

**LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS AKI
2024**

LEMBAR PENGESAHAN

Laporan Audit Mutu Internal ini telah Disetujui dan
Disahkan Rektor Universitas AKI

Pelaksana Standar : 1. Fakultas Ekonomika dan Bisnis
2. Fakultas Teknik dan Informatika
3. Fakultas Bahasa dan Budaya
4. Fakultas Psikologi
5. Biro Administrasi dan Sumber Daya
6. Pusat Penjaminan Mutu
7. Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi
8. Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat
9. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan
10. Unit Pelaksana Teknis Humas dan Admisi
11. Koordinator Kemahasiswaan
12. Koordinator Kerjasama

Tipe Audit : Lapangan
Periode Audit : Tahun 2024

Mengetahui,
Kepala Pusat
Penjaminan Mutu

Semarang, 26 November 2024
Koordinator AMI




Dr. Ir. Nuswantoro SP, M.M
NIDN. 9906002953



Lucy Hariadi, M.Psi., Psi.
NIDN. 0606078103

PENGENDALIAN HASIL AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

Dekan Fakultas Ekonomika Dan Bisnis : Dr. Suhaji, S.E., M.M., M. Ag.
Kepala Program Studi Perpajakan : Ika Listyawati, S.E., M.Si., Akt.
Tanggal Pelaksanaan AMI : 5-6 November 2024
Tanggal Pengisian : 26 November 2024

NO 1	IKU 2	PENGENDALIAN STANDAR 3	RENCANA TINDAK LANJUT 4
	Standar Pembiayaan Pembelajaran Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat		
1	Adanya dokumen: perencanaan, pengalokasian, realisasi pertanggungjawaban biaya operasional tridarma serta investasi.	Melampaui	Dekan/Kaprodi tiap periode anggaran memastikan bahwa menjamin efektivitas dan efisiensi pelaksanaan setiap kegiatan untuk memenuhi kebutuhan operasional fakultas dalam kegiatan tri dharma perguruan tinggi dan investasi SDM, sarana, dan prasarana dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan & Belanja (LRAPB).
2	a. Ketersediaan dana operasional Pendidikan b. Persentase perolehan dana dari mahasiswa c. Ketersediaan dana penelitian DTPS d. Ketersediaan dana PkM DTPS	Melampaui	Menyusun rencana pembiayaan yang mencakup semua kebutuhan operasional pendidikan, dan kegiatan akademik. Mengkaji kebijakan biaya pendidikan untuk memastikan bahwa dana yang diperoleh sejalan dengan kebutuhan operasional dan pengembangan institusi.

3	Adanya dana investasi pengembangan sumber daya manusia dan sarana prasarana yang dapat menjamin keberlangsungan pelaksanaan tridharma perpajakan 4.15%.	Melampaui	Melakukan peninjauan terhadap kebijakan terkait dengan pengeluaran operasional, luaran penelitian dan PkM dosen oleh Dekan, Kaprodi Perpajakan, Kepala LPPM, Kepala PPM, dan Wakil Rektor Bidang Akademik dan Riset.
4	Sumber pembiayaan Universitas dapat diperoleh dari Yayasan, mahasiswa, masyarakat, pemerintah, pihak luar negeri dan pihak lain yang tidak mengikat, antara lain : a. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP). b. Sumbangan Pembangunan dari mahasiswa baru. c. Biaya-biaya ujian akhir. d. Sumbangan dan hibah dari perorangan dan atau lembaga pemerintah atau swasta. e. Usaha lain yang sah dan tidak mengikat.	Memenuhi	Meninjau kebijakan humas dan promosi oleh Dekan, Ketua Prodi Perpajakan, Kepala Humas, Kepala PPM, dan Wakil Rektor bidang Sumber Daya; dan juga dilakukan terkait kompetensi dosen dalam hal penyusunan proposal penelitian dan PkM
5	Bantuan dari Pemerintah, dapat berbentuk bantuan dana, tenaga kependidikan dan administrasi serta bantuan perangkat keras	Memenuhi	Melakukan pemetaan kebutuhan institusi terkait jenis bantuan yang diperlukan, baik dana, tenaga kependidikan, administrasi, maupun perangkat keras. Membangun komunikasi yang baik dengan instansi pemerintah terkait untuk memahami program bantuan yang tersedia dan syarat-syarat yang diperlukan. Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi penggunaan dana.
Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran			

Standar Sarana dan Prasarana Penelitian Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat Standar Sarana dan Prasarana			
6	<p>Universitas wajib memiliki prasarana pembelajaran, mencakup : lahan dan bangunan gedung untuk ruang kuliah, ruang kantor, ruang dosen, ruang seminar, ruang rapat, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, ruang komputer, ruang praktikum jaringan komputer, fasilitas umum dan kesejahteraan seperti : pusat pelayanan mahasiswa, tempat olahraga dan seni, dan kantin, air, sanitasi, drainase, listrik yang memadai, jaringan telekomunikasi, transportasi, tempat parkir, taman, dan tempat beribadah sudah tersedia.</p>	Melampaui	<p>Dilakukan peninjauan terhadap prosedur dan pelaksanaan pengecekan, perawatan, dan perbaikan peralatan yang terdapat di lingkungan kampus yang dilakukan oleh Dekan dan Ketua Prodi Perpajakan yang bekerjasama dengan Kepala Biro Administrasi dan Sumberdaya, Kepala UPT TIK, Kepala PPM, dan Wakil Rektor bidang Sumber Daya.</p>
7	<p>Ketersediaan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.</p>	Melampaui	<p>Melakukan audit menyeluruh terhadap sarana dan prasarana yang ada, termasuk ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, dan fasilitas teknologi. Mengidentifikasi kekurangan dan kebutuhan sarana prasarana yang diperlukan untuk mendukung pencapaian pembelajaran. Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi untuk memantau penggunaan sarana dan prasarana</p>

Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran Standar Penjaminan Mutu Internal Standar Sarana dan Prasarana			
8	Pimpinan menyelenggarakan kegiatan Evaluasi Diri prasarana dan sarana.	Memenuhi	Melakukan keberlanjutan perawatan dan pemeliharaan dilakukan secara terpusat di Biro Administrasi dan Sumberdaya yang membawahi keamanan dan cleaning service yang berkewajiban melakukan pemeliharaan fasilitas. Tindakan meninjau pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan serta diselenggarakan pelatihan troubleshooting. Pelatihan troubleshooting untuk penanganan apabila terjadi kendala penggunaan lift dan listrik, ditujukan untuk bagian Satpam dan tendik bagian rumah tangga.
9	Pimpinan mengkaji laporan evaluasi diri, meninjau ke lapangan dan mendapatkan informasi dari stakeholder untuk meningkatkan/perbaiki mutu sarana dan prasarana serta reformulasi rencana kerja sarana dan prasarana akademik.	Memenuhi	Melakukan keberlanjutan perawatan dan pemeliharaan dilakukan secara terpusat di Biro Administrasi dan Sumberdaya yang membawahi keamanan dan cleaning service yang berkewajiban melakukan pemeliharaan fasilitas. Tindakan meninjau pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan serta diselenggarakan pelatihan troubleshooting. Pelatihan troubleshooting untuk penanganan apabila terjadi kendala penggunaan lift dan listrik, ditujukan untuk bagian Satpam dan tendik bagian rumah tangga.



UNIVERSITAS AKI

PUSAT PENJAMINAN MUTU

Jl. Imam Bonjol No. 15 - 17 Semarang, Telp. (024) 3552 555, Fax. (024) 3552 111
e-mail: ppm@unaki.ac.id, website: www.unaki.ac.id

Lampiran C
FSOP-UNAKI-29-06-c/E01.R1

DIPERIKSA OLEH :
Kepala Pusat Penjaminan Mutu

Dr. Ir. Nuswantoro SP, M.M
NIDN. 9906002953

DISIAPKAN OLEH :
Koordinator AMI

Lucy Hariadi, M.Psi., Psi.
NIDN. 0606078103