

LAPORAN

Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Triatma Mulya



Nama Prodi : S1 Manajemen
Kaprodi : A.A. Ketut Sri Asih, SE, MM
Ketua Auditor : Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum
Anggota : 1) Nyoman Sri Ariantini, S.KM.,M.Kes
2) Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep

BADUNG
24 Agustus 2024

**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL
PROGRAM STUDI S1 MANAJEMEN**

I. PENDAHULUAN

Perguruan Tinggi	Universitas Triatma Mulya		
Program Studi	Manajemen		
Alamat	Jl Kubu Gunung Tegal Jaya Badung		
Nama Kaprodi	AA Ketut Sri Asih, SE., MM	Telp.: 081337671071	
Tanggal Audit	Jumat, 23 Agustus 2024		
Ketua Auditor	Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum	Fakultas: Bisnis dan Pariwisata Telp. :083114371244	
Anggota Auditor	1. Nama : Fakultas : Telp. :	2. Nama : Fakultas : Telp. :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Kaprodi:	

II. TUJUAN AUDIT

Pilih salah satu:

a. Memastikan bahwa standar dikti, manual, prosedur dan instruksi kerja telah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.	
b. Memastikan bahwa implementasi standar dikti telah sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan dilaksanakan sesuai dengan manual, prosedur dan instruksi kerja yang telah ditetapkan.	
c. Memastikan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi	
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi	√
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Program Studi	
f. Tujuan lain sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT

Audit mencakup SNDikti No. 3 tahun 2020 dan Standar Mutu PT

IV. JADWAL AUDIT

1) Audit Dokumen:

Hari/Tanggal audit: Jumat, 23 Agustus 2024

No	Jam	Kegiatan Audit
1.	09.00-09.30	Pembukaan & Perkenalan Ketua dan Anggota Tim
2.	09.30-09.45	Penjelasan Tujuan, Area, Ruang Lingkup, dll
3.	09.45-10.00	Serah terima dokumen dari Auditee kepada Auditor
4.	10.00-12.00	Audit Dokumen
5.	13.00-14.00	Audit Dokumen Lanjutan

6.	14.00-15.50	Penyusunan daftar tilik
7.	15.50-16.00	Pengecekan kesiapan Audit Lapangan

2) Audit Lapangan

Hari/Tanggal audit: Senin, 26 Agustus 2024

No	Jam	Kegiatan Audit
1	09.00-09.30	Pembukaan & Pertemuan dengan Kaprodi
2	09.30-11.45	Klarifikasi kepada Kaprodi
3	11.45-12.00	Pertemuan dengan Pusdatin dan GKM
4	13.00-13.30	Penyusunan daftar temuan
5	13.30-14.30	Penyampaian Temuan
6	14.30-15.00	Penandatanganan Berita Acara
7	15.00-15.30	Serah terima dokumen dari Auditor kepada Auditee
8	15.30-16.00	Penutupan

3) Daftar Dokumen yang Diperiksa

1. RENSTRA 2021-2025
2. RENOP 2021-2025
3. Logbook dan Presensi
4. Kalender Akademik
5. Manual Hasil PkM
6. Manual Hasil Penelitian
7. Manual dan standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Manual dan standar Proses Pembelajaran
9. Manual dan standar Penilaian
10. Standar Isi Pembelajaran
11. Standar Kompetensi Lulusan
12. Standar Sarana Prasarana
13. Standar Pembiayaan
14. Standar Dosen dan Tendik
15. Daftar Inventaris
16. Usulan insentif penulis artikel di Jurnal
17. RKAT 2023
18. Pedoman Penelitian Dosen
19. Pedoman Penulisam Tugas Akhir 2022
20. Laporan Auditor Independen 2021
21. SOP Keuangan
22. Komponen Biaya perkuliahan
23. Struktur organisasi prodi
24. Notulen rapat akhir tahun 2022
25. Panduan MBKM
26. Berita acara peninjauan Kurikulum dan RPS 2022
27. Rumusan CP prodi meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan umum/khusus, dan bidang kajian.
28. Pedoman Akademik 2021
29. KRS dan KHS
30. SK Pembimbing skripsi
31. SK yudisium 2022/2023

32. Kurikulum KPT (memuat keunggulan prodi, profil lulusan, struktur MK, MKWU, MBKM, seminar)
33. Jadwal perkuliahan genap 2022/2023
34. Soal UAS
35. Dokumen bukti kegiatan Kerjasama (MoU)
36. Dokumen panduan MBKM
37. Sertifikat prestasi mahasiswa
38. Jadwal Mengajar
39. Jurnal JARMA penelitian dosen-mahasiswa
40. Renstra Penelitian 2020-2024
41. Roadmap Penelitian 2019
42. Renstra Pengabdian 2020-2024
43. Roadmap Pengabdian 2020
44. Peserta MBKM di Universitas Ciputra Surabaya
45. Laporan Inbis 2023
46. Sertifikat Kompetensi Kewirausahaan
47. Sertifikat Kompetensi Perhotelan
48. SKPI
49. Daftar dosen dan Jafung
50. MoU Kerjasama
51. Laporan Monev Kepuasan mahasiswa terhadap Kinerja dosen Semester ganjil dan Genap 2023/2024
52. Laporan Monev Kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Bagian Administrasi Keuangan (BAK) Semester ganjil dan Genap 2023/2024
53. Laporan Monev Kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Bagian Administrasi dan Kemahasiswaan (BAAK) Semester Ganjil dan Genap 2023/2024
54. Laporan Monev Kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Perpustakaan Semester Ganjil dan Genap 2023/2024
55. Laporan Monev Kepuasan civitas akademika terhadap sarana prasarana Semester Ganjil dan Genap 2023/2024

V. TEMUAN AUDIT

No	KTS/OB	Referensi (Butir Mutu)	Pernyataan
1.	OB	SKL/ TOEFL mahasiswa 450	Prodi perlu melengkapi dokumen bukti tes TOEFL mahasiswa
2.	OB	SKL/ Rumusan CP dan Kurikulum ditetapkan dengan SK Rektor	Prodi perlu melengkapi SK Rektor untuk penetapan CP dan Kurikulum
3.	OB	Standar Proses/ RPS memiliki bentuk seragam	Prodi perlu meningkatkan jumlah RPS karena tersedia 35 RPS (74 %) dari 47 MK dan bubuhkan tanda tangan dosen dan Kaprodi.
4.	OB	Standar Pengelolaan/Bukti laporan seminar dan kegiatan lainnya	Prodi perlu menyusun laporan untuk seminar atau kegiatan lainnya
5.	KTS Minor	Standar Saprass/ Sarana belajar tersedia untuk pemenuhan CP	Survey mencatat keluhan saprass (WIFI, LCD, meja-kursi, koleksi buku). Oleh sebab itu, perlu komitmen PT

			memelihara/meremajakan sapsras penunjang pembelajaran
6.	KTS Minor	Standar Pembiayaan/ BP mengupayakan sumber pendanaan di luar mahasiswa	Belum ada dokumen terkait sumber pendanaan selain mahasiswa. Oleh sebab itu, perlu komitmen PT untuk mencari sumber pendanaan lain.
7.	KTS Mayor	Standar Pembiayaan/ Pengelolaan dana sesuai Renstra, RKAT, IKU dan IKT serta kebijakan subsidi silang	Belum ada dokumen terkait pengelolaan dana sesuai Renstra, RKAT, IKU dan IKT maupun dokumen subsidi silang. Perlu komitmen PT untuk pengelolaan dana pembiayaan Pembelajaran
8.	OB	Standar Pembiayaan/ SOP Pencairan dana tersosialisasi	SOP keuangan sudah tersedia namun perlu ada sosialisasi prosedur pencairan dana
9.	KTS Minor	Standar Hasil Penelitian/ Penelitian dosen meningkat secara kuantitas dan kualitas	Prodi tidak memiliki dokumen penelitian dosen. Oleh sebab itu, perlu kordinasi dengan LP3M untuk penyediaan data penelitian
10.	KTS Mayor	Standar Pembiayaan Penelitian/ PT menyediakan dana \geq 10jt/peneliti	Prodi belum memiliki dokumen terkait bantuan dana 10 jt dari PT. Oleh sebab itu, perlu kordinasi dengan LP3M/Dekanat/Rektorat untuk penyediaan dana penelitian
11.	KTS Minor	Standar hasil pengabdian/Ada mekanisme bantuan publikasi PkM	Prodi tidak memiliki dokumen mekanisme bantuan publikasi PkM. Oleh sebab itu, perlu kordinasi dengan LP3M untuk penyediaan pedoman dana publikasi PkM
12.	KTS Minor	Standar hasil pengabdian/PkM dosen dan dosen-mahasiswa meningkat	Prodi tidak memiliki dokumen PkM dosen maupun dosen-mahasiswa. Oleh sebab itu, perlu kordinasi dengan LP3M untuk penyediaan data pengabdian

VI. Praktik Baik dan Peluang Peningkatan

No	Aspek/Bidang	Kelebihan	Peluang untuk peningkatan
1	Standar Lulusan	Beban belajar 146 sks melampaui SN Dikti 144 sks dengan beban tugas akhir 6 sks	Perlu dipertimbangkan penambahan mata kuliah berbasis kearifan lokal
2	Standar Isi	Prodi memiliki RPS yang seragam dan tersedia 35 RPS (74 %) dari 47 MK	Jumlah RPS perlu ditingkatkan dan ditandatangani dosen dan Kaprodi
3	Standar Proses	5 Mahasiswa berkegiatan di luar kampus, di Universitas Ciputra Surabaya	Perlu didorong lebih banyak mahasiswa berkegiatan di luar kampus
		Lulusan 2022/2023 sebanyak 81 mahasiswa dengan kelulusan tepat waktu 96,3 %	Tingkatkan jumlah lulusan

		dan rerata IPK 3,58 melampaui SMPT	
		Monev proses pembelajaran dilaksanakan oleh GKM sekali tiap semester	Pada standar tertuang 2x monev per semester sehingga GKM perlu mendapat dukungan/tunjangan
4	Standar Penilaian	Seluruh lulusan mendapat Ijazah, SKPI, Sertifikat Kompetensi Kewirausahaan dan Perhotelan dari BNSP	Keanggotaan pada asosiasi atau organisasi profesi relevan.
5	Standar Dosen dan Tendik	Dosen homebase prodi 14 orang termasuk 8 DTPS yang semuanya berjafung	Dorong dosen meningkatkan jafung atau studi lanjut
		Seluruh dosen sudah ber-NIDN termasuk 3 orang tenaga pengajar	Selektif dalam rekrutmen dosen yang mampu menunjang akreditasi prodi
		Rasio dosen-mahasiswa= 1:33	Tingkatkan rekrutmen mahasiswa
6	Standar Pengelolaan	Tersedia bukti kegiatan Inkubator Bisnis	Laporan sebaiknya disusun per semester sesuai sistematika yang berlaku
7	Renstra	Prodi memiliki Renstra yang lengkap dan mudah dipahamai	Lengkapi dengan Evaluasi Capaian Renstra

VII. KESIMPULAN AUDIT

1. Kelengkapan dokumen:
Program Studi Manajemen memiliki dokumen cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Hal ini dibuktikan dengan 55 jenis dokumen penunjang AMI. Akan tetapi, beberapa dokumen perlu dilengkapi dan diadakan seperti laporan kegiatan.
2. SPMI telah dijalankan dengan baik atau tidak?
Berdasarkan hasil audit, SPMI secara umum telah terlaksana dengan baik di prodi Manajemen meskipun ada beberapa dokumen yang luput dari pantauan Kaprodi.
3. Komitmen PS dalam menjalankan SPMI
Sepanjang proses audit, Kaprodi menunjukkan komitmen terhadap implementasi SPMI yang pada akhirnya berpeluang untuk menuju akreditasi Unggul. Hal itu dibuktikan dengan sikap kooperatif menunjukkan dokumen dan antusias memberi klarifikasi terkait daftar tilik yang diajukan.
4. Jumlah temuan
Temuan berjumlah 12 buah meliputi 5 OB, 5 KTS Minor dan 2 KTS Mayor.



NO.	BIDANG	OBSERVASI	KTS MINOR	KTS MAYOR	JUMLAH
1.	Pendidikan	5	2	1	8
2.	Penelitian	0	1	1	2
3.	Pengabdian	0	2	0	2

VIII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK
2. Pemantauan PTK
3. Berita Acara
4. Daftar Hadir
5. Dokumentasi
6. Daftar Tilik



Lampiran 1**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)**

Jenis Temuan: Observasi

Perguruan Tinggi	Universitas Triatma Mulya		
Program Studi	S1 Manajemen		
Ketua Program Studi	A.A. Ketut Sri Asih, SE, MM		
Auditor	Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum	Tanggal Audit	26 Agst 2024
PTK No: 1	Kategori: <input type="checkbox"/> Ketidaksesuaian <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	SKL, Proses, Pengelolaan, dan Pembiayaan Pembelajaran		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani):			
<ol style="list-style-type: none">1. Belum tersedia dokumen hasil tes TOEFL2. Rumusan CP dan Kurikulum belum ditetapkan dengan SK Rektor3. RPS tersedia 74% namun belum dibubuhkan tanda tangan dosen dan Kaprodi4. Laporan kegiatan belum tersusun atas kegiatan yang sudah dilaksanakan5. SOP Keuangan sudah ada namun belum tersosialisasikan dengan baik			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal:	26 Agustus 2024
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani):			
<ol style="list-style-type: none">1. Kaprodi berkordinasi dengan unit terkait untuk dokumen hasil tes TOEFL2. Kaprodi melengkapi rumusan CP dan Kurikulum dengan SK Rektor3. Kaprodi melengkapi RPS dengan tanda tangan dosen dan Kaprodi4. Kaprodi menyusun laporan kegiatan atas kegiatan yang sudah dilaksanakan5. Kaprodi berkordinasi dengan unit terkait untuk sosialisasi SOP keuangan			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal:	26 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal:	



PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Jenis Temuan: KTS Minor

Perguruan Tinggi	Universitas Triatma Mulya		
Program Studi	S1 Manajemen		
Ketua Program Studi	A.A. Ketut Sri Asih, SE, MM		
Auditor	Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum	Tanggal Audit	26 Agst 2024
PTK No: 2	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Ketidaksesuaian Minor	<input type="checkbox"/> Observasi	
Referensi (Butir Mutu)	Standar Saprass, Pembiayaan Pembelajaran, Hasil dan Pembiayaan Penelitian dan Hasil PkM		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani):			
<ol style="list-style-type: none">1. Saprass yang dikeluhkan mahasiswa: LCD, WIFI, meja kursi dan koleksi buku2. Prodi tidak memiliki dokumen sumber lain pendanaan diluar mahasiswa3. Prodi tidak memiliki dokumen hasil penelitian dosen4. Prodi tidak memiliki dokumen dana bantuan publikasi PkM5. Prodi tidak memiliki dokumen hasil PkM dosen			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal:	26 Agustus 2024
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani):			
<ol style="list-style-type: none">1. Kaprodi berkordinasi dengan Dekanat/Rektorat terkait untuk peremajaan saprass2. Kaprodi berkordinasi dengan Dekanat/Rektorat terkait sumber pendanaan diluar mahasiswa3. Kaprodi berkordinasi dengan LP3M terkait dokumen hasil penelitian dosen4. Kaprodi berkordinasi dengan LP3M terkait dokumen dana bantuan publikasi PkM5. Kaprodi berkordinasi dengan LP3M terkait dokumen hasil PkM dosen			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal:	26 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal:	

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Jenis Temuan: KTS Mayor

Perguruan Tinggi	Universitas Triatma Mulya		
Program Studi	S1 Manajemen		
Ketua Program Studi	A.A. Ketut Sri Asih, SE, MM		
Auditor	Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum	Tanggal Audit	26 Agst 2024
PTK No: 3	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Ketidaksesuaian Mayor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	Standar Pembiayaan Pembelajaran dan Pembiayaan Penelitian		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): 1. Prodi tidak memiliki dokumen pengelolaan dana sesuai RKAT, IKU, IKT 2. Prodi tidak memiliki dokumen bantuan dana penelitian Rp10 jt /peneliti			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal:	26 Agustus 2024
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani): 1. Kaprodi berkordinasi dengan Dekanat/Rektorat terkait pengelolaan dana pembelajaran sesuai dengan RKAT, IKU dan IKT 2. Kaprodi berkordinasi dengan Dekanat/Rektorat terkait bantuan dana penelitian sebesar Rp 10 jt/peneliti			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal:	26 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal:	

Lampiran 2

PEMANTAUAN PTK

No	No PTK	Kategori PTK			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Mayor	Minor	Observasi			
1.	1.			√	Oktober 2024		Kaprodi
2.	2.		√		November 2024		Kaprodi
3.	3.	√			Desember 2024		Dekanat / Rektorat

Badung, 28 Agustus 2024

Auditor



(Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum)



BERITA ACARA

Pada hari ini Jumat tanggal 23 bulan Agustus tahun 2024 sampai dengan Senin, tanggal 26 bulan Agustus tahun 2024 telah dilaksanakan Audit Mutu Internal Program Studi S1 Manajemen Fakultas Bisnis dan Pariwisata Universitas Triatma Mulya yang didahului/diakhiri dengan penyerahan dokumen dari Auditee (Kaprodi Manajemen) kepada Auditor bertempat di ruang 310. Kegiatan dimulai pukul 09.00 s/d. 16.00 WITA dihadiri oleh 3 orang. Dokumen diserahkan terdiri atas 55 dokumen, masing-masing:

1. RENSTRA 2021-2025
2. RENOP 2021-2025
3. Logbook dan Presensi
4. Kalender Akademik
5. Manual Hasil PkM
6. Manual Hasil Penelitian
7. Manual dan standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Manual dan standar Proses Pembelajaran
9. Manual dan standar Penilaian
10. Standar Isi Pembelajaran
11. Standar Kompetensi Lulusan
12. Standar Sarana Prasarana
13. Standar Pembiayaan
14. Standar Dosen dan Tendik
15. Daftar Inventaris
16. Usulan insentif penulis artikel di Jurnal
17. RKAT 2023
18. Pedoman Penelitian Dosen
19. Pedoman Penulisam Tugas Akhir 2022
20. Laporan Auditor Independen 2021
21. SOP Keuangan
22. Komponen Biaya perkuliahan
23. Struktur organisasi prodi
24. Notulen rapat akhir tahun 2022
25. Panduan MBKM
26. Berita acara peninjauan Kurikulum dan RPS 2022
27. Rumusan CP prodi meliputi aspek pengetahuan, ketrampilan umum/khusus, dan bidang kajian.
28. Pedoman Akademik 2021
29. KRS dan KHS
30. SK Pembimbing skripsi
31. SK yudisium 2022/2023
32. Kurikulum KPT (memuat keunggulan prodi, profil lulusan, struktur MK, MKWU, MBKM, seminar)
33. Jadwal perkuliahan genap 2022/2023



UNIVERSITAS TRIATMA MULYA

www.triatmamulya.ac.id

34. Soal UAS
35. Dokumen bukti kegiatan Kerjasama (MoU)
36. Dokumen panduan MBKM
37. Sertifikat prestasi mahasiswa
38. Jadwal Mengajar
39. Jurnal JARMA penelitian dosen-mahasiswa
40. Renstra Penelitian 2020-2024
41. Roadmap Penelitian 2019
42. Renstra Pengabdian 2020-2024
43. Roadmap Pengabdian 2020
44. Peserta MBKM di Universitas Ciputra Surabaya
45. Laporan Inbis 2023
46. Sertifikat Kompetensi Kewirausahaan
47. Sertifikat Kompetensi Perhotelan
48. SKPI
49. Daftar dosen dan Jafung
50. MoU Kerjasama
51. Laporan Monev Kepuasan mahasiswa terhadap Kinerja dosen Semester ganjil dan Genap 2023/2024
52. Laporan Monev Kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Bagian Administrasi Keuangan (BAK) Semester ganjil dan Genap 2023/2024
53. Laporan Monev Kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Bagian Administrasi dan Kemahasiswaan (BAAK) Semester Ganjil dan Genap 2023/2024
54. Laporan Monev Kepuasan mahasiswa terhadap Layanan Perpustakaan Semester Ganjil dan Genap 2023/2024
55. Laporan Monev Kepuasan civitas akademika terhadap sarana prasarana Semester Ganjil dan Genap 2023/2024

KAMPUS UTAMA :

Jl. Kubu Gunung, Tegal Jaya, Dalung,
Kuta Utara, Badung, Bali, Indonesia
Telp. : +62 361 425761 / 412971 - Fax. : +62 361 412972



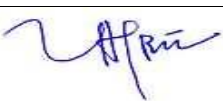
KAMPUS JEMBRANA :

Jl. Sudirman No. 2 Negara, Bali, Indonesia
Telp. : +62 365 41483 / 41485




DAFTAR HADIR

Nama Kegiatan: Audit mutu Internal
Prodi : Manajemen
Fakultas : Bisnis dan Pariwisata
Hari/Tgl : Jumat, 23 Agustus 2024

No	Nama	Jabatan	Paraf
1.	A.A. Ketut Sri Asih, SE., MM	Kaprodi	
2.	I Putu Agus Suarsana Ariesta, SH., M.Kn	GKM	
3.	Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum	Auditor	
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

Dokumentasi



	CEK LIST AUDIT MUTU INTERNAL	No. Dokumen	SNDikti/Pend//9/2021
		Berlaku Sejak	2021
		Revisi	1
		Halaman	10

Hari/ Tanggal : Jumat, 23 Agustus 2024

Waktu : 09.00- selesai

Prodi : S1 Manajemen

Jumlah Dokumen : 55 dokumen

Acuan:

Standar Nasional Pendidikan Tinggi
Permendikbud No. 3 Tahun 2020

Auditee: AA Ketut Sri Asih, SE, MM

Auditor

a. Ketua: Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum

b. Anggota : -

c. Anggota : -

Petunjuk Pengisian:

Isilah kolom ketersediaan dan kelengkapan dokumen dengan tanda centang (√) pada Y (ya) atau T (tidak) sesuai dengan kondisi dokumen yang ditilik.

8 Standar Nasional Pendidikan							
1) Standar Kompetensi Lulusan							
No.	Referensi Butir Mutu	Pernyataan SASARAN MUTU	Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan Dokumen		Catatan Khusus
			Y	T	Y	T	
1)		Ketersediaan VM prodi yang jelas dan sejalan dengan VM Fak/Univ sebagai acuan rumusan CP	√		√		
2)		Deskripsi profil lulusan nyata sesuai kebutuhan masyarakat sebagai pedoman deskripsi mata kuliah.	√		√		
3)	Pasal 5 (1)	Ketersediaan CP lulusan sebagai kriteria minimal lulusan mencakup Sikap, Pengetahuan dan Ketrampilan.	√		√		
4)	Pasal 5 (3)	Rumusan CP mengacu pada KKNI/ memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI	√		√		Jenjang 6

5)	Pasal 6	Rumusan CP terdiri atas deskripsi sikap, pengetahuan, ketrampilan umum, keterampilan khusus dan pengalaman kerja	√		√		
6)	Pasal 7 (1, 2)	Rumusan CP sikap dan ketrampilan umum merujuk Lampiran Permendikbud No. 3 Tahun 2020 dan dapat ditambahkan.	√		√		
7)	Pasal 7 (3)	Rumusan pengetahuan dan Ketrampilan Khusus yang menyatakan keunggulan program studi dalam rangka memenuhi kompetensi lulusan dengan berbasis kearifan lokal	√		√		
8)	SMPT	Rumusan CP ditetapkan dg Rektor		√		√	
9)	SMPT	Kurikulum ditetapkan dg SK Rektor		√		√	
10)	SMPT	Waktu tunggu lulusan ≤ 3 bulan	√		√		
11)	SMPT	Beban belajar S1=144-160 sks termasuk skripsi + artikel = 4-6 sks	√		√		146 sks
12)	SMPT	TOEFL 450		√		√	
13)	SMPT	Pedoman MBKM dan konversi nilai	√		√		
2) Standar Isi Pembelajaran							
1)	Pasal 8 (1, 2)	Isi pembelajaran merujuk kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada CP lulusan	√		√		
2)	Pasal 9 (2d)	Lulusan D4/Sarjana min. menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan dan ketrampilan tertentu secara mendalam	√		√		
3)	Pasal 9 (4)	Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah.	√		√		
4)	SMPT	Tim penyusun kurikulum ditetapkan dg SK Rektor		√		√	

5)	SMPT	Kurikulum disusun sesuai dengan university value, scientific vision dan market signal	√		√		
6)	SMPT	Kurikulum memuat 4 MKWU, kebudayaan, statistika/matematika	√		√		
7)	SMPT	Beban belajar S1=144-160 sks termasuk skripsi + artikel = 4-6 sks	√		√		Skripsi = 6 sks
8)	SMPT	Masa studi ≤ 7 tahun	√		√		
9)	SMPT	Kalender akademik 16 mg	√		√		
10)	SMPT	Peninjauan kurikulum setiap 4 th	√		√		
11)	SMPT	Pelaksanaan pembelajaran 14 mg	√		√		
3) Standar Proses Pembelajaran							
1)	Pasal 11	Proses pembelajaran mencakup karakteristik pembelajaran, seperti sifat interaktif (interaksi dua arah), holistik (membentuk pola pikir komprehensif /luas), integratif (integrasi proses), saintifik (pendekatan ilmiah), kontekstual (sesuai tuntutan masalah), tematik (dikaitkan dengan masalah nyata), efektif (internalisasi materi dalam waktu optimum), kolaboratif (pembelajaran bersama) dan berpusat pada mahasiswa (mengutamakan kebutuhan mahs).	√		√		
2)		Metode belajar berbasis Student Center Learning (SCL)	√		√		
3)	SMPT	Proses belajar mendukung internalisasi keunggulan prodi, kearifan lokal dan kebangsaan	√		√		Kearifan lokal belum tampak di MK
4)	Pasal 12 (1)	Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam RPS/sejenis	√		√		
5)	Pasal 12 (2)	RPS disusun oleh dosen secara mandiri atau kelompok keahlian sejenis	√		√		

6)	Pasal 12 (3)	RPS memuat nama prodi, nama/kode MK, smt, sks, nama dosen pengampu, CP, kompetensi akhir tiap pertemuan, bahan kajian, metode, waktu, pengalaman belajar mahasiswa, kriteria, indikator, bobot penilaian, dan daftar referensi.	√		√		RPS=74 %
7)	Pasal 12 (4)	RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.	√		√		
8)	SMPT	RPS memiliki bentuk seragam	√		√		Belum ditanda tangani dosen-kaprodi
9)	SMPT	RPS ditinjau minimal setiap 3 tahun	√		√		
10)	Pasal 13 (2)	Proses pembelajaran setiap mata kuliah disesuaikan dengan RPS	√		√		
11)	SMPT	Bukti proses terlacak berupa presensi, BAP (logbook),	√		√		
12)	Pasal 13 (3)	Proses pembelajaran terkait penelitian mengacu pada standar penelitian	√		√		
13)	Pasal 13 (4)	Proses pembelajaran terkait pengabdian mengacu pada standar pengabdian	√		√		
14)	Pasal 14 (3)	Metode pembelajaran mencakup diskusi, simulasi, studi kasus, kolaboratif, koperatif, berbasis proyek/masalah, dll demi pemenuhan CP lulusan.	√		√		
15)	Pasal 14 (5)	Bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, tutorial, seminar, praktikum, praktek lapangan, praktek kerja, penelitian, perancangan, pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha dan bentuk lain PkM.	√		√		
16)	Pasal 14 (6,8)	Bentuk pembelajaran penelitian/ perancangan/ pengembangan, dan PkM wajib ditambahkan pada program	√		√		

		DIV/Sarjana ke atas dibawah bimbingan dosen.					
17)	Pasal 15 (1, 2)	Bentuk pembelajaran dilakukan di dalam/luar Prodi, yakni (a) prodi lain PT sama, (b) Prodi sama PT berbeda, (c) Prodi lain PT berbeda, dan (d) Non-PT melalui Kerjasama dan pengakuan hasil kuliah mll transfer sks.	√		√		Univ Ciptura= 5 mahs
18)	Pasal 15 (6)	Pembelajaran di luar prodi dilaksanakan hanya bagi program Sarjana/Sarjana Terapan di luar bidang Kesehatan.	√		√		
19)	Pasal 16 (2)	Satuan waktu semester minimal 16 minggu termasuk UTS dan UAS	√		√		
20)	Pasal 16 (3)	Satu tahun akademik terdiri atas semester ganjil dan genap dan dapat ditambah semester antara (min. 8 mg).	√		√		Tidak ada smt antara
21)	Pasal 16 (4)	Semester antara berlangsung paling sedikit 8 minggu dengan beban maks. 9 sks					
22)	SMPT	Masa tempuh program sarjana/ sarjana terapan paling lama 6 tahun dg beban min. 144 sks	√		√		
23)	SMPT	Prodi memiliki dokumen seperti pedoman akademik, penilaian, penulisan tugas akhir/ laporan KKN	√		√		
24)	SMPT	Prodi memelihara dokumen proses jadwal, KRS, KHS, soal ujian	√		√		
25)	SMPT	Kepuasan mahs min. 80%, lulus tepat waktu min 90%, IPK min.3,00	√		√		Lulus tepat waktu= 96,3% Rerata IPK= 3,58
26)	SMPT	Pelaksanaan monitoring minimal 2x/semester, prodi memelihara dokumen proses jadwal, KRS, KHS	√		√		Monev 1 x

27)	Pasal 18 (1,2)	Pemenuhan beban belajar Sarjana/STerapan dengan mengikuti seluruh proses di Prodi atau mengikuti proses pembelajaran di dalam dan luar prodi dan PT memfasilitasinya.	√		√		
28)	Pasal 18 (3)	Fasilitasi PT untuk pemenuhan beban belajar berupa: (a) dalam 4 -11 smt belajar di dalam prodi, (b) 1 smt setara 20 sks belajar di luar Prodi PT sama, (c) 2 smt setara 40 sks belajar di luar prodi (prodi sama PT lain, prodi beda PT lain, nonPT).	√		√		
29)	Pasal 19 (1)	Pembelajaran 1 SKS kuliah tutorial berlangsung 170 menit terdiri atas proses belajar 50 menit/mg/smt; penugasan terstruktur 60 menit /mg/smt; dan kegiatan mandiri 60 menit /mg/smt.	√		√		
30)	Pasal 19 (2)	Pembelajaran 1 SKS seminar berlangsung 170 menit terdiri atas proses belajar 100 menit/mg/smt; dan kegiatan mandiri 70 menit /mg/smt.	√		√		
31)	Pasal 19 (3)	Penghitungan beban belajar dengan sistem blok, modul, bentuk lain sesuai kebutuhan dan pemenuhan CP	√		√		
32)	Pasal 19 (4)	Pembelajaran 1 SKS praktikum, penelitian, perancangan, pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha dan PkM dihitung 170 menit /mg/smt.	√		√		
33)	Pasal 20 (1)	Mahasiswa program diploma/ Sarjana/STerapan dapat mengambil beban belajar maks. 24 sks di tahun kedua dst jika berprestasi akademik tinggi di tahun pertama.	√		√		Smt1=20 Smt2=22
34)	SMPT	Prodi memiliki bukti kegiatan kerjasama	√		√		Laporan kegiatan belum tersedia
35)	SMPT	Proses bimbingan skripsi min. 8x dan bimbingan PkM min. 4x	√		√		

36)	SMPT	Pengambilan 24 sks setelah 2 smt pertama.	√		√		
37)	Pasal 20 (4)	Mahasiswa berprestasi jika IPS >3,25 dan memenuhi etika akademik.(SNDikti ≥3,00)	√		√		
4) Standar Penilaian Pembelajaran							
1)	SMPT	Prodi memiliki pedoman penilaian sebagai rekaman hasil belajar	√		√		
2)	Pasal 22 (1)	Penilaian dilakukan prinsip edukatif (memotivasi), otentik (orientasi proses), objektif (kesepakatan dosen-mahs), akuntabel (sesuai prosedur/kriteria), transparan (dapat diakses) dan terintegrasi.	√		√		
3)	Pasal 23 (2)	Instrumen Penilaian berupa penilaian proses berupa rubrik atau penilaian hasil berupa portofolio atau karya desain.	√		√		
4)	Pasal 24 (1)	Mekanisme penilaian terdiri atas menyusun dan menyampaikan rencana, melaksanakan, memberi umpan balik dan dokumentasi.	√		√		
5)	Pasal 23 (1)	Prosedur penilaian dapat dipilih penilaian bertahap dan atau penilaian ulang.	√		√		
6)	Pasal 25 (1,2)	Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai RPS oleh Dosen/tim dosen melibatkan mahasiswa atau pemangku kepentingan.	√		√		

7)	SNPT	Penilaian				√		√		
		Angka	Huruf	Predikat	Angka Mutu					
		85-100	A	Istimewa	4					
		76-84	A-	Sangat baik	3,5					
		70-75	B	Baik	3					
		65-69	B-	Cukup baik	2,5					
		60-64	C	Cukup	2					
		50-59	D	Kurang	1					
<50	E	Sangat Kurang	0							
8)	SMPT	Nilai UAS disetor 2 mg setelah ujian				√		√		
9)	Pasal 26 (4,5)	Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa melalui IPS dan IPK				√		√		
10)	Pasal 27 (1)	Kelulusan diberikan kepada mahasiswa dengan $IPK \geq 2,00$				√		√		
11)	SMPT	IPK Lulusan Diploma/Sarjana			√		√			
		IPK	Predikat Kelulusan							
		3,51 - 4,00	Pujian							
		3,01 - 3,50	Sangat Memuaskan							
		2,76 - 3,00	Memuaskan							
		2,00 - 2,75	Kurang memuaskan							
		< 2,00	Tidak lulus							
12)	Pasal 27 (5)	Mahasiswa yang lulus berhak memperoleh ijazah, gelar, sertifikat kompetensi, atau surat keterangan pendamping ijazah (SKPI).				√		√		Sertifikat Kompetensi KWU+Perhotelan
5) Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan										
1)	Pasal 29 (6,7,8)	Dosen Diploma/Sarjana wajib memiliki kualifikasi akademik (Magister) yang relevan dengan prodi dan kompetensi				√		√		14 dosen homebase

		akademik dibuktikan dg sertifikat pendidik atau sertifikat profesi setara jenjang 8 KKNI.				terdiri atas: 10L, 1AA dan 3TP
2)	SMPT	Dosen harus sehat jasmani rohani, berkualifikasi Magister relevan dg prodi serta memiliki sertifikat keahlian	√		√	Kualifikasi dosen=MM
3)	Pasal 30 (1)	Penghitungan beban kerja dosen terdiri atas : a). kegiatan pokok dosen mencakup: 1. perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; 2. pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; 3. pembimbingan dan pelatihan; 4. penelitian; dan 5. pengabdian kepada masyarakat; b). kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; c). kegiatan penunjang.	√		√	
4)	Pasal 30 (3)	Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama penyusunan Skripsi/LTA/tesis maks. 10 mahasiswa	√		√	
5)	Pasal 30 (4)	Beban kerja dosen mengacu pada EWMP dan nisbah dosen mahasiswa	√		√	
6)	SMPT	Rasio dosen:mahs= 1:40	√		√	1:33
7)	SMPT	Jumlah dosen tetap pada PT min. 90% dari seluruh dosen	√		√	100%
8)	SMPT	Beban kerja dosen 12-16 sks	√		√	6-16 sks
9)	SMPT	Tugas dosen selain mengajar hrs dibuktikan dengan proposal/publikasi penelitian dan PkM, SK pembimbing, Surat Tugas, BKD, penilaian kinerja	√		√	Jurnal prodi JARMA
10)	Pasal 31 (5)	Jumlah dosen yg ditugaskan menjalankan proses pembelajaran di tiap prodi min.5 orang DTSPS	√		√	8 DTSPS

11)	SMPT	Tendik min. berkualifikasi DIII dibuktikan dengan ijazah	√		√		Sarjana
12)	Pasal 32 (4)	Tendik dengan tugas khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai tugas.	√		√		
6. Standar Sarana Prasarana Pembelajaran							
1)	Pasal 33	Sarana dan prasarana harus sesuai dengan visi dan proses pembelajaran untuk pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan	√		√		
2)	Pasal 34 (1)	Sarana pembelajaran minimal: perabot; peralatan pendidikan; media pendidikan; buku, buku elektronik, dan repositori; sarana teknologi informasi dan komunikasi; instrumentasi eksperimen; sarana olahraga; sarana berkesenian; sarana fasilitas umum; bahan habis pakai; dan sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan	√		√		
3)	SMPT	Kepemilikan lahan atas nama BP dibuktikan sertifikat tanah	√		√		
4)	SMPT	Sarana belajar terdiri atas meja kursi, AC, LCD, Lab, computer, buku, ebook, repository, koleksi 3 jurnal nas terindeks dan 2 jurnal nas dan 9 prosiding.	√		√		Sarana dikeluhkan mahs: AC, Wifi, meja, koleksi pustaka
5)	SMPT	Luas ruang 4m ² / dosen dan 1,5m ² /mahs, 1 buku/MK dan koleksi buku 1:10 mahs, alat 1:4 mahs.	√		√		
6)	SMPT	Tersedia sarana olahraga dan seni, parkir, toilet, pemadam, jalur evakuasi, P3K, satpam, ruang sema,	√		√		
7)	Pasal 39 (1,2)	Ketersediaan sapras bagi mahasiswa berkebutuhan khusus (ramp, guiding block, denah kampus, toilet khusus pengguna kursi roda)		√		√	Tidak ada mahs berkebut

							uhan khusus
8)	SMPT	Luas bangunan 70% atas lahan	√		√		
9)	SMPT	Tersedia pedoman penggunaan lab, kotak saran, buku inventaris	√		√		
10)	SMPT	Lingkungan bersih dilengkapi pengolahan limbah B3	√		√		
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran							
1)	Pasal 40 (1, 2)	Standar pengelolaan pembelajaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan tingkat Prodi mengacu standar kompetensi lulusan.	√		√		
2)	Pasal 40 (1)	Pelaksana pengelolaan prodi adalah tanggung jawab UPPS dan PT	√		√		
3)	Pasal 41 (2)	UPPS wajib: menyusun kurikulum, menyelenggarakan program pembelajaran, menciptakan suasana akademik, pemantauan dan evaluasi scr periodik, melaporkan hasil untuk perbaikan & pengembangan mutu pembelajaran.	√		√		
4)	Pasal 41 (2)	Laporan hasil program pembelajaran digunakan sebagai sumber data dan informasi dalam pengambilan keputusan perbaikan dan pengembangan mutu pembelajaran	√		√		
5)	SMPT	Penyusunan IP (4 th) berisi VMTS, melibatkan alumni, pengguna asosiasi profesi, dosen dan mahs dibuktikan BA	√		√		Asosiasi AMI
6)	SMPT	Bukti rapat kordinasi tg CP diunggah ke PDDikti		√		√	
7)	SMPT	Renstra, Renop, RKAT disahkan Rektor	√		√		
8)	SMPT	Kaprodi menyusun struktur kurikulum	√		√		
9)	SMPT	Prodi memiliki RPS untuk setiap MK	√		√		74%

10)	SMPT	Bukti laporan seminar, bedah buku dll. 4x/th, monitoring pembelajaran 2x/th,	√		√		Laporan Inbis
11)	SMPT	Kehadiran dosen tendik mahs >90%	√		√		
12)	SMPT	Lulus tepat waktu > 90% dg IPK>3,00	√		√		
13)	SMPT	Struktur organisasi prodi dan tugas	√		√		
14)	SMPT	Penelitian, PkM, Kerjasama meningkat	√		√		MoU kerjasama tersedia
15)	SMPT	Tersedia pedoman akademik, kode etik, tata tertib, rincian biaya (RABT), konversi nilai, panduan MBKM.	√		√		
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran							
1)	Pasal 42 (1)	Komponen dan besaran biaya investasi dan operasional disusun untuk pemenuhan CP lulusan.	√		√		
2)	Pasal 42 (2)	Biaya investasi untuk pengadaan sapsras, pengembangan dosen dan tendik	√		√		
3)	Pasal 42 (3)	Biaya operasional untuk kegiatan pendidikan seperti biaya dosen dan tendik, biaya bahan dan biaya operasional tidak langsung.	√		√		
4)	Pasal 42 (5)	Biaya operasional ditetapkan per Mahs/tahun yang disebut Standar Satuan Biaya operasional PT sbg dasar penyusunan RAPB PT dan biaya yang ditanggung mahasiswa.	√		√		
5)	Pasal 44 (1)	Badan penyelenggara wajib mengupayakan sumber pendanaan di luar mahasiswa sesuai kebijakan PT		√		√	
6)	Pasal 44 (2)	Komponen pembiayaan lain meliputi hibah, jasa layanan, dana lestari, kerjasama dengan lembaga pemerintah dan swasta		√		√	

7)	SMPT	Ada SOP pecairan dana dan ter-sosialisasi	√		√		Belum disosialisasikan
8)	SMPT	Pengawasan keuangan oleh SPI dibuktikan dg laporan audit	√		√		Ada laporan Audit independen
9)	SMPT	Pengelolaan dana sesuai Renstra, RKAT, IKU, IKT		√		√	Belum ada dokumen
10)	SMPT	Ada kebijakan subsidi silang		√		√	Belum ada dokumen

Hasil temuan dalam proses audit telah dijelaskan kepada auditee dan pihak auditee dapat menerimanya.

Auditee,




(AA Ketut Sri Asih, SE., MM)

Badung, 26 Agustus 2024.

Ketua Tim Auditor,



(Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum)

	CEK LIST AUDIT MUTU INTERNAL	No. Dokumen	SNDikti/Lit/9/2021
		Berlaku Sejak	2021
		Revisi	1
		Halaman	10

Hari/ Tanggal : Senin, 26 Agustus 2024

Waktu : 09.00-selesai

Prodi : Manajemen

Jumlah Dokumen : 55 dokumen

Acuan:

Standar Nasional Pendidikan Tinggi
Permendikbud No. 3 Tahun 2020

Auditee: AA Ketut Sri Asih, SE, MM

Auditor

a. Ketua: Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum

b. Anggota :

c. Anggota :

Petunjuk Pengisian:

Isilah kolom ketersediaan dan kelengkapan dokumen dengan tanda centang (√) pada Y (ya) atau T (tidak) sesuai dengan kondisi dokumen yang ditilik.

8 Standar Nasional Penelitian							
1. Standar hasil Penelitian							
No	Referensi/ Butir Mutu	Pernyataan SASARAN MUTU	Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan Dokumen		Catatan Khusus
			Y	T	Y	T	
1)	Pasal 46 (3)	Hasil penelitian adalah seluruh Luaran penelitian yang menjunjung kaidah dan metode ilmiah sesuai keilmuan dan budaya akademik dan mendukung ketercapain CP lulusan.	√		√		
2)	Pasal 46 (5)	Hasil penelitian wajib disebarluaskan kpd masyarakat melalui seminar, publikasi, paten atau cara lain.	√		√		
3)	SMPT	LPPM menyusun renstra penelitian, road map penelitian dosen/mahs, dan pedoman publikasi	√		√		
4)	SMPT	Penelitian dosen meningkat secara kuantitas dan kualitas		√		√	Tidak ada domumen
5)	SMPT	Ada mekanisme bantuan publikasi dosen		√		√	Tidak ada domumen

6)	SMPT	Penelitian dosen dan mahasiswa meningkat	√		√		Jurnal JARMA
7)	SMPT	Ketersediaan sarana dan dana penelitian meningkat		√		√	
2. Standar Isi Penelitian							
8)	Pasal 47 (3)	Kedalaman dan keluasan materi penelitian berorientasi pada Luaran Penelitian	√		√		Merujuk LP3M
9)	SMPT	Penelitian mahasiswa berorientasi luaran berupa inovasi	√		√		
3. Standar Proses Penelitian							
10)	Pasal 48 (1)	Proses penelitian mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.	√		√		Merujuk LP3M
11)	Pasal 48 (2)	Kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah, metode ilmiah dan sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.	√		√		
12)	Pasal 48 (3)	Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan	√		√		
13)	SMPT	Keselamatan peneliti dituangkan dalam SOP pedoman penelitian.	√		√		
14)	Pasal 48 (4,5)	Kegiatan penelitian mahasiswa (LTA, skripsi, dinyatakan dalam besaran sks dan harus memenuhi kaidah, metode ilmiah dan sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.	√		√		Skripsi= 6 sks
15)	SMPT	Proses penelitian dosen dibuktikan dengan buku harian (logbook)	√		√		
16)	SMPT	Proses penelitian mahasiswa dibuktikan dengan kartu bimbingan	√		√		
17)	SMPT	Ada pedoman penelitian di prodi.	√		√		
4. Standar Penilaian Penelitian							
18)	Pasal 49 (1, 2)	Penilaian penelitian memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.	√		√		Merujuk LP3M
19)	SMPT	Penilaian penelitian mahasiswa diatur dengan pedoman penilaian penelitian internal PT	√		√		

20)	SMPT	Penelitian dilakukan sesuai dengan proposal dan berorientasi luaran	√		√		
21)	SMPT	Penelitian dievaluasi dengan form instrumen penilaian penelitian	√		√		
5. Standar Peneliti							
22)	Pasal 50 (2)	Peneliti wajib menguasai metodologi penelitian sesuai keilmuan, obyek, kedalaman dan kerumitan penelitian	√		√		Merujuk LP3M
23)	Pasal 50 (3)	Kemampuan Peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian.	√		√		
24)	SMPT	Penelitian dilaksanakan setelah lolos evaluasi terkait.	√		√		
25)	SMPT	Mahasiswa boleh meneliti setelah menempuh dan lulus ≥ 120 sks dengan IPK $\geq 2,00$	√		√		
26)	SMPT	Prodi menyediakan pedoman penelitian	√		√		
6. Standar Supras Penelitian							
27)	Pasal 51 (2)	PT memfasilitasi penelitian yang sesuai keilmuan Prodi, proses pembelajaran dan PkM	√		√		Merujuk LP3M
28)	Pasal 51 (3)	Supras penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.	√		√		
29)	SMPT	Standar supras penelitian ditentukan LPPM dalam pedoman penelitian	√		√		
30)	SMPT	Supras penelitian meningkat secara kuantitas dan/ kualitas	√		√		
7. Standar Pengelolaan Penelitian							
31)	Pasal 52 (2)	Pengelolaan penelitian mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan penelitian.	√		√		Merujuk LP3M
32)	SMPT	Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh LPPM berupa roadmap, panduan penelitian,	√		√		

		monev dan program pelatihan penulisan proposal					
33)	SMPT	Ada pedoman penghargaan atas penelitian dosen-mahasiswa	√		√		
34)	SMPT	Ada kerjasama penelitian dengan mitra		√		√	
35)	SMPT	Laporan hasil penelitian diunggah ke PDDikti	√		√		
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian							
36)	SMPT	PT wajib menyediakan dana penelitian internal ≥ 10 jt/peneliti		√		√	Tidak ada dokumen
37)	Pasal 54 (3)	Pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, Kerjasama dg Lembaga dalam/luar negeri atau dana dari masyarakat.	√		√		
38)	Pasal 54 (4)	Dana penelitian untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil penelitian.	√		√		
39)	Pasal 55 (2)	Dana penelitian untuk manajemen penelitian (seleksi proposal, pemantauan, evaluasi, pelaporan, desiminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti dan insetif publikasi atau KI.	√		√		
40)	SMPT	Jumlah dan kualitas publikasi penelitian meningkat	√		√		
41)	SMPT	Kualitas penelitian mahasiswa meningkat	√		√		
42)	SMPT	Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen meningkat	√		√		

Hasil temuan dalam proses audit telah dijelaskan kepada auditee dan pihak auditee dapat menerimanya.

Auditee,




(AA Ketut Sri Asih, SE., MM)

Badung, 26 Agustus 2024
Ketua Tim Auditor,



(Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum)

	CEK LIST AUDIT MUTU INTERNAL	No. Dokumen	SNDikti/PkM/9/2021
		Berlaku Sejak	2021
		Revisi	1
		Halaman	10

Hari/ Tanggal : Senin, 26 Agustus 2024
Waktu : 09.00-selesai
Prodi : Manajemen
Jumlah Dokumen : 55 dokumen
Acuan:

Auditee: AA Ketut Sri Asih, SE, MM
Auditor
a. Ketua: Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum
b. Anggota : -
c. Anggota : -

Standar Nasional Pendidikan Tinggi
Permendikbud No. 3 Tahun 2020

Petunjuk Pengisian:

Isilah kolom ketersediaan dan kelengkapan dokumen dengan tanda centang (√) pada Y (ya) atau T (tidak) sesuai dengan kondisi dokumen yang ditilik.

8 Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat							
1. Standar hasil Pengabdian							
No	Referensi/ Butir Mutu	Pernyataan SASARAN MUTU	Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan Dokumen		Catatan Khusus
			Y	T	Y	T	
1)	Pasal 57 (2)	Pengabdian bersifat penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat sesuai keahlian sivitas akademika, pemanfaatan teknologi tepat guna, pengembangan ipteks atau bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar.	√		√		Merujuk LP3M
2)	SMPT	LPPM menyusun renstra PkM, road map PkM dosen/mahs, dan pedoman publikasi kegiatan PkM.	√		√		
3)	SMPT	Pengabdian dosen meningkat secara kuantitas dan kualitas		√		√	
4)	SMPT	Ada mekanisme bantuan publikasi PkM		√		√	
5)	SMPT	PkM dosen-mahasiswa meningkat	√		√		
6)	SMPT	Ketersediaan sarana dan dana PkM meningkat	√		√		
2. Standar Isi Pengabdian							
7)	Pasal 58 (2)	Kedalaman dan keluasan materi pengabdian berorientasi pada standar hasil Pengabdian	√		√		Merujuk LP3M
8)	Pasal 58 (5)	Isi Pengabdian bersumber dari hasil penelitian, pengembangan ipteks sesuai kebutuhan masyarakat.	√		√		
9)	SMPT	PkM mahasiswa berorientasi luaran	√		√		

3. Standar Proses Pengabdian							
10)	Pasal 59 (1)	Proses pengabdian mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.	√		√		Merujuk LP3M
11)	Pasal 59 (2)	Kegiatan pengabdian dapat berupa pelayanan kpd masyarakat, penerapan ipteks, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.	√		√		
12)	Pasal 59 (3)	Kegiatan pengabdian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.	√		√		
13)	Pasal 59 (4,5)	Kegiatan pengabdian oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS dan diarahkan untuk pemenuhan CP lulusan.	√		√		
14)	Pasal 59 (6)	Kegiatan pengabdian harus diselenggarakan secara terarah, terukur, terprogram.	√		√		
15)	SMPT	Keselamatan pelaksana PkM dituangkan dalam SOP pedoman penelitian.	√		√		
16)	SMPT	Proses PkM dibuktikan dengan buku harian (logbook)	√		√		
17)	SMPT	Proses PkM mahasiswa dibuktikan dengan kartu kegiatan	√		√		
18)	SMPT	Ada pedoman PkM di prodi.	√		√		
4. Standar Penilaian Pengabdian							
19)	Pasal 60 (2)	Penilaian pengabdian memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.	√		√		Merujuk LP3M
20)	Pasal 60 (4)	Penilaian pengabdian berdasarkan tingkat kepuasan masyarakat, perubahan sikap pength dan ketrampilan masyarakat sasaran, pemanfaatan Ipteks berkelanjutan, pengayaan sumber belajar, rekomendasi.	√		√		
21)	SMPT	Penilaian PkM mahasiswa diatur dengan pedoman penilaian PkM internal PT	√		√		
22)	SMPT	PkM dilakukan sesuai dengan rencana kegiatan dan berorientasi luaran	√		√		
23)	SMPT	PkM dievaluasi dengan form instrumen penilaian PkM	√		√		
5. Standar Pelaksana Pengabdian							
24)	Pasal 61 (2)	Pelaksana pengabdian wajib menguasai metodologi penerapan keilmuan, jenis kegiatan, kedalaman dan kerumitan sasaran pengabdian.	√		√		Merujuk LP3M
25)	Pasal 61 (3)	Kemampuan Pelaksana pengabdian ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian.	√		√		
26)	Pasal 61 (5)	Pengabdian dilaksanakan sesuai pedoman Dirjen terkait.	√		√		
27)	SMPT	Prodi menyediakan pedoman PkM	√		√		
6. Standar Supras Pengabdian							

28)	Pasal 62 (2)	PT memfasilitasi pengabdian terkait penerapan bidang ilmu Prodi dan sasaran, proses pembelajaran dan kegiatan penelitian.	√		√		Merujuk LP3M
29)	Pasal 62 (3)	Sapras pengabdian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, masyarakat dan lingkungan.	√		√		
30)	SMPT	Standar sapras PkM ditentukan LPPM dalam pedoman PkM	√		√		
31)	SMPT	Sapras PkM meningkat secara kuantitas dan/ kualitas	√		√		
7. Standar Pengelolaan Pengabdian							
32)	Pasal 63 (2)	Pengelolaan pengabdian mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pengabdian.	√		√		Merujuk LP3M
33)	Pasal 63 (2)	Pengelolaan pengabdian dilaksanakan oleh unit /Lembaga yang mengelola Pengabdian.	√		√		
34)	SMPT	Pengelolaan PkM dilaksanakan oleh LPPM berupa roadmap, panduan PkM, monev dan program pelatihan penulisan proposal pengabdian.	√		√		
35)	SMPT	Ada pedoman penghargaan atas PkM dosen-mahasiswa	√		√		
36)	SMPT	Ada kerjasama PkM dengan mitra	√		√		
37)	SMPT	Laporan hasil PkM diunggah ke PDDikti	√		√		
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian							
19)	Pasal 65 (2)	PT wajib menyediakan dana pengabdian.	√		√		Merujuk LP3M
20)	Pasal 65 (3)	Pendanaan pengabdian dapat bersumber dari pemerintah, Kerjasama dg Lembaga dalam/luar negeri atau dana dari masyarakat.	√		√		
21)	Pasal 65 (4)	Dana pengabdian untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian.	√		√		
22)	Pasal 66 (2)	Dana pengabdian untuk manajemen pengabdian (seleksi proposal, pemantauan, evaluasi, pelaporan, desiminasi hasil pengabdian), serta peningkatan kapasitas pelaksana PkM.	√		√		
23)	SMPT	Jumlah dan kualitas publikasi PkM meningkat		√		√	
24)	SMPT	Kualitas PkM mahasiswa meningkat	√		√		
25)	SMPT	Keterlibatan mahasiswa dalam PkM meningkat	√		√		

Hasil temuan dalam proses audit telah dijelaskan kepada auditee dan pihak auditee dapat menerimanya.

Auditee,



(AA Ketut Sri Asih, SE., MM)

Badung, 26 Agustus 2024

Ketua Tim Auditor,



(Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum)