai akhir kuliah form. 3. Rekapitulasi pengumpulan/entry nilai akhir.	4	3	12
JUMLAH			35		97

Yogyakarta, 5 Mei 2021

Auditor



Dr. Munatar Kause, M.Th



Dr. Johannis Siahaya, M.Th



Vicky Samuel Sotiono, S.Th

LAMPIRAN

**KERTAS KERJA AUDIT PROGRAM STUDI
S1 PAK**

PENILAIAN DOKUMEN STANDAR PERKULIAHAAN

Unit Kerja : Prodi S1 Pendidikan Agama Kristen
 Auditor : Dr. Johannes Siahaya, M.Th. Vicky Samuel Sutiono, S.Th. Dr. Munatar Kause, M.Th
 Tanggal Penilaian : *Selasa, 11-5-2021, Jam 09.00 - selesai*

No	Isi Standar	Informasi dari dokumen	Skor	Bobot	Nilai
1	Lineritas bidang/kompetensi dosen (S2/S3) dengan Mata Kuliah yang diampuh	Kompetensi dosen (S2/s3) dengan mata kuliah yang diampuh lenear	3	3	9
2	Kualifikasi dosen dilihat dari jabatan fungsional dosen pengampu mata kuliah (untuk dosen S1, minimal S2 dan Asisten Ahli; Dosen S2, minimal S3 dan Lektor; Dosen S3, minimal S3 dan Lektor Kepala)	Kualifikasi Dosen: <ul style="list-style-type: none"> • S2:4 orang dosen • S3: 2 orang Jafung: <ul style="list-style-type: none"> • 3 orang dosen Asisten Ahli • 3 orang dosen biasa Dokumen: Ijazah dan Jafung terlampir	3	3	9
3	Rata-rata tatap muka kehadiran mengajar dosen pada satu mata kuliah dalam satu semester	Tatap muka kehadiran mengajar dosen pada mata kuliah dalam satu semester 14 kali Dokumen: Daftar hadir terlampir	4	2	8
4	Waktu terbitnya jadwal perkuliahan dengan alokasi mata kuliah dan dosen pengampu yang dientri dalam sistim	Jadwal perkuliahan dengan dengan alokasi mata kuliah yang mengikuti system yang dientri. Dokumen: jadwal perkuliahan terlampir	4	2	8
5	Ketersediaan Silabus dan RPS diawal perkuliahan	Silabus dan RPS tersedia satu minggu sebelum perkuliahan dimulai. Dokumen: Silabus dan RPS Terlampir	4	3	12
6	Ketersediaan bahan ajar diawal perkuliahan	Bahan ajar tersedia pada saat perkuliahan dimulai	4	3	12
7	Pemberian tugas mata kuliah oleh dosen pengampu kepada mahasiswa dan nilai tugas masuk dalam perhitungan nilai akhir	Nilai tugas masuk dalam hitungan nilai akhir oleh dosen pengampu Dokumen: daftar nilai akhir	4	3	12
8	Rata-rata nilai evaluasi proses perkuliahan dosen oleh mahasiswa	Nilai rata-rata evaluasi proses perkuliahan dosen oleh mahasiswa 80	4	3	12

9	Ketepatan entry nilai mata kuliah sesuai waktu yang telah ditetapkan	nilai mata kuliah dimasukan sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Dokumen nilai terlampir	4	3	12
	JUMLAH		34		94

Yogyakarta, 11 Mei 2021

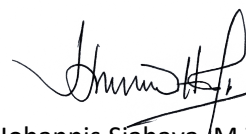
Auditor



Vicky Samuel Sutiono, S.Th



Dr. Munatar Kause, M.Th.



Dr. Johannis Siahaya, M,Th

LAMPIRAN

**KERTAS KERJA AUDIT PROGRAM STUDI
S2 PAK**

PENILAIAN DOKUMEN STANDAR PERKULIAHAAN

Unit Kerja : Prodi S2 PAK
 Auditor : Dr. Johannes Siahaya, M.Th. Dr. Munatar Kause, M.Th. Vicky Samuel Sutiono, S.Th
 Tanggal Penilaian : Selasa, 18 Mei 2021
 09.00 - selesai

No	Isi Standar	Informasi dari dokumen	Skor	Bobot	Nilai
1	Lineritas bidang/kompetensi dosen (S2/S3) dengan Mata Kuliah yang diampuh	Kompetensi Dosen S2 lenear dengan mata kuliah yang diampuh	4	3	12
2	Kualifikasi dosen dilihat dari jabatan fungsional dosen pengampu mata kuliah (untuk dosen S1, minimal S2 dan Asisten Ahli; Dosen S2, minimal S3 dan Lektor; Dosen S3, minimal S3 dan Lektor Kepala)	Kulifikasi Dosen: <ul style="list-style-type: none"> • keseluruhan dosen S2 Pak adalah S3 (Doktor) • 5 Orang dosen dengan kepangkatan Asisten Ahli 3B • 1 orang dosen dengan Kepangkatan Lektor 3 C <p>Dokumen: Ijazah dan Sertifikat Jafung</p>	3	3	9
3	Rata-rata tatap muka kehadiran mengajar dosen pada satu mata kuliah dalam satu semester	Tatap muka kehadiran dosen mengajar rata-rata 14 kali pertemuan. Dokumen: daftar hadir terlampir	4	2	8
4	Waktu terbitnya jadwal perkuliahan dengan alokasi mata kuliah dan dosen pengampu yang dientri dalam sistim	Jadwal perkuliahan dan alokasi mata kuliah sudah terbit dan terentri dalam sistim	4	2	8
5	Ketersediaan Silabus dan RPS diawal perkuliahan	Silabus dan RPS perkuliahan tersedia di awal perkuliahan Dokumen: RPS dan Silabus terlampir	4	3	12
6	Ketersediaan bahan ajar diawal perkuliahan	Bahan ajar sudah tersedia diawal perkulihan. Dokumen: Bahan ajar tersedia	4	3	12
7	Pemberian tugas mata kuliah oleh dosen pengampu kepada mahasiswa dan nilai tugas masuk dalam perhitungan nilai akhir	Dosen pengampu mata kuliah memberikan tugas akhir dan terhitung dal nilai rata-rata Dokumen: daftar nilai	4	3	12

8	Rata-rata nilai evaluasi proses perkuliahan dosen oleh mahasiswa	Nilai rata-rata evaluasi perkuliahan tersedia Dokumen nilai tersedia	4	3	12
9	Ketepatan entry nilai mata kuliah sesuai waktu yang telah ditetapkan	Semua nilai mata kuliah dientri tepa waktu.	4	3	12
	JUMLAH		35		97

Yogyakarta, 18 Mei 2021

Auditor



Dr. Munatar Kause, M.Th



Dr. Johannis Siahaya, M.Th.



Vicky Samuel Sutiono, S.Th

LAMPIRAN

**KERTAS KERJA AUDIT PROGRAM STUDI
S3 Teologi**

PENILAIAN DOKUMEN STANDAR PERKULIAHAAN

Unit Kerja : Prodi S3 Teologi
 Auditor : Dr. Johannis Siahaya, M.Th. Dr. Munatar Kause, M.Th. Vicky Samuel Sutiono, S.Th
 Tanggal Penilaian : Selasa,25-5-2021
 Jam 09.00 - selesai

No	Isi Standar	Informasi dari dokumen	Skor	Bobot	Nilai
1	Lineritas bidang/kompetensi dosen (S2/S3) dengan Mata Kuliah yang diampuh	Dosen-dosen Program Doktorat memiliki kompetensi dan linear dengan mata kuliah yang diampuh Dokumen: Tertera dalam rekapan tri darma Pendidikan	3	3	9
2	Kualifikasi dosen dilihat dari jabatan fungsional dosen pengampu mata kuliah (untuk dosen S1, minimal S2 dan Asisten Ahli; Dosen S2, minimal S3 dan Lektor; Dosen S3, minimal S3 dan Lektor Kepala)	Kualifikasi Dosen: <ul style="list-style-type: none"> • 2 dosen dengan kepangkatan Profesor • 2 Dosen dengan kepangkatan lector 3D • 2 Dosen dengan kepangkatan Lektor 3C • 1 Dosen dengan kepangkatan Asisten Ahli 3B • Semua dosen dengan pendidikan terakhir S3 Dokumen: Sertifikat dan ijazah terlampir	3	3	9
3	Rata-rata tatap muka kehadiran mengajar dosen pada satu mata kuliah dalam satu semester	Tatap muka kehadiran mengajar satu mata kuliah dalam satu semester 14 kali Dokumen: Presensi perkuliahan terlampir	4	2	8
4	Waktu terbitnya jadwal perkuliahan dengan alokasi mata kuliah dan dosen pengampu yang dientri dalam sistim	Jadwal perkuliahan sudah terbit satu minggu sebelum perkuliahan dimulai. Dokumen: Jadwal perkuliahan terlampir	4	2	8
5	Ketersediaan Silabus dan RPS diawal perkuliahan	Silabus dan RPS sudah tersedia dan dijelaskan diawal perkuliahan. Dokumen: Silabus dan RPS terlampir	4	3	12
6	Ketersediaan bahan ajar diawal perkuliahan	Bahan ajar setiap mata kuliah sudah tersedia diawal perkuliahan.	4	3	12

		Dokumen: Bahan ajar tersedia			
7	Pemberian tugas mata kuliah oleh dosen pengampu kepada mahasiswa dan nilai tugas masuk dalam perhitungan nilai akhir	Setiap mata kuliah sudah ada pembagian tugas oleh dosen pengampu dan terhitung dalam nilai akhir	4	3	12
8	Rata-rata nilai evaluasi proses perkuliahan dosen oleh mahasiswa	Nilai rata-rata evaluasi perkuliahan dosen oleh mahasiswa terlampir	4	3	12
9	Ketepatan entry nilai mata kuliah sesuai waktu yang telah ditetapkan	Nilai-nilai setiap mata kuliah sudah dientri sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh bagian akademik	4	3	12
	JUMLAH		34		94

Yogyakarta, 25 Mei 2021

Auditor



Dr. Johannis Siahaya, M.Th



Dr. Munatar Kause, M.Th



Vicky Samuel Sotiono, S.Th.