

LAPORAN KEGIATAN
PENYEGARAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
27 Juli 2022

DAN

PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) BERBASIS RISIKO
8 – 25 Agustus 2022



Dilaporkan oleh
TIM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN
DAN PENJAMINAN MUTU

UNIVERSITAS UDAYANA
2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karuniaNya sehingga Laporan Kegiatan Penyegaran Audit Mutu Internal (AMI) dan Pelaksanaan AMI berbasis risiko Universitas Udayana ini dapat diselesaikan dengan baik. Laporan ini mencakup kegiatan Penyegaran Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Udayana yang berfokus pada audit mutu berbasis risiko, yang berlangsung 1 hari secara daring (*online*) pada tanggal 27 Juli 2022. Kegiatan ini dilanjutkan dengan penyusunan instrumen AMI berbasis risiko oleh tim SPMI dan tim SPME LP3M, yang selanjutnya disosialisasikan kepada para-auditor di lingkungan Unud. Selanjutnya, LP3M menugaskan Auditor Mutu Internal untuk melaksanakan audit dokumen mulai tanggal 8 – 12 Agustus 2022, dan audit lapangan serta pelaporan mulai tanggal 15 – 25 Agustus 2022.

Terimakasih dan penghargaan yang tinggi kepada staff Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (LP3M) Unud atas segala upaya yang diberikan sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik. Ucapan terima kasih juga disampaikan kepada Ketua LP3M Unud sebagai penanggung jawab kegiatan dan para narasumber, atas bantuan dan arahan yang telah diberikan selama proses pelaksanaan kegiatan ini. Laporan ini diharapkan dapat bermanfaat bagi Tim Pelaksana Penjaminan Mutu (TPPM) Prodi, Unit Pengelola Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas dan LP3M dalam melaksanakan penjaminan mutu pada penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi di Universitas Udayana.

Bukit Jimbaran, 31 Agustus 2022

Ketua Panitia



G. A. P Candra Dharmayanti, ST., MSc., PhD
NIP. 197307152001122001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iii
LAPORAN KETUA PANITIA	iv
I. PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Umum	2
1.3 Manfaat Kegiatan Audit Mutu Internal.....	3
II PELAKSANAAN KEGIATAN.....	4
2.1 Persiapan Pelaksanaan Kegiatan.....	4
2.1.1 Target Peserta Pelatihan.....	5
2.1.2 Persiapkan Kegiatan (Sebelum, Saat dan Setelah Kegiatan)	6
2.1.3 Rencana Anggaran Biaya (RAB).....	7
2.1.4 Undangan Kegiatan Penyegaran AMI	8
2.2 Pelaksanaan Kegiatan Penyegaran Auditor Mutu Internal (AMI).....	10
2.2.1 Narasumber dan Materi Kegiatan	11
2.2.2 Hasil Kegiatan Penyegaran Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Udayana	20
2.3 Pelaksanaan Kegiatan Audit Mutu Internal Universitas Udayana.....	21
2.3.1 Auditor AMI 2022.....	22
2.3.2 Hasil Kegiatan Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI)	39
Lampiran.....	40

LAPORAN KETUA PANITIA

Om Swastiastu,
Assalamualaikum wr wb
Shalom, Namo Budaya, salam sejahtera untuk kita semua

Yth.

Bpk Rektor / yang diwakili oleh Bpk Prof. Dr. Ir. I Gede Rai Maya Temaja, M.P. selaku Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Udayana

Ketua LP3M (Bpk Ir. I Nengah Sujaya, M.Agr.Sc.Ph.D.) dan Sekretaris LP3M (Bpk. Prof. Dr. Ir. I Made Alit Karyawan Salain, DEA)

Ibu & Bapak Dekan

Para Narasumber: Prof. Dr. drh. Nyoman Sadra Dharmawan, M.Si dan Bpk Prof. Dr. Laurentius Hartanto Nugroho, M.Agr

Para Moderator Ibu Dr. Ni Luh Gede Astariyani, SH., MH. dan Ibu Dr. Ida Ayu Alit Widhiartini, Apt., M.Si.

Para Ketua UP3M

Para-auditor AMI Unud

Tim LP3M, Panitia dan ibu bpk semua yg berkesempatan hadir di ruang ini.

Terimakasih saya haturkan atas kehadirannya.

Mari kita panjatkan doa dan puji syukur kpd Ida Sang Hyang Widhi Wasa/Tuhan YME, pada hari ini dan hari-hari berikut kita tetap diberi kesehatan dan semangat.

Ibu bapak YSH,

Pada pasal 2 Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) menyebutkan bahwa Sistem Penjaminan Mutu pada Pendidikan Tinggi bertujuan untuk menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang menjadi budaya mutu. Audit Mutu Internal (AMI) adalah bagian dari pelaksanaan siklus SPMI yang terdiri dari: Penetapan – Pelaksanaan – Evaluasi Pelaksanaan – Pengendalian – Peningkatan (PPEPP) yang wajib dilaksanakan oleh setiap Perguruan Tinggi agar menghasilkan *continuous quality improvement* mutu pendidikan tinggi. LP3M secara rutin melaksanakan Audit Mutu Internal khususnya untuk seluruh Prodi yang ada di Unud agar dapat mempersiapkan diri dalam menghadapi Audit Mutu Eksternal yang biasa dikenal dengan Akreditasi.

Pada tahun ini kegiatan AMI sedikit berbeda, jika pada tahun sebelumnya kegiatan AMI bertujuan untuk memberikan pelatihan bagi calon auditor dan penyegaran bagi auditor lama, dengan tujuan untuk mengaudit kesesuaian penerapan standar penjaminan mutu internal, **namun** pada tahun ini, kegiatan lebih difokuskan pada Penyegaran AMI berbasis risiko untuk para auditor Unud. Kegiatan Penyegaran AMI pada hari ini, Rabu, 27 Juli 2022, dilakukan secara daring selama 1 hari, bertujuan untuk memberikan *refresh training* kepada para-auditor, khususnya terkait dengan identifikasi risiko yang dapat berpotensi menyebabkan penurunan kualitas mutu pendidikan tinggi di lingkungan Unud.

Kegiatan ini menghadirkan 2 narasumber yang memberikan sharing pengetahuan dan pengalaman terkait SPMI, Teori AMI, Teori Perencanaan & Pelaksanaan AMI berbasis risiko, serta Penyusunan Check List dan Simulasi Praktik Wawancara Penelusuran Bukti yang akan dipaparkan oleh Bpk Prof. Dr. drh. Nyoman Sadra Dharmawan, M.Si, pada sesi pertama. Sedangkan pada sesi kedua akan dipaparkan tentang Konsep & Instrumen AMI

berbasis risiko, serta Praktek Baik Implementasi AMI berbasis Risiko di UGM oleh Bpk. Prof. Dr. Laurentius Hartanto Nugroho, M.Agr.

Kegiatan ini mengundang semua auditor AMI Unud yang berjumlah 235 orang yang merupakan auditor berdasarkan SK Auditor Mutu Internal Unud tahun 2020 dan 2021. Auditor ini juga merupakan tim UP3M dan TPPM prodi. Sehingga pada saat penugasan, para-auditor akan mengaudit prodi selain prodinya, untuk memenuhi aspek netralitas dan independen dari seorang auditor. Mengingat pentingnya kegiatan ini, maka **Tim Auditor yang ditugasi adalah tim auditor AMI yang hadir pada kegiatan Penyegaran AMI hari ini.** Mekanisme pelaksanaan audit adalah sebagai berikut:

1. Pengelompokan Tim Auditor dilakukan oleh Tim SPMI (LP3M)
2. Penugasan audit dilaksanakan secara *cross auditor* antar prodi dalam fakultas, dengan Lead Auditor dari luar fakultas.
3. Audit dilaksanakan pada semua prodi (118 Prodi) di lingkungan Unud yang mencakup 13 Fakultas dan 1 Pascasarjana.
4. Para auditor yang telah bertugas diminta mengumpulkan dokumen hasil audit pada link yang disiapkan oleh panitia dalam bentuk softcopy.
5. Ruang lingkup audit adalah Tri Dharma PT yang meliputi 9 kriteria.

Adapun materi penyegaran AMI dan pembagian kelompok dapat diakses pada web LP3M, yang link-nya akan dibagikan oleh panitia. Kami juga mengingatkan agar semua peserta kegiatan penyegaran AMI mengisi daftar hadir yang dibagikan panitia pada kolom chat zoom meeting room.

Sebagai kelanjutan dari kegiatan penyegaran AMI berbasis risiko ini, akan dilaksanakan penyusunan instrument AMI berbasis risiko oleh Tim SPMI dan SPME (LP3M), yang hasilnya akan disosialisasikan kepada para-auditor sebelum pelaksanaan Audit Dokumen mulai 2-7 Agustus 2022 dan Audit lapangan (AL) AMI mulai 8-15 Agustus 2022. Kami mohon kerjasamanya bagi prodi yang belum mengirimkan dokumennya untuk segera mengisi GF pengiriman Link Dokumen Prodi.

Dari kegiatan Penyegaran AMI ini diharapkan dapat memberikan pencerahan, pengetahuan, dan manfaat bagi Universitas Udayana, Fakultas dan Prodi di lingkungan Unud tentang **bagaimana mengidentifikasi risiko, menganalisis dan mengelola risiko yang berpotensi terhadap penurunan kualitas Pendidikan Tinggi, serta mewujudkan peningkatan kualitas yang berkelanjutan di Universitas Udayana, sehingga Prodi dan Fakultas/ UPPS akan lebih siap dalam menghadapi audit mutu eksternal atau akreditasi/re-akreditasi.**

Ibu bapak YSH, semoga pelaksanaan Penyegaran AMI ini bisa berjalan dengan baik, sehingga proses audit bisa dilakukan dengan efektif, cermat dan berkualitas, demi tercapainya manajemen risiko yang efektif dan peningkatan mutu Pendidikan tinggi secara berkelanjutan di lingkungan Universitas Udayana.

Akhir kata saya menyampaikan sekali lagi terimakasih atas peran sertanya dan mohon maaf jika dalam pelaksanaan seluruh rangkaian acara ini ada hal-hal yang kurang berkenan.
Om Shanti Shanti Shanti Om....

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perguruan tinggi sebagai salah satu lembaga pendidikan tinggi memiliki kewajiban untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dalam usaha untuk menjamin dan meningkatkan mutu perguruan tinggi sesuai Permenristekdikti No.62 tahun 2016. Sistem Penjaminan Mutu Internal memiliki empat siklus yaitu, penetapan standar, pelaksanaan standar, Evaluasi standar, pengendalian pelaksanaan standar dan peningkatan standar. Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi Versi **3.0** (IAPT **3.0**) dan APS 4.0 (2019) mengamanatkan bahwa Perguruan Tinggi yang telah menjalankan SPMI dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek (organ SPMI, Dokumen SPMI, Auditor internal, hasil audit dan bukti tindak lanjut) serta menerapkan SPMI berbasis resiko (*Risk base Audit*). Mengacu kepada Undang-undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi Pasal 52 ayat (2) serta Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang SPM Dikti Pasal 5, bahwa penjaminan mutu di setiap satuan pendidikan tinggi dilakukan dalam sebuah Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan mengikuti siklus PPEPP (Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) terhadap standar pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat sebagaimana ditentukan dalam Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan standar mutu yang ditetapkan oleh perguruan tinggi dievaluasi melalui Audit Mutu Internal (AMI). Pelaksanaan audit dilakukan untuk mengetahui apakah kegiatan pendidikan yang dilaksanakan telah sesuai dengan standar yang ditetapkan. Hasil dari audit mutu internal yang menggambarkan kondisi mutu masing masing unit kerja yang diaudit dapat dijadikan pertimbangan dalam menentukan usaha perbaikan mutu yang harus dilaksanakan, dan pada akhirnya sebagai bahan untuk mengevaluasi standar mutu itu sendiri. Penetapan Standar mutu internal yang dijadikan pedoman dalam melaksanakan aktivitas pendidikan pada perguruan tinggi harus ditujukan pada pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) dan peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Pada Lampiran Peraturan BAN-PT no 59 tahun 2018 tentang panduan penyusunan laporan evaluasi diri, panduan penyusunan laporan kinerja perguruan tinggi, dan matriks penilaian dalam instrument akreditasi perguruan tinggi elemen C.2.4.d tentang penjaminan mutu, untuk mendapatkan skor 4 mensyaratkan adanya SPMI berbasis risiko (*risk based audit*) atau inovasi lainnya. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan manajemen risiko yang telah disepakati oleh manajemen institusi telah berjalan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan hal tersebut, maka Audit Mutu Internal di Universitas Udayana perlu mempertimbangkan hal-hal yang dapat menyebabkan penurunan kualitas dan berisiko terhadap penurunan akreditasi prodi atau perguruan tinggi. Sehingga tujuan dari kegiatan AMI pada tahun ini adalah mengidentifikasi risiko, menganalisis dan mengelola risiko yang berpotensi terhadap penurunan kualitas Pendidikan Tinggi, serta mewujudkan peningkatan kualitas yang berkelanjutan di Universitas Udayana, sehingga Prodi dan Fakultas/ UPPS akan lebih siap dalam menghadapi audit mutu eksternal atau akreditasi/re-akreditasi.

1.2 Tujuan Umum

Tujuan Audit Mutu Internal (AMI) adalah pemeriksaan yang sistematis dan independen untuk menentukan apakah kegiatan dalam menjaga mutu serta hasilnya telah dilaksanakan secara efektif sesuai dengan standar pendidikan tinggi Universitas Udayana. Dengan demikian Audit Mutu Internal (AMI) adalah salah satu tahapan/cara dalam siklus penjaminan mutu pendidikan tinggi dalam upaya peningkatan mutu. Secara umum tujuan AMI adalah: Melaksanakan verifikasi kesesuaian antara pelaksanaan dengan standar pendidikan tinggi dalam rangka mendapatkan rekomendasi ruang peningkatan mutu dan menjamin akuntabilitas berdasarkan praktik baik serta temuan atau ketidaksesuaian antara penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan standar pendidikan tinggi. Audit Mutu Internal (AMI) dilakukan untuk kepentingan peningkatan mutu Prodi yang diaudit. Audit bukan merupakan asesmen/penilaian melainkan pencocokan antara pelaksanaan dengan standar yang sudah ditetapkan. Dengan demikian, tujuan khusus dari AMI adalah:

1. Untuk memeriksa kesesuaian atau ketaksesuaian pelaksanaan standar yang telah ditetapkan.
2. Untuk memeriksa proses dan hasil pencapaian mutu sehingga dapat ditentukan keefektifan pencapaian dari tujuan yang telah ditetapkan (Indikator Kinerja Kunci).
3. Untuk menyiapkan laporan kepada teraudit (auditee) sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya.
4. Untuk memberi kesempatan teraudit memperbaiki sistem penjaminan mutu.
5. Untuk membantu institusi/program studi dalam mempersiapkan diri dalam rangka audit eksternal atau akreditasi.

Terdapat dua macam audit yaitu,

1. Audit internal adalah audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar mutu organisasi (standar Internal)

2. Audit eksternal adalah audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar eksternal.

1.3 Manfaat Kegiatan Audit Mutu Internal

Manfaat AMI secara langsung adalah diperoleh rekomendasi peningkatan mutu pendidikan tinggi. Rekomendasi bermanfaat bagi pimpinan/pengelola Prodi tersebut dalam mengembangkan berbagai program untuk mencapai Visi Misi dan tujuan Unud. AMI merupakan salah satu langkah untuk mengetahui kesesuaian standar dengan pelaksanaan yang telah dilakukan pada berbagai aspek yang ditetapkan dalam lingkup AMI, antara lain:

1. Konsistensi penjabaran kurikulum dan silabus dengan tujuan pendidikan, dan kompetensi lulusan yang diharapkan (*Learning Outcomes*).
2. Konsistensi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap pencapaian kurikulum dan silabus.
3. Kepatuhan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap manual prosedur dan instruksi kerja program studi.
4. Kecukupan penyediaan sarana – parasarana dan sumber daya pembelajaran, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat.
5. Konsistensi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi penelitian dan pengabdian serta kerjasama.

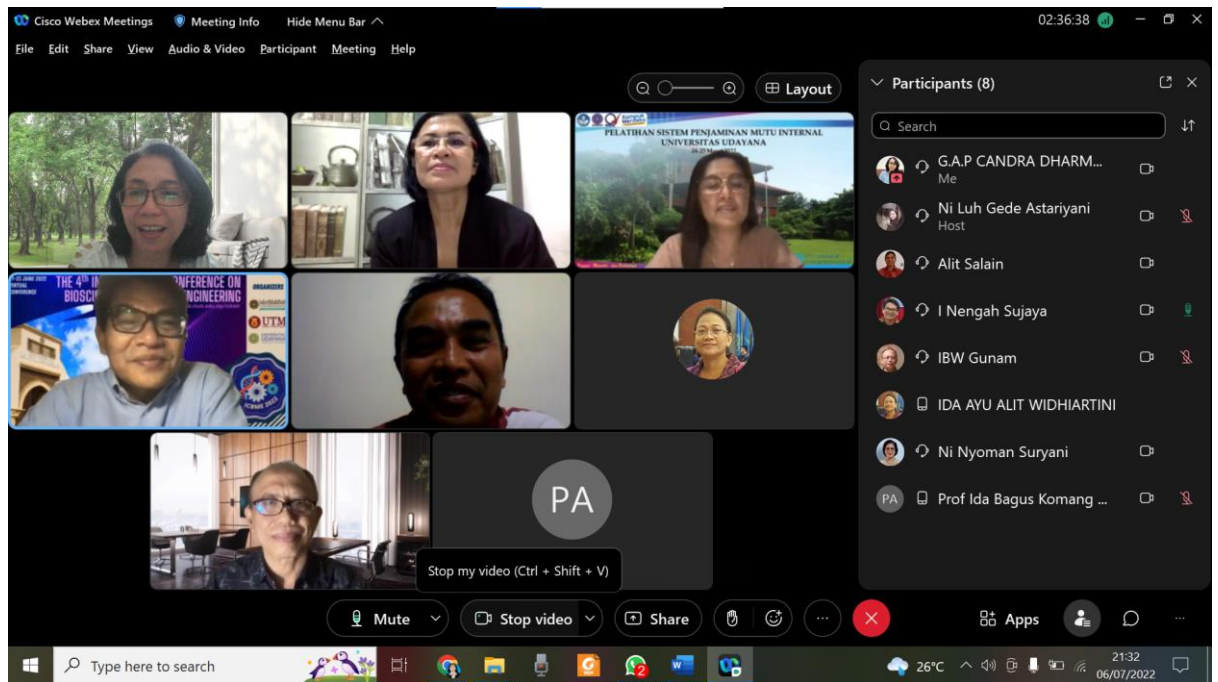
II PELAKSANAAN KEGIATAN

2.1 Persiapan Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan penyegaran bagi Auditor Mutu Internal ini merupakan bentuk *continuous improvement* dari sistem penjaminan mutu Internal yang dilaksanakan LP3M Unud sesuai tugasnya seperti yang diatur dalam Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Udayana yaitu sebagai unsur pelaksana akademik di bawah Rektor yang melaksanakan sebagian tugas dan fungsi di bidang pengembangan pembelajaran dan penjaminan mutu pendidikan.

Jumlah auditor di Unud sampai dengan tahun 2022 adalah sekitar 250 orang. Sehingga pada tahun 2022 ini kegiatan AMI tidak lagi berupa pelatihan bagi auditor baru, namun lebih ditekankan pada penyegaran bagi auditor yang sudah ada, yang bertujuan untuk menyamakan persepsi dalam mengaudit kesesuaian penerapan standar penjaminan mutu internal dan menekankan pada identifikasi risiko yang dapat berdampak pada penurunan mutu dan penurunan akreditasi prodi. Dalam kegiatan penyegaran ini, auditor diperkenalkan lebih dalam akan pentingnya menjaga agar mutu yang telah tercapai tidak sampai turun dan menyebabkan risiko bagi prodi, misalnya menyebabkan turunnya jumlah peminat dari calon mahasiswa terhadap prodi tersebut, yang dapat berdampak pada turun peringkat akreditasinya. Sehingga kegiatan penyegaran AMI yang dilakukan pada tahun ini memfokuskan **AMI yang berbasis risiko**.

Kegiatan Penyegaran AMI ini dimulai dengan Tahap Persiapan yang dilakukan melalui rapat persiapan kegiatan pelatihan AMI. Rapat persiapan pelaksanaan AMI, dilaksanakan tanggal 6 Juli, dan 23 Juli 2022 jam 19.00 WITA secara daring/Webex meeting. Dihadiri oleh Tim SPMI, Ketua dan Sekretaris LP3M, serta Ketua UP3M semua fakultas di unud. Berikut dokumentasi rapat persiapan secara daring:



Gambar 2.1 Rapat Persiapan I (Rabu, 6 Juli 2022)



Gambar 2.2 Rapat Persiapan II (Sabtu, 23 Juli 2022)

Hasil rapat mencakup:

2.1.1 Target Peserta Pelatihan

1. Peserta adalah auditor AMI yang sudah pernah mengikuti pelatihan AMI pada tahun sebelumnya. Data Auditor AMI saat ini gabungan AMI 2020, AMI 2021, dan data dari UP3M, dengan jumlah keseluruhan 235 auditor

2. Surat undangan ditembuskan ke Dekan mengundang auditor AMI per fakultas untuk ditugasi melaksanakan AMI oleh LP3M disiapkan KTU.

2.1.2 Persiapkan Kegiatan (Sebelum, Saat dan Setelah Kegiatan)

Koordinasi Tim SPMI dengan narasumber:

1. Pengiriman surat undangan ke narasumber, meminta surat tugas dari narasumber untuk pengamprahan honor, no rek, NPWP.
2. Koordinasi waktu dan memintakan materi narasumber Bpk. Prof Hartanto terkait instrument AMI di UGM
3. Koordinasi dengan Bpk Prof Dr. dr. Nyoman Sadra, untuk penyediaan instrumen audit apakah masih menggunakan “OB” / KTS atau skoring. Rekomendasi peningkatan standar dan draft instrument dalam proses

Koordinasi dengan Sekretariat LP3M:

1. Surat-menyurat untuk ke peserta, narasumber, moderator, ke Rektor/yang mewakili untuk membuka acara dan ke USDI utk kesiapan fasilitas wifi bagi tim SPMI/panitia yg online dari kampus.
2. Booking GDLN oleh Sekretariat LP3M melalui SIPIRANG.
3. E-Sertifikat, daftar hadir GF dan di daftar hadir di lokasi, upload materi di web LP3M
4. Kuesioner kepuasan kegiatan workshop dengan Pak Gede Adi, menggunakan kuesioner yang sama dengan kegiatan workshop sebelumnya.
5. Rundown acara koordinasikan dengan MC (Bu Mia)
6. Dokumentasi/foto kegiatan (Sekretariat LP3M)/record Webex & berita kegiatan – Udayana TV. Link Webex minta dari USDI/LP3M.
7. Penyiapan desain Virtual Background, Selamat datang & nama kegiatan, flyer, desain sertifikat (Sekretariat LP3M)
8. Koordinasi dengan Narasumber & Moderator (Tim SPMI)
9. Penyiapan link GF Pendaftaran peserta (Sekretariat LP3M) → pendaftaran hanya dilayani melalui link.
10. Konsumsi untuk panitia disiapkan oleh LP3M
11. Banten Pejati (LP3M)

Koordinasi Tim SPMI dengan SPME:

1. Penyiapan instrumen AMI tanggal 28-29 Juli 2022 oleh tim SPMI dan SPME
2. Rencana rapat selanjutnya tim SPMI untuk membahas draft instrument.
3. Instrumen diberikan ke Grup AMI: 1 Agustus 2022 (secara daring/Webex)
4. Membuatkan **WAG AMI Risk based** untuk koordinasi dengan para-auditor.
5. Pembagian Auditor:
Lead auditor dari luar Fakultas & anggota tim auditor dari dalam UP3M Fakultas.
Lead Auditor BAN utk yg akreditasi BAN, Lead auditor LAM utk yg akreditasi LAM.
6. Jadwal Pelaksanaan:
 - i. Audit dokumen: 2-7 Agustus 2022 (sesuaikan dgn kelompok).
 - ii. Jadwal Audit lapangan (AL) AMI: 8-15 Agustus 2022 (luring).

7. Penyiapan Google Form Evaluasi Pelaksanaan kegiatan Penyegaran dan Pelaksanaan AMI diberikan di akhir audit lapangan.
8. Fakultas Kedokteran (FK) sudah melaksanakan AMI lebih awal sehingga untuk tidak perlu dijadwalkan AMI pada prodi-prodi di FK, namun auditor dari FK dapat ditugaskan ke prodi-prodi yang relevan di fakultas lain.

Koordinasi dengan UP3M semua Fakultas

Prodi/Upps diminta menyiapkan dokumen pada google drive masing-masing prodi atau upps lalu linknya direkap pada GF yang disiapkan oleh LP3M. Dokumen yang harus disiapkan oleh upps / prodi adalah:

1. Dok SPMI (4 bh: Kebijakan, Manual, Standar, Formulir)
2. LED terakhir
3. Renstra
4. Lakip
5. Renop
6. Dok Monev
7. SK TPPM & UP3M
8. Roadmap Penelitian & Pengabdian
9. Dok Pendukung: Pedoman
10. Kurikulum
11. RPS
12. Sertifikat Akreditasi
13. Temuan sebelumnya (RTM & tindak lanjut)
14. Tracer study, survey kepuasan pengguna alumni
15. Keterlibatan stakeholder saat penyusunan visi misi upps
16. Kerjasama
17. Dok lainnya yg relevan

LP3M tetap sebagai koordinator yang akan memberikan surat tugas bagi auditor AMI yang telah bertugas mengaudit prodi. LP3M berkoordinasi dengan UP3M untuk mendapatkan nama-nama auditor yang bertugas di prodi tiap fakultas. UP3M menyusun tim auditor tiap prodi dibawah fakultasnya untuk ditugasi mengaudit prodi selain prodinya. Jumlah auditor per kelompok auditor adalah 3 atau 5 orang.

2.1.3 Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Total anggaran untuk output kegiatan Layanan Pembelajaran (BOPTN) Rp. 24.911.400,- (Dua Puluh Empat Juta Sembilan Ratus Sebelas Ribu Empat ratus Rupiah) yang bersumber dari Dana Rupiah Murni. Secara rinci, Rencana Anggaran Biaya (RAB) kegiatan ini dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 2. RAB Pelatihan/Penyegaran Auditor Mutu Internal dan Kegiatan AMI

No.	Program/ Kegiatan	Biaya (Rp)
A	Kegiatan Penyegaran Auditor Mutu Internal (daring)	12.000.000
	Honor narasumber (2 jam)	
B	Kegiatan Audit Mutu Internal (13 Fak & 1 Pasca, @2 juta) (luring)	28.000.000
	1. Persiapan Kegiatan AMI	
	2. Audit Dokumen	
	3. Audit Lapangan	
	4. Pelaporan hasil AMI	
	Jumlah (A+B)	40.000.000

Dana untuk Penyegaram AMI dan Pelaksanaan AMI direvisi menjadi 12 Juta untuk penyegaran AMI, dan 28 Juta utk pelaksanaan AMI. LP3M akan melibatkan UP3M utk pelaksanaan kegiatan AMI, dengan alokasi dana 28 juta yang didistribusikan ke 13 fakultas dan 1 pascasarjana, dengan nilai masing-masing 2 juta, yang alokasinya berupa konsumsi.

2.1.4 Undangan Kegiatan Penyegaran AMI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS UDAYANA
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
Alamat : Jln. Raya Kampus Unud, Jimbaran, Badung, Bali 80361
Telepon : (0361) 701954, 701797, 701812
Laman : www.unud.ac.id

Nomor : B/206 /UN14.4.B/JM.01/2022
Lamp. : 1 (satu) gabung
Perihal : Penyegaran Auditor AMI

22 Juli 2022

Yth. Daftar Undangan Terlampir

Berkenaan dengan pelaksanaan Penyegaran Auditor Audit Mutu Internal (AMI) Program Studi di lingkungan Universitas Udayana, maka kami harapkan Bapak/Ibu untuk hadir sebagai peserta dalam acara tersebut yang dilaksanakan secara online pada:

Hari/tanggal : Rabu, 27 Juli 2022
Pukul : 08.45 – 16.00 Wita
Meeting ID : 654 246 1572 (Aplikasi Zoom)
Password : ami2022
Acara : terlampir

Atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih.

Ketua,

I Nengah Sujaya
NIP 196612311993111002

Tembusan:

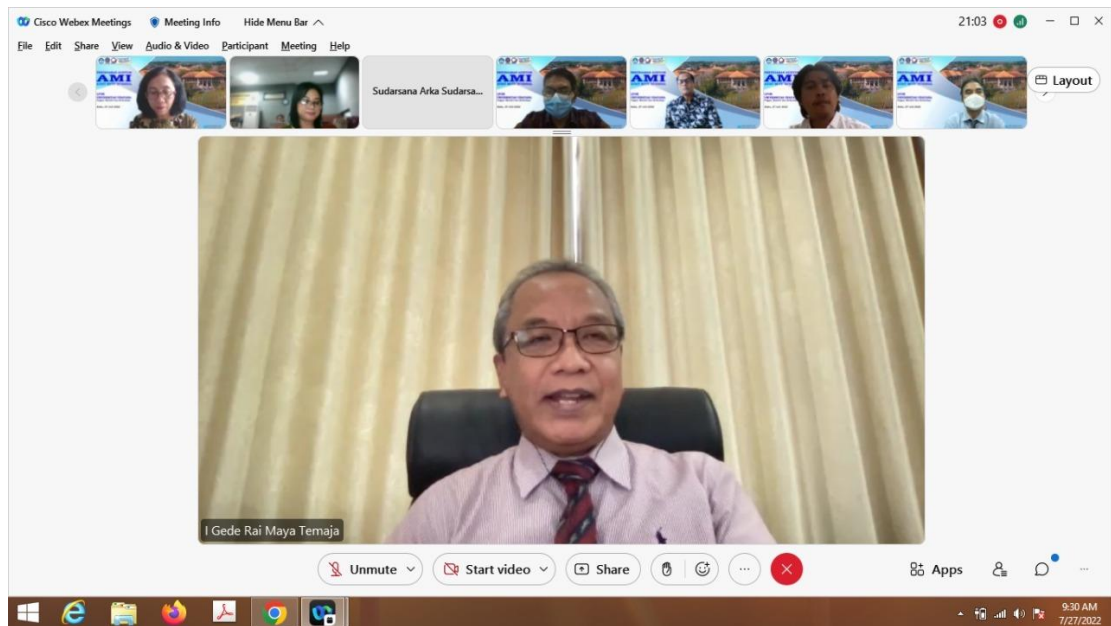
1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Para Dekan
3. Direktur Pascasarjana

**SUSUNAN ACARA
PENYEGARAN AUDITOR MUTU INTERNAL (AMI)
“Penyamaan Persepsi Auditor Mutu Internal”
Hari/Tgl: Rabu, 27 Juli 2022**

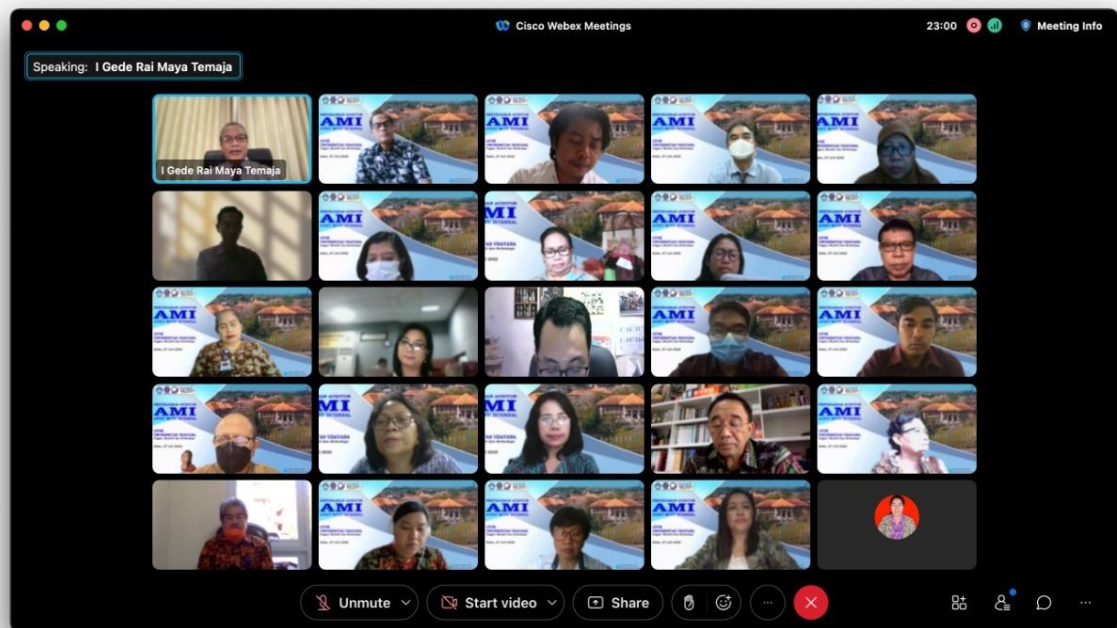
Waktu (WITA)	Materi	PIC/ Narasumber	Moderator
08.45 – 09.00	Peserta masuk room (Zoom Meeting)	Panitia	
09.00-09.15	Pembukaan Menyanyikan Lagu Indonesia Raya Berdoa	MC/ Bu Mia	
09.15 – 09.20	Laporan Ketua Panitia	G.A.P Candra Dharmayanti	
09.20 – 09.35	Sambutan Rektor Unud Sekaligus Membuka Acara	Rektor	
09.35 – 09.45	Photo Session	Panitia	
09.45 – 10.15	SPMI dan Teori AMI (30 menit)	Prof. Dr. drh. Nyoman Sadra Dharmawan, M.Si	Dr. Ni Luh Gede Astariyani, SH., MH.
10.15 – 10.45	Teori Perencanaan & Pelaksanaan AMI berbasis risiko (30 menit)		
10.45 – 11.15	Penyusunan Check List dan Simulasi Praktik Wawancara Penelusuran Bukti (30 menit)		
11.15 – 11.50	Diskusi		
11.50 – 12.00	Penyerahan Sertifikat kepada narasumber	MC. Sertifikat diserahkan oleh Sekretaris LP3M	
12.00 – 13.00	Istirahat/makan siang	Panitia	
13.00 – 14.00	Konsep & Instrumen AMI berbasis risiko	Prof. Dr. Laurentius Hartanto Nugroho, M.Agr.	Dr. Ida Ayu Alit Widhiartini, Apt., M.Si.
14.00 – 15.00	Praktek Baik Implementasi AMI berbasis Risiko di UGM		
15.00 – 15.45	Diskusi		
15.45 – 15.50	Penyerahan Sertifikat kepada narasumber	MC. Sertifikat diserahkan oleh Ketua LP3M	
15.50 –16.00	Penutupan	Ketua LP3M	

2.2 Pelaksanaan Kegiatan Penyegaran Auditor Mutu Internal (AMI)

Kegiatan Penyegaran Auditor Mutu Internal (AMI) dilaksanakan selama 1 (satu) hari secara online, yaitu pada hari Rabu, 27 Juli 2022 secara daring/*online*. Panitia mengikuti kegiatan ini di Ruang GDLN. Kesiapan ruang GDLN dilakukan oleh admin LP3M dengan berkoordinir/bersurat dengan USDI. Kegiatan ini dibuka oleh Wakil Rektor Bidang Akademik dan dihadiri oleh 170 orang peserta dari 230 peserta yang diundang.



Gambar 2.3 Pembukaan Kegiatan Penyegaran AMI oleh WR 1



2.2.1 Narasumber dan Materi Kegiatan

Kegiatan Penyegaran AMI menghadirkan dua (2) orang narasumber dengan materi dari masing-masing narasumber sebagai berikut

1. Prof. Dr. Drh. Nyoman Sadra Dharmawan, MS (Unud)

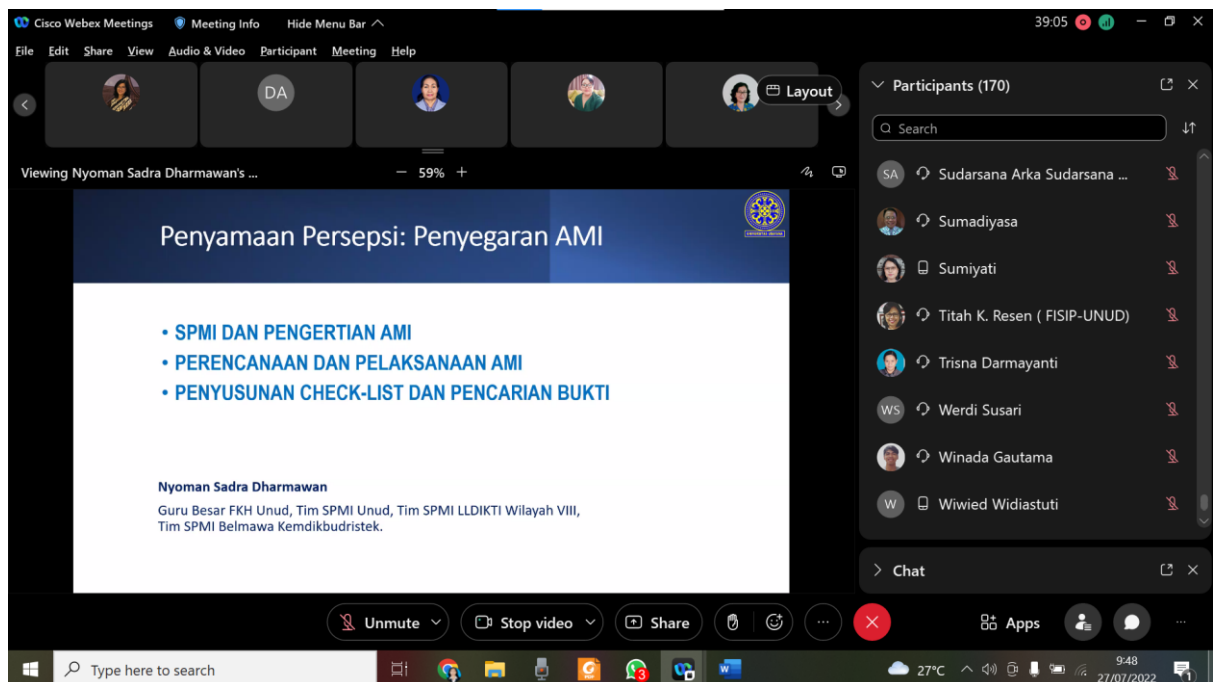
Dengan materi mencakup: SPMI, Teori AMI, Teori Perencanaan & Pelaksanaan AMI berbasis risiko, serta Penyusunan Check List dan Simulasi Praktik Wawancara Penelusuran Bukti

2. Prof. Dr. Laurentius Hartanto Nugroho, M.Agr. (UGM)

Dengan materi mencakup: Konsep dan Instrumen AMI berbasis risiko, serta Praktek Baik Implementasi AMI berbasis Risiko di UGM

Narasumber 1

Berikut Screenshot pemaparan oleh Narasumber 1:



Cisco Webex Meetings Meeting Info Hide Menu Bar

File Edit Share View Audio & Video Participant Meeting Help

Viewing Nyoman Sadra Dharmawan's ... 51%

Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti

Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 Pasal 5 ayat 2

Monitoring

Evaluasi Diri

Audit Mutu Internal

Audit Mutu Eksternal

Evaluasi lainnya

✓ Evaluasi Diri (Self Assessment Report) → penting

✓ Auditor AMI → memenuhi syarat yang ditetapkan Pimpinan PT

sedang tahap revisi

Participants (176)

G.A.P CANDRA DHARMAYA... Me

Wirajaya Agus_LP3M Host

Nyoman Sadra Dharm...

1 N Budiarsa

a_Wayan Nata Septiadi

aa suartini

AAIN Eka Karyawati

Ade Devia Pradipta

Chat

Unmute Start video Share

Type here to search

27°C 10:00 27/07/2022

Cisco Webex Meetings Meeting Info Hide Menu Bar

File Edit Share View Audio & Video Participant Meeting Breakout Sessions Help

Viewing Nyoman Sadra Dharmawan's ... 51%

PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN AMI

Nyoman Sadra Dharmawan

Guru Besar FKH Unud, Tim SPMI Unud, Tim SPMI LLDIKTI Wilayah VIII, Tim SPMI Belmawa Kemdikbudristek.

Participants (183)

1 N Budiarsa

a_Wayan Nata Septiadi

aa suartini

AAIN Eka Karyawati

Ade Devia Pradipta

Adi Susila

adisimakrisna

Mute all Unmute all

Chat

Unmute Start video Share

Type here to search

28°C 10:34 27/07/2022

Cisco Webex Meetings Meeting Info Hide Menu Bar 01:27:22

File Edit Share View Audio & Video Participant Meeting Breakout Sessions Help

Viewing Nyoman Sadra Dharmawan's ... 51%

Tiga Langkah Perencanaan AMI

Langkah Pertama:
Harus ada **keputusan** pada manajemen PT tentang **kebijakan** pelaksanaan AMI

1. Berdasarkan siklus SPMI
2. Penugasan / permintaan

Langkah Kedua:

1. Penentuan **tujuan** audit
2. Penentuan **lingkup** dan **area** audit
3. Penentuan **individu** yang bertanggung jawab pada pelaksanaan audit

Unmute Start video Share

Participants (182)

Cok Putri Kusuma_FT

Cokorda Bagus Jaya Lesmana

Dati Pertami

Desak Putu Eka Nilakusma...

Desak Wihandani

DA dEwi Anggreni

D Diafari

Mute all Unmute all

Chat

Type here to search

28°C 10:36 27/07/2022

Cisco Webex Meetings Meeting Info Hide Menu Bar 01:36:06

File Edit Share View Audio & Video Participant Meeting Breakout Sessions Help

Viewing Nyoman Sadra Dharmawan's ... 51%

TAHAPAN AUDIT LAPANGAN

1 Rapat Pembukaan

- ✓ Ketua tim auditor memperkenalkan diri dan seluruh anggota tim.
- ✓ Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit, lingkup, area, jadwal audit.

2 Pengumpulan bukti audit

- ✓ Wawancara dengan pengelola / stakeholder
- ✓ Pemeriksaan dokumen atau rekaman
- ✓ Pengamatan terhadap aktivitas, proses, kondisi lapangan

3 Rapat Tim Auditor

- ✓ Ketua tim audit memimpin rapat auditor untuk merumuskan temuan audit. (tanpa teraudit)
- ✓ Pernyataan temuan audit harus mengikuti kaidah **PLOR (Problem, Location, Objective, Reference)**
- ✓ Mempersiapkan agenda rapat penutupan (closing meeting)

4 Rapat Penutupan (Closing Meeting)

- ✓ Tim auditor → rapat penutupan dengan teraudit membahas temuan audit untuk disepakati
- ✓ Ketua tim audit dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit → serah terima form PTK

5 Penyusunan Laporan Lengkap AMI

- ✓ Tim auditor → menyusun laporan lengkap AMI (sesuai Panduan AMI Unud)
- ✓ Berdasarkan Audit Dokumen dan Audit Visitasi
- ✓ Dilengkapi PTK, Berita Acara, Daftar Hadir, Ringkasan Eksekutif Audit

Unmute Start video Share

Participants (183)

GP Ganda Putra

Gst Ayu Mayani Kristina De...

GUSTI AYU YUNIATI KENCA...

Hendy Wirawan

HUMAS UNUD

I Dewa Nyoman Nurweda P...

I GAP. RAKA AGUNG

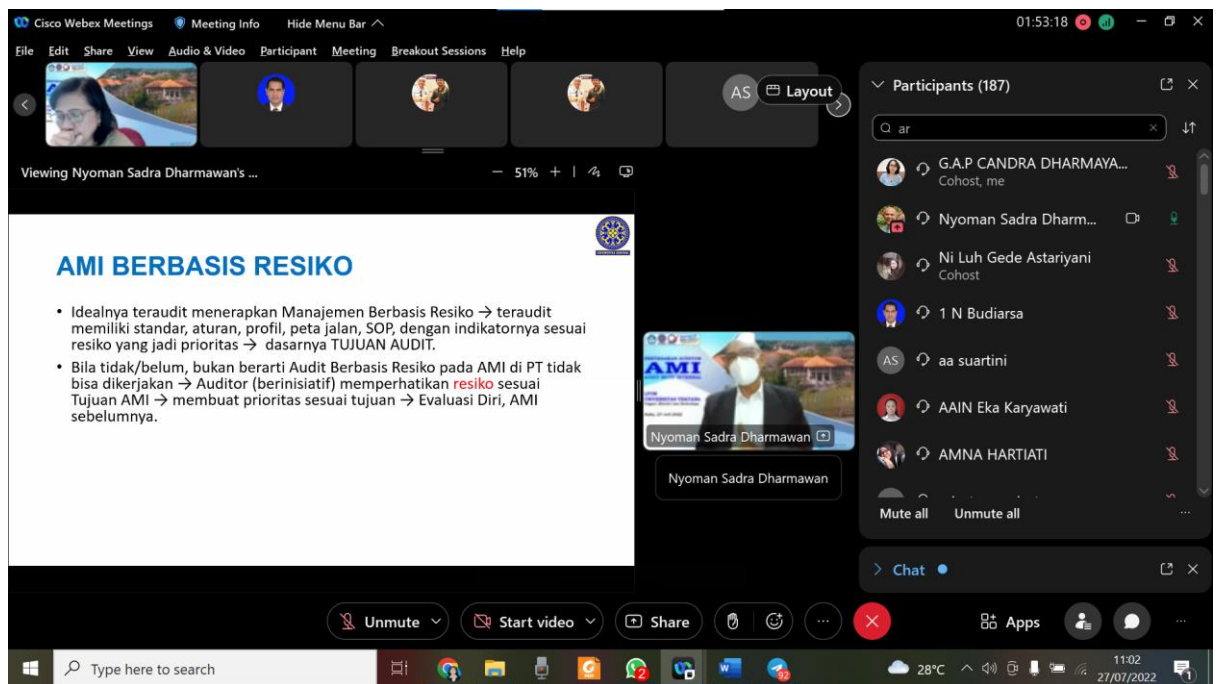
I Gusti Agung Ayu Dike Wi...

Mute all Unmute all

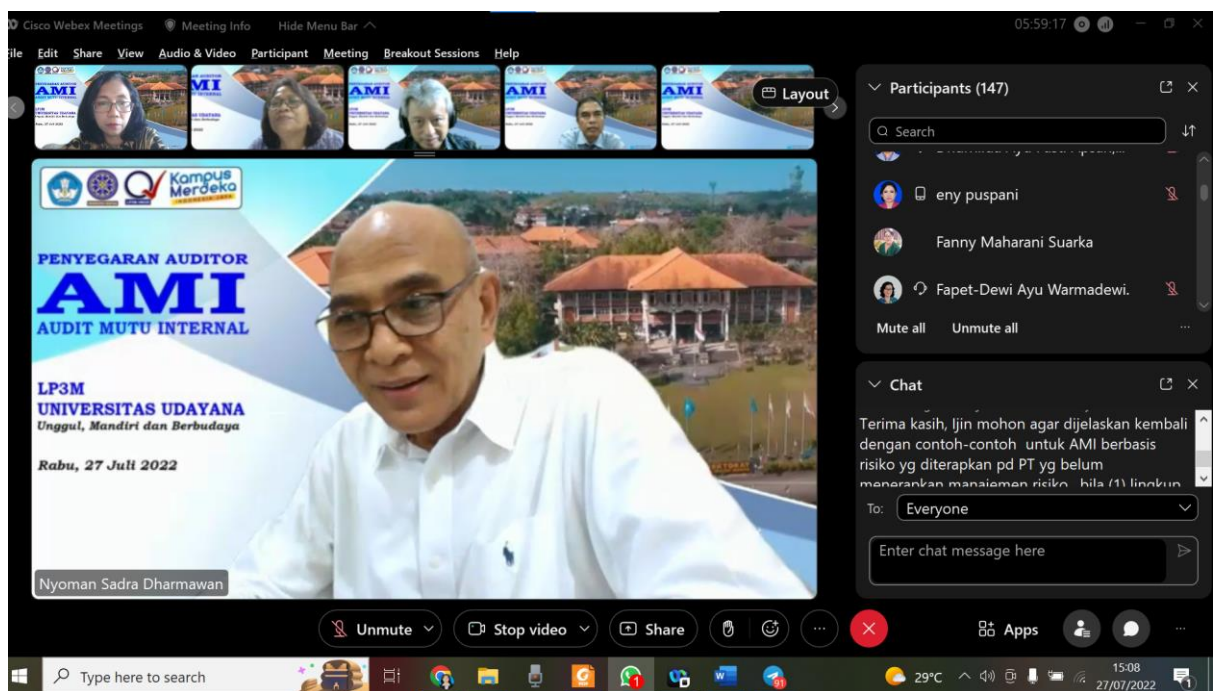
Chat

Type here to search

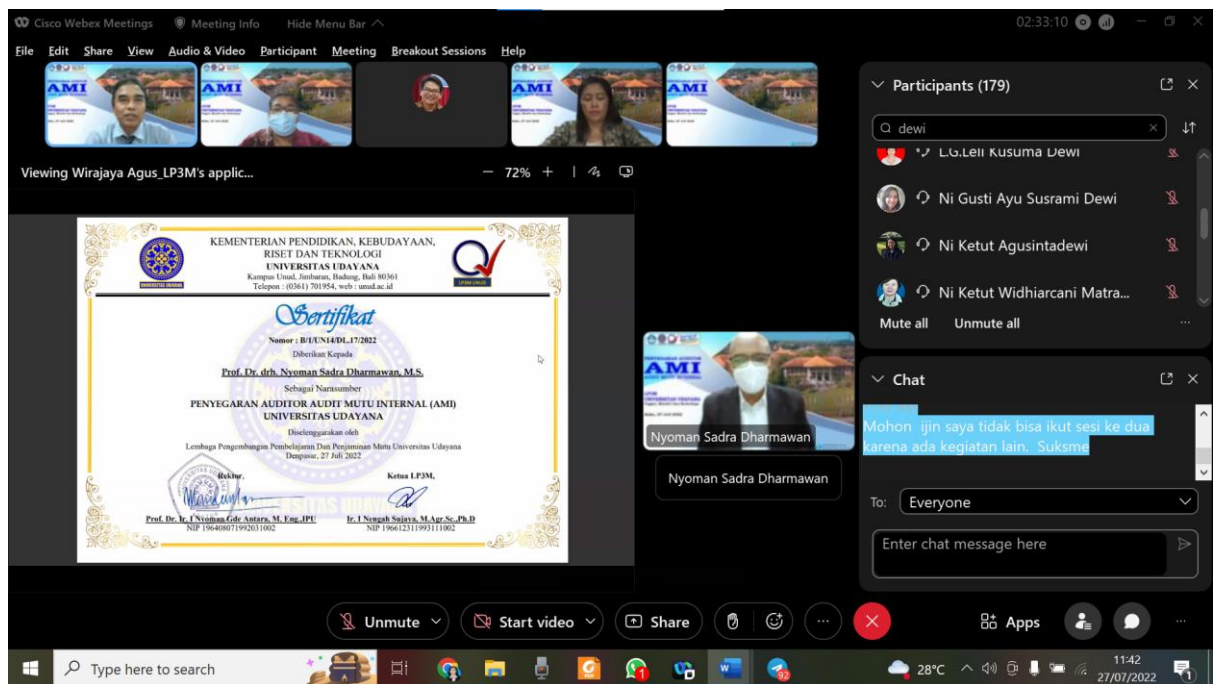
28°C 10:45 27/07/2022



Setelah pemaparan, dilanjutkan dengan sesi diskusi:

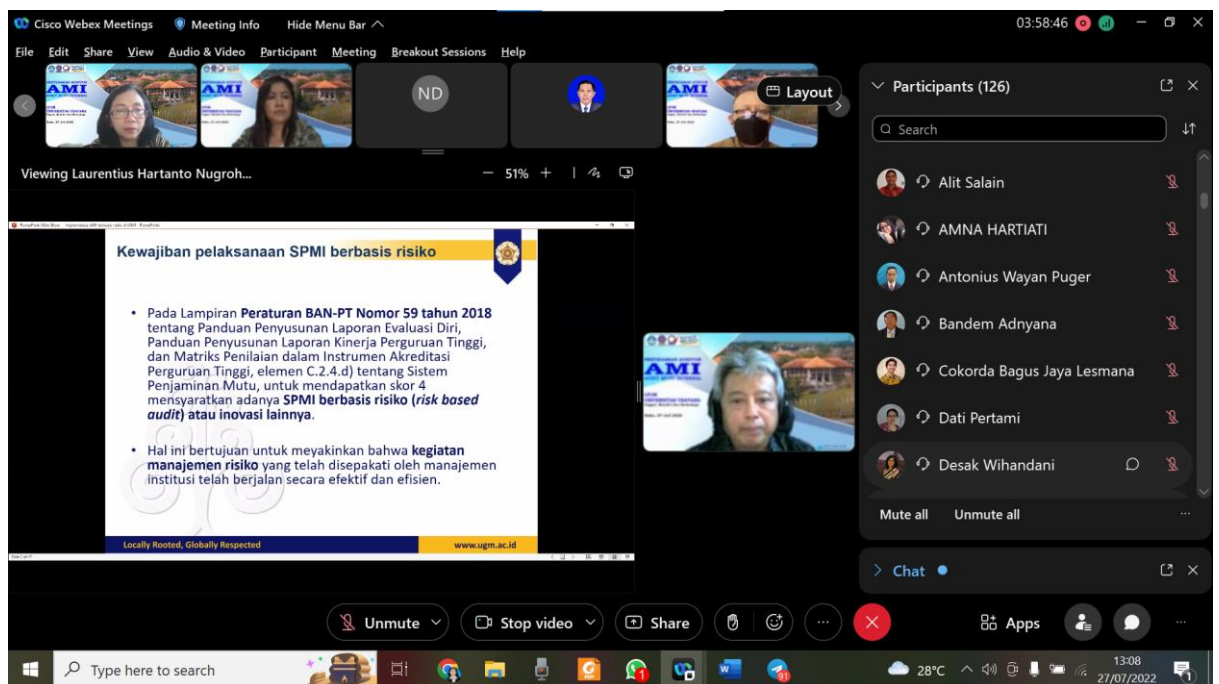


Sesi 1 diakhiri dengan penyerahan sertifikat kepada narasumber oleh Ketua LP3M.



Narasumber 2

Berikut Screenshot pemaparan oleh Narasumber 2:



Cisco Webex Meetings Meeting Info Hide Menu Bar 04:22:17

File Edit Share View Audio & Video Participant Meeting Breakout Sessions Help

Viewing Laurentius Hartanto Nugroh... 51%

Analisis risiko

metode untuk mengukur dan mengidentifikasi variabel yang bisa mengancam atau mencederai kesuksesan sebuah acara, proyek, rencana, program maupun bisnis dalam meraih tujuan.

Locally Rooted, Globally Respected www.ugm.ac.id

Participants (147)

- Adi Susila
- Alit Salain
- AMNA HARTIATI
- Antonius Wayan Puger
- Bandem Adnyana
- Cokorda Bagus Jaya Lesmana
- Dati Pertami

Mute all Unmute all

Chat

Unmute Start video Share

Type here to search 29°C 13:31 27/07/2022

Cisco Webex Meetings Meeting Info Hide Menu Bar 04:26:04

File Edit Share View Audio & Video Participant Meeting Breakout Sessions Help

Viewing Laurentius Hartanto Nugroh... 51%

Manajemen Risiko UGM

Participants (147)

- Alit Salain
- AMNA HARTIATI
- Antonius Wayan Puger
- Bandem Adnyana
- Cokorda Bagus Jaya Lesmana
- Dati Pertami
- Desak Putu Eka Nilakusma...

Mute all Unmute all

Chat

Unmute Start video Share

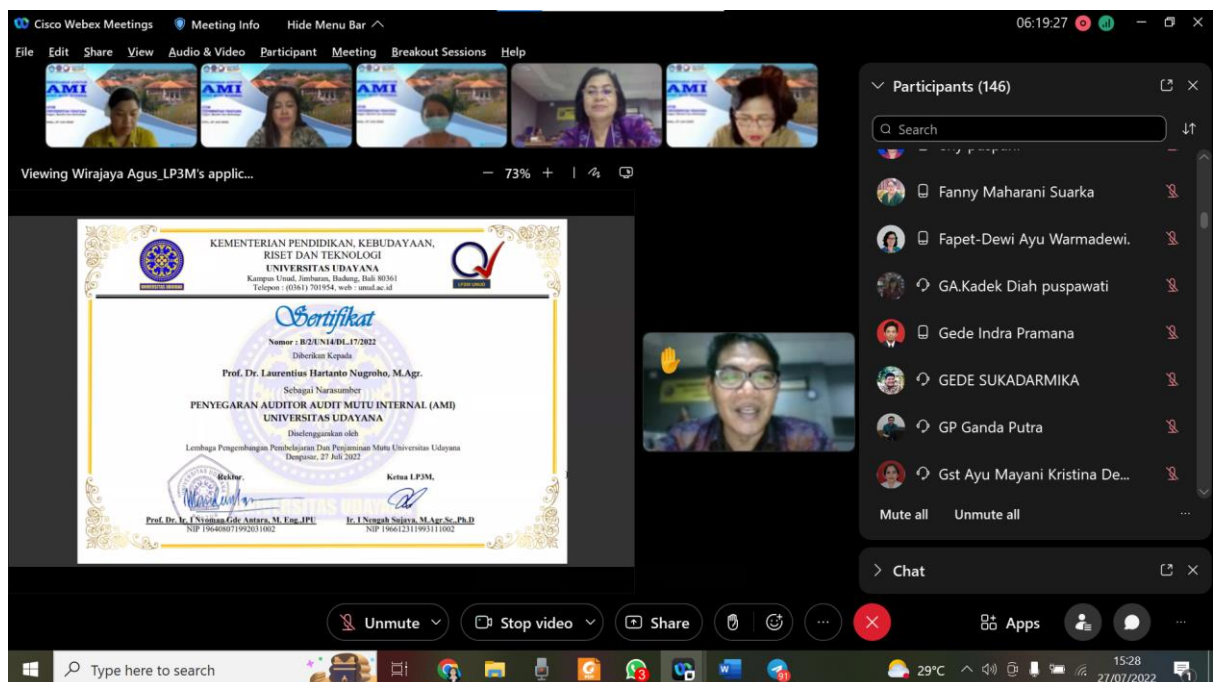
Type here to search 29°C 13:35 27/07/2022

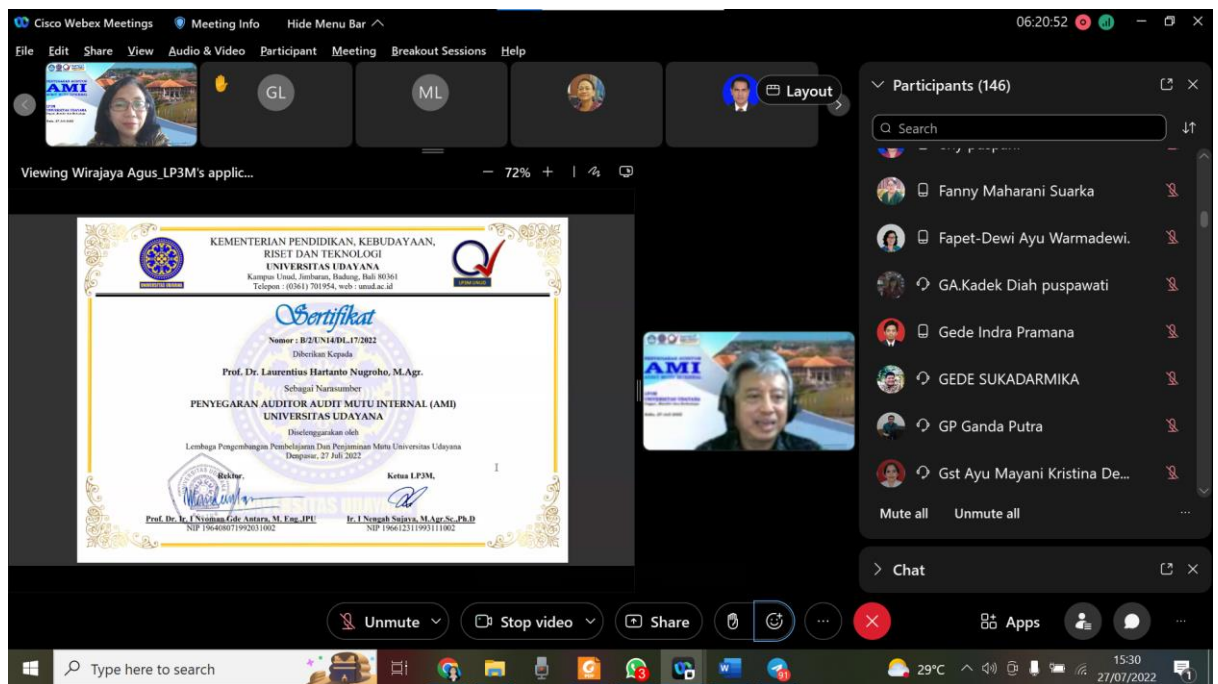
The image displays two screenshots of a Cisco Webex meeting interface. The top screenshot shows a presentation slide titled "Ada dimanakah manajemen risiko?" (Where is risk management?). The slide contains a diagram showing a flow from "Ada dimanakah manajemen risiko?" to "Peta risiko menjadi bagian dari lingkup dan area audit" (Risk map becomes part of the scope and audit area). Below the diagram is a list of items under "Lingkup audit adalah hal yang diperiksa dalam AMI, dapat berupa semua penyusutan, sistem, yang berpengaruh terhadap mutu layanan, seperti:" (Audit scope is what is checked in AMI, can be all assets, systems, which influence service quality, such as:). The list includes: 1. Dokumen sistem mutu, 2. Organisasi, 3. Kebijakan dan komitmen (tanggung jawab) manajemen, 4. Perencanaan dan target, 5. Sumber daya (SDM dan Infrastruktur), 6. Proses dan pengendalian, 7. Evaluasi, perbaikan, dan peningkatan. Below the list is a section titled "Area audit adalah bagian/ unit kerja yang diaudit, misalnya:" (Audit area is the part/ work unit that is audited, for example:). The list includes: 1. Program Studi, 2. Laboratorium, 3. Unit Kerja Pendukung (Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan, dll), 4. Perencanaan, 5. Unit Teknologi Informasi, 6. Dll. The bottom screenshot shows a presentation slide titled "Rangkuman:" (Summary:). The slide contains three bullet points: "Kegiatan AMI berbasis risiko dapat dijalankan apabila PT telah menerapkan manajemen risiko sehingga AMI berbasis risiko bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan manajemen risiko yang telah disepakati berjalan secara efektif dan efisien." (Risk-based AMI activities can be carried out if PT has implemented risk management so that risk-based AMI aims to ensure that agreed risk management activities run effectively and efficiently.), "Apabila institusi belum menerapkan manajemen risiko maka AMI berbasis risiko dapat dilakukan berdasarkan hasil evaluasi diri" (If the institution has not implemented risk management, then risk-based AMI can be carried out based on self-evaluation results), and "Apabila insititusi belum juga menerapkan evaluasi diri maka AMI berbasis risiko dapat dilakukan berdasarkan hasil AMI tahun sebelumnya" (If the institution has not yet implemented self-evaluation, then risk-based AMI can be carried out based on the results of AMI from the previous year). Both screenshots show a participant window with Laurentius Hartanto Nugroh and a list of 152 participants.

Setelah pemaparan dilanjutkan dengan sesi diskusi:



Sesi Kedua diakhiri dengan penyerahan sertifikat kepada narasumber secara virtual oleh Ketua LPPM.





Kegiatan ini selanjutnya ditutup oleh Ketua LP3M



2.2.2 Hasil Kegiatan Penyegaran Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Udayana

Hasil Kegiatan Penyegaran AMI berbasis risiko berupa penyamaan pemahaman auditor akan indikator-indikator penting yang perlu diukur agar tidak turun/ lebih rendah dari standar Unud, dan atau SN Dikti, sehingga tidak berpotensi menyebabkan penurunan tingkat akreditasi prodi. Tim SPMI menyiapkan instrument audit mutu internal berbasis

risiko berupa daftar pertanyaan yang diperoleh dari indikator penilaian dari beberapa jenis instrument akreditasi (BAN-PT, LAM-Teknik, LAMP-PT-Kes). Auditor dapat menggunakan daftar pertanyaan yang sesuai dengan jenis lembaga yang mengakreditasi prodinya, sebagai panduan untuk melaksanakan AMI. Instrumen ini dapat dilihat pada <https://bit.ly/Panduan-Form-AMI-2022> , yang berisikan panduan pertanyaan dan form untuk pelaksanaan AMI.

2.3 Pelaksanaan Kegiatan Audit Mutu Internal Universitas Udayana

Pelaksanaan Audit Mutu Internal merupakan tahap lanjutan dari Kegiatan Penyegaran AMI. Jadwal pelaksanaan AMI meliputi:

- i. Audit dokumen: 2-7 Agustus 2022 (sesuaikan kelompok).
- ii. Jadwal Audit lapangan (AL) AMI: 8-15 Agustus 2022 (luring).
- iii. Pelaporan Hasil AMI paling lambat tanggal 25 Agustus 2022

Nama-nama auditor yang bertugas melaksanakan AMI diusulkan oleh UP3M, yang selanjutnya dibuatkan surat tugas oleh LP3M. Koordinasi dengan auditor AMI dilakukan melalui whatsapp group (WAG AMI RISK BASED), yang beranggotakan semua auditor yang diusulkan UP3M, Ketua UP3M, tim SPMI dan KTU dari LP3M, Ketua dan Sekretaris LP3M.



Gambar 2.4 Whatsapp Group AMI Risk Based

Pada deskripsi WAG ini juga dicantumkan informasi tentang:

1. Data UPPS dan Prodi yang akan diaudit (<https://bit.ly/Link-Data-UPPS-Prodi>)
2. Panduan Pertanyaan dan Formulir AMI (<https://bit.ly/Panduan-Form-AMI-2022>)

3. Pembagian Kelompok (<https://bit.ly/Kelompok-AMI-2022>)
4. Rekaman Penyegaran AMI:
Recording link: <https://bit.ly/PenyegaranAMI-22>
Passw: Ami27juli
5. Materi Penyegaran Auditor AMI : (<https://lp3m.unud.ac.id/pages/activity-material>)
6. Jadwal Pelaksanaan Audit Mutu Internal:
Audit Dokumen: 8-12 Agustus 2022,
Audit Lapangan: 15-19 Agustus 2022
Pengumpulan Laporan Audit: 22-25 Agustus 2022

2.3.1 Auditor AMI 2022

Berikut ini adalah SK auditor AMI 2022 yang telah bertugas.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS
UDAYANA
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
Jalan Kampus Bukit Jimbaran Badung, Bali
Telepon (0361) 701954, 701797, Fax. (0361) 701907
Laman : www.unud.ac.id

Nomor : B/ 231 /UN14.4.B.I/HK.02/2022
Lamp. : satu eksemplar
Hal : Draf Keputusan

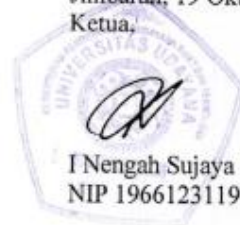
19 Oktober 2022

Yth. Rektor
Universitas Udayana
Jimbaran

Berdasarkan surat edaran nomor 2897/UN14.II/HK/2017 tentang penerbitan Peraturan dan Keputusan Rektor, bersama ini kami sampaikan draf Keputusan Rektor **tentang TIM AUDITOR MUTU INTERNAL UNIVERSITAS UDAYANA**,
Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon draf keputusan tersebut untuk diproses lebih lanjut.

Demikian kami sampaikan atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Jimbaran, 19 Oktober 2022
Ketua,



I Nengah Sujaya
NIP 196612311993111002

Tembusan :

Kepala Sub Bagian Tata Laksana, Bg. TU, RT dan HTL Biro Umum

LAMPIRAN
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA
NOMOR 1234/UN14/HK/2022
TANGGAL 19 OKTOBER 2022
TENTANG
TIM AUDITOR MUTU INTERNAL UNIVERSITAS
UDAYANA

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM AUDITOR MUTU INTERNAL UNIVERSITAS
UDAYANA

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
1.	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Gde Antara, M.Eng., IPU.	Rektor Universitas Udayana	Pengarah
2.	Prof. Dr. Ir. I Gede Rai Maya Temaja, M.P., IPU.	Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Udayana	Penanggung Jawab
3.	Prof. Dr. I Gst. Bgs. Wiksuana, S.E., M.S.	Wakil Rektor Bidang Umum dan Keuangan Universitas Udayana	Penanggung Jawab
4.	Prof. Ir. Ngakan Putu Gede Suardana, MT, Ph.D. IPU., ASEAN Eng.	Wakil Rektor Bidang Kemahasiswaan Universitas Udayana	Penanggung Jawab
5.	Prof. Dr. dr. I Putu Gede Adiatmika, M.Kes	Wakil Rektor Bidang Perencanaan, Kerja Sama dan Informasi Universitas Udayana	Penanggung Jawab
6.	Ir. I Nengah Sujaya, M.Agr.Sc.Ph.D.	Ketua Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu	Penanggung Jawab
7.	Prof. Dr. Ir. I Made Alit Karyawan Salain, DEA	Sekretaris Lembaga Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu	Penanggung Jawab
8.	Gusti Ayu Putu Candra Dharmayanti, ST, M.Sc., Ph.D.	Koordinator Unit Jurnal dan Publikasi Ilmiah	Ketua
9.	Prof. Dr. Ir. Ni Nyoman Suryani, M.Si	Koordinator Program Studi Doktor Ilmu Peternakan	Sekretaris
10.	Dr. Made Sri Satyawati, S.S., M.Hum.	Dekan Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
11.	Dr. Ni Luh Nyoman Seri Malini, SS, M.Hum	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu Eksternal LP3M	Anggota
12.	Dr. Ni Ketut Widhiarcani Matradewi, S.S., M.Hum.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
13.	ANAK AGUNG INTEN ASMARIATI, S.S. M.Si	Koordinator Program Studi Sarjana Ilmu Sejarah	Anggota
14.	FRANSISKA DEWI SETIOWATI SUNARYO, S.S., M.Hum.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
15.	Dr. Ida Ayu Laksmi Sari, S.Hum.,M.Hum.	Kepala UPT Perpustakaan Universitas Udayana	Anggota
16.	Ni Luh Putu Ari Sulatri, S.S.,M.Si.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
17.	Dr. Ni Ketut Puji Astiti Laksmi, SS.,M.Si.	Koordinator Program Studi Sarjana Arkeologi	Anggota
18.	Rochtri Agung Bawono, S.S., M.Si.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
19.	Dr. Ketut Widya Purnawati, SS, M.Hum	Koordinator Program Studi Magister Linguistik	Anggota
20.	Dr. I GUSTI AGUNG ISTRI ARYANI, S.S., M.Hum.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
21.	SILVIA DAMAYANTI, S.S.,M.Hum.	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
22.	Dra. Tjok. Istri Agung Mulyawati R., M.Si.	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
23.	Dr. dr. I Gusti Ayu Widianti, M.Biomed	Ketua Departemen Anatomi	Anggota
24.	dr. Gede Wirata, S.Ked, M.Biomed	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
25.	Dr. dr. Made Lely Rahayu, Sp.T.H.T.K.L(K)	Koordinator Program Studi Spesialis Ilmu Kesehatan Telinga, Hidung dan Tenggorokan	Anggota
26.	Prof. Dr. dr. Tjokorda Gde Agung Senapathi, Sp.An., KAR	Koordinator Program Studi Spesialis Anestesiologi dan Reanimasi	Anggota
27.	dr. Dewa Putu Wisnu Wardhana, Sp.BS(K), FICS	Kepala Instalasi Gawat Darurat Rumah Sakit Udayana	Anggota
28.	Dr. dr. Desak Made Wihandani, M.Kes	Ketua Departemen Biokimia	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
29.	dr. Ida Ayu Dewi Wiryanthini, S.Ked., M.Biomed	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
30.	dr. I Made Winarsa Ruma, Ph.D.	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Kedokteran	Anggota
31.	Dr. dr. I Gusti Ayu Agung Praharsini, Sp.KK, FINS DV	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
32.	Dr. dr. I Made Muliarta, S.Ked, M.Kes	Koordinator Program Studi Magister Biomedik	Anggota
33.	Dr. dr. I Gusti Ayu Artini, S.Ked., M.Sc.	Ketua Unit Skill Lab Fakultas Kedokteran	Anggota
34.	dr. I Gusti Made Gde Surya Chandra Trapika, S.Ked, M.Sc, Ph.D	Koordinator Unit Computer Based Test (CBT) di FK	Anggota
35.	dr. I Wayan Sumardika, S.Ked.,M.Med.Ed.,Ph.D	Koordinator Program Studi Sarjana Kedokteran	Anggota
36.	M. Widnyana, S.Ft., M.Fis	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
37.	Dr. drg. Putu Lestari Sudirman, M. Biomed.	Koordinator Program Studi Sarjana Kedokteran Gigi	Anggota
38.	Dr. dr. Ida Ayu Ika Wahyuniari, S.Ked, M.Kes.	Koordinator Unit Pengelola Informasi dan Kerja Sama (UPIKS) Fakultas Kedokteran	Anggota
39.	Dr. dr. Dyah Kanya Wati,Sp.A(K)	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
40.	Dr. dr. Dewi Sutriani Mahalini, Sp.A	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
41.	dr. Agung Pradnyana Suwira, M.Biomed,Sp.JP, FIHA	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
42.	dr. Hendy Wirawan, M.Biomed., Sp.JP, FIHA	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
43.	Dr. Ns. Ika Widi Astuti, S.Kep.,M.Kep., Sp.Kep.Mat.	Ketua Departemen Keperawatan	Anggota
44.	Kadek Eka Swedarma, S.Kep., NS., M.Kes.	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
45.	Ns. I Kadek Saputra,S.Kep, M.Erg	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
46.	Ns. Ni Komang Ari Sawitri, S.Kep., M.Sc.PhD.	Sekretaris Kantor Urusan Internasional Universitas Udayana	Anggota
47.	DINAR SAURMAULI LUBIS, S.KM., M.P.H. PhD	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
48.	Ni Made Dian Kurniasari, S.KM., MPH.	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
49.	dr. Ni Nengah Dwi Fatmawati, S.Ked., Sp.MK.(K), Ph.D	Koordinator Program Studi Spesialis Mikrobiologi Klinik	Anggota
50.	Dr. dr. Ketut Widyastuti, Sp.S(K)	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
51.	dr. Putu Gede Sudira, S.Ked., M.Sc., Sp.S	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
52.	dr. Ida Ayu Sri Wijayanti, M.Biomed., Sp.S(K)	Kepala Bagian Akademik dan Kerja Sama Rumah Sakit Universitas Udayana	Anggota
53.	Dr. dr. I Wayan Juli Sumadi, S.Ked, Sp.P.A.(K)	Ketua Departemen Patologi Anatomi	Anggota
54.	dr. Ni Putu Ekawati, S. Ked., M. Repro., Sp.PA	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
55.	dr. Putu Erika Paskarani Sp.PA	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
56.	Dr.dr. I Made Susila Utama, SpPD, K-PTI, FINASIM	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
57.	Dr.dr. I Gusti Putu Suka Aryana, Sp.PD-KGer, FINASIM	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
58.	Dr. dr. Made Ratna Saraswati, S.Ked, Sp.PD	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
59.	Prof. Dr. dr. I Wayan Putu Sutirta Yasa, M.Si	Ketua Senat FK	Anggota
60.	dr. Ida Aju Kusuma Wardani, SpKJ(K), MARS	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
61.	Dr. dr. Cokorda Bagus Jaya Lesmana, S.Ked, Sp.KJ (K), MARS	Dosen Fakultas Kedokteran	Anggota
62.	Dr dra. Ida Ayu Alit Widhiartini, Apt, M.Si	Ketua Unit Usaha Fakultas Kedokteran	Anggota
63.	Dr. Ni Luh Gede Astariyani, SH., MH.	Koordinator Pusat Penjaminan Mutu Internal LP3M	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
64.	Dr. I Gusti Agung Mas Rwa Jayantiari, SH., M.Kn	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Hukum	Anggota
65.	Dr. Sagung Putri M. E. Purwani, S.H., M.H.	Koordinator Unit Penelitian Pengabdian Masyarakat (UP2M) Fakultas Hukum	Anggota
66.	Dr. Ida Bagus Surya Dharma Jaya, SH., MH.	Kepala Laboratorium/ Bagian Hukum Pidana di FH	Anggota
67.	I Gusti Agung Ayu Dike Widhiyaastuti, SH. MH.	Dosen Fakultas Hukum	Anggota
68.	Putu Edgar Tanaya, S.H., M.H.	Dosen Fakultas Hukum	Anggota
69.	Dr. Dewa Nyoman Rai Asmara Putra, SH., MH.	Dosen Fakultas Hukum	Anggota
70.	Dr. dr. I Made Krisna Dinata, M.Erg.	Dosen Pasca Sarjana	Anggota
71.	Prof. Dr. Ir. Ngakan Made Anom Wiryasa, M.T., IPM	Dosen Pasca Sarjana	Anggota
72.	Dr. Ir. I Nyoman Aribudiman, ST., MT., IPM.	Kepala Laboratoium Mekanika Tanah di FT	Anggota
73.	DR. IDA AYU PUTU MAHYUNI, M.SI	Dosen Fakultas Ilmu Budaya	Anggota
74.	Dr. Drs. I Made Sara Wijana, M.Si.	Dosen Pasca Sarjana	Anggota
75.	Prof.Dr.Ir.I Wayan Arthana, M.S	Koordinator Program Studi Doktor Ilmu Lingkungan	Anggota
76.	Ir. I Gusti Ngurah Putra Dirgayusa, MT.	Dosen Fakultas Kelautan dan Perikanan	Anggota
77.	Anak Agung Gede Sutapa, ST, MT	Kepala Laboratoium Ilmu Ukur Tanah di FT	Anggota
78.	I Made Widiyarta, ST, M.Sc, Ph.D	Koordinator Program Studi Magister Teknik Mesin	Anggota
79.	Prof. Ir. I Gusti Bagus Wijaya Kusuma, Ph.D.	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
80.	Ir. Ni Made Ary Esta Dewi Wirastuti, ST, M.Sc, Ph.D., IPM.	Sekretaris Lembaga Penelitian & Pengabdian Kepada Masyarakat	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
81.	Prof. Ir. Putu Alit Suthanaya, ST ,M.EngSc, Ph.D	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
82.	Dr.Eng. I Made Gatot Karohika, ST, MT	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
83.	Dr.Ir. I GUSTI NGURAH PRIAMBADI, MT	Kepala Laboratorium Sistem Manufaktur di FT	Anggota
84.	Dr. Ir. I Wayan Bandem Adnyana, M.Erg.	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
85.	I Gusti Agung Komang Diafari Djuni Hartawan, ST, MT.	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
86.	Ni Made Yudiantini, ST, M.Sc., Ph.D	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
87.	Dr. I Made Agus Ariawan, ST, MT	Kepala Laboratoium Jalan Raya di FT	Anggota
88.	AINUL GHURRI, ST,MT,Ph.D.	Koordinator Pusat Internasionalisasi LP3M	Anggota
89.	Dr. Cok Istri Putri Kusuma Kencanawati, ST, M.Si	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
90.	Dr. Wayan Nata Septiadi, ST, MT	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Teknik	Anggota
91.	Dr. Anak Agung Istri Agung Sri Komaladewi, ST, MT	Koordinator Program Studi Teknik Industri	Anggota
92.	Ida Ayu Rai Widhiawati, ST, MT	Kepala Laboratorium Kualitas Air	Anggota
93.	Kadek Diana Harmayani, ST, MT, Ph.D.	Koordinator Program Studi Teknik Lingkungan	Anggota
94.	Dr.Eng. I Made Agus Dwi Suarjaya, S.T., M.Eng.	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
95.	Ir. I Ketut Sudarsana, ST, Ph.D	Dekan Fakultas Teknik	Anggota
96.	Ni Ketut Agusintadewi, ST., MT., Ph.D	Koordinator Program Studi Magister Arsitektur	Anggota
97.	I Gusti Agung Putu Raka Agung, ST, MT.	Kepala Laboratoium Dasar Teknik Elektro di FT	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
98.	Dr. Ir. I Nyoman Setiawan, MT	Kepala Laboratoium Konversi Energi di FT	Anggota
99.	I Putu Elba Duta Nugraha, S.T., M.T.	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
100.	Dr. Gede Sukadarmika, ST, M.Sc.	Koordinator Program Studi Sarjana Teknik Elektro	Anggota
101.	Dr. I Made Parwata, ST, MT	Kepala Laboratorium Komputasi Teknik Mesin di FT	Anggota
102.	Ir. I Nyoman Budiarsa, M.T., Ph.D.	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
103.	Prof. Dr. Ir. I Nyoman Sutarja, ST., MS., IPM., ASEAN.Eng	Koordinator Pusat Pelayanan dan Pemberdayaan Masyarakat LPPM	Anggota
104.	Dr. Ir. WIDIASTUTI, MT	Kepala Laboratorium Urban dan Pariwisata di FT	Anggota
105.	Ratna Sari Widiastuti, S.Si., M.Sc.	Dosen Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota
106.	Dr.Ir. I Kt Suarsana, MT.	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
107.	Dr. Ir. I Ketut Gede Sugita, MT	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Fakultas Teknik	Anggota
108.	IDA BAGUS RAI WIDIARSA, ST., MA.Sc., Ph.D	Kepala Laboratoium Struktur dan Bahan di FT	Anggota
109.	Ir. I Gusti Ngurah Kerta Arsana, MT	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
110.	Prof. Ir. Linawati, M.Eng.Sc, Ph.D	Direktur Pascasarjana	Anggota
111.	Tri Anggraini Prajnawrdhi, ST, MT, MURP, PhD	Koordinator Program Studi Sarjana Arsitektur	Anggota
112.	Ngakan Gede Agung Khrisna Wiryananda, S.T., M.Si.	Kepala Laboratorium K3 dan Manajemen Lingkungan di FT	Anggota
113.	Dr. Nyoman Gunantara, ST, MT	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
114.	Dr. Ir. I Gusti Ngurah Nitya Santhiarsa, MT	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
115.	Dr. Ir. I DEWA GEDE AGUNG DIASANA PUTRA ST., MT., IPU.	Dosen Fakultas Teknik	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
116.	Dr. Ir. NGAKAN KETUT ACWIN DWIJENDRA, ST, SDs, MA, IPU, ASEAN Eng.	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
117.	Prof. Dr. Ir. I Wayan Redana, MA.Sc	Dosen Fakultas Teknik	Anggota
118.	Dr. Ir. Ida Bagus Putu Adnyana, ST., MT., IPM.	Koordinator Program Studi Program Profesi Insinyur	Anggota
119.	Dr. Eng. Ni Nyoman Pujianiki, ST, MT, M.Eng	Koordinator Kantor Urusan Internasional Universitas Udayana	Anggota
120.	Dr. Ir. Ni Luh Kartini, M.S.	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan Fakultas Pertanian	Anggota
121.	Ir. Ni Nengah Soniari, M.P.	Dosen Fakultas Pertanian	Anggota
122.	I Dewa Putu Singarsa, S.P., M.Si	Dosen Fakultas Pertanian	Anggota
123.	Putu Perdana Kusuma Wiguna, S.Si., M.Sc.	Dosen Fakultas Pertanian	Anggota
124.	Prof. Dr. I Wayan Budiasa, S.P., M.P.	Wakil Direktur Bidang Akademik dan Kemahasiswaan Pascasarjana	Anggota
125.	Dr.Ir. Nyoman Parining, M.Rur.M.	Dosen Fakultas Pertanian	Anggota
126.	I Putu Sudiarta, S.P.,M.Si.,Ph.D.	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Pertanian	Anggota
127.	Dr. Ir. Ratna Komala Dewi, M.P.	Dosen Fakultas Pertanian	Anggota
128.	I Gusti Agung Ayu Rai Asmiwati, S. P., M. Si., Ph.D.	Dosen Fakultas Pertanian	Anggota
129.	Dr. Ica Rika Candraningrat, S.E.,M.M.	Koordinator Program Studi Magister Manajemen	Anggota
130.	Ni Luh Karmini, SE. M.Si	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
131.	Dr. I Gst. Ngr. Jaya Agung Widagda K, S.E., M.M.	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
132.	Dr. I Gusti Ayu Made Asri Dwija Putri, S.E., M.Si. CMA	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
133.	I Gede Nandya Oktor P., S.E., M.B.A., CRA., CRP.	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
134.	Dr. Maria Mediatix Ratna Sari, S.E., M.Si., Ak., CA.	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Ekonomi Bisnis	Anggota
135.	Ni Luh Sari Widhiyani, S.E., M.Si.	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
136.	Anak Agung Ngurah Agung Kresnandra, S.E.,M.S.A.,Ak.,CA.	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
137.	Ni Putu Ayu Darmayanti, SE.MM	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
138.	Drs. Sudarsana Arka, M.P.	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
139.	I Ketut Jati, S.E., M.Si., Ak.	Koordinator Program Studi Diploma Tiga Akuntansi	Anggota
140.	Dr. I Ketut Sujana, SE., Ak., M.Si., CA	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
141.	Ni Made Wulandari Kusumadewi, SE., MSc	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
142.	Ni Gusti Putu Wirawati, S.E., M.Si.	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
143.	Prof. Dr. Ni Wayan Sri Suprpti, S.E., M.Si.	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
144.	Dr. I Gusti Ngurah Agung Suaryana, S.E., M.Si.	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
145.	Dr. Ida Bagus Putra Astika, SE, M.Si., Ak. CA	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
146.	Drs. I Wayan Wenagama, M.P.	Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis	Anggota
147.	Dr. Ir. I Gusti Lanang Oka Cakra, M.Si	Kepala Laboratorium Farm Pengotan di FAPET	Anggota
148.	Dr.Ir. Budi Rahayu Tanama Putri,S.Pt.,MM,IPU,ASEAN .Eng	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Fakultas Peternakan	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
149.	Dr.Ir. Ni Wayan Siti, M.Si	Koordinator Program Studi Magister Ilmu Peternakan	Anggota
150.	Dr. Ir. Eny Puspani, S.Pt., M.Si	Koordinator Unit Pengelola Informasi dan Kerja Sama (UPIKS) Fakultas Peternakan	Anggota
151.	Dr. I Putu Ari Astawa, S.Pt, M.P.	Kepala Laboratorium Kimia Biofisik di FAPET	Anggota
152.	Dr. Ir. Ni Luh Putu Sriyani, S.Pt, MP, IPM, ASEAN Eng	Koordinator Program Studi Sarjana Peternakan	Anggota
153.	Prof. Dr. Ir. Gusti Ayu Mayani Kristina Dewi, MS,IPU, ASEAN Eng.	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Peternakan	Anggota
154.	Ni Made Witariadi, S.Pt, MP.	Dosen Fakultas Peternakan	Anggota
155.	Dr. Ir. Dewi Ayu Warmadewi, S.Pt.,M.Si. IPM	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan Fakultas Peternakan	Anggota
156.	Ir. Ni Gusti Ketut Roni, M.Si	Dosen Fakultas Peternakan	Anggota
157.	Ir. Anthonius Wayan Puger, MS	Dosen Fakultas Peternakan	Anggota
158.	Dr. Ir. Ni Luh Gde Sumardani, S.Pt., M.Si.	Ketua Unit Pengembangan Karakter dan Pengabdian Kepada Masyarakat BKM	Anggota
159.	Dr. Ir. Ni Putu Mariani, M.Si	Kepala Laboratorium Farm Sasetan di FAPET	Anggota
160.	Dr. Drs. I Gusti Agung Gede Bawa, M.Si.	Koordinator Program Studi Magister Kimia Terapan	Anggota
161.	Dr. Drh. I Gusti Ayu Agung Suartini, M.Si.	Kepala Laboratorium Biokimia Veteriner di FKH	Anggota
162.	Dr.Ir. Made Ria Defiani,M.Sc (Hons).	Dosen Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota
163.	Dra. Ni Luh Watiniasih, M.Sc., Ph.D.	Dekan Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
164.	I Gusti Ayu Made Srinadi, S.Si, M.Si	Koordinator Program Studi Sarjana Matematika	Anggota
165.	Dr. Drh. I Gede Soma M.Kes.	Dosen Fakultas Kedokteran Hewan	Anggota
166.	Ni Made Widi Astuti, S.Farm., M.Si., Apt.	Dosen Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota
167.	Dr. Ida Ayu Gede Widihati, S.Si, M.Si	Koordinator Program Studi Sarjana Kimia	Anggota
168.	I Putu Tedy Indrayana, S.Pd., M.Sc.	Sekretaris Unit Pengembangan Karakter dan Pengabdian Kepada Masyarakat BKM	Anggota
169.	Prof.Dr. Dra. Ni Made Suaniti,M.Si.	Dosen Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota
170.	Kartika Sari, S.Si., M.Sc	Dosen Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota
171.	Luh Putu Ida Harini, S.Si., M.Sc	Dosen Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota
172.	Ir. I Putu Eka Nila Kencana, MT	Dosen Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota
173.	Dr.I NENGGAH WIRAJANA,S.Si.,M.Si	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota
174.	I Putu Winada Gautama, S.Si., M.Sc.	Kepala Laboratorium Matematika Terapan di FMIPA	Anggota
175.	Dr. Drs. Wayan Gede Suharta,M.Si.	Koordinator Program Studi Sarjana Fisika	Anggota
176.	I Wayan Sumarjaya, S.Si., M.Stats	Kepala Laboratorium Matematika Komputansi di FMIPA	Anggota
177.	Ida Ayu Putu Ari Utari, S.Si., M.Si.	Dosen Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
178.	Dr. Anak Agung Istri Ngurah Eka Karyawati, S.Si.,M.Eng.	Kepala Laboratorium Ergonomic Computing di FMIPA	Anggota
179.	Prof. Ni Nyoman Rupiasih, S.Si, M.Si., Ph.D	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota
180.	Desak Putu Eka Nilakusmawati, S.Si., M.Si.	Kepala Bidang Data dan Statistik Unit Sumber Daya Informasi	Anggota
181.	Ir. I Komang Gde Sukarsa,M.Si.	Dosen Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota
182.	Dr. Drh. Ida Ayu Pasti Apsari, M.P.	Dosen Fakultas Kedokteran Hewan	Anggota
183.	Prof. Dr. drh. IWAN HARJONO UTAMA, MS.	Dosen Fakultas Kedokteran Hewan	Anggota
184.	Prof. Dr. Drh. Ida Bagus Komang Ardana, M.Kes	Dosen Fakultas Kedokteran Hewan	Anggota
185.	Prof. Dr. Drh. GUSTI AYU YUNIATI KENCANA, MP.	Koordinator Unit Penelitian Pengabdian Masyarakat (UP2M) Fakultas Kedokteran Hewan	Anggota
186.	Prof. Dr. Drh. Nyoman Sadra Dharmawan, MS.	Dosen Fakultas Kedokteran Hewan	Anggota
187.	Dr. drh. Luh Gde Sri Surya Heryani, M.Biomed.	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Fakultas Kedokteran Hewan	Anggota
188.	Prof. Dr. Drh. I KETUT BERATA, M.Si.	Dosen Fakultas Kedokteran Hewan	Anggota
189.	Dr. NI MADE SUSUN PARWANAYONI.S.Si.,M.Si	Kepala Laboratorium Fisiologi Tumbuhan di FMIPA	Anggota
190.	Prof. Dr. Drs. I Wayan Budiarsa Suyasa,M.Si.	Dosen Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota
191.	Dr.Dra.NGURAH INTAN WIRATMINI,M.Si	Dosen Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam	Anggota
192.	Dr. Ni Made Suartini,S.Si.,M.Si	Kepala Laboratorium Taksonomi Hewan di FMIPA	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
193.	Made Susilawati, S.Si, M.Si	Kepala Laboratorium Statistika di FMIPA	Anggota
194.	Prof.Ir. Ida Ayu Astarini, M.Sc. Ph.D	Koordinator Program Studi Magister Ilmu Lingkungan	Anggota
195.	Dr. Dra. Ida Ayu Raka Astiti Asih, M.Si	Kepala Laboratorium Kimia Anorganik di FMIPA	Anggota
196.	Dr. NI WAYAN SUDATRI.S.Si.,M.Si	Kepala Laboratorium Biologi Dasar di FMIPA	Anggota
197.	Drs. Made Sumadiyasa, M. Si.	Kepala Laboratorium Fisika Material dan Optoelektronik di FMIPA	Anggota
198.	Prof. Dr. Ir. G.P. Ganda Putra, M.P.	Koordinator Pusat Pengembangan Kurikulum LP3M	Anggota
199.	Ir. Ida Bagus Wayan Gunam, M.P., Ph.D.	Dosen Fakultas Teknologi Pertanian	Anggota
200.	Dr. Ir. Ni Made Wartini, M.P.	Wakil Dekan Bidang Umum dan Keuangan Fakultas Teknologi Pertanian	Anggota
201.	Dr.Ir. Luh Putu Wrasati, M.P.	Kepala Laboratorium Rekayasa Proses dan Pengendalian Mutu di FTP	Anggota
202.	Dr. Ir. Amna Hartiati, M.P.	Dosen Fakultas Teknologi Pertanian	Anggota
203.	Dr. A. A. Made Dewi Anggreni, S.TP., M.Si.	Dosen Fakultas Teknologi Pertanian	Anggota
204.	Dr. Sumiyati, S.TP., MP.	Wakil Dekan Bidang Akademik dan Perencanaan Fakultas Teknologi Pertanian	Anggota
205.	Dr. Gusti Ayu Kadek Diah Puspawati, S.TP., M.Si.	Koordinator Program Studi Sarjana Ilmu dan Teknologi Pangan (ITP)	Anggota
206.	Luh Putu Trisna Darmayanti, S.Hut., MP.	Dosen Fakultas Teknologi Pertanian	Anggota
207.	I Putu Suparthana, S.P, M.Agr.Ph.D.	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Teknologi Pertanian	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
208.	Dr. I Wayan Suardana, SST.Par, M.Par	Dekan Fakultas Pariwisata	Anggota
209.	Luh Gede Leli Kusuma Dewi, S.Psi., M.Par.	Dosen Fakultas Pariwisata	Anggota
210.	Ni Gusti Ayu Susrami Dewi, SST.Par.,M.Par.	Dosen Fakultas Pariwisata	Anggota
211.	Dr. NARARYA NAROTTAMA, S.E., M.Par., M.Rech	Koordinator Unit Pengelola Informasi dan Kerja Sama (UPIKS) Fakultas Pariwisata	Anggota
212.	Ida Bagus Suryawan, S.T, M.Si	Dosen Fakultas Pariwisata	Anggota
213.	Ni Made Ariani, SE, M.Par	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Pariwisata	Anggota
214.	Fanny Maharani Suarka, SST, Par, M.Par	Dosen Fakultas Pariwisata	Anggota
215.	I Nyoman Tri Sutaguna, S.ST. Par., M.Par	Dosen Fakultas Pariwisata	Anggota
216.	Dr. Putu Sucita Yanthy, S.S., M.Par.	Koordinator Unit Penelitian Pengabdian Masyarakat (UP2M) Fakultas Pariwisata	Anggota
217.	Putu Diah Kesumadewi, SST. Par., M.Par.	Kepala Laboratorium Room Division Fakultas Pariwisata	Anggota
218.	Dr. I Ketut Antara, S.S.T. Par., M.Par.	Dosen Fakultas Pariwisata	Anggota
219.	Putu Ratih Kumala Dewi, S.H., M.Hub.Int	Ketua Senat FISIP	Anggota
220.	Putu Titah Kawitri Resen, S.I.P., M.A.	Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Anggota
221.	Ade Devia Pradipta,SE.,MA	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Anggota
222.	Ni Putu Anik Prabawati,S.IP.,M.A.P.	Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Anggota

NO	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM PENUGASAN
223.	Gede Indra Pramana, S.IP., M.A.	Koordinator Unit Pengelola Informasi dan Kerja Sama (UPIKS) Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Anggota
224.	Ni Putu Premierita Haryanti, S.Sos.,MA	Dosen Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik	Anggota
225.	Prof. Ir. I Gusti Bagus Sila Dharma, M.T., Ph.D.	Ketua Senat FKP	Anggota
226.	Dr. Sang Ketut Sudirga, S.Si., M.Si.	Koordinator Program Studi Magister Ilmu Biologi	Anggota
227.	Ni Made Ernawati, S.Kel., M.Si.	Dosen Fakultas Kelautan dan Perikanan	Anggota
228.	Gde Raka Angga Kartika, S.Pi., M.P	Kepala Laboratorium Ilmu Perikanan di FKP	Anggota
229.	Gede Surya Indrawan, S.Si., M.Si.	Dosen Fakultas Kelautan dan Perikanan	Anggota
230.	Dr.Eng. I Dewa Nyoman Nurweda Putra, S.Si.,M.Si.	Sekretaris Senat FKP	Anggota
231.	Made Ayu Pratiwi, S.Pi., M.Si.	Koordinator Unit Pengembangan Pembelajaran dan Penjaminan Mutu (UP3M) Fakultas Kelautan dan Perikanan	Anggota
232.	Dr. Ir. I Wayan Diara, M.S.	Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan Informasi Fakultas Pertanian	Anggota

REKTOR UNIVERSITAS UDAYANA,



I NYOMAN GDE ANTARA
NIP 196408071992031002

2.3.2 Hasil Kegiatan Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI)

Hasil dari Kegiatan Pelaksanaan AMI adalah berupa laporan audit mutu internal (AMI) yang dikumpulkan oleh tiap Ketua Auditor pada link yang disediakan oleh LP3M. Berikut ini rekap link hasil / Pelaporan AMI pada prodi-prodi di Unud: <https://bit.ly/Rekap-Dok-AL-AMI2022> .

Selanjutnya, setiap Fakultas diminta untuk merekap temuan dari AMI, yang hasilnya dapat dilihat pada link berikut: <https://bit.ly/Rekap-AL-AMI2022-Per-Fakultas>. Hasil ini digunakan sebagai rekap temuan sebagai materi dalam Rapat Tinjauan Manajemen di tingkat Universitas.

Lampiran

Materi Penyegaran AMI

Penyamaan Persepsi: Penyegaran AMI

- **SPMI DAN PENGERTIAN AMI**
- **PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN AMI**
- **PENYUSUNAN CHECK-LIST DAN PENCARIAN BUKTI**

Nyoman Sadra Dharmawan

Guru Besar FKH Unud, Tim SPMI Unud, Tim SPMI LLDIKTI Wilayah VIII,
Tim SPMI Belmawa Kemdikbudristek.

SPMI DAN PENGERTIAN AMI

Nyoman Sadra Dharmawan

Guru Besar FKH Unud, Tim SPMI Unud, Tim SPMI LLDIKTI Wilayah VIII,
Tim SPMI Belmawa Kemdikbudristek.

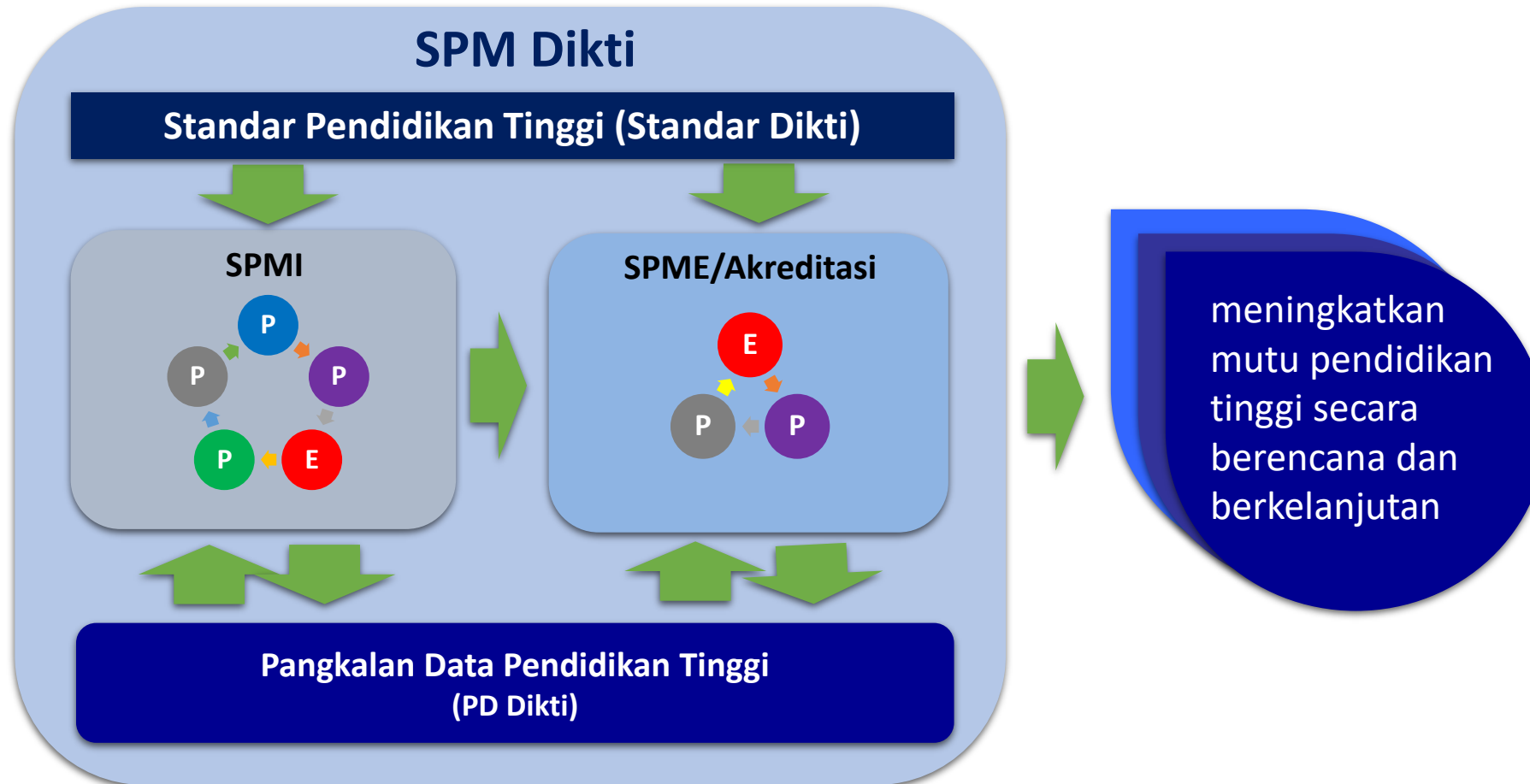
DASAR HUKUM

- Undang-Undang No. 12 Tahun 2012, Pendidikan Tinggi
- Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, SPM-Dikti
- Permendikbud No. 3 Tahun 2020, SN-Dikti
- Permendikbud No. 5 Tahun 2020, Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi



sedang tahap revisi

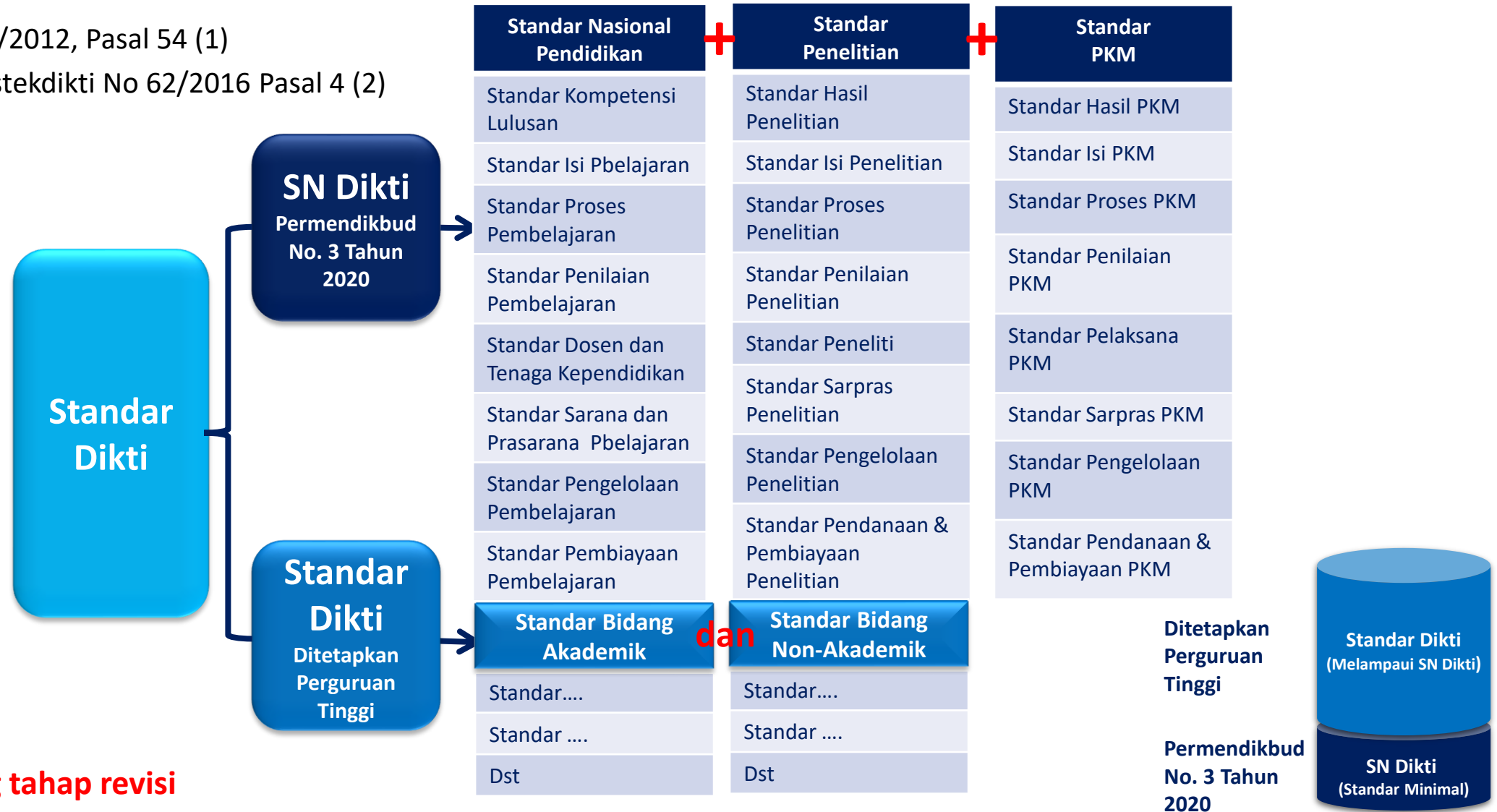
SISTEM PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN TINGGI (SPM Dikti)

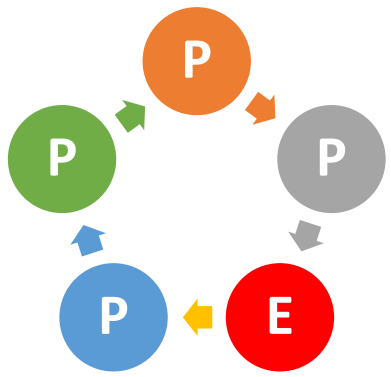


Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti)

UU No 12/2012, Pasal 54 (1)

Permenristekdikti No 62/2016 Pasal 4 (2)





Evaluasi Pelaksanaan Standar Dikti

Permenristekdikti No. 62 Tahun
2016 Pasal 5 ayat 2

✓ **Evaluasi Diri** (*Self
Assessment Report*)
→ **penting**



✓ **Auditor AMI** → memenuhi syarat yang ditetapkan Pimpinan PT

sedang tahap revisi

AUDIT MUTU INTERNAL



- Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di PT sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi.
- Audit Mutu Internal (AMI) bukanlah asesmen / penilaian melainkan pencocokan kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu kegiatan / program.

AMI: audit yg dilakukan utk menentukan tingkat kesesuaian pelaksanaan kegiatan terhadap standar internal organisasi sendiri (standar mutu internal), renstra, peraturan, prosedur, instruksi kerja, dalam rangka peningkatan mutu institusi dan mengurangi risiko ketidaktercapaian standar/penurunan kualitas.

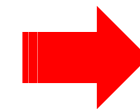
MANFAAT AMI

Membantu organisasi dalam mencapai tujuannya dengan cara mengevaluasi dan mendorong adanya peningkatan melalui proses:

1. Memverifikasi tujuan PT, Standar Dikti yang ditetapkan PT, nilai-nilai yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai regulasi.
2. Memantau kesesuaian pencapaian tujuan/pelaksanaan dengan standar.
3. Menjamin akuntabilitas dari pelaksanaan standar.
4. Menemukan ruang perbaikan dalam rangka mengurangi Risiko PT

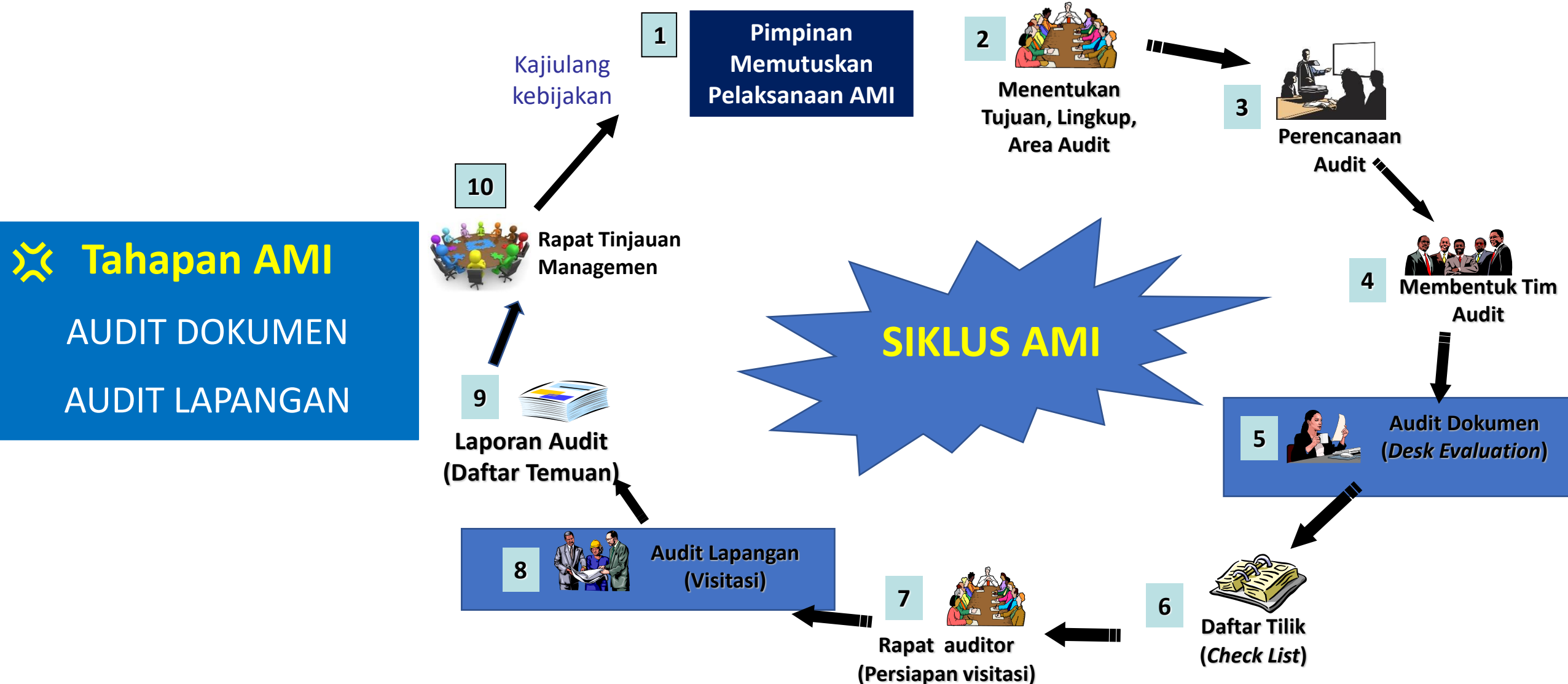


- | | |
|---------------------|-----------------------|
| a. Risiko Kualitas | e. Risiko Kepatuhan |
| b. Risiko Hukum | f. Risiko Operasional |
| c. Risiko Keuangan | g. Risiko Reputasi |
| d. Risiko Strategik | h. Risiko lainnya... |



Audit Berbasis Resiko

TAHAPAN DAN PELAKSANAAN AMI



KLASIFIKASI TEMUAN AMI

KTS (Ketidaksesuaian)

Temuan yang belum mencapai, menyimpang dan tidak sesuai dengan standar atau persyaratan yang ditentukan PT



OB (Observasi)

Temuan yang berpotensi menjadi ketidaksesuaian atau temuan yang dapat segera diperbaiki

TINDAK LANJUT AMI



Ketidaksesuaian/Observasi



TINDAKAN KOREKSI



Dirumuskan dalam **Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)**

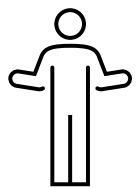
PERENCANAAN DAN PELAKSANAAN AMI

Nyoman Sadra Dharmawan

Guru Besar FKH Unud, Tim SPMI Unud, Tim SPMI LLDIKTI Wilayah VIII,
Tim SPMI Belmawa Kemdikbudristek.

Tiga Langkah Perencanaan AMI

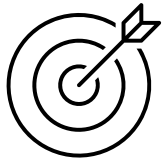
Langkah Pertama:



Harus ada **keputusan** pada manajemen PT tentang **kebijakan** pelaksanaan AMI

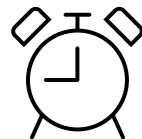
1. Berdasarkan siklus SPMI
2. Penugasan / permintaan

Langkah Kedua:



1. Penentuan **tujuan** audit
2. Penentuan **lingkup** dan **area** audit
3. Penentuan **individu** yang bertanggung jawab pada pelaksanaan audit

Langkah Ketiga:



1. Penentuan **auditor** yang tepat
2. Identifikasi **dokumen** acuan / referensi
3. Penentuan **tanggal** dan **tempat** AMI dilakukan



PERTIMBANGAN PENENTUAN AUDITOR



1. tidak ada konflik kepentingan
2. memiliki pengetahuan serumpun dengan area yang diaudit
3. menguasai teknik audit
4. memiliki karakter positif
5. mampu kerja dalam tim
6. memahami manajemen PT

DAFTAR TILIK (CHECKLIST)

Contoh

No.	Referensi (Butir Mutu)	Pernyataan / Pertanyaan	Catatan Audit	S	TS	Catatan Khusus

Daftar tilik harus

- informatif
- mudah dipahami
- sesuai dengan lingkup dan area audit
- sebagai alat pemandu audit lapangan.

sangat baik jika tersedia Evaluasi Diri



Hasil audit dokumen



Hasil audit lapangan

DAFTAR TILIK (CHECKLIST)

Contoh

No.	Referensi (Butir Mutu)	Pernyataan / Pertanyaan	Catatan Audit	S	TS	Catatan Khusus
1.	Standar Pembe- lajaran	Apakah setiap dosen merenca- nakan proses pembelajaran secara baik?	Sebagian dosen belum menyam- paikan kontrak perkuliahan		✓	
2.	Standar					

Daftar tilik harus

- informatif
- mudah dipahami
- sesuai dengan lingkup dan area audit
- sebagai alat pemandu audit lapangan.

sangat baik jika tersedia Evaluasi Diri



■ Hasil audit dokumen

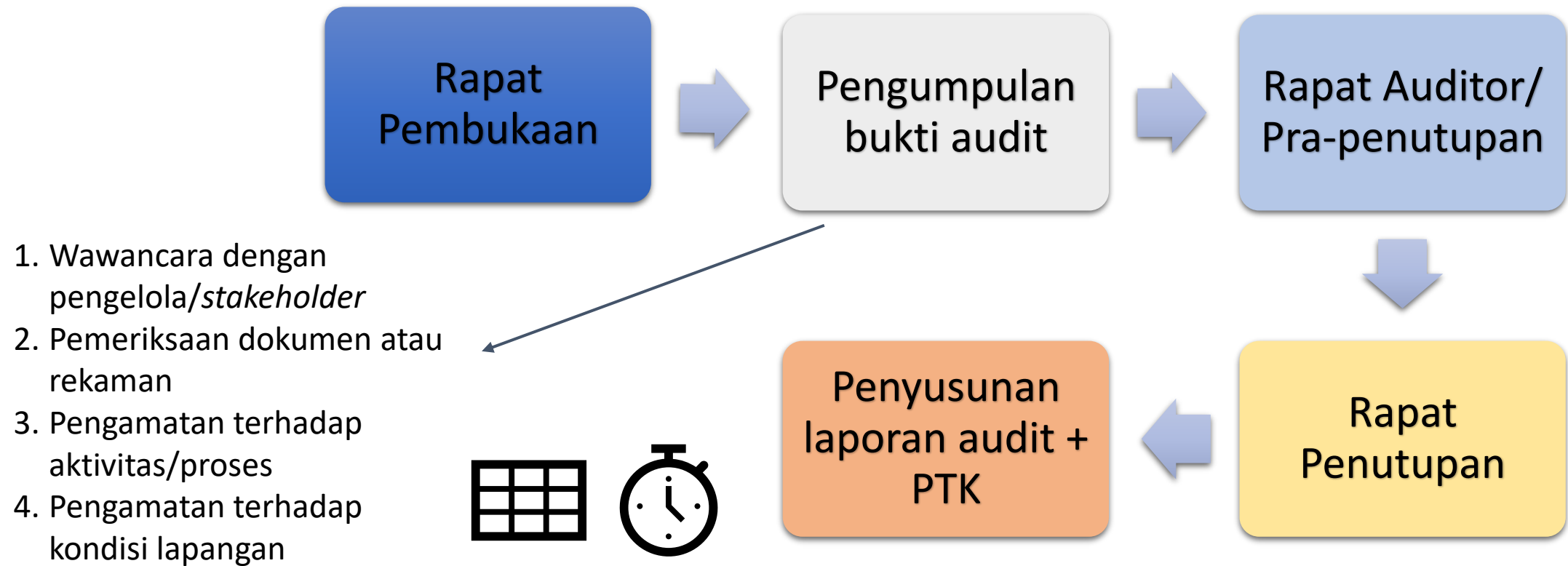
■ Hasil audit lapangan

TAHAPAN AUDIT DOKUMEN

1. Ketua Tim Auditor menerima dokumen bahan AMI
2. Ketua Tim Auditor memberitahukan identitas teraudit, lingkup audit, dokumen yang ada kepada Tim Auditor
3. Ketua Tim Auditor membagi tugas kepada anggota tim
4. Setiap anggota Tim Auditor mencermati dokumen dan membuat daftar tilik

Hasil pelaksanaan
Audit Dokumen
adalah **daftar tilik**
dan **kesiapan audit**
lapangan

TAHAPAN AUDIT LAPANGAN



TAHAPAN AUDIT LAPANGAN

Rapat Pembukaan

1

- ✓ Ketua tim auditor memperkenalkan diri dan seluruh anggota tim.
- ✓ Ketua tim auditor menyampaikan tujuan audit, lingkup, area, jadwal audit.

Pengumpulan bukti audit

2

- ✓ Wawancara dengan pengelola / *stakeholder*
- ✓ Pemeriksaan dokumen atau rekaman
- ✓ Pengamatan terhadap aktivitas, proses, kondisi lapangan

Mencatat Hasil

- ✓ Bukti-bukti ketidaksesuaian terhadap standar
- ✓ Bukti-bukti ketidaksesuaian terhadap dokumentasi/rekaman
- ✓ Aspek dari operasi yang menyimpang/cenderung mengarah kepada ketidaksesuaian

Rapat Tim Auditor

3

- ✓ Ketua tim audit memimpin rapat auditor untuk merumuskan temuan audit. (tanpa teraudit)
- ✓ Pernyataan temuan audit harus mengikuti kaidah **PLOR** (**P**roblem, **L**ocation, **O**bjective, **R**eference)
- ✓ Mempersiapkan agenda rapat penutupan (*closing meeting*)

Rapat Penutupan (*Closing Meeting*)

4

- ✓ Tim auditor → rapat penutupan dengan teraudit membahas temuan audit untuk disepakati
- ✓ Ketua tim audit dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit → serah terima form PTK
- ✓ Ketua tim audit menutup acara audit

Penyusunan Laporan Lengkap AMI

5

- ✓ Tim auditor → menyusun laporan lengkap AMI (sesuai Panduan AMI Unud)
- ✓ Berdasarkan Audit Dokumen dan Audit Visitasi
- ✓ Dilengkapi PTK, Berita Acara, Daftar Hadir, Ringkasan Eksekutif Audit



PENYUSUNAN CHECK-LIST DAN PENCARIAN BUKTI

Nyoman Sadra Dharmawan

Guru Besar FKH Unud, Tim SPMI Unud, Tim SPMI LLDIKTI Wilayah VIII,
Tim SPMI Belmawa Kemdikbudristek.

DAFTAR TILIK

Hari/Tanggal : Auditi :
 Jam : Auditor :
 Fak/Prodi : a. Ketua :
 Nama Dokumen : b. Anggota :
 Halaman : c. Anggota :

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan / Pernyataan	Hasil Observasi/ Audit Visitasi	S	TS	Catatan Khusus
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

S = Sesuai; TS = Tidak Sesuai

.....
Auditor

(_____)

*daftar tilik disiapkan sendiri (Tim),
yang penting:*

- informatif
- mudah dipahami
- sesuai dengan lingkup dan area audit
- sebagai alat pemandu audit lapangan

masukan

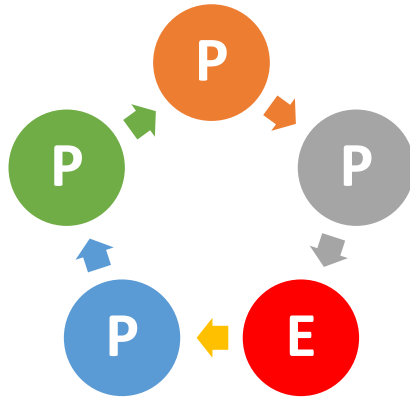
- *check list* dibuat berdasarkan sasaran mutu yang telah dinyatakan oleh prodi pada standar dan renstranya
- IKU dan kontrak kerja pimpinan (indikator institusi)
- *milestone* capaian visi misi → bisa devaluasi dan di kendalikan

PENCARIAN BUKTI

- Tim auditor melakukan Audit Lapangan dengan berpedoman pada daftar tilik yang telah dibuat pada saat Audit Dokumen
- Pencarian/Pengumpulan Bukti Audit
 1. wawancara dengan pengelola/*stakeholder*
 2. pemeriksaan dokumen atau rekaman
 3. pengamatan terhadap aktivitas/proses
 4. pengamatan terhadap kondisi lapangan
- Dalam visitasi perlu dilakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penunjang /rekaman yang tersedia.

AMI BERBASIS RESIKO

- Idealnya teraudit menerapkan Manajemen Berbasis Resiko → teraudit memiliki standar, aturan, profil, peta jalan, SOP, dengan indikatornya sesuai resiko yang jadi prioritas → dasarnya TUJUAN AUDIT.
- Bila tidak/belum, bukan berarti Audit Berbasis Resiko pada AMI di PT tidak bisa dikerjakan → Auditor (berinisiatif) memperhatikan **resiko** sesuai Tujuan AMI → membuat prioritas sesuai tujuan.
- Contoh: Tujuan Audit untuk memetakan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan Akreditasi → selain Auditor mencermati standar internal organisasi sendiri (standar mutu internal), renstra, peraturan, prosedur, instruksi kerja → Auditor juga memperkaya referensi, misalnya, dari instrumen akreditasi (skor/bobot penilaian).



Terima kasih

Sumber

- Permenristekdikti terkait SPM Dikti dan SPMI
- Permendikbud terkait SPM Dikti dan SPMI
- PerBAN-PT terkait SPME
- Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal
- Paparan Belmawa terkait SPM Dikti dan SPMI



UNIVERSITAS GADJAH MADA

Sharing practice: Implementasi AMI berbasis risiko di UGM

L. Hartanto Nugroho
Kantor Jaminan Mutu UGM

Penyegaran Auditor AMI di UNUD
Tanggal 27 Juli 2022



- Pada Lampiran **Peraturan BAN-PT Nomor 59 tahun 2018** tentang Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri, Panduan Penyusunan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi, dan Matriks Penilaian dalam Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi, elemen C.2.4.d) tentang Sistem Penjaminan Mutu, untuk mendapatkan skor 4 mensyaratkan adanya **SPMI berbasis risiko (*risk based audit*)** atau inovasi lainnya.
- Hal ini bertujuan untuk meyakinkan bahwa **kegiatan manajemen risiko** yang telah disepakati oleh manajemen institusi telah berjalan secara efektif dan efisien.



Instrumen APT 2019

Dokumen 07 Lampiran_PerBAN-PT_59_2018_Matriks_Penilaian_APT_PTA_PTN_Satker.pdf

8 / 41



C.2.4.d) Sistem Penjaminan Mutu	A. Ketersediaan dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek sebagai berikut: 1) organ/fungsi SPMI, 2) dokumen SPMI, 3) auditor internal, 4) hasil audit, dan 5) bukti tindak lanjut.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, memiliki standar yang melampaui dari SN-DIKTI, dan menerapkan SPMI berbasis risiko (<i>Risk Based Audit</i>) atau inovasi lainnya.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek dan memiliki standar yang melampaui dari SN-DIKTI.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek.	Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI namun belum mencakup seluruhnya.	Perguruan tinggi tidak menjalankan SPMI.
------------------------------------	---	---	--	--	--	--

A. Ketersediaan dokumen formal SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek sebagai berikut:

- 1) organ/fungsi SPMI,
- 2) dokumen SPMI,
- 3) auditor internal,
- 4) hasil audit, dan
- 5) bukti tindak lanjut.

Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek, memiliki standar yang melampaui dari SN-DIKTI, dan menerapkan SPMI berbasis risiko (*Risk Based Audit*) atau inovasi lainnya.

Perguruan tinggi telah menjalankan SPMI yang dibuktikan dengan keberadaan 5 aspek dan memiliki standar yang melampaui dari SN-DIKTI.

Batasan risiko dan manajemen risiko:



- **Risiko** adalah **potensi** terjadinya sesuatu yang **berdampak buruk**, baik bagi diri sendiri atau suatu institusi/usaha
- **Manajemen risiko (1)** adalah suatu pendekatan terstruktur/metodologis dalam **mengelola ketidakpastian** yang berkaitan dengan ancaman yang meliputi: penilaian risiko, pengembangan strategi pengelolanya dan mitigasi risiko melalui pemberdayaan sumberdaya yang ada.
- **Manajemen risiko (2)** adalah penerapan beragam kebijakan dan prosedur untuk **meminimalisasi peristiwa** yang menurunkan kapasitas dan kualitas kerja institusi.
- **Manajemen risiko (3)** adalah usaha **mengurangi risiko** dalam proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan teknis di suatu institusi.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa manajemen risiko adalah sebuah proses mengawasi, mengelola, dan mengambil keputusan guna menghindari risiko kerugian atau inefisiensi (**ketidak tercapaian standar**).

Wikipedia dan <https://www.ocbcnisp.com/en/article/2021>

Delapan Prinsip manajemen risiko (1)



1. **Terintegrasi** - merupakan bagian dari keseluruhan kegiatan institusi agar dapat mendukung pencapaian tujuan, peningkatan kinerja, dan mendorong inovasi.
2. **Terstruktur dan komprehensif** - diterapkan pada berbagai level dalam institusi dan bersifat luas dan lengkap.
3. **Dapat disesuaikan** - Kerangka kerja dan proses manajemen risiko dapat disesuaikan sesuai dengan proporsi konteks eksternal dan internal institusi terkait dengan tujuannya.
4. **Inklusif** - Keterlibatan pemangku kepentingan yang tepat dan pada waktu yang tepat sehingga memungkinkan pengetahuan, pandangan, dan persepsi pemangku kepentingan dipertimbangkan.
5. **Dinamis** - Risiko yang muncul dapat berubah, dan menghilang mengikuti konteks eksternal dan internal institusi yang berubah. Manajemen risiko mengantisipasi, mendeteksi, mengakui dan merespons perubahan dan peristiwa tersebut secara tepat dan waktu yang tepat.

<https://sertifikasiku.com/prinsip-manajemen-risiko-iso-31000:2018>

Delapan Prinsip manajemen risiko (2)



- 6. Informasi terbaik yang tersedia** - Informasi harus tepat waktu, jelas, dan tersedia untuk diberikan kepada pemangku kepentingan. Seluruh data didasarkan pada informasi sebelumnya dan saat ini.
- 7. Faktor manusia dan budaya** - Perilaku dan budaya manusia sangat mempengaruhi di setiap tingkatan dalam manajemen risiko. Manusia dan budaya merupakan faktor yang saling berkaitan dan penting.
- 8. Peningkatan berkelanjutan** - Prinsip ini meningkatkan efektifitas kerja dari manajemen risiko. Perbaikan yang dilakukan secara berkelanjutan ini menjadi siklus berkesinambungan (*Plan Do Check Action*).

Jadi: Prinsip Manajemen Risiko merupakan sesuatu yang harus dipertimbangkan ketika menyiapkan rencana kerja, dan menjadi fondasi bagi pengelolaan risiko pada suatu institusi/perusahaan.

<https://sertifikasiku.com/prinsip-manajemen-risiko-iso-31000:2018>

Tujuan Manajemen Risiko



1. Melacak Sumber-Sumber Risiko

Melakukan mitigasi atau pelacakan berbagai sumber yang berpotensi penyimpangan proses/prosedur dan ketidaktercapaian standar. Proses dapat dilakukan dengan analisa prosedural setiap aktivitas dari input, proses dan output.

2. Menyediakan Informasi Risiko Bagi Institusi

Menyediakan informasi tentang berbagai sumber potensi risiko di institusi. Seorang manajer risiko harus menyusun laporan analisis risiko berdasarkan data dari proses mitigasi dan hasil analisa.

3. Minimalisasi Kegagalan Akibat Terjadinya Risiko

Pihak yang terkait dengan risiko perlu melakukan upaya agar risiko tidak sampai terjadi dan mengancam keberlangsungan proses. Manajer risiko membantu menemukan solusi penanganan risiko.

4. Memberikan Rasa Aman Bagi *Stakeholder*

Terwujud rasa aman bagi *stakeholder* dan percaya dengan integritas institusi.

5. Menjaga Stabilitas dan Peningkatan mutu (budaya mutu) dalam institusi

Agar insitusi bisa mencapai dan melampaui standar yang telah ditetapkan sehinga terwujud budaya mutu.

Komponen Manajemen Risiko (1)



1. Sasaran Analisa Risiko

Pertama menentukan sasaran atau tujuan *risk assessment* dilakukan. Sebelum sumber risiko diatur, perlu ditentukan sasaran obyektif kenapa *risk assessment* dilakukan. Beberapa contoh sasarannya misalnya mencegah ketidak tercapaian standar, mencegah tuntutan hukum, mencegah penyimpangan anggaran dan sebagainya.

2. Lingkungan yang Berpotensi Memunculkan Risiko

Komponen berikutnya mengidentifikasi lingkungan dan potensi memunculkan risiko. Setiap unit/direktorat mempunyai jenis risiko berbeda-beda, sehingga perlu diidentifikasi lingkungan potensi risikonya.

3. Identifikasi Peristiwa Penyebab Risiko

Identifikasi peristiwa penyebab risiko tersebut terjadi. Contoh manajemen risiko dalam tahap ini misalnya *risk assessment* di area akademik. Kemungkinan peristiwa penyebab risiko misalnya tidak terpenuhinya jam tatap muka, keterlambatan mengumpulkan hasil ujian dan sebagainya.

Komponen Manajemen Risiko (2)



4. Valuasi Jenis Risiko

menentukan valuasi atau *leveling* dari tiap jenis risiko yang ada. Valuasi risiko dapat ditentukan berdasarkan dua hal, yaitu frekuensi terjadinya dan dampaknya terhadap mutu produk (lulusan, publikasi dll)

Berdasarkan frekwensi misalnya:

- Kemungkinan sering terjadi (most probable)
- Kemungkinan terjadi (probable)
- Kemungkinan kadang terjadi (fair)
- Kemungkinan kecil terjadi (slight)
- Kemungkinan tidak terjadi (improbable)

Sementara itu, berdasarkan dampaknya terhadap mutu produk yaitu:

- Tinggi
- Sedang
- Rendah
- Dapat diabaikan

Komponen Manajemen Risiko (3)



5. Pengambilan Keputusan Atas Risiko

Institusi membuat kebijakan atau mengambil tindakan sesuai jenis risiko tersebut. Beberapa keputusan yang bisa diambil dari proses manajemen risiko misalnya membuat sistem informasi *early warning system* (EWS) untuk akreditasi agar tidak ada pengabaian akreditasi .

6. Memastikan Pelaksanaan Manajemen Risiko

Manajemen perlu mastikan bahwa kegiatan manajemen risiko berjalan sesuai dengan keputusan yang telah ditetapkan baik melalui pimpinan (monitoring dan evaluasi diri) ataupun secara independent (audit)

7. Dokumentasi Proses Manajemen Risiko

Membuat dokumentasi untuk tiap penanganan risiko yang dilakukan.

8. Menginformasikan Risiko Pada Stakeholder

Menginformasikan manajemen kepada *stakeholder* internal dan eksternal.

Analisis risiko



metode untuk mengukur dan mengidentifikasi variabel yang bisa mengancam atau mencederai kesuksesan sebuah acara, proyek, rencana, program maupun bisnis dalam meraih tujuan.

Tahapan Analisis Risiko (1)



Model 1:

- Pertama adalah mengenali dan memikirkan segala probabilitas dari sebuah kejadian, peristiwa dan kondisi dari yang paling buruk mulai dari sisi internal dan eksternal.
- Pastikan keterkaitan antara sebab akibat dengan skala, peluang kejadian dan probabilitas efeknya.
- Evaluasi segala efek yang ada dengan anggapan dan kemungkinan yang berbeda.
- Implementasikan metode kuantitatif dan kualitatif untuk meminimalkan kemungkinan bahaya lain yang mungkin terjadi (inefisiensi, kerugian, kecelakaan dsb).

Tahapan Analisis Risiko (2)



Model 2:

- Pertama adalah mendata sistem kontrol internal yang telah dilakukan dari segala risiko yang ada. Contohnya adalah peraturan, SOP dsb.
- Mengukur tingkat probabilitas adanya risiko berdasarkan parameter yang ada, misal ada 5 tingkatan yakni, Hampir Pasti Terjadi, Sering Terjadi, Kadang terjadi, Jarang Terjadi dan Hampir Tidak Terjadi.
- Mengukur tingkat akibat yang ada jika risiko terjadi, misal ada 5 tingkatan parameter akibat yang ada, yaitu: Sangat Penting, Penting, Moderat, Minor, dan Tidak Penting.
- Memastikan tingkat risiko. Berlandaskan pengukuran tingkat probabilitas dan akibat, kita dapat memastikan tingkat risiko dengan cara melihat Matriks Analisis Risiko.
- Membuat peta/denah risiko. Merupakan cara untuk meletakkan risiko pada setiap tempat yang relevan dengan matrik analisis risiko. Ini digunakan agar posisi setiap risiko bisa diketahui, apakah risiko dibawah standar garis selera risiko atau berada di luar penerimaan risiko. Berdasarkan matrik yang ada maka risiko akan bisa diketahui dan bisa ditangani lebih dini.

<https://www.jopglass.com/analisis-risiko/>



Contoh Formulir Evaluasi Program Berbasis Risiko

Unit Kerja : _____

No	Kegiatan/ Program	Target Capaian	Deskripsi Risiko	Pengendalian yang sudah dilakukan	P	S	Nilai Risiko (P x S)	Tindakan yang diperlukan	Target Selesai	PIC

Keterangan : P, probabilitas; S, severity (tingkat keparahan)

AMI DIKTI, 2019



Probabilitas (P) :			Severity (S) :		
1.	Sangat Rendah	Masih mungkin terjadi, walaupun tidak diduga dapat terjadi	1.	Sangat Rendah	Tidak berpengaruh pada sistem mutu/dana, tidak ada komplin
2.	Rendah	Pada kondisi normal, kemungkinan tidak terjadi	2.	Rendah	Sedikit berdampak pada sistem mutu dan pendanaan
3.	Sedang	Kemungkinan dapat terjadi	3.	Sedang	Berdampak pada sistem mutu dan pendanaan, kemungkinan ada komplin
4.	Tinggi	Biasa terjadi	4.	Tinggi	Terjadi kesalahan sistem mutu, berdampak pada pendanaan, terjadi penolakan oleh konsumen
5.	Sangat tinggi	Selalu terjadi secara berulang	5.	Sangat tinggi	Terjadi kesalahan sistem mutu, berdampak pada pendanaan, ditinggal konsumen

Nilai Resiko P x S):

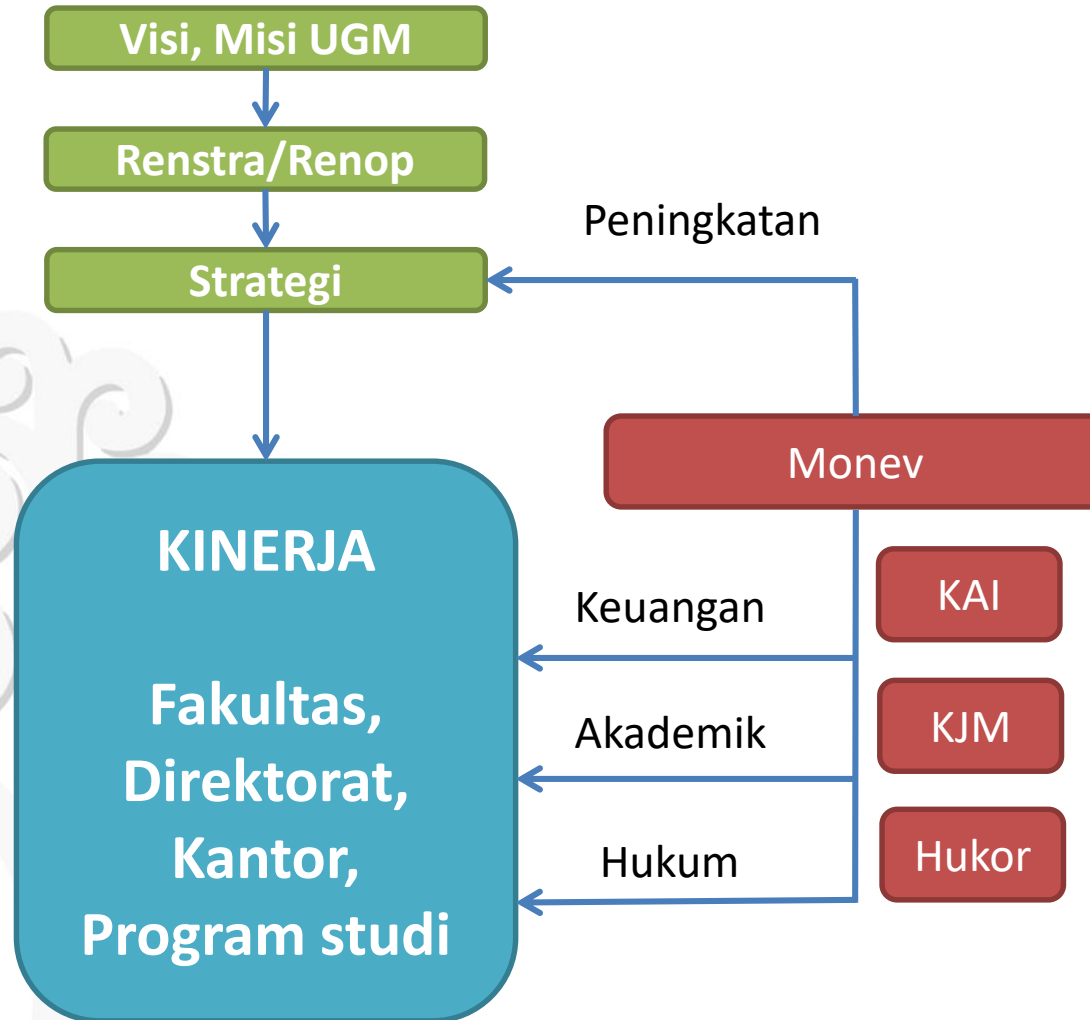
1-5	Rendah	Tidak diperlukan tambahan tindakan pengendalian risiko
6-15	Sedang	Perlu tindakan untuk mengurangi risiko
16-25	Tinggi	Tindakan untuk mengurangi risiko harus mendapat persetujuan pimpinan



Manajemen Risiko UGM



Manajemen Risiko UGM





Bagian Kelima Kantor Jaminan Mutu

Paragraf 1 Kedudukan, Fungsi, dan Tugas

Pasal 22

- (1) Kantor Jaminan Mutu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d berkedudukan di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Rektor.
- (2) Kantor Jaminan Mutu berfungsi sebagai pengawas dan evaluasi penjaminan mutu di bidang akademik.
- (3) Kantor Jaminan Mutu bertugas:
 - a. mengoordinasi penyusunan instrumen dan melaksanakan penjaminan mutu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat;
 - b. memetakan, memonitor, dan memfasilitasi persiapan akreditasi/sertifikasi program studi/unit;
 - c. mengoordinasi penyusunan instrumen dan persiapan akreditasi jurnal pada tingkat nasional dan internasional;
 - d. memetakan, memonitor, dan memfasilitasi persiapan akreditasi/sertifikasi layanan uji sumber belajar (laboratorium);
 - e. menyusun laporan kajian hasil audit mutu internal;
 - f. mendukung pelaksanaan sistem informasi penjaminan mutu yang terintegrasi; dan
 - g. mengoordinasi pengisian instrumen *World Class University Ranking*.

Per Rek no. 1 tahun 2015 tentang SOTK Kantor Pusat

Pemetaan Risiko di UGM



Delapan prinsip manajemen risiko yang digunakan UGM (1):

1. **Lingkungan internal** - Mengidentifikasi kondisi internal organisasi, meliputi kekuatan dan kelemahannya, serta pandangan entitas terhadap risiko dan manajemen risiko.
2. **Penetapan sasaran** - Sasaran kegiatan manajemen risiko harus sejalan dengan sasaran dari institusi, serta konsisten dengan *risk appetite* institusi.
3. **Identifikasi kejadian** - Berbagai kejadian yang dapat mempengaruhi pencapaian sasaran perusahaan harus diidentifikasi, meliputi risiko dengan kesempatan yang dapat muncul.
4. **Penilaian risiko** - Risiko dianalisis berdasarkan kemungkinan dan dampaknya. Hasil analisis risiko akan dijadikan dasar untuk menentukan perlakuan risiko.

Delapan prinsip manajemen risiko yang digunakan UGM (2):



5. **Perlakuan risiko** - Terdapat empat tipe perlakuan risiko, yaitu menghindari (*avoidance*), menerima (*acceptance*), mengurangi (*reduction*), dan membagi risiko (*sharing*). Pemilihan perlakuan risiko dilakukan dengan membandingkan hasil analisis risiko dengan risiko yang dapat diterima.
6. **Aktivitas pengendalian** - Membangun dan mengimplementasikan kebijakan dan prosedur untuk memastikan perlakuan risiko diterapkan dengan efektif.
7. **Informasi dan komunikasi** - Informasi yang relevan diidentifikasi, diperoleh, dan dikomunikasikan dalam bentuk dan waktu yang tepat agar personil dapat melakukan tanggung jawabnya dengan baik.
8. **Pemantauan** - Seluruh kegiatan ERM harus dipantau, dievaluasi dan dikembangkan agar hasilnya dapat diperoleh optimal.

COSO Enterprise Risk Management (ERM)
The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

Penilaian Risiko (1)



Setelah terbentuk daftar risiko maka dilakukan proses penilaian risiko.

Penilaian risiko meliputi *cleansing* dan *scoring*.

- Cleansing dilakukan untuk memastikan bahwa risiko yang tersaji tidak menimbulkan bias. Cleansing dilakukan dengan mereviu kembali daftar risiko yang telah terkumpul. Cleansing dilakukan untuk risiko yang secara substansi sama, berulang atau sudah tidak relevan.
- Scoring dilakukan dengan menilai setiap risiko.

Penilaian Risiko (2)



Scoring menggunakan fungsi perkalian antara dampak dan keterjadian:

$$\text{Skor Risiko} = \text{Dampak} \times \text{Keterjadian}$$

Scoring risiko menggunakan interval nilai 1 sampai dengan 3 untuk dampak maupun keterjadian.

Skor risiko dikategorikan menjadi:

- ✓ Skor >6 : Kategori Ekstrim
- ✓ Skor 5-6 : Kategori Tinggi
- ✓ Skor 3-4 : Kategori Sedang
- ✓ Skor 1-2 : Kategori Rendah

Pemetaan Risiko



- Berdasarkan analisis risiko dan penilaian maka diperoleh Peta Risiko.
- Interpretasi hasil analisis dan peta risiko perlu dilakukan secara hati-hati karena kegiatan pengidentifikasian dan penilaian risiko merupakan langkah inisiasi dalam manajemen risiko di tingkat Universitas.

Contoh Peta Risiko (1)



A. Kategori Risiko Ekstrem

No	Sub Risiko	Jenis Risiko	Pemilik Risiko	Penilaian		
				Dampak	Frekuensi	Skor
1	Kurikulum hanya menekankan pada pembelajaran teoritik	Operasional	Unit Akademik	3	3	9
2	Proses akreditasi tidak mempengaruhi proses bisnis yang ada di program studi (hanya formalitas).	Operasional	Unit Akademik	3	3	9
3	Lulusan tidak memiliki skills/soft-skills yang dibutuhkan	Operasional	Unit Akademik	3	3	9

Contoh Peta Risiko (2)

B. Kategori Risiko Tinggi

No	Sub Risiko	Jenis Risiko	Pemilik Risiko	Penilaian		
				Dampak	Frekuensi	Skor
1	Pembaruan bahan ajar tidak dilakukan	Operasional	Unit Akademik	3	2	6
2	Prodi berorientasi pada keuntungan keuangan	Operasional	Unit Akademik	3	2	6
3	Kurangnya program studi terapan	Operasional	Unit Akademik	3	2	6

C. Kategori Risiko Sedang

No	Sub Risiko	Jenis Risiko	Pemilik Risiko	Penilaian		
				Dampak	Frekuensi	Skor
1	Seleksi tidak mampu menjaring yang baik (kesalahan design)	Strategik	Unit Akademik	2	2	4
2	Perubahan kurikulum tidak memperhatikan kondisi pasar	Operasional	Unit Akademik	2	2	4
3	tidak ada syarat spesifik untuk tiap jenis jabatan	Kepatuhan	SDM	2	2	4



Contoh Peta Risiko (3)



D. Kategori Risiko Rendah

No	Sub Risiko	Pemilik Risiko	Penilaian		
			Dampak	Frekuensi	Skor
1	Tidak adanya hubungan antara pendidikan dan pelatihan dengan reward (promosi jabatan dan kompensasi bagi SDM)	Unit SDM	1	1	1
2	Terdapat unit-unit yang masih menggunakan rekening pribadi untuk mengelola dana masyarakat	Unit Keuangan	1	1	1
3	Sistem pertanggungjawaban keuangan belum memanfaatkan perkembangan Teknologi	Unit Keuangan DSSDI	1	2	2
4	Belum optimalnya sistem informasi yang terintegrasi antara bagian penganggaran, akuntansi, aset, pengadaan	DA Unit Keuangan P2L	1	1	1



Contoh Perlakuan Risiko:

- Menyusun EWS (*Early Warning System*) untuk peringkat akreditasi prodi
- Membangun Sistem Informasi Monitoring Proses Pembelajaran (SI-MONI)
- Menyusun Sistem Informasi Evaluasi Diri Program Studi (SI-EDPS)

Menyusun EWS (*Early Warning System*) untuk peringkat akreditasi prodi



Monitoring Akreditasi Institusi dan Program Studi di UGM

Home Akreditasi ▾ Distribusi Program studi

kjm Logout Help ▾

Umur Akreditasi Program Studi

Keterangan

Jumlah

Aman	180
H-540	29
H-360	9
H-240	
H-210	
terlewat	

Monitoring Akreditasi Institusi dan Program Studi di UGM

Home Akreditasi ▾ Distribusi Program studi

kjm Logout Help ▾

showing: 1 to 10 (180)

No. ▾	Fakultas ▾	Program Studi ▾	Berlaku s.d. ▾	Sisa (hari) ▾
1	IB	Doktor Pengkajian Amerika	2023-08-15	546
2	SV	Teknik Geomatika	2023-09-12	574
3	FA	Doktor Ilmu Farmasi	2023-09-30	592
4	HK	Magister Hukum Litigasi	2023-09-30	592
5	FA	Magister Ilmu Farmasi	2023-09-30	592
6	SPs	Doktor Agama dan Lintas Budaya	2023-10-02	594
7	PN	Magister Ilmu Perikanan	2023-10-02	594
8	SPs	Magister Manajemen Bencana	2023-10-02	594
9	TK	Teknik Nuklir	2023-10-09	601
10	KG	Doktor Ilmu Kedokteran Gigi	2023-10-09	601
No.	Fakultas	Program Studi	Berlaku s.d.	Sisa (hari)



Tujuan:

- Memastikan ada data terkini yang siap digunakan sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan bagi UPPS/Fak., PU, SA dan Komite Audit
- Menyiapkan data untuk EDPS

Implementasi (saat masih manual):

- Tengah dan akhir semester PS mengisi instrument Monitoring yang di kirimkan KJM melalui UJM.
- KJM merekap hasil monitoring sebagai bahan perbaikan di level prodi dan laporan ke PU, Komite Audit.



Evaluasi Penjaminan Mutu

Evaluasi Penjaminan Mutu

Reguler

MBKM

Periode Pengisian

— Pilih —

Tampilkan

Per halaman 25

Cari...

No	Periode Pengisian	Mata Kuliah	Kode MK	Kelas	Status	Aksi
1	Periode Tengah 2019/2	Proposal Skripsi	MI14001	ILKOM-REG-IUP	Belum Dikl	✓
2	Periode Tengah 2019/2	Skripsi	MI14004	ILKOM-REG-IUP	Belum Dikl	✓

Menampilkan 1 s.d 2 dari total 2



Periode Pengisian Periode Tengah 2019/20

Mata Kuliah Proposal Skripsi

Kode MK MII4001

Kelas ILKOM-REG-IUP

Awal Semester

Pilihan

1 Ada perjanjian kerjasama antar PT.

Nilai 0-100

2 Ada dosen pembimbing prodi (PIC).

Nilai 0-100

3 Ada mekanisme transfer kredit dengan memperhatikan standar kerjasama yang digunakan.

Nilai 0-100

4 Ada mekanisme evaluasi kebutuhan dan persyaratan matakuliah yang akan diambil di luar prodi.

Nilai 0-100

5 Ada Rencana Program dan Kegiatan Pembelajaran Semester (RPKPS) di luar prodi yang mencakup minimal :

Nilai 0-100

6 Ada kesesuaian antara capaian pembelajaran mata kuliah/program, metode pembelajaran dan metode penilaian dan mekanisme penyampaian keluhan.

Nilai 0-100

7 Ada peta yang menghubungkan setiap mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan (peta kurikulum).

Nilai 0-100

8 Ada kemudahan akses rencana program dan kegiatan pembelajaran semester (RPKPS)/materi/ buku pendukung kuliah bagi para mahasiswa.

Nilai 0-100

9 Ketersediaan fasilitas dan prasarana pendukung proses pembelajaran di luar prodi (Disesuaikan dengan fasilitas yang diperlukan prodi).

Nilai 0-100

Tengah Semester

Pilihan

1 Kegiatan dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Nilai 0-100

Sistem Informasi Evaluasi Diri Program Studi (EDPS)



- EDPS menggunakan instrumen LKPS IAPS 4.0 yang mencakup Indikator Kinerja Utama (IKU) Prodi sebagai based line **ditambahkan indikator-indikator di Standar akademik UGM**
- Pengkinian/validasi data untuk data TS, yang meliputi:

• Spesifikasi Prodi • Kerjasama • Mahasiswa • Sumber Daya Manusia • Keuangan, Sarana dan Prasarana	• Pendidikan • Penelitian • Pengabdian Kepada Masyarakat • Luaran dan Capaian Tridharma
--	---

- Sistem diintegrasikan dalam Simaster UGM

INSTRUMEN EVALUASI DIRI

1. Dapat berbentuk portofolio, diskriptif
2. Dapat berupa data kuantitatif



Gradasi, sesuai harkat



Ruang peningkatan mutu menjadi lebih jelas

 **EDPS UGM** 

 Lkps

 **Kriteria** 



Kriteria 1 :
Spesifikasi
Program Studi





Kriteria 2 : Tata
Pamong, Tata
Kelola, Kerjasama,
Sistem Penjaminan
Mutu





Kriteria 3 :
Mahasiswa





Kriteria 4 : Sumber
Daya Manusia





Kriteria 5 :
Keuangan, Sarana,
dan Prasarana





Kriteria 6 :
Pendidikan





Kriteria 7 :
Penelitian





Kriteria 8 :
Pengabdian
kepada Masyarakat
(PkM)





Kriteria 9 : Luaran
dan Capaian
Tridharma



 **Rekap**

Contoh SI-EDPS (2):



III.1 Mahasiswa

Keterangan:

Kualitas Input Mahasiswa

Note: Data daya tampung, jumlah calon mahasiswa (pendaftar dan peserta yang lulus seleksi), jumlah mahasiswa baru (reguler dan transfer) dan jumlah mahasiswa aktif (reguler dan transfer) dalam TS di Program Studi ada dalam Tabel 2.a

Indikator:

Sistem penerimaan mahasiswa baru :

1. tetap menjaga keberagaman dan kemandirian.
2. dilengkapi dokumen sistem penerimaan mahasiswa baru yang lengkap (mencakup: kebijakan dan kriteria seleksi, sistem pengambilan keputusan, prosedur penerimaan).
3. Ada bukti dokumen sistem dilaksanakan secara konsisten.

Dokumen Pendukung

Nilai Klaim Program Studi



Dokumen Tersedia

Tidak ada dokumen terunggah.



URL

SK rektor tentang penerimaan mahasiswa baru dan Kebijakan fakultas tentang penerimaan mahasiswa baru

Penilaian

	Skor 4	Jika Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi : calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi > 95%
	Skor 3	Jika Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi : calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi $85\% < \text{Rasio} \leq 95\%$
	Skor 2	Jika Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi : calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi $75\% < \text{Rasio} \leq 85\%$
	Skor 1	Jika Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi : calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi $65\% < \text{Rasio} \leq 75\%$

Edit

Komentar Reviewer



Keterangan:

Profil Dosen : Dosen Tetap Program Studi (DTPS)

Data Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di Program Studi (DTPS) pada saat TS didisikan oleh Prodi di Tabel 3.a.1

DTPS = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi.

NDS3 = Jumlah DTSPS yang berpendidikan tertinggi Doktor/Doktor Terapan/Subspesialis

NDSK = Jumlah DTSP yang memiliki sertifikat kompetensi/profesi/industri.

NDGB = Jumlah DTGS yang memiliki jabatan akademik Guru Besar

NDLK = Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala

Dokumen Pendukung

Nilai Klaim Program Studi

4

Dokumen Tersedia

Tidak ada dokumen terunggah.



URL

3

Daftar dosen DTPS beserta kualifikasi dan jabatan akademiknya beserta rasio jumlah dosen : mahasiswa.

Penilaian

	Skor 4	Jika NDS3 $\geq 30\%$
	Skor 3	Jika $25\% \leq \text{NDS3} < 30\%$
	Skor 2	Jika $15\% \leq \text{NDS3} < 25\%$
	Skor 1	Jika $\text{NDS3} < 15\%$

Komentar Reviewer

Sans Serif Normal B I U S A x² x₂ H₁ H₂ ” ‹/› = f_x T_x





Evaluasi Pelaksanaan dan Pengendalian Manajemen Risiko



Audit Berbasis Risiko



- ✓ **Audit Mutu Internal adalah** pengujian sistematik dan mandiri untuk memastikan pelaksanaan kegiatan PT secara efektif telah sesuai dengan rencana dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi/PT serta peluang peningkatannya.
- ✓ **Audit berbasis risiko adalah** sebuah metode audit internal untuk memberikan jaminan bahwa risiko pada sebuah institusi telah dikelola sesuai dengan batasan risiko (*risk appetite*) yang telah ditetapkan oleh institusi.



TUJUAN AUDIT BERBASIS RISIKO

Memberi keyakinan bahwa kegiatan manajemen risiko yang dikelola PT telah berjalan secara efektif dan efisien.

PERAN AUDITOR DALAM AUDIT BERBASIS RESIKO

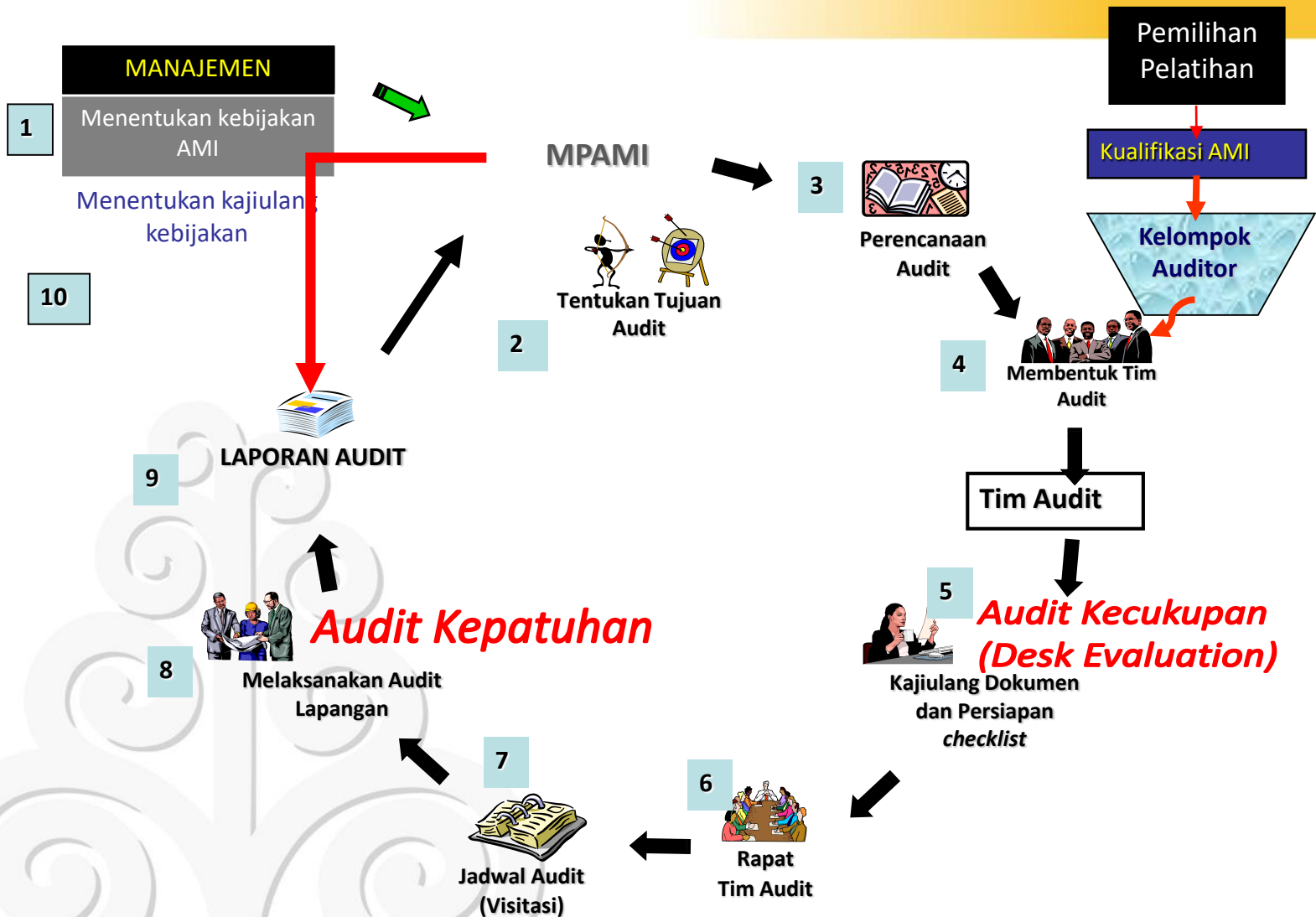


1. menilai kemampuan manajemen PT dalam mengukur, merespon dan melaporkan resiko.
2. memfokuskan pekerjaan audit pada **risiko signifikan** yang telah diidentifikasi oleh jajaran manajemen
3. melakukan audit terhadap proses lintas unit kerja guna memastikan pengelolaan risiko yang telah teridentifikasi
4. memberikan pemahaman kepada Unit Kerja yang diaudit dalam **memastikan efektivitas pengendalian internal**
5. memberikan dukungan dan partisipasi aktif dalam proses pengendalian internal PT



Seorang auditor dalam audit berbasis resiko harus:

1. memahami aspek pengendalian dari setiap kegiatan proses akademik yang terkait
2. memahami risiko dan faktor-faktor pengendalian guna mendukung pencapaian sasaran/target PT



Siklus Audit Mutu Internal



Ada dimanakah
manajemen risiko ?



Peta risiko
menjadi bagian
dari lingkup dan
area audit

Lingkup audit adalah hal yang diperiksa dalam AMI, dapat berupa semua persyaratan sistem yang berpengaruh terhadap mutu layanan, seperti :

1. Dokumen sistem mutu
2. Organisasi
3. Kebijakan dan komitmen (tanggung jawab) manajemen
4. Perencanaan dan target
5. Sumber daya (SDM dan Infrastruktur)
6. Proses dan pengendaliannya
7. Evaluasi, perbaikan, dan peningkatan

Area audit adalah bagian/ unit kerja yang diaudit, misalnya:

1. Program Studi
2. Laboratorium
3. Unit Kerja Pendukung (Kepegawaian, Keuangan, Perlengkapan, dll)
4. Perpustakaan
5. Unit Teknologi Informasi
6. Dll

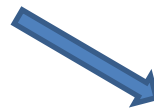


Bagaimana AMI berbasis risiko diterapkan bila PT belum menerapkan manajemen risiko?



Lingkup dan area audit ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi diri program studi

atau



Lingkup dan area audit ditetapkan berdasarkan hasil AMI tahun sebelumnya



Pengendalian hasil audit dilaksanakan dalam bentuk RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN (RTM)

Rapat Tinjauan Manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan, dipimpin langsung oleh pimpinan, dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen.

Rapat Tinjauan Manajemen tingkat fakultas

- Dipimpin oleh Pimpinan Fakultas
- Membahas semua temuan audit dan masukan dari *stakeholders*

Rapat Tinjauan Manajemen tingkat universitas

- Dipimpin oleh Pimpinan Universitas
- Membahas semua temuan audit dan masukan dari *stakeholders* yang belum terselesaikan di tingkat fakultas

Rangkuman:



- *Kegiatan AMI berbasis risiko dapat dijalankan apabila PT telah menerapkan manajemen risiko sehingga AMI berbasis risiko bertujuan untuk memastikan bahwa **kegiatan manajemen risiko** yang telah disepakati berjalan secara efektif dan efisien.*
- *Apabila institusi belum menerapkan manajemen risiko maka AMI berbasis risiko dapat dilakukan berdasarkan hasil evaluasi diri*
- *Apabila insititusi belum juga menerapkan evaluasi diri maka AMI berbasis risiko dapat dilakukan berdasarkan hasil AMI tahun sebelumnya*



UNIVERSITAS GADJAH MADA

TERIMA KASIH

