

LAPORAN

PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

TAHUN AKADEMIK 2024/2025



UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA

2025

Laporan Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI)

TA 2024/2025

I. Pendahuluan

Pendidikan tinggi yang bermutu merupakan pendidikan yang menghasilkan lulusan yang mampu mengembangkan potensi dan teknologi yang berguna bagi masyarakat. Mutu ini diukur melalui kesesuaian antara penyelenggaraan dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Universitas Dirgantara Marsekal Suryadarma (Unsurya). AMI adalah pengujian sistematis dan mandiri untuk memastikan kegiatan mutu dan hasilnya sesuai dengan standar/prosedur institusi yang telah ditetapkan agar mencapai tujuan institusi. Pelaksanaan AMI di Unsurya dilakukan secara berkelanjutan untuk mendukung perwujudan budaya mutu dan percepatan akreditasi oleh BAN-PT atau LAM.

II. Tanggal dan Tempat Kegiatan

- a. Tanggal : 4 November - 4 Desember 2025
- b. Waktu : 09.00 - 15.00 WIB
- c. Tempat : di Ruang Kaprodi (14 Prodi)
- d. Pimpinan/Pelaksana : Auditor Unsurya

III. Maksud dan Tujuan Kegiatan

a. Maksud Kegiatan

Kegiatan AMI di lingkungan Unsurya dilaksanakan dengan maksud sebagai berikut:

- 1) Sebagai salah satu simpul dalam siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang wajib dilaksanakan secara berkala.
- 2) Sebagai upaya peningkatan mutu institusi secara internal melalui kesadaran dan kemauan dari dalam unit kerja.
- 3) Memberikan materi nyata atau bahan tinjauan manajemen bagi pimpinan untuk membuat keputusan mutu yang tepat.
- 4) Menjadi dasar pengembangan institusi, baik dalam jangka pendek, menengah, maupun panjang.

b. Tujuan Kegiatan

AMI dirancang untuk mencapai tujuan berikut:

- 1) Memastikan ketersediaan dan kelengkapan semua dokumen yang berkaitan dengan SPMI di unit yang diaudit.
- 2) Memastikan ketaatan unit terhadap seluruh isi standar, manual, dan Standar Operasional Prosedur (SOP).
- 3) Melihat keteraturan unit dalam melaksanakan standar dan prosedur secara terus-menerus.
- 4) Mengukur capaian unit kerja berdasarkan tolok ukur Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah ditetapkan.
- 5) Memverifikasi bahwa sistem mutu memenuhi persyaratan dan telah diimplementasikan secara efektif.
- 6) Menemukan peluang perbaikan sistem manajemen mutu bagi unit yang diaudit.

IV. Bentuk Kegiatan

Bentuk kegiatan AMI di Unsurya terdiri dari dua tahap utama:

a. Audit Dokumen/Sistem

Melakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan dokumen pendukung dan kesesuaian sistem dengan standar yang berlaku.

b. Audit Lapangan/Visitasi

Melakukan verifikasi langsung ke lokasi auditee (Prodi) melalui observasi dan wawancara untuk membuktikan kesesuaian antara dokumen dengan fakta di lapangan.

V. Ringkasan Kegiatan

Kegiatan AMI mencakup audit terhadap 35 Standar SPMI Unsurya yang terdiri dari 24 Standar Nasional Dikti dan 11 Standar yang ditetapkan oleh Unsurya:

a. Tahapan Pelaksanaan

Diawali dengan perencanaan jadwal, penerbitan SK Auditor, rapat pembukaan (*opening meeting*), pelaksanaan audit, hingga rapat penutupan.

b. Temuan Audit

Hasil audit dirumuskan dalam daftar temuan mengikuti kaidah PLOR (*Problem, Location, Objective, Reference*) dan dilaporkan ke setiap Prodi.

c. Kategori Penilaian

Hasil audit diklasifikasikan ke dalam empat kriteria penilaian: Menyimpang, Belum Mencapai, Mencapai, dan Melampaui.

VI. Tindak Lanjut

Hasil dari kegiatan AMI harus segera ditindaklanjuti melalui:

a. Tindakan Koreksi

Pihak auditee atau manajemen wajib melakukan perbaikan berdasarkan temuan audit untuk menghilangkan penyebab ketidaksesuaian.

b. Rapat Tinjauan Manajemen (RTM)

Hasil AMI dilaporkan kepada pimpinan sebagai masukan untuk pengendalian standar dan penentuan kebijakan perbaikan sistem mutu di masa mendatang.

VII. Penutup

Laporan AMI ini merupakan instrumen penting dalam menjaga siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) di Unsurya. Keberhasilan tindak lanjut dari laporan ini sangat bergantung pada komitmen unit kerja dalam melakukan perbaikan berkelanjutan demi tercapainya budaya mutu di Unsurya.

Jakarta, 22 Desember 2025

Kepala LP3M



Dr. Khaerudin, M.M

LAMPIRAN

1. Foto-foto Kegiatan



Gambar 1. Pelaksanaan AMI di Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Gambar 2. Pelaksanaan AMI di Fakultas Ilmu Komputer dan Desain



Gambar 3. Pelaksanaan AMI di Fakultas Hukum



Gambar 4. Pelaksanaan AMI di Fakultas Ilmu Kesehatan



Gambar 5. Pelaksanaan AMI di Fakultas Teknik Dirgantara dan Industri



Gambar 6. Pelaksanaan AMI di Program Pascasarjana Magister Manajemen

2. Surat Menyurat



**YAYASAN ADI UPAYA
UNIVERSITAS DIRGANTARA MARSEKAL SURYADARMA
(UNSURYA)**

Jl. Protokol Halim Perdana Kusuma, Komplek Bandara Halim P K - Jakarta 13610
Telp. (021) 8093475 - 8009246 - 8009249 Faks. (021) 8009246
e-mail : sekretariat@universitassuryadarma.ac.id



Nomor : B / LP3M / 33 / X / 2025
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : Satu berkas
Perihal : Jadwal Pelaksanaan AMI
TA. 2024-2025

Jakarta, 29 Oktober 2025

Kepada :
Yth. PERIKSA ALAMAT DIBAWAH

Dengan hormat,

1. Dasar :
 - a. Program Kerja Unsurya TA. 2024-2025.
 - b. Surat Perintah Nomor : Sprin / Unsurya / 67 / IX / 2025 tentang Tim Adhock Monitoring dan Evaluasi (Monev) Internal dan Audit Ilut Internal (AMI) Semester Genap TA. 2024-2025.
2. Atas dasar tersebut diatas, maka dengan ini kami sampaikan jadwal pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) di Pascasarjana, Fakultas dan Program Studi untuk TA. 2024-2025 (jadwal terlampir).
3. Untuk kelancaran pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI), mohon dengan hormat Bapak/Ibu Dekan dan Direktur Pascasarjana, menginstruksikan kepada para kaprodi agar mempersiapkan perkembangan hasil pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) TA. 2023-2024 dan mengirimkan laporan Monev semester genap bagi yang belum menyerahkan kepada LP3M.
4. Demikian mohon menjadi periksa, atas kerja sama diucapkan terima kasih.

Lembaga Pengembangan Pembelajaran Dan
Penjaminan Mutu (LP3M)
Kepala

Dr. Khaerudin, M.M

Tembusan :

1. Rektor Unsurya
2. Warek 1 Unsurya

Kepada Yth.

1. Direktur Pascasarjana
2. Dekan Fakultas Teknik Dirgantara dan Industri
3. Dekan Fakultas Ilmu Komputer dan Desain
4. Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
5. Dekan Fakultas Hukum
6. Dekan Fakultas Ilmu Kesehatan