



LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

TAHUN AKADEMIK 2023/2024

Auditor:

Daniati Putri, S.E., M.Si.

Listy Vermana, S.Pd., M.Sc.

Silmi Riza Safitri, S.Pi.

**AUDIT SARANA PRASARANA
UNIVERSITAS BUNG HATTA
Padang, Desember 2024**





LAPORAN

AUDIT MUTU INTERNAL

Tahun Akademik 2023/2024

AUDITOR :

Daniati Puttri, SE., M.Si
Listy Vermana, S.Pd., M.Sc
Silmi Riza Safitri, S. Pi

AUDIT SARANA PRASARANA
UNIVERSITAS BUNG HATTA
Padang, Desember 2024

LAPORAN

AUDIT MUTU INTERNAL

PENDAHULUAN

Perubahan pengusulan status akreditasi dari Instrumen lama (7 standar) ke Instrumen baru (9 kriteria) baik untuk Akreditasi Perguruan Tinggi (APT) maupun Akreditasi Program Studi (APS) mengharuskan Evaluasi Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan Audit Mutu Internal (AMI) baik Akademik maupun Non Akademik. Sesuai dengan UU Nomor 12 Tahun 2012 Bab III tentang Penjaminan Mutu, Manajemen SPMI meliputi Penetapan Standar (P), Pelaksanaan Standar (P), Evaluasi Pelaksanaan Standar (E), Pengendalian Pelaksanaan Standar (P), dan Peningkatan Standar Pendidikan Tinggi (P). Lima tahapan dalam manajemen SPMI tersebut dikenal dengan Siklus PPEPP. Sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Pasal 5, evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Siklus PPEPP tersebut dilakukan melalui Audit Mutu Internal. Audit Mutu Internal adalah proses pengujian sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di Perguruan Tinggi sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi.

Dengan demikian Audit Mutu Internal merupakan tahapan yang sangat strategis dalam pengembangan mutu Perguruan Tinggi terutama untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan. Universitas Bung Hatta sudah memiliki dokumen Sistem Penjaminan Mutu (SPMI) berupa Kebijakan SPMI, Standar SPMI, Manual SPMI dan Formulir SPMI, serta Sistem Penjaminan Mutu Satuan Pengawasan Internal yang menjadi pedoman dan dilaksanakan oleh UPPS, Program Studi beserta dosennya. Maka langkah selanjutnya dilakukan kegiatan Audit Mutu Internal terhadap kegiatan non akademik khususnya terkait pengelolaan sarana prasarana.

TUJUAN KEGIATAN AMI

Kegiatan Audit Mutu Internal ini dilakukan bertujuan untuk memastikan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar yang

ditetapkan. Apakah standar dan hasil pengelolaan sarana prasarana telah dilaksanakan dan hasilnya sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan Universitas Bung Hatta. Setelah kegiatan audit dilakukan, diharapkan laporan audit menjadi bahan bagi pimpinan untuk mengadakan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) dan dapat diambil upaya peningkatan mutu.

RUANG LINGKUP

Ruang lingkup audit di Bidang Sarana Prasarana adalah yang berkaitan dengan proses pengelolaan sarana prasarana mulai dari standar pengadaan barang (sarana dan prasarana), pemeliharaan, standar sarana prasarana untuk pembelajaran, beserta dokumen-dokumen kelengkapan kebijakan dan implementasi kegiatan sarana prasarana.

JADWAL PELAKSANAAN AUDIT

Audit Mutu Internal terhadap sarana prasarana di bagian PL Aset dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 24 bulan Desember tahun 2024 pada jam 09.00 WIB s/d selesai di Ruang PL Aset Kampus Proklamator I Universitas Bung Hatta.

DOKUMEN YANG DIBUTUHKAN DESK EVALUATION

- a. Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- c. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
- d. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi Tahun 2016 Edisi Kedua, Direktorat Penjaminan Mutu, Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Kementerian Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- e. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2013 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
- f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2013 tentang Sertifikat Kompetensi;
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

- h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2014 tentang Ijazah, Sertifikat Kompetensi, dan Sertifikat Profesi Pendidikan Tinggi;
- i. Akta Yayasan Pendidikan Bung Hatta Nomor 56 tanggal 20 November 1996 jo Keputusan Dirjen Dikti Depdikbud RI Nomor 45/Dikti/Kep/1997 tanggal 14 Maret 1997 tentang Perubahan Nama Badan Penyelenggaraan Universitas Bung Hatta;
- j. Peraturan Yayasan Pendidikan Bung Hatta Nomor 001 tahun 2009 tentang Kepegawaian Universitas Bung Hatta;
- k. Statuta Universitas Bung Hatta Tahun 2014;
- l. Peraturan Rektor Universitas Bung Hatta Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Akademik di Universitas Bung Hatta.
- m. Dokumen Buku SPMI Universitas Bung Hatta (Kebijakan Mutu, Manual Mutu, Standar Mutu dan Formulir Mutu.
- n. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Satuan Pengawasan Internal.
- o. Panduan dan Matrik Penilaian Akreditasi.
- p. Renstra Program Studi

TIM AUDITOR

Tim Auditor yang melaksanakan Audit Mutu Internal di Bagian Perlengkapan dan Aset (PL Aset) Universitas Bung Hatta telah ditunjuk oleh Satuan Pengawas Internal yang terdiri dari:

Ketua Tim	: Daniati Puttri, SE., M.Si
Anggota 1	: Listy Vermana, S.Pd., M.Sc
Anggota 2	: Silmi Riza Safitri, SPI

PIHAK TERAUDIT (AUDITEE)

Pihak teraudit, yang hadir adalah:

Kabag Perlengkapan dan Aset	: Ipul Afwan
Kasubag Pengadaan dan Inventaris	: Afrinal

TEMUAN DAN REKOMENDASI

Berdasarkan Audit Mutu Internal yang dilakukan, maka dapat disimpulkan temuan serta rekomendasi sebagai berikut:

No	Kategori Temuan	Referensi Standar (butir mutu)	Temuan Audit	Rekomendasi
1	KTS Mayor	Standar pengadaan barang	Beberapa pengadaan waktu tidak sesuai dengan perencanaan.	Bagian perlengkapan perlu memaksimalkan implementasi pengadaan sesuai SOP
2	KTS Mayor	Standar pengadaan barang	Pengecekan fisik inventaris belum terdokumentasi dengan baik karena harus menunggu dana turun terlebih dahulu dari Yayasan.	Bagian perlengkapan membuat laporan pengecekan fisik inventaris dengan baik
3	KTS Minor	Standar pengadaan barang	Daftar barang inventarisasi kantor setiap ruang/unit yang ada di lingkungan Universitas Bung Hatta belum di update dan belum disampaikan kepada kepala unit/ruangan.	Bagian perlengkapan perlu mengupdate daftar barang inventaris dan menyampaikannya ke kepala unit/ruangan
4	KTS Mayor	Standar pengadaan barang	Universitas belum memiliki vendor untuk AC dan karpet karena vendor tidak bersedia pembayaran ditunda.	Bagian perlengkapan perlu mencari vendor untuk AC dan karpet.
5	KTS Minor	Standar pengadaan barang	Standar yang menjadi pedoman dalam pengusulan ATK ada namun belum tertulis.	Bagian perlengkapan perlu membuat pedoman tertulis pengusulan ATK
6	KTS Minor	Standar pengadaan barang	Pengelolaan kegiatan pengadaan barang dan jasa universitas belum terdokumentasi dalam bentuk laporan	Bagian perlengkapan perlu membuat laporan tahunan
7	KTS Minor	Standar Pemeliharaan	Semua pemeliharaan telah dilaporkan dalam sistem namun belum terdokumentasi dalam bentuk laporan tahunan	Bagian perlengkapan perlu membuat laporan tahunan

No	Kategori Temuan	Referensi Standar (butir mutu)	Temuan Audit	Rekomendasi
8	KTS Minor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Universitas sudah menetapkan standar sarana dan prasarana akademik maupun umum namun tidak terlaksana dengan baik.	Bagian perlengkapan perlu melaksanakan standar dengan baik
9	KTS Minor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Ruang kantin di Kampus I sudah ada namun dikelola oleh eksternal	Universitas perlu menyediakan ruang kantin yang layak sesuai kebutuhan
10	KTS Mayor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Ruang konseling belum tersedia untuk semua fakultas	Universitas perlu menyediakan ruang konseling untuk setiap fakultas
11	KTS Minor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Proses evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum belum terdokumentasi dengan baik	Hasil evaluasi perlu didokumentasikan dengan baik untuk ditindak lanjuti setiap tahun
12	KTS Minor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Peraturan terkait pemanfaatan fasilitas kampus belum dalam bentuk edaran namun masih berupa kebijakan pimpinan	Universitas perlu membuat edaran untuk dapat dipedomani

Peluang Peningkatan

No	Aspek/Bidang	Kelebihan	Peluang untuk Peningkatan
1.	Pengadaan barang	Terdapat beberapa ruangan yang dapat dimaksimalkan dan dimanfaatkan untuk kebutuhan sarana dan prasarana lainnya	Fakultas memiliki kesempatan untuk memperoleh sarana dan prasarana seperti ruang dosen yang sesuai standar dan kebutuhan.

KESIMPULAN

Pelaksanaan ketercapaian standar untuk kegiatan sarana prasarana sudah berjalan dengan baik, tetapi masih perlu adanya peningkatan terutama dalam dokumentasi setiap kegiatan sebagai bukti terlaksananya setiap kegiatan dalam upaya peningkatan mutu serta dapat melampaui standar yang ditetapkan.

LAMPIRAN

1. Daftar Tilik
2. Form Temuan
3. Daftar Hadir
4. Foto Kegiatan

DAFTAR TILIK

Hari/Tanggal : Selasa/24 Desember 2024

Jam : 09.00 - 11 WIB

Unit Kerja : PL Aset

Nama Dokumen : **Daftar Tilik Audit Sarana Prasarana**

Halaman : 6 Halaman

Auditee : Ipul Afwan

Auditor

Ketua : Daniati Puttri, S.E., M.Si

Anggota : Lizty Vermana, S. Pd., M.Sc

Anggota : Silmi Riza Safitri, S.Pi

1. Standar Pengadaan Barang (Sarana dan Prasarana)

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
1.	Standar pengadaan barang	Apakah universitas mempunyai kebijakan dan standar pengadaaan barang dan jasa yang dilengkapi dengan Manual Prosedur dan SOP Pengadaan Barang dan Jasa.	Ada, seperti: 1.Peraturan Badan Pembina YPBH No.001 Pengadaan Barang dan Jasa. 2.SOP Pengelolaan Keuangan, Perlengkapan dan Aset. 3.Sudah ada juga revisi Mannual Prosedur dan SOP Pengadaaan Barang dan Jasa	√		
2.	Standar pengadaan barang	Apakah ada perencanaan pengadaan barang setiap tahun, serta terealisasi dan terdokumentasi.	1.Ada, pengadaan diusulkan dalam rencana anggaran berdasarkan pengecekan evaluasi tahun sebelumnya dan usulan kebutuhan universitas, fakultas dan unit. 2.Pengecekan belum terdokumentasi 3.Realiasi beberapa pengadaan lebih banyak dari yang di rencanakan misalkan sarana pembelajaran	√		
3.	Standar pengadaan barang	Apakah ada perencanaan pengembangan prasarana setiap tahun baik di tingkat fakultas maupun universitas.	Ada, pengembangan prasarana diusulkan dalam rencana Anggaran berdasarkan pengecekan evaluasi tahun sebelumnya dan usulan kebutuhan universitas, fakultas dan unit.	√		

4.	Standar pengadaan barang	Apakah ada pengembangan sarana prasarana untuk digunakan oleh disabilitas	1.Sudah ada contohnya untuk jalan, rambu-rambu, alarm. 2.Rencana di Tahun 2025 pemeliharaan lift sehingga bisa dimanfaatkan	√		
5.	Standar pengadaan barang	Apakah pengadaan barang investasi (sarana dan prasarana) berlangsung tepat waktu dengan harga wajar serta spesifikasi, kuantitas, dan kualitas barang investasi (sarana dan prasarana) yang diadakan sesuai dengan yang direncanakan.	1.Proses pengadaan sesuai dengan usulan dan ketentuan yang ada 2.Beberapa pengadaan waktu tidak sesuai dengan perencanaan (Menunggu dana turun terlebih dahulu dari yayasan)	√	√	KTS Mayor
6.	Standar pengadaan barang	Apakah pengadaan barang/jasa mengikuti prinsip efisien, efektif, terbuka dan bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif, dan akuntabel di Universitas.	Iya	√		
7.	Standar pengadaan barang	Apakah pengadaan barang dan jasa di Universitas dilakukan berdasarkan analisis kebutuhan dan tercantum dalam anggaran belanja.	Iya	√		
8.	Standar pengadaan barang	Apakah telah dilakukan pengecekan fisik inventaris secara berkala	1.Ada, dilaksanakan 1 kali setahun 2.Tahun 2025 akan dilaksanakan per 3 bulan 3.Belum terdokumentasi dengan baik		√	KTS Mayor
9.	Standar pengadaan barang	Apakah ada daftar barang inventarisasi kantor setiap ruang/unit yang ada di lingkungan Universitas Bung Hatta.	1.Ada, namun belum di update 2.Belum disampaikan kepada kepala unit/ruangan		√	KTS Minor
10.	Standar pengadaan barang	Apakah tersedia sistem untuk manajemen aset.	Ada, sistem e-Aset Digunakan untuk pencatatan, mutasi, penyusutan dan penghapusan aset rusak. Setiap fakultas dan pimpinan diberikan akun masing-masing.	√		
11.	Standar pengadaan barang	Apakah ada dilakukan pengecekan fisik inventaris setiap tahun sesuai dengan daftar aset yang ada di sistem, dan terdokumentasi dalam bentuk laporan. (termasuk daftar aset	Ada, belum terdokumentasi dengan baik		√	

		rusak/yang tidak dapat lagi dipergunakan)				
12.	Standar pengadaan barang	Apakah ada dilakukan perhitungan penyusutan aset setiap tahun.	Ada, melalui sistem e aset	√		
13.	Standar pengadaan barang	Apakah universitas sudah memiliki vendor untuk semua pengadaaan barang dan jasa.	Belum semua seperti vendor AC, karpet. Vendor tidak bersedia pembayaran ditunda		√	KTS Mayor
14.	Standar pengadaan barang	Apakah ada standar yang menjadi pedoman dalam pengusulan ATK.	Ada namun belum tertulis, berdasarkan jumlah mahasiswa Ada beberapa fakultas yang tidak mengikuti ketentuan		√	KTS Minor
15.	Standar pengadaan barang	Apakah ada stock opname ATK setiap akhir tahun.	Ada, satu kali diakhir tahun	√		
16.	Standar pengadaan barang	Apakah pengelolaan kegiatan pengadaan barang dan jasa universitas telah melaporkan semua transaksi pengelolaan inventaris universitas dalam bentuk laporan tahunan	Ada di sistem namun, belum terdokumentasi dalam bentuk laporan		√	KTS Mino

S= Sesuai TS = Tidak Sesuai

2. Standar Pemeliharaan

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
1.	Standar Pemeliharaan	Apakah universitas mempunyai kebijakan dan standar pemeliharaan Gedung dan inventaris yang dilengkapi dengan Manual Prosedur dan SOP.	Ada, Pelaksanaan menyesuaikan dengan kebutuhan, tidak berkala	√		
2.	Standar Pemeliharaan	Apakah ada perencanaan pemeliharaan dan terdokumentasi.	Ada, namun tidak terdokumentasi dengan baik	√		
3.	Standar Pemeliharaan	Apakah terdapat RAB dalam setiap usulan pemeliharaan.	Ada	√		
4.	Standar Pemeliharaan	Apakah universitas telah melaporkan semua pemeliharaan dalam bentuk laporan tahunan	Ada di sistem namun, belum terdokumentasi dalam bentuk laporan		√	KTS Minor

S= Sesuai TS = Tidak Sesuai

3. Standar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
1.	Strandar Sarana dan Prasarana	Apakah universitas menetapkan Standar Sarana dan Prasarana	Ada, namun tidak terlaksana dengan		√	KTS Minor

DAFTAR TILIK AUDIT SARANA PRASARANA

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
	untuk Pengajaran	akademik maupun umum, yang meliputi: ▪ sarana penunjang proses pembelajaran mahasiswa ▪ ruang prodi, ▪ gedung/ruang perkuliahan ▪ ruang kerja dosen ▪ tempat ibadah, ▪ gudang, ▪ toilet, ▪ ruang kantin, ▪ tempat parkir, ▪ instalasi daya listrik, ▪ transportasi, ▪ ruang konseling, ▪ ruang kesehatan, ▪ ruang olah raga, ▪ ruang diskusi, ▪ tempat bermain dan rekreasi. ▪ K3	baik, realisasi beberapa standar menyesuaikan dengan kebutuhan misalkan ruangan			
2.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya ruang prodi yang layak sesuai dengan yang distandarkan dan kebutuhan.	Ada	√		
3.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah prasarana (ruang perkuliahan) yang dipergunakan Program Studi dalam proses pembelajaran lengkap dan mutunya sangat baik.	Ada	√		
4.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya ruang kerja dosen yang layak sesuai dengan yang distandarkan.	Ada	√		
5.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya sarana penunjang mahasiswa dalam proses pembelajaran lengkap sesuai kebutuhan dan mutunya sangat baik.	Ada, masih diperlukan untuk pemeliharaan lantai dikampus II karena kondisi lingkungan	√		
6.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya tempat ibadah yang layak sesuai dengan yang distandarkan.	Sudah ada di setiap Kampus	√		
7.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedia toilet dan kelengkapannya yang layak dan bersih sesuai dengan yang distandarkan. (Berapa kali dilakukan pembersihan toilet dalam satu hari)	Ada, dibersihkan 2x sehari dan dicek oleh koordinator umum.	√		
8.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya ruang kantin yang layak sesuai kebutuhan.	Milik universitas belum ada.		√	KTS Minor

DAFTAR TILIK AUDIT SARANA PRASARANA

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
			Untuk kampus I bangunan sudah ada, dikelola eksternal			
9.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya tempat parkir yang layak sesuai dengan yang distandarkan dan kebutuhan	Ada	√		
10.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya instalasi daya listrik pada setiap fakultas/program studi dengan daya 20 VA/m2 luas lantai bangunan ditambah dengan genset dan Instalasi yang digunakan harus sesuai peraturan umum instalasi listrik (PUIL)	Ada Kampus I : 360 KVA dan genset Kampus II : 410 KVA dan genset khusus server Kampus III : 120 KVA dan genset	√		
11.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya transportasi yang layak sesuai dengan yang distandarkan dan kebutuhan	Bus kampus Mobil Operasional setiap fakultas dan universitas	√		
12.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya ruang konseling, yang layak sesuai dengan yang distandarkan dan kebutuhan	Ada, namun belum semua. Sebagian menggunakan ruang dosen		√	KTS Mayor
13.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya ruang kesehatan yang layak sesuai yang distandarkan	Ada, terpusat kampus I	√		
14.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya sarana gedung olah raga serbaguna seluas 500 m2 untuk kegiatan olah raga basket, senam, bulu tangkis, bola volley, dan kegiatan olah raga lainnya sesuai dengan yang distandarkan dan kebutuhan	GOR ada dikampus II Basket, ada Bulu tangkis Ada Voly ada Tenis ada	√		
15.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedianya taman penghijauan dan tempat rekreasi disetiap fakultas minimal 10% total luas fakultas.	Ada	√		
16.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah setiap tahun dilakukan pemeliharaan sarana dan prasarana semua unit di lingkungan Universitas Bung Hatta.	Ada, 2 kali setahun	√		
17.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah sarana dan prasarana umum mudah diakses oleh dosen, tendik dan mahasiswa.	Iya	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi/ Audit Visistasi	S	TS	Catatan Khusus
18.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah dilakukan proses evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum setiap tahun.	Ada, namun belum terdokumentasi dengan baik		√	KTS Minor
19.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah universitas sudah memiliki petunjuk penggunaan sarana.	Ada, Instruksi Kerja	√		
20.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedia kelengkapan alat untuk K3 di setiap gedung.	Ada	√		
21.	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Apakah tersedia peraturan terkait pemanfaatan fasilitas kampus. - Lapangan olahraga - Bus kampus - Aula - Labor dan alat-alat labor	Belum dalam bentuk edaran masih berupa kebijakan pimpinan		√	KTS Minor

S = Sesuai; TS = Tidak Sesuai

Padang, 24 Desember 2024

Menyetujui
Auditee



Ipul Afwan

Ketua Auditor



Daniati Putri, S.E., M.Si

Hari/Tanggal

: Selasa/ 24 Desember 2024

Jam

: 09.00 – 11.00 WIB

Unit Kerja

: PL Aset

Nama Dokumen

: Audit Sarana Prasarana

Halaman

: 2 halaman

Auditee

: Ipul Afwan (Bag. Perlengkapan)

Auditor

a. Ketua

: Daniati Puttri, S.E., M.Si.

b. Anggota

: Listy Vermana, S.Pd., M.Sc.

c. Anggota

: Silmi Riza Safitri, S.Pi.

A. Temuan Audit

No.	KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Temuan Audit	Rekomendasi Tindak Lanjut
1	KTS Mayor	Standar pengadaan barang	Beberapa pengadaan waktu tidak sesuai dengan perencanaan.	Bagian perlengkapan perlu memaksimalkan implementasi pengadaan sesuai SOP
2	KTS Mayor	Standar pengadaan barang	Pengecekan fisik inventaris belum terdokumentasi dengan baik karena harus menunggu dana turun terlebih dahulu dari Yayasan.	Bagian perlengkapan membuat laporan pengecekan fisik inventaris dengan baik
3	KTS Minor	Standar pengadaan barang	Daftar barang inventarisasi kantor setiap ruang/unit yang ada di lingkungan Universitas Bung Hatta belum di update dan belum disampaikan kepada kepala unit/ruangan.	Bagian perlengkapan perlu mengupdate daftar barang inventaris dan menyampaikannua ke kepala unit/ruangan
4	KTS Mayor	Standar pengadaan barang	Universitas belum memiliki vendor untuk AC dan karpet karena vendor tidak bersedia pembayaran ditunda.	Bagian perlengkapan perlu mencari vendor untuk AC dan karpet.
5	KTS Minor	Standar pengadaan barang	Standar yang menjadi pedoman dalam pengusulan ATK ada namun belum tertulis.	Bagian perlengkapan perlu membuat pedoman tertulis pengusulan ATK
6	KTS Minor	Standar pengadaan barang	Pengelolaan kegiatan pengadaan barang dan jasa universitas belum terdokumentasi dalam bentuk laporan	Bagian perlengkapan perlu membuat laporan tahunan
7	KTS Minor	Standar Pemeliharaan	Semua pemeliharaan telah dilaporkan dalam sistem namun belum terdokumentasi dalam bentuk laporan tahunan	Bagian perlengkapan perlu membuat laporan tahunan
8	KTS Minor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Universitas sudah menetapkan standar sarana dan prasarana akademik maupun umum namun tidak terlaksana dengan baik.	Bagian perlengkapan perlu melaksanakan standar dengan baik.
9	KTS Minor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Ruang kantin di Kampus I sudah ada namun dikelola oleh eksternal	Universitas perlu menyediakan ruang kantin yang layak sesuai kebutuhan

No.	KTS/OB (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Temuan Audit	Rekomendasi Tindak Lanjut
10	KTS Mayor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Ruang konseling belum tersedia untuk semua fakultas	Universitas perlu menyediakan ruang konseling untuk setiap fakultas
11	KTS Minor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Proses evaluasi, monitoring, dan tindak lanjut terhadap keberlanjutan mutu sarana dan prasarana umum belum terdokumentasi dengan baik	Hasil evaluasi perlu didokumentasikan dengan baik untuk ditindak lanjuti setiap tahun
12	KTS Minor	Strandar Sarana dan Prasarana untuk Pengajaran	Peraturan terkait pemanfaatan fasilitas kampus belum dalam betuk edaran namun masih berupa kebijakan pimpinan	Universitas perlu membuat edaran untuk dapat dipedomani

B. Peluang Peningkatan

No	Aspek/Bidang	Kelebihan	Peluang untuk Peningkatan
1.	Pengadaan barang	Terdapat beberapa ruangan yang dapat dimaksimalkan dan dimanfaatkan untuk kebutuhan sarana dan prasarana lainnya	Fakultas memiliki kesempatan untuk memperoleh sarana dan prasarana seperti ruang dosen yang sesuai standar dan kebutuhan.

Menyetujui,
Auditee



Ipul Afwan

Auditor

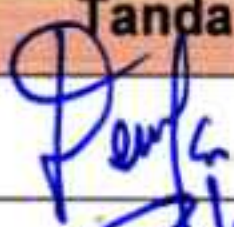
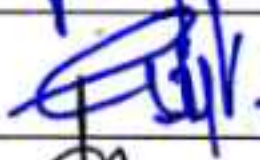
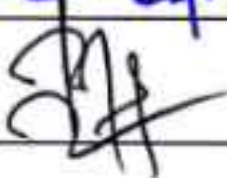


Daniati Puttri, S.E., M.Si.

DAFTAR HADIR
AUDIT MUTU INTERNAL

Hari/Tanggal : Selasa / 24 Desember 2024
Jam : 09.00 WIB sd Selesai
Tempat : Perlengkapan dan Aset

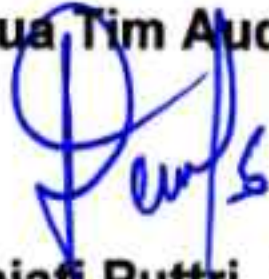
Tim Auditor

No	Nama Auditor	Jabatan	Tanda Tangan
1	Daniati Putri, S.E., M.Si	Ketua	
2	Listy Vermana, S.Pd., M.Sc	Anggota	
3	Silmi Riza Safitri, S. Pi	Anggota	

Auditee

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1	Ipul Afwan	Ka. PL & A	
2	AFRI NIZAL	Kasub. perlengkapan	
3			

Ketua Tim Auditor



Daniati Putri, S.E., M.Si

Foto Kegiatan AMI





