



Buku Panduan

Penggunaan SIAMI Bagi Auditee

Disusun Oleh

Tim Penjaminan Mutu UNNES

Edisi 2024

DAFTAR ISI

1. Masuk ke dalam Sistem Audit Mutu Internal (SIAMI) Universitas Negeri Semarang	6
2. Melihat Informasi Linimasa Periode Pelaksanaan Audit Mutu Internal (MENU DASHBOARD)	9
3. Melihat dan Mengunduh Instrumen dan Lampiran AMI (MENU UNDULHAN).....	11
4. Pengisian Sasaran Mutu (MENU SASARAN MUTU)	13
5. Pengisian Capaian Mutu (MENU CAPAIAN MUTU)	15
6. Simpulan Audit Mutu (MENU SIMPULAN AUDIT)	17
7. Tindak Lanjut Hasil Audit Internal (MENU TINDAK LANJUT).....	20
8. Pelaporan Hasil Pelaksanaan Audit Mutu Internal (MENU LAMPIRAN AUDIT MUTU)	24
9. Penelusuran Dokumen Hasil dan Lampiran Pelaksanaan Audit Mutu Internal (MENU HASIL AMI).....	26
10. Penelusuran Riwayat Pelaksanaan Audit Mutu Internal (MENU HASIL AUDIT AMI).....	28

PENDAHULUAN

Setiap perguruan tinggi wajib menjalankan penjaminan mutu seperti yang tertulis dalam pasal 52 UU no 12 tahun 2012 tentang Pendidikan tinggi. Sistem penjaminan mutu terdiri atas sistem penjaminan mutu Internal (SPMI) yang dikembangkan oleh perguruan tinggi dan sistem penjaminan mutu eksternal dilakukan melalui proses akreditasi baik nasional maupun internasional. Kemudian di permendikbudristek no 53 tahun 2023 pasal 68 disebutkan bahwa SPMI diimplementasikan dalam bentuk penetapan standar, pelaksanaan standar, evaluasi standar, pengendalian pelaksanaan standar dan peningkatan standar yang dikenal dengan nama siklus PPEPP.

Evaluasi pemenuhan Standar Dikti adalah kegiatan untuk menilai apakah isi standar yang tertuang dalam berbagai Standar Dikti yang telah ditetapkan perguruan tinggi, Tindakan mengevaluasi terkait dengan tindakan memantau (monitoring) dan mengevaluasi (evaluating), sehingga dapat disingkat menjadi 'monev'. Evaluasi disini merupakan suatu upaya untuk menemukan berbagai kekurangan dalam pelaksanaan SPMI terutama dalam pemenuhan Standar Dikti yang sudah ditetapkan dan dilaksanakan, sebagaimana dimaksud pada point b.

Sesuai dengan Pasal 68 ayat (2) Permendikbudristek 53 Tahun 2023, evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi dilaksanakan secara berkala melalui pemantauan, evaluasi diri, audit mutu internal, asesmen, dan/atau cara lain yang ditetapkan perguruan tinggi. Selanjutnya pada ayat (3) Pasal yang sama disebutkan evaluasi pemenuhan standar pendidikan tinggi tersebut dapat dilaksanakan oleh pejabat atau dosen yang ditugaskan oleh pimpinan perguruan tinggi. Audit dilakukan kepada setiap prodi, UPPS dan unit pendukung.

Kegiatan evaluasi pemenuhan standar di UNNES menggunakan Sistem Audit Mutu Internal yang disingkat SIAMI. Sistem ini dibuat untuk memudahkan kegiatan evaluasi pemenuhan standar berupa audit mutu internal yang ada di UNNES. Awalnya kegiatan audit mutu internal dilakukan dengan menggunakan instrument audit dalam bentuk formulir yang diisi secara manual mulai dari pengisian target, pengisian capaian dan pengisian hasil audit, setelah itu dipindahkan dalam bentuk ketik computer. Hal ini memberikan banyak kekurangan antara lain

1. Butuh waktu lebih lama untuk mendokumentasikan kegiatan pengisian target , capaian maupun audit

2. Kesulitan mendokumentasikan data prodi sebagai bukti capaian AMI
3. Sering kali setelah kegiatan AMI dokumen tidak tersimpan dengan baik, sehingga menyulitkan auditee, auditor, KPM atau pihak lain yang membutuhkan jika ingin mengakses hasil SIAMI
4. membutuhkan biaya yang cukup banyak untuk pengadaan instrument
5. Kesulitan dalam pengumpulan instrument pengisian target maupun hasil audit, karena sering kali lupa atau tidak punya waktu mengumpulkan ke KPM
6. Kesulitan memonitoring auditor maupun auditee dalam hal pengisian dokumen AMI sesuai dengan batas waktu

Oleh karena itu maka sejak tahun 2020 SIAMI mulai dikembangkan untuk memudahkan aktivitas audit mutu internal unnes yang dimulai dari pengisian target mutu, capaian mutu hingga pada hasil audit mutu.

1. SIAMI dikembangkan dengan harapan memudahkan proses evaluasi sistem penjaminan mutu UNNES dalam bentuk audit mutu internal. Penggunaan SIAMI diharapkan dapat memberikan keuntungan antara lain Memudahkan proses memasukan data, memperbaiki data, mengaudit data, mengolah data dan menyimpan data.
2. Memudahkan proses kegiatan audit mutu internal karena proses desk evaluation, proses audit maupun membuat kesimpulan audit bisa langsung dilakukan dalam satu sistem
3. Memudahkan prodi fakultas maupun KPM untuk mendapatkan data berkaitan dengan audit utamanya saat dilakukan akreditasi
4. memudahkan proses perbaikan tindak lanjut
5. SIAMI juga bisa menjadi bagian dari pemenuhan dokumenSPMI berupa tatacara pendokumentasian implementasi SPMI

Pengguna SIAMI dibagi menjadi 3 yaitu

1. Auditee: koorprodi , WD1 atau ketua unit yang diaudit
2. Auditor: dosen yang diberikan surat tugas untuk melakukan audit untuk menilai capaian kinerjanya sesuai dengan target yang dibuat
3. Admin KPM: pengelola sistem SIAMI

Fasilitas SIAMI untuk Auditee berupa

- Dashboard
- Sasaran Mutu
- Tindak Lanjut
- Hasil AMI
- Capaian Mutu
- Unduhan
- Lampiran Audit Mutu
- Hasil Audit Mutu

Fasilitas SIAMI untuk Auditor berupa

- Dashboard
- Tindak Lanjut
- Audit Mutu
- Simpulan Audit
- Unduhan
- Hasil Audit
- Manajemen Mutu

Fasilitas SIAMI untuk Auditor berupa

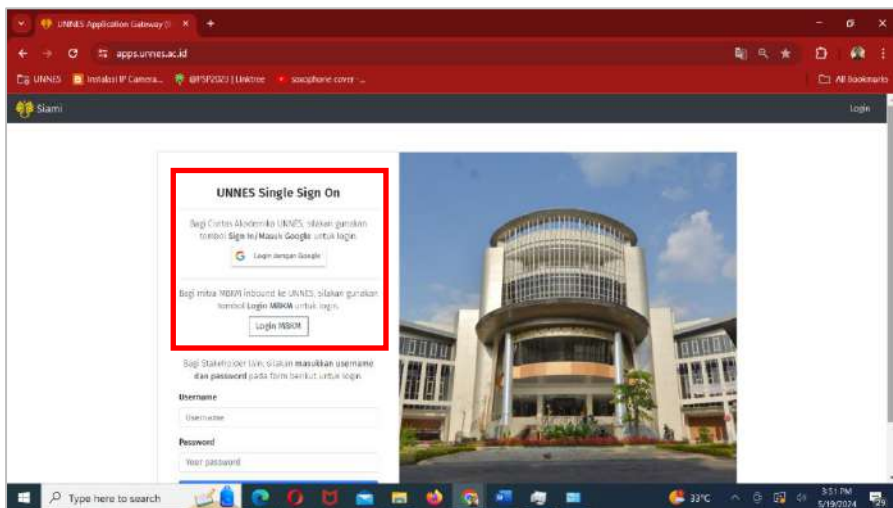
- Dashboard
- Instrumen
- Hasil AMI
- Auditor
- Simpulan Audit
- Unduhan
- File
- Monitoring
- Hasil Audit
- Manajemen Mutu berupa Periode AMI, Unit, User dan konfigurasi

BUKU PANDUAN AUDITEE SIAMI

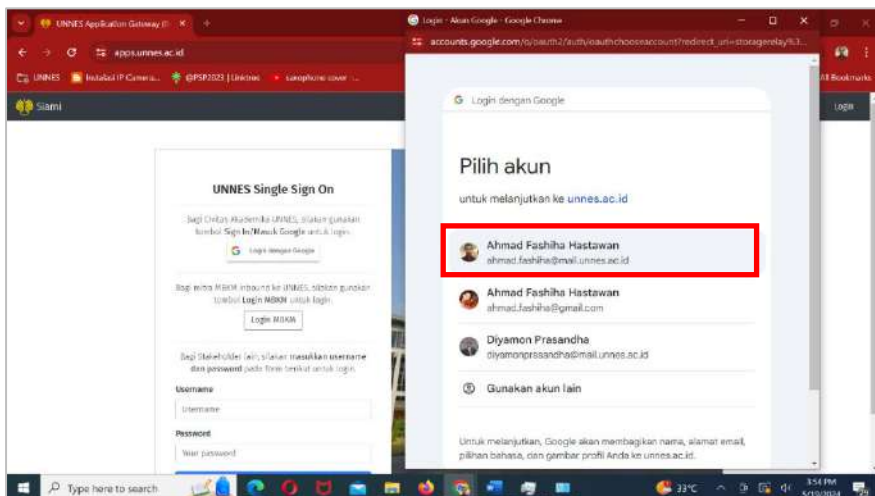
1. Masuk ke dalam Sistem Audit Mutu Internal (SIAMI) Universitas Negeri Semarang

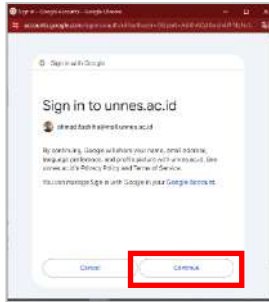
Untuk masuk ke dalam Sistem Audit Mutu Internal (SIAMI) Universitas Negeri Semarang bisa dilakukan menggunakan akun Google UNNES masing-masing pengguna melalui tata cara berikut:

- Buka browser ketikkan **App.unnes.ac.id** kemudian tekan Enter.

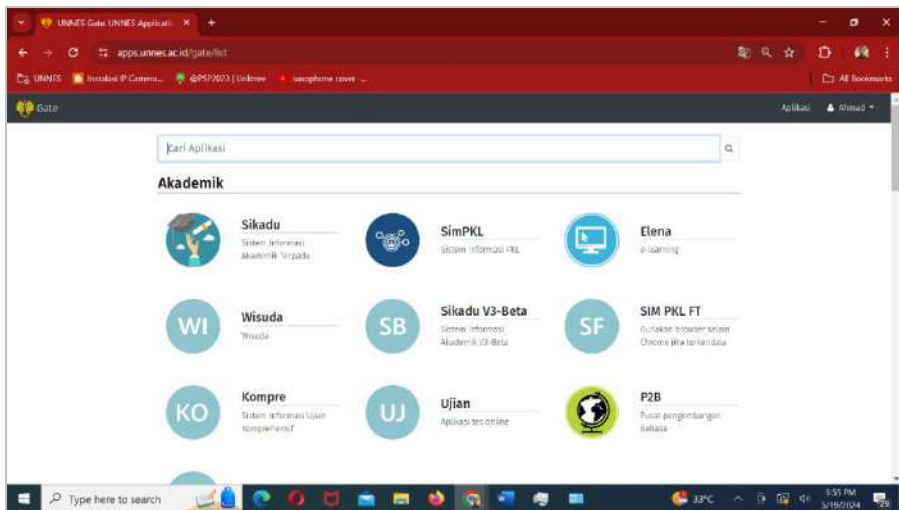


- Setelah terbuka silahkan tekan menu **login** menggunakan **Akun Google**.

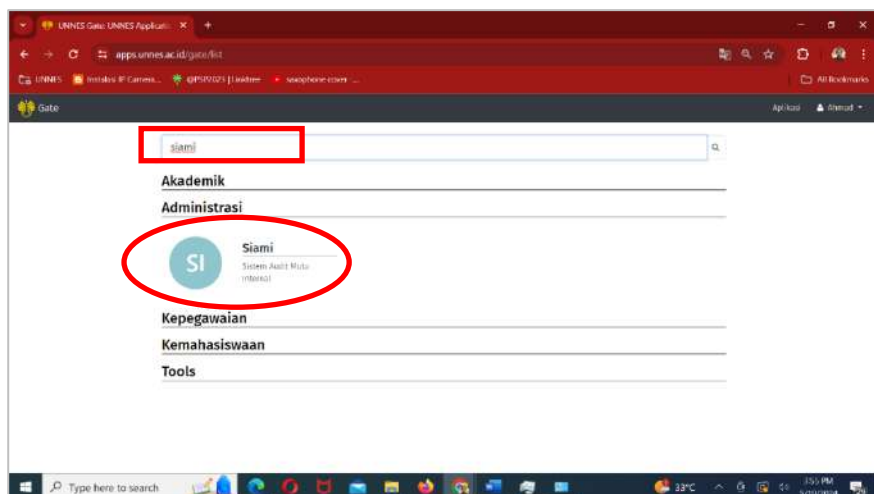




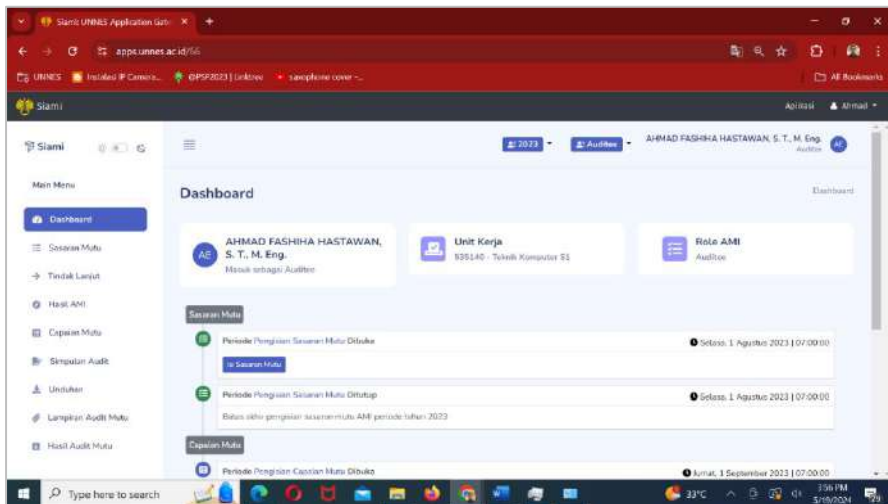
c. Apabila **login berhasil** maka akan muncul tampilan sebagai berikut.



d. Silahkan ketikkan **SIAMI** pada fitur pencarian kemudian klik aplikasi tersebut.



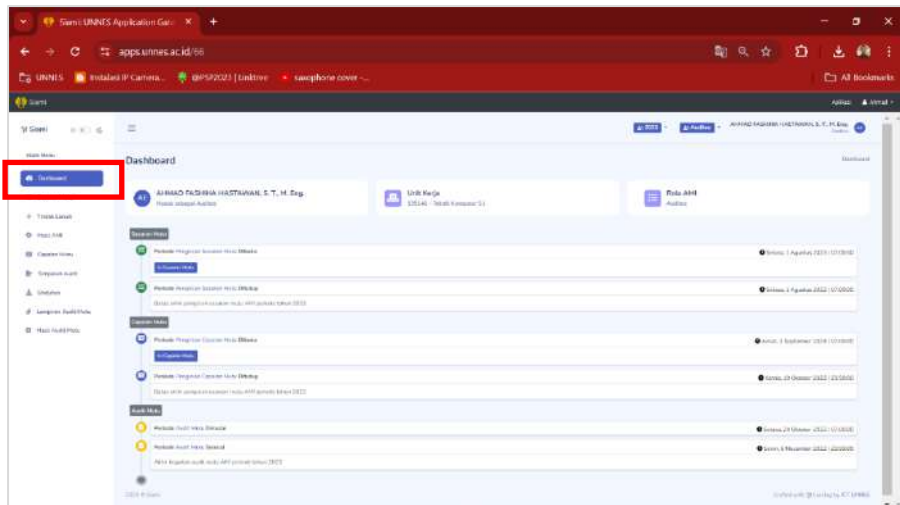
e. Apabila **berhasil** maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



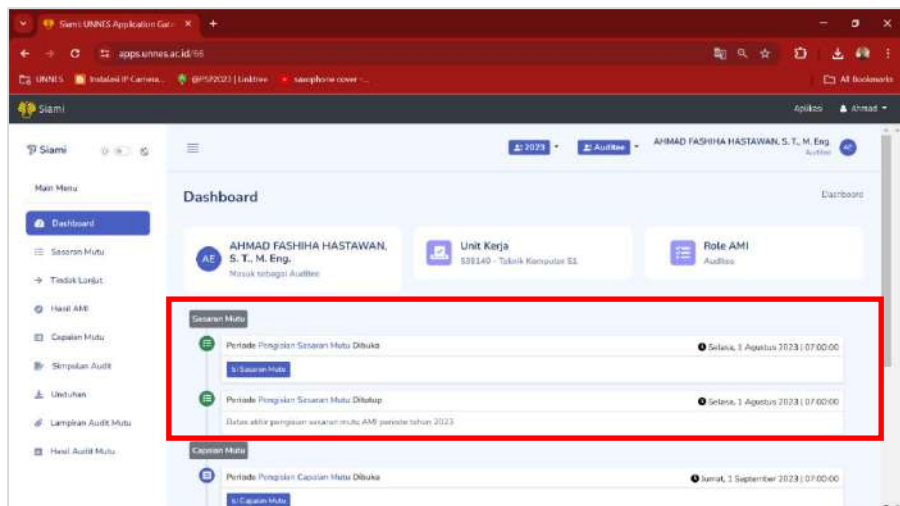
2. Melihat Informasi Linimasa Periode Pelaksanaan Audit Mutu Internal (MENU DASHBOARD)

Untuk melihat informasi terkait dengan linimasa periode Pelaksanaan Audit Mutu Internal dapat dilakukan melalui Langkah-langkah berikut:

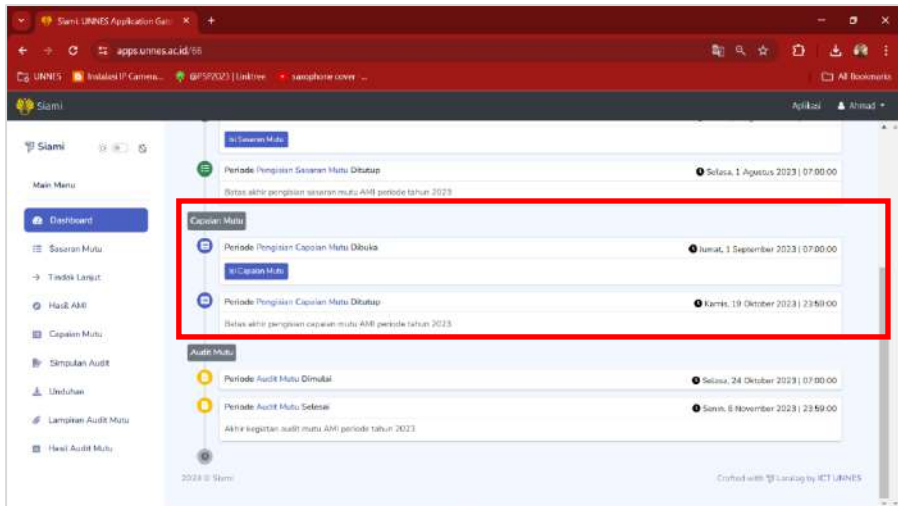
- a. Pilih Menu **Dashboard** pada tampilan SIAMI



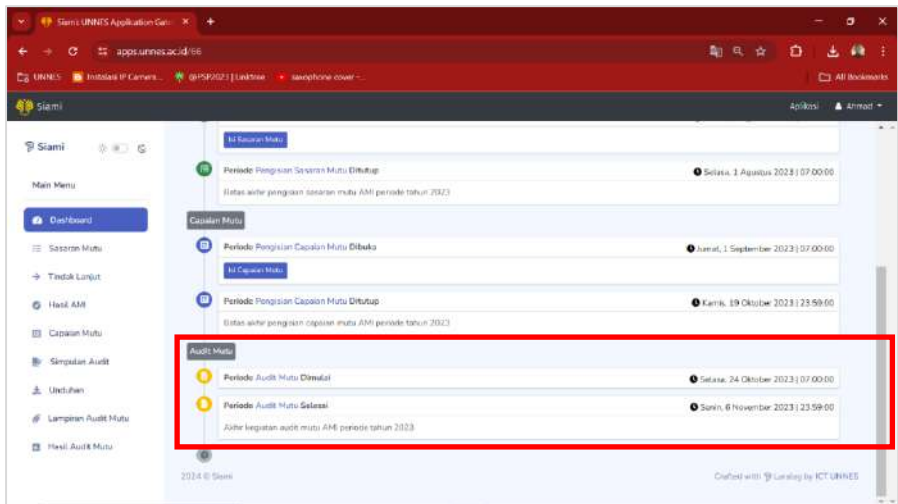
- b. Untuk periode pengisian **Sasaran Mutu** bisa dilihat pada bagian linimasa Sasaran Mutu



- c. Untuk periode pengisian **Capaian Mutu** bisa dilihat pada bagian linimasa Capaian Mutu



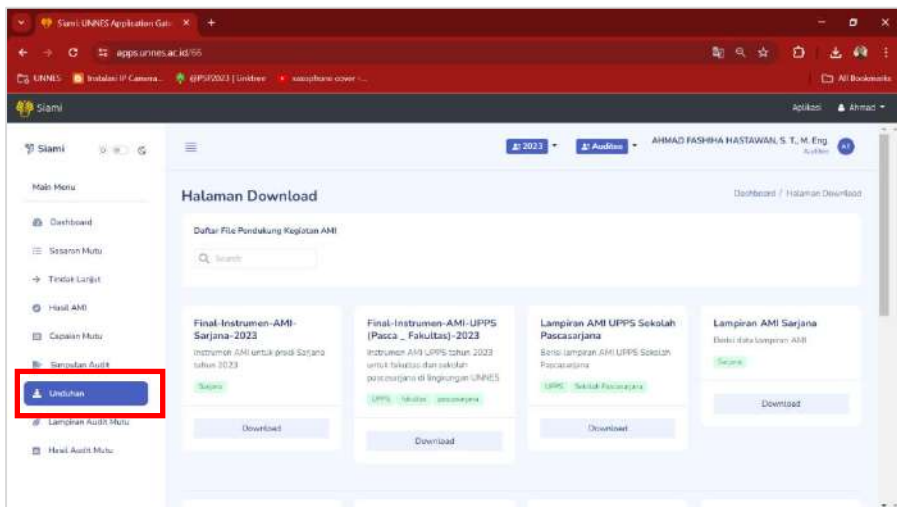
d. Untuk periode **Pelaksanaan Audit Mutu** bisa dilihat pada bagian linimasa Audit Mutu



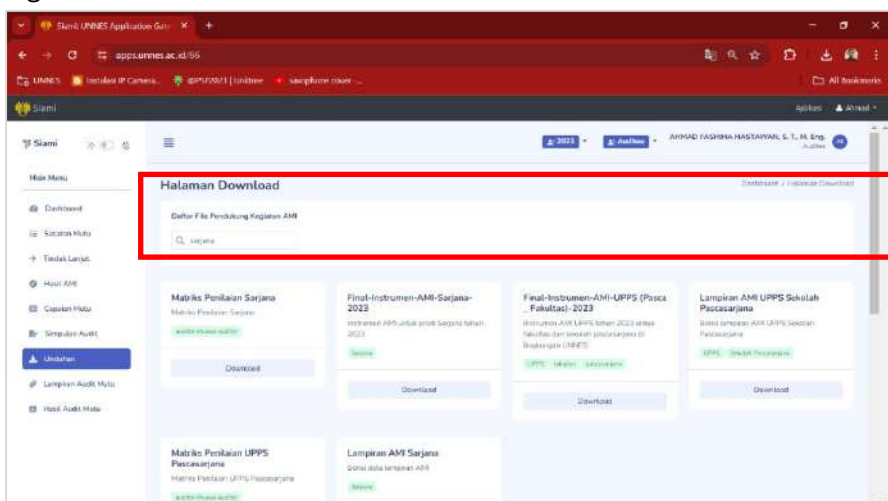
3. Melihat dan Mengunduh Instrumen dan Lampiran AMI (MENU UNDULHAN)

Dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal melalui SIAMI, terdapat panduan berupa Instrumen dan Lampiran AMI yang harus diunduh dan diisi. Untuk mengunduh dokumen isian tersebut dapat dilakukan melalui Langkah-langkah berikut:

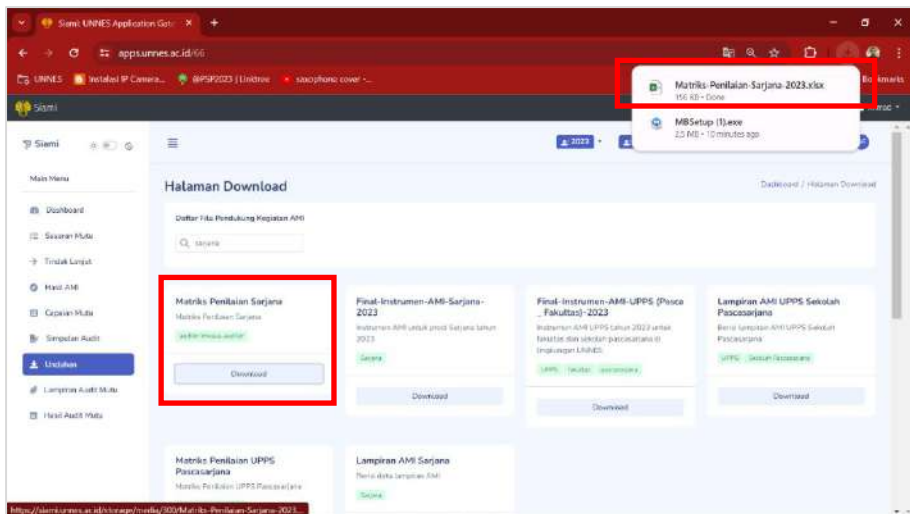
a. Pilih **Menu Unduhan**



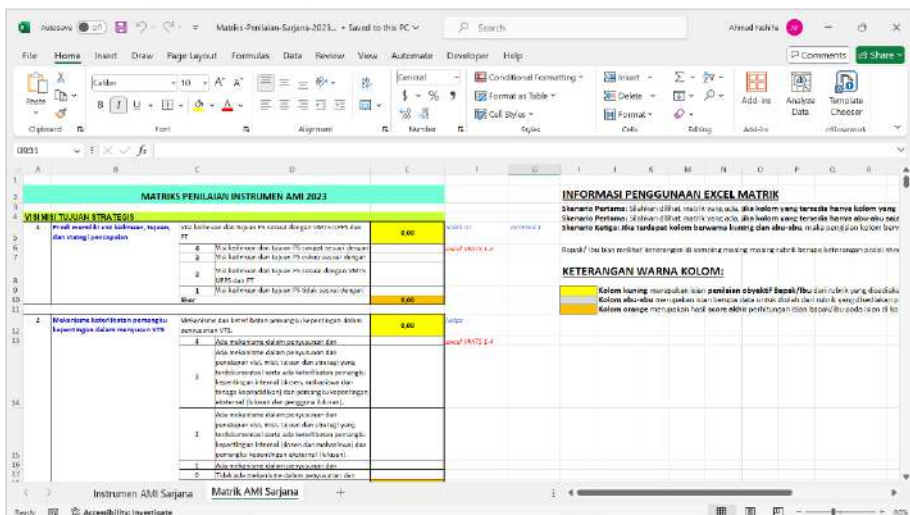
b. Masukkan **kata pencarian** atau bisa langsung **memilih dokumen** yang ingin diunduh.



c. Untuk melakukan pengunduhan dapat dilakukan dengan **menekan unduh** pada dokumen yang dipilih.



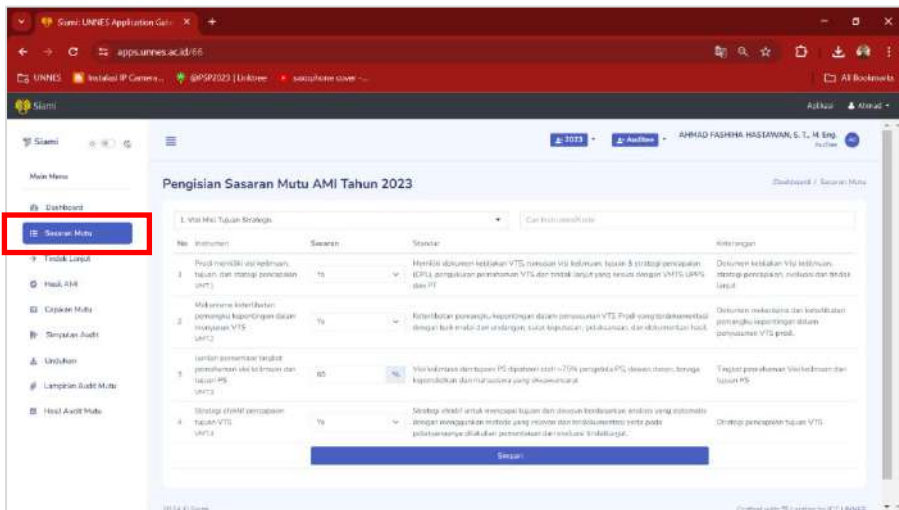
- d. Setelah dapat diunduh file dokumen dapat dibuka menggunakan aplikasi yang sesuai. Sebagai contoh ini merupakan file matriks instrument penilaian sarjana dalam bentuk excel.



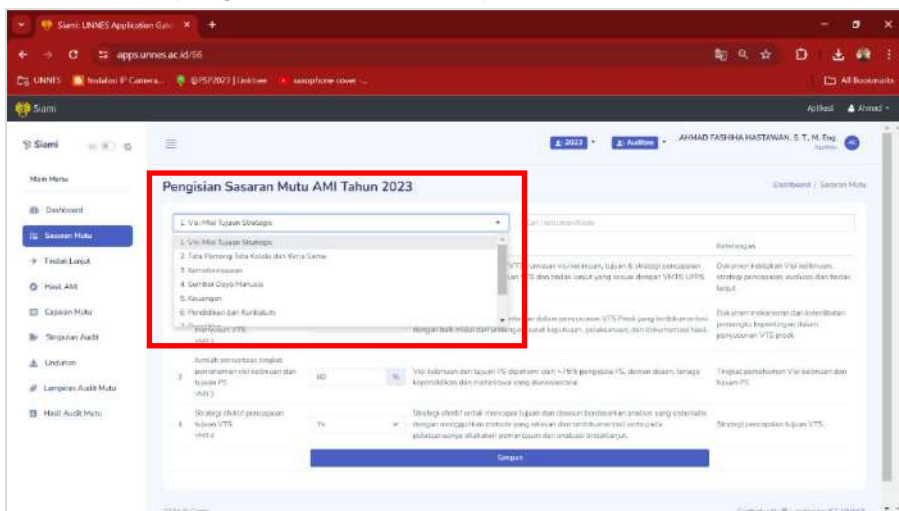
4. Pengisian Sasaran Mutu (MENU SASARAN MUTU)

Pada tahap awal rangkaian Pelaksanaan Audit Mutu Internal, hal pertama dan utama yang harus dilakukan adalah melakukan pengisian sasaran mutu sebagai acuan untuk Auditor dalam melaksanakan Audit. Pengisian sasaran mutu dilakukan oleh Auditee dan pada periode yang sudah ditetapkan (linimasa bagian sasaran mutu). Pengisian sasaran melalui menu Sasaran Mutu dengan langkah-langkah sebagai berikut:

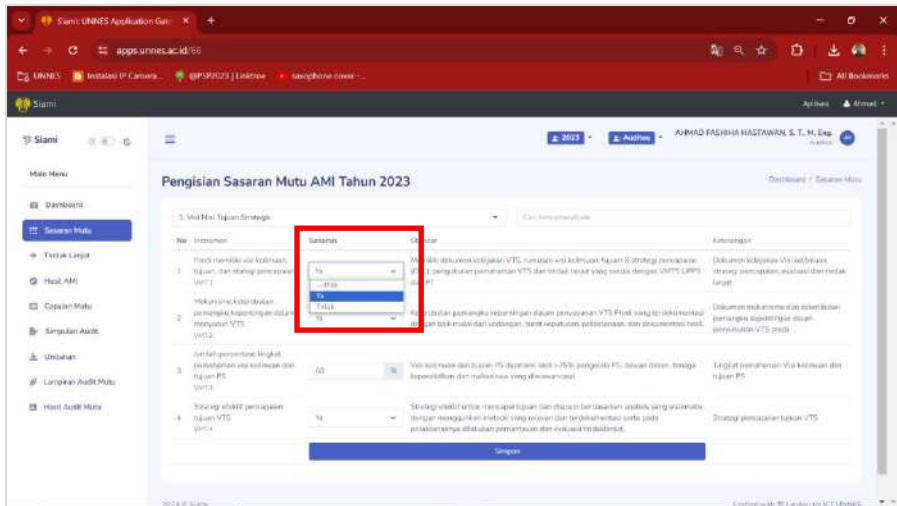
a. Pilih menu **Sasaran Mutu**



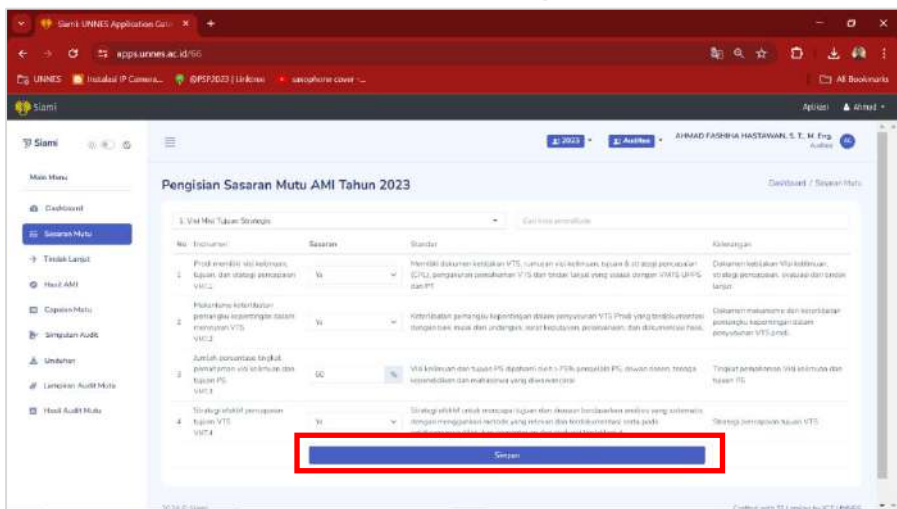
b. Pilih **Standar** yang akan diisi sasarannya.



c. Pilih/ isikan sasaran yang ditargetkan.



d. Jika semua sudah selesai silahkan klik **Simpan**

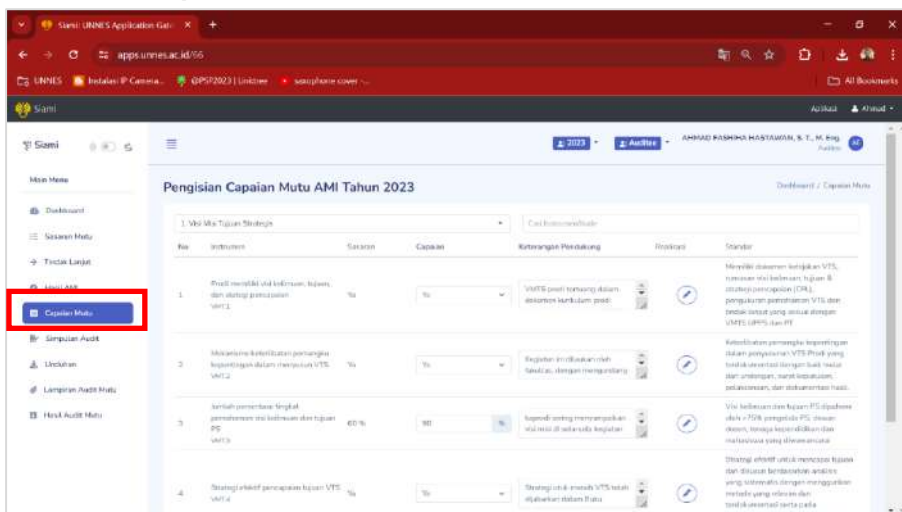


e. Untuk melakukan pengisian standar yang lain silahkan bisa melakukan kembali **langkah 1-3** untuk masing-masing standar.

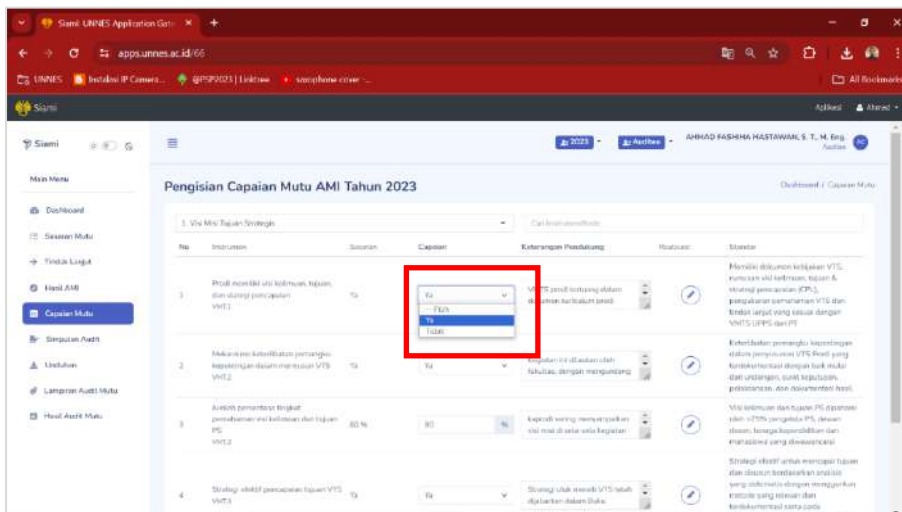
5. Pengisian Capaian Mutu (MENU CAPAIAN MUTU)

Pada tahap kedua rangkaian Pelaksanaan Audit Mutu Internal, hal yang harus dilakukan adalah melakukan pengisian sasaran mutu sebagai acuan untuk Auditor dalam melaksanakan Audit untuk memberikan penilaian. Pengisian capaian mutu dilakukan oleh Auditee dan pada periode yang sudah ditetapkan (linimasa bagian capaian mutu). Pengisian capaian melalui menu Capaian Mutu dengan langkah-langkah sebagai berikut:

a. Pilih menu **Capaian Mutu**



b. Pilih **Standar** yang akan diisi sasarannya.



c. Isikan Keterangan Pendukung dari hasil yang telah dicapai

The screenshot shows a web application for 'Siambi' with a sidebar menu on the left. The main content area is titled 'Pengisian Capaian Mutu AMI Tahun 2023'. It features a table with four rows of data. The first row is highlighted with a red box around the 'Keterangan Pendukung' column, which contains the text: 'VMTS pada seluruh elemen dokumen kebijakan telah disesuaikan dengan VTS tahun 2023'.

d. Jika semua sudah selesai silahkan klik **Simpan**

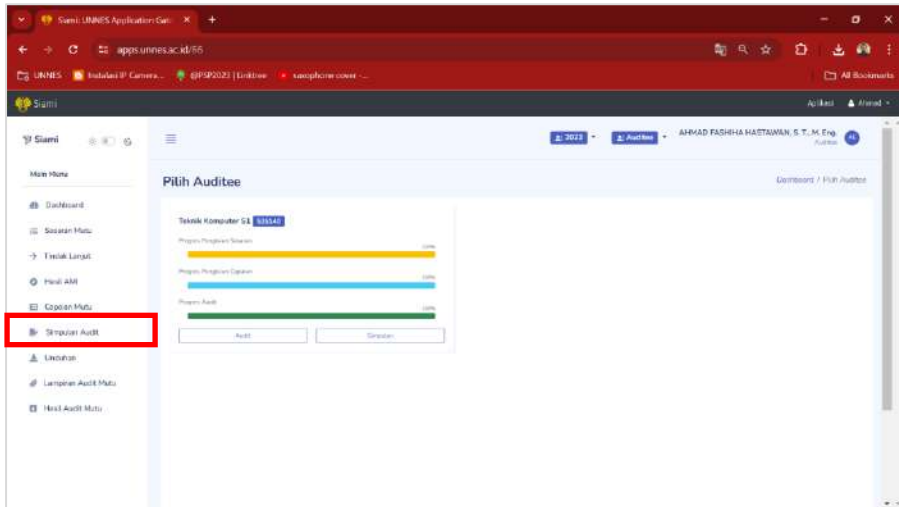
The screenshot shows the same web application as in the previous image. The 'Simpan' button at the bottom of the form is highlighted with a red box.

e. Untuk melakukan pengisian standar yang lain silahkan bisa melakukan kembali **langkah 1-3** untuk masing-masing standar.

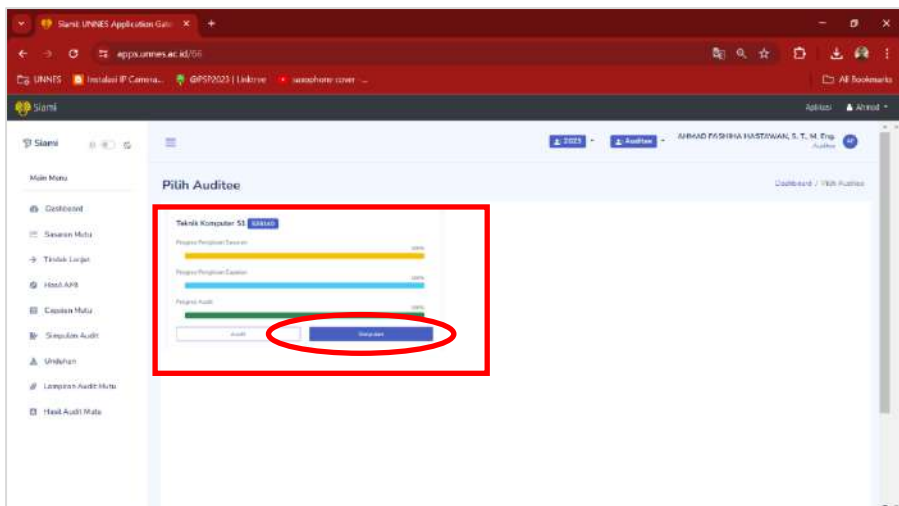
6. Simpulan Audit Mutu (MENU SIMPULAN AUDIT)

Untuk mengetahui simpulan dari Program Studi yang telah dilaksanakan dapat dilakukan monitoring melalui langkah-langkah sebagai berikut:

a. Buka **Menu Simpulan Audit**

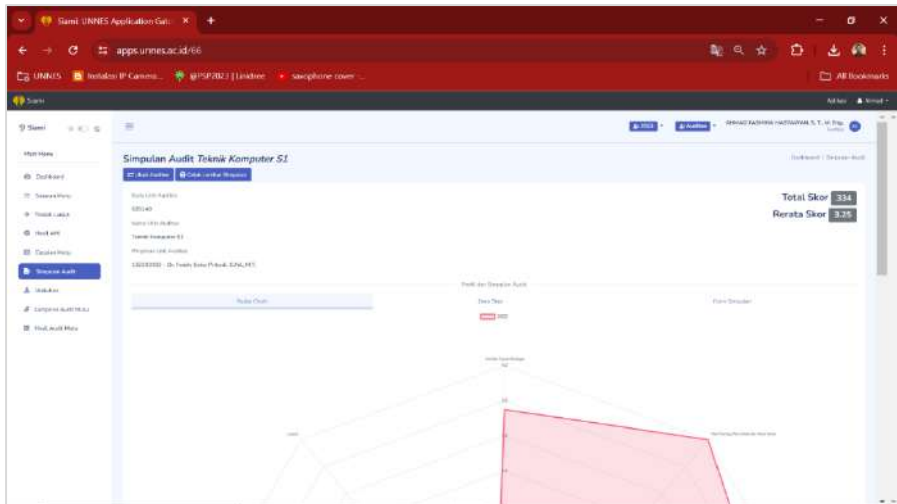


b. Pilih **Program Studi** yang akan dilakukan monitoring

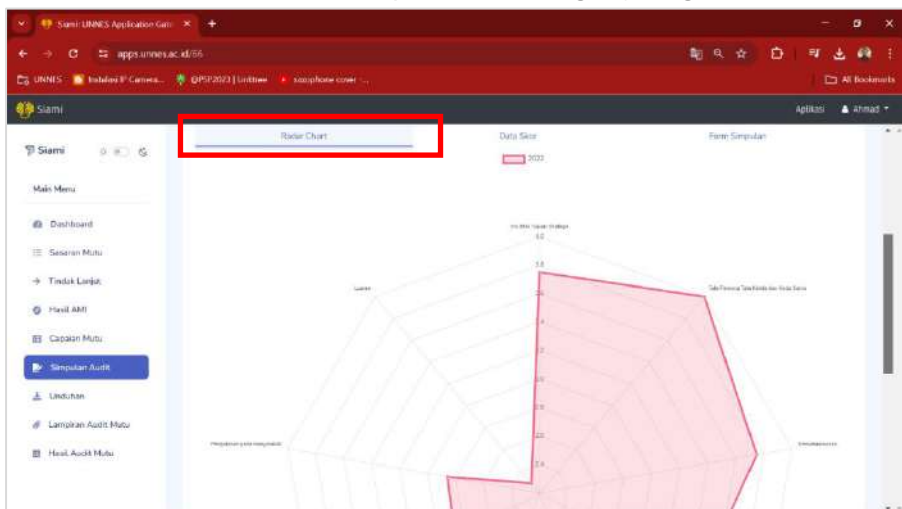


Dari program studi dipilih dapat dilihat kemajuan persentase progress pengisian sasaran dan juga progress pengisian capaian. Setelah dipilih kemudian tekan tombol Simpulan untuk melihat hasil simpulan dari kegiatan audit mutu internal.

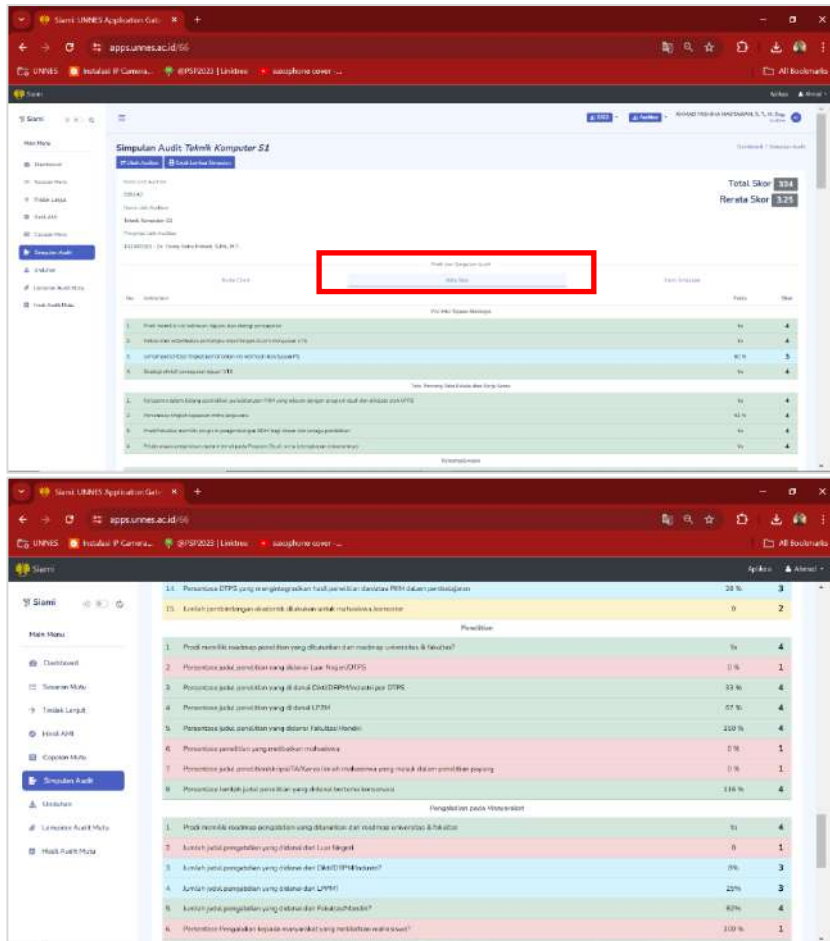
c. Klik tombol **simpulan**, akan tampil tampilan sebagai berikut



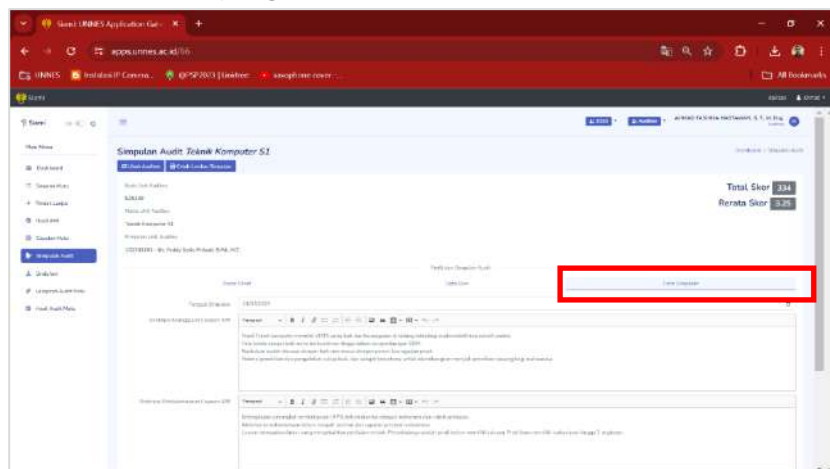
- d. Klik **Radar chart** untuk menampilkan hasil bagan jaring laba-laba



- e. Klik **Data Skor** untuk mengetahui ringkasan skor setiap instrument. Untuk skor yang akan dibedakan warnanya sesuai dengan skor yang didapatkan. Sebagai keterangan skor 4 berwarna **hijau muda**, skor 3 warna **biru muda**, skor 2 warna **kuning**, dan skor 1 berwarna **merah**. Pemberian warna ini akan mempermudah Auditee dalam melakukan refleksi dan evaluasi terkait dengan hasil penilaian Auditor.

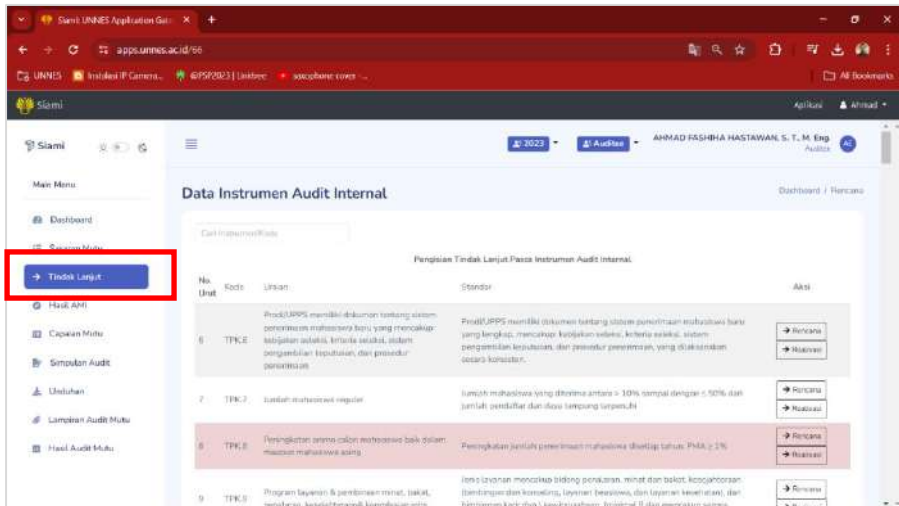


- f. Klik Form Simpulan untuk melihat hasil simpulan dari Pelaksanaan Audit Mutu Internal yang telah diisi oleh Auditor.



7. Tindak Lanjut Hasil Audit Internal (MENU TINDAK LANJUT)

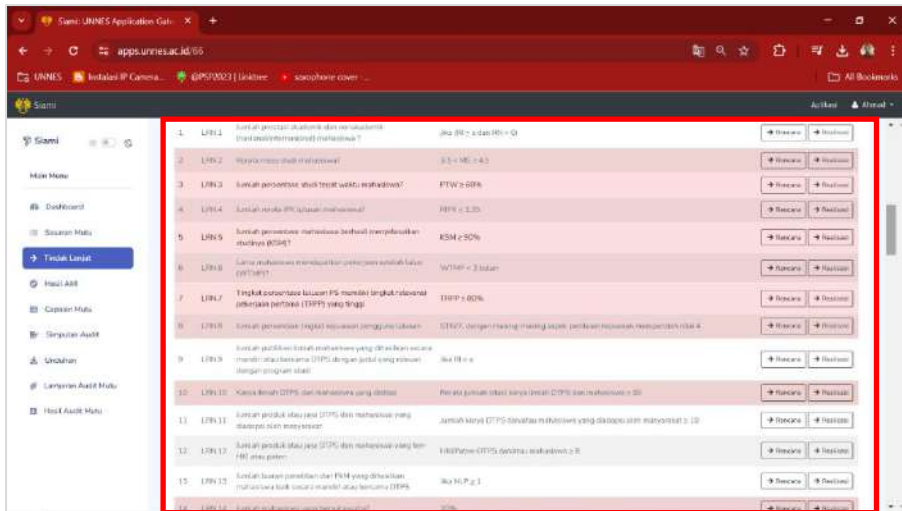
a. Klik menu **Tindak Lanjut** pada list menu sebelah kiri



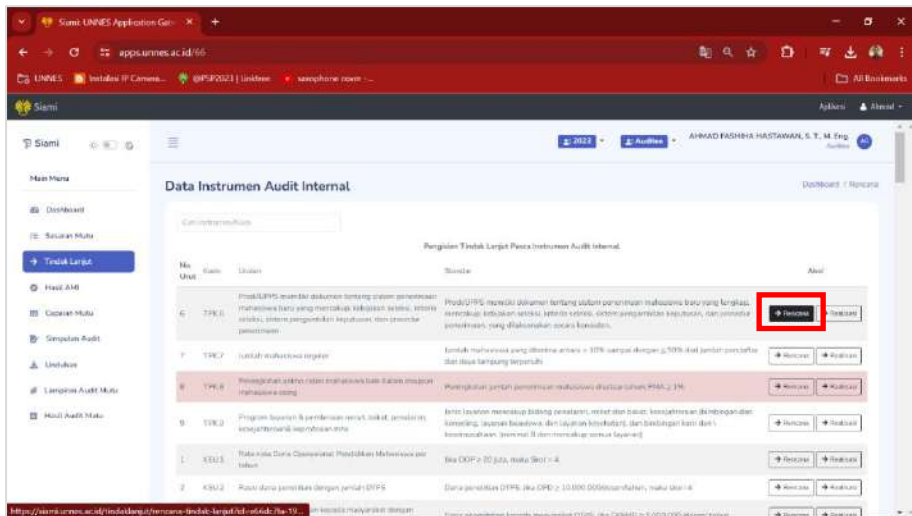
Instrumen yang tampil dengan warna merah merupakan instrumen yang memiliki **skor penilaian kurang dari 4**. Setiap instrumen yang belum mendapatkan skor maksimal diharapkan untuk dilengkapi rencana dan realisasi dari hal-hal yang dapat ditingkatkan. Instrumen berwarna merah sesuai dengan hasil rangkuman pada laporan hasil AML yang dapat diunduh pada menu Hasil Audit SIAMI. Sebagai contoh pada hasil rangkuman simpulan adalah sebagai berikut:

Observasi Ketidaksesuaian/Ketidaktercapaian Kelengkapan perangkat pembelajaran (RPS) belum disertai dengan instrumen dan rubrik penilaian. Aktivitas kemahasiswaan belum tampak optimal dari capaian prestasi mahasiswa. Luaran merupakan faktor yang menyebabkan penilaian rendah. Penyebabnya adalah prodi belum memiliki lulusan. Prodi baru memiliki mahasiswa hingga 3 angkatan.	
Simpulan Perbaikan per Kriteria Standar (Nilai 4)	
No	Kriteria
1	Visi Misi Tujuan Strategis
2	Tata Pamong Tata Kelola dan Kerja Sama
3	Kemahasiswaan
4	Sumber Daya Manusia
5	Keuangan
6	Pendidikan dan Kurikulum
7	Penelitian
8	Pengabdian kepada Masyarakat
9	Luaran

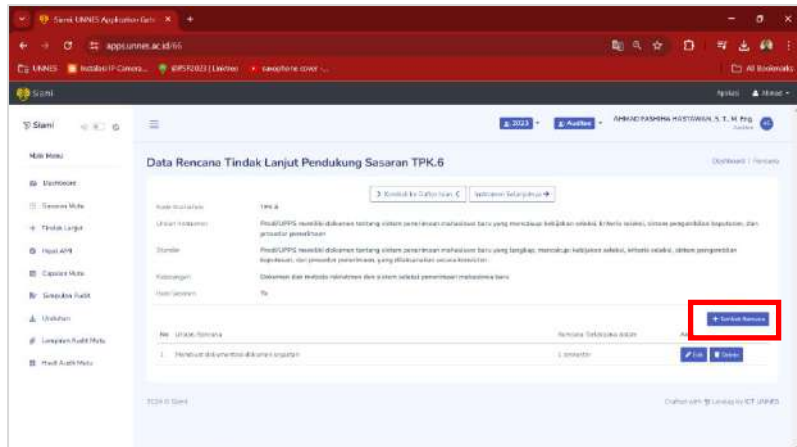
Maka pada **pewarnaan list instrument** akan menyesuaikan dengan kode yang telah dicantumkan pada rekap simpulan perbaikan per kriteria.



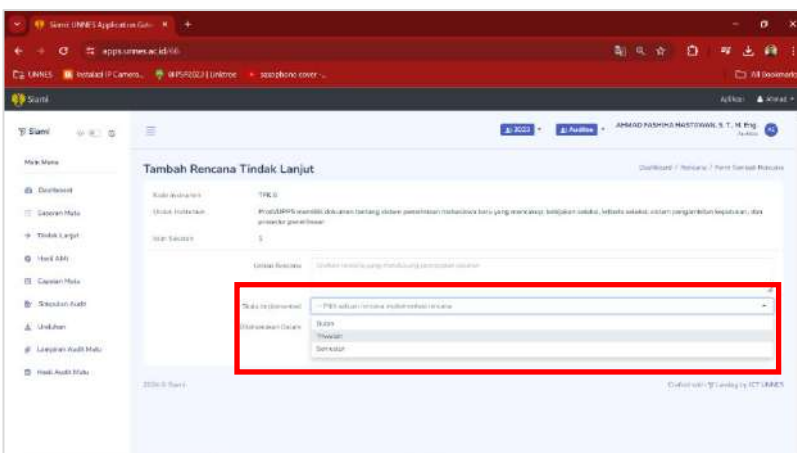
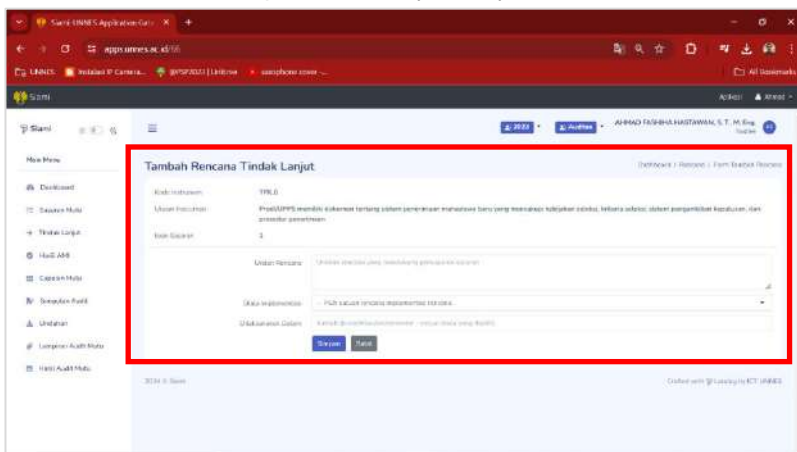
b. Klik **tombol Rencana** untuk memasukkan rencana tindakan lanjut



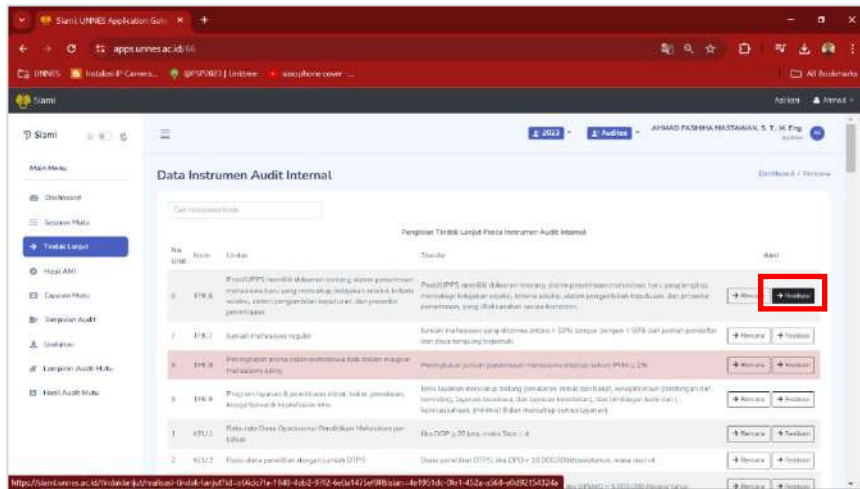
Maka akan muncul tampilan sebagai berikut:



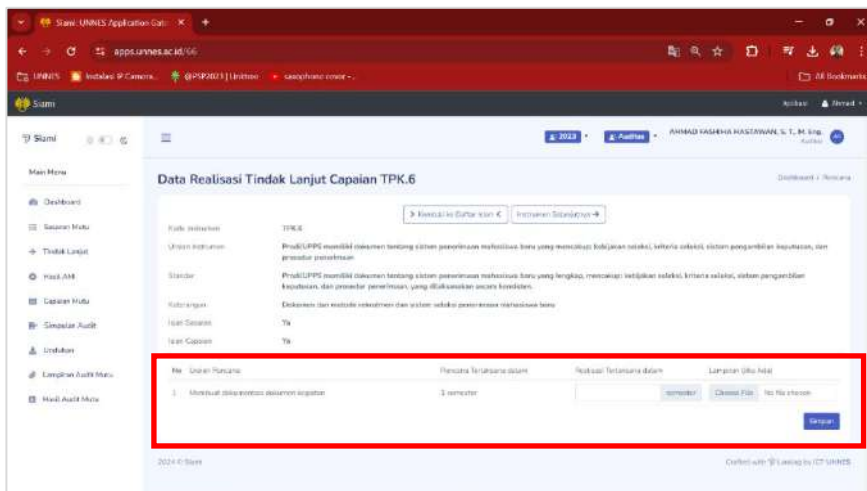
Silahkan tekan tombol **+ tambah rencana** untuk memasukkan rencana pada tindaklanjut instrument terkait meliputi data terkait uraian rencana, skala implementasi (waktu), dan dilaksanakan dalam.



- c. Klik **tombol Realisasi** untuk memasukkan dokumen hasil Pelaksanaan dari rencana tindak lanjut yang sudah dimasukkan sebelumnya.



Maka akan muncul rencana yang sudah dimasukkan pada tahap sebelumnya. Pada rencana yang sudah dimasukkan sebelumnya kita diminta untuk melengkapi terkait dengan capaian dan dokumen sebagai bukti realisasi kegiatan yang sudah dilakukan.

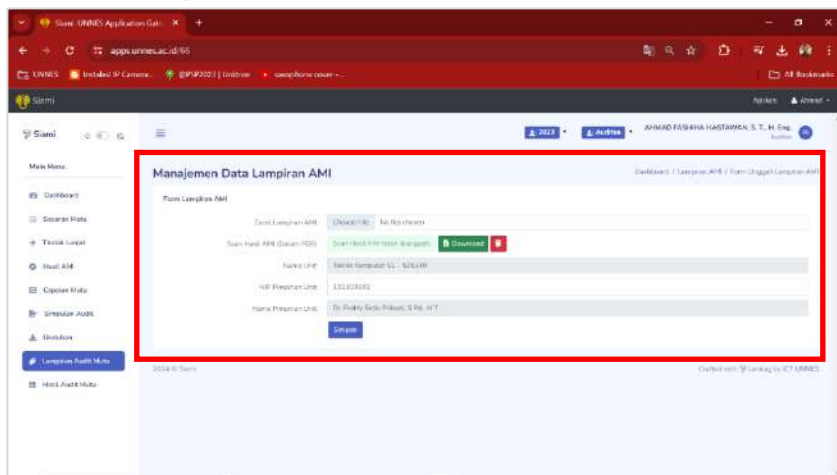


Klik **tombol simpan** untuk menyimpan hasil pengunggahan dokumen realisasi. Hasil dari **realisasi** ini nantinya akan masuk ke dalam sistem dan dapat dilihat oleh Auditor AMI pada tahun selanjutnya. Auditor akan menggunakan rujukan dari hasil realisasi yang telah diunggah sebagai bahan penerapan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan).

8. Pelaporan Hasil Pelaksanaan Audit Mutu Internal (MENU LAMPIRAN AUDIT MUTU)

Untuk melaporkan hasil Pelaksanaan Audit Mutu Internal disediakan sebuah fitur untuk dapat melakukan manajemen data dan dokumentasi kegiatan yang dilakukan. Auditee dan Auditor memiliki akses untuk mengunggah instrument excel yang telah dibuat oleh Program Studi dan juga hasil Pelaksanaan AMI yang telah disepakati oleh kedua pihak (Auditee dan Auditor) yang dibuktikan dengan adanya tanda tangan yang dibubuhkan berkas hasil AMI. Kedua berkas AMI ini dapat diunggah melalui Menu Lampiran Audit Mutu.

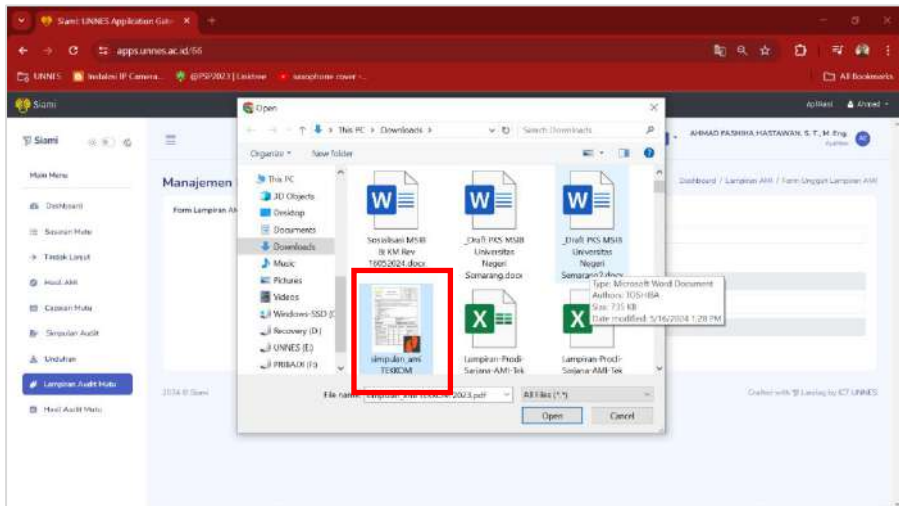
a. Buka menu **Lampiran Audit Mutu**



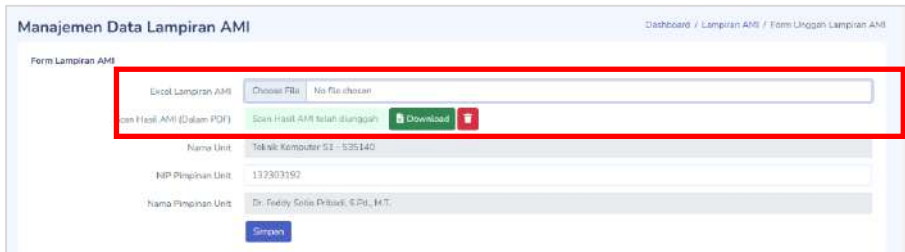
b. Unggah **file instrument excel** yang sudah diisi pada kolom unggah berkas bertuliskan Excel Lampiran AMI



- c. Unggah **file scan AMI** pada kolom unggah berkas bertuliskan Scan Hasil AMI (dalam pdf) yang sudah ditandatangani kedua belah pihak.



- d. Tekan tombol simpan untuk menyimpan file yang dipilih. **Indikator keberhasilan** unggah data akan terlihat pada kolom unggah berkas yang akan berubah menjadi tombol download (simbol berkas warna hijau) dan hapus (simbol tempat sampah warna merah).

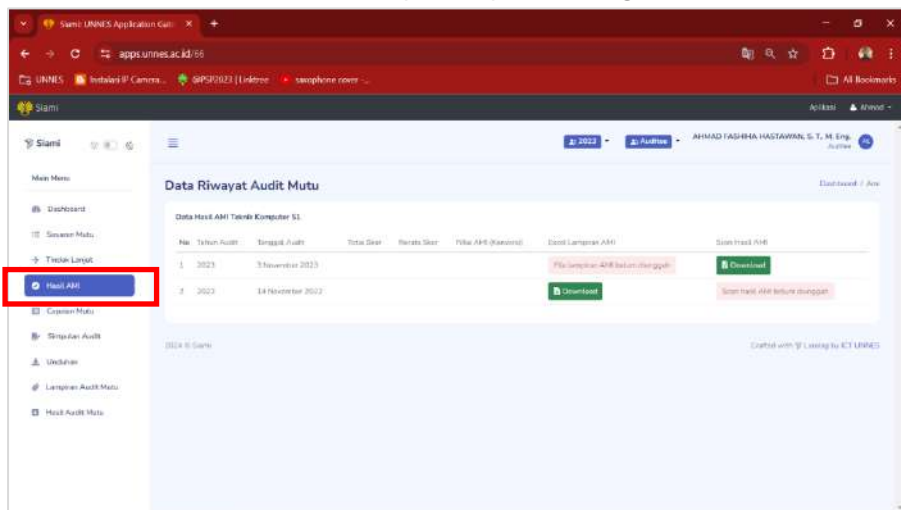


- e. Untuk **mengunduh file** yang telah diunggah dapat ditekan **tombol warna hijau (download)** dan untuk **menghapus file** bisa ditekan **tombol icon tempat sampah warna merah**. Jika berkas dihapus maka isian berkas akan kembali pada isian unggah berkas yang masih kosong.

9. Penelusuran Dokumen Hasil dan Lampiran Pelaksanaan Audit Mutu Internal (MENU HASIL AMI)

Untuk melakukan penelusuran dokumen dari tahun ke tahun, SIAMI Universitas Negeri Semarang menyediakan fitur untuk dapat melacak dokumen yang telah diunggah pada hasil pelaporan SIAMI setiap periode. Dokumen tersebut merupakan rekam jejak file instrument isian excel dan juga hasil cetak SIAMI yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak baik dari Auditee maupun Auditor pada periode tahun yang sudah berjalan. Langkah-langkah yang dapat dilakukan untuk mengakses dokumen tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Pilih menu **Hasil AMI**, akan tampil tampilan sebagai berikut



- b. Pada menu ini akan **muncul list informasi ringkasan data** setiap periode tahun berjalan dengan beberapa informasi dengan penjelasan sebagai berikut

Data Riwayat Audit Mutu						
Data Hasil AMI Tahun Komputer S1						
No	Tahun Audit	Tanggal Audit	Total Skor	Rerata Skor	Nilai AMI (konversi)	Ekstir Lampiran AMI
1	2021	3 November 2021				File lampiran AMI belum diunggah
2	2022	14 November 2022				Scan hasil AMI belum diunggah

- (1) **Tahun Audit** merupakan informasi tahun Pelaksanaan kegiatan Audit Mutu Internal

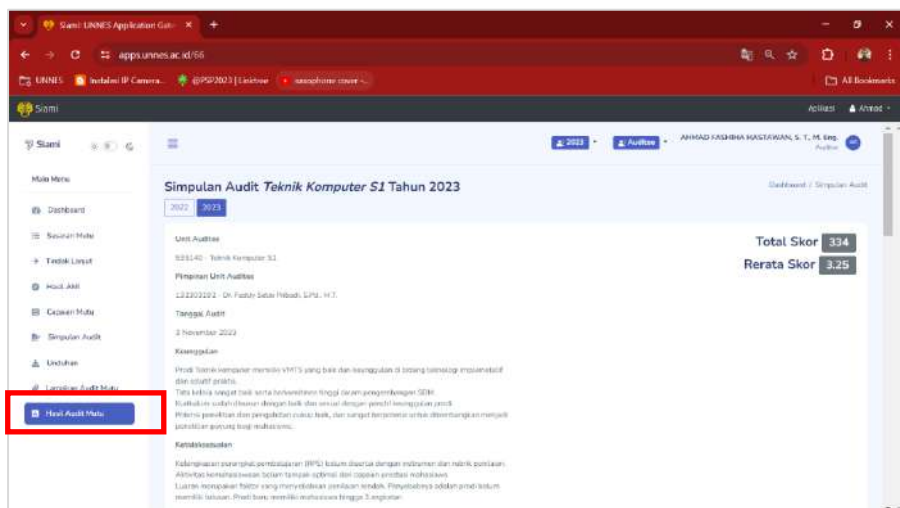
- (2) **Tanggal Audit** merupakan tanggal Pelaksanaan Audit Mutu Internal
- (3) **Total Skor** merupakan Jumlah Skor yang didapatkan sesuai dengan hasil penilaian Auditor dengan jumlah instrument yang sudah ditetapkan.
- (4) **Rerata Skor** merupakan rerata nilai instrument dari Jumlah Skor yang didapatkan sesuai dengan jumlah instrument yang sudah ditetapkan
- (5) **Nilai hasil AMI (Konversi)** merupakan hasil konversi Jumlah Skor yang didapatkan dengan menyesuaikan maksimal total nilai 400 dari standar akreditasi yang berlaku.
- (6) **Excel lampiran AMI** merupakan indikator unggah berkas terkait dengan instrument AMI yang telah diunggah sebelumnya pada menu Lampiran Audit Mutu. Jika terdapat tulisan File Lampiran AMI belum diunggah maka Auditee/ Auditor belum ada yang mengunggah kelengkapan tersebut. Jika unggah sudah dilakukan dan berhasil maka akan muncul tombol Download yang dapat digunakan untuk mengunduh file yang sudah diunggah tersebut.
- (7) **Scan hasil AMI** merupakan indikator unggah berkas terkait dengan hasil scan pdf AMI yang telah ditandatangani dan diunggah sebelumnya pada menu Lampiran Audit Mutu. Jika terdapat tulisan Scan hasil AMI belum diunggah maka Auditee/ Auditor belum ada yang mengunggah kelengkapan tersebut. Jika unggah sudah dilakukan dan berhasil maka akan muncul tombol Download yang dapat digunakan untuk mengunduh file yang sudah diunggah tersebut.

10. Penelusuran Riwayat Pelaksanaan Audit Mutu Internal (MENU HASIL AUDIT AMI)

Untuk melihat hasil lengkap Pelaksanaan Audit Mutu Internal dari tahun ke tahun dapat dilihat pada menu Hasil Audit AMI. Pada menu ini terdapat fitur untuk dapat masuk melihat hasil AMI secara rinci terkait dengan Unit Auditee, Pimpinan, Waktu Auditee, Keunggulan, Ketidaksesuaian, Simpulan, Rekomendasi, Auditor, Diagram kekuatan, Detail Instrumen Audit, serta untuk mencetak hasil AMI pada tahun yang dipilih. Untuk mengakses menu ini dapat dilakukan melalui langkah-langkah berikut:

a. Buka menu Hasil Audit AMI

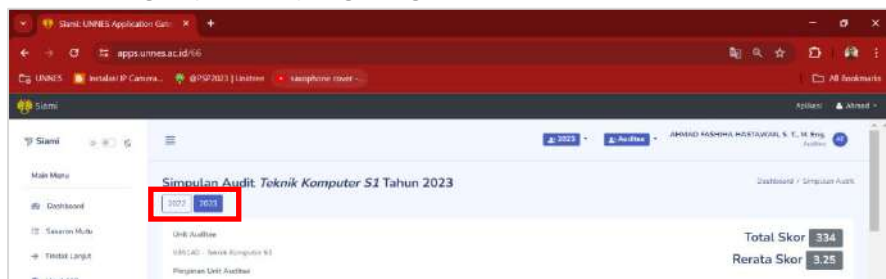
Setelah memilih menu ini akan muncul tampilan sebagai berikut:



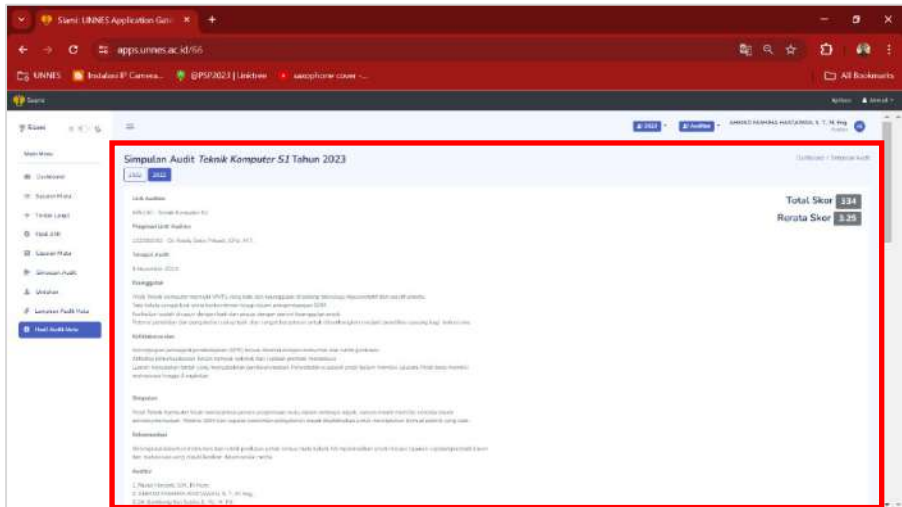
Dari tampilan dapat dilihat terkait dengan informasi secara umum Pelaksanaan AMI sesuai periode waktu yang dipilih.

b. Pilih tahun AMI yang telah dilaksanakan

Untuk memilih periode waktu tertentu silahkan rubah tahun sesuai dengan periode yang diinginkan.



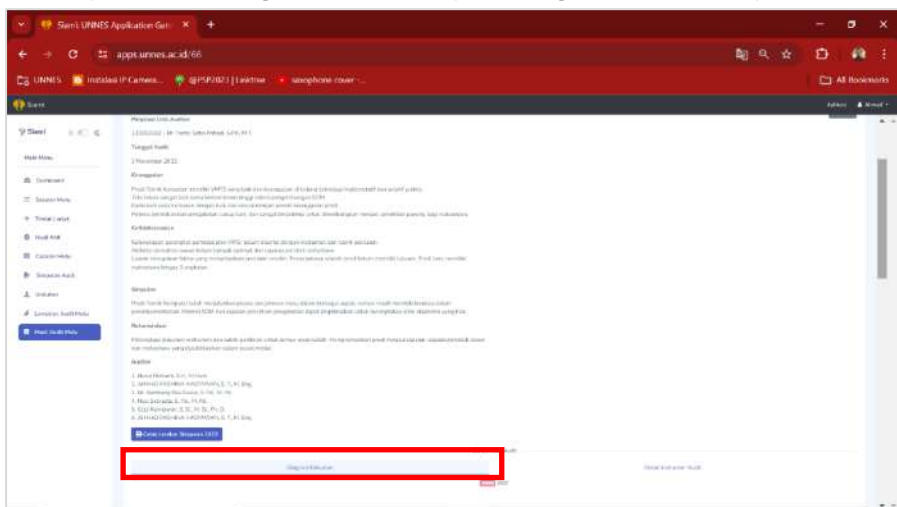
- c. **Melihat Informasi hasil pelaksanaan AMI** pada tahun yang dipilih
- Informasi Pelaksanaan AMI dapat dilihat pada bagian atas tampilan sebagai berikut.



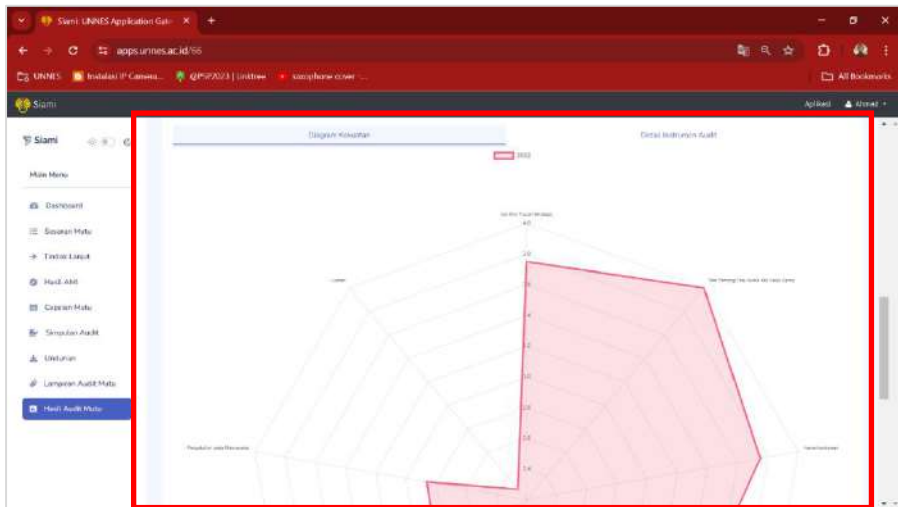
Informasi yang dapat dilihat adalah terkait dengan Unit Auditee, Pimpinan, Waktu Auditee, Keunggulan, Ketidaktepatan, Simpulan, Rekomendasi, serta nama-nama Auditor yang bertugas.

- d. **Melihat Diagram Kekuatan** hasil pelaksanaan AMI pada tahun yang dipilih

Untuk melihat hasil AMI dalam bentuk diagram maka dapat dilihat pada fitur Diagram Kekuatan pada bagian bawah tampilan.

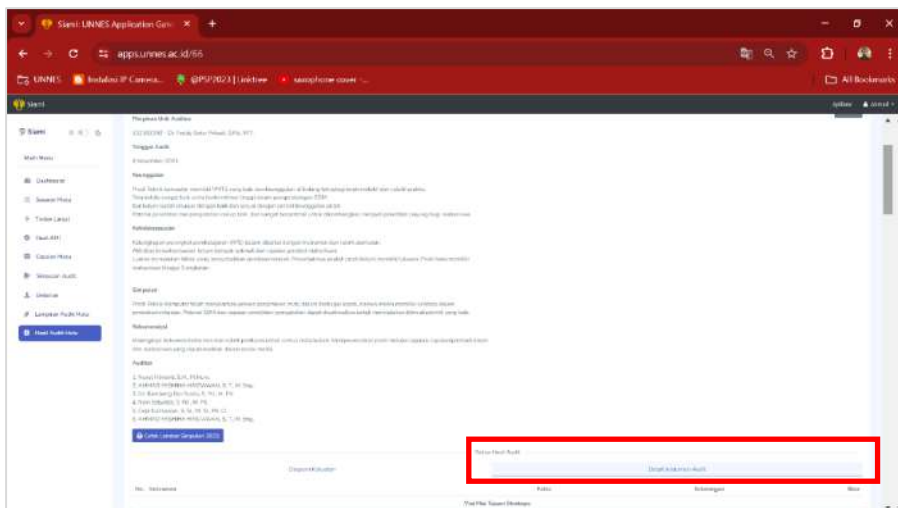


Maka akan muncul tampilan sebagai berikut



- e. **Melihat Detail Instrumen Audit** pada hasil pelaksanaan AMI pada tahun yang dipilih

Untuk melihat detail instrumen AMI dapat dilakukan pada fitur Detail instrument AMI pada bagian bawah tampilan.



Maka akan muncul tampilan sebagai berikut:

Simpan AMI

1 / 10 100% +

FORMULIR MUTU
Laporan Audit Mutu Internal

Kode Dokumen: FM-04-BPM-03
Tanggal Terbit: 1 Maret 2024
Revisi ke: 03
Halaman

Tujuan Audit

1. Mengukur pencapaian sasaran mutu yang telah ditetapkan
2. Memeriksa kesesuaian unsur sistem mutu dengan standar yang telah ditetapkan
3. Memberikan rekomendasi untuk peningkatan mutu dan menjamin akuntabilitas

Ruang Lingkup

1. Visi Misi Tujuan Strategis
2. Tata Pemang Tata Kelola dan Kerja Sama
3. Kemahasiswaan
4. Sumber Daya Manusia
5. Keuangan
6. Pendidikan dan Kurikulum
7. Penelitian

Simpan AMI

1 / 10 100% +

Unit Auditee: Teknik Komputer S1 (S35140)

Pimpinan Auditee: Dr. Fedy Sello Priadi, S.Pd., M.T. (132303162)

Pelaksanaan Audit: 8 November 2023

Tanggal Rapat Pembukaan: 24 Oktober 2023
Tanggal Rapat Penutupan: 6 November 2023

No	Instrumen	Sasaran	Capaian	Hasil Audit	Keterangan Audit	Skor
Visi Misi Tujuan Strategis						
1.	Prodi memiliki visi, keilmuan, tujuan, dan strategi pencapaian	Ya	Ya	Ya	VMTS prodi tertuang dalam dokumen kurikulum prodi	4
2.	Melembaga keterlibatan pemangku kepentingan dalam menyusun VTS	Ya	Ya	Ya	mengundang stakeholder untuk menyusun visi misi yang baru	4
3.	Jumlah persentase tingkat pemahaman visi keilmuan dan tujuan PS	60 %	60 %	60 %	persentase pemahaman melalui survei google form	3

Simpan AMI

10 / 10 100% +

Simpan Perbaikan per Kriteria Standar (Nilai 4)

No	Kriteria	Kode Instrumen
1	Visi Misi Tujuan Strategis	VMT.3.
2	Tata Pemang Tata Kelola dan Kerja Sama	
3	Kemahasiswaan	TPK.8.
4	Sumber Daya Manusia	SDM.3, SDM.4, SDM.10, SDM.13, SDM.14, SDM.17.
5	Keuangan	
6	Pendidikan dan Kurikulum	PKK.4, PKK.6, PKK.10, PKK.13, PKK.14, PKK.15.
7	Penelitian	PNT.2, PNT.8, PNT.10.
8	Pengabdian pada Masyarakat	PPM.3, PPM.4, PPM.5, PPM.7.
9	Luaran	LRN.2, LRN.3, LRN.4, LRN.5, LRN.6, LRN.7, LRN.8, LRN.10, LRN.14, LRN.16, LRN.17.

Simpulan

Prodi Teknik Komputer telah menjalankan proses penjaminan mutu dalam berbagai aspek, namun masih memiliki kendala dalam pendokumentasian. Potensi SDM dan capaian penelitian-pengabdian dapat