

# LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2019-2020



LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL (LPMI)

UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU Jl. A. Yani No. 1A Tambahrejo Kec. Gadingrejo Kab. Pringsewu 35372  
Telp. (0729) 7081587 Email: [lpmi.uap@gmail.com](mailto:lpmi.uap@gmail.com)

**LAPORAN  
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**






**LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL (LPMI)  
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU  
TAHUN 2020**

**HALAMAN PENGESAHAN**



**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU  
TAHUN 2019/2020**

Pringsewu, 29 Juli 2020

<b>Dibuat oleh</b>	<b>Disetujui oleh</b>	<b>Disahkan oleh</b>
 Nopi Anggista Putri, S.ST.,M.Keb.	 Nopi Anggista Putri, S.ST.,M.Keb.	 Hardono, S.Kep.,Ners.,M.Kep.
Ketua Auditor	Ka. LPMI	Rektor

Universitas Aisyah Pringsewu  
Rektor,



Hardono, S.Kep.,Ners.,M.Kep.  
NIK. UAP001062009310378

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penyusunan Laporan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun Akademik 2019-2020 dapat diselesaikan.

Laporan AMI disusun berdasarkan hasil pengecekan dokumen di Program Studi di lingkungan Universitas Aisyah Pringsewu. Laporan ini merupakan penugasan akhir dari siklus sistem penjaminan mutu internal dan akan dijadikan sebagai baseline data untuk meningkatkan kepatuhan terhadap standar yang ditetapkan. Hasil ini juga akan dijadikan informasi untuk menyusun kebijakan perguruan tinggi dalam pencapaian visi misi di program studi dan fakultas.

Demikianlah laporan ini dibuat untuk disajikan sebagai dokumen pelaksanaan audit mutu internal. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan ini, semoga memberi manfaat untuk peningkatan mutu di program studi di lingkungan Universitas Aisyah Pringsewu.

Pringsewu, 29 Juli 2020

Tim Penyusun.

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>ii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Dasar Hukum.....	1
C. Tujuan.....	2
D. Lingkup AMI.....	3
<b>BAB II METODE PELAKSANAAN .....</b>	<b>4</b>
A. Waktu dan Tempat.....	4
B. Panitia dan Tim AMI.....	4
C. Persiapan Kegiatan .....	5
<b>BAB III HASIL DAN PELAKSANAAN KEGIATAN.....</b>	<b>6</b>
A. Area Audit .....	6
B. Hasil Pelaksanaan Kegiatan.....	8
C. Realisasi Anggaran .....	16
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>17</b>
A. Kesimpulan .....	17
B. Saran.....	17
<b>LAMPIRAN</b>	

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan salah satu kegiatan audit yang dilaksanakan Fakultas Kesehatan oleh Unit Penjamin Mutu (UPM) dengan berkoordinasi dengan Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI) sebagai bentuk evaluasi diri yang dilakukan oleh Fakultas Kesehatan. Pelaksanaan AMI ini merupakan amanat Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi pasal 52 yang menegaskan bahwa Penjaminan Mutu merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. Sesuai dengan Pasal 5 ayat (1) Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Tentang SPM Dikti (1) SPMI memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas; Penetapan Standar, Pelaksanaan Standar, Evaluasi Pelaksanaan Standar, Pengendalian Pelaksanaan Standar, dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi, dikenal dengan singkatan PPEPP. Pada ayat (2) Evaluasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c dilakukan melalui Audit Mutu Internal (AMI).

AMI dilaksanakan untuk meninjau dan memantau tingkat kesesuaian dan efektifitas penerapan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang telah ditetapkan di Fakultas Kesehatan Universitas Aisyah Pringsewu. Hasil AMI akan menjadi dasar untuk menentukan strategi dan sasaran mutu Fakultas Kesehatan yang ingin dicapai dan tertuang dalam Manual Mutu. Dekan Fakultas Kesehatan, UPM, LPMI dan Program Studi harus memastikan bahwa proses audit internal berjalan dengan efektif dan efisien dalam memetakan kekuatan dan kelemahan SPMI di Fakultas Kesehatan.

Audit mutu internal merupakan bagian penting dari proses penjaminan mutu sebuah perguruan tinggi, bahkan menjadi bagian dari penilaian akreditasi. Selain sebagai tanggung jawab UPM dan LPMI secara berkelanjutan terhadap capaian SPMI Fakultas Kesehatan, pelaksanaan AMI juga sebagai bentuk persiapan menghadapi pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) oleh Lam-PTKes yang dilaksanakan dalam periode

waktu 5 (lima) tahun sekali, sekaligus sebagai upaya untuk memperbaiki serta meningkatkan setiap komponen yang ada secara optimal.

Pelaksanaan AMI 2019-2020 dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah disusun. Kegiatan AMI ini dilakukan dengan melihat bukti pelaksanaan standar yaitu seluruh dokumen sebagai bukti pelaksanaan standar yang telah dilakukan di Program Studi, UAK, Kemahasiswaan, Keuangan, Perpustakaan dan Laboratorium (jadwal terlampir).

## **B. Dasar Hukum**

1. Undang – undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Undang – Undang No. 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Tahun 2009 No. 5063).
3. Undang – Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 No.78, Tambahan Lembaran Negara No.4301).
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Pendidikan Tinggi
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
8. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 417/KPT/I/2019 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Aisyah Pringsewu, Sekolah Tinggi Teknologi Aisyah di Kabupaten Pringsewu dan Akademik Kebidanan Medica Bakti Nusantara di Kabupaten Pringsewu Menjadi Universitas Aisyah

Pringsewu di Kabupaten Pringsewu Provinsi Lampung yang Diselenggarakan oleh Yayasan Aisyah Lampung

9. Statuta Universitas Aisyah Pringsewu Tahun 2019
10. Rencana Induk Pengembangan Universitas Aisyah Pringsewu Tahun 2019-2044
11. Rencana Strategi Universitas Aisyah Pringsewu Tahun 2019-2024
12. Rencana Stategi Lembaga Penjamin Mutu Internal Tahun 2019-2024
13. Keputusan Rektor Nomor 042/RK-UAP/VII/2019 tentang Pembentukan Lembaga Penjamin Mutu Internal (LPMI, Unit Penjamin Mutu (UPM dan Gugus Penjamin Mutu (GPM) Univeristas Aisyah Pringsewu tahun 2019
14. Keputusan Rektor Nomor 1031.2/UAP.RK/VI/2020 tentang Pengangkatan Auditor Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Aisyah Pringsewu Tahun 2020

### **C. TUJUAN**

Tujuan AMI adalah:

1. Mengetahui bahwa pelaksanaan standar mutu telah tepat dan efektif .
2. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu program studi terhadap dokumentasi akademik fakultas dan mutu fakultas
3. Memetakan kesiapan program studi dalam melaksanakan program akreditasi
4. Sebagai langkah pengukuran capaian standar (SN DIKTI) pada SPMI program studi, serta mengklarifikasi dokumen yang tersedia di program studi

### **D. LINGKUP AMI**

1. Pendidikan
2. Penelitian
3. Pengabdian masyarakat
4. Sarana dan Prasarana pendukung akademik



## **BAB II**

### **METODE PELAKSANAAN**

#### **A. WAKTU DAN TEMPAT**

Waktu : 06 – 18 Juli 2020  
Tempat : Ruang atau tempat yang disediakan auditee

#### **B. PANITIA DAN TIM AMI**

Panitia dan Tim Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Aisyah Pringsewu terdiri dari :

1. Penanggung jawab : Hardono, S.Kep.,Ners.,M,Kep.
2. Ketua : Nopi Anggista Putri, S.ST.,M.Keb.
3. Sekretaris : Amali Rica Pratiwi, S.Gz.,M.Gz.
4. Bendahara : Yenny Marthalena, SE.,MM.
5. Tim Auditor :
  1. Nopi Anggista Putri, S.ST.,M.Keb. (Leader)
  2. Yuni Sulistiawati, S.Tr.,Keb.,M.Tr.,Keb
  3. Amali Rica Pratiwi, S.Gz.,M.Gz.
  4. Dwi Yana Ayu Andini, S.Kom
  5. Ikna Awaliyani, S.Kom
  6. Hikmah Ifayanti, S.Keb,bd.,M.Keb
  7. Fahlul Rizki , S.Kom.,M.Ti
  8. Rini Palupi, S.Kep,Ners.,M.Kep
  9. Riona Sanjaya, S.Kep,Ners.,M.Kep
  10. Mareza Yolanda Ummar, S.ST.,M.Kes
  11. Desti Ambarwati, S.Gz.,M.Gz
  12. Rita Purnamasari, S.Farm,Apt
  13. Hafsah Mukaromah, S.Kom
  14. Dita Septasari, S.Kom
  15. Rully Afrita Harlyanti, S.Psi.,M.Psi.
  16. Eka Nurzannah, M.Acc

## C. Persiapan Kegiatan

### 1. Persiapan Pelaksanaan AMI

Persiapan Pelaksanaan AMI Universitas Aisyah Pringsewu Tahun Akademik 2019/2020 telah dilaksanakan secara luring. Berikut jadwal dari pelaksanaan AMI:

**Tabel 1. Jadwal AMI Universitas Aisyah Pringsewu  
TA 2019/2020**

No	Unit	Program Studi	Tanggal Audit	
			AD	AL
1.		S1 Keperawatan	29 Juni 2020	06 Juli 2020
2.		Profesi Ners	29 Juni 2020	06 Juli 2020
3.	Fakultas Kesehatan	DIV Kebidanan	30 Juni 2020	07 Juli 2020
4.		DIII Bidan	01 Juli 2020	07 Juli 2020
5.		S1 Gizi	02 Juli 2020	08 Juli 2020
6.		S1 Farmasi	02 Juli 2020	08 Juli 2020
7.	Fakultas Sosial dan Bisnis	S1 Psikologi	03 Juli 2020	09 Juli 2020
8.		S1 Akuntansi	03 Juli 2020	09 Juli 2020
9.	Fakultas Teknologi dan Informatika	S1 Teknik Informatika	04 Juli 2020	09 Juli 2020
10.		DIII Teknik Elektronika	04 Juli 2020	09 Juli 2020
11.	UAK			10 Juli 2020
12.	Kemahasiswaan			10 Juli 2020
13.	Keuangan			10 Juli 2020
14.	Perpustakaan			11 Juli 2020
15.	Laboratorium			11 Juli 2020
16.	LPPM			

**Tabel 2 Waktu Pelaksanaan AMI Universitas Aisyah Pringsewu  
TA 2019/2020**

No	Kegiatan	Pelaksanaan
1	Pertemuan Auditor AMI	15 Juni 2020
2	Rapat Persiapan AMI	18 Juni 2020
3	Pembuatan Proposal AMI	18-22 Juni 2020
4	Pengiriman Permohonan Audit	19-22 Juni 2020

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Pelaksanaan</b>
5	Pengiriman Jadwal Pelaksanaan	25 Juni 2020
6	Pembukaan AMI	29 Juni 2020
7	Pelaksanaan Audit Dokumen	29 Juni - 04 Juli 2020
8	Pelaksanaan Audit Lapangan	06 - 11 Juli 2020
9	Rekap Hasil Audit oleh Auditor dan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	06 - 18 Juli 2020
10	Penyerahan Hasil ke Program Studi	20 Juli 2020
11	Revisi dan Penyerahan Hasil ke LPMI	20 - 25 Juli 2020
12	Pelaporan AMI	29 Juli 2020
13	Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)	03 Agustus 2020

## **2. ANGGARAN**

(Terlampir)

**BAB III**  
**HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN**

**A. AREA AUDIT**

Pelaksanaan AMI dengan area audit sebagai berikut:

<b>NO</b>	<b>AREA</b>	<b>AREA AUDIT</b>	<b>AUDITEE</b>
1	<b>PENDIDIKAN</b>	1. Kompetensi Lulusan; 2. Isi Pembelajaran; 3. Proses Pembelajaran; 4. Penilaian Pembelajaran 5. Dosen dan Tenaga Kependidikan 6. Sarana dan Prasarana pembelajaran; 7. Pengelolaan Pembelajaran 8. Pembiayaan Pembelajaran 9. Perpustakaan dan Laboratorium → sesuai standar/SOP yang ada	1. Ka Prodi 2. Koord Akademik 3. Koord Kemahasiswaan
2	<b>PENELITIAN</b>	1. Hasil Penelitian; 2. Isi Penelitian; 3. Proses Penelitian; 4. Penilaian Penelitian; 5. Peneliti; 6. Sarana Dan Prasarana Penelitian; 7. Pengelolaan Penelitian; 8. Pendanaan Dan Pembiayaan Penelitian.	1. LPPM 2. UPPM 3. Prodi 4. Dosen
3	<b>PENGABDIAN MASYARAKAT</b>	1. Hasil Pengabdian Masyarakat; 2. Isi Pengabdian Masyarakat; 3. Proses Pengabdian Masyarakat; 4. Penilaian Pengabdian Masyarakat; 5. Pelaksana Pengabdian Masyarakat; 6. Sarana dan Prasarana Pengabdian Masyarakat; 7. Pengelolaan Pengabdian Masyarakat; 8. Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Masyarakat;	1. LPPM 2. UPPM 3. Prodi 4. Dosen
4	<b>UAK, Kemahasiswaan</b>	1. Sipenmaru 2. SK mahasiswa 3. KTM 4. KRS 5. KHS 6. Kalender akademik 7. Laporan pendidikan	1. Ka.Unit

NO	AREA	AREA AUDIT	AUDITEE
		8. PDPT 9. Data mahasiswa 10. Data mahasiswa berprestasi 11. Data kegiatan kemahasiswaan 12. Data mahasiswa yang cuti dan mengundurkan diri 13. Kegiatan wisuda 14. Penerbitan ijazah dan SKPI 15. Legalisir ijazah 16. Penerbitan Transkip 17. Analisis data 18. Standar/SOP terkait	
5	Keuangan, Unit Perpustakaan, Unit Laboratorium	1. Sarana prasarana Pembelajaran 2. Sarana prasarana penunjang (perpustakaan, dan laboratorium) 3. Keuangan 4. Standar / SOP terkait masing-masing unit kerja	1. Ka. Keuangan 2. Ka. Unit

## B. HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

### 1. Metode Audit

Metode yang digunakan dalam AMI adalah:

- a. Permohonan Audit oleh auditee
- b. Maksimal 1 minggu sebelum pelaksanaan AMI permohonan sudah dikirimkan ke LPMI
- c. Penentuan jadwal audit oleh auditee dan auditor
- d. Audit lapangan:

Wawancara pelaksanaan standar: auditor turun ke prodi yang siap diaudit pelaksanaan standar SPMI dan Tupoksi TA 2019/2020.

### 2. Mekanisme

- a. Auditee menyiapkan seluruh bukti fisik sebelum pelaksanaan Audit Lapangan oleh auditor.
- b. Pertemuan Auditor AMI secara luring di ruang yang disiapkan oleh setiap auditee sesuai dengan jadwal audit.
- c. Pelaksanaan AMI
  - 1) Pembukaan : Pembukaan: Dihadiri oleh Auditor, Jajaran Manajemen dan Auditee

- 2) Pelaksanaan :
- a) Auditor mengecek kelengkapan dokumen dan bukti fisik dalam pemenuhan standar dan tupoksi.
  - b) Auditor melakukan wawancara dengan auditee (Auditee : Kaprodi, Koord akademik, Koord kemahasiswaan (untuk klarifikasi dokumen atau bukti fisik serta wawancara terkait pelaksanaan standar dan tupoksi)
  - c) Auditor mencatat seluruh temuan AMI pada form audit
  - d) Jika ada temuan (Form-5; Pedoman AMI), auditor mencatat temuan pada formulir tersebut dan harus diserahkan kepada auditee untuk dicari akar penyebab masalah dan melakukan tindak lanjut.
  - e) Auditor dan Auditee melakukan pertemuan untuk klarifikasi temuan dan penutupan AMI di unit masing-masing
  - f) Auditor melakukan pertemuan secara luring di ruang yang disiapkan oleh auditee untuk persamaan persepsi
- 3) Pelaporan/Penutupan :
- a) Ketua auditor mengirimkan hasil AMI maksimal 1 hari sebelum penutupan
  - b) Pelaksanaan penutupan dilakukan secara luring di ruang yang disiapkan oleh auditee, dan dihadiri oleh LPMI, Auditor, Jajaran manajemen, dan Auditee, Auditor dan tim mutu
- d. Rencana Tindak Lanjut : Jika ada temuan yang harus diselesaikan auditee menyelesaikan temuan tersebut atau membuat usulan penyelesaiannya. Auditee harus meng-upload kelengkapan bukti fisik dari penyelesaian temuan dan diverifikasi oleh auditor atau rencana tindak lanjut temuan yang sudah ditandatangani auditee. Bukti fisik tersebut harus dilaporkan maksimal 1 minggu setelah.

### **3. Pelaksana**

Tim Auditor AMI Universitas Aisyah Pringsewu yang telah selesai melaksanakan AMI Tahun Akademik 2019/2020 berjumlah 16 orang.  
(Nama-nama terlampir)

### **4. Waktu dan Tempat Pelaksanaan**

Audit Mutu Internal (AMI) TA 2019-2020 telah terlaksana selama 2 minggu dari tanggal 29 Juni – 11 Juli 2020 di seluruh unit yang berada di lingkungan Universitas Aisyah Pringsewu.

## 5. Hail Audit Mutu Internal TA 2019-2020

No	Nama Standar	Temuan		Auditee	Auditor	Target Waktu Penyelesaian Perbaikan	Keterangan
		Kategori	Jumlah				
<b>A. Fakultas Kesehatan</b>							
<b>Prodi DIV Kebidanan</b>							
1	<b>Non-Akademik:</b> Tata Pamong	KTS Minor	1	Riona S.	Amali R. Rini P.	6 bulan	Kebijakan tentang suasana akademik (kebebasan akademik, otonomi keilmuan) belum ada
<b>Prodi S1 Keperawatan</b>							
1	<b>Akademik:</b> Standar Isi Pembelajaran	KTS Minor	1	Anggi K.	Yuni S. Rully A.	Triwulan	Peraturan/ kebijakan pengembangan kurikulum yang berlaku diinstitusi masih dokumen STIKes belum di perbaharui ke UAP
2	<b>Akademik:</b> Standar Proses Pembelajaran	KTS Minor	1	Anggi K.	Yuni S. Rully A.	Triwulan	Keberadaan laporan kegiatan dalam upaya peningkatan mutu akademik, materi, metode pembelajaran, cara evaluasi (daftar hadir, makalah dan kesimpulannya belum terdokumentasi dengan baik
3	<b>Non-Akademik:</b> Standar Tata Pamong	KTS Minor	1	Anggi K.	Yuni S. Rully A.	6 bulan	Belum ada dokumen terbaru mengenai kebijakan suasana akademik
<b>Prodi Profesi Ners</b>							
1	<b>Akademik:</b> Standar Isi Pembelajaran	KTS Minor	1	Eva Y.	Nopi A. Ikna A.	Triwulan	Buku kurikulum harus diperbaharui karena sudah ada perubahan bentuk dari STIKes menjadi Universitas
<b>Prodi DIII Kebidanan</b>							
1	<b>Akademik:</b> Standar Proses Pembelajaran	KTS Minor	1	Mareza Y.	Hikmah I. Riona S.	Triwulan	Evaluasi hasil pembelajaran baru tertulis tugas 20%, belum ada evaluasi dalam bentuk tugas (makalah) yang sudah di koreksi oleh dosen.
<b>Prodi S1 Farmasi</b>							
1	<b>Akademik:</b> Standar Isi Pembelajaran	KTS Minor	1		Yuni S. Desti A.	6 bulan	Buku kurikulum harus diperbaharui karena sudah ada perubahan bentuk dari STIKes menjadi Universitas



No	Nama Standar	Temuan		Auditee	Auditor	Target Waktu Penyelesaian Perbaikan	Keterangan
		Kategori	Jumlah				
<b>Prodi S1 Gizi</b>							
1	<b>Non-Akademik:</b> Standar Tata Pamong	KTS Minor	1	Desti A.	Nopi A. Mareza Y.	Triwulan	Laporan kinerja dosen per tahun belum ada.
<b>B. Fakultas Sosial dan Bisnis</b>							
<b>Prodi S1 Psikologi</b>							
1	<b>Akademik:</b> Standar Isi Pembelajaran	KTS Minor	1	Rully A.	Fahlul R. Rita P.	6 bulan	Buku kurikulum harus diperbaharui karena sudah ada perubahan bentuk dari STIKes menjadi Universitas
2	<b>Non-Akademik:</b> Standar Tata Pamong	KTS Minor	1	Rully A.	Fahlul R. Rita P.	Triwulan	Laporan kinerja dosen per tahun belum ada.
<b>Prodi S1 Akuntansi</b>							
1	<b>Akademik:</b> Standar Isi Pembelajaran	KTS Minor	1	Eka N.	Dwi Y. Eka N.	6 bulan	Buku kurikulum harus diperbaharui karena sudah ada perubahan bentuk dari STIKes menjadi Universitas
2	<b>Akademik:</b> Standar Proses Pembelajaran	KTS Minor	1	Eka N	Dwi Y. Eka N.	Triwulan	Evaluasi hasil pembelajaran baru tertulis tugas 20%, belum ada evaluasi dalam bentuk tugas (makalah) yang sudah di koreksi oleh dosen.
<b>C. Fakultas Teknologi dan Informatika</b>							
<b>Prodi S1 Teknik Informatika</b>							
1	<b>Akademik:</b> Standar Isi Pembelajaran	KTS Minor	1	Hafsah M	Ikna A. Dita S.	6 bulan	Buku kurikulum harus diperbaharui karena sudah ada perubahan bentuk dari STIKes menjadi Universitas
2	<b>Non-Akademik:</b> Standar Tata Pamong	KTS Minor	1	Hafsah M	Ikna A. Dita S.	Triwulan	Laporan kinerja dosen per tahun belum ada.
<b>Prodi DIII Teknik Elektronika</b>							
1	<b>Akademik:</b> Standar Isi	KTS Minor	1	Dita S	Rully A. Hafsah M.	6 bulan	Buku kurikulum harus diperbaharui karena sudah ada perubahan bentuk dari STIKes menjadi

No	Nama Standar	Temuan		Auditee	Auditor	Target Waktu Penyelesaian Perbaikan	Keterangan
		Kategori	Jumlah				
	Pembelajaran						Universitas
2	<b>Akademik:</b> Standar Proses Pembelajaran	KTS Minor	1	Dita S	Rully A. Hafsah M.	Triwulan	Evaluasi hasil pembelajaran baru tertulis tugas 20%, belum ada evaluasi dalam bentuk tugas (makalah) yang sudah di koreksi oleh dosen.
<b>D. Unit Pendukung</b>							
<b>Unit Administrasi Akademik</b>							
1	<b>Non-Akademik</b>	KTS Minor	1	Tri A.	Rini P. Amali R.	Triwulan	Perlu adanya perubahan SOP layanan UAK di masa pandemic COVID-19
<b>Kemahasiswaan</b>							
1	Animo Calon Mahasiswa	KTS Minor	1	Giri S.	Riona S. Dwi Y. Hikmah I.	Triwulan	Strategi promosi dimasa pandemic covid-19
		KTS Minor	1			Triwulan	Pendokumentasian tim promosi belum maksimal
2	Penerimaan Mahasiswa Baru	KTS Minor	1			Triwulan	Pendaftaran mahasiswa baru melalui sistem digital
3	Layanan Kesehatan	KTS Minor	1			Triwulan	Masih belum optimal pemanfaatan layanan kesehatan
<b>Keuangan</b>							
1	Standar pembiayaan Penelitian	KTS Minor	1	Ayu	Mareza Y. Eka N.	1 tahun	Masih terbatasnya jumlah dana penelitian eksternal
2	Standar pembiayaan pengabdian masyarakat	KTS Minor	1	Ayu		1 tahun	Masih terbatasnya jumlah dana pengabmas eksternal
		KTS Minor	1	Ayu		Triwulan	Bukti pengeluaran dana belum sesuai dengan tanggal pembelian
<b>Perpustakaan</b>							
1	<b>Non-Akademik</b>	KTS Minor	2	Aminuddin	Desti A. Hafsah M.	Triwulan	Format penulisan SOP perpustakaan belum menyesuaikan dengan Format dari Kepegawaian (koordinasi dengan bagian kepegawaian)
						Triwulan	Presentase peminjam buku dibuktikan laporan (Print

No	Nama Standar	Temuan		Auditee	Auditor	Target Waktu Penyelesaian Perbaikan	Keterangan
		Kategori	Jumlah				
<b>Laboratorium</b>							out dari aplikasi perpustakaan)
1	Non-Akademik	KTS Minor	1	Linda P	Fahlul R. Rita P. Dita S.	1 tahun	Pelatihan keprofesionalan bersertifikat dalam lima tahun terakhir belum ada
		KTS Minor	1			6 bulan	Presentase rata rata rasio alat jumlah per jenis alat dengan praktikan masih sekitar 41-55,9%

Pringsewu, 28 Juli 2020

Kepala LPMI



Nopi Anggista Putri, S.ST.,M.Keb

## REKAPITULASI HASIL AMI TA 2019-2020

NAMA STANDAR	HASIL AMI BERDASARKAN PRODI									
Program studi	S1 Keperawatan	Profesi Ners	DIV Kebidanan	DIII Kebidanan	S1 Farmasi	S1 Gizi	S1 Psikologi	S1 Akuntansi	S1 Teknik Informatika	DIII Teknik ELEktronika
<b>I. Akademik</b>										
<b>A. Standar Pendidikan</b>										
Isi pembelajaran	KTS Minor	KTS Minor	-	-	KTS Minor	-	KTS Minor	KTS Minor	KTS Minor	KTS Minor
Proses pembelajaran	KTS Minor	-	-	KTS Minor	-	-	-	KTS Minor	-	KTS Minor
<b>II. Non-Akademik</b>										
Tata Pamong	KTS Minor	-	KTS Minor	-	-	KTS Minor	KTS Minor	-	KTS Minor	-
<b>III. Unit Kerja</b>										
UAK	2 KTS Minor									
KEMAHASISWAAN	4 KTS Minor									
KEUANGAN	3 KTS Minor									
LABORATORIUM	2 KTS Minor									
PERPUSTAKAAN	2 KTS Minor									

Pringsewu, 28 Juli 2020  
Kepala LPMI



Nopi Anggista Putri, S.ST.,M.Keb

### **C. REALISASI ANGGARAN**

Penggunaan dan pengalokasian anggaran keuangan terealiaasasi sesuai RAB AMI yang diajukan. (Realisasi Anggaran Terlampir)

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) TA 2019-2020 telah berjalan sesuai dengan jadwal AMI yaitu mulai dari tanggal 29 Juni sampai dengan 11 Juli 2020 di 10 program studi dan 5 unit di Universitas Aisyah Pringsewu tanpa kendala yang berarti.

#### **B. Saran**

Diharapkan seluruh temuan AMI dapat ditindaklanjuti dalam rapat tinjauan manajemen sehingga dapat meningkatkan penerapan budaya mutu yang lebih baik untuk UAP kedepannya.

# LAMPIRAN



UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU  
NOMOR: 1031.2/UAP.RK/VI/2020

TENTANG

PENGANGKATAN TIM AUDITOR MUTU INTERNAL (AMI)

UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU

DENGAN MENYEBUT NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG

REKTOR UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pengendalian budaya mutu di lingkungan Universitas Aisyah Pringsewu;
2. Bahwa nama-nama tersebut dalam surat keputusan ini dipandang capak menjadi TIM Audit Mutu Internal di Universitas Aisyah Pringsewu;
3. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, maka perlu ditetapkan Keputusan Rektor Universitas Aisyah Pringsewu tentang Pengangkatan TIM Auditor Internal di Universitas Aisyah Pringsewu.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tahun tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
3. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
4. Permendikbud Nomor 62 Tahun 2016 tentang SPM DIKTI.
5. Permendikbud Nomor 03 Tahun 2020 tentang SN-DIKTI.
6. Surat Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Perguruan Tinggi Republik Indonesia Nomor 417/KPT/I/2019 tentang Izin Penggabungan Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Pringsewu di Kabupaten Tanggamus, Sekolah Tinggi Teknologi Aisyah di Kabupaten Pringsewu, dan Akademi Kebidanan Medica Bakti Nusantara di Kabupaten Pringsewu menjadi Universitas Aisyah Pringsewu di Kabupaten Pringsewu Lampung yang diselenggarakan oleh Yayasan Aisyah Lampung.

### **MEMUTUSKAN**

Hasil Keputusan Rapat Rektor Universitas Aisyah Pringsewu Pada Tanggal 15 Juni 2020, tentang Pengangkatan TIM AMI yang berlaku di lingkungan Universitas Aisyah Pringsewu.



- KESATU : Keputusan Rektor Universitas Aisyah Pringsewu tentang Pengesahan TIM Auditor Internal di lingkungan Universitas Aisyah Pringsewu
- KEDUA : Bahwa saudara yang nama-namanya terlampir dipandang cakap untuk mengemban tugas sebagai auditor internal di lingkungan Universitas Aisyah Pringsewu
- KETIGA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Pringsewu  
Pada Tanggal : 16-06-2020  
Universitas Aisyah Pringsewu  
Rektor,



**Hardono, S.Kep.,Ners.,M.Kep.**  
**NIDN. 0231037803**

Tembusan:

- Ketua Yayasan Aisyah Lampung
- Senat Universitas Aisyah Pringsewu
- Yang bersangkutan
- Arsip

Lampiran : Surat Keputusan Rektor Universitas Aisyah Pringsewu  
Nomor : 1031.2/UAP.RK/VI/2020  
Perihal : Pengangkatan TIM Audit Mutu Internal (AMI) Universitas  
Aisyah Pringsewu

**DAFTAR TIM AUDITOR INTERNAL UNIVERSITAS AISYAH  
PRINGSEWU  
TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

NO	NAMA
1.	Nopi Anggista Putri, S.ST.,M.Keb. (Leader)
2.	Yuni Sulistiawati, S.Tr.,Keb.,M.Tr.,Keb
3.	Amali Rica Pratiwi, S.Gz.,M.Gz.
4.	Dwi Yana Ayu Andini, S.Kom
5.	Ikna Awaliyani, S.Kom
6.	Hikmah Ifayanti, S.Keb,bd.,M.Keb
7.	Fahlul Rizki , S.Kom.,M.Ti
8.	Rini Palupi, S.Kep,Ners.,M.Kep
9.	Riona Sanjaya, S.Kep,Ners.,M.Kep
10.	Mareza Yolanda Ummar, S.ST.,M.Kes
11.	Desti Ambarwati, S.Gz.,M.Gz
12.	Rita Purnamasari, S.Farm,Apt
13.	Hafsah Mukaromah, S.Kom
14.	Dita Septasari, S.Kom
15.	Rully Afrita Harlyanti, S.Psi.,M.Psi.
16.	Eka Nurzannah, M.Acc

Pringsewu, 16 Juni 2020

Rektor,



**Hardono, S.Kep.,Ners.,M.Kep.  
NIDN. 0231037803**

REALISASI ANGGARAN BELANJA AUDIT MUTU INTERNAL (AMAI)

UNIVERSITAS AISYAH PRINGSEWU TAHUN 2020

NO	TANGGAL	URAIAN	SATUAN	JUMLAH	RUPIAH	SALDO	DEBIT
1	29 Juni 2020	<b>KREDIT</b>				Rp10.350.000	
		<b>SEKRETARIATAN</b>					
2	4 Juli 2020	Paket pembuatan buku audit	20 bh	Rp100.000	Rp2.000.000		Rp 2.450.000
3	4 Juli 2020	Pembuatan proposal	3 bh	Rp 50.000	Rp 150.000		
4	27 Juli 2020	Pembuatan laporan	3 bh	Rp100.000	Rp 300.000		
						Rp 7.900.000	
5	28 Juli 2020	<b>KEPANITIAAN</b>					
		Penanggung Jawab	1 org	Rp250.000	Rp 250.000		Rp 1.700.000
		Pengarah	1 org	Rp230.000	Rp 230.000		
		Ketua	1 org	Rp220.000	Rp 220.000		
		Sekretaris	1 org	Rp200.000	Rp 200.000		
		Bendahara	1 org	Rp200.000	Rp 200.000		
		Koordinator Teknis	3 org	Rp200.000	Rp 600.000		
						Rp 6.200.000	
6	28 Juli 2020	<b>HONOR PELAKSANA</b>					
		<b>AUDITOR</b>					
		DIV Kebidanan	3 org	Rp200.000	Rp 600.000		Rp 6.200.000
		S1 Keperawatan	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		Profesi Ners	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		DIII Kebidanan	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		S1 Gizi	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		S1 Farmasi	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		S1 Psikologi	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		S1 Akuntansi	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		S1 Teknik Informatika	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		DIII Teknik Elektronika	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		UAK	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		Kemahasiswaan	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		Keuangan	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		Laboratorium	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		Perpustakaan	2 org	Rp200.000	Rp 400.000		
		<b>JUMLAH</b>				Rp -	<b>Rp 10.350.000</b>

Pringsewu, 28 Juli 2020

Kepala LPMI

Bendahara



Nopi Anggista Putri, S.ST.,M.Keb.

Yenny Marthalena, SE.,MM.

Mengetahui

Universitas Aisyah Pringsewu

Rektor



Hardono, S.Kep.,Ners.,M.Kep

NIDN 0231037803