

# LEMBAGA PENJAMINAN MUTU UNSIQ JAWA TENGAH DI WONOSOBO



## LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Standar	: TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJA SAMA
Area Audit	: Sistem Tata Pamong, Kepemimpinan dan Kemampuan Manajerial, Kerjasama, Penjaminan Mutu, Kepuasan Pemangku Kepentingann
Pelaksana Standar	: FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Ketua Tim Auditor	: Muafani, S.T., M.T.
Anggota Tim Auditor	: Christina, M.Hum. Firdaus, M.Pd.
Tipe Audit	: Audit Reguler
Periode Audit	: Tahun ajaran 2021/2022
Tanggal Audit	: 12 Desember 2022

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

Standar : TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJA SAMA  
Area Audit : Sistem Tata Pamong, Kepemimpinan dan Kemampuan Manajerial, Kerjasama, Penjaminan Mutu, Kepuasan Pemangku Kepentingan  
Pelaksana Standar : Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNSIQ  
Ketua Tim Auditor : Muafani, S.T, M.T.  
Anggota Tim Auditor : 1). Cristina, M.Hum.  
2). Firdaus, M.Pd.  
Tipe Audit : Audit Reguler  
Periode Audit : Tahun 2022  
Tanggal Audit : 12 Desember 2022



Auditee

Dr. M. Elfan Kaukab, M.M, M.H.I.

NIDN. 0627088202

Ketua Auditor

Muafani, S.T, M.T.

NIDN. 0628128001

Mengetahui,

Kepala Lembaga Penjaminan Mutu

Dr. Muhamad Ali Mustofa Kamal

NIDN. 0620068204

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas nikmat yang telah diberikan kepada kita semua untuk dapat menjalankan amanah pekerjaan dengan baik. Sejak tahun 2012 dimana Pemerintah mengeluarkan UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), maka Pemerintah mendorong pengembangan Budaya Mutu di Perguruan Tinggi yang dikelola secara otonomi Unit Pengelola Perguruan Tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) mendorong agar Perguruan Tinggi mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten untuk menjaga keberlangsungan institusi.

Peraturan adanya sistem penjaminan mutu dalam perpanjangan akreditasi PT merupakan angin segar bagi PT/PS yang memang mempunyai kinerja baik karena tidak ada kewajiban mengajukan re-akreditasi saat SK Akreditasinya kadaluarsa. Tetapi di balik itu tersirat pesan bahwa PT/PS harus mampu menjamin bahwa mutu tridharma perguruan tinggi tetap terjaga setiap saat, sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Berdasarkan Statuta UNSIQ, Lembaga Penjaminan Mutu UNSIQ menerapkan SPMI paradigma baru dengan Auditor Mutu Internal yang sudah mendapat pelatihan dan telah dinyatakan layak menjadi Auditor Mutu Internal Perguruan Tinggi. Proses audit dapat berlangsung dengan baik dan berhasil mendapatkan banyak fakta baik di lapangan dan juga fakta yang perlu mendapat perhatian khusus untuk dapat ditingkatkan mutunya. Laporan AMI ini menyajikan hasil audit lapangan, berbagai temuan dan analisis akar masalah untuk kemudian ditentukan tindak lanjut demi peningkatan mutu. Semoga laporan AMI ini dapat bermanfaat untuk peningkatan kualitas mutu UNSIQ secara keseluruhan.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI.....	1
1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal .....	3
1.3. Pelaksanaan Audit Mutu Internal .....	4
BAB II MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT DAN WAKTU PELAKSANAAN AMI .....	5
2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal .....	5
2.2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal .....	6
2.3. Area Dan Objek Audit Mutu Internal .....	7
2.4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal .....	7
2.5. Pelaksana Audit Mutu Internal .....	7
BAB III HASIL AUDIT .....	8
3.1. Hasil Audit Lapangan.....	8
3.2. Permintaan Tindakan Koreksi.....	11
3.3. Permintaan Tindakan Peningkatan .....	13
BAB IV KESIMPULAN DAN REKOMENDASI .....	14
4.1. Kesimpulan.....	14
4.2. Rekomendasi .....	14
LAMPIRAN 1 – SURAT TUGAS .....	16
LAMPIRAN 2 – DAFTAR HADIR .....	17

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI**

Penerapan SPMI di UNSIQ mempunyai riwayat yang cukup panjang. Pada tahun 2009 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pemetaan penerapan SPMI di Perguruan Tinggi. Program ini mengacu pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang dijabarkan lebih lanjut melalui Permendikbud Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang mewajibkan satuan pendidikan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.

## **1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal**

Beberapa tujuan dari pelaksanaan AMI di UNSIQ adalah

- 1) Memastikan implementasi sistem manajemen sesuai dengan tujuan/sasaran yang telah dibuat baik oleh universitas atau oleh unit-unit yang ada di bawahnya.
- 2) Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu. Lewat AMI, unit-unit dapat diidentifikasi sisi-sisi mana yang memerlukan perbaikan mutunya.
- 3) Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu. Melalui penelusuran bukti-bukti yang ada, AMI dilakukan untuk memastikan bahwa sistem manajemen yang diterapkan oleh unit teraudit telah sesuai atau memenuhi standar yang telah ditetapkan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundangan/peraturan yang berlaku UNSIQ Wonosobo.

## **1.3. Pelaksanaan Audit Mutu Internal**

AMI Tahun Akademik 2022-2023 dilaksanakan dengan sistem luring. Bagi UPPS (Fakultas dan Program Studi) mengacu pada standar dilaksanakan audit standar Sistem Tatang Pamong, Kerjasama dan Penjaminan Mutu.

## **BAB II**

### **MEKANISME AUDIT, AREA AUDIT DAN WAKTU PELAKSANAAN AMI**

#### **2. 1. Kebijakan Audit Mutu Internal**

Penerapan SPMI di UNSIQ sesuai dengan Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 pasal 5 yang menyatakan siklus kegiatan SPMI terdiri dari Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang akan menghasilkan kaizen atau continuous quality improvement mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi. Evaluasi pelaksanaan standar Dikti dan standar Perguruan Tinggi dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal oleh LPM.

#### **2. 2. Mekanisme Pelaksanaan Audit Mutu Internal**

Mekanisme pelaksanaan AMI untuk Tahun Akademik 2022-2023 adalah sebagai berikut:

- 1) Wakil Rektor 1 Membuat Surat Tugas tentang pelaksanaan AMI
- 2) LPM Mengadakan Kick Off Meeting meresmikan dimulainya masa AMI dan menentukan area audit.
- 3) Kepala LPM membentuk Tim Audit yang terdiri dari Auditor Mutu Internal Universitas.
- 4) Auditor Lapangan sesuai dengan penugasannya melakukan Audit Dokumen
- 5) Auditor membuat Daftar Pertanyaan AMI yang diserahkan kepada Auditee setidaknya H – 1 dari jadwal Audit Lapangan.
- 6) Auditor melaksanakan Audit Lapangan sesuai dengan waktu yang disepakati ke lokasi fakultas
- 7) Auditor melakukan rapat hasil Audit Lapangan dan menyampaikan kembali kepada Auditee untuk mendapat persetujuan.

#### **2. 3. Area Dan Objek Audit Mutu Internal**

Area audit : C.2.4. Sistem Tata Pamong, Kerjasama, dan Sistem Penjaminan Mutu

Objek audit : Fakultas Ekonomi dan Bisnis

#### **2. 4. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal**

Waktu pelaksanaan AMI: 12 Desember 2022

#### **2. 5. Pelaksana Audit Mutu Internal**

Ketua : Muafani, S.T., M.T.

Anggota 1 : Christina, M.Hum.

Anggota 2 : Firdaus, M.Pd.

## BAB III HASIL AUDIT

### 3. 1. Hasil Audit Lapangan

Secara umum kinerja pencapaian standar Fakultas Ekonomi dan Bisnis berada dalam kategori cukup baik. Berdasarkan hasil audit lapangan ditemukan 16 Ketidaksiesuaian pada point C.2.6 Tata Pamong dan masuk pada kategori mayor sebanyak 10 poin dan kategori minor sebanyak 6 poin.

Berikut ini adalah hasil laporan Audit Lapangan:

NO	REFERENSI STANDAR	PERTANYAAN	CATATAN AUDIT	BUKTI FISIK			CATATAN KHUSUS
				Ada lengkap	Ada tidak lengkap	Tidak ada	
1	C.2.4. Indikator Kinerja Utama C.2.4.a) Sistem Tata Pamong	1. Apakah UPPS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SOTK mengikuti universitas sudah ada bagan fisik</li> <li>- Renstra fakultas lengkap</li> <li>- Renop fakultas 2021-2025 lengkap</li> <li>- SOP fakultas sudah ada</li> </ul>	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renstra fakultas dibuat scr lengkap</li> <li>- SOP dilengkapi dgn nomor dan flowchart</li> <li>-</li> </ul>
		2. Apakah UPPS telah menjalankan sistem tata pamong seperti yang tertulis dalam dokumen formal secara konsisten?	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen rapat ada, lengkap dgn foto</li> <li>- Dokumentasi monev (rutin senin pagi) &gt;&gt; notulen kegiatan</li> </ul>	√			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dibetulkan urutan dan lengkapi dgn foto</li> <li>-</li> </ul>
		3. Apakah UPPS memiliki praktek baik (best practices) dalam	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ijazah sesuai dengan jabatan</li> </ul>	√			-

		menerapkan tata pamong yang kredibel?				
		4. Apakah UPPS memiliki praktek baik (best practices) dalam menerapkan tata pamong yang transparan?	- Pengumuman diupload di web feb-unsig.ac.id	√		- Dokumentasi digital jika ditempel di mading
		5. Apakah UPPS memiliki praktek baik (best practices) dalam menerapkan tata pamong yang Akuntabel	- Laporan kegiatan (perencanaan-pelaksanaan-evaluasi) ada bukti dokumen	√		- Buat dan lengkapi dgn pendukung (SK, SPJ dsb)
		6. Apakah UPPS memiliki praktek baik (best practices) dalam menerapkan tata pamong yang bertanggung jawab	- Laporan kinerja/kegiatan fakultas lengkap (dari awal/SK hingga selesai/SPJ)		√	- Sebutkan sumber awal (dana dari mana), lengkapi dgn SK/surat tugas
		7. Apakah UPPS memiliki praktek baik (best practices) dalam menerapkan tata pamong yang Adil	- Dokumen (SK pembimbing skripsi) - Reward-punishment terdokumentasi	√		- Dibuat rekapan yg menunjukkan pembagian scr proporsional - Dibuat hitam di atas putih scr resmi (berpedoman pada aturan/uu) utk

							pelaksanaan reward-punishment
2	C.2.4.b) Kepemimpinan dan Kemampuan Manajerial	1. Apakah terdapat bukti/pengakuan yang sah bahwa pimpinan UPPS memiliki karakter kepemimpinan operasional?	- Notulen yg menunjukkan pemimpin melakukan operasional ada lengkap	√			- Didokumentasikan scr jelas bhw pemimpin melakukan kepemimpinan operasional (foto, penyebutan dekan/wadek)
		2. Terdapat bukti/pengakuan yang sah bahwa pimpinan UPPS memiliki karakter kepemimpinan organisasi?	- Idem		√		- Idem
		3. Terdapat bukti/pengakuan yang sah bahwa pimpinan UPPS memiliki karakter kepemimpinan publik?	-	√			-
3	C.2.4.c) Kerjasama	1. Apakah UPPS memiliki bukti yang sah terkait kerjasama	- Kegiatan kerjasama telah	√			- MoU, realisasi kegiatan,

		yang ada telah memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian, PkM?	dilakukan, ada MoU dan MoA				evaluasi kebermanfaatan
		2. Apakah UPPS memiliki bukti yang sah terkait kerjasama yang ada telah memberikan peningkatan kinerja tridharma dan fasilitas pendukung program studi?	- Idem	√			- Dokumentasi
		3. Apakah UPPS memiliki bukti yang sah terkait kerjasama yang ada telah memberikan kepuasan kepada mitra industri dan mitra kerjasama lainnya, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya?	-	√			- lengkapi dengan dokumen (yg memp MoU dg fakultas)
4	C.2.5 Indikator Kinerja Tambahan	Apakah UPPS menetapkan indikator kinerja tambahan berdasarkan standar pendidikan tinggi yang	-	√			- Menyusun IKT

		ditetapkan perguruan tinggi?					
5	C.2.6. Penjaminan Mutu	1. Apakah UPPS memiliki 1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu?	-	√			-
		2. Apakah UPPS memiliki dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI?	- Masih mengacu pada universitas - Formulir blm ada SK dan blm dikumpulkan di satu folder	√			- Disusun berdasarkan dokumen mutu universitas (ttt dekan) - Formulir yang sudah ada dikompilasi
		3. Apakah UPPS memiliki standar SPMI yang melampaui SN DIKTI?	-	√			- Dokumentasi bukti (SK dekan) yg menetapkan standar tsb
		4. Apakah UPPS telah melaksanakan siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP)?	-	√			- Dilaksanakan ppepp
		5. Apakah UPPS memiliki bukti sah efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu?	-	√			- Dilaksanakan ppepp

		6. Apakah UPPS memiliki external benchmarking dalam peningkatan mutu?	-	√			-
6	C.2.6 Kepuasan Pemangku Kepentingan	1. Dalam Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen, apakah UPPS menggunakan instrumen kepuasan yang sahih, andal, mudah digunakan ?	- Menggunakan Gform (alumni) - Utk pemangku kepentingan yg lain belum disebarakan	√			- Dibuatkan Gform utk pemangku kepentingan yg lain dan dishare kpd ybs - Terkait dgn pelayanan manajemen upps
		2. Dalam Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen, apakah dilaksanakan secara berkala, serta datanya terekam secara komprehensif?	- Baru mahasiswa yang dilakukan scr berkala (melalui grup alumni)	√			- Dilakukan kpd pemangku kepentingan yg lain
		3. Dalam Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan	- Rapat evaluasi terkait hasil pengukuran	√			- Dokumentasi (diawali hasil

	(mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen, apakah tingkat kepuasan dan umpan balik ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu luaran secara berkala dan tersistem?	kepuasan belum dilaksanakan					pengukuran, tinjauan, tindak lanjut)
	4. Dalam Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen, apakah dianalisis dengan metode yang tepat serta bermanfaat untuk pengambilan keputusan?	- Data sudah masuk	√				- Data diolah dan disajikan dlm laporan
	5. Dalam Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan	- Tindak lanjut	√				- Dilaksanakan tindak lanjut dari rapat evaluasi

	mitra lainnya) terhadap layanan manajemen, apakah dilakukan review terhadap pelaksanaan pengukuran kepuasan dosen dan mahasiswa ?					
	6. Dalam Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen, apakah hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh dosen dan mahasiswa?	-	√			- Dilakukan publikasi hasil tinjauan manajemen

### 3. 2. Permintaan Tindakan Koreksi

Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) berdasarkan hasil temuan dalam Audit Lapangan dianalisis dan dikategorikan dalam 3 kategori, yaitu:

#### A. KTS-MAYOR

Ketidaksesuaian Mayor (KTS-Mayor) dapat terjadi apabila Auditee tidak melaksanakan standar sebagaimana ketentuan dalam Dokumen Standar Mutu. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak luas terhadap sistem mutu dan harus segera dilakukan perbaikan

Pada hasil audit ini, ditemukan ketidaksesuaian pada poin sistem tata pamong yakni penerapan sistem tata pamong yang akuntabel, kepemimpinan publik yaitu bukti pimpinan memiliki karakter kepemimpinan publik, kerjasama, penjaminan mutu yakni siklus PPEPP, efektifitas dan external benchmarking dan kepuasan pemangku kepentingan.

Permintaan tindakan koreksi yang direkomendasikan adalah:

- 1) Pembuatan dokumen SPMI fakultas
- 2) Pelaksanaan siklus PPEPP secara rutin
- 3) Penentuan IKT fakultas dengan SK dekan
- 4) Dokumentasi MoU dan tindak lanjutnya
- 5) Pelaksanaan kegiatan dan dokumentasi bukti secara lengkap.

- 6) Pelaksanaan pengukuran kepuasan pemangku kepentingan yang dilakukan secara rutin kepada semua pemangku kepentingan.

#### **B. KTS-MINOR**

Ketidaksesuaian Minor (KTS-Minor) terjadi jika Auditee sudah memahami standar dan ada bukti perencanaan untuk pelaksanaan perbaikan. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak terbatas terhadap SPMI.

Pada hasil audit ini ditemukan 6 ketidaksesuaian dalam kategori minor tersebar pada poin sistem tata pamong, kerjasama, indikator kinerja tambahan dan penjaminan mutu.

Permintaan tindakan koreksi yang direkomendasikan adalah:

- 1) Penyiapan dokumentasi bukti kegiatan secara konsisten
- 2) Penetapan dan dokumentasi reward and punishment secara lengkap
- 3) Penyiapan instrumen pengukuran kepuasan pemangku kepentingan

#### **C. KTS-OBSERVASI**

Observasi (OBS) terjadi apabila pelaksanaan standar dinyatakan sudah terlaksana, tetapi bukti sah belum dapat ditunjukkan pada saat Audit Lapangan. Tidak ditemukan adanya ketidaksesuaian pada pelaksanaan audit ini.

### **3. 3. Permintaan Tindakan Peningkatan**

Permintaan Tindakan Peningkatan dapat diajukan bila hasil analisis Audit Lapangan menunjukkan bahwa indikator ketercapaian mutu sudah terpenuhi, tetapi masih ada ruang untuk perbaikan dan peningkatan standar

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN DAN REKOMENDASI**

#### **4. 1. Kesimpulan**

Dari Kegiatan Audit Mutu Internal dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis memiliki dokumen formal terkait sistem tata pamong, kerjasama, dan kepuasan pemangku kepentingan.
- 2) Fakultas Ekonomi dan Bisnis memiliki dokumentasi formal kegiatan monitoring dan evaluasi terkait sistem tata pamong, kerjasama, penjaminan mutu, dan kepuasan pemangku kepentingan
- 3) Ada respon yang sangat baik terhadap kegiatan Audit Mutu Internal yang baru terlaksana.
- 4) Ada kemauan yang kuat dari UPPS FEB untuk melengkapi dokumen formal terkait sistem tatapamong, kepemimpinan, kerjasama, penjaminan mutu, dan kepuasan pemangku kepentingan.

#### **4. 2. Rekomendasi**

Berikut adalah rekomendasi yang disampaikan terkait kegiatan AMI yang baru terlaksana:

- 1) Dokumen SPMI dilengkapi
- 2) Kegiatan Monitoring dan Evaluasi perlu ditingkatkan serta datanya terekam secara komprehensif.
- 3) Perlu dilakukan pengukuran Kepuasan terhadap para pemangku kepentingan.

# LAMPIRAN 1 – SURAT TUGAS



## UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

### PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Guru PIAUD, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160  
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id email : unsiqwonosobo@yahoo.com, humas @unsiq.ac.id

### SURAT TUGAS

No: 376/ST/UNSIQ/XII/2022

Wakil Rektor 1 Universitas sains Al-Qur'an (UNSIQ) Jawa tengah di Wonosobo menugaskan kepada nama-nama berikut:

Management Representative : Dr. Muhamad Ali Mustofa Kamal, M.S.I  
Sekretaris : Puji laksono, S.S, M.Hum  
Lead Auditor : Muafani, S.T, M.T  
Auditor Anggota : 1. Muhamad Fuat Asnawi, S.Kom, M.M  
: 2. Heri Purwanto, S.E, M.M  
: 3. Insan Mahmud, S.E, M.Si  
: 4. Muhamad Sahli, M.Kep  
: 5. Christina, S.S, M.Hum  
: 6. Dr. Asep Sunarko, M.Pd  
: 7. Firdaus, M.Pd

Sebagai Tim Audit Mutu Akademik Internal (AMI) bagi: (lingkari salah satu auditee yang dituju)

- 1) UPPS Pascasarjana UNSIQ tahun 2022.
- 2) UPPS FITK UNSIQ tahun 2022
- 3) UPPS FSH UNSIQ tahun 2022
- 4) UPPS FKSP UNSIQ tahun 2022
- 5) UPPS FIKES tahun 2022
- 6) UPPS FEB tahun 2022
- 7) UPPS FASTIKOM UNSIQ tahun 2022
- 8) UPPS FBS UNSIQ tahun 2022

Demikian surat tugas ini untuk dilaksanakan dengan sebaik baiknya dan penuh tanggung jawab untuk **keperluan audit mutu internal (AMI) UNSIQ tahun 2022 pada tanggal 7-12 Desember 2022.**

Wonosobo, 1 Desember 2022

Wakil Rektor 1,



**Dr. K.H. Ngarifin Shidiq, M.Pd.I**

NIbN. 0603067001

Tembusan:

1. Rektor
2. Para Dekan/ Direktur di Lingkungan UNSIQ
3. Auditee UPPS di Lingkungan UNSIQ
4. LPM UNSIQ
5. Yang bersangkutan
6. Arsip.

## LAMPIRAN 2. BERITA ACARA



# UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Magister Pendidikan Islam, Magister Ilmu Al Qur'an & Tafsir, Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Fisika, Pendidikan Guru MI/SD, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Guru PIAUD, Komunikasi dan Penyiaran Islam, Ilmu Politik, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hukum, Perbankan Syariah, Akuntansi, Manajemen, Sastra Inggris, Pendidikan Bahasa Inggris, Arsitektur, Teknik Sipil, Teknik Informatika, Manajemen Informatika, Teknik Manufaktur, Keperawatan, Kebidanan

Kampus I : Jalan KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeyer, Mojotengah, Wonosobo 56351 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160  
Kampus II : Jalan KH. Abdurrahman Wahid Km. 3 Krasak, Mojotengah, Wonosobo, Website : www.unsiq.ac.id email : unsiqwonosobo@yahoo.com, humas@unsiq.ac.id

### BERITA ACARA AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) FAKULTAS

### DI UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN JAWA TENGAH DI WONOSOBO TAHUN 2022

Pada Hari : Senin  
Tanggal : 12 Desember 2022  
Jam : 08.00 - Selesai

TELAH DILAKSANAKAN AUDIT MUTU INTERNAL 2022 DI

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Nama Dekan : Dr. Elfan Kaukab, M.M, M.H.I  
Lingkup Audit : Sistem Tata Pamong

AUDITOR YANG BERTUGAS:

KETUA : Muafani, S.T, M.T  
Anggota 1 : Christina, M.Hum  
Anggota 2 : Firdaus, M.Pd.

Wonosobo, 12 Desember 2022

Ketua Auditor

  
(MUAFANI, S.T, M.T)

m. Dekan

  
Dekan  
(Firdaus, S.E, M.M)

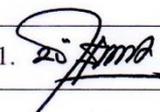
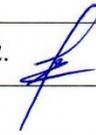
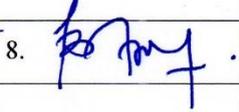
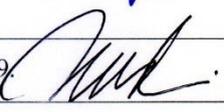


# LAMPIRAN 3 – DAFTAR HADIR

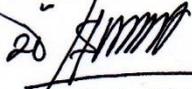
	<p><b>DAFTAR HADIR</b>  <b>AUDIT MUTU INTERNAL</b>  <b>Universitas Sains Al-Qur'an (UNSIQ)</b>  <b>Jawa Tengah di Wonosobo</b></p>
---	--

## Daftar Hadir Audit Internal

Tanggal : 12 Desember 2022  
 Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

No.	Nama	Jabatan/Unit	Tanda Tangan
1	MUAFATI	Ketua Auditor	1. 
2	Firdaus	Anggota Auditor	2. 
3	Christina	Anggota auditor	3. 
4	HERI PURWANTO	Ka UPMF	4. 
5	MILA FURSIANA	Kaprodi PS	5. 
6	ENI CANDRA NURH		6. 
7	Eri Hartiyah	Kaprodi Aktn.	7. 
8	Bahriar Efendi	Kaprodi Manajemen	8. 
9	M. Tahiruliyatnata	Ka UPZME	9. 
10	Susantri	Sekprodi Akt.	10. 
11	Romandhan	Wadale	
12.	M. Elfan K	Dekan	
13.	M. Agoeng. P	KTU	

Wonosobo, 12 Des 2022  
 Ketua Tim Auditor

20   
 MUAFATI, ST, MT

## LAMPIRAN 4 – PHOTO KEGIATAN

