

LAPORAN

Audit Mutu Internal (AMI)

Universitas Triatma Mulya



Perguruan Tinggi : Universitas Triatma Mulya
Program Studi : D3 Perjalanan Wisata
Ketua Program Studi : Dr. L.K Herindiyah K.Y, SST.Par., M.Par
Ketua Tim Auditor : Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep
Anggota : Dr. Ni Ketut Dewi Irwan,S. Psi.,M.Erg
Komang Srititin Agustina, S.ST., M.Kes





**LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

Nama Prodi : **D3 Perjalanan Wisata**
Ketua Tim Auditor : Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep
Anggota : Dr. Ni Ketut Dewi Irwan,S. Psi.,M.Erg
Komang Srititin Agustina, S.ST., M.Kes
Siklus/Tahun : 1/ 2024
Waktu : Senin, 26 Agustus 2024 (10.00-16.00 WITA)
Tempat : Ruang 410

**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL
PROGRAM STUDI D3 PERJALANAN WISATA**

I. PENDAHULUAN

Program Studi	D3 Perjalanan Wisata		
Alamat	Jln Kubu Gunung, Tegal Jaya, Dalung-Kuta		
Nama Kaprodi	Dr. L.K Herindiyah K.Y, SST.Par., M.Par		
Tanggal Audit	Senin, 26 Agustus 2024		
Ketua Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep		
Anggota Auditor	1.	Nama	Dr. Ni Ketut Dewi Irwan,S. Psi.,M.Erg
		Prodi	S1 Akuntansi
		Telp	
	2.	Nama	Komang Srititin Agustina, S.ST., M.Kes
		Prodi	D3 Kebidanan
		Telp	
Tanda tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Kaprodi	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda √ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Teraudit terhadap Dokumen Akademik Sekolah Tinggi, Dokumen Akademik Program Studi dan Dokumen Mutu Program Studi	
c. Memastikan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi/sertifikasi	
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi	√
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Program Studi	
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

Audit mencakup SNI/IKTI No. 20 tahun 2020 dan Standar Mutu PT

8 Standar Nasional Pendidikan, yakni:

- 1) Standar Kompetensi Lulusan
- 2) Standar Isi Pembelajaran
- 3) Standar Proses Pembelajaran
- 4) Standar Penilaian Pembelajaran

- 5) Standar dosen dan tenaga kependidikan
- 6) Standar sarana dan prasarana Pembelajaran
- 7) Standar Pengelolaan Pembelajaran
- 8) Standar Pembiayaan Pembelajaran

IV. JADWAL AUDIT:

Audit Dokumen :

- 1) Hari/Tanggal audit : Jum'at, 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 Auditen 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) Hari/Tanggal audit : Senin, 26 Agustus 2024

No	Jam	Kegiatan Audit
1	09.00-09.30	Pembukaan & pertemuan dengan Kaprodi
2	09.30-09.45	Klarifikasi kepada Kaprodi
3	09.45-10.00	Pertemuan dengan Pusdatin dan GKM
4	10.00-12.00	Penyusunan daftar temuan
5	13.00-15.00	Penyampaian Temuan
6	15.00-15.30	Penandatanganan Berita Acara
7	15.30-15.40	Serah terima dokumen dari Auditor kepada Auditee
8	15.40-16.00	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 Adminnistrasi 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	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SKL/TOEFL mahasiswa 450. ✓ SKL / Rumusan CP dan Kurikulum di tetapkan dengan Rektor ✓ SK Kurikulum di tetapkan oleh Rektor ✓ SK tim penyusunan Kurikulum di tetapkan oleh Rektor ✓ RPS pembelajaran (Agama) ✓ Ada SOP pencairan dana dan tersosialisasi 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Prodi perlu melengkapi dokumen bukti tes TOEFL mahasiswa ✓ Prodi perlu melengkapi SK Rektor untuk penetapan CP dan Kurikulum ✓ Prodi perlu meningkatkan jumlah RPS karena tersedia total RPS hanya 1 MK RPS Agama yg belum dikumpulkan dan bubuhkan tanda tangan dosen dan Kaprodi. ✓ SOP keuangan sudah tersedia namun perlu ada sosialisasi prosedur pencairan dana
2	KTS Minor	<ul style="list-style-type: none"> ✓ LPPM menyusun Renstra Penelitian/PKM, road map penelitian/PKM dosen/mhs, dan pedoman publikasi ✓ Ada pedoman penelitian/PKM di prodi ✓ Prodi menyediakan pedoman penelitian/PKM 	Prodi perlu melengkapi dokumen
3	KTS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Peninjauan Kurikulum setiap 	✓ Prodi Segera melakukan peninjauan

	Mayor	4 tahun ✓ Standar Pembiayaan Penelitian/ PT menyediakan dana \geq 10jt/peneliti ✓ Pengawasan Keuangan oleh SPI dibuktikan dengan laporan Audit ✓ Ada mekanisme bantuan publikasi dosen	kurikulum terbaru ✓ Prodi belum memiliki dokumen terkait bantuan dana 10 jt dari PT. Oleh sebab itu, perlu kordinasi dengan LP3M/Dekanat/Rektorat untuk penyediaan dana penelitian
--	-------	---	---

VI. PRAKTEK BAIK DAN PELUANG PENINGKATAN

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1.	Standar Isi Pembelajaran	Beban belajar telah melampaui standart SNI/IKTI 115 sks dari batas minimal 108 sks	Pertahankan dan bisa ditambahkan dengan MK kearifan lokal
2.	Standar Proses Pembelajaran	Ketersediaan RPS mencapai 99% dan seragam	Tingkatkan 100% dan di taati dalam pembelajaran
3.	Standar dosen dan tenaga kependidikan	DTPS telah memenuhi 5 orang dosen dan semuanya telah berjafung	Meningkatkan kenaikan Jafung dan Studi Lanjut

VII.KESIMPULAN AUDIT

1. Kelengkapan dokumen :

Program Studi D3 Perjalanan Wisata memiliki dokumen cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Hal ini dibuktikan dengan 56 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 D3 Perjalanan Wisata 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 13 buah meliputi 6 OB, 3 KTS Minor dan 4 KTS Mayor.

VIII. Lampiran Audit

1. PTK
2. Berita acara
3. Daftar Hadir
4. Dokumentasi

IX. TEMUAN AUDIT:

a. Ketidak-sesuaian

8 Standar Nasional Pendidikan								
1) Standar Kompetensi Lulusan								
No.	OB / KTS	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 Ketrampilan Khusus yang menyatakan keunggulan program studi dalam rangka memenuhi kompetensi lulusan dengan berbasis kearifan lokal	√		√		
8.	OB	SNPT	Rumusan CP ditetapkan dg Rektor	√			√	Tdk ada SK
9.	OB	SNPT	Kurikulum ditetapkan dg SK Rektor	√			√	
10.		SNPT	Waktu tunggu lulusan ≤ 3 bulan	√		√		
11.		SNPT	Beban belajar S1=144-160 sks termasuk skripsi + artikel = 4-6 sks	√		√		Total SKS DIII pariwisata 115 SKS
12.	OB	SNPT	TOEFL 450		√		√	
13.	OB	SNPT	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.	OB	SNPT	Tim penyusun kurikulum ditetapkan dg SK Rektor	√		√		Tidak ada SK yg disahkan oleh rektor
5.		SNPT	Kurikulum disusun sesuai dengan <i>university value, scientific vision</i> dan <i>market signal</i>	√		√		
6.		SNPT	Kurikulum memuat 4 MKWU, kebudayaan, statistika/matematika	√		√		
7.		SNPT	Beban belajar S1=144-160 sks termasuk skripsi + artikel = 4-6 sks	√		√		115 SKS
8.		SNPT	Masa studi ≤ 7 tahun	√		√		3 tahun
9.		SNPT	Kalender akademik 16 mg	√		√		
10.	Mayor	SNPT	Peninjauan kurikulum setiap 4 th		√	√		Kurikulum sebelumnya 2019
11.		SNPT	Pelaksanaan pembelajaran 14 mg	√		√		
12.								

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.		SNPT	Proses belajar mendukung internalisasi keunggulan prodi, kearifan lokal dan kebangsaan	√		√		
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.	OB	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.	√		√		98% RPS sesuai, namun 1 RPS yg tdk pernah ada yaitu (RPS agama)
7.		Pasal 12 (4)	RPS wajib ditinjau dan disesuaikan secara berkala dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.	√		√		
8.		SNPT	RPS memiliki bentuk seragam	√		√		
9.		SNPT	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.	√		√		
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).	√		√		
21.		Pasal 16 (4)	Semester antara berlangsung paling sedikit 8 minggu dengan beban maks. 9 sks	√		√		
22.		SNPT	Masa tempuh program sarjana/ sarjana terapan paling lama 6 tahun dg beban min. 144 sks	√		√		D3 Perjalanan Wisata 3 thn (115SKS)
23.		SNPT	Prodi memiliki dokumen seperti pedoman akademik, penilaian, penulisan tugas akhir/ laporan KKN	√		√		
24.		SNPT	Prodi memelihara dokumen proses jadwal, KRS, KHS, soal ujian	√		√		
25.		SNPT	Kepuasan mahs min. 80%, lulus tepat waktu min 90%, IPK min.3,00	√		√		IPK min. 2,70 Lulusan 80%
26		SNPT	Pelaksanaan monitoring minimal 2x/semester, rodi memelihara dokumen proses jadwal, KRS, KHS	√		√		
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.	√		√														
34.		SNPT	Prodi memiliki bukti kegiatan kerjasama	√		√														
35.		SNPT	Proses bimbingan skripsi min. 8x dan bimbingan PkM min. 4x	√		√														
36.		SNPT	Pengambilan 24 sks setelah 2 smt pertama.	√		√														
37.		Pasal 20 (4)	Mahasiswa berprestasi jika IPS >3,25 dan memenuhi etika ademik.(SNDikti ≥3,00)	√		√														
4) Standar Penilaian Pembelajaran																				
1.		SNPT	Prodi memiliki pedoman penilaian sebagai rekaman hasil belajar	√		√														
2.		Pasal 22 (1)	Penilaian dilakukan prinsip edukatif (memotivasi), otentik (orientasi proses), objektif (keepakatan 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	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="4">Penilaian</th> </tr> <tr> <th>Angka</th> <th>Huruf</th> <th>Predikat</th> <th>Angka Mutu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>85-100</td> <td>A</td> <td>Istimewa</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>	Penilaian				Angka	Huruf	Predikat	Angka Mutu	85-100	A	Istimewa	4	√		√		
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.		SNPT	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.		SNPT	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">IPK Lulusan Diploma/Sarjana</th> </tr> <tr> <th>IPK</th> <th>Predikat Kelulusan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3,51 - 4,00</td> <td>Pujian</td> </tr> <tr> <td>3,01 - 3,50</td> <td>Sangat Memuaskan</td> </tr> <tr> <td>2,76 - 3,00</td> <td>Memuaskan</td> </tr> <tr> <td>2,00 - 2,75</td> <td>Kurang memuaskan</td> </tr> <tr> <td>< 2,00</td> <td>Tidak lulus</td> </tr> </tbody> </table>				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		√		√		
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).					√		√																
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 akademik dibuktikan dg sertifikat pendidik atau sertifikat profesi setara jenjang 8 KKNI.					√		√																
2.		SNPT	Dosen harus sehat jasmani rohani, berkualifikasi Magister relevan dg prodi serta memiliki sertifikat keahlian					√		√		Total Dosen : 8 ber Jafung. 5 dosen Linier 3 tidak linier (4 dosen serdor)														
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.		SNPT	Rasio dosen:mahs= 1:40	√		√		
7.		SNPT	Jumlah dosen tetap pada PT min. 90% dari seluruh dosen	√		√		
8.		SNPT	Beban kerja dosen 12-16 sks	√		√		
9.		SNPT	Tugas dosen selain mengajar hrs dibuktikan dengan proposal/publikasi penelitian dan PkM, SK pembimbing, Surat Tugas, BKD, penilaian kinerja	√		√		
10.		Pasal 31 (5)	Jumlah dosen yg ditugaskan menjalankan proses pembelajaran di tiap prodi min.5 orang DTSP	√		√		
11.		SNPT	Tendik min. berkualifikasi DIII dibuktikan dengan ijazah	√		√		
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.		SNPT	Kepemilikan lahan atas nama BP dibuktikan sertifikat tanah	√		√		
4.	OB	SNPT	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.	√		√		Kurangnya fasilitas Ruang Lab. DIII Perjalanan Wisata (penempatan di lorong)
5.		SNPT	Luas ruang 4m ² / dosen dan 1,5m ² /mahs, 1 buku/MK dan koleksi buku 1:10	√		√		

			mahs, alat 1:4 mahs.					
6.		SNPT	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)	√		√		
8.		SNPT	Luas bangunan 70% atas lahan	√		√		
9.		SNPT	Tersedia pedoman penggunaan lab, kotak saran, buku inventaris	√		√		
10.		SNPT	Lingkungan bersih dilengkapi pengolahan limbah B3	√		√		
11.								
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.		SNPT	Penyusunan IP (4 th) berisi VMTS, melibatkan alumni, pengguna asosiasi profesi, dosen dan mahs dibuktikan BA	√		√		
6.		SNPT	Bukti rapat kordinasi tg CP diunggah ke PDDikti	√		√		
7.	OB	SNPT	Renstra, Renop, RKAT disahkan Rektor	√		√		Tidak ada SK yang disahkan oleh rektor
8.		SNPT	Kaprodi menyusun struktur kurikulum	√		√		
9.	OB	SNPT	Prodi memiliki RPS untuk setiap MK	√		√		Tidak ada RPS agama
10.		SNPT	Bukti laporan seminar, bedah buku dll. 4x/ th, monitoring pembelajaran 2x/th,	√		√		
11.		SNPT	Kehadiran dosen tendik mahs >90%	√		√		
12.		SNPT	Lulus tepat waktu > 90% dg IPK>3,00	√		√		
13.		SNPT	Struktur organisasi prodi dan tugas	√		√		

14.		SNPT	Penelitian, PkM, Kerjasama meningkat	√		√		
15.		SNPT	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)		SNPT	Ada SOP pecairan dana dan ter-sosialisasi	√			√	
8)		SNPT	Pengawasan keuangan oleh SPI dibuktikan dg laporan audit	√			√	
9)		SNPT	Pengelolaan dana sesuai Renstra, RKAT, IKU, IKT	√			√	
10)		SNPT	Ada kebijakan subsidi silang	√			√	

8 Standar Nasional Penelitian								
1. Standar hasil Penelitian								
No.	KTS / OB	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.	Minor	SNPT	LPPM menyusun renstra penelitian, road map penelitian dosen/mahs, dan pedoman publikasi		√	√		
4.		SNPT	Penelitian dosen meningkat secara kuantitas dan kualitas	√		√		
5.	Mayor	SNPT	Ada mekanisme bantuan publikasi dosen		√		√	
6.		SNPT	Penelitian dosen dan mahasiswa meningkat	√		√		
7.	Mayor	SNPT	Ketersediaan sarana dan dana penelitian meningkat		√		√	
2. Standar Isi Penelitian								
1.		Pasal 47 (3)	Kedalaman dan keluasan materi penelitian berorientasi pada Luaran Penelitian	√		√		
2.		SNPT	Penelitian mahasiswa berorientasi luaran berupa inovasi	√		√		
3. Standar Proses Penelitian								
1.		Pasal 48 (1)	Proses penelitian mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.	√		√		
2.		Pasal 48 (2)	Kegiatan penelitian harus memenuhi kaidah, metode ilmiah dan sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik.	√		√		
3.		Pasal 48 (3)	Kegiatan penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan	√		√		
4.	Mayor	SNPT	Keselamatan peneliti dituangkan dalam SOP pedoman penelitian.		√		√	
5.		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.	√		√		
6.		SNPT	Proses penelitian dosen dibuktikan dengan buku harian (logbook)	√		√		
7.		SNPT	Proses penelitian mahasiswa dibuktikan dengan kartu bimbingan	√		√		
8.	Minor	SNPT	Ada pedoman penelitian di prodi.		√	√		

4. Standar Penilaian Penelitian							
1.		Pasal 49 (1, 2)	Penilaian penelitian memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.	√		√	
2.		SNPT	Penilaian penelitian mahasiswa diatur dengan pedoman penilaian penelitian internal PT	√		√	
3.		SNPT	Penelitian dilakukan sesuai dengan proposal dan berorientasi luaran	√		√	
4.		SNPT	Penelitian dievaluasi dengan form instrumen penilaian penelitian	√		√	
5. Standar Peneliti							
1.		Pasal 50 (2)	Peneliti wajib menguasai metodologi penelitian sesuai keilmuan, obyek, kedalaman dan kerumitan penelitian	√		√	
2.		Pasal 50 (3)	Kemampuan Peneliti ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil penelitian.	√		√	
3.		SNPT	Penelitian dilaksanakan setelah lolos evaluasi terkait.	√		√	
4.		SNPT	Mahasiswa boleh meneliti setelah menempuh dan lulus ≥ 120 sks dengan IPK $\geq 2,00$	√		√	
5.	Mayor	SNPT	Prodi menyediakan pedoman penelitian		√		√
6. Standar Supras Penelitian							
1.		Pasal 51 (2)	PT memfasilitasi penelitian yang sesuai keilmuan Prodi, proses pembelajaran dan PkM	√		√	
2.		Pasal 51 (3)	Supras penelitian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.	√		√	
3.		SNPT	Standar supras penelitian ditentukan LPPM dalam pedoman penelitian	√		√	
4.		SNPT	Supras penelitian meningkat secara kuantitas dan/ kualitas	√		√	
7. Standar Pengelolaan Penelitian							
1.		Pasal 52 (2)	Pengelolaan penelitian mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan penelitian.	√		√	
2.		SNPT	Pengelolaan penelitian dilaksanakan oleh LPPM berupa roadmap, panduan penelitian, monev dan program	√		√	

			pelatihan penulisan proposal					
3.		SNPT	Ada pedoman penghargaan atas penelitian dosen-mahasiswa	√		√		
4.		SNPT	Ada kerjasama penelitian dengan mitra	√		√		
5.		SNPT	Laporan hasil penelitian diunggah ke PDDikti	√		√		hibah

8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

1.	Mayor	SNPT	PT wajib menyediakan dana penelitian internal ≥ 10 jt/peneliti		√		√	Tidak ada
2.		Pasal 54 (3)	Pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, Kerjasama dg Lembaga dalam/luar negeri atau dana dari masyarakat.	√		√		
3.		Pasal 54 (4)	Dana penelitian untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil penelitian.	√		√		
4.		Pasal 55 (2)	Dana penelitian untuk manajemen penelitian (seleksi proposal, pemantauan, evaluasi, pelaporan, desiminasi hasil penelitian), peningkatan kapasitas peneliti dan insetif publikasi atau KI.	√		√		
5.		SNPT	Jumlah dan kualitas publikasi penelitian meningkat	√		√		
6.		SNPT	Kualitas penelitian mahasiswa meningkat	√		√		
7.		SNPT	Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen meningkat	√		√		

8 Standar Nasional Pengabdian kepada Masyarakat

1. Standar hasil Pengabdian

No.	KTS / OB	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.					
2.	Minor	SNPT	LPPM menyusun renstra PkM, road map PkM dosen/mahs, dan pedoman publikasi kegiatan PkM.		√	√		
3.		SNPT	Pengabdian dosen meningkat secara kuantitas dan kualitas	√		√		
4.	Mayor	SNPT	Ada mekanisme bantuan publikasi PkM		√	√		
5.		SNPT	PkM dosen-mahasiswa meningkat	√		√		
6.	Mayor	SNPT	Ketersediaan sarana dan dana PkM meningkat		√	√		
2. Standar Isi Pengabdian								
1.		Pasal 58 (2)	Kedalaman dan keluasan materi pengabdian berorientasi pada standar hasil Pengabdian	√		√		
2.		Pasal 58 (5)	Isi Pengabdian bersumber dari hasil penelitian, pengembangan ipteks sesuai kebutuhan masyarakat.	√		√		
3.		SNPT	PkM mahasiswa berorientasi luaran	√		√		
3. Standar Proses Pengabdian								
1.		Pasal 59 (1)	Proses pengabdian mencakup perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.	√		√		
2.		Pasal 59 (2)	Kegiatan pengabdian dapat berupa pelayanan kpd masyarakat, penerapan ipteks, peningkatan kapasitas masyarakat dan pemberdayaan masyarakat.	√		√		
3.		Pasal 59 (3)	Kegiatan pengabdian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, keamanan peneliti, masyarakat dan lingkungan.	√		√		
4.		Pasal 59 (4,5)	Kegiatan pengabdian oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran SKS dan diarahkan untuk pemenuhan CP lulusan.	√		√		
5.		Pasal 59 (6)	Kegiatan pengabdian harus diselenggarakan secara terarah, terukur, terprogram.	√		√		
6.	Minor	SNPT	Keselamatan pelaksana PkM dituangkan dalam SOP pedoman penelitian.		√	√		
7.	Minor	SNPT	Proses PkM dibuktikan dengan buku harian (logbook)		√	√		

8.		SNPT	Proses PkM mahasiswa dibuktikan dengan kartu kegiatan	√		√		
9.	Minor	SNPT	Ada pedoman PkM di prodi.		√	√		
4. Standar Penilaian Pengabdian								
1.		Pasal 60 (2)	Penilaian pengabdian memenuhi unsur edukatif, obyektif, akuntabel, dan transparan.	√		√		
2.		Pasal 60 (4)	Penilaian pengabdian berdasarkan tingkat kepuasan masyarakat, perubahan sikap pength dan ketrampilan masyarakat sasaran, pemanfaatan Ipteks berkelanjutan, pengayaan sumber belajar, rekomendasi.	√		√		
3.		SNPT	Penilaian PkM mahasiswa diatur dengan pedoman penilaian PkM internal PT	√		√		
4.		SNPT	PkM dilakukan sesuai dengan rencana kegiatan dan berorientasi luaran	√		√		
5.		SNPT	PkM dievaluasi dengan form instrumen penilaian PkM	√		√		
5. Standar Pelaksana Pengabdian								
1.		Pasal 61 (2)	Pelaksana pengabdian wajib menguasai metodologi penerapan keilmuan, jenis kegiatan, kedalaman dan kerumitan sasaran pengabdian.	√		√		
2.		Pasal 61 (3)	Kemampuan Pelaksana pengabdian ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian.	√		√		
3.		Pasal 61 (5)	Pengabdian dilaksanakan sesuai pedoman Dirjen terkait.	√		√		
4.	Minor	SNPT	Prodi menyediakan pedoman PkM		√	√		
6. Standar Supras Pengabdian								
1.		Pasal 62 (2)	PT memfasilitasi pengabdian terkait penerapan bidang ilmu Prodi dan sasaran, proses pembelajaran dan kegiatan penelitian.	√		√		
2.		Pasal 62 (3)	Supras pengabdian harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, Kesehatan, kenyamanan, masyarakat dan lingkungan.	√		√		
3.		SNPT	Standar supras PkM ditentukan LPPM dalam pedoman PkM	√		√		
4.		SNPT	Supras PkM meningkat secara kuantitas dan/ kualitas	√		√		

7. Standar Pengelolaan Pengabdian								
1.		Pasal 63 (2)	Pengelolaan pengabdian mencakup perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan laporan kegiatan pengabdian.	√		√		
2.		Pasal 63 (2)	Pengelolaan pengabdian dilaksanakan oleh unit /Lembaga yang mengelola Pengabdian.	√		√		
3.	Minor	SNPT	Pengelolaan PkM dilaksanakan oleh LPPM berupa roadmap, panduan PkM, monev dan program pelatihan penulisan proposal pengabdian.		√	√		
4.	Minor	SNPT	Ada pedoman penghargaan atas PkM dosen-mahasiswa		√	√		
5.		SNPT	Ada kerjasama PkM dengan mitra	√				
6.		SNPT	Laporan hasil PkM diunggah ke PDDikti	√		√		
8. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian								
1.	Mayor	Pasal 65 (2)	PT wajib menyediakan dana pengabdian.		√		√	
2.		Pasal 65 (3)	Pendanaan pengabdian dapat bersumber dari pemerintah, Kerjasama dg Lembaga dalam/luar negeri atau dana dari masyarakat.	√		√		
3.		Pasal 65 (4)	Dana pengabdian untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian.	√		√		
4.		Pasal 66 (2)	Dana pengabdian untuk manajemen pengabdian (seleksi proposal, pemantauan, evaluasi, pelaporan, desiminasi hasil pengabdian), serta peningkatan kapasitas pelaksana PkM.	√		√		
5.		SNPT	Jumlah dan kualitas publikasi PkM meningkat	√		√		
6.		SNPT	Kualitas PkM mahasiswa meningkat			√		
7.		SNPT	Keterlibatan mahasiswa dalam PkM meningkat	√		√		

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

Badung, 26 Agustus 2024
Ketua Tim Auditor,

Auditee,





(Dr. L.K Herindiyah K.Y, SST.Par., M.Par)



(Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep)



Lampiran 1 PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Kategori : **Observasi**

Program Studi	D3 Perjalanan Wisata		
Ketua Program Studi	Dr. L.K Herindiyah K.Y, SST.Par., M.Par		
Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep	Tanggal	Senin, 26 Agustus 2024
PTK No: 1	Kategori : <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	SKL, Proses, Pengelolaan, dan Pembiayaan Pembelajaran		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Kaprodi berkordinasi dengan unit terkait untuk dokumen hasil tes TOEFL 2. Kaprodi melengkapi rumusan CP dan Kurikulum dengan SK Rektor 3. Kaprodi melengkapi RPS dengan tanda tangan dosen dan Kaprodi 4. Kaprodi menyusun laporan kegiatan atas kegiatan yang sudah dilaksanakan 5. Kaprodi berkordinasi dengan unit terkait untuk sosialisasi SOP keuangan 			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	26 Agustus 2024
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	26 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			



Lampiran 2 PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Kategori : **KTS Minor**

Program Studi	D3 Perjalanan Wisata		
Ketua Program	Dr. L.K Herindiyah K.Y, SST.Par., M.Par		
Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep	Tgl Audit	Senin, 26 Agustus 2024
PTK No: 2	Kategori : <input type="checkbox"/> Mayor <input checked="" type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	Lihat daftar temuan dan saran perbaikan		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prodi tidak memiliki Renstra, Road map Penelitian dan PKM dosen/mhs 2. Prodi tidak memiliki pedoman publikasi penelitian dan PKM 3. Saprass yang dikeluhkan mahasiswa: LCD, WIFI, meja kursi dan koleksi buku perpustakaan 4. Prodi tidak memiliki dokumen dana bantuan publikasi dan PkM 			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	26 Agustus 2024
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	26 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			

Lampiran 3 PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Kategori : **KTS Mayor**

Program Studi	D3 Perjalanan Wisata		
Ketua Program	Dr. L.K Herindiyah K.Y, SST.Par., M.Par		
Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep	Tgl Audit	Senin, 26 Agustus 2024
PTK No: 3	Kategori : <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	Lihat daftar temuan dan saran perbaikan		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): 1. Prodi tidak memiliki dokumen pengelolaan dana sesuai RKAT, IKU. IKT 2. Prodi tidak memiliki dokumen bantuan dana penelitian Rp10 jt /peneliti 3. Prodi tidak memiliki Pengawasan Keuangan oleh SPI dibuktikan dengan laporan Audit			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	26 Agustus 2024
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	26 Agustus 2024
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			



BERITA ACARA

No : 013/BPM-UNTRIM/VIII/2024

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Siklus : 1 Tahun : 2024

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 D3 Perjalanan Wisata Fakultas Bisnis dan Pariwisata Universitas Triatma Mulya yang didahului/diakhiri dengan penyerahan dokumen dari Auditee (Kaprodi D3 Perjalanan Wisata) kepada Auditor bertempat di ruang 410. Kegiatan dimulai pukul 09.00 s/d. 16.00 WITA dihadiri oleh 3 orang. Dokumen diserahkan terdiri atas 56 dokumen, masing-masing:

No	Nama Dokumen	Jumlah
1	RENSTRA	
2	RIP	
3	RENOP	
4	RKAT	
5	Rumusan CP	
6	Berita Acara perumusan CP, Kurikulum	
7	Profil Lulusan	
8	Standar Kompetensi Lulusan (SKL)	
9	Kurikulum	
10	Berita Acara penyusuna Kurikulum	
11	SK Rektor yang mengesahkan CP dan Kurikulum	
12	Kalender Akademik	
13	Jadwal Perkuliahan	
14	SK Kelulusan	
15	Pedoman penulisan tugas akhir	
16	Pedoman akademik	
17	Peraturan akademik/tata tertib	
18	KRS	
19	KHS	
20	Berita acara sosialisasi penyusunan RPS	
21	Berita acara peninjauan RPS	
22	Presensi perkuliahan	
23	Logbook perkuliahan / BAP	
24	Hasil survey kepuasan mahasiswa	
25	Hasil monitoring perkuliahan	
26	Soal UAS	
27	Dokumen bukti kegiatan kerjasama	
28	Dokumen panduan MBKM	

29	SK pembimbing Tugas akhir	
30	Pedoman pemilihan dosen dan mahasiswa berprestasi	
31	Pedoman penilaian (semester dan predikat IPK)	
32	Dokumen dosen dan tendik (ijazah, jafung, sertifikat, rasio, dll)	
33	Bukti prestasi mahasiswa	
34	Pembagian beban mengajar dan tugas tambahan lainnya	
35	SK membimbing tugas akhir	
36	Bukti penelitian dosen dan dosen-mahasiswa	
37	Bukti inventaris sarana prasarana	
38	Struktur organisasi prodi	
39	Komponen biaya pembelajaran	
40	Pedoman pengelolaan dana	
41	Hasil audit keuangan	
42	Renstra penelitian & PKM	
43	Road map penelitian & PKM	
44	Bukti publikasi penelitian & PKM dosen (kuantitas dalam 3th terakhir)	
45	Bukti publikasi penelitian & PKM dosen (kualitas dalam 3th terakhir)	
46	Bukti publikasi penelitian dosen-mahasiswa	
47	Publikasi artikel mahasiswa	
48	Dana bantuan publikasi dosen	
49	Pedoman penulisan penelitian & PKM mahasiswa	
50	Instrumen penilaian penelitian & PKM	
51	Pedoman bimbingan dan mekanisme ujian tugas akhir	
52	Hasil monev penelitian & PKM dosen	
53	Dokumen proposal yang lolos kompetitif Nas	
54	Berita acara penelitian penulisan proposal	
55	Bukti kerjasama penelitian & PKM	
56	Inventaris sarana prasarana penunjang PKM	

DAFTAR HADIR

No : 013/BPM-UNTRIM/VIII/2024

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)



Siklus : 1 Tahun : 2024

Institusi : Universitas Triatma Mulya

Program Studi : D3 Perjalanan Wisata

Hari/Tanggal Audit : Senin, 26 Agustus 2024

Auditor : Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.kes.,M.Kep

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	Dr. L.K Herindiyah K.Y, SST.Par., M.Par	Kaprodi	
2.	Putu Guntur Pramana Putra	GKM Prodi	
3.	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M,Kes.,M.Kep	Auditor	

Badung, 26 Agustus 2024

Ketua Tim - AMI



(Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep)

PEMANTAUAN PTK

No	No PTK	Kategori PTK			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			
1.	1.			√	September 2024		GKM / Kaprodi
2.	2.		√		November 2024		GKM / Kaprodi
3.	3.	√			Februari 2025		Kaprodi

Badung, 26 Agustus 2024
Auditor



(Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.kes.,M.Kep)

Lampiran Dokumentasi Audit D3 Perjalanan Wisata Universitas Triatama Mulya

Pembukaan Pelaksanaan Audit Mutu Internal



Cek Kelengkapan Dokumen





Penyerahan Dokumen



Penyerahan Hasil Audit Ke Prodi D3 Perjalanan Wisata





