

QUALITY ASSURANCE



LAPORAN
Audit Mutu Internal (AMI)
PRODI K3
Universitas Triatma Mulya

September
2025



LAPORAN

Audit Mutu Internal (AMI)

Universitas Triatma Mulya



Prodi : S1 Keselamatan Kesehatan Kerja (K3)

Kaprodi : I Kadek Dwi Arta Saputra, S.KM.,M.Erg



Ketua Auditor : Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep

Anggota : Ns. GEDE ARYA BAGUS ARISUDHANA,S.Kep.,M.Kep.
I KETUT BUDIASA,S.E.,M.M.

BADUNG
SEPTEMBER 2025

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PRODI

I. PENDAHULUAN

Perguruan Tinggi	Universitas Triatma Mulya		
Audit Prodi	S1 Kesehatan Keselamatan Kerja (K3)		
Alamat	Jl. Kubu Gunung, Tegal Jaya, Badung, Kuta-Bali		
Nama Auditee	I Kadek Dwi Arta Saputra, S.KM.,M.Erg	Telp.: +62 877-6407-9020	
Tanggal Audit	18-19 September 2025		
Ketua Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep	Fakultas: Kesehatan Psikologi Teknik Dan Komputer	
		Telp. : 082340055223	
Anggota Auditor	Ns. GEDE ARYA BAGUS ARISUDHANA,S.Kep.,M.Kep.	Telp.:	
	KETUT BUDIASA,S.E.,M.M.	Telp.:	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Koordinator Program Studi:	

II. TUJUAN AUDIT

Pilih salah satu:

a. Menyelenggarakan dan mengelola perpustakaan di perguruan tinggi berpedoman pada standar nasional perpustakaan perguruan tinggi	
b. Memetakan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi	
c. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi	√
d. Memetakan peluang peningkatan mutu Program Studi	
e. Tujuan lain sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT

Berdasarkan Permendikisaintek Nomor 53 Tahun 2023 maka lingkup audit pada kegiatan AMI sebagai berikut.

NO	KOMPONEN
1	Visi dan Misi
2	Tata Pamong dan Tata Kelola
3	Pengelolaan Mahasiswa
4	Dosen dan Tenaga Kependidikan
5	Keuangan dan Sarana Prasarana
6	Pendidikan dan Pengajaran
7	Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
8	
9	

IV. JADWAL AUDIT

1) Audit Dokumen:

Hari/Tanggal audit: Kamis, 18 September 2025

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: Jumat, 19 September 2025

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 tenaga pendidik
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

Pendidikan

1. RIP
2. RENSTRA
3. RENOP
4. RKAT
5. Rumusan CP
6. Berita acara perumusan CP, kurikulum
7. Profil lulusan
8. Standar kompetensi lulusan (SKL)
9. Kurikulum (memuat keunggulan prodi, struktur MK, MKWU, MBKM, seminar)
10. Berita acara penyusunan 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 dan tata tertib
17. KRS dan KHS
18. Berita acara sosialisasi penyusunan dan peninjauan RPS
19. Presensi perkuliahan dan Logbook perkuliahan /BAP
20. Hasil monev kepuasan mahasiswa dan perkuliahan
21. Soal UAS
22. Dokumen bukti kegiatan Kerjasama (ada dan dilaporkan)

23. Dokumen panduan MBKM (2024)
24. SK pembimbing Tugas akhir
25. Pedoman pemilihan dosen dan mahasiswa berprestasi
26. Pedoman penilaian (semester dan predikat IPK)
27. Dokumen dosen dan tendik (ijazah, jafung, sertifikat, rasio, dll)
28. Bukti prestasi mahasiswa
29. Pembagian beban mengajar dan tugas tambahan lainnya
30. Bukti penelitian dosen dan dosen-mahasiswa
31. Bukti inventaris sarapa prasarana
32. Struktur organisasi prodi
33. Komponen biaya pembelajaran
34. Pedoman pengelolaan dana
35. Hasil audit keuangan

Penelitian

1. Renstra penelitian
2. Road map penelitian
3. Bukti publikasi penelitian dosen (kuantitas dan kualitas dlm 3th terakhir)
4. Bukti publikasi penelitian dosen-mahasiswa
5. Publikasi artikel mahasiswa
6. Dana bantuan publikasi dosen
7. Pedoman penulisan penelitian mahasiswa
8. Instrumen penilaian penelitian
9. Pedoman bimbingan dan mekanisme ujian tugas akhir
10. Hasil monev penelitian dosen
11. Dokumen proposal yang lolos kompetitif Nasional
12. Berita acara pelatihan penulisan proposal
13. Bukti Kerjasama penelitian

Pengabdian kepada Masyarakat

1. Renstra pengabdian
2. Road map arah pengabdian
3. Bukti publikasi pengabdian dosen (kuantitas dlm 3th terakhir)
4. Bukti publikasi pengabdian dosen-mahasiswa
5. Dana bantuan pengabdian
6. Pedoman penulisan artikel pengabdian
7. Pedoman pembimbingan kegiatan pengabdian
8. Hasil monev pengabdian
9. Bukti Kerjasama pengabdian
10. Inventaris sarana penunjang pengabdian

V. TEMUAN AUDIT

No	KTS/OB	Referensi (Butir Mutu)	Pernyataan
1.	OB	Tujuan dan sasaran	Prodi belum memiliki pedoman pemilihan dosen dan mahasiswa berprestasi
2.	OB	Strategi	UPPS/PS telah menjalankan strateginya yang sesuai dengan misi, visi, tujuan dan sasarannya serta mengintegrasikan manajemen risiko, namun prodi tidak dapat menunjukkan bukti dokumen tersebut.
3.	OB	Strategi	UPPS/PS telah menetapkan dan melaksanakan strategi dengan mengintegrasikan manajemen risiko, namun prodi tidak dapat menunjukkan bukti dokumen tersebut.
4.	OB	Pengembangan Karir Mahasiswa	UPPS/PS telah memiliki rencana dan melaksanakan program yang mendukung pengembangan karir mahasiswa, namun prodi tidak dapat menunjukkan bukti dokumen tersebut.
5.	OB	Kecukupan Kualifikasi Kependidikan dan Tenaga	Terdapat beberapa tenaga kependidikan yang tidak sesuai dengan kompetensi dan latar pendidikan.
6.	OB	Keuangan	UPPS/PS telah melakukan usaha dan menunjukkan hasil-hasilnya untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan, namun prodi tidak dapat menunjukkan bukti dokumen tersebut.
7.	OB	Sarana dan Prasarana	UPPS/PS telah menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang memenuhi standar kebersihan, kesehatan, keamanan, dan keselamatan, serta memerhatikan kesetaraan gender, namun belum ramah difabel dan prodi tidak dapat menunjukkan bukti dokumen tersebut.
8.	KTS Mayor	Penelitian	Prodi belum memiliki dana bantuan publikasi dosen
9.	KTS Mayor	Pengabdian kepada Masyarakat	Prodi belum memiliki dana bantuan pengabdian
10.	KTS Mayor	Kesejahteraan Mahasiswa	UPPS/PS belum memiliki dokumen terkait ramah difabel.

11.	OB	Kinerja Akademik Mahasiswa	Prodi belum memiliki dokumentasi TOEFL
12.	OB	Tata Kelola	Prodi belum memiliki dokumen lengkap tentang badan penyelenggara wajib sumber pendanaan di luar mahasiswa sesuai kebijakan PT.
13.	OB	Tata Kelola	Prodi belum menetapkan dan menyiapkan mekanisme bantuan publikasi
14.	OB	Tata Kelola	Prodi belum memiliki dokumen lengkap subsidi silang
15.	OB	Pengabdian kepada Masyarakat	Prodi belum melengkapi buku harian (log book) PKM.
16.	KTS Mayor	Sarana dan Prasarana	Prodi belum memiliki sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.

VI. Praktik Baik dan Peluang Peningkatan

No	Aspek/Bidang	Kelebihan	Peluang untuk peningkatan
1	Pengembangan karir mahasiswa	Prodi telah mendukung jiwa wirausaha siswa dengan kegiatan INBIS, dan pengaplikasian skill komplementer dengan mengikut sertakan mahasiswa dalam lomba-lomba enterprenership dan bahkan menjadi juara.	Pengalokasian penambahan dana untuk kegiatan tersebut dapat menjadi salah satu sarana promosi dan peningkatan skill mahasiswa.
2	Pengelolaan dosen	Perbandingan dosen-mahasiswa sudah memenuhi rasio yang baik untuk perbandingan dosen-mahasiswa	Baru 2 dosen yang masih memiliki jabatan fungsional terdiri dari (1 Lektor Kepala dan 1 Asisten Ahli) sehingga memiliki banyak peluang untuk meningkatkan Jafung Dosen bila prodi mampu mensupport dari segi finansial.
3	Visi Misi	Berdasarkan Persentase belum ada lulusan prodi K3.	Belum ada lulusan k3, mahasiswa masih semester 8
4	Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Prodi sudah memiliki jurnal pengabdian (Save) dan jurnal penelitian (Carac) sendiri.	Jurnal pengabdian Save dan jurnal penelitian Carac masih didominasi oleh dosen PT sehingga masih dapat ditingkatkan dengan merubah perbandingan menjadi 60%

			dosen luar PT dan 40% dosen PT.
--	--	--	---------------------------------

VII. KESIMPULAN AUDIT

1. Kelengkapan dokumen:

Prodi K3 Universitas triatma Mulya memiliki dokumen cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Hal ini dibuktikan dengan tersedianya 44 (dari total 58 dokumen yang ditinjau) jenis dokumen penunjang AMI. Terdapat 14 dokumen yang tidak dimiliki oleh prodi namun ada di departemen lain seperti departemen keuangan, sarpras, dan LP3M. Untuk menunjang AMI, dokumen-dokumen tersebut perlu juga dimiliki oleh prodi.

2. Jumlah temuan

Terdapat 16 temuan yang terdiri dari 12 OB dan 4 KTS Mayor.

OBSERVASI	KTS MINOR	KTS MAYOR	JUMLAH
12	0	4	16

3. Kekuatan Prodi:

Di bidang penelitian dan pengabdian, prodi sudah memiliki jurnal prodi sehingga mampu menunjang tri dharma dosen dalam bidang tersebut. Persentase lulusan tepat waktu, persentase lulusan tersetap sesuai dengan bidang keahliannya, INBIS dan juara dalam lomba di bidang enterprenership merupakan media promosi yang sangat baik. Prodi K3 ini memiliki perbandingan rasio dosen dan mahasiswa yang baik sehingga mampu memberikan kualitas belajar mengajar yang baik.

4. Kelemahan Prodi:

Beberapa dokumen utama tidak berada di tangan kaprodi, hal ini akan mempersulit proses audit/pertanggung jawaban dan menunjukkan kerjasama yang belum baik dan ketidaktranspranan antar departemen. Prodi K3 juga belum memiliki fasilitas yang ramah difabel, hal ini akan mempersulit masuknya siswa difabel dalam prodi ini, selain itu dapat mengurangi penilaian pada proses akreditasi. Tidak tersedianya dana untuk penelitian dan pengabdian juga akan mempersulit kemajuan prodi dan juga proses akreditasi.

5. Tren Perbandingan tahun 2024:

Berdasarkan hasil temuan AMI 2024 (total 32 temuan), sebagian besar temuan telah diselesaikan, namun masih terdapat 5 temuan AMI 2024 yang masih belum terlaksana pada saat AMI 2025 ini.

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		
Prodi	K3		
Auditee	I Kadek Dwi Arta Saputra, S.KM.,M.Erg		
Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep	Tanggal Audit	18-19 September 2025
PTK No.1	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)	Strategi, Kesejahteraan Mahasiswa, Pengembangan Karir Mahasiswa, Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan, Keuangan, Sarana dan Prasarana.		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani):			
<ol style="list-style-type: none">1. Prodi belum memiliki pedoman pemilihan dosen dan mahasiswa berprestasi.2. UPPS/PS telah menjalankan strateginya yang sesuai dengan misi, visi, tujuan dan sasarannya serta mengintegrasikan manajemen risiko, namun prodi tidak dapat menunjukkan bukti dokumen tersebut.3. UPPS/PS telah menetapkan dan melaksanakan strategi dengan mengintegrasikan manajemen risiko, namun prodi tidak dapat menunjukkan bukti dokumen tersebut.4. UPPS/PS telah memiliki rencana dan melaksanakan program yang mendukung pengembangan karir mahasiswa, yang antara lain, dapat berupa pembekalan bagi mahasiswa untuk memasuki dunia kerja, pelaksanaan bursa kerja, dan penyaluran lulusan, namun prodi tidak dapat menunjukkan bukti dokumen tersebut.5. Terdapat beberapa tenaga kependidikan yang tidak sesuai dengan kompetensi dan latar pendidikan.6. UPPS/PS telah melakukan usaha dan menunjukkan hasil-hasilnya untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan, namun prodi tidak dapat menunjukkan bukti dokumen tersebut.7. UPPS/PS telah menunjukkan bahwa sarana dan prasarana yang memenuhi standar kebersihan, kesehatan, keamanan, dan keselamatan, serta memerhatikan kesetaraan gender, namun belum ramah difabel. Dokumen bukti tersebut tidak dipegang oleh prodi.8. Prodi belum memiliki dokumentasi TOEFL9. Prodi belum memiliki dokumen lengkap tentang badan penyelenggara wajib sumber pendanaan di luar mahasiswa sesuai kebijakan PT.10. Prodi belum melengkapi dokumen tentang kebijakan subsidi silang.11. Prodi belum menetapkan dan menyiapkan mekanisme bantuan publikasi.12. Prodi belum melengkapi buku harian (log book) PKM.			
Tanda Tangan Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep	Tanggal:	19 September 2025

1. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk menyusun pedoman pemilihan dosen dan mahasiswa berprestasi.
2. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk mendapatkan akses dokumen terkait strategi yang sesuai dengan misi, visi, tujuan dan sasarannya yang terintegrasi dengan manajemen risiko.
3. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk mendapatkan akses dokumen terkait penetapan dan pelaksanaan strategi yang terintegrasi dengan manajemen risiko.
4. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk mendapatkan akses dokumen terkait pembekalan bagi mahasiswa untuk memasuki dunia kerja, pelaksanaan bursa kerja, dan penyaluran lulusan.
5. Mengalokasikan anggaran untuk memberikan pelatihan / peningkatan kompetensi tenaga kependidikan.
6. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk mendapatkan akses dokumen terkait jaminan keberlanjutan sumber daya keuangan.
7. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk mendapatkan akses dokumen terkait sarana dan prasarana yang memenuhi standar kebersihan, kesehatan, keamanan, dan keselamatan, serta memerhatikan kesetaraan gender, serta ramah difabel.
8. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk mendapatkan akses dokumen terkait tes TOEFL.
9. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk melengkapi dokumen tentang badan penyelenggara wajib sumber pendanaan di luar mahasiswa sesuai kebijakan PT.
10. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk melengkapi dokumen tentang kebijakan subsidi silang.
11. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk menetapkan dan menyiapkan mekanisme bantuan publikasi.
12. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk melengkapi buku harian (log book) PKM.

Tanda Tangan Teraudit

I Kadek Dwi Arta Saputra,
S.KM.,M.Erg

Tanggal:

19 September 2025

Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (*diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani*):

Tanda Tangan Auditor

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

Tanggal:

19 September 2025

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Jenis Temuan: KTS Mayor

Perguruan Tinggi	Universitas Triatma Mulya		
Prodi	K3		
Auditee	I Kadek Dwi Arta Saputra, S.KM.,M.Erg		
Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep	Tanggal Audit	18-19 September 2025
PTK No. 2	Kategori: <input checked="" type="checkbox"/> Ketidaksesuaian Mayor		
Referensi (Butir Mutu)	Sarana Prasarana dan Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat		
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>): <ol style="list-style-type: none">UPPS/PS belum memiliki dokumen sarana prasarana yang ramah difabel.UPPS/PS belum memiliki sarana prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.Prodi belum memiliki dana bantuan publikasi dosen.Prodi belum memiliki dana bantuan pengabdian.			
Tanda Tangan Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep	Tanggal:	19 September 2025
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>): <ol style="list-style-type: none">Berkoordinasi dengan pemangku kepentingan untuk membuat dokumen sarana prasarana yang ramah difabel.Berkoordinasi dengan pemangku kepentingan untuk mengadakan sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus.Mengajukan anggaran dana bantuan publikasi dosen (penelitian mandiri).Mengajukan anggaran dana bantuan pengabdian.			
Tanda Tangan Teraudit	I Kadek Dwi Arta Saputra, S.KM.,M.Erg	Tanggal:	19 September 2025
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.Kes.,M.Kep	Tanggal:	19 September

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Jenis Temuan: KTS Minor

Perguruan Tinggi	Universitas Triatma Mulya		
Audit	K3		
Auditee	I Kadek Dwi Arta Saputra, S.KM.,M.Erg		
Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.,Kes.,M.Kep	Tanggal Audit	18-19 September 2025
PTK No: 3	Kategori: Ketidaksesuaian Minor		
Referensi (Butir Mutu)	-		
Uraian Temuan (diisi oleh auditor & ditandatangani): -			
Tanda Tangan Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.,Kes.,M.Kep	Tanggal:	19 September 2025
Rencana Tindakan Koreksi (diisi oleh teraudit & ditandatangani): -			
Tanda Tangan Teraudit	I Kadek Dwi Arta Saputra, S.KM.,M.Erg	Tanggal:	19 September 2025
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):			
Tanda Tangan Auditor	Ns. Eka Lutfiatus Solehah, S.Kep.,M.,Kes.,M.Kep	Tanggal:	19 September 2025

Lampiran 2. Pemantauan Permintaan Tindakan Koreksi

PEMANTAUAN PTK

No PTK	Kategori PTK			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
	Mayor	Minor	Observasi			
1.			√	November 2025	1 bulan	Kaprodi
2.	√			September 2026	2 semester	Kaprodi

Badung, 19 September 2025

Auditor



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

Lampiran 3. Berita Acara



UNIVERSITAS TRIATMA MULYA

www.triatmamulya.ac.id

BERITA ACARA

Pada Hari Ini tanggal 18 bulan September Tahun 2025 sampai dengan tanggal 19 bulan September tahun 2025 telah dilaksanakan Audit Mutu Internal pada Program studi K3 di Lingkungan Universitas Triatma Mulya yang didahului/diakhiri dengan penyerahan dokumen dari auditor kepada auditee bertempat di ruang 311 kegiatan dimulai pukul 09.00 s/d 16.00 WITA dihadiri 3 orang. Dokumen yang diserahkan terdiri atasdokumen, masing-masing:

No	Nama Dokumen	Jumlah
1	visi misi Prodi K3	1
2	Berita acara visi misi	1
3	Penstra	1
4	Penop	1
5	KEAT	1
6	Laporan moner ketercapaiannya penstra	-
7	Struktur organisasi Prodi K3	1
8	SK Organisasi Dosen	1
9	Laporan Kinerja prodi	1
10	Standar SPMI	1
11	Dokumen Kerjasama mitra PFM	1
12	moner Kerjasama mitra	1
13	Dokumen Kerjasama mitra Pendidikan	1
14	Dokumen Kerjasama mitra Penelitian	1
15	kriteria tambahan Tata Pamong	1
16	moner Dosen dan tenetik, mahasiswa	1
17	Dokumen rekrutmen mahasiswa	1
18	Rasio Penerimaan mahasiswa	1
19	Layanan kemahasiswaan	1
20	kecukupan dosen tetap	1
21	kompetensi dosen	1
22	Rasio mahasiswa	1 : 9
23	Jabatan akademik	1
24	Dosen tidak tetap	1
25	kepataran dosen	1
26	Laporan Penelitian	1
27	Laporan PFM	1
28	Publilcasi karya - Jurnal nasional akreditasi	1
29	Sitasi karya	1
30	Buku	1
31	HAKI untuk Dosen	1
32	Jumlah tenetik	1

KAMPUS UTAMA :
 Jl. Kubu Gunung, Tegai 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


Lampiran 5. Dokumentasi Kegiatan

Serah terima dokumen dari Auditee kepada Auditor



Serah terima dokumen dari Auditor kepada Auditee



	CEK LIST AUDIT MUTU INTERNAL KESEHATAN	No. Dokumen	Instrumen/Untrim-AMI//9/2025
		Berlaku Sejak	2025
		Revisi	1
		Halaman	10

Hari/ Tanggal : 18 – 19 Sep 2025
Waktu : 08.00 – 16.30
Prodi : K3

Auditee : Ketut Anom Sri Kesumawati, S.Tr.Keb.,M.Keb
Auditor

a. Ketua : Ns. Eka Lutfiatus Solehah,
S.Kep.,M.Kes.,M.Kep

b. Anggota:

c. Anggota:

Jumlah Dokumen : 65

Acuan:

Standar Nasional Pendidikan Tinggi
Permendikbud No. 53 Tahun 2023

Petunjuk Pengisian:

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

No.	Referensi Butir Mutu	Pernyataan SASARAN MUTU	Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan Dokumen		Catatan Khusus
			Y	T	Y	T	
Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi							
1)	Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	Program studi memiliki mekanisme perumusan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan.	√		√		Dokumen ada di drive
2)		Program studi mengidentifikasi dan merumuskan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan.	√		√		
3)		Program studi mempertimbangkan permasalahan kesehatan di tingkat lokal, regional dan nasional dalam penyusunan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan.	√		√		
4)		Program studi menggunakan pendekatan ilmiah dalam perumusan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan.	√		√		
5)		Adanya keterkaitan visi, misi, dan unggulan unit pengelola program studi dengan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi.	√		√		
6)		Program studi menerjemahkan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan ke dalam program dan aktivitas sesuai proses perencanaan.	√		√		Keunggulan K3 Pariwisata dan K3 RS
7)		Program studi melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan serta menindaklanjuti hasilnya guna perbaikan dan peningkatan.	√		√		
8)		Program studi memiliki mekanisme untuk mengidentifikasi keterlibatan pemangku	√		√		

		kepentingan internal dan eksternal dalam penyusunan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan.					
9)		Adanya kontribusi dari pemangku kepentingan dan manfaat yang didapatkan.	√		√		
10)		Program studi memiliki visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan untuk memecahkan masalah kesehatan masyarakat di wilayah, melalui kerjasama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat.	√		√		Keunggulan K3 Pariwisata dan K3 RS
11)		Program studi menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam peraturan dan standar mutu sesuai visi, misi, tujuan, strategi dan unggulannya.	√		√		
12)		Program studi mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti)	√		√		
13)		Program studi menyosialisasikan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan dengan memanfaatkan berbagai media serta melibatkan pihak terkait		√		√	Media Sosial IG
14)		Tersedia analisis hasil sosialisasi dan tindaklanjutnya.		√		√	
KRITERIA 2. KURIKULUM							
15)	2.1 Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum	Program studi menerapkan visi, misi dan unggulan program studi	√		√		
16)		Capaian pembelajaran lulusan secara konsisten diturunkan dari kriteria kompetensi merujuk SNPT, KKNi level 6 (untuk s1) atau KKNi level 5 (untuk DIII) dan peraturan yang berlaku.	√		√		
17)		Program studi menggunakan pendekatan pendidikan dan praktik kerja lapangan dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum.	√		√		
18)		Penyusunan kurikulum selaras dengan visi, misi, dan unggulan program studi.	√		√		
19)		Program studi memiliki prosedur dalam melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam pengembangan kurikulum.	√		√		
20)		Program studi mengakomodir sudut pandang yang berbeda dari berbagai pemangku kepentingan.	√		√		
21)		Program studi menyediakan pengalaman belajar variatif yang diperlukan oleh mahasiswa untuk mencapai capaian pembelajaran di masyarakat, fasilitas	√		√		

		kesehatan, dan institusi.					
22)		Kesesuaian tugas akhir dengan KKN level 6 atau KKN level 5	√		√		Belum ada, mhswa masih semester 8
23)		Kesesuaian capaian pembelajaran lulusan dengan peran karir lulusan di masyarakat.	√		√		
24)		UPPS melakukan <i>tracer study</i>		√		√	
25)		Program studi memilih metode analisis kebutuhan yang sesuai dengan sumber daya yang tersedia.	√		√		
26)		Capaian pembelajaran lulusan dikaitkan dengan prioritas masalah kesehatan di wilayahnya.	√		√		
27)	2.2 Struktur Kurikulum	Program studi memilih prinsip yang digunakan untuk mendesain kurikulum.	√		√		
28)		Prinsip tersebut sesuai dengan visi, misi, tujuan, strategi dan unggulan program studi, capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan, sumber daya, dan lingkup program studi.	√		√		MK pendukung visi komunitas 78%
29)		Program studi mengidentifikasi kriteria yang relevan, penting, dan diprioritaskan dalam kurikulum serta menentukan ruang lingkup, konten, keluasan dan kedalaman bidang ilmu	√		√		
30)		Program studi menentukan urutan, yaitu hierarki, dan perkembangan kompleksitas atau tingkat kesulitan kurikulum yang tergambar dalam peta kompetensi	√		√		
31)		Program studi memilih struktur kurikulum tertentu berdasarkan pertimbangan yang objektif dan ilmiah, sumber daya lokal, dan kerangka peraturan yang ada.	√		√		
32)		Program studi menggunakan metode yang didasarkan pada bukti terkini tentang kemajuan belajar mengajar.	√		√		
33)		Kurikulum program studi memberikan pengalaman pembelajaran yang diperlukan bagi mahasiswa untuk mencapai luaran program yang diharapkan.	√		√		
34)	2.3 Isi Kurikulum	Program studi membentuk komite/unit/tim yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum.		√		√	Yg bertanggung jawab kaprodi
35)		Para pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam merumuskan isi kurikulum.	√		√		
36)		Program studi memiliki prinsip atau metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi isi kurikulum.	√		√		
37)		Program studi menggunakan referensi di	√		√		

		tingkat internasional, nasional, dan lokal untuk menentukan isi kurikulum.					
38)		Program studi mengidentifikasi bidang ilmu yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan.	√		√		
39)		Program studi menentukan konten bidang ilmu, kolaborasi antar profesi kesehatan lainnya, alokasi waktu, dan nilai satuan kredit.	√		√		
40)		Kurikulum ini membahas pertimbangan kesetaraan termasuk dampak ketidaksetaraan sesuai dengan bidang ilmu	√		√		
41)		Program studi memiliki metode untuk mengajarkan mahasiswa agar dapat membuat penilaian situasi sesuai dengan bidang ilmu prodi dengan bukti terbaik yang tersedia.	√		√		
42)		Program studi memiliki metode untuk memastikan terpenuhinya kompetensi dalam membuat penilaian situasi bidang ilmunya	√		√		
43)		Program studi mengelola waktu yang dialokasikan untuk pengaturan praktik Sesuai dengan bidang ilmunya di tatanan (<i>setting</i>) yang berbeda.	√		√		
44)		Program studi mengidentifikasi dan membuat daftar elemen dari sistem pelayanan sesuai dengan bidang ilmunya yang masuk dalam kurikulum.	√		√		
45)		Program studi memiliki mekanisme untuk menentukan pilihan dan alokasi waktu untuk elemen sistem pelayanan sesuai dengan bidang ilmunya.	√		√		
46)		UPPS/PS memberi kesempatan mahasiswa untuk mempelajari bidang-bidang tertentu yang tidak banyak dibahas atau tidak tercakup dalam kurikulum.	√		√		
47)		Program studi melakukan evaluasi konten/isi kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.	√		√		
48)		Program studi menggunakan hasil evaluasi untuk memodifikasi konten kurikulum dalam kaitannya dengan kemajuan, perkembangan ilmu pengetahuan dan isu terkini Sesuai dengan bidang ilmunya.	√		√		
49)		Program studi menetapkan sejauh mana prinsip metode ilmiah dan penelitian sesuai dengan bidang ilmu yang dibahas dalam kurikulum dan menentukan narasumber yang menyampaikan materi	√		√		

		tersebut.					
50)		Program studi mengidentifikasi bidang ilmu dimana mahasiswa tidak memiliki pengalaman khusus.	√		√		
51)	Metode dan Pengalaman Pembelajaran	Program studi merumuskan prinsip secara sistematis yang digunakan dalam memilih metode dan pengalaman pembelajaran.	√		√		
52)		Program studi melakukan pendistribusian metode dan pengalaman pembelajaran yang dipilih ke dalam kurikulum.	√		√		Didalam RPS
53)		Program studi menggunakan metode pembelajaran sesuai dengan bidang ilmunya didasarkan pada bukti terkini tentang proses belajar-mengajar.	√		√		
54)		Program studi memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk berinteraksi dengan profesi kesehatan lainnya untuk mendukung pemahaman tentang lingkungan multi-profesi kesehatan dan memfasilitasi pembelajaran antarprofesi untuk praktik kolaboratif.	√		√		
55)		Program studi memiliki mekanisme untuk memonitor dan memverifikasi kemajuan dan dokumen pengalaman praktik mahasiswa Sesuai dengan bidang ilmu yang dibutuhkan.	√		√		
56)		Metode dan pengalaman pembelajaran yang diberikan kepada mahasiswa sesuai dengan lingkup, sumber daya, dan kearifan lokal.	√		√		Ada di RPS
KRITERIA 3. PENILAIAN							
57)	3.1 Kebijakan dan Sistem Penilaian	Metode penilaian diterapkan untuk setiap capaian pembelajaran, memenuhi kriteria validitas, reliabilitas, dan dampaknya terhadap pendidikan.	√		√		
58)		Program studi menentukan komponen dan waktu penilaian untuk memastikan ketercapaian dari capaian pembelajaran mata kuliah dan capaian pembelajaran lulusan.	√		√		
59)		Program studi menentukan metode dan komponen penilaian, termasuk formatif atau sumatif serta alokasi waktunya.	√		√		
60)		Program studi memastikan bahwa dosen dan mahasiswa mendapat informasi tentang kebijakan dan sistem penilaian.	√		√		Ada dalam Kontrak Perkuliahan
61)		Program studi melakukan integrasi dan koordinasi penilaian terhadap capaian pembelajaran dan kurikulum.	√		√		
62)		Program studi mengembangkan panduan penilaian ujian dan mengevaluasinya.	√		√		

63)	3.2 Penilaian dalam Mendukung Pembelajaran	Program studi memberikan umpan balik kepada mahasiswa berdasarkan hasil penilaian selama proses pembelajaran.	√		√		Ada dalam tugas dan KHS
64)		Program studi menetapkan mahasiswa yang membutuhkan bantuan dan dukungan tambahan berdasarkan penilaian mereka selama proses pembelajaran.	√		√		
65)		Program studi menetapkan mekanisme untuk mendukung mahasiswa yang teridentifikasi memerlukan kebutuhan tambahan.	√		√		
66)	3.3 Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan	Program studi mengembangkan panduan ujian dan melibatkan pihak terkait untuk pengembangannya	√		√		
67)		Program studi menerapkan prosedur penetapan standar untuk menentukan nilai kelulusan pada ujian sumatif.	√		√		
68)		Program studi menetapkan pihak yang mengambil keputusan terkait kemajuan dan kelulusan yang diharapkan sesuai capaian pembelajaran	√		√		
69)		Program studi memiliki kebijakan/sistem terkait mekanisme banding atas hasil penilaian dan menyosialisasikan kepada mahasiswa.	√		√		
70)		Program studi menentukan tim yang terlibat dalam pelaksanaan mekanisme banding.	√		√		
71)		Program studi memiliki langkah penyelesaian jika ada perselisihan antara mahasiswa dan program studi.	√		√		
72)		Program studi memastikan validitas dan reliabilitas penilaian.	√		√		
73)		Program studi menyediakan informasi terkait isi, metode, dan kualitas penilaian/asesmen kepada mahasiswa dan pemangku kepentingan.	√		√		
74)		Program studi menentukan penilaian dan menggunakan hasil penilaian sebagai pedoman untuk menentukan perkembangan mahasiswa dalam seluruh proses pembelajaran dan memberikan umpan balik kepada mahasiswa.					
75)	3.4 Penjaminan Mutu Penilaian	Ada pihak yang merencanakan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu penilaian dan menentukan tim yang terlibat.	√		√		GKM
76)		Program studi menerapkan langkah-langkah perencanaan dan pelaksanaan penjaminan mutu penilaian.	√		√		
77)		Program studi mengumpulkan informasi dan pendapat tentang penilaian dari	√		√		

		mahasiswa, dosen, pengelola kurikulum, tenaga kependidikan dan pemangku kepentingan lain dan memastikan informasi serta pendapat tersebut dapat dipertanggungjawabkan.					
78)		Program studi memiliki prosedur analisis tiap penilaian untuk menjamin mutu penilaian tersebut	√		√		
79)		Program studi menentukan pihak yang terlibat dalam pengembangan dan penerapan prosedur analisis tiap penilaian.	√		√		
80)		Program studi menentukan pihak yang terlibat dalam proses evaluasi pembelajaran dan kurikulum.	√		√		
81)		Program studi menggunakan hasil penilaian untuk mengevaluasi pembelajaran dan kurikulum.	√		√		
82)		Program studi memiliki prosedur mengkaji dan merevisi sistem penilaian yang dilakukan secara berkala dalam tiap penilaian.		√		√	
KRITERIA 4. MAHASISWA							
83)	4.1 Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa Baru (MABA)	UPPS/PS menyesuaikan kebijakan seleksi penerimaan Maba dengan visi, misi, tujuan Institusi.	√		√		
84)		UPPS/PS menentukan pihak yang terlibat dalam pengembangan kebijakan seleksi penerimaan Maba dan dipastikan bebas dari intervensi pihak yang tidak berkepentingan.	√		√		
85)		UPPS/PS memiliki kebijakan seleksi penerimaan Maba sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh pemerintah atau lembaga yang berwenang.	√		√		Ditingkat Universitas
86)		UPPS/PS memiliki kebijakan seleksi penerimaan Maba sesuai dengan kondisi Institusi untuk menunjukkan komitmen terhadap non-diskriminasi, keberagaman, dan inklusivitas.	√		√		
87)		UPPS/PS memiliki kebijakan seleksi penerimaan Maba disesuaikan dengan persyaratan tenaga kerja lokal dan nasional, serta pihak yang terlibat dalam penyesuaian tersebut.	√		√		
88)		UPPS/PS memiliki prosedur untuk merancang kebijakan seleksi penerimaan Maba yang adil dan merata, dengan mempertimbangkan kebutuhan lokal.	√		√		
89)		UPPS/PS menjamin bahwa Maba yang memenuhi syarat dapat diterima tanpa diskriminasi (seperti usia, suku, jenis	√		√		Bukti mhs dari berbagai

		kelamin, atau agama).					daerah di indonesia
90)		UPPS/PS menyosialisasikan kebijakan seleksi penerimaan Maba kepada para pemangku kepentingan internal dan eksternal.	√		√		
91)		UPPS memiliki prosedur untuk mengkaji dan merevisi sistem seleksi dan penerimaan secara berkala dan menentukan pihak yang terlibat dalam prosedur ini.	√		√		
92)	4.2 Konseling dan Dukungan Mahasiswa	UPPS/PS menyediakan program dukungan yang tepat untuk memenuhi kebutuhan akademik dan non-akademik mahasiswa seperti pembimbing akademik dan karir, bantuan keuangan/konseling manajemen keuangan pendidikan, asuransi kesehatan dan disabilitas, konseling/program kesejahteraan pribadi, akses mahasiswa ke layanan kesehatan, pengembangan minat dan bakat mahasiswa, dan lain-lain.	√		√		
93)		UPPS/PS menyediakan informasi mengenai layanan akademik dan non-akademik kepada dosen dan mahasiswa.	√		√		
94)		UPPS/PS memastikan bahwa dosen dan mahasiswa mengetahui ketersediaan layanan dukungan mahasiswa	√		√		
95)		UPPS/PS memastikan bahwa mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan dilibatkan dalam pengembangan dan penerapan layanan akademik dan non akademik.	√		√		Belum ada mahasiswa yg bergabung dalam organisasi BEM untrim
96)		UPPS/PS memastikan bahwa layanan kemahasiswaan telah memenuhi kebutuhan keberagaman mahasiswa, dan memenuhi kebutuhan kearifan lokal/nasional, serta pekan budaya.	√		√		
97)		UPPS/PS melakukan penilaian layanan akademik dan non akademik dari sisi sumber daya manusia, keuangan, serta sarana dan prasarana.	√		√		
98)		UPPS/PS memastikan bahwa layanan tersebut sudah berkualitas dari berbagai aspek.	√		√		
99)		UPPS/PS memiliki prosedur untuk mengevaluasi relevansi aksesibilitas dan kerahasiaan layanan akademik dan non akademik yang dilakukan bersama perwakilan mahasiswa melalui berbagai metode, misalnya survei, pengaduan, kelompok perwakilan.	√		√		
100)		UPPS/PS mampu mengakomodasi jika terdapat perubahan yang sesuai.	√		√		
101)		UPPS/PS menyediakan berbagai jenis	√		√		

		dukungan teknologi yang dapat digunakan oleh mahasiswa untuk semua pilihan program dan mudah diakses dimanapun mahasiswa berada.					
102)		Teknologi yang tersedia berorientasi pada mahasiswa yang digunakan dalam komponen didaktik (misalnya, sistem manajemen pembelajaran), komponen laboratorium, dan komponen praktikum (misalnya, perangkat lunak analisis data).	√		√		
103)	4.3 Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa	PS memiliki pembimbing lapangan yang dipersiapkan untuk peran pengawasan dan menilai mahasiswa di seluruh wahana praktik lapangan berdasarkan standar keselamatan mahasiswa.	√		√		Belum praktek ke lapangan
104)		PS menghitung dan menetapkan rumusan beban dan jam praktik lapangan bagi mahasiswa.	√		√		
105)		PS membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi (penerapan 'kampus sehat').	√		√		
106)		PS menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa.	√		√		
107)		UPPS/PS menetapkan standar jam kerja maksimum dan minimum, serta pengaturan libur sesuai peraturan yang berlaku.	√		√		Kalender Akademik
108)		UPPS/PS mengelola beban kerja praktik lapangan dan tanggung jawab mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.	√		√		
109)		UPPS/PS menyiapkan jadwal dan melaksanakan proses evaluasi untuk mengikuti ujian.	√		√		
110)	4.4 Keselamatan Mahasiswa	UPPS mempunyai kebijakan perlindungan hukum/peraturan mahasiswa sehubungan dengan keselamatan dalam proses belajar mengajar, termasuk praktikum di laboratorium, dan praktik lapangan.	√		√		
111)		UPPS menerapkan mekanisme untuk memastikan potensi risiko terhadap keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis.	√		√		
112)		UPPS mempunyai unit yang ditugaskan untuk menjamin keselamatan mahasiswa baik di dalam kampus, di tempat praktik lapangan, maupun di lingkungan lainnya.	√		√		
113)		PS menerapkan mekanisme pencegahan risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dengan mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkannya.	√		√		
114)		UPPS/PS menetapkan persyaratan	√		√		

		dokumen/catatan yang harus disediakan untuk menjamin keselamatan mahasiswa.					
Kriteria 5. Dosen, Tendik, Penelitian, dan PKM							
115)	5.1 Kebijakan Penetapan Dosen	Program studi mempertimbangkan berbagai faktor dalam menentukan kualifikasi dan jumlah dosen	√		√		
116)		Program studi menghitung kualifikasi dan jumlah dosen (jenjang pendidikan, kompetensi dan jabatan fungsional) yang dibutuhkan serta memantau dan mereview beban kerjanya.	√		√		Ada 7 Dosen
117)		<p>Program studi melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan jumlah kecukupan dosen dengan perkembangan program studi:</p> <p>a. Dosen memiliki kualifikasi sesuai dengan Undang-Undang Guru dan Dosen nomor 14 tahun 2005.</p> <p>b. Dosen berijazah Magister (S2) memiliki ilmu yang dibutuhkan sesuai dengan bidang yang diajarkan pada program studi</p> <p>c. Memiliki persiapan formal untuk mengajar atau melakukan persiapan tersebut sebagai syarat untuk terus memegang posisi tersebut.</p> <p>d. Terlibat dalam pengembangan berkelanjutan sebagai praktisi</p> <p>b. dan pengajar/dosen.</p> <p>a. Menjadi pemberi saran (advokasi) sesuai bidang prodi</p> <p>b. Berkontribusi dalam mengembangkan, menerapkan, dan mengevaluasi kurikulum</p>	√		√		
118)		Pembimbing lapangan/instruktur memiliki kualifikasi pendidikan paling rendah lulusan Program Diploma Tiga dengan kualifikasi tugas dan fungsinya sesuai bidang K3 atau tenaga kesehatan lain dengan pengalaman kerja sebagai instruktur dan memiliki sertifikat kompetensi dibidang K3.	√		√		
119)		Program studi memastikan keselarasan antara kualifikasi dan jumlah dosen dengan desain, pelaksanaan, dan penjaminan mutu kurikulum.	√		√		
120)		Individu dari disiplin ilmu lain yang mengajar di program studi Sesuai dengan bidang ilmunyamemiliki kualifikasi dalam mata kuliah yang diampu.	√		√		6 dosen K3, 1 dosen kesling
121)		UPPS/PS memiliki sumber daya manusia yang memadai untuk mendukung administrasi dan pelaksanaan kegiatan program, seperti penempatan mahasiswa, pembelajaran teori dan praktik, pengembangan kurikulum, dll.	√		√		

122)		UPPS/PS memiliki kebijakan untuk mencegah perundungan terhadap dosen/staf akademik dan tenaga kependidikan.	√		√		
123)		UPPS/PS memiliki mekanisme yang menjamin tidak terjadi perundungan dan penyebarluasannya kepada semua pemangku kepentingan.	√		√		
124)		UPPS/PS memiliki program bagi dosen/staf akademik dan tenaga kependidikan yang mungkin mengalami perundungan.	√		√		
125)	5.2 Kinerja dan Perilaku Dosen	UPPS/PS memiliki informasi mengenai kinerja, tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kode etik bagi dosen baru dan dosen lama.	√		√		Dalam BKD
126)		UPPS/PS menyosialisasikan informasi tersebut bagi dosen baru dan dosen lama	√		√		
127)		UPPS/PS mengatur, menjelaskan isi, dan melakukan kegiatan orientasi untuk dosen baru serta mengevaluasi dan meninjau program pelatihannya.	√		√		
128)		UPPS/PS menjelaskan rencana kegiatan dan pengembangan dosen telah mencerminkan misi dan tujuan UPPS dan program studi	√		√		
129)		UPPS/PS mempersiapkan dan memastikan dosen akademik dan pembimbing lapangan untuk menerapkan kurikulum.	√		√		
130)		UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur serta menentukan pihak yang bertanggung jawab untuk penilaian kinerja dan perilaku dosen.	√		√		
131)		UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur untuk retensi, promosi, pemberian penghargaan, pemberhentian, penurunan pangkat, dan pemecatan dosen, dan kebijakan serta prosedur tersebut dapat dipahami dengan jelas.	√		√		
132)		Dosen memperoleh informasi yang teratur dan memadai terkait dengan tanggung jawab dan hak (<i>benefit</i> , tunjangan, remunerasi, dll).	√		√		
133)		UPPS/PS memiliki kebijakan dan prosedur untuk memberikan umpan balik terhadap semua kebijakan di atas.	√		√		
134)		UPPS/PS memiliki kebijakan yang diterapkan untuk dosen dan tenaga kependidikan memungkinkan keberlanjutan dan menjamin kesejahteraan mereka.	√		√		
135)		UPPS/PS memiliki kebijakan yang diterapkan untuk dosen dan tenaga	√		√		

		kependidikan di program studi Sesuai dengan bidang ilmunyasama dengan kebijakan untuk dosen dan tenaga kependidikan prodi lain di institusi yang sama.					
136)	5.3 Pengembangan Profesional Berkelanjutan untuk Dosen	UPPS/PS memiliki kebijakan dan rencana untuk program pengembangan profesional dan jenjang karir bagi dosen dan dosen kontrak serta disosialisasikan.	√		√		
137)		UPPS/PS mempertimbangkan berbagai faktor untuk untuk program pengembangan profesional dan jenjang karir.	√		√		
138)		UPPS/PS menentukan pihak yang terlibat dan menjelaskan bentuk dukungan serta cara mengakomodir program pengembangan profesional dosen	√		√		
139)		UPPS/PS memonitor dan mengevaluasi program pengembangan profesional berkelanjutan dosen.	√		√		
140)		UPPS/PS menilai dan memberi penghargaan kepada dosen terkait dengan pengembangan profesional berkelanjutan.	√		√		
141)		UPPS/PS memiliki kebijakan terkait kepastian ketersediaan dana dan kesempatan dalam mendukung pengembangan profesional berkelanjutan yang dipahami dengan jelas oleh dosen	√		√		
142)	5.4 Pengembangan Tenaga Kependidikan	UPPS memiliki pedoman untuk menghitung jumlah dan kualifikasi tendik yang dibutuhkan.	√		√		
143)		UPPS memantau dan mereview kinerja tendik.	√		√		Melalui DP3
144)		UPPS memastikan kecukupan jumlah dan kualifikasi tendik dalam tata kelola pelaksanaan tridharma.	√		√		
145)		UPPS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan tendik.	√		√		
146)		UPPS memfasilitasi jenjang karir tendik.	√		√		
147)		UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi kinerja tendik.	√		√		
148)		UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja tendik dalam memberikan layanan.	√		√		
149)		UPPS melakukan analisis hasil monev dan melaksanakan tindak lanjut yang relevan.	√		√		
150)	5.5 Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	Ketersediaan dan kesesuaian roadmap penelitian dengan visi misi dan unggulan program studi.	√		√		
151)		Sistem monitoring dan evaluasi penelitian	√		√		

		dosen sampai dengan tindak lanjut di Program studi				
152)		Program studi melakukan evaluasi kesesuaian penelitian dosen dengan roadmap dan tindak lanjutnya.	√		√	
153)		UPPS/PS memiliki prosedur dan mekanisme: a. Pengajuan hibah penelitian. b. Dukungan dana penelitian. c. Proses dan hasil publikasi ilmiah dosen pada jurnal nasional terakreditasi dan atau jurnal internasional bereputasi. d. Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen. e. Kebijakan institusi dalam mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain (nasional dan internasional).	√		√	Hibah DIkti
154)		UPPS memiliki kebijakan institusi dan pelaksanaan terkait integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.	√		√	
155)		UPPS memberikan penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, dan Hak Kekayaan Intelektual seperti Hak cipta dan paten) dosen.	√		√	Pada saat Wisuda
156)	5.6 Relevansi PKM sesuai dengan Visi dan Unggulan Prodi	Ketersediaan dan kesesuaian roadmap PKM dengan visi misi dan unggulan program studi.	√		√	
157)		Sistem monitoring dan evaluasi PkM dosen sampai dengan tindak lanjut di Program studi.	√		√	
158)		Program studi melakukan evaluasi kesesuaian PkM dosen dengan roadmap dan tindak lanjutnya	√		√	
159)		UPPS/PS memiliki prosedur dan mekanisme: a. Pengajuan hibah PkM. b. Dukungan dana PkM. c. Proses dan hasil publikasi ilmiah dosen pada jurnal nasional terakreditasi dan atau jurnal internasional bereputasi. d. Keterlibatan mahasiswa dalam PkM dosen. e. Kebijakan institusi dalam mendukung PkM kolaborasi dosen dengan pihak lain (nasional dan internasional).	√		√	
160)		UPPS/PS memiliki kebijakan institusi dan pelaksanaan terkait integrasi hasil PkM ke dalam kegiatan pembelajaran.	√		√	
161)		UPPS/PS memberikan penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk	√		√	

		menerima: Hibah penelitian, dan Hak Kekayaan Intelektual seperti Hak cipta dan paten) dosen					
Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan							
162)	6.1 Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan	UPPS/PS studi memastikan ketersediaan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum memadai termasuk untuk mahasiswa berkebutuhan khusus.	√		√		
163)		UPPS/PS memastikan bahwa laboratorium dan peralatannya mutakhir, dalam kondisi baik, tersedia, dan dapat digunakan secara efektif.	√		√		
164)		UPPS/PS memastikan bahwa sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses	√		√		Perpustakaan Untrim Pusat
165)		UPPS/PS memastikan bahwa sistem keselamatan dan keamanan mahasiswa diterapkan di semua lokasi.	√		√		
166)		UPPS/PS memiliki mekanisme dalam memutuskan apakah metode pembelajaran jarak jauh atau <i>distributed learning (distance-learning)</i> diperlukan untuk menggantikan atau melengkapi pembelajaran di kelas.	√		√		
167)		UPPS/PS memastikan bahwa ketika menggunakan pembelajaran jarak jauh, program studi memberikan tingkat pendidikan dan pelatihan yang memadai.	√		√		
168)	6.2 Sumber Informasi	UPPS/PS studi mengidentifikasi kebutuhan sumber daya informasi bagi mahasiswa, dosen, dan peneliti.	√		√		
169)		UPPS/PS memastikan bahwa sumber daya informasi terkini dan terpelihara dengan baik.	√		√		
170)		UPPS/PS menyediakan sumber daya informasi yang dibutuhkan mahasiswa, dosen, dan peneliti.	√		√		
171)		UPPS/PS memiliki prosedur bagi mahasiswa, dosen dan peneliti untuk mendapatkan akses terhadap informasi yang dibutuhkan.	√		√		
172)		UPPS/Program studi memonitor, mengevaluasi, dan menindaklanjuti untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, dosen, dan peneliti.	√		√		
173)	6.3 Sumber Daya Keuangan	UPPS/PS memiliki sumber daya keuangan untuk mencukupi dan mendukung program secara berkelanjutan.	√		√		
174)		UPPS/PS memiliki sumber dan/atau jumlah pendanaan dari waktu ke waktu untuk keberlanjutan program Pendidikan.	√		√		
175)		UPPS/PS memastikan pendanaan yang	√		√		

		memadai untuk keberlanjutan kegiatan tridharma dan manajemen pengelola.					
176)		UPPS/PS memastikan kecukupan total anggaran untuk kegiatan tridharma dan manajemen pengelola.	√		√		
Kriteria 7. Sistem Penjaminan Mutu							
177)	7.1 Sistem Penjaminan Mutu	UPPS/PS menggunakan metode dalam SPMI yang mencakup siklus PPEPP	√		√		
178)		UPPS/PS mengidentifikasi dan memenuhi kebutuhan dan harapan pihak-pihak yang berkepentingan.	√		√		
179)		UPPS/PS menetapkan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk monitoring, pengukuran, dan indikator kinerja terkait) yang diperlukan untuk memastikan implementasi SPMI dan kontrol yang efektif.	√		√		
180)		UPPS/PS menentukan sumber daya yang diperlukan untuk proses ini dan memastikan ketersediaannya	√		√		
181)		UPPS/PS memberikan tanggung jawab dan wewenang kepada dosen, dan tenaga pendidikan untuk memastikan sistem penjaminan mutu sesuai dengan persyaratan standar yang ditetapkan.	√		√		
182)		UPPS/PS memastikan bahwa pelaporan kinerja sistem penjaminan mutu dan peluang perbaikan telah ditetapkan dan terdokumentasi.	√		√		
183)		UPPS/PS menjamin integritas sistem penjaminan mutu dipertahankan.	√		√		
184)		UPPS/PS mengidentifikasi dan memastikan bahwa sumber daya yang diperlukan tersedia untuk sistem penjaminan mutu tercukupi.	√		√		
185)		UPPS/PS mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal dan bentuk kontribusi yang relevan untuk sistem penjaminan mutu	√		√		
186)		UPPS/PS memastikan bahwa sistem penjaminan mutu yang berjalan baik dapat meningkatkan mutu tridharma PT.	√		√		
187)		UPPS/PS memastikan hasil sistem penjaminan mutu dapat dimanfaatkan untuk mengendalikan perubahan dan pengembangan program pendidikan.	√		√		Hasil audit tahun sebelumnya
188)		UPPS/PS menetapkan dan menerapkan tindakan perbaikan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan.	√		√		
Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi							
189)	8.1 Tata Kelola	Badan/lembaga yang bertanggung jawab atas keputusan terkait dengan fungsi institusi.	√		√		
190)		Ketua program studi yang ditetapkan	√		√		

		adalah seorang dosen yang memiliki kualifikasi pendidikan dalam bidang yang sesuai dengan bidang ilmu prodi					
191)		Keterlibatan ketua program studi sesuai dengan bidang ilmunya dalam program tri dharma (dengan kata lain, terlibat dengan pemangku kepentingan utama seperti pemerintah, kelompok masyarakat, asosiasi profesi, dan profesi lainnya).	√		√		Asosiasi profesi
192)		UPPS/PS mampu menjelaskan pengelolaan proses pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat	√		√		
193)		UPPS/PS mampu menjelaskan keselarasan alokasi anggaran dengan visi, misi, tujuan dan unggulan program studi	√		√		
194)		UPPS/PS memiliki strategi untuk meninjau kinerja program studi.	√		√		
195)		UPPS/PS memiliki mekanisme untuk mengidentifikasi dan memitigasi seluruh risiko yang mungkin terjadi selama proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta alokasi anggaran di program studi.	√		√		
196)	8.2 Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola	UPPS/PS melibatkan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi institusi.	√		√		
197)		UPPS/PS menciptakan lingkungan inklusif untuk mendorong keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola (keragaman sosial, ekonomi, gender, budaya, dan aksesibilitas informasi)	√		√		
198)		UPPS/PS memiliki kebijakan tentang keterlibatan perwakilan mahasiswa dan partisipasi yang sesuai dalam proses akademik dan non akademik.	√		√		
199)		Program studi mendorong dan memfasilitasi kegiatan mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan.	√		√		
200)	8.3 Administrasi	Kesesuaian struktur manajemen UPPS/PS dengan visi, misi, strategi dan unggulan PS.	√		√		
201)		Peran struktur manajemen Tridharma Perguruan Tinggi	√		√		
202)		Mekanisme pengambilan keputusan untuk mendukung fungsi institusi	√		√		
203)		UPPS/PS merancang prosedur pelaporan administratif untuk program/kegiatan belajar- mengajar, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat	√		√		

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

Badung, 19 September 2025

Auditee,

Ketua Tim Auditor,



(I Kadek Dwi Arta Saputra, S.KM.,M.Erg)



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