


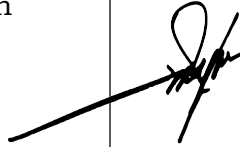
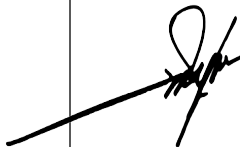



# Laporan Pelaksanaan AIM **FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI** **2024**



## LEMBAR PENGESAHAN

	UNIVERSITAS BRAWIJAYA	UN10/...../...../ JM.00.03
		14 November 2024
	Laporan Pelaksanaan Audit Internal Mutu (AIM) Tahun 2024 Fakultas Ilmu Administrasi	Revisi -
		29 Halaman

Proses	Penanggungjawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tandatangan	
1. Perumusan	Arik Prasetya, S.Sos, M.Sc.Ph.D	Wakil Dekan Bidang Akademik		14-11-2024
2. Pemeriksaan	Lestari Eko Wahyudi, S.AP., MAP	Ketua GJM		14-11-2024
3. Persetujuan	Prof. Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D	Dekan		14-11-2024
4. Penetapan	Prof. Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D	Dekan		14-11-2024
5. Pengendalian	Arik Prasetya, S.Sos, M.Sc.Ph.D	Wakil Dekan Bidang Akademik		14-11-2024

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN -----	2
DAFTAR ISI -----	3
I. PENDAHULUAN-----	4
II. PERENCANAAN -----	5
III. PELAKSANAAN -----	9
3.1. Perubahan Lingkup dan Jadwal AIM-----	9
3.2. Tahapan Pelaksanaan AIM-----	9
3.3. Siklus PPEPP Kegiatan AIM -----	15
IV. HASIL -----	17
4.1. Hasil AIM Tingkat Departemen -----	17
4.2. Hasil AIM Tingkat Program Studi -----	21
4.3. Ringkasan Temuan dan Akar Masalah-----	23
4.4. Umpan Balik Pelaksanaan AIM-----	24
V. PENUTUP -----	26
LAMPIRAN -----	27
Lampiran 1. Surat Visitasi AIM Tingkat Fakultas -----	27
Lampiran 2. Surat Undangan Visitasi AIM Tingkat Departemen dan Program Studi ---	28
Lampiran 3. Surat Undangan Review SMBR-----	29

## I. PENDAHULUAN

Peraturan Rektor Universitas Brawijaya Nomor 12 Tahun 2023 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unsur yang berada di bawah Rektor pasal 86 menyebutkan bahwa Fakultas Ilmu Administrasi merupakan bagian. Sebagai bagian dari unsur organisasi Rektor UB, Fakultas Ilmu Administrasi tunduk dan patuh terhadap segala ketentuan yang berlaku terkait penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi (tri dharma). Salah satu amanat yang wajib dilakukan oleh setiap unsur organisasi Rektor UB adalah kepatuhan dalam menjalani dan melaksanakan audit, baik internal maupun eksternal. Audit merupakan pemeriksaan sistematis dan independen untuk mengetahui apakah implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) efektif dan sesuai perencanaan yang dilakukan oleh unit kerja di UB. Audit dilakukan untuk memperoleh masukan guna perbaikan berkelanjutan bagi Fakultas Ilmu Administrasi. Tujuan dilaksanakan audit di Fakultas Ilmu Administrasi diantaranya:

1. Melaksanakan mandat dari rektor untuk melaksanakan proses penjaminan mutu;
2. Mengetahui implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Fakultas Ilmu Administrasi agar efektif dan sesuai perencanaan yang telah dilakukan;
3. Memeriksa kesesuaian antara standar mutu yang ditetapkan, dalam Sistem Manajemen Mutu (SMM) Akademik, Keuangan dan Administrasi dengan pelaksanaannya.

Adapun manfaat dari proses audit bagi Fakultas Ilmu Administrasi adalah:

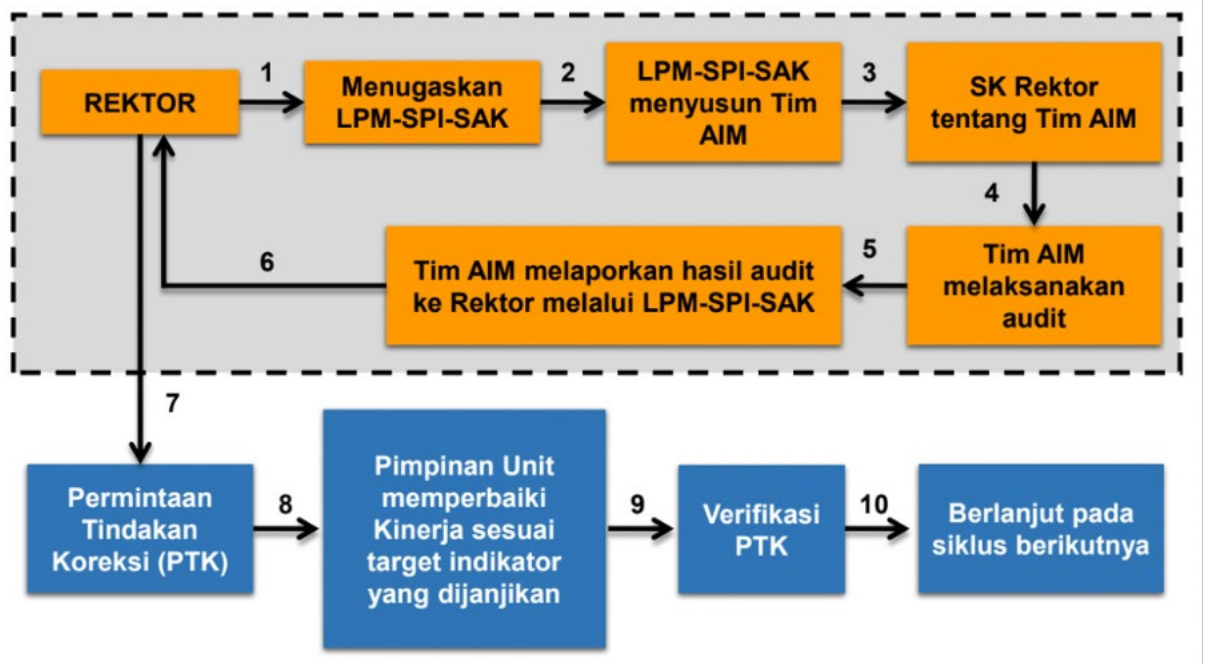
1. Membantu mengidentifikasi setiap ketidaksesuaian yang telah dan atau sedang terjadi, serta hal-hal yang kemudian hari mempunyai kecenderungan untuk menimbulkan masalah (terjadi ketidaksesuaian);
2. Menjamin kesesuaian sistem terdokumentasi terhadap persyaratan standar yang diacu;
3. Menjamin kesesuaian aktivitas yang diterapkan dengan sistem terdokumentasi;
4. Menjamin konsistensi penerapan sistem;
5. Memastikan keefektifan penerapan sistem;
6. Meningkatkan/mengembangkan sistem.

Ditetapkan dalam Instruksi Rektor Nomor 2 Tahun 2024 tentang Lingkup Audit Internal Mutu Tahun 2024, lingkup AIM siklus 23 tahun 2024 meliputi lima lingkup utama yaitu:

1. Tindak lanjut temuan AIM siklus 22 tahun 2023
2. Laporan tinjauan manajemen tahun 2024

3. Pemenuhan indikator pemantauan dan evaluasi mutu
4. Kelengkapan website
5. Penilaian risiko

Hasil audit internal mutu di Fakultas Ilmu Administrasi diharapkan mampu meningkatkan dan menguatkan organisasi dan sistem perencanaan yang berorientasi hasil dan memperhatikan berbagai masukan dari hasil audit sebelumnya. Selain itu, dalam proses pelaksanaan berpedoman pada dokumen perencanaan yang telah ditetapkan dan dapat terukur dan mampu dipertanggungjawabkan baik secara internal maupun eksternal. Hasil evaluasi dan pengendalian menjadi dasar bagi perbaikan pada sistem penjaminan mutu selanjutnya.



Gambar 1.1. Mekanisme AIM di UB

## II. PERENCANAAN

Sesuai dengan surat nomor 09165/UN10/b/JM.00.00/2024) tentang sosialisasi lingkup AIM siklus 23 Tahun 2024, Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya melalui Gugus Jaminan Mutu (GJM) memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan proses penjaminan mutu dengan ruang lingkup sebagai berikut:

**Tabel 2.1. Lingkup AIM Tahun 2024**

No.	Lingkup	Fakultas	Departemen	Program Studi
1	Tindak lanjut temuan AIM Siklus 21 Tahun 2023	v	v	v
2	Laporan Tinjauan Manajemen Tahun 2024	v	v	v
3	Pemenuhan indikator pemantauan dan evaluasi mutu	v	v	v
4	Kelengkapan website	v	v	v
5	Penilaian risiko	v	v	v

Rencana Pelaksanaan audit internal mutu di UB pada siklus 23 tahun 2024 adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.2. Rencana Jadwal AIM Tahun 2024**

No.	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	PIC
1.	Penetapan Lingkup AIM Tahun 2024	5 Agustus 2024	Rektor
2.	SPMI Awareness dan Sosialisasi Lingkup dan Pelaksanaan AIM Tahun 2024 dan Sosialisasi SIQA	23 Agustus 2024	Tim LPM, Dekanat, GJM, Kadep, KPS
3.	Sosialisasi Pelaksanaan dan Timeline AIM Tahun 2024 (by zoom)	17 September 2024	Tim LPM, Dekan/Direktur Sekolah Pascasarjana/Direktur PSDKU/Direktur PSLKU, Semua Wakil Dekan/Direktur, Ketua GJM, Ketua UJM, Ketua Departemen, Ketua Program Studi
4.	Workshop Pengisian Formulir AIM bagi Auditee	18 September 2024	Tim LPM, Dekanat, PSDKU, GJM, Sek GJM, UJM

5.	Fakultas menyerahkan distribusi dan jadwal AIM untuk masing-masing Departemen dan Program Studi, serta kesediaan waktu visitasi AIM kepada LPM	23 September 2024	Wakil Dekan/ Direktur Bidang Akademik (Tim GJM)
6.	Refreshing Auditor Internal untuk Departemen dan Program Studi	23 September – 4 Oktober 2024	Fakultas dan Sekolah Pascasarjana
7.	Auditee Departemen dan Program Studi mengunggah formalir AIM ke SIQA	4 Oktober 2024	KPS, Kadep
8.	Penerbitan Surat Tugas Auditor Internal untuk Fakultas, Departemen, dan Program Studi	4 Oktober 2024	Rektor
9.	Visitasi AIM untuk Departemen dan Program Studi	7-18 Oktober 2024	Wakil Dekan/Direktur Bidang Akademik (Tim GJM)
10.	Auditee Fakultas mengunggah formulir AIM ke SIQA	24 Oktober 2024	Wakil Dekan/Direktur Bidang Akademik (Tim GJM)
11.	Refreshing Auditor Internal untuk Fakultas	25 Oktober 2024	Tim LPM, Auditor Fakultas
12.	Visitasi AIM untuk Fakultas	28 Oktober – 8 November 2024	Tim LPM
13.	Pengumpulan Laporan Pelaksanaan dan Hasil AIM dari Fakultas, Departemen dan Program Studi	15 November 2024	Wakil Dekan/Direktur Bidang Akademik (Tim GJM)
14.	Penyerahan Laporan Pelaksanaan dan Rekomendasi Hasil AIM Fakultas, Departemen dan Program Studi kepada Rektor	6 Desember 2024	Ketua LPM
15.	Diseminasi Hasil AIM Fakultas, Departemen dan Program Studi	Pertengahan Desember 2024	Rektor/Wakil Rektor Bidang Akademik

Sedangkan rencana pelaksanaan AIM di Departemen dan Program Studi yang ada di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya adalah sebagai berikut:

No.	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	PIC
1.	Rapat Persiapan AIM (Sosialisasi)	17 September 2024	LPM
2.	Pengumpulan Instrumen AIM Departemen dan Program Studi	5 Oktober 2024	Tim GJM
3.	Visitasi AIM Departemen dan Program Studi	11 Oktober 2024	Wakil Dekan Bidang Akademik (Tim GJM)
4.	Visitasi Fakultas	7 November 2024	LPM



### III. PELAKSANAAN

#### 3.1. Perubahan Lingkup dan Jadwal AIM

Terkait ruang lingkup AIM dalam pelaksanaan AIM di Fakultas Ilmu Administrasi tidak ada perubahan, karena mengikuti arahan yang telah disampaikan oleh LPM UB. Jadi, untuk pelaksanaan AIM Siklus 23 Tahun 2024 dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

**Tabel 3.1 Realisasi Jadwal Pelaksanaan AIM**

No.	Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	PIC
1.	Rapat Persiapan AIM (Sosialisasi)	17 September 2024	LPM
2.	Pengumpulan Instrumen AIM Departemen dan Program Studi	5 Oktober 2024	Tim GJM
3.	Visitasi AIM Departemen dan Program Studi	11 Oktober 2024	Wakil Dekan Bidang Akademik (Tim GJM)
4.	Visitasi Fakultas	7 November 2024	LPM

#### 3.2. Tahapan Pelaksanaan AIM

Pelaksanaan AIM di Fakultas Ilmu Administrasi diawali dengan proses sosialisasi yang dilaksanakan oleh LPM. Setelah itu Wakil Dekan I melalui GJM merumuskan draft distribusi Auditee dan Auditor untuk tingkat departemen dan prodi. Draft distribusi yang telah disetujui oleh Ketua GJM dan Wakil Dekan I dikirim kepada LPM untuk menjadi dasar penyusunan surat tugas.

Tanggal, 17 September 2024 Wakil Dekan I mengundang para ketua Departemen dan Prodi untuk mengkoordinasikan persiapan AIM Siklus 23 tahun 2024. Hasil koordinasi tersebut menjadi dasar bagi GJM untuk merumuskan jadwal penyusunan instrumen AIM Departemen dan Prodi, pengumpulan instrumen hingga pelaksanaan visitasi yang termuat dalam surat nomor 09165/UN10/b/JM.00.00/2024 perihal pemberitahuan terkait jadwal AIM Departemen dan Prodi.

Semenjak terbit surat pemberitahuan tersebut, secara otomatis pada Auditee menyusun instrumen AIM dan lingkup AIM lainnya, hingga batas waktu yang telah ditetapkan untuk proses pengumpulan yaitu Sabtu, 5 Oktober 2024 pukul 23.59 WIB. Setelah itu, dibantu tim GJM instrumen AIM diteruskan kepada para auditor masing-masing. Adapun proses pelaksanaan visitasi dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yaitu pada hari Senin, 11 Oktober 2024 di Hotel Alana mulai pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 12.00 WIB.

Berikut adalah masukan dari auditor :

1. Di website disampaikan kebijakan kepedulian terhadap perubahan iklim dan Berikan sign untuk penghematan air, listrik dan pembagian sampah pada beberapa tempat
2. RL 3 area kuning
3. Pada TM
4. Diisi Status Tindakan dari Tinjauan Manajemen Sebelumnya,
5. Berikan tambahan kebijakan internal,
6. Penjelasan mengenai tabel kepuasan pelanggan yang C,
7. Berikan penjelasan hambatan dan rencana tindak lanjut pada renstra. Dan harus diberikan penjelasan kenapa banyak yang tidak tercapai
8. Efektivitas masih normative, belum diberikan penjelasan yang jelas. Berikan penjelasan berapa capaian dan yang kurang berapa targetnya.

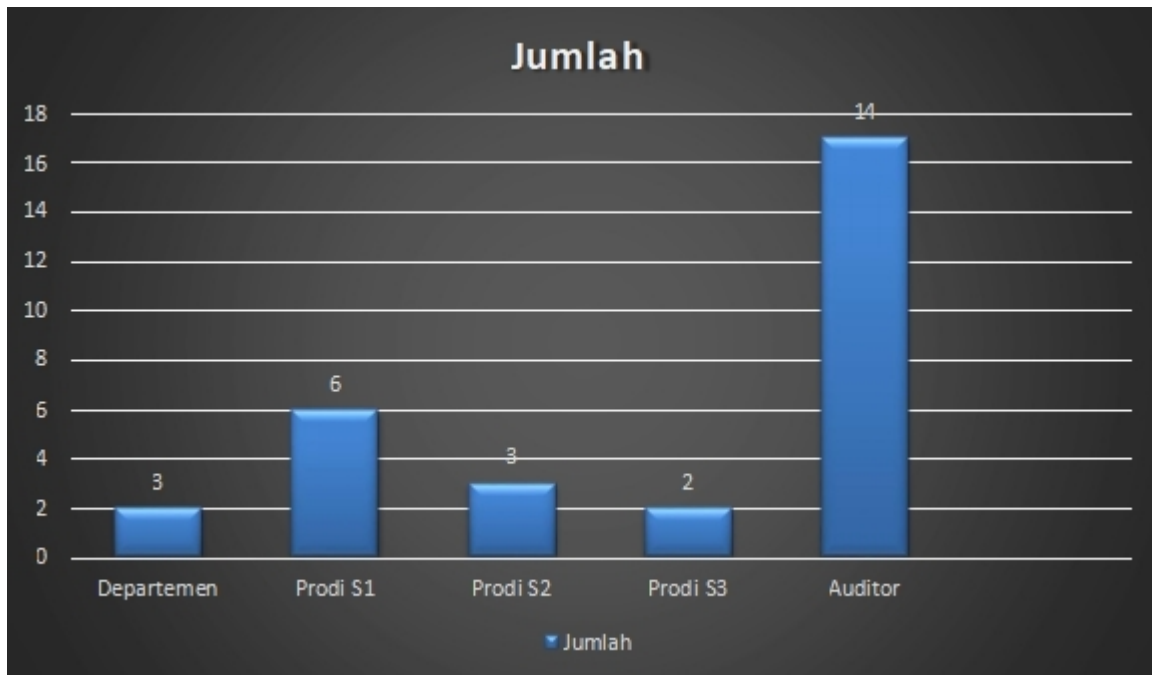
Rekomendasi perbaikan, selain PTK dimasukkan manajemen review mkn bs dari hasil raker dan rapim. REkomendasi dimasukkan mana yang sudah dilakukan dan yang blm dilakukan

### 3.2. Distribusi Auditor Internal dan Jadwal AIM

No	Departemen/ Program Studi	CP Auditee	Nomor Kontak CP Auditee	E-mail CP Auditee	Tanggal dan Tempat Visitasi	Ketua Auditor Internal (Inisial)	Nomor Ketua Auditor Internal (Inisial)	E-mail Ketua Auditor Internal	Anggota Auditor Internal (Inisial)	Nomor Anggota Auditor Internal	E-mail Anggota Auditor Internal (Inisial)
1	Departemen Administrasi Publik	Dr. Fadillah Amin, MAP, Ph.D.	0821444 36487	fadillahamin @ub.ac.id		Andriani Kusumawati, S.Sos., M.Si., D.B.A. (ADK)	0817382 700	andriani _kusuma @ub.ac.id	Devi Farah Azizah, S.Sos., MAB. (DFA)	081838 6838	devi_fara h_a@ub. ac.id
2	Departemen Administrasi Bisnis	Dr. Nur Imamah, SAB, MAB, Ph.D.	0813339 83828	nurima_fia@ ub.ac.id		Dr. M.R. Khairul Muluk, S.Sos., M.Si. (MRM)	0812331 3631	kmuluk _fi a@ub.a c.i d	Akhmad Amirudin, S.AP., M.AP. (AKA)	081333 555026	akhmada mirudin@ gmail.com
3	Departemen Ilmu Administrasi	Dr. Imam Hanafi, M.Si, MS.	0899970 5999	imamhanafi @ub.ac.id		Prof. Dr. Hamidah Nayati Utami, S.Sos., M.Si. (HNU)	0813332 69695	hamida hn @ub.ac .id	Muhammad Rizki Pratama, S.IAN., M.PA. (MRP)	082233 873645	pratamar izkim@u b.ac.id
4	PS S1 Administrasi Publik	Dr. Niken Lastiti, SAP., MAP.	0823357 12799	niken_l_fia @ub.ac.id		Nila Firdausi Nuzula, S.Sos., M.Si., Ph.D. (NFN)	0821436 39133	nila_fia @ub.ac.id	Edlyn Khurotul Aini, S.AB., M.AB., M.BA. (EKA)	081617 823477	edlynaini @ub.ac.id

5	PS S1 Administrasi Pendidikan	Dr. Bambang Santoso Haryono, MS.	0813341 19874	bambangfia @ub.ac.id		Dr. Sunarti, S.Sos., MAB. (SNT)	0822332 70007	sunarti @ub.ac .id	Devi Farah Azizah, S.Sos., MAB. (DFA)	081838 6838	devi_fara h_a@ub. ac.id
6	PS S1 Ilmu Perpustakaan	Dr. Farida Nurani, S.Sos, M.Si.	0813341 98988	farida_fia@u b.ac.id		Dr. Ari Darmawan, S.AB., MAB. (ADA)	0823317 20609	aridarm awan_fi a@ub.a c.id	Langgeng Setyono, S.AB., M.AB. (LST)	085790 304331	langsetyo no@ub.ac .id
7	PS S1 Administrasi Bisnis	Prof. Dr. Drs. Muhammad Saifi, M.Si.	0812349 05517	msaifi@ub.a c.id		Sujarwoto, S.IP., M.Si., Ph.D. (SUJ)	0812272 1219	sujarwo to @ub.ac .id	Lestari Eko Wahyudi, S.AP., MAP. (LEW)	081334 567692	lestariiek ow@ub. ac.id
8	PS S1 Perpajakan	Dr. Kadarisman Hidayat, M.Si.	0816553 547	kadaris_fia @ub.ac.id		Dr. Mohammad Nuh, S.IP., M.Si. (MON)	0822454 93844	MohNu h_ fia@ub. ac .id	Akhmad Amirudin, S.AP., M.AP. (AKA)	081333 555026	akhmada mirudin@ gmail.com
9	PS S1 Pariwisata	Dr. Drs. Edy Yulianto, MP.	0812335 7135	edy_y_fia@ ub.ac.id		Hermawan, Dr., SIP., MSi. (HMW)	0813347 24455	hermaw anfia@ ub.ac.id	Lestari Eko Wahyudi, S.AP., MAP. (LEW)	081334 567692	lestariiek ow@ub. ac.id
10	PS S2 Administrasi Publik	Dr. Alfi Haris Wanto, SAP.,M.AP., MMG.	0813349 73102	alfi@ub.ac.i d		Edriana Pangestuti, SE., M.Si, DBA. (EPG)	0822310 76301	edriana _fi a@ub.a c.i d	Muhammad Rizki Pratama, S.IAN., M.PA. (MRP)	082233 873645	pratamar izkim@u b.ac.id

11	PS S2 MMPT (Magister Manajemen Pendidikan Tinggi)	Dr. Ainul Hayat, S.Pd, M.Si.	0812346 3190	ainul_h_fia @ub.ac.id		Imam Hanafi, Dr., M.Si., S.SOS., M. SI. (MAB) (IHA)	0821436 39133	nila_fia @ ub.ac.id	Rispa Ngindana, S.AP., MAP. (RIN)	081234 650163	rispangin dana@u b.ac.id
12	PS S2 Administrasi Bisnis	Prof. Andriani Kusumawati, S.Sos, M.Si.	0817382 700	andriani_kus uma@ub.ac. id		Dr. Endah Setyowati, S.Sos., M.Si (ESA)	0813348 50403	endah_ s_fia@ ub.ac.id	Langgeng Setyono, S.AB., M.AB. (LST)	085790 304331	langsetyo no@ub.ac .id
13	PS S3 Ilmu Administrasi Malang	Prof. Dr. Sumartono, MS	0822284 00055	sumartono_f ia@ub.ac.id		Firda Hidayati, S.SOS., MPA., DPA. (FHI)	+62 8213290 9200		Asti Amelia Novita, S.AP., MAP., Ph.D. (AAN)	081232 886030	asti@ub.a c.id
14	PS S3 Administrasi Jakarta	Prof. Dr. Moch. Al Musadieg, MBA	0813349 13530	musadiegfia @ub.ac.id		Dr. Dra. Lely Indah Mindarti, M.Si. (LIM)	0812333 38780	lelyfia@ u b.ac.id	Rispa Ngindana, S.AP., MAP. (RIN)	081234 650163	rispangin dana@u b.ac.id



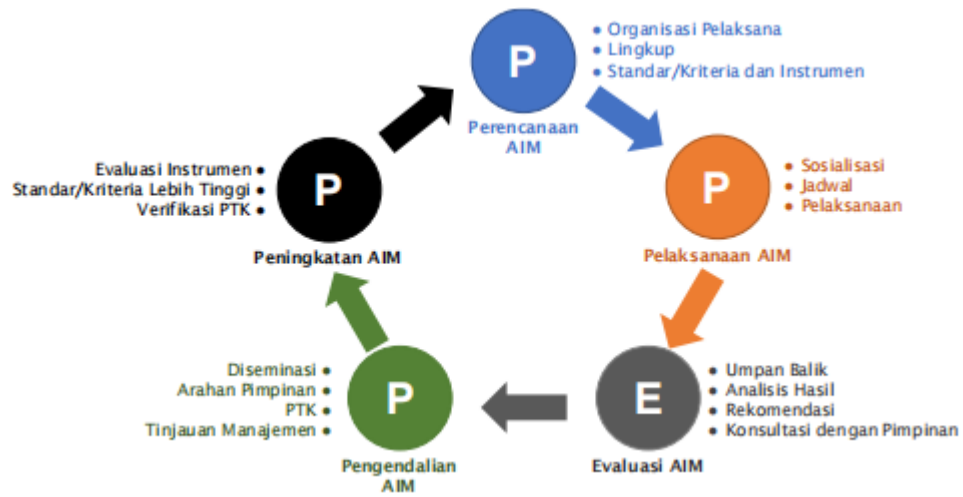
**Gambar 3.1 Partisipasi Auditee dan Auditor Internal dalam AIM**

Terkait pengisian form umpan balik baik dari auditee dan auditor di Fakultas Ilmu Administrasi termasuk dalam kategori tidak baik karena hanya ada satu auditee saja yang mengisi. Hal tersebut dikarenakan, GJM belum menyebarkan form pada saat pelaksanaan visitasi sehingga kehilangan momentum dalam proses pengisian, meskipun sudah diupayakan untuk di ingatkan bagi auditee dan auditor yang belum mengisi untuk dapat mengisi.

### 3.3. Siklus PPEPP Kegiatan AIM

Setiap kegiatan diwajibkan melaksanakan siklus PPEPP (Penetapan Standar-Pelaksanaan Standar-Evaluasi Pelaksanaan Standar - Pengendalian Pelaksanaan Standar - Peningkatan Pelaksanaan Standar) termasuk kegiatan AIM tahun 2024. Siklus PPEPP – kegiatan AIM ini merupakan siklus E (Evaluasi) dalam PPEPP untuk SPMI. Siklus PPEPP kegiatan AIM tahun 2024 adalah sebagai berikut:

- a. Dalam siklus **perencanaan AIM** pada level departemen dan program studi terdiri dari: 1) Penetapan Organisasi Pelaksana AIM (Surat Tugas Rektor); 2) Mengumpulkan Landasan Hukum terkait penetapan ruang lingkup AIM, kontrak kinerja, Renstra UB, Program Kerja Rektor UB, ISK, Instrumen Pantau PT-PS, dll; 3) perumusan ruang lingkup AIM dan ditetapkan oleh Rektor UB.
- b. Dalam siklus **pelaksanaan AIM** pada level departemen dan program studi terdiri dari: 1) Sosialisasi AIM kepada auditee; 2) sosialisasi AIM kepada Auditor; 3) menyusun dan mengirim
- c. Jadwal AIM kepada auditee dan auditor, 4) Pelaksanaan AIM secara *desk evaluation* dan visitasi.
- d. Dalam siklus **Evaluasi AIM** pada level departemen dan program studi terdiri dari: 1) Umpan balik auditee dan auditor; 2) saran dan masukan semua pihak, kegiatan analisis grafis, membuat rekomendasi, diskusi dengan pimpinan fakultas terkait hasil dan usulan rekomendasi, termasuk temuan-temuan *auditee* yang seharusnya menjadi temuan UPPS (fakultas dan UB).
- e. Dalam siklus **pengendalian AIM** pada level departemen dan program studi terdiri dari: 1) Deseminasi hasil AIM oleh Rektor UB kepada seluruh unit auditee; 2) arahan pimpinan fakultas; 3) Laporan PTK; 4) Laporan Tinjauan Manajemen.
- f. Dalam siklus **peningkatan AIM** pada level level departemen dan program studi terdiri dari: 1) Tindak lanjut temuan yang perlu dimonitor secara periodik, minimal setiap 6 bulan; 2) adanya standar baru yang lebih tinggi jika sudah tercapai.



**Gambar 3.2 Siklus PPEPP Kegiatan AIM**



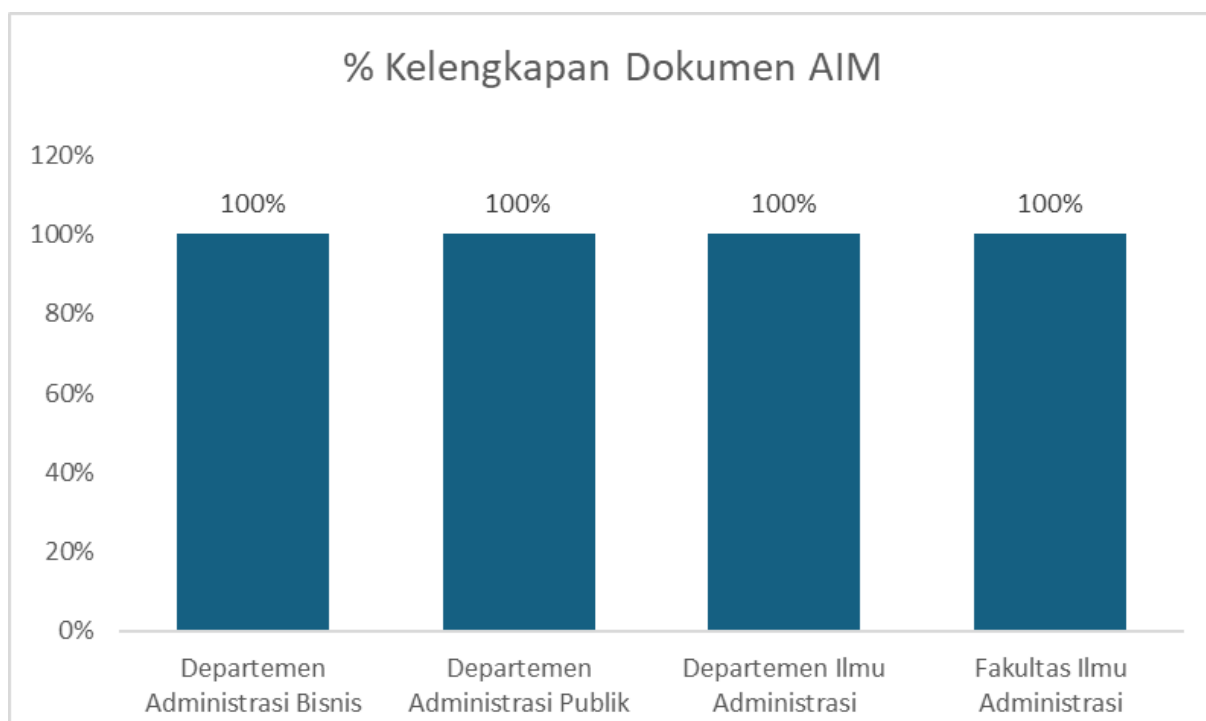
## IV. HASIL

Pelaksanaan visitasi dilakukan sesuai rencana, yakni pada hari 11 Oktober 2024 di Hotel Alana dari pukul 08.00 hingga 15.00 WIB berjalan lancar. Audit internal level Fakultas, Departemen dan prodi dilakukan oleh auditor.

Kelengkapan dokumen dalam siklus AIM yang harus dipenuhi oleh para auditee diantaranya:

1. Tindaklanjut temuan AIM siklus 22 Tahun 2023,
2. Laporan Tinjauan Manajemen Tahun 2024,
3. Pemenuhan indikator pemantauan dan evaluasi mutu,
4. Kelengkapan website dan penilaian resiko.

Berikut ini adalah persentase kelengkapan dokumen AIM:

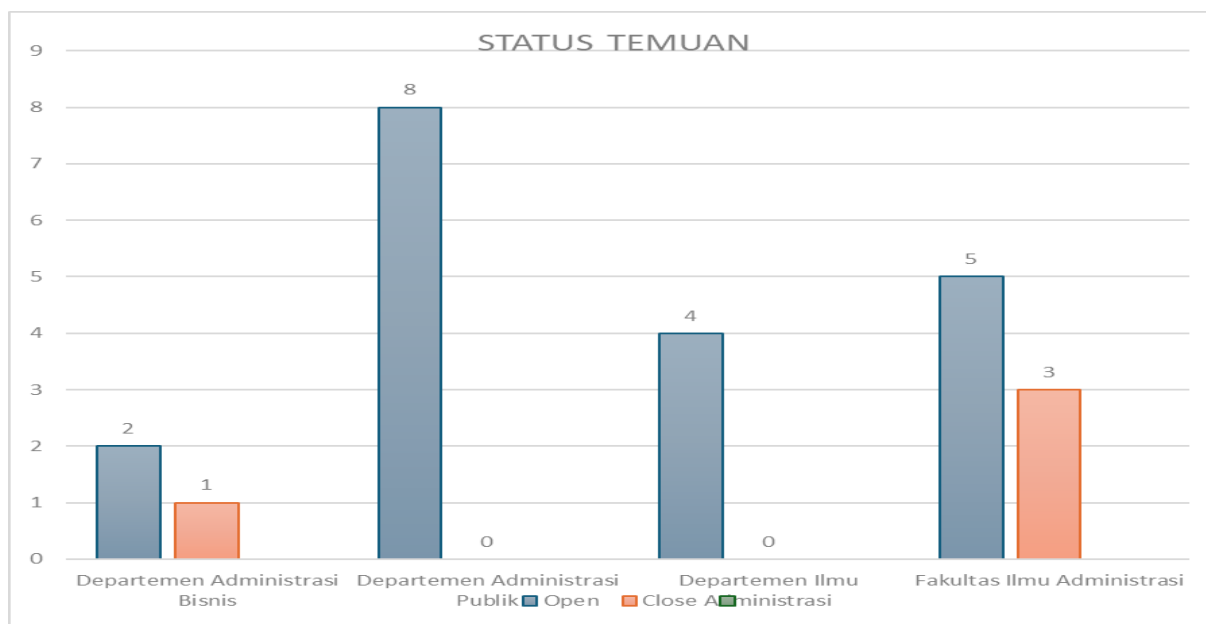


**Gambar 4.1 Persentase Auditee yang Mengisi Berkas AIM dengan Lengkap**

Dari gambar di atas dapat diketahui bahwa pada departemen Administrasi bisnis, Departemen Administrasi Publik, Departemen Ilmu Administrasi dan Fakultas Ilmu Administrasi telah melengkapi semua dokumen AIM hingga mencapai 100%.

### 4.1. Hasil AIM Tingkat Departemen

Berikut jumlah temuan pada tingkat departemen:



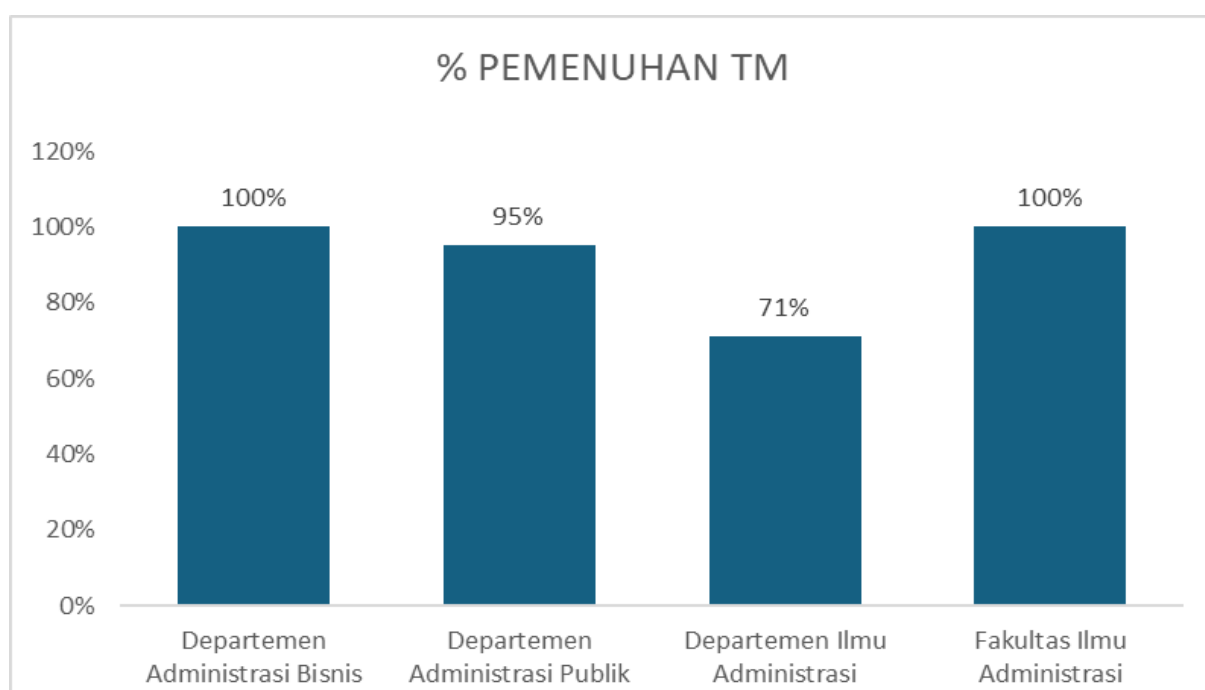
**Gambar 4.2 Status Temuan Closed, Open, dan Considered Closed**  
(jumlah departemen = 3 unit)

Temuan audit pada Departemen Administrasi Bisnis meliputi IKT yang belum memenuhi target, dan pada bidang mitigasi resiko yakni kurangnya pengembangan kompetensi dosen sesuai bidang ilmu. Selanjutnya pada Departemen Administrasi Publik temuan audit meliputi beberapa hal, pertama adalah tentang beberapa indikator pada evaluasi TM memerlukan bukti dukung, Renstra perlu segera difinalisasi dan disahkan pimpinan, ketiga beberapa poin informasi belum tersedia di website, dan keempat adalah evaluasi mutu tentang akreditasi MMPT yang belum terakreditasi Nasional tetapi sudah memiliki akreditasi Internasional.

Selanjutnya pada Departemen Ilmu Administrasi temuan audit meliputi pertama butir Laporan TM belum lengkap seperti tidak adanya bukti secara lengkap evaluasi keterpenuhan indikator mekanisme automasi, tidak ada evaluasi keterpenuhan perjanjian kerja, tidak ada evaluasi kecukupan sumber daya, tidak ada audit internal mutu, tidak ada ketersediaan tindak lanjut umpan balik dari asesor akreditasi dan tidak ada kinerja penyedia barang jasa. Kedua belum menunjukkan bukti pada setiap indikator ketercapaian mutu. Ketiga beberapa butir website masih belum tersedia seperti visi dan misi. Keempat pada bagian penilaian resiko beberapa item belum melampirkan bukti seperti lemahnya pemangku kepentingan terhadap program kerja departemen, tidak dilakukannya evaluasi pemenuhan, belanja melebihi standar biaya masukan, surat pertanggungjawaban tahun berjalan, pemberian tugas BKD belum memenuhi 12-16 sks, dan kurangnya pengembangan kompetensi dosen sesuai bidang ilmu.

Selanjutnya status temuan pada Fakultas Ilmu Administrasi terdapat 5 open dan 3 close dengan rincian sebagai berikut: 5 status open berada pada website yang belum menyediakan secara lengkap informasi tentang unit yang menegakkan kode etik, data alumni yang tidak lengkap, evaluasi mutu tentang 1 PS yang tidak terakreditasi, evaluasi mutu tentang keterpenuhan  $\geq 20\%$  serapan alumni pada lapangan kerja di beberapa PS, dan evaluasi mutu tentang kepesertaan mahasiswa PS pariwisata yang eligible mengikuti MBKM. Sedangkan untuk 3 status close dengan rincian pada manajemen resiko tentang kualitas riset dan pengabdian masyarakat, sertifikasi profesi bagi mahasiswa yang minim, dan layanan teknologi informasi yang berjalan tidak maksimal.

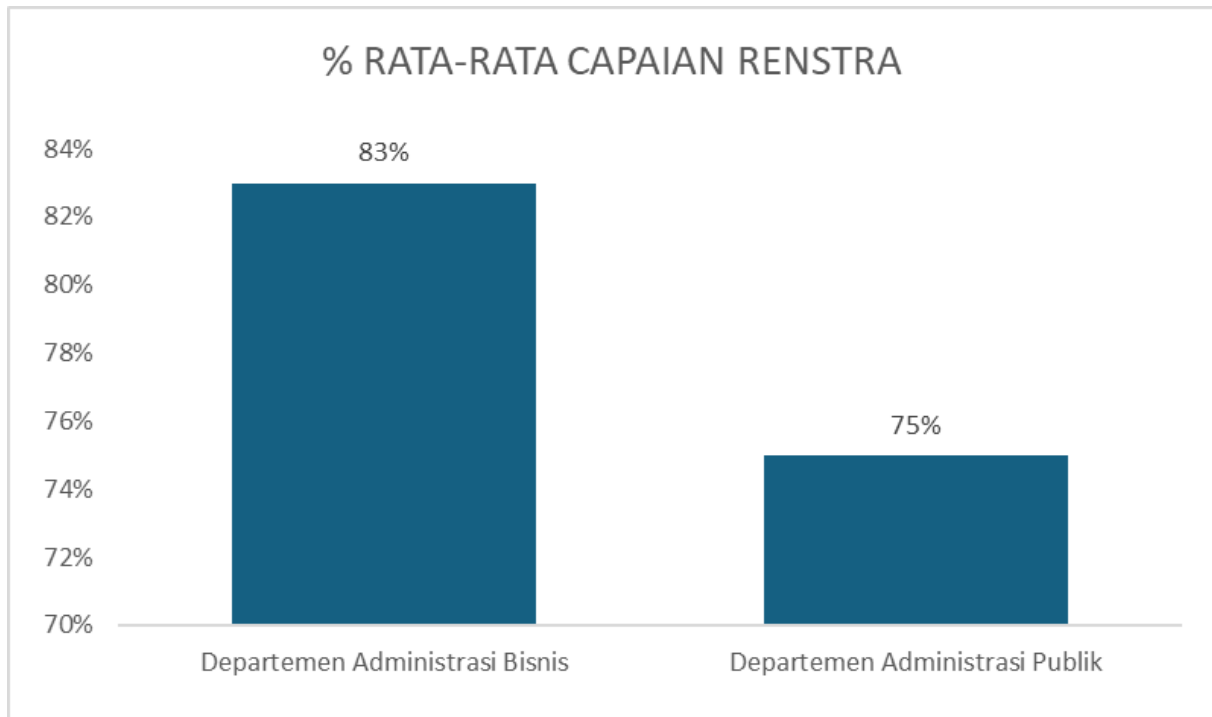
Berikut ini capaian dari pemenuhan tinjauan manajemen departemen:



**Gambar 4.3 Rata-rata Pemenuhan Persyaratan Tinjauan Manajemen  
(jumlah departemen = 3 unit)**

Dari gambar di atas dapat diketahui bahwa pada departemen Administrasi bisnis dan Fakultas Ilmu Administrasi telah melengkapi semua persyaratan TM hingga mencapai 100%, sedangkan pada Administrasi Publik kekurangan 5% dokumen yakni terkait dengan kelengkapan satu indikator tentang keberadaan bukti bahwa laporan TM telah dilaporkan pada pimpinan, kemudian pada Departemen Ilmu Administrasi kekurangan sebanyak 29% berasal dari kurangnya beberapa kelengkapan laporan TM seperti ketidakhadanya evaluasi keterpenuhan perjanjian kinerja, evaluasi kecukupan sumber daya, audit internal mutu,

ketersediaan tindak lanjut umpan balik dari asesor. Berikut ini rata-rata capaian renstra departemen:



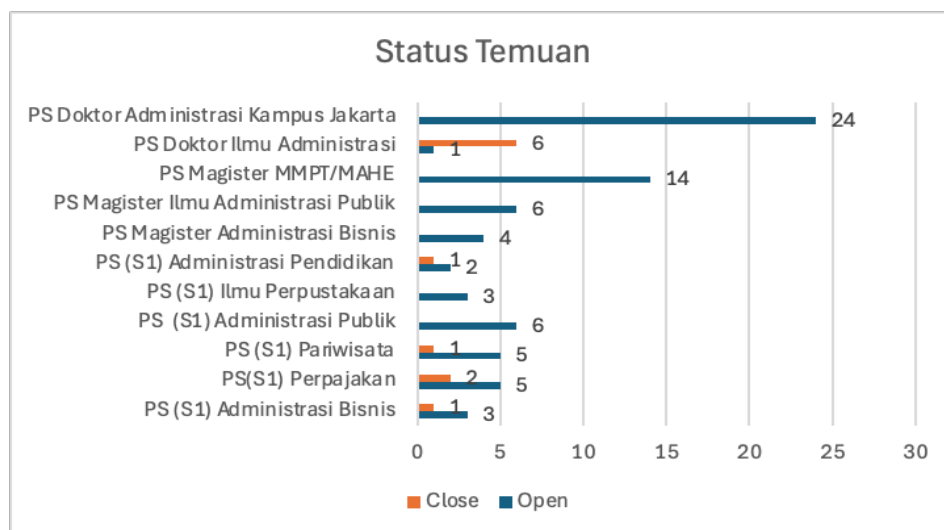
**Gambar 4.4 Rata-rata Capaian Renstra Departemen  
(jumlah departemen = 2 unit)**



**Gambar 4.5 Foto-foto Kegiatan AIM Tingkat Departemen**

## 4.2. Hasil AIM Tingkat Program Studi

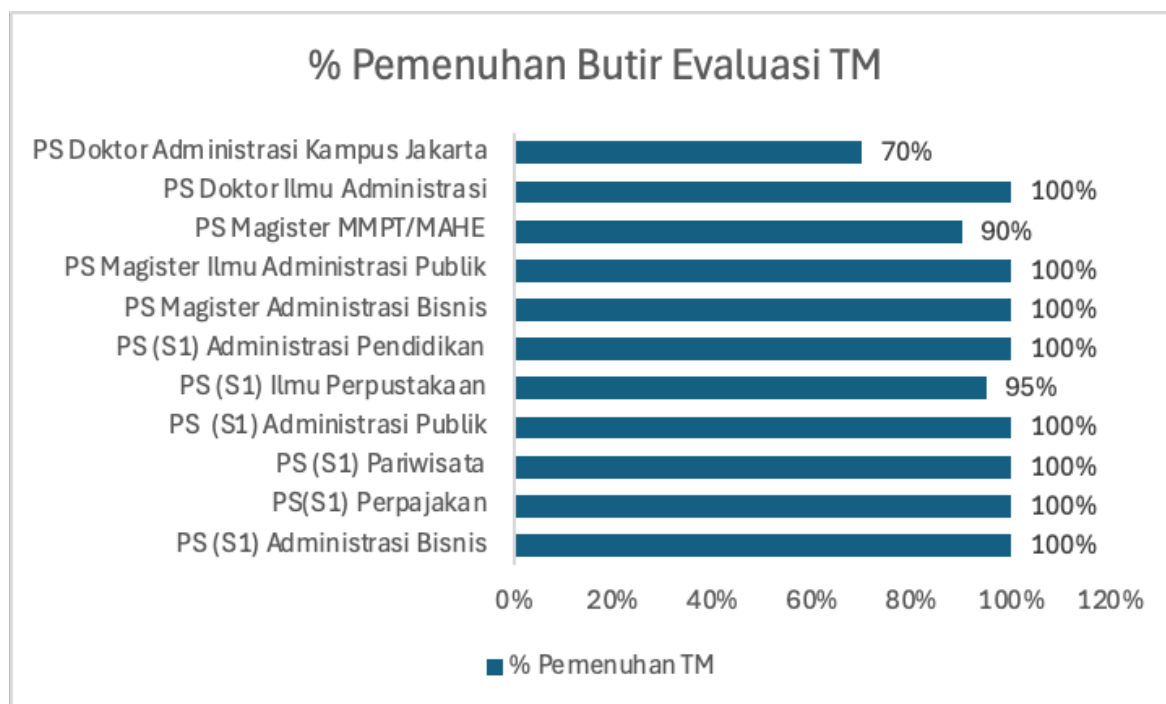
Berikut rincian temuan yang ada di departemen.



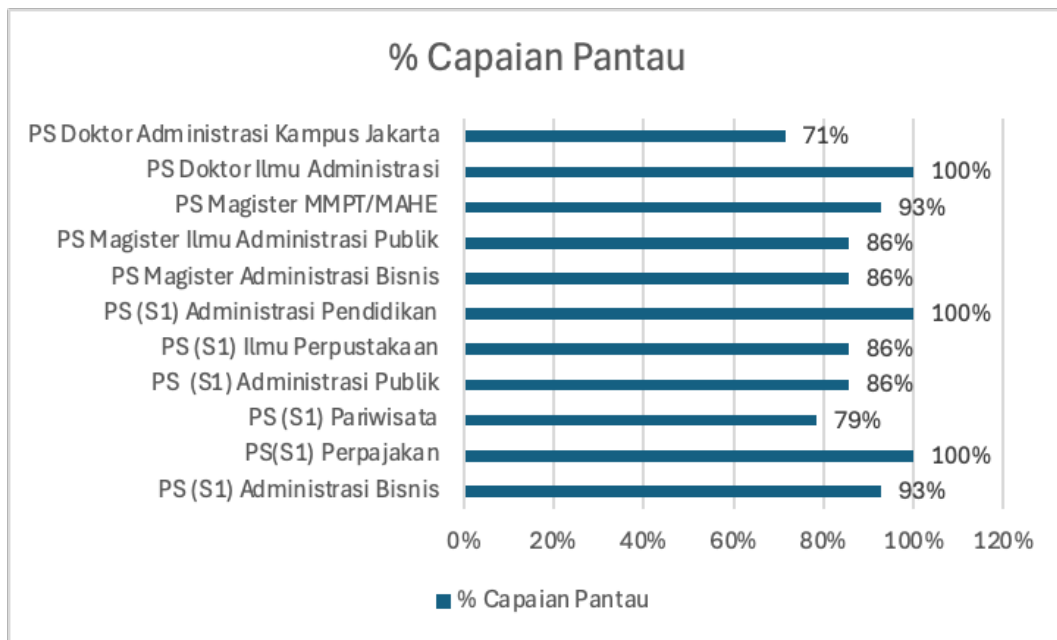
**Gambar 4.6 Status Temuan Close dan Open**  
(jumlah Program Studi = 11 unit)

PS (S1) Administrasi Pendidikan merupakan PS dengan temuan paling sedikit (2 open dan 1 close) sedangkan paling banyak adalah PS Doktor Administrasi Kampus Jakarta. Selain itu ada beberapa temuan yang belum ada statusnya.

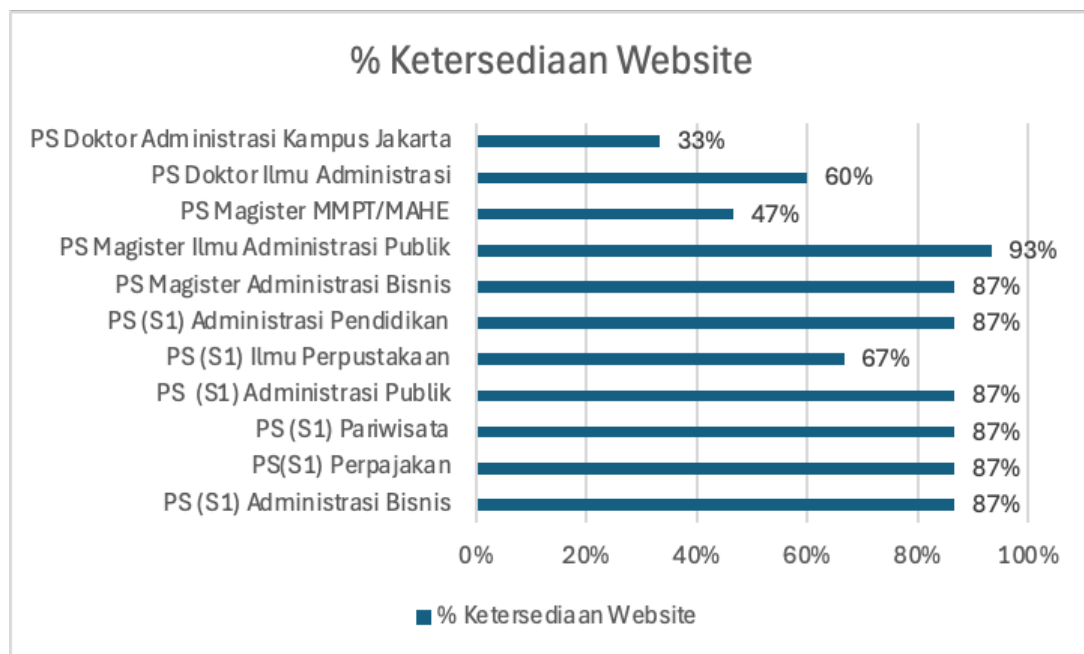
Berikut persentase pemenuhan TM:



**Gambar 4.7 Rata-rata Pemenuhan Persyaratan Tinjauan Manajemen**  
(jumlah Program Studi = 11 unit)



**Gambar 4.8 Rata-rata Capaian Pantau Program Studi  
(jumlah Program Studi = 11 unit)**



**Gambar 4.9 Rata-rata Capaian Ketersediaan Website  
(jumlah Program Studi = 11 unit)**

Dari data di atas ketersediaan website tidak ada yang mencapai 100% karena memang tidak ada program studi yang melaksanakan kelas PJJ dan tidak menyelenggarakan penerimaan mahasiswa melalui jalur RPL.





**Gambar 4.10 Foto-foto Kegiatan AIM Tingkat Program Studi**

#### 4.3. Ringkasan Temuan dan Akar Masalah

Secara umum disimpulkan bahwa temuan temuan audit di tingkat Departemen dan Prodi diantaranya kesesuaian belum tersedianya Renstra pada Departemen, sistematika dan komponen TM yang belum lengkap, capaian IKU/ IKT dan kesesuaian tracer study. Adapun akar masalahnya adalah proses bisnis yang dibangun masih belum terintegratif antara unit kerja satu dengan lainnya dan adanya perubahan regulasi sehingga membutuhkan adaptasi. Selain itu, sistem monev yang masih perlu ditingkatkan utamanya integrasi perencanaan ke dalam aktivitas operasional.

#### 4.4. Umpan Balik Pelaksanaan AIM

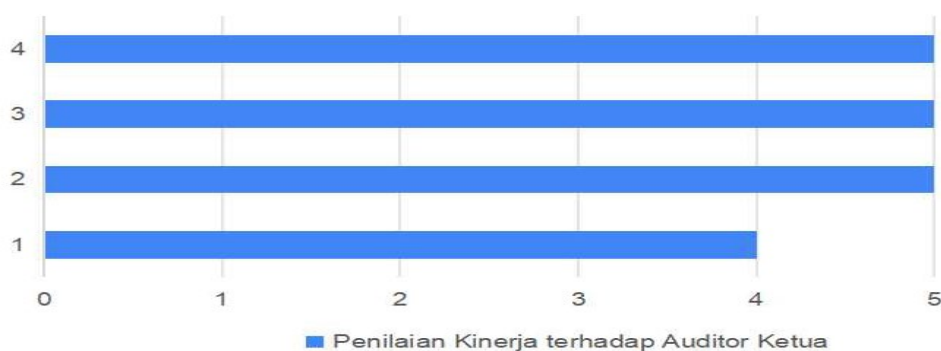
Terkait umpan balik, antusiasme para auditor dan auditee untuk mengisi masih kurang. Hal tersebut dikarenakan form umpan balik yang ada terlambat untuk didistribusikan. Meskipun upaya pendistribusian form umpan balik tetap dilakukan namun antusias para auditor dan auditee kurang karena kehilangan momentum. Untuk data grafik dibawah, penilaian 1 sangat buruk, 2 buruk, 3 cukup, 4 baik dan 5 sangat baik.



**Gambar 4.11 Rata-rata Skor/Nilai Umpan Balik Auditee**

Dari data gambar 4. 11 diatas, dapat disimpulkan bahwa seluruh manfaat temuan bagi unit kerja serta masing-masing unit kerja memiliki kemudahan berkomunikasi dan klarifikasi dengan audit internal dengan skor masing-masing baik (5 poin maksimal)

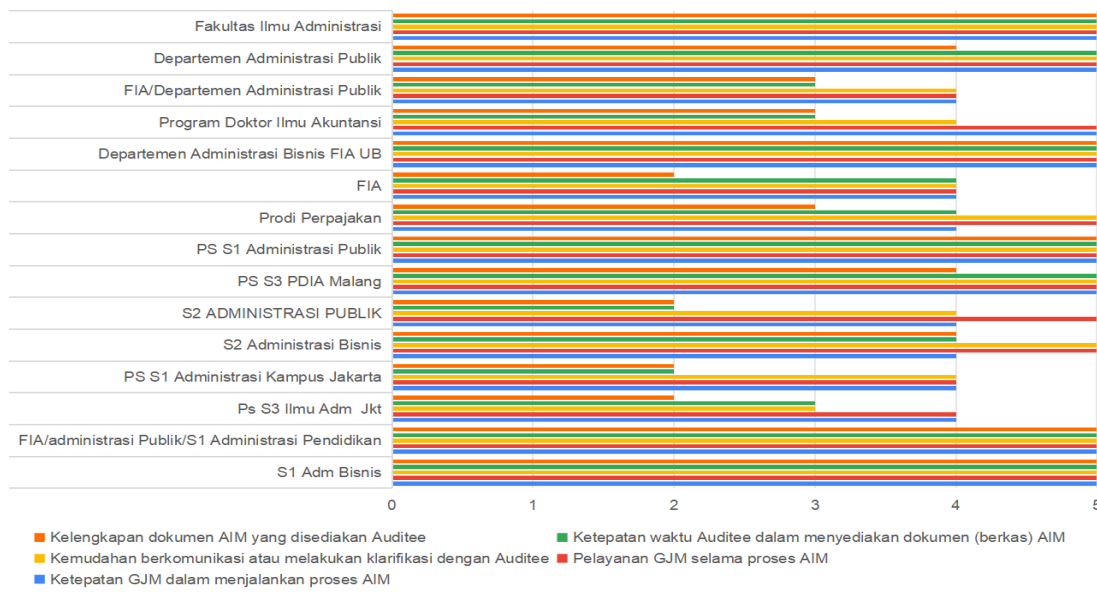
#### Penilaian Kinerja terhadap Auditor Ketua







Dari data diatas dapat disampaikan bahwa penilaian kinerja terhadap Auditor Ketua dan Auditor Anggota sudah sangat baik



**Gambar 4.12 Rata-rata Skor/Nilai Umpan Balik Auditor Internal**

Dari dari gambar 4.2 mengenai rata-rata skor nilai umpan balik Auditor Internal dapat disimpulkan yaitu:

1. Untuk kelengkapan dokumen AIM, beberapa sudah mendapat skor sangat baik yaitu Fakultas Ilmu Administrasi, PS1 Adm Publik, PS1 Adm Pendidikan, Departemen Adm Bisnis FIA dan PS1 Adm Bisnis. Sedangkan Departemen ADm Publik, PS S3 PDIA Malang memiliki skor baik. Namun Prodi Perpajakan, S2 Adm Publik, PS S1 Adm Kampus Jakarta, PS S3 ilmu Adm Jakarta masih kurang dan buruk.
2. Hampir seluruh unit mudah untuk berkomunikasi dan klarifikasi dengan Auditee kecuali PS S3 Ilmu Adm Jakarta
3. Seluruh Unit sudah memiliki ketepatan GJM dalam menjalankan proses AIM
4. Hanya beberapa unit Auditee yang belum menyediakan dokumen AIM tepat waktu seperti Program Doktor Ilmu Akuntansi, S2 Adm Publik, PS S1 Adm Kampus Jakarta dan PS S3 Ilmu Adm Jakarta.
5. Seluruh unit menilai baik dan sangat baik terhadap pelayanan GJM selama proses AIM.

## V. PENUTUP

Proses AIM dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh LPM yaitu diawali dengan sosialisasi, penyusunan instrument AIM, audit/ visitasi dan pelaporan AIM. Secara umum pelaksanaan audit di Fakultas Ilmu Administrasi berjalan dengan lancar karena dilaksanakan dalam satu waktu dan lokasi yang sama. Meskipun disaat pelaksanaan terjadi kendala namun dapat diselesaikan dengan baik. Berdasarkan hasil laporan audit dapat disimpulkan bahwa terdapat temuan-temuan audit di tingkat Departemen dan Prodi. Temuan audit pada Departemen Administrasi Publik yaitu sistematika dan komponen TM masih belum lengkap, renstra perlu segera difinalisasi dan disahkan pimpinan, beberapa poin informasi belum tersedia di Website dan terakhir terkait akreditasi MMPT yang belum terakreditasi Nasional tetapi sudah memiliki akreditasi Internasional. Temuan audit pada Departemen Administrasi Bisnis yaitu IKT belum memenuhi target dan kurangnya pengembangan kompetensi dosen sesuai bidang ilmu.

Meskipun masih ditemui temuan audit yang berstatus open pada departemen dan prodi, Fakultas memiliki komitmen untuk menutup temuan tersebut dalam waktu yang singkat. Peningkatan capaian standar mutu pada tahun 2024 dan tahun seterusnya ditekankan pada kualitas: input, proses bisnis dan output. Ucapan terimakasih kepada Dekan FIA UB, Wakil Dekan FIA UB dan manajemen Pusat Jaminan Mutu, Gugus Jaminan Mutu serta Tim Penyusun atas segala kontribusi dalam proses penjaminan mutu.

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Surat Visitasi AIM Tingkat Fakultas 2024



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**Fakultas Ilmu Administrasi**  
Jalan. MT Haryono 163,  
Malang 65145, Indonesia  
Telp. +62341 553737, 558226  
Fax. +62341 558227  
E-mail: fia@ub.ac.id  
www.fia.ub.ac.id

Nomor : 05200/UN10.F0301/B/TU/2024  
Lampiran : -  
Hal : Visitasi AIM Tingkat Fakultas Tahun  
2024

04 November 2024

Yth. \_\_\_\_\_  
Fakultas Ilmu Administrasi  
Universitas Brawijaya

Dengan ini kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu, pada:

Hari : **Kamis**  
Tanggal : **7 November 2024**  
Jam : 08.30 WIB – selesai  
Tempat : Ruang Rapat, Lantai 2 Gd.B Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya  
Acara : Visitasi AIM Tingkat Fakultas Tahun 2024

Demikian, atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Dekan,



Prof. Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D.  
NIP 196702171991031010



Naskah dinas ini telah ditandatangani secara elektronik internal dengan otorisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.  
Tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah serta berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## Lampiran 2 Surat Undangan AIM Tingkat Departemen dan Program Studi



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

**Fakultas Ilmu Administrasi**

Jalan. MT Haryono 163,  
Malang 65145, Indonesia  
Telp. +62341 553737, 558226  
Fax. +62341 558227  
E-mail: fia@ub.ac.id  
www.fia.ub.ac.id

Nomor : 04385/UN10.F0301/B/TU/2024  
Lampiran : -  
Hal : Visitasi AIM Siklus 23 Tahun 2024  
tingkat Departemen dan Program  
Studi

10 Oktober 2024

Yth. \_\_\_\_\_  
Fakultas Ilmu Administrasi  
Universitas Brawijaya

Dengan ini kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu, pada:

Hari : **Jumat**  
Tanggal : **11 Oktober 2024**  
Jam : 08.00 – 15.00 WIB  
Tempat : Singhasari ballroom lt 1, Alana Hotel  
Jl. Ahmad Yani No.12, Blimbing, Malang.  
Acara : Visitasi AIM Siklus 23 Tahun 2024 Tingkat Departemen dan Program Studi

Demikian, atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Dekan,



Prof. Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA., Ph.D.  
NIP 196702171991031010



Naskah dinas ini telah ditandatangani secara elektronik internal dengan otorisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.  
Tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah serta berlaku sesuai dengan  
peraturan perundang-undangan.

## Lampiran 3 Surat Undangan Review SMBR



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,  
KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS BRAWIJAYA**

### Lembaga Penjaminan Mutu

Gedung Layanan Bersama, Lantai 4.  
Jalan. Veteran No 12-16,  
Malang 65145, Indonesia  
Telp. +62341 575797  
Fax. +62341 575797  
E-mail: [pjm@ub.ac.id](mailto:pjm@ub.ac.id)  
<https://lpm.ub.ac.id/>

Nomor : 00015/UN10.B0101/B/JM.00.00/2024  
Lampiran : Satu lembar  
Hal : Undangan

08 Mei 2024

Yth.

- Ketua Gugus Jaminan Mutu Fakultas
- Sekretaris Gugus Jaminan Mutu Fakultas
- Tim Lembaga Penjaminan Mutu

Universitas Brawijaya

Sehubungan dengan penyelarasan Permendikbud Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, sehingga diperlukan pemutakhiran dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dan persiapan pelaksanaan Audit Internal Mutu (AIM) Universitas Brawijaya Tahun 2024, maka diharapkan kehadirannya pada:

Hari/tanggal : Jumat/ 17 Mei 2024  
Jam : 08.30 s.d 16.30 WIB  
Tempat : Ruang Raung, Hotel Aria Gajayana Lt.5  
Agenda : Reviu Standar Mutu Berbasis Resiko (SMBR) dan Workshop Perumusan Ruang Lingkup AIM 2024 Tingkat Fakultas, Departemen, dan Program Studi

Berikut link dokumen SMBR yang perlu direviu <https://s.ub.ac.id/draftsmbr24>.

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Ketua LPM,



Dr. Shinta Hadiyantina, S.H., M.H.  
NIP. 197703052009122001



Naskah dinas ini telah ditandatangani secara elektronik internal dengan otorisasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.  
Tanda tangan secara elektronik memiliki kekuatan hukum dan akibat hukum yang sah serta berlaku sesuai dengan peraturan perundang-undangan.