LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL
29

No Dokumen	**F2. DPM.42**
Periode AMI	**29**
Masa Berlaku	**Agustus 2017**
Revisi	**0**

UNIVERSITAS BUDI LUHUR
2017

1. PENDAHULUAN

Audit Mutu internal merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi oleh Perguruan Tinggi sebagai bentuk refleksi evaluasi diri yang dilakukan oleh institusi itu sendiri. Audit Internal ini dimaksudkan untuk meninjau tingkat kesesuaian dan efektifitas penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang telah ditetapkan dan menjadi dasar arah strategi dan sasaran mutu Perguruan Tinggi yang ingin dicapai dan tertuang dalam Manual Mutu. Pimpinan Perguruan Tinggi (Rektor) hendaknya memastikan penetapan proses audit internal berjalan dengan efektif dan efisien untuk mengakses kekuatan dan kelemahan Sistem Manajemen Mutu SMM.

Proses Audit Internal berfungsi sebagai alat manajemen untuk asesmen mandiri terhadap semua proses atau kegiatan yang telah diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi dan ditunjuk dalam SMM. Proses Audit Internal dengan menyediakan perangkat untuk memperoleh bukti objektif bahwa persyaratan klausul-klausul ISO 9001:2008 yang ada telah dipenuhi, karena Audit Internal menilai keefektifan dan efisiensi implementasi SMM ISO 9001:2008 Perguruan Tinggi.

Audit Internal ini, penting dan wajib dilakukan bagi Perguruan Tinggi yang mengimplementasikan SMM ISO 9001:2008, untuk memastikan dilakukannya tindakan perbaikan sesuai hasil temuan Audit Internal yang telah dilakukan. Tanggapan Pimpinan Perguruan Tinggi terhadap hasil temuan ini diwujudkan dalam bentuk Rapat Tinjauan Manajemen. Disinilah semua hasil temuan Audit Internal akan ditanggapi dan ditindaklanjuti. Hasil temuan dari Audit Internal dan upaya tindak lanjut yang telah diputuskan dalam Rapat Tinjauan Manajemen ini dituangkan dalam sebuah dokumen yang disebut Rencana Manajemen Mutu.

2. TUJUAN dan SASARAN

Bagi Perguruan Tinggi yang baru mengimplementasikan SMM ISO 9001:2008, perlu ditetapkan sasarannya menurut kondisi yang telah dicapai saat ini. Hal ini sangat penting, agar hasil Audit Internal yang dilakukan tidak menjadi hal yang membuat lingkungan kerja kurang nyaman dan membebani auditee. Karena jika temuan hasil Audit Internal menjadi hal yang membebani auditee dikhawatirkan akan menimbulkan dampak psikologis bagi auditee dan resistensi penolakan yang tinggi terhadap Implementasi SMM ISO 9001:2008. Dampak terbesar yang dapat ditimbulkan adalah kegagalan impelementasi SMM ISO 9001:2008 itu sendiri.

Sasaran audit perlu dirumuskan, disepakati dan dipahami oleh Pimpinan Perguruan Tinggi sesuai dengan skedul implementasinya. Skedul implementasinya di Universitas Budi Luhur 6 bulanan, terasa lebih realistis dan tidak terlalu membawa

dampak psikologis bagi auditee yang melaksanakan SMM ISO 9001:2008. Berikut ini, rumusan sasaran Audit Internal Perguruan Tinggi yang dikelompokkan menjadi 4 tahap yaitu :

a. Memastikan Kelengkapan Dokumen Sistem Mutu
b. Memastikan Diterapkannya Sistem Manajemen Mutu
c. Memastikan Efektifitas Hasil
d. Mengukur Kinerja Manajemen Organisasi dan Kepuasan Pelanggan

Penjabaran mengenai Sasaran audit Mutu Internal adalah sebagai berikut:

a. Kelengkapan Dokumen Sistem Mutu

Sasaran Audit Internal digunakan untuk Perguruan Tinggi yang menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 masih tahap awal yaitu tahap penyusunan Dokumen Sistem Mutu. Tahap ini, tentunya banyak auditee yang baru melengkapi dokumen sistem mutunya. Tahap ini, waktu implementasi SMM ISO 9001:2008 kurang lebih baru 6 bulan, sehingga tidak realistis jika sasaran Audit internal yang dirumuskan lebih tinggi dari kondisi yang ada. Demikian pada tahap ini, sasaran Audit internal yang dirasa tepat adalah kelengkapan dokumen sistem mutu.

b. Kepatuhan Diterapkannya Sistem Manajemen Mutu

Sasaran Audit Internal tahap 2 ini, digunakan untuk Perguruan Tinggi yang menerapkan SMM ISO 9001:2008 sudah tahap menengah yaitu tahap telah digunakan dan diterapkan Dokumen Sistem Mutu untuk kegiatan rutin. Tahap ini, dokumen sistem mutu misal prosedur mutu, wewenang dan tanggung jawab, formulir standar dan perangkat lainnya telah diterapkan dan jadi pedoman untuk melaksanakan kegiatan sehari-hari,sehingga sasaran Audit internal yang dirumuskan mengukur tingkat kepatuhan dan kekonsistenan auditee dalam menerapkan SMM ISO 9001:2008. Demikian pada tahap ini, sasaran Audit internal yang dirasa tepat adalah memastikan kepatuhan dan kekonsistenan implementasi SMM ISO 9001:2008.

c. Keefektifan Hasil Implementasi Sistem Manajemen Mutu (SMM)

Sasaran Audit Internal tahap 3 ini, digunakan untuk Perguruan Tinggi yang menerapkan SMM ISO 9001:2008 sudah tahap menengah yaitu tahap telah digunakan dan diterapkan Dokumen Sistem Mutu untuk kegiatan rutin dan telah melakukan pengukuran capaian sasaran mutu secara rutin. Tahap ini, selain dokumen sistem mutu misal prosedur mutu, wewenang dan tanggungjawab,

formulir standar dan perangkat lainnya telah diterapkan dan jadi pedoman untuk melaksanakan kegiatan sehari-hari, juga auditee telah melakukan pengukuran terhadap sasaran mutu yang telah ditetapkan oleh Perguruan Tinggi. Sehingga hasil-hasil capaian sasaran mutu sudah dapat diukur. Dalam tahapan ini sasaran Audit internal diarahkan kepada pemeriksaan dan evaluasi kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan. Serta pengukuran hasil dari proses kegiatan tersebut dan dibandingkan dengan sasaran mutu yang telah ditetapkan. Hasil pembandingan antara sasaran mutu dengan hasil capaiannya ini akan dapat dinilai dan diukur tingkat keefektifan dan efisiensi dari SMM ISO 9001:2008 yang telah diimplementasikan. Oleh karena itu dokumen Rencana Manajemen Mutu dari hasil Rapat Tinjauan Mutu menjadi dokumen yang harus diperiksa dan ditelusur oleh auditor. Ketidaktercapaian sasaran mutu yang telah ditetapkan ditelusur lebih lanjut sampai menemukan akar penyebab ketidaktercapaiannya. Demikian pada tahap ini, sasaran Audit internal yang dirasa tepat adalah mengukur keefektifan dan efisiensi implementasi SMM ISO 9001:2008.

d. Mengukur Kinerja Manajemen Perguruan Tinggi dan Kepuasan Pelanggan

Sasaran Audit Internal tahap 4 ini, digunakan untuk Perguruan Tinggi yang menerapkan SMM ISO 9001:2008 sudah tahap lanjut yaitu tahap yang telah melewati tiga tahap sebelumnya, dan arah Audit internal tidak lagi masalah efektifan dan efisiensi implementasi SMM ISO 9001:2008 lagi tetapi sudah mengarah pada kemampuan kinerja Manajemen Perguruan Tinggi untuk menghasilkan jasa yang mampu memuaskan mahasiswa, orang tua mahasiswa, masyarakat dan pihak-pihak lain yang berkepentingan terhadap Perguruan Tinggi tersebut. Tahap ini, kinerja manajemen Perguruan Tinggi benar-benar menjadi sasaran Audit Internal. Penerapan audit terhadap klausul-klausul (standar) persyaratan SMM ISO 9001:2008 yang akan menjadi objek utama dari audit dan Manaje-men Perguruan Tinggi harus mampu membuktikan bahwa standar-standar SMM ISO 9001:2008 benar-benar telah dipatuhinya. Auditor akan membuktikan komitmen Manajemen Perguruan Tinggi ter-sebut dengan dokumen Manual Mutu yang memuat pedoman, peraturan, kebijakan, strategi, dan upaya-upaya manajemen dalam mencapai visi, misi dan sasaran mutu Perguruan Tinggi serta memelihara SMM ISO 9001:2008 dalam rangka selalu melakukan *continual improvement* sehingga memuaskan para pelanggan dan pihak-pihak yang berkepentingan. Tahap ini, selain mengukur kinerja dari Manajemen Perguruan Tinggi juga mengukur tingkat kepuasan pelanggan yang telah dilakukan oleh Manajemen Perguruan Tinggi. Oleh karena itu, tahap ini setidaknya Manajemen

Perguruan Tinggi sudah melakukan pengukuran terhadap kepuasan mahasiswanya (sebagai pelanggan utama Perguruan Tinggi). Sehingga sasaran Audit internal yang dirumuskan mengukur kinerja Manajemen Perguruan Tinggi dan Kepuasan Pelanggan serta menjaga sustanibility penerapan SMM ISO 9001:2008 di Perguruan Tingginya. Demikian pada tahap ini, sasaran Audit internal yang dirasa tepat adalah mengukur kinerja Manajemen Perguruan Tinggi dan Kepuasan Pelanggan serta sustainability implementasi SMM ISO 9001:2008.

3. RUANG LINGKUP

Berlaku terhadap seluruh tahapan audit mulai dari perencanaan audit, pelaksanaan audit hingga rincian tindak lanjut.

Perencanaan Audit Internal dilaksanakan secara fleksibel agar memungkinkan perubahan penekanan berdasarkan temuan dan bukti objektif selama audit. Masukan yang relevan dari bidang yang diaudit, dan dari pihak lain yang berkepentingan, memperhatikan subjek untuk dipertimbangkan dalam Audit Internal mencakup:

- Penerapan proses secara efektif dan efisien.
- Peluang perbaikan yang berkesinambungan.
- Kemampuan suatu sistem proses.
- Penggunaan teknologi informasi.
- Penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien.
- Hasil dan harapan kinerja proses dan produk.
- Kecukupan dan ketelitian pengukuran kinerja.
- Kegiatan perbaikan.
- Hubungan dengan pihak yang berkepentingan.

4. Pihak-pihak Teraudit dan Obyek Teraudit

Pihak yang diaudit meliputi Dekan, Ketua Program Studi, Direktur, Kasubdit dan semua Unit kerja pendukung di lingkungan Universitas Budi Luhur, sedangkan obyek teraudit antara lain meliputi hal-hal yang termuat dalam Borang Fakultas dan Borang Program Studi versi 2011 yang terdiri atas 7 kriteria, yaitu:

1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta spesifikasi dan kompetensi lulusan Program Studi
2. Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan dan Penjaminan Mutu
3. Mahasiswa dan lulusan
4. Sumber daya manusia
5. Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik

6. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi
7. Penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama

Chek list Audit Mutu Internal Terlampir
Area Audit di Universitas Budi Luhur:

NO.	UNIT	NO.	BAGIAN	Kunjungan URS
1	Biro Adm Umum	1	Keamanan	✓
		2	Teknisi	
		3	SDM	
2	Direktorat Keuangan	4	Bagian Keuangan	✓
3	Fak. Ilmu Sosial & Ilmu Politik	5	Dekan	
		6	Kaprodi HI	
		7	Kaprodi Kriminologi	
4	Rektorat	8	Sekretariat Rektorat	
5	Fikom	9	Dekan	
		10	Kaprodi	
6	Fak.Teknik	11	Dekan	✓
		12	Kaprodi	
		13	Kaprodi Elektro	
7	Biro Perpustakaan dan Publikasi	14	Perpustakaan	✓
8	Direktorat kemahasiswaan dan Alumni	15	Subdit Kemahasiswaan	✓
		16	Subdit Alumni	
9	Direktorat Promosi dan Kerjasama	17	Promosi	✓
		18	Regristrasi	
		19	Humas & Kerjasama	
10	Fak. Teknologi Informasi	20	Dekan	
		21	Wadek Bidang Riset & PkM	
		23	Wadek Bidang Akademik	
		24	Kaprodi TI	
		25	Kaprodi SI	
		26	Kaprodi SK	
		27	Kaprodi DIII	
11	Fakultas Ekonomi dan Bisnis	28	Dekan	✓
		29	Wadek Riset	
		30	Kaprodi Manajemen	
		31	Kaprodi Akuntansi	
12	Direktorat Penjaminan Mutu	32	Subdit. Monev Mutu	✓
		33	Subdit. Sistem Penjaminan Mutu	
		34	Subdit. Keluhan Pelanggan	
13	Dir.Riset dan Pengabdian Masy	35	Riset	
		36	Pengabdian Masyarakat	
14	BAAK	37	Adm Akademik	
		38	Adm Kemahasiswaan	
		39	Pengajaran	
15	Direktorat Teknologi Informasi	40	Pengembangan Aplikasi	✓
		41	Infrastruktur Jaringan	
		42	Laboratorium Komputer	

NO.	UNIT	NO.	BAGIAN	Kunjungan URS
16.	Pascasarjana	43	Direktur Pasca	
		44	Prodi MM	
		45	Prodi Maksi	
		46	Prodi Mkom	
		47	Prodi Komunikasi	

5. KATEGORI TEMUAN AUDIT

Auditor melakukan proses audit berbasis berfokus pada aspek-aspek penting yang mempunyai resiko dan potensi terjadi ketidaksesuaian dengan tujuan yang diperlukan oleh persyaratan standar (s) ISO 9001:2008.

adapun metode audit yang digunakan:

- Wawancara
- Pengamatan Kegiatan/ Observasi
- Review Dokumentasi

Temuan audit mutu internal dikategorikan dalam 4 jenis, yaitu NC, PNC, D, OFI.

1. **Non-conformance (NC):** Non conformance to the standard.

   Definisi: (diturunkan dari penjelasan yang ada di EAC Guidelines for Application od EN45012). Temuan dikategorikan NC karena dua hal, yaitu:

   - Tidak Adanya Prosedur Yang Dipersyaratkan Oleh Standar, Atau
   - Tidak Dijalankannya Suatu Prosedur Secara Menyeluruh (Total Breakdown)
2. **Potential NC (PNC):** PNC adalah kategori temuan yang bila tidak diperbaiki akan membuat menjadi D atau bahkan NC
3. **Discrepancy (D):** Ketidak sesuaian dalam lingkup kecil (bukan menyeluruh)
4. **OFI (Opportunity for improvement) :**
   - Rekomendasi dari auditor untuk mencapai peningkatan dari sistem saat ini.
   - Hal-hal yang perlu di pertimbangkan untuk dilaksanakan karena dapat menguntungkan dalam penerapan sistem mutu dan pengendaliannya.

6. TEMUAN AUDIT KINERJA

Pencatatan hasil temuan audit disesuaikan dengan rencana audit dan hasil temuan audit dimasukkan dalam perencanaan tindakan pencegahan dan perbaikan. Temuan audit menyimpulkan sebagai berikut:

1. FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI

a. **Dekan**

NO	URAIAN KETIDAKSESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/PNC/OFI	TINDAKAN PERBAIKAN	LOKASI
1	Belum di laksanakan Audit Mutu Internal				

b. **Kaprodi**

NO	URAIAN KETIDAKSESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/PNC/OFI	TINDAKAN PERBAIKAN	LOKASI
1	Kebijakan Rekrutmen seleksi calon Mahasiswa baru kontribusi Fakultas terhadap PMB	3.1	PNC	Dimasukan dalam Monitoring Program Kerja (Belum Cloosing)	Prodi Fikom

2. FAKULTAS EKONOMI

a. Wakil Dekan Bidang Riset

NO	URAIAN KETIDAKSESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/PNC/OFI	TINDAKAN PERBAIKAN	LOKASI
1.	Wadek dalam mengintruksikan Penelitian Dosen	6.4	PNC	Notulen akan dibuat untuk menentukan tindak lanjut	Wadek Riset

3. BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN

A. Pengajaran

NO	URAIAN KETIDAKSESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/PNC/OFI	TINDAKAN PERBAIKAN	LOKASI
1.	Tidak tersedia dokumen monitoring sarmut untuk periode 2016-2017	Klausul 7	PNC		Pengajaran
2.	Ada beberapa dokumen yg belum ditanda tangani, dan belum di revisi penanggung jawab	Klausul 4	PNC		Pengajaran

4. BADAN ADMINISTRASI UMUM

a. Keamanan

NO	URAIAN KETIDAKSESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/PNC/OFI	TINDAKAN PERBAIKAN	LOKASI
1	Belum tersedia program kerja periode 2016-2017 dan proja periode 2017-2018	Program Kerja	D	Akan dibuatkan (belum closing)	Kepala Keamanan

b. Teknisi

NO	URAIAN KETIDAK SESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/ PNC/OFI	TINDAK PERBAIKAN	LOKASI
1	Realisasi Program Kerja tidak memenuhi target dikarenakan menunggu Pengadaan	Proja	PNC	Belum cloosing	Bagian Teknisi

5. Direktorat Teknologi Informasi

a. Jaringan

NO.	URAIAN KETIDAKSESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/PNC /OFI	TINDAKAN PERBAIKAN	LOKASI
1	Dokumen sarmut belum ditanda tangani (Dok Iso Periode- 2016/2017)	Proja	PNC	Belum closing	Infrastruktur Jaringan

6. Biro Perpustakaan dan Penerbitan Jurnal

NO.	URAIAN KETIDAKSESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/ PNC/OFI	TINDAKAN PERBAIKAN	LOKASI
1	Monitoring meningkatkan usulan buku juli 2017	Proja	OFI	Miningkatkan Usulan (Belum closing)	Pustaka
2.	Workshop Pengelolaan Perpustakaan	7.3.7	PNC	Akan dibuatkan laporan Pertanggung jawaban (belum Closing)	Pustaka
3.	Studi banding ke perpustakaan Surabaya University	7.3.7	PNC	Akan dibuatkan monitoringnya (belum closing)	Pustaka

7. DIREKTORAT KEUANGAN

NO.	URAIAN KETIDAKSESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/PNC /OFI	TINDAKAN PERBAIKAN	LOKASI
1	Rekaman Mutu OD.003.01, OD.001.01 OD.010.01	RM	PNC	Closing	Keuangan
2.	Uraian tugas	Urtug	PNC	Akan dibuatkan Uraian tugas untuk Personil yang baru (Cloosing)	Keuangan

8. DIREKTORAT RISET DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

a. Riset

NO	URAIAN KETIDAK SESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/ PNC/OFI	TINDAK PERBAIKAN	Lokasi
1	Penyelenggaraan Seminar / penelitian HAKI kekayaan intelektual (prosposal ada, pelaksanaan ada laporan belum ada)		PNC	Akan dibuatkan Laporan pelaksanaan (Personilnya)	Riset

b. Pengabdian Masyarakat

No.	URAIAN KETIDAK SESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/ PNC/OFI	TINDAK PERBAIKAN	Lokasi
1	Audit belum terlaksana			Re schedule	DRPM/PKM

9. DIREKTORAT KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI

a. Karir Alumni

NO.	URAIAN KETIDAKSESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/PNC/OFI	TINDAKAN PERBAIKAN	LOKASI
1	Uraian tugas masing masing Personil belum lengkap	Urtug	PNC	Dibuatkan dokumen uraian tugas	Alumni

10. DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU

a. Sub Dit Sistem Penjaminan Mutu (Bagian Akreditasi)

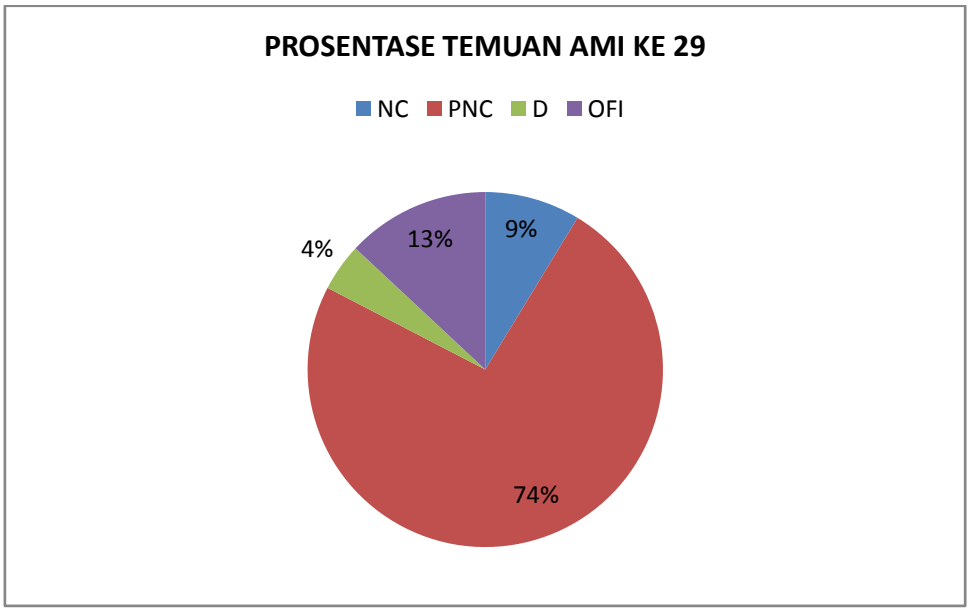
NO.	URAIAN KETIDAKSESUAIAN	DOKUMEN MUTU	NC/D/ PNC/OFI	TINDAKAN PERBAIKAN	LOKASI
1.	Monitoring Sarmut	Sarmut	PNC	Akan dibuatkan	Akreditasi
2.	Program Kerja, Monitoring, dan realisasi proja 2016/2017 belum ada	Proja	D	Akan dibuatkan	Akreditasi i
3.	Tidak ada Absensi, notulen dalam Memfasilitasi penyusunan dokumen spmi (Raker Gandaria)		PNC	Akan dibuatkan	Akreditasi

7. REKAPITULASI AUDIT INTERNAL

NO	AUDITEE	JUMLAH TEMUAN				STATUS
		NC	PNC	D	OFI	
1	**Fakultas Ilmu Komunikasi**					
	Dekan	1				Belum Closing
	Kaprodi	-	1	-	-	Closing
2	**Fakultas Ekonomi**					
	Dekan	-	-	-	-	Closing
	Wadek Bidang Riset & PkM	-	1	-	-	Belum Closing
	Kaprodi Akuntansi	-	-	-	-	Closing
	Kaprodi Manajemen	-	-	-	-	Closing
3	**Fakultas Teknik**					
	Dekan	-	-	-	-	Closing
	Kaprodi Arsitek	-	-	-	-	Closing
	Kaprodi Elektro	-	-	-	-	Closing
4	**Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik**					
	Dekan	-	-	-	-	Closing
	Kaprodi Kaprodi HI	-	-	-	-	Closing
	Kaprodi Kriminologi	-	-	-	-	Closing
5	**Fakultas Teknologi Informasi**					
	Dekan	-	-	-	-	Closing

	Wadek Bidang Riset & PkM	-	-	-	-	Closing
	Wadek Bidang Akademik	-	-	-	-	Closing
	Kaprodi TI	-	-	-	-	Closing
	Kaprodi SI	-	-	-	-	Closing
	Kaprodi SK	-	-	-	-	Closing
6	**Direktorat Keuangan**	-	2	-	-	Closing
7	**Sekretariat Rektorat**	-	-	-	-	Closing
8	**Badan Administrasi Umum**					
	Pengembangan SDM	-	-	-	-	Closing
	Bag. Keamanan	-	1	-	-	Closing
	Bag. Teknsi	-	-	-	-	Closing
9	**Direktorat Teknologi Informasi**					
	Pengembangan Aplikasi	-	-	-	-	Closing
	Infrastruktur Jaringan	-	-	-	1	Closing
	Laboratorium Komputer	-	-	-	-	Closing
10	**Biro Perpustakaan & Penerbitan Jurnal**					
	Perpustakaan	-	2	-	1	Closing
11	**Direktorat kemahasiswaan dan Alumni**					
	Keg. Kemahasiswaan	-	-	-	-	Closing
	Keg. Alumni	-	1	-	-	Closing
12	**Direktorat Promosi dan Kerjasama**					
	Promosi	-	-	-	-	Closing
	Regristrasi	-	-	-	-	Closing
	Humas & Kerjasama	-	-	-	-	Closing
13	**Direktorat Penjaminan Mutu**					
	Subdit. Monev Mutu	-	-	-	-	Closing
	Subdit. Sistem Penjaminan Mutu	1	2	-	-	Closing
	Subdit. Pelayanan Keluhan	-	-	-	-	Closing
14	**Direktorat Riset & PkM**					
	Subdit Riset	-	1	1	1	Closing
	Subdit PkM	-	-	-	-	Closing
15	**Biro Administrasi Akademik & Kemahasiswaan**					
	Bag. Adm. Kemahasiswaan	-	-	-	-	Closing
	Bag. Adm. Akademik	-	-	-	-	Closing
	Bag. Pengajaran	-	1	-	-	Closing
16	**Pascasarajana**					
	Direktur					Closing
	Prodi Maksi	-	-	-	-	Closing
	Prodi MM					Closing
	Prodi Mkom	-	4	-	-	Belum Closing
	Prodi MIKOM	-	1	-	-	Belum Closing
	TOTAL	**2**	**17**	**1**	**3**	**47**

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa temuan Audit Internal sejumlah 47 temuan yang terdiri dari 2 (NC), 17 (PNC), 1 (D), dan 3 (OFI). Prosentase dari total temuan tersebut dapat di Rinci sebagai berikut:



Berdasarkan flow Chart diatas maka prosentase Temuan Audit Mutu Internal periode 29 ini sebaga berikut : yaitu 9% unit kerja Tidak Adanya Prosedur Yang Dipersyaratkan Oleh Standar, Atau Tidak Dijalankannya Suatu Prosedur Secara Menyeluruh, 13 % OFI berupa Rekomendasi dari auditor untuk mencapai peningkatan dari sistem saat ini dan Hal-hal yang perlu di pertimbangkan untuk dilaksanakan karena dapat menguntungkan dalam penerapan sistem mutu dan pengendaliannya. 74% yang apabila tidak diperbaiki berpotensi menjadi NC, sedangkan 4% nya D yaitu Ketidak sesuaian dalam lingkup kecil.

8. STATUS TINDAKAN PERBAIKAN DAN PENCEGAHAN

Berdasarkan hasil temuan audit internal tersebut diatas telah disampaikan permintaan tindakan perbaikan dan pencegahan. Temuan Audit Internal sejumlah 47 temuan yang terdiri dari 2 (NC), 17 (PNC), 1 (D), dan 3 (OFI) telah ditindak lanjuti dan diverifikasi oleh auditor. Adapun rincian status Permintaan tindakan-tindakan perbaikan dan pencegahan mencakup tentang :

a. Pengendalian dokumen/ arsip/ catatan Rekaman mutu, dan up-date dokumen dan disyahkan oleh Pimpinan Unit kerja dan Wakil manajemen
b. Komunikasi Internal : Memonitoring evaluasi kinerja tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, Monitoring Realisasi sasaran Mutu , dan Monitoring Realisasi Program Kerja.
c. Melakukan koordinasi dengan para Auditee keterkaitan kegiatan yang ada pada Fakultas atau Direktorat, sehingga dapat terlaksananyaa Kegiatan Audit Mutu Internal secara menyeluruh.
d. Mengkoordinasikan dengan bagian pengadaaan barang terkait pengajuan barang oleh bagian Teknisi sehingga terealisasi program kerjanya.

9. REKOMENDASI UNTUK PERBAIKAN (*Improvement)*

Untuk meningkatkan standar mutu perlu dilakukan monitoring rutin setiap tiga bulan selain itu unit kerja di wajibkan selalu mengupdate dokumen Sistem Mutu secara Periodik.

DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU
LAPORAN HASIL AUDIT MUTU INTERNALKE 29

Standard (s)	: ISO 9001:2008
Internal Audit Type	: QMS ISO 9001:2008
Waktu Pelaksanaan Audit	: 24 Juli s.d 14 Agustus 2017 (Jadwal Terlampir)
Date of next internal audit(s)	: Juni 2018
Tim Auditor Internal	: Surat Penugasan Terlampir
Chek List	: Terlampir

Demikian laporan Audit mutu Internal periode ke 29 ini kami sampaikan.
Terimakasih atas kerjasamanya.

Jakarta, Nopember 2017
Direktur Penjaminan Mutu
Universitas Budi Luhur

DIREKTORAT PENJAMIN MUTU UNIVERSITAS BUDI LUHUR

Dr.Achmad Solichin,S.Kom, M.T.I

LAMPIRAN

UNIVERSITAS BUDI LUHUR
DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU

No.Form : F2.DPM.42
Periode : 29 (Agt 2017)
Revisi : 1
Unit : DPM

Unit		Senin, 24 Juli 2017				Selasa,25 Juli 2017				Rabu,26 Juli 2017				Kamis, 27 Juli 2017				Jum'at, 28 Juli 2017			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
FISIP	Dekan																				
	Kaprodi HI																				
	Kaprodi Kriminologi												Bim								
Rektorat	Sekretariat Rektorat										Tin+Mar										
PUSTAKA	Perpustakaan							Sup													
BKA	Keg Kemahasiswaan																				
	Keg Alumni								Sup												
PASCA	Direktur																				
	Maksi																				
	MM																				
	Mikom												Ind								
	Mkom																				Far

Unit		Senin, 31 Juli 2017				Selasa,1 Agustus 2017				Rabu,2 Agustus 2017				Kamis, 3 Agustus 2017				Jum'at, 4 Agustus 2017			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
FEK	Dekan																Uno				
	Wadek bidang Riset																				
	Kaprodi Manajemen																Hak				
	Kaprodi Akuntansi																				
DPM	Keluhan Pelanggan																				
	Monitoring & evaluasi Mutu			Bim																	
	Akreditasi				Uno																
BAAK	Adm Akademik															Uno					
	Adm Kemahasiswaan															Sup					
	Pengajaran															Hak					
FTK	Dekan											Jea									
	Kaprodi Arsitektur																				
	Kaprodi Elektro																				
Biro Umum	Keamanan		Hak																		
	SDM							Jea													
	Teknisi		Ind																		
BAK	Bagian Keuangan														Sup						
FISIP	Dekan												Pur								
	Kaprodi HI												Uno								
	Kaprodi Kriminologi																				

Unit		Senin, 31 Juli 2017	Selasa,1 Agustus 2017	Rabu,2 Agustus 2017	Kamis, 3 Agustus 2017	Jum'at, 4 Agustus 2017
		I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV
FIKOM	Dekan Kaprodi		Sup			
FTI	Dekan Wadek Bidang Riset Wadek bidang Akademik Kaprodi TI Kaprodi SK Kaprodi SI Diploma 3			Uno Sup Sup Far Ind Hak		
Labkom	Laboratorium Komputer			Hak		
Promosi	Promosi Humas & Kerjasama Registrasi				Hak Hak	Hak
RISET	Riset Pengabdian pd Masyarakat		Sup Jea			
PASCA	Direktur Maksi MM					Sup Bim

Unit		Senin, 7 Agustus 2017	Selasa,8 Agustus 2017	Rabu,9 Agustus 2017	Selasa, 14 Agustus 2017
		I II III IV	I II III IV	I II III IV	I II III IV
FTK	Dekan Kaprodi Arsitektur Kaprodi Elektro		Sup Sup		
FTI	Dekan	Hak			
BKA	Keg Kemahasiswaan Keg Alumni				Pur
PASCA	***Maksi***		***Far***		
BTI	*Pengembangan TI* *Operasional TI*			*Hak* *Hak*	
FEK	Dekan ***Wadek bidang Riset*** Kaprodi Manajemen ***Kaprodi Akuntansi***		***Sup*** ***Far***		
DPM	*Keluhan Pelanggan* Monitoring & evaluasi Mutu Akreditasi				Eni

Keterangan :

Sesi I	: 09.00 - 10.30	Bim	: Bimo Cahya Putra	Jea	: Jeannie Annisa	Pur	: Purwanto	Uno	: Suhono
Sesi II	:10.30 - 12.00	Eni	: Anggraeni Dyah Sulistiowati	Far	: MN.Farid Thoha	Sup	: Supriyadi	Hak	: Hakim
Sesi III	: 13.00 - 14.30	Ind	: Indra Riyanto	Mar	: Martini	Tin	: Titin Fatimah		
Sesi IV	: 14.30 - 16.00								

Catatan :

*. Auditor Berkewajiban Menyelesaikan Setiap temuan audit yang terjadi pada Audite Melalui Evaluasi I dan II (selambat lambatnya Hari Jum'at, 11 Agustus 2017)

*. Penyerahan Daftar Periksa dan Resume Audit paling lambat hari Selasa, 15 Agustus 2017 jam 16.00 WIB, Berupa Hardcopy dan sofcopy

Jakarta, 8 Agustus 2017
Direktur Penjaminan Mutu
Universitas Budi Luhur

DIREKTORAT PENJAMIN MUTU
CERDAS BERMUTU LUHUR
UNIVERSITAS BUDI LUHUR

Dr.Achmad Solichin, S.Kom,. M.T.I

UNIVERSITAS BUDI LUHUR
FAKULTAS TEKNOLOGI INFORMASI | FAKULTAS EKONOMI | FAKULTAS ILMU SOSIAL & ILMU POLITIK
FAKULTAS TEKNIK | FAKULTAS ILMU KOMUNIKASI
Kampus Pusat : Jl. Raya Ciledug - Petukangan Utara - Jakarta Selatan 12260
Telp : 021-5853753 (hunting), Fax : 021-5853489, http://www.budiluhur.ac.id

SURAT TUGAS

NO. :D/UBL/DPM/000/001/07/2017

Direktorat Penjaminan Mutu Universitas Budi Luhur menugaskan Saudara :

No.	Nama	Jabatan
1.	Hakim,S.Pd,M.Pd	Auditor Internal
2.	Purwanto,S.Si,M.Kom	Auditor Internal
3.	Anggraeni Dyah Sulistiowati,ST,MT	Auditor Internal
4.	Bimo Cahya Putra,M.Kom	Auditor Internal
5.	Titin Fatimah,M.Kom	Auditor Internal
6.	Suhono,SE	Auditor Internal
7.	Jeanie Annisa,S.Ip,M.Si	Auditor Internal
8.	Indra Riyanto,MT	Auditor Internal
9.	Mulyati,M.IKom	Auditor Internal
10.	Martini, SE,. M.Akt	Auditor Internal
11.	Drs.Supriyadi, M.Akt	Auditor Internal

Untuk Melaksanakan Tugas Audit Mutu Internal pada Fakultas dan Biro di Lingkungan Universitas Budi Luhur periode AMI 29 (25 Juli s.d 4 Agustus 2017) dan kepada setiap auditor diwajibkan untuk membuat serta memberikan laporan hasil auditnya.
Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.
Atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Jakarta, 24 Juli 2017
Direktur Penjaminan Mutu
Universitas Budi Luhur

DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS BUDI LUHUR CERDAS BERBUDI LUHUR

Dr.Achmad Solichin, S.Kom,. M.T.I

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BPM.13/1
		Periode/No.Audit	: AMI-29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 3 Agus 2017
		Unit/Dept	: Manajemen

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Klausul 4	Eavaluasi visi misi, tujuan dan sasaran strategi program studi	S	Dok Materi ordik, Pamplet dan brosur
Klausul 5	Tata pamong sosialisasi kode etik dan peraturan akademik dosen	S	Dokumen tata pamong, bukti sosialisasi photo kegiatan dan absensi. 2016-2017
Klausul 5	Optimalisasi sistem pengelolaan dokumen fakltas	S	Dok Workshop, kuliah umum, dan kerjasama dgn instasi swasta.
Klausul 6	Efektifitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa	S	Dok seleksi calon mahasiswa baru bekrjasama dgn PMB
Klausul 6	Kelulusan tepat waktu & peningkatan prstasi akademik IPK ≥ 3.00	S	Dok data web nilai mahasiswa (by sistem)
Klausul 7	Peningkatan kwalitas dan kwantitas dosen dan kompetensi dosen	S	Dok Data studi lanjut Dosen periode 2016-2017
Klausul 7	Eningkatan Mutu kurikulum	S	Dok rapat Dosen & SAP 2016-2017
Auditor : H a k i m		Ketua Auditor : H a k i m	

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BKM.18/1
		Periode/No.Audit	: AMI 29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 8-08-2017
		Unit/Dept	:FEB/ Akuntansi

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
1.2	Sosialisasi Visi dan Misi	Sesuai	Rapat senat (Jumat, 2 sep 2017,
			S/ubl/SFE/00/001/08/2016)
			– Rapat dosen awal semester, notulen rapat senat,
			sosialisasi diruang dosen, materi ordik 2-3 sept 2016
1.2	Sosialisasi awal semester	Sesuai	Rapat internal dosen FEB, dengan notulensi rapat pada
			18 juli 2017
2.1	Penyusunan tata pamong	Sesuai	Visi misi 2020, benchmarking kurikulum UI, UGM,
			Unibraw
3.1	Meningkatkan mutu lulusan	Sesuai	Sabtu, 5 agustus 2017 materi presentasi pertemuan
			prodi / fakultas dengan orang tua mahasiswa
			Pengunguman pelaksanaan workshop sesi II
			(n/ubl/FEB/120/001/08/17, konsultasi KRS/SKPI. Pemilihan kelompok
3.2	Meningkatkan mutu lulusan	Sesuai	Pelatihan profesi selam perkuliahan 18 maret 2017,
			Dr. Narsito
7.2	Pengabdian kepada masyarakat	Sesuai	Laporan PkM (Pelatihan pencatatan dan manajemen
			keuangan keluarga pada warga desa Cileuksa, Sukajaya
			Bogor, selasa 18 april 2017

Auditor : Farid	Ketua Auditor :

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev : F2.BPM.13/1
		Periode/No.Audit : 29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal : 26-07-2017
		Unit/Dept : Kriminologi

DOKUMEN / ELEMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
2.3	Optimalisasi fungsi kepemimpinan fakultas (sistem pengelolaan fungsional)	Sesuai	MOU : PAS-20.HM.05.02 tahun 2017 Nomor : A/UBL/REK/000/006/04/2017
	Rasio Dosen	sesuai	Mahasiswa aktif : 163 Dosen tidak tetap : 5 Dosen Tetap : 7 Data dari borang.
5.2	Peningkatan Mutu Kurikulum, Pembelajaran dan suasana akademik	sesuai	Rapat udangan No. N/UBL/FIS/000/002/05/17 tanggal 23-5-2017 di hadiri 7 orang. Bagan 17435043
	Pelaksanaan PKM	sesuai	Pengenalan tantangan dan upaya pencegahan Hate Speech melalui media sosial di dunia di gital pada semester Gasal 2016/2017
	Penelitian	Sesuai	Strategi Pencegahan dan Intervensi terhadap Cyber Bullying.

Auditor : Bimo	Ketua Auditor :

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BPM.13/1
		Periode/No.Audit	: AMI-29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 2 Agus 2017
		Unit/Dept	: D3 Unggulan

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Klausul 7	Pelaksanaan bimbingan Akademmik direncanakan 2X dalam 1 smester	S	Daftar Hadir Bimbingan Akademik Fti An. 040024 Pipin Mei 2017 dan Notulen Rapat.
Klausul 6	Survey Lulusan (Tracer studi lulusan)	S	Kuesioner tracer studi No. D3U/Q/000/01/10/2016. Nim, 1312300211 Syarif J.
Klausul 7	Pengumpulan Kinerja Dosen	S	Melalui Googl drive Fakultas
Klausul 4	Pengajuan NIDN kerjasama Fakultas dan SDM	S	Permohonan Dosen, kontrol NIDN, No. H/UBL/FTI/000/038/07/17
Klausul 5	Pembuatan silabus dan SAP	S	Dok Rapat kurikulum dan SAP 2016-2017
Klausul 6	Melakukan Monitoring Dosen	S	By sistem D3Unggulan.budiluhur.ac.id
Klausul 6	Melakukan Monitoring SAP	S	By sistem D3Unggulan.budiluhur.ac.id
Klausul 7	Peningkatan produktivitas dan mutu penelitian dosen dengan melaui, studi banding, dan pemberian insentif bagi dosen yang menulis artikel ilmiah dan publikasi jurnal	S	Dok kunjungan keinstansi lain, terlampir photo kegiatan dan notulen rapat, bukti dana insentif bagi dosen yang menulis artikel periode 2016-2017

Auditor : hakim	Ketua Auditor :

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BPM.13/1
		Periode/No.Audit	: AMI-29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 7 Agus 2017
		Unit/Dept	: Dekan FTI

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
	Dokumen RKT periode 2016-2017		RKT 2016-2017
Klausul 4	Sosialisasi visi misi, tujuan dan sasaran Fakultas	S	Brosur, leaflet, dan poster
Klausul 5	Penyusunan Tata	S	Dokumen tata pamong, 2016-2017
Klausul 5	Efektifitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa	S	Dok seleksi calon mahasiswa baru bekrjasama dgn PMB
Klausul 6	Kelulusan tepat waktu & peningkatan prstasi akademik IPK ≥ 3.00	S	Dok data web nilai mahasiswa (by sistem)
Klausul 6	Peningkatan dosen studi lajut S3	S	Dok Data studi lanjut Dosen periode 2016-2017
Klausul 7	Peningkatan mutu kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik	S	Dokumen rapat jadwal, kurikulum dan SAP 2016-2017
	Pningkatan jumlah dan nominal kegiatan penelitian dan PKM	S	Dok Daftar penelitian dan PKM Di Fakultas 20162017
Klausul 7	Pembuatan data base penelitian dan publikasi ilmiah	S	WEB data base penelitian dan publikasi ilmiah

Auditor : H a k i m	Ketua Auditor : H a k i m

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BKM.18/1
		Periode/No.Audit	: AMI 29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 7-08-2017
		Unit/Dept	: FTI/SK

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Program Kerja	Publikasi melaui media internet Web.FTI. budiluhur	Sesuai	Fti.budiluhur.ac.id/program_studi-2/sisistemkomputer,
			di profil fakultas
Program Kerja	Publikasi melalui media sosial, ordik, rapat jadwal, parent day	Sesuai	Materi ordik 2013 (FTI), My Drive-doc FTI- presentasi
			all parent day – rapat jadwal
Program kerja	Pengelolaan prodi	Sesuai	Kunjungan studi banding ke ITS (5 nov 2016)
Klausul 2.4	Evaluasi mutu kelompok dosen, tugas akhir	Sesuai	Sistem digital kel.AA(Dwi puspa, nizirwan, gatot
			tgl 7 juni 2017 disusun oleh Yan everhard
			TA; Rapat Dospem – Fordis – Presentasi Proposal TA -
			Prodi acc Proposal – Susun Lap TA
Klausul 2.6	Sertifikasi kompetensi calon lulusan	Sesuai	Sertifikasi algoritma dipublikasikan ke web FTI, menjadi
			syarat TA utk prodi SK
Program kerja	MOU dengan dalam dan luar negeri	Sesuai	MOU UBL dengan PT Monsoon Academy
Auditor : Farid		Ketua Auditor :	

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BKM.13/1
		Periode/No. Audit	: 29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 3-08-2017
		Unit/Dept	:DIR. KEU/ KEU

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Proja	Program kerja Keuangan	Sesuai	Pembiayaan 3 orang
4.2.4	Rekaman mutu FC.001.01		kosong
	FC.002,02		Awal bulan dari Ilmi Komunikasi (Fikom)
	OD.015.02		Laporan Penerimaan Bulanan Fikom
			01-/06-2013 s.d 30-06-2013
	OD.003.01	Tidak Sesuai	Laporan dana Kemahasiswaan, semester genap 2008/2009
			No. P/UBL/BUK/020/10/09
	OD.001.01	Tidak Sesuai	Keputusan ketua Yayasan Pendidikan Budi Luhur
			No. K/YBL/KET/000/285/11/08 tentang penetapan kembali ketentuan perjalanan dinas karyawan yayasan pendidikan budi luhur.
	OD.010.01	Tidak Sesuai	Laporan keuangan semester pendek genap tahun 2007/2008 UBL
Urtug	Uraian tugas	Tidak sesuai	Nama personil yang ada belum ada Jobnya.
			(Ibu Tutik, Ibu Win, Sdr wulan)
4.2.4	FC.020.02	Sesuai	Pemberian seragam batik untuk karyawan keuangan

Auditor : Supriyadi

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BKM.13/1
		Periode/No.Audit	: 29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 8/08/2017
		Unit/Dept	: Akreditasi

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Monitoring Sarmut	Monitoring Sarmut	Tidak Sesuai	Monitoring sasaran mutu 2016/2017 belum dibuat
Proja	Program Kerja, Monitoring, dan realisasi proja 2016/2017	Tidak Sesuai	Proja, monitoring dan realisasi proja 2016/2017 belum dibuat
Proja	Memfasilitasi penyusunan dokumen spmi	Tidak Sesuai	tidak ditemukan bukti absen, notulen rapat interbnal di Gandaria Citi tanggal 27 Juli dan 3,4 Agustus 2017 membahas tentang SPMI
Proja	Penyusunan dokumen akreditasi institusi	sesuai	Telah dilakukan kunjungan ke fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik tgl 8/8/2017 membahas tentanag borang Kriminologi
Proja	Pemetaan kondisi akreditasi program studi	Sesuai	Terdapat peta akreditasi program studi di UIBL
Auditor : Suhono		Ketua Auditor :	

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev : F2.BPM.13/1 Periode/No.Audit : 29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal : 01-08-2017 Unit/Dept : DPM

DOKUMEN / ELEMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Proja	Kelengkapan dokumen ISO	sesuai	Dokumen Proja, Realisasi monitoring dan sasaran mutu, instruksi kerja
	Penyusunan laporan audit Internal menghadapi audit internal	Sesuai	Surat pemberitahuan No : P/UBL/DPM/000/001/07/17
	Pelaksanaan Audit Internal (Pelaksanaan RTM)	Sesuai	Surat undangan : 4/UBL/DPM/000/012/012/14 → dilaksanakan hari Senin 21-11-2016 jam 9-12 WIB
	Persiapan rapat koordinasi kesiapan auditor	Sesuai	Undangan AMI 29 hari Kamis 13-07-2017 Waktu pukul 14.00 WIB
Auditor : Bimo		Ketua Auditor :	

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2. DPM. 13/1
		Periode/No. Audit	:29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	:15/08/2017
		Unit/Dept	:BL Care

ELEMEN / DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Program Kerja	Membuat rekap keluhan pelanggan	Sesuai	Bukti dokumen rekap keluhan pelanggan Januari-Desember 2017
Program Kerja	Form keluhan pelanggan	Sesuai	Bukti formulir penanganan keluhan DPM nomor F2.DPM.37
		Sesuai	Prosedur : Mengisi form →setiapsenin rekap →identitas dipotong → fotokopi → dishareke unit setiapselasa → di cek solusi setiap kamis → di cek aplikasi solusi pada jumat minggu depannya
Program Kerja	Keluhan pelanggan	Sesuai	Keluhan tentang lift tanggal 15/05/2017 dan sudah ditindaklanjuti dengan diperbaiki oleh teknisi
Program Kerja	Laporan kepuasan per semester khusus mahasiswa	Sesuai	Bukti laporan customer experience pelayanan, sarana dan prasarana pembelajaran dan umum bagi mahasiswa periode gasal 2016/2017
		Sesuai	Distribusi dilakukan oleh manajemen, BL Care hanya sampai tahap pelaporan
Auditor : Anggraeni Dyah S		Ketua Auditor :Anggraeni Dyah S	

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BKM.18/1
		Periode/No.Audit	: AMI 29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 8-08-2017
		Unit/Dept	: pasca/maksi

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
1.1	Sosialisasi Visi	Tidak Sesuai	Rapat dosen awal semester gasal 2016/2017, undangan
			dosen pasca, 25 feb 2017, Daftar hadir rapat, notulensi
			direktur, kuesioner visi dan misi prodi dikumpulkan
1.2	Sosialisasi Misi	Sesuai	sosialisai melalui brosur, web (Budiluhur.ac.id), medsos
			(fb pasca sarjana)
2.4	Optimalisasi sistem pengelolaan	Tidak Sesuai	Simposium nasional akuntansi, 24 – 27 agustus 2016,
			prosiding paper, materi perubahan kurikulum, mengenai
			penambahan konsentrasi sistem IA 2010 -2012, melalui
			SK dekan 030/kep/Dek/PPs/IX/10
3.2	Pengembangan mutu lulusan	Sesuai	Pembekalan mahasiswa baru dengan seminar
			kebudiluhuran, Sabtu 4 maret 2017, presensi, nilai2
			kebudiluhuran dalam kehidupan bersama,
			Saskia Lydiani, S.Pd, M.Si
Auditor : Farid		Ketua Auditor :	

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev : F2.BPM.13/1
		Periode/No.Audit : 29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal : 04-08-2017
		Unit/Dept : Pasca MM

DOKUMEN / ELEMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Proja	Sosialisasi visi, misi, tujuan dan sasaran fakultas kepada pemangku kepentingan	sesuai	• Mencantumkan di website • Surat Keterangan No. 35/01/Ph/2017 dan pemerintahan Kelurahan Pulau Harapan tanggal 26 Juli 2017
	Perubahan RPS	sesuai	Dilakukan terakhir pada rapat dosen bulan Juli 2017
	Sosialisasi kode etik dosen dan peraturan akademik kepada seluruh elemen Prodi, pada tiap rapat rutin.	Sesuai	Selalu di lakukan di setiap rapat dosen. (Presentasi)
	Benuk kerjasama dengan organisasi kemasyarakatan	Sesuai	Kerjasama di lakukan bersama Forum Manajemen Indonesia (FMI) dan Ikatan Doktor Indonesia (IDI)
	Keikutsertaan mahasisa dalam penelitian serta publikasi karya ilmiah Nasional/Internastional	Sesuai	• International : Sertfikat an Ila Nafilati Husna, Venna Widya R, Ali Makhmudin dalam seminar Internatinal ICARBSS di Malaysia. • Nasional : Jurnal ISBN : 2356-2897 an Setyani Dwi Lestari
	Monitoring pedoman tesis	Sesuai	Terakhir di lakukan dalam rapat dosen bulan Februari 2017 → Masukan-masukan dari para dosen.
Auditor : Bim		Ketua Auditor :	

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BPM.13/1
		Periode/No.Audit	: AMI-29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 3 Agus 2017
		Unit/Dept	: Promosi

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Klausul 4	Kelengakapan dokumen ISO periode 2017-2018 yang meliputi, Proja, Monit Proja, Realisasi Proja, sarmut, dan monitoring sarmut	S	Dokumen ISO proja periode 2017-2018 PK.DPM.01
Klausul 7	Penyebaran poster keseluruh target, sebanyak 100 tujuan sasaaran terpenuhi	S	SMK Prima unggul. Desember 2016
Klausul 7	Mengikuti pameran dan presentasi menyebarkan flyer di 35 lokasi tujuan	S	Vidio presentasi ditambah flyer dan brosur pendukung lainnya.
Klausul 7	Melakukan pameran diluar sekolah	S	MGBK bekasi pada tgl 13-14 des 2016
Klausul 6	Menjadi sponsorship SMA/SMK	S	SMK Muhammadiyah 9 dlm acara bakti sponsorship 7 Oktober 2016 di Garut, photo kegiatan dan dokumen pendukung lainnya
Klausul 7	Pemasangan spanduk-spanduk ke sekolah-sekolah	S	SMK Bina Insani Tangerang, Photo kegiatan dan dokumen pendukung lainnya
Klausul 7	Penyebaran kalender	S	SMK 5 Tangsel, Photo kegiatan dan dokumen pendukung lainnya
Klausul 6	Melakukan Promo di daerah-daerah	S	SMK 1, Kuningan, Photo kegiatan dan dokumen pendukung lainnya

Auditor : H a k i m	Ketua Auditor : H a k i m

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BPM.13/1
		Periode/No.Audit	: AMI-29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 3 Agus 2017
		Unit/Dept	: Humas

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Klausul 4	Kelengakapan dokumen ISO periode 2017-2018 yang meliputi, Proja, Monit Proja, Realisasi Proja, sarmut, dan monitoring sarmut	S	Dokumen ISO proja periode 2017-2018 PK.DPM.01
Klausul 7	Melakukan kerjasama dengan industri	S	Warta kesehatan (media) 1 agustus 2016
Klausul 7	Melakukan Joint Promo dengan 3 prodauction house	S	PT. Kharisma Starvision Plus, tgl 20 Oktober 2016
Klausul 7	melakukan kerjasama dengan beberapa sekolah	S	Dokumen daftar pemagangan siswa SMA/SMK Yadika 5 agustus 2016
Klausul 6	Melakukan kunjungan studi mahasiswa	S	Daftar kunjungan mahasiswa ke PT. Bursa Efek Indonesia 6 Oktober 2016.
Klausul 6	Melakukan branding UBL ke eksternal	S	Majalah Tangerang live edisi 21th kota Tangerang
Klausul 5	Sponsor dalam rangka kegiatan Branding UBL	S	Media Indonesia 15 Maret 2017 srta HKI dorong kuantias paten sevitas akademik

Auditor : H a k i m	Ketua Auditor : H a k i m

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BPM.13/1
		Periode/No.Audit	: AMI-29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 4 Agus 2017
		Unit/Dept	: Registrasi

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Klausul 4	Kelengakapan dokumen ISO periode 2017-2018 yang meliputi, Proja, Monit Proja, Realisasi Proja, sarmut, dan monitoring sarmut	S	Dokumen ISO proja periode 2017-2018 PK.DPM.01
Klausul 7	Menyiapkan data pendaftaran yang belum daftar ulang per gelombang	S	Daftar calon mahasiswa baru periode 1/10/2016 sd 1/8/2017
Klausul 7	Follow up via telpon kepada semua calon mahasiswa yang belum daftar ulang	S	Daftar follow up periode oktober-desember 2016
Klausul 7	Merekap dan membuat laporan hasil follow up	S	Dokumen daftar calon mahasiswa baru yang belum daftar ulang
Klausul 6	Menindak lanjuti hasil follow up yang belm selesai, dan dikoordinasikan ke kepala Biro	S	Dokumen Daftar follow up lanjutan

Auditor : H a k i m	Ketua Auditor : H a k i m

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BPM.13/1
		Periode/No.Audit	: AMI-29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 3 Agus 2017
		Unit/Dept	: Pengajaran

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Klausul 4	Kelengakapan dokumen ISO periode 2016-2017 yang meliputi, Proja, Monit Proja, Realisasi Proja, sarmut, dan monitoring sarmut	S	Dokumen ISO proja periode 2017-2018 PK.DPM.01
Klausul 7	Tidak tersedia dokumen monitoring sarmut untuk periode 2016-2017	TS	Tidak tersedia Monit sarmut
Klausul 7	Tersedia buku Log keluhan dosen manual	S	Buku Log
Klausul 7	Berita acara buku log pengajran perdosen	S	Buku log BAP (ebrita acara pengajaran)
Klausul 6	Melakukan peningkatan layanan penggandaan soal UTS dan Tugas-tugas	S	Koordinasi dengan dosen
Klasul 5	Melakukan verfikasi soal ujian	S	Daftar Jadwal Mata Kuliah per Fakultas
Klausul 4	Ada bebrapa dokumen yg belum ditanda tangani, dan belum di revisi penanggung jawab	TS	Dok. PK.DKM.02

Auditor : H a k i m	Ketua Auditor : H a k i m

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2. BPM. 13/1
		Periode/No. Audit	: 29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 01 Agustus 2017
		Unit/Dept	: Biro Umum (SDM)

ELEMEN / DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
	Pengajuan jenjang kepangkatan akademik dosen ke korpertis III minimal 40 dosen dalam setahun	sesuai	S/UBL/REK/000/066/10/16 usulan jafung 17/10/16 21 orang dosen dan S/UBL/REK/000/129/06/17 usulan Jafung 5/6/17 27 dosen
	Proses pengajuan dari unit ke sekretariat yayasan	sesuai	H/UBL/FTI/000/240/07/17 surat pengunduran diri atas nama satrio yudho NIP. 030552 NiDN 0315078001
	Rekrutmen dan seleksi dosen dari lamaran	Sesuai	B/UBL/FEB/000/017/07/17 usulan sebagai dosen tetap kontrak tertanggal 05 Juli 2017 di Acc tanggal 7/7/17
	Melakukan sosialisasi peraturan terkait SERDOS	Sesuai	U/UBL/SERDOS/000/001/04/17 tanggal 17 April 2017 pelaksanaannya 21/4/2017 diundang 21 orang dilakukan melalui undangan kepada dosen yang tersertifikasi.

Auditor :	Ketua Auditor : Jeanie Annissa,S.IP,M.Si

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BPM.13/1
		Periode/No.Audit	: AMI-29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 8 Agus 2017
		Unit/Dept	: Keamanan

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Klausul 4	Belum tersedia program kerja periode 2016-2017 dan proja periode 2017-2018	TS	Belum ada
Klausul 6	Melaksanakan pendidikan kesamaptaan	S	Daftar hadir kegiatan & materi pelatihan
Klausul 6	Pelatihan pemadam kebakaran	S	Soft copy materi pelatihan pd tgl, 5 September 2016
Klausul 7	Mengajukan perbaikan dan penambahan speed trap	S	Bukti nota pengajuan speedtrap
Klausul 7	Melaksanakan pelatihan intelegensi security	S	Untuk progres next year
Klausul 8	Penambahan cctv	S	Sdh terpasang area parkir unit 8 untuk lantai 1,2,3, dan 4, dan arena parkir depan

Auditor : H a k i m	Ketua Auditor : H a k i m

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BPM.13/1
		Periode/No.Audit	: AMI-29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 2 Agus 2017
		Unit/Dept	: Lab. Komp.

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Klausul 7	Seminar tahunan informasi dan teknologi	S	LPJ Jakarta,09 desember 2016, terlampir notulen dan photo kegiatan
Klausul 7	Workshop	S	LPJ Workshop Jakarta, 22 April 2017, terlampir notulen dan photo kegiatan
Klausul 7	Pengembangan aplikasi, lagsung dibuat di webbase	S	Maintenance Aplikasi by wab.
Klausul 6	Peneriman asisten baru	S	Daftar nama peserta calon asisten lab
Klausul 6	Melakukan maintenance akbar	S	Laporan aplikasi web maintenance
Klausul 4	Pelaksanaan kegiatan kursus (di cancel karna ada kegiatan lain yg lebih perioritas)	S	Dilakukan rescedule, untuk program berikutnya

Auditor : H a k i m	Ketua Auditor : H a k i m

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.BPM.13/1
		Periode/No.Audit	: AMI-29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 8 Agus 2017
		Unit/Dept	: DTI P. Aplikasi

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
Klausul 6	Pembuatan aplikasi mengenai masa studi siswa	S	Aplikasi Data dibuat dlm bentuk query
Klausul 7	Pelatihan google Apps	S	Pelatihan google apps. Di lab, tanggal 5 dan 12 agustus 2017, absen dan materi.
Klausul 7	Pengubahan & penerapan web student versi baru	S	Dalam proses perbaikan sdh dalam bentuk aplikasi, web student
Klausul 7	Pelaksanaan kegiatan Seminar nasional	S	Web Senmi.budiluhur.ac.id, Dok pendukung dan absen tersedia.
Klausul 6	Perubahan sisteem laporan dokumen	S	Dlm proses, penyelesaian target pada periode berikutnya.
Klausul 4	Pembuatan sistem sidanng kkp pada fak ekonomi dan bisnis terjadwal	S	Aplikasi sidang kkp
Auditor : H a k i m		Ketua Auditor : H a k i m	

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2.DPM.13/1
		Periode/No.Audit	: 29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 26 Juli 2017
		Unit/Dept	: Rektorat

ELEMEN/ DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
OD.002.000 (Proja 1)	Mengadministrasikan surat keluar dengan menggunakan buku agenda surat keluar	Sesuai	S/UBL/REK/000/131/06/17 OD.002.000 Buku Agenda Surat Keluar Rektor
OD.025.000 (Proja 3)	Mengadministrasikan, membuat cek terkait dengan bantuan dana untuk UBL, Kegiatan mahasiswa UBL dari DIKTI, Sponsor, dll	Sesuai	P/UBL/IBM/000/07/17 HD 950930 Buku Agenda Cek Rekening UBL
OD.001.000 (Proja 4)	Mengadministrasikan SK Rektor terkait permohonan fakultas dan unit-unit yang ada di UBL	Sesuai	H/UBL/FTI/000/302/09/16 K/UBL/REK/000/036/09/16
OD.007.000 (Proja 5)	Mengadministrasikan undangan rapat Rektor, Deputi, Notulen, Daftar Hadir	Sesuai	U/UBL/REK/000/019/07/17 Notulen, Daftar Hadir
OD.006.000	Pembuatan surat pengajuan honor konseling (Pengajuan tanggl 29 Mei, dibuat tanggal 29 Mei)	Sesuai	H/UBL/DR1/000/017/05/17
IK.REK.02	Sistem Informasi Agenda Rektorat	Sesuai	Sisten Informasi Agenda Rektorat
IK.REK.006	Penanganan administrasi peraturan DIKTI, BAN dan KOPERTIS	Sesuai	Standar Pelayanan dari DIKTI Peraturan Menteri Riset, Teknologi & Pendidikan Tinggi RI No.1/2017 & No.100/2016

Auditor : Martini, Titin	Ketua Auditor :

	UNIVERSITAS BUDI LUHUR	No. Form/Rev	: F2. BPM. 13/1
		Periode/No. Audit	: 29
	DAFTAR PERIKSA	Tanggal	: 01 Agustus 2017
		Unit/Dept	: DRPM (PkM)

ELEMEN / DOKUMEN	URAIAN (TANYA-AMATI-PERIKSA)	SESUAI / TIDAK SESUAI	BUKTI OBYEKTIF
	Terlaksananya kegiatan PkM oleh dosen yangt didanai yayasan Budi Luhur	Sesuai	H/UBL/PPM/000/044/06/2017 perihal permohonan biaya PKM dosen pada tanggal 15 Juni 2017
	Terwujudnya kerjasama dengan pemerintah untuk perluasan daerah PKM	Sesuai	Surat perjanjian kerjasama dengan Lembaga Informasi dan Komunikasi Daerah (LIKDA) dengan DRPM UBL No. Likda: 0804/LIKDA.LPM/XI/2016; No. UBL: MOU/UBL/DRPM/000/11/2016
	Tewujudnya kerjasama dengan instansi non-pemerintah untuk perluasan kegiatan PKM	Sesuai	MoU DRPM UBL dengan LPPM UKI No. MoU/UBL/DRPM/000/001/09/2016 No. 01/LPPM-UKI/09.2016
	Persiapan program KKN mahasiswa - Pedoman KKN tersedia - SK pedoman KKN tersedia	Sesuai	SK rektor UBL No. K/UBL/REK/000/025/07/17 tentang pedoman penyelenggaraan program KKN.
	Workshop pedoman KKN	Sesuai	Pedoman penyelenggaraan program KKN. Bukti foto kegiatan workshop KKN dengan Univ Sebelas Maret tanggal 14-15 September 2016 di Hotel Galuh Prambanan, Jawa Tengah.

Auditor : Jeanie Annissa,S.IP,M.Si	Ketua Auditor : Jeanie Annissa,S.IP,M.Si