



PROGRAM SARJANA TERAPAN
PROGRAM STUDI DIV PERHOTELAN
UNIVERSITAS TRIATMA MULYA
BADUNG
2022





LAPORAN
Audit Mutu Internal (AMI)
Program Sarjana Terapan
Program Studi DIV Perhotelan
Universitas Triatma Mulya

Nama Prodi : Perhotelan
Ketua Tim Auditor : Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum
Anggota : Ni Putu Yunik Anggreni, SS, M. Hum
Ni Nyoman Nidya Trianingrum, S.Pd, M.Pd
Siklus/Tahun : 1/ 2022/2023
Waktu : 2 hari (Senin-Selasa, 3-4 Oktober 2022)
Jam : 09.00-16.00 Wita
Tempat : Ruang 408

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL
Program Sarjana Terapan

I. PENDAHULUAN

| | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| Nama Prodi | DIV Perhotelan | | |
| Alamat | Jl Kubu Gunung Tegal Jaya Dalung Kuta Utara Badung | | |
| Nama Kaprodi | Putu Agus Prayogi, SST.Par, M. Par | Telp. : 081338528559 | |
| Tanggal Audit | Senin-Selasa, 03-04 Oktober 2022 | | |
| Ketua Auditor | Dr. Ni Wayan Mekarini, M Hum | Prodi : DIV Perhotelan | |
| Anggota Auditor | Ni Putu Yunik Anggreni, SS, M. Hum Prodi: D3 Pariwisata | Ni Nyoman Nidya Trianingrum, S.Pd, M. Pd Prodi: D3 Perhotelan | |
| Tanda Tangan Ketua Auditor |  | Tanda Tangan Kaprodi : |  |

II. TUJUAN AUDIT:

Adapun tujuan audit mutu internal yang kami lakukan pada Program Studi DIV Perhotelan, Fakultas Bisnis dan Pariwisata, Universitas Triatma Mulya antara lain:

- a. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Teraudit terhadap Dokumen Akademik Universitas, Dokumen Akademik Program Studi dan Dokumen Mutu Program Studi.
- b. Memastikan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi.
- c. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi.

III. LINGKUP AUDIT:

Adapun lingkup audit yang akan dilaksanakan antara lain:

- a) Standar Kompetensi Lulusan
- b) Standar Isi Pembelajaran
- c) Standar Proses Pembelajaran
- d) Standar Penilaian Pembelajaran
- e) Standar Dosen dan Tendik

IV. JADWAL AUDIT:

| Hari | Jam | Kegiatan Audit |
|---------|-------------|--|
| Pertama | 09.00-09.30 | Pembukaan & Pertemuan dengan Kaprodi Penyerahan dokumen, Pengarahan Tim auditor |
| | 09.30-12.00 | Pemeriksaan dokumen Pencocokan dokumen terhadap Standar Pendidikan |
| | 13.00-14.30 | Pembuatan daftar temuan |
| | 14.30-16.00 | Rapat tim auditor |
| Kedua | 09.00-09.30 | Pertemuan dengan Kaprodi, Sekprodi dan staff |
| | 09.30-12.00 | Klarifikasi Auditee |
| | 13.00-14.30 | Pembuatan Permintaan Tindakan Koreksi |
| | 14.30-15.30 | Penandatanganan berita acara dan PTK |
| | 15.30-16.00 | Penutupan |

V. TEMUAN AUDIT:

| | Temuan | Referensi | Status Temuan | Saran Perbaikan |
|----|---|-----------------|---------------|-------------------|
| 1. | Dokumen Renstra menjelaskan kaitan VMTS tetapi strategi pencapaian target sasaran belum dijabarkan. | Renstra | KTS Minor | Lengkapi strategi |
| 2. | Jumlah sks beban belajar pada KPT 2020 =164 sks melebihi standar Kompetensi Lulusan (144-160 sks) | Standar Lulusan | KTS Minor | Tinjau beban sks |
| 3. | Terdapat 1 orang dosen homebase tidak ditugaskan sebagai pembimbing skripsi. | Standar Proses | OB | Tinjau penugasan |

| | | | | |
|-----|--|-------------------|-----------|------------------------------|
| 4. | Penilaian dengan pembobotan Tugas, UTS, UAS belum tertuang pada pedoman akademik. | Standar Proses | OB | Lengkapi dokumen |
| 5. | Pemenuhan DT Prodi sebesar 90% belum tercapai karena masih ada 5 dosen DTT. | Standar Proses | OB | Berdayakan DT |
| 6. | RPS yang tersedia berjumlah 33 bh dari 65 MK serta belum ditinjau dalam 4 tahun terakhir | Standar Proses | OB | Lakukan pengadaan-peninjauan |
| 7. | Dokumen kurikulum belum diperbaharui terutama nama prodi di institusi setelah proses merger. | Standar Proses | OB | Lakukan penyesuaian |
| 8. | Pelaksanaan perkuliahan termasuk UTS/UAS rata-rata 14x pertemuan dari kewajiban 16x pertemuan. | Standar Proses | OB | Monev pembelajaran |
| 9. | Dokumen penilaian PKL / <i>On The Job Training</i> belum ditemukan. | Standar Proses | OB | Lengkapi dokumen |
| 10. | Beberapa MK tidak ditemukan jurnal perkuliahannya sebagai bukti pelaksanaannya. | Standar Proses | OB | Lengkapi jurnal |
| 11. | Ada 3 RPS memuat nama MK yang berbeda dari kurikulum. | Standar Proses | OB | Lakukan penyesuaian |
| 12. | Proyeksi nama dan sks Mata Kuliah tidak sinkron dengan kurikulum | Standar Proses | OB | Lakukan penyesuaian |
| 13. | SK Kelulusan belum dilengkapi lampiran IPK tertinggi, terendah, rerata, kelulusan tepat waktu serta tanda tangan pengesahan Dekan. | Standar Proses | OB | Lengkapi dokumen |
| 14. | IPK kelulusan > 2,75 lebih rendah dari Standar Proses > 3,0. | Standar Proses | OB | Sinkronisasi dokumen |
| 15. | Tidak digunakan nilai antara sesuai pernyataan Standar penilaian yang mewajibkan penilaian dengan nilai antara. | Standar Penilaian | OB | Lakukan penyesuaian |
| 16. | Dua dosen memiliki kualifikasi sesuai kompetensi utama prodi (DTPS) dari kewajiban minimal 5 DTPS. | Standar Dosen | KTS Minor | Lengkapi DTPS |
| 17. | Prodi masih menggunakan 1 tenaga dosen belum berkualifikasi Magister. | Standar Dosen | KTS Minor | Rekrut dosen |

| | | | | |
|-----|---|---------------|----|------------------|
| 18. | Dokumen ijazah, transkrip dan sertifikat 1 dosen homebase tidak tersedia di Prodi | Standar Dosen | OB | Lengkapi dokumen |
|-----|---|---------------|----|------------------|

| KETIDAKSESUAIAN | | |
|-----------------|-----------------------|--|
| Status Temuan | | Keterangan |
| OB | Observasi | Ketidaksesuaian yang diprediksi dapat segera dilengkapi atau direvisi dalam waktu singkat |
| KTS Minor | Ketidaksesuaian Minor | Ketidaksesuaian yang diprediksi membutuhkan kecermatan dan acuan dalam revisi maupun pengadaan dokumen |
| KTS Mayor | Ketidaksesuaian Mayor | Ketidaksesuaian pada tingkat konsep yang diprediksi membutuhkan diskusi dengan pihak terkait untuk pengadaan dokumen |

VI. Praktek Baik :

Sesuai rencana Audit mutu internal dapat berjalan lancar berkat kerjasama pihak auditee. Selain respon positif dari Kaprodi, Sekprodi dan GKM ditemukan beberapa praktek baik di Program Diploma IV Perhotelan ini, diantaranya:

1. Rasio dosen:mahasiswa berkisar 1: 17 pada periode genap 2021
2. Pembimbingan skripsi tidak melampaui 10 mahasiswa/dosen
3. Proses pembelajaran daring menggunakan MLS Google Classroom dan Meeting
4. Prodi sudah memiliki kurikulum MBKM
5. Terdapat 4 dosen homebase sudah berkualifikasi Doktor.
6. Jumlah dosen tetap terhadap seluruh dosen 67 % melampaui 60 % SNDikti
7. Semua tendik di FPar berjumlah 10 orang dengan kualifikasi D3 dan Sarjana.

VII. KESIMPULAN AUDIT

Kesimpulan yang dapat ditarik berdasarkan hasil audit mutu internal yaitu, terdapat 18 temuan pada program studi DIV Perhotelan, Fakultas Bisnis dan Sosial Humaniora, Universitas Triatma Mulya, dimana 14 temuan merupakan temuan

dengan klasifikasi OB (observasi) sedangkan 4 temuan dengan klasifikasi KTS minor.



VIII. LAMPIRAN AUDIT:

1. PTK KTS
2. PTK OB
3. Daftar hadir
4. Pemantauan PTK
5. Daftar Dokumen yang diperiksa
6. Dokumentasi
7. Cek list Audit
8. Berita acara serah terima dokumen

Lampiran 1

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)



Kategori : KTS Minor

| | | | |
|--|--|---------------|-----------------------|
| Program Studi | DIV Perhotelan | | |
| Ketua Program Studi | Putu Agus Prayogi, SST. Par, M. Par | | |
| Auditor | Dr. Ni Wayan Mekarini, M.Hum | Tanggal Audit | Rabu, 27 Oktober 2021 |
| PTK No: 1 | Kategori : <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi | | |
| Referensi (Butir Mutu) | 1. Sinkronisasi VMST dan strategi pencapaian sasaran 2. Peninjauan beban belajar melebihi standar Lulusan 3. Penggunaan dosen belum Magister 4. Pemenuhan 5 DTSPS | | |
| Peluang Koreksi: 1. Penjabaran Tujuan dan Sasaran dilengkapi strategi pencapaian sasaran agar tampak jelas tahapannya sehingga mudah mengukur ketercapaiannya. 2. Beban sks belajar disesuaikan dengan standar lulusan (144-160 sks) melalui peninjauan beban belajar. 3. Menyarankan dosen untuk studi Magister secepatnya atau digantikan segera. 4. Merekrut dosen dengan kualifikasi keilmuan sesuai kompetensi utama prodi. | | | |
| Tanda Tangan Teraudit |  | Tanggal : | 27 Oktober 2021 |
| Tanda Tangan Auditor |  | Tanggal : | 27 Oktober 2021 |
| Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): | | | |

Lampiran 2

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Kategori : OB

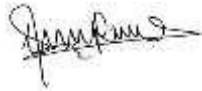



| | | | |
|---|---|---------------|-----------------------|
| Program Studi | Perhotelan | | |
| Ketua Program Studi | Putu Agus Prayogi, SST. Par, M. Par | | |
| Auditor | Dr. Ni Wayan Mekarini, M.Hum | Tanggal Audit | Rabu, 04 Oktober 2022 |
| PTK No: 2 | Kategori : <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input checked="" type="checkbox"/> Observasi | | |
| Referensi (Butir Mutu) | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penugasan merata untuk membimbing skripsi 2. Pembobotan penilaian 3. Pemberdayaan DT dibandingkan DTT 4. Pengadaan RPS 5. Penyesuaian nama institusi 6. Jumlah pertemuan 7. Penilaian PKL tidak ditemukan 8. Jurnal perkuliahan belum tersedia setiapMK 9. Penyesuaian nama MK pada RPS 10. Proyeksi Mk yang belum sinkron dg kurikulum 11. SK kelulusan 12. IPK kelulusan 13. Penggunaan nilai antara 14. Dokumen dosen yang belum lengkap | | |
| Temuan Observasi pada beberapa dokumen di atas (1-14) sehingga perlu dilakukan penyesuaian, koreksi, peninjauan, update, sosialisasi dan penyisipan sehingga temuan dapat ditangani segera. | | | |
| Tanda Tangan Teraudit |  | Tanggal : | 04 Oktober 2022 |
| Tanda Tangan Auditor |  | Tanggal : | 04 Oktober 2022 |
| Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>): | | | |

Lampiran 3

DAFTAR HADIR
F.001/SPMI-AMI.001/BPM/X/2022
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus : 1 Tahun : 2022

Institusi : Universitas Triatma Mulya
Fakultas : Bisnis dan Pariwisata Pariwisata
Program Studi : DIVPerhotelan
Hari/Tanggal Audit : Rabu, 27 Oktober 2021
Auditor :

1. Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum (Ketua)
2. Ni Putu Yunik Anggreni, SS, M.Hum (Anggota)
3. Ni Nyoman Nidya Trianingrum, S. Pd, M. Pd (Anggota)

| No. | Nama | Jabatan | Tandatangan |
|-----|-------------------------------------|----------|---|
| 1. | I Nengah Subadra, SS, M.Par, Ph. D | Dekan |  |
| 2. | Putu Agus Prayogi, SSt. Par, M. Par | Kaprodi |  |
| 3. | Sulistyoadi Jokosaharjo, SS, M. Hum | GKM |  |
| 4. | Katarina Evi | Sekprodi |  |

Badung, 4 Oktober 2022
Ketua Tim - AMI



(Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum)

Lampiran 4

PEMANTAUAN PTK

| No | No PTK | Kategori PTK | | | Rencana penyelesaian | Realisasi PTK | Penanggung jawab PTK |
|----|--------|--------------|-------|-----------|----------------------|---------------|----------------------|
| | | Major | Minor | Observasi | | | |
| 1. | 1 | | | √ | Januari 2022 | | Kaprodi |
| 2. | 2 | | √ | | Januari 2022 | | Kaprodi |
| 3. | | | | | | | |

Badung, 04 Oktober 2022
Auditor



(Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum)

Lampiran 5

Daftar Dokumen yang Diperiksa

1. Renstra
2. Statuta
3. Capaian Pembelajaran (CP)
4. VMTS Prodi
5. Kurikulum 2016 dan CP
6. Kurikulum Kampus Merdeka (MBKM)
7. Berita acara Workshop kurikulum
8. Kalender akademik 9. Jadwal perkuliahan
10. SK Mengajar dosen
11. SK Pembimbing skripsi
12. SK pembimbing akademik
13. Form KRS dosen tetap
14. SK pembimbing semester pendek
15. Perjanjian kerjasama Prakerin
16. Ijazah, transkrip dan sertifikat uji kompetensi
17. Daftar nilai
18. Sertifikat kompetensi dosen
19. Proyeksi mata kuliah
20. Ijazah dosen dan tendik
21. Pedoman penulisan skripsi
22. Pedoman penulisan laporan Prakerin
23. Pedoman penulisan laporan KKN
24. RPS dan tracer study
25. SK kelulusan
26. Pedoman akademik (draft)
27. Nilai genap-ganjil 2020-2021


Lampiran 6 Foto Dokumentasi







Lampiran 7

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

Hari/ Tanggal : 03-04 Oktober 2022

Auditee: Putu Agus Prayogi, SST.Par, M. Par

Waktu : 09.00- 16.00

Auditor

Prodi : Magister Manajemen

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

Jumlah Dokumen : 27 dokumen

b. Anggota: Putu Yunik Anggreni, SS, M. Hum

Acuan:

Nidya
Isilah

Standar Pendidikan
Permendikbud No. 3 Tahun 2020

Nym
Trianingrum, S.Pd, M. Pd Petunjuk Pengisian:

kolom ketersediaan dan kelengkapan dokumen

dengan tanda centang (√) pada Y (ya) atau T (tidak) sesuai dengan kondisi dokumen yang ditilik.

| 5 Standar 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 | √ | | √ | | |
| 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 Keterampilan Khusus yang menyatakan keunggulan program studi dalam rangka memenuhi kompetensi lulusan disusun oleh Forum Prodi atau UPPS. | √ | | √ | | |
| 2. Standar Isi Pembelajaran | | | | | | | |
| 8) | Pasal 8 (1, 2) | Isi pembelajaran merujuk kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada CP lulusan | √ | | √ | | |
| 9) | Pasal 8 (3) | Kedalaman dan keluasan materi pembelajaran program profesi, magister dan doktor wajib memanfaatkan hasil litabmas | √ | | √ | | |
| 10) | Pasal 9 (2f) | Lulusan Magister min. menguasai konsep teori dan teori aplikasi bidang pengetahuan tertentu. | √ | | √ | | |
| 11) | Pasal 9 (4) | Tingkat kedalaman dan keluasan materi pembelajaran dituangkan dalam bahan kajian yang distrukturkan dalam bentuk mata kuliah. | √ | | √ | | |
| 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) | Pasal 12 (1) | Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam RPS/sejenis | | √ | | √ | Tersedia 33 RPS dari 65 MK |
| 3) | Pasal 12 (2) | RPS disusun oleh dosen secara mandiri atau kelompok keahlian sejenis. | √ | | | √ | |
| 4) | 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. | √ | | | √ | |
| 5) | Pasal 12 (4) | RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. | | √ | | √ | Belum ditinjau |

| | | | | | | | |
|----|--------------|--|---|--|--|---|----------------------------|
| 6) | Pasal 13 (2) | Proses pembelajaran setiap mata kuliah disesuaikan dengan RPS | √ | | | √ | Terlacak dalam MLS, Siakad |
| 7) | Pasal 13 (3) | Proses pembelajaran terkait penelitian mengacu pada standar penelitian | √ | | | √ | |
| 8) | Pasal 13 (4) | Proses pembelajaran terkait pengabdian mengacu pada standar pengabdian | √ | | | √ | |
| 9) | Pasal 14 (3) | Metode pembelajaran mencakup diskusi, simulasi, studi kasus, kolaboratif, koperatif, berbasis proyek/masalah, dll demi pemenuhan CP lulusan. | √ | | | √ | |
| | 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. | | | | | |
| 11) | Pasal 14 (6,8) | Bentuk pembelajaran penelitian/ perancangan/ pengembangan, dan PkM wajib ditambahkan pada program DIV/Sarjana ke atas dibawah bimbingan dosen. | √ | | | √ | |
| 12) | 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. | √ | | √ | | |
| 13) | Pasal 15 (6) | Pembelajaran di luar prodi dilaksanakan hanya bagi program Sarjana/Sarjana Terapan di luar bidang Kesehatan. | | | | | |
| 14) | Pasal 16 (1) | Beban belajar dinyatakan dalam besaran SKS | √ | | √ | | Beban belajar 164 sks |
| 15) | Pasal 16 (2) | Satuan waktu semester minimal 16 minggu termasuk UTS dan UAS | | √ | | √ | Rerata tatap muka 12x |
| 16) | Pasal 16 (3) | Satu tahun akademik terdiri atas semester ganjil dan genap dan dapat ditambah semester antara. | | | | | Tidak ada semester antara |
| 17) | Pasal 16 (4) | Semester antara berlangsung paling sedikit 8 minggu dengan beban maks. 9 sks | | | | | Tidak ada semester antara |
| 18) | Pasal 17 (1f) | Masa tempuh program Magister paling lama 4 tahun dg beban min. 36 SKS; | | | | | Rentang waktu Lulus 4-5 tahun |

| | | | | | | | |
|-----|----------------|---|---|--|--|---|--|
| 19) | 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. | √ | | | √ | |
| 20) | 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). | √ | | | √ | |
| 21) | Pasal 19 (3) | Penghitungan beban belajar dengan sistem blok, modul, bentuk lain sesuai kebutuhan dan pemenuhan CP | √ | | | √ | |
| 22) | Pasal 19 (4) | Pembelajaran 1 SKS praktikum, penelitian, perancangan, | √ | | | √ | |

| | | | | | | | |
|-----|--------------|---|---|--|---|--|----------------|
| | | pengembangan, pertukaran pelajar, magang, wirausaha dan PkM dihitung 170 menit/mg/smt . | | | | | |
| 23) | Pasal 20 (2) | Mahasiswa program magister yang berprestasi tinggi dapat melanjutkan ke program doktor setelah min. 2 smt /tanpa lulus magister dulu. | | | | | |
| | Pasal 20 (4) | Mahasiswa berprestasi jika IPS >3,00 dan memenuhi etika akademik. | √ | | √ | | Sesuai standar |

4. Standar Penilaian Pembelajaran

| | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|--------------|--|---------------------|--|---|-------|---------------------------------------|----------|---|--|---|--|--|
| 1) | Pasal 21 (2) | Penilaian proses dan hasil belajar mencakup prinsip, teknik dan instrumen, mekanisme dan prosedur, pelaksanaan, pelaporan penilaian dan kelulusan mahasiswa. | √ | | √ | | | | | | | | |
| 2) | Pasal 22 (1) | Penilaian dilakukan prinsip edukatif (memotivasi), otentik (orientasi proses), objektif (kesepakatan dosenmahs), akuntabel (sesuai prosedur/kriteria), transparan (dapat diakses) dan terintegrasi. | √ | | √ | | Kriteria penilaian tertuang dalam RPS | | | | | | |
| 3) | Pasal 23 (1) | Teknik Penilaian dapat dilakukan dengan observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tulis/lisan, angket. bertahap atau penilaian ulang | √ | | √ | | | | | | | | |
| 4) | Pasal 23 (2) | Instrumen Penilaian berupa penilaian proses berupa rubrik atau penilaian hasil berupa portofolio atau karya desain. | √ | | √ | | | | | | | | |
| 5) | Pasal 23 (1) | Prosedur penilaian dapat dipilih penilaian bertahap dan atau penilaian ulang. | √ | | √ | | | | | | | | |
| 6) | Pasal 26 (1) | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Pelaporan Penilaian</td> </tr> <tr> <td style="width: 33%;">Huruf</td> <td style="width: 33%;">Angka</td> <td style="width: 33%;">Kategori</td> </tr> </table> | Pelaporan Penilaian | | | Huruf | Angka | Kategori | √ | | √ | | |
| Pelaporan Penilaian | | | | | | | | | | | | | |
| Huruf | Angka | Kategori | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|--|------------------|--|--------------------|---------------|---|--|---|---|--|---|
| | | A | 4 | Sangat baik | | | | | | Standar penilaian tanpa nilai antara |
| | | B | 3 | Baik | | | | | | |
| | | C | 2 | Cukup | | | | | | |
| | | D | 1 | Kurang | | | | | | |
| | | E | 0 | Sangat Kurang | | | | | | |
| 7) | Pasal 26 (2,3) | PT dapat menambahkan nilai antara | | | √ | | √ | | | Tidak ada nilai antara |
| 8) | Pasal 26 (4,5) | Hasil penilaian diumumkan kepada mahasiswa melalui IPS dan IPK | | | √ | | √ | | | |
| 9) | Pasal 27 (1) | Kelulusan diberikan kepada mahasiswa dengan IPK $\geq 3,00$ | | | √ | | √ | | | Tertuang pada Standar SPMI |
| 10) | Pasal 27 (4) | Kriteria Kelulusan | | | √ | | | √ | | Tertuang pada pedoman akademik, tidak sinkron dg standar SPMI |
| | | IPK | Predikat Kelulusan | | | | | | | |
| | | 3,75 - 4,00 | Pujian | | | | | | | |
| | | 3,50 - 3,74 | Sangat Memuaskan | | | | | | | |
| | | 3,01 - 3,49 | Memuaskan | | | | | | | |
| 2,75-3,00 | Cukup Memuaskan | | | | | | | | | |
| | Pasal 27 (5) | Mahasiswa yang lulus berhak memperoleh ijazah, gelar, sertifikat kompetensi, atau surat keterangan pendamping ijazah | | | √ | | | √ | | Ada SKPI |
| Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan₅ | | | | | | | | | | |
| 1) | Pasal 29 (12,13) | Dosen Magister/M.Tr wajib memiliki kualifikasi akademik (Doktor) yang relevan dengan prodi atau memiliki sertifikat profesi yang relevan dan berkualifikasi setara jenjang 9 KKNI. | | | √ | | √ | | | Ada 2 DTPS |
| 2) | Pasal 30 (3) | Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama penyusunan Skripsi/LTA/tesis maks. 10 mahasiswa | | | √ | | √ | | | |
| 3) | Pasal 30 (4) | Beban kerja dosen mengacu pada EWMP dan nisbah dosen mahasiswa. | | | √ | | √ | | | Rasio dosen mahasiswa= 1:17 |
| 4) | Pasal 31 (3) | Jumlah dosen tetap pada PT min. 60% dari seluruh dosen | | | √ | | √ | | | 68% DT |
| 5) | Pasal 31 (5) | Jumlah dosen yg ditugaskan menjalankan proses pembelajaran di tiap prodi min.5 orang | | | √ | | √ | | | |
| 6) | Pasal 32 (1,2) | Tendik min. berkualifikasi min. DIII dibuktikan dengan ijazah atau tamatan SMA bagi tenaga administrasi. | | | √ | | √ | | | kualifikasi tendik S1 |
| 7) | Pasal 32 (4) | Tendik dengan tugas khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai tugas. | | | √ | | √ | | | |

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

Auditee,



(Putu Agus Prayogi, SST.Par, M. Par)

Badung, 04 Oktober 2022

Ketua Tim Auditor,



(Dr. Ni Wayan Mekarini, M. Hum).