

**LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI
SIKLUS II
TAHUN 2022**



Disusun oleh:
Tim Auditor

Rahmita Budiartiningsi SE, M. Hum (Ketua)
Ns, Fathra Annis Nauli.M.Kep,Sp.Kep.J (Anggota)
Noor Ell Goldameir S.Si., M.Si (Anggota)

**PUSAT JAMINAN MUTU
UNIVERSITAS RIAU 2022**



LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS RIAU

Kampus Bina Widya, Jl. H.R. Soebrantas Km. 12,5 Panam Pekanbaru 28293
Telepon (0761) 567093 Faksimile (0761) 567093/63279
Laman : www.lppmp.unri.ac.id E-mail: lppmp@unri.ac.id & lp2mpur@gmail.com

FORM
No : 3

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI



Fakultas : Pertanian
Auditi : Dr Nurul Qomar S.Hut, MP
Ketua Tim Auditor : Rahmita Budiartiningih SE, M.Hum
Anggota Auditor : 1. Ns, Fathra Annis Nauli.M.Kep,Sp.Kep.J
2. Noor Ell Goldameir S.Si, MSi
Tahun Akademik : **2021-2022**

Tanda Tangan Auditi

Tanda Tangan Ketua Tim Auditor

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

I. PENDAHULUAN

Nama Fakultas	Pertanian		
Nama Jurusan/Prodi	Kehutanan		
Alamat	Kampus Widya		
Nama Kaprodi	Dr Nurul Qomar S.Hut, MP	Telp. :	081365300322
Tanggal Audit	30 Nov 2022		
Ketua Auditor	Rahmita Budiartiningti SE, M. Hum	Fakultas/Prodi : FEB/ EP	
Anggota Auditor	1. Ns, Fathra Annis Nauli.M.Kep,Sp.Kep.J 2. Noor Ell Goldameir S.Si, MSi	Fakultas/Prodi: Keperawatan FMIPA / Statistika	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Koprodi :	

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 Program Studi terhadap Dokumen Akademik Fakultas dan Dokumen Mutu Fakultas	✓
c. Memastikan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi	✓
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi	✓
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Program Studi	✓
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

A. Kebijakan Mutu

B. Butir Standar Nasional Pendidikan yang terdiri dari:

C. Standar 5 : Kurikulum

a. Kurikulum mengadopsi OBE dengan <i>Project-Base</i> dan <i>Case-Base Study</i> .
b. Kurikulum merefleksikan tujuan pendidikan, learning outcomes, keseimbangan antara pengetahuan-skill, dan kompetensi lulusan yang ingin dicapai serta memenuhi persyaratan akreditasi nasional.
c. Informasi dan deskripsi kurikulum masing-masing Program Studi tersedia di Website

Program Studi dan selalu di update.

- d. Kurikulum diperbaharui secara reguler. Setiap Program Studi memiliki mekanisme untuk pengembangan dan pembaharuan kurikulum.
- e. *Course material/portofolio* matakuliah tersedia di Program Studi untuk masing-masing matakuliah.

Standar 6 : Kegiatan Akademik

6.1. Perkuliahan

- a. Kegiatan akademik dilaksanakan selama 16 (termasuk jumlah pertemuan perkuliahan dan ujian) minggu/semester dan sesuai dengan kalender akademik yang dipublikasikan ke seluruh *Civitas Akademika*.
- b. Informasi kalender akademik, kurikulum, silabus dan SAP setiap matakuliah tersedia di Website Program Studi dan selalu di update.
- c. Standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan disosialisasikan ke para dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta tersedia di Website Program Studi dan selalu di update.
- d. Ketepatan dan kesesuaian penggunaan waktu perkuliahan (berdasarkan kalender akademik dan jadwal yang dipublikasikan) > 90%.
- e. Mahasiswa harus menghadiri perkuliahan dan persentase kehadiran minimal mahasiswa dalam perkuliahan adalah 75%.
- f. Monitoring pelaksanaan perkuliahan dilakukan secara reguler melalui Berita Acara Perkuliahan (BAP).
- g. Perkuliahan diselenggarakan dengan baik dan sesuai rencana agar tujuan matakuliah dan *course outcome* tercapai. Persentase mahasiswa yang menyetakan puas terhadap perkuliahan yang telah dijalaninya adalah 75%.
- h. Untuk peningkatan perkuliahan yang berkelanjutan (*continous improvement*), tersedia mekanisme untuk penyampaian umpan balik mahasiswa secara reguler. Hasil umpan balik digunakan oleh dosen untuk evaluasi perkuliahan yang diuraikan dalam *portofolio* matakuliah.
- i. Untuk program S2/S3, jumlah peserta kelas disesuaikan dengan kapasitas, intake mahasiswa di Program Studi tersebut dan efisiensi-efektivitas pelaksanaan program.
- j. Kuliah paralel dilaksanakan secara koheren

6.2. Asesmen

- a. Tersedia pemetaan *Learning Outcome* (LO) terhadap matakuliah yang dipublikasikan dengan jelas, dengan indikator adanya ketersediaan roadmap antara matakuliah dan kompetensi lulusan.
- b. Asesmen untuk seluruh matakuliah dilakukan dengan adil, menggunakan multi komponen dan sesuai dengan *learning outcome* yang diharapkan.
- c. Kriteria dan penilaian asesmen dipublikasikan dengan jelas.
- d. Informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen tersedia di Website Program Studi dan diimplementasikan dengan konsisten.
- e. Hasil asesmen diinformasikan kepada mahasiswa untuk *feedback* kemajuan studi.
- f. Nilai ujian diumumkan sesuai jadwal.

Standar 9 : Penjaminan Mutu

- a. Setiap Program Studi memiliki Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang akan merujuk kepada Satuan Penjaminan Mutu Fakultas (SPMF). SMPF merujuk kepada SPMI tingkat Universitas yang dikelola oleh Pusat Jaminan Mutu (PJM) LPPMP. SPMI digunakan sebagai dasar asesmen untuk prodi dan fakultas.
- b. SPMI dilingkungkan Program Studi dilaksanakan oleh GPM.
- c. SPMI disosialisasikan ke seluruh komunitas Program Studi secara reguler.
- d. Pelatihan SPMI terhadap Manajemen Program Studi dilakukan minimal 1 kali setiap tahun.
- e. Evaluasi terhadap Program Studi dilakukan minimal 1 kali setiap tahun.

I. JADWAL AUDIT:

No	Jam	Kegiatan Audit
1	08.30 – 08.40	Pembukaan & Pertemuan dengan Korprodi
2	08.40 – 09.40	Pelaksanaan audit
3	09.40 – 10.00	Penyampaian Temuan & Penutupan

II. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian :

Butir Mutu (Lingkup Audit)	KTS/OB	Initial Auditor	Pernyataan
Kebijakan Mutu	OB	RB/FAN/NEG	Berdasarkan pengamatan pada saat Audit ditemukan bahwa Prodi Sudah memiliki GPM yang sudah di SK kan oleh Fakultas dan sudah menjalankan evaluasi terhadap Program Studi 1 kali setiap tahun.
Standar 5 Kurikulum	OB	RB/FAN/NEG	Berdasarkan pengamatan pada saat Audit di Prodi Kehutanan ditemukan bahwa GPM Prodi Kehutanan: a. Kurikulum memperlihatkan sudah mengadopsi OBE dengan Project Base dan Case Base Study. b. Kurikulum sudah merefleksikan tujuan Pendidikan, learning outcomes, keseimbangan antara pengetahuan-skill dan kompetensi lulusan yang ingin dicapai serta memenuhi persyaratan akreditasi nasional. c. Struktur kurikulum sudah memuat: keterkaitan antara mata kuliah dengan capaian pembelajaran lulusan yang digambarkan dalam peta kurikulum yang jelas, CPL dipenuhi oleh seluruh CPL MK d. Informasi dan deskripsi kurikulum masing-masing program Studi sudah tersedia di Website Program Studi SITANI dan selalu di update. e. Sudah ada bukti dukung yang menunjukkan bahwa kurikulum sudah diperbaharui secara reguler yang melibatkan para pemangku kepentingan.

Standar 6 Kegiatan Akademik	KTS	RB/FAN/NEG	<p>Berdasarkan pengamatan pada saat Audit ke Prodi Kehutanan UNRI ditemukan bahwa Prodi S1 Kehutanan sudah memutakhirkan data pada Standar Kegiatan Akademik melalui SITANI yaitu Sistem Informasi Akademik Pertanian UNRI yang dapat diakses oleh Dosen dan mahasiswa. Pada Website SITANI terlihat:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi yang membuktikan bahwa kegiatan akademik dilaksanakan selama 16 (termasuk jumlah pertemuan perkuliahan dan ujian) minggu/semester dengan kalender akademik yang dipublikasikan ke seluruh civitas akademika. b. Informasi kalender akademik, RPS, kurikulum, silabus dan SAP setiap matakuliah yang tersedia di Website Program Studi dan selalu di update. c. Sudah ada standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan disosialisasikan ke para dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta selalu di update. d. Sudah ada bukti/data dukung bahwa sudah ada ketepatan dan kesesuaian penggunaan waktu perkuliahan (berdasarkan kalender akademik dan jadwal yang dipublikasikan) sudah tercapai >90% e. Sudah ada bukti dukung yang menunjukkan bahwa mahasiswa menghadiri perkuliahan dan persentase kehadiran minimal mahasiswa dalam perkuliahan adalah 75% dalam SITANI dan bukti manual berupa absensi. f. Belum ada bukti dukung yang menunjukkan bahwa monitoring pelaksanaan perkuliahan dilakukan secara regular melalui Berita Acara Perkuliahan (BAP). g. Sudah ada dokumen yang menunjukkan bahwa perkuliahan diselenggarakan dengan baik dan sesuai rencana agar tujuan matakuliah dan course outcome tercapai. h. Belum ada data dukung/ informasi yang dapat membuktikan bahwa portofolio untuk setiap matakuliah tersedia di Program Studi maupun di website
Standar 9 Penjaminan Mutu	OB	RB/FAN/NEG	Prodi S1 Kehutanan UNRI sudah memiliki GPM yang di SK kan dan kegiatan penjaminan mutu di Prodi sudah dilakukan GPM.

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1	Kebijakan Mutu	Prodi telah memiliki tim SPM yang telah mencakupi kegiatan mutu di prodi	Tim GPM berupaya menjalankan siklus PPEPP dengan berkoordinasi bersama tim SPM Pascasarjana
3	Standar 5 Kurikulum	Kurikulum prodi telah di tetapkan oleh Rektor UNRI melalui SK Kurikulum.	Informasi terkait matakuliah dan Portofolio Matakuliah dapat ditampilkan pada website prodi SITANI.
4	Standar 6 Kegiatan Akademik	Beberapa Kegiatan akademik di Prodi S1 Kehutanan sudah memiliki Standar yang baik	Peluang prodi untuk meningkat monitoring dan evaluasi perkuliahan melalui eSPMI dan eKurikulum UNRI.
5	Standar 9 Penjaminan Mutu	Kegiatan akademik di Prodi s1 Kehutanan memiliki Standar yang baik	Peluang prodi untuk meningkat monitoring dan evaluasi perkuliahan melalui eSPMI dan eKurikulum UNRI.

III. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Dokumen prodi tersedia cukup lengkap untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan : _____
2. Sistem dokumentasi cukup baik dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan : _____
3. Prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. Ya Tidak Lainnya, sebutkan : _____
4. Temuan pada periode audit ini adalah : : ()___(Major), (✓) (Minor), ()___(Observasi)
5. Prodi menunjukkan komitmennya terhadap impementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. Ya Tidak Lainnya, sebutkan : _____
6. Prodi bertekad menyelesaikan dokumen mutu sesuai dengan borang AMI Universitas Riau untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan : _____100_____ persen tahun_____2022_____

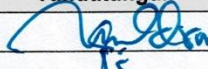


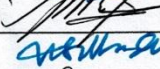
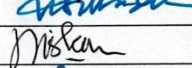
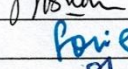


VII. LAMPIRAN AUDIT

DAFTAR HADIR
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus : ____ Tahun : 2022

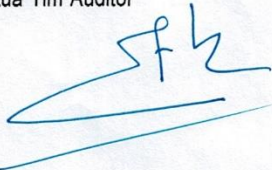
Fakultas : Pertanian

Program Studi : Kehutanan
Hari/Tanggal : Rabu/30 November 2022

Auditor : 1. Rahmita Budiartiningsih, SE, M.Hum (Ketua)
2. Ns, Fathra Annis Nauli, M.Kep, Sp.Kep.J (Anggota)
3. Noor Ell Goldameir S.Si, Msi (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	Nurul Qomar	Koordinator PS KHT	
2.	Evisnubiani	Dosen Kehutanan	
3.	Viny Volcherina Darlis	GPM	
4.	Arya Prisma Mabananda	Dosen Kehutanan	
5.	NUR SUHADA	Dosen Kehutanan	
6.	Niskan Walid Masruri	Dosen Kehutanan	
7.	Sonia Somadona	Dosen Kehutanan	
8.	NOOR ELL GOLDAMEIR	AUDITOR	
9.			
10.			
11.			
12.			

Pekanbaru,
Ketua Tim Auditor


()

DOKUMENTASI







LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS RIAU

Kampus Bina Widya, Jl. H.R. Soebrantas Km. 12,5 Panam Pekanbaru 28293
Telepon (0761) 567093 Faksimile (0761) 567093/63279
Laman : www.lppmp.unri.ac.id E-mail: lppmp@unri.ac.id & lp2mpur@gmail.com

FORM

No : 3

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI

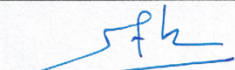
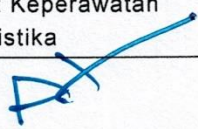
Fakultas : Pertanian
Auditi : Dr. M. Amrul Khairi, SP, MP
Ketua Tim Auditor : Rahmita Budiartiningasih SE, M.Hum
Anggota Auditor : 1. Ns, Fathra Annis Nauli.M.Kep,Sp.Kep.J
2. Noor Eli Goldameir S.Si, MSi
Tahun Akademik : **2021-2022**

Tanda Tangan Auditi

Tanda Tangan Ketua Tim Auditor

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

I. PENDAHULUAN

Nama Fakultas	Pertanian		
Nama Jurusan/Prodi	Agroteknologi		
Alamat	Kampus Widya		
Nama Kaprodi	Dr. M. Amrul Khairi, SP,MP	Telp. :	
Tanggal Audit	30 Nov 2022		
Ketua Auditor	Rahmita Budiartiningi SE, M. Hum	Fakultas/Prodi : FEB/ EP	
Anggota Auditor	1. Ns, Fathra Annis Nauli.M.Kep,Sp.Kep.J 2. Noor Ell Goldameir S.Si, MSI	Fakultas/Prodi: Keperawatan FMIPA / Statistika	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Koprodi :	

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 Program Studi terhadap Dokumen Akademik Fakultas dan Dokumen Mutu Fakultas	✓
c. Memastikan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi	✓
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi	✓
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Program Studi	✓
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

A. Kebijakan Mutu

B. Butir Standar Nasional Pendidikan yang terdiri dari:

C. Standar 5 : Kurikulum

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> a. Kurikulum mengadopsi OBE dengan <i>Project-Base</i> dan <i>Case-Base Study</i>. b. Kurikulum merefleksikan tujuan pendidikan, learning outcomes, keseimbangan antara pengetahuan-skill, dan kompetensi lulusan yang ingin dicapai serta memenuhi persyaratan akreditasi nasional. c. Informasi dan deskripsi kurikulum masing-masing Program Studi tersedia di Website |
|---|

Program Studi dan selalu di update.

- d. Kurikulum diperbaharui secara reguler. Setiap Program Studi memiliki mekanisme untuk pengembangan dan pembaharuan kurikulum.
- e. *Course material/portofolio* matakuliah tersedia di Program Studi untuk masing-masing matakuliah.

Standar 6 : Kegiatan Akademik

6.1. Perkuliahan

- a. Kegiatan akademik dilaksanakan selama 16 (termasuk jumlah pertemuan perkuliahan dan ujian) minggu/semester dan sesuai dengan kalender akademik yang dipublikasikan ke seluruh *Civitas Akademika*.
- b. Informasi kalender akademik, kurikulum, silabus dan SAP setiap matakuliah tersedia di Website Program Studi dan selalu di update.
- c. Standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan disosialisasikan ke para dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta tersedia di Website Program Studi dan selalu di update.
- d. Ketepatan dan kesesuaian penggunaan waktu perkuliahan (berdasarkan kalender akademik dan jadwal yang dipublikasikan) > 90%.
- e. Mahasiswa harus menghadiri perkuliahan dan persentase kehadiran minimal mahasiswa dalam perkuliahan adalah 75%.
- f. Monitoring pelaksanaan perkuliahan dilakukan secara reguler melalui Berita Acara Perkuliahan (BAP).
- g. Perkuliahan diselenggarakan dengan baik dan sesuai rencana agar tujuan matakuliah dan *course outcome* tercapai. Persentase mahasiswa yang menyatakan puas terhadap perkuliahan yang telah dijalannya adalah 75%.
- h. Untuk peningkatan perkuliahan yang berkelanjutan (*continous improvement*), tersedia mekanisme untuk penyampaian umpan balik mahasiswa secara reguler. Hasil umpan balik digunakan oleh dosen untuk evaluasi perkuliahan yang diuraikan dalam *portofolio* matakuliah.
- i. Untuk program S2/S3, jumlah peserta kelas disesuaikan dengan kapasitas, intake mahasiswa di Program Studi tersebut dan efisiensi-efektivitas pelaksanaan program.
- j. Kuliah paralel dilaksanakan secara koheren

6.2. Asesmen

- a. Tersedia pemetaan *Learning Outcome* (LO) terhadap matakuliah yang dipublikasikan dengan jelas, dengan indikator adanya ketersediaan roadmap antara matakuliah dan kompetensi lulusan.
- b. Asesmen untuk seluruh matakuliah dilakukan dengan adil, menggunakan multi komponen dan sesuai dengan *learning outcome* yang diharapkan.
- c. Kriteria dan penilaian asesmen dipublikasikan dengan jelas.
- d. Informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen tersedia di Website Program Studi dan diimplementasikan dengan konsisten.
- e. Hasil asesmen diinformasikan kepada mahasiswa untuk *feedback* kemajuan studi.
- f. Nilai ujian diumumkan sesuai jadwal.

Standar 9 : Penjaminan Mutu

- a. Setiap Program Studi memiliki Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang akan merujuk kepada Satuan Penjaminan Mutu Fakultas (SPMF). SMPF merujuk kepada SPMI tingkat Universitas yang dikelola oleh Pusat Jaminan Mutu (PJM) LPPMP. SPMI digunakan sebagai dasar asesmen untuk prodi dan fakultas.
- b. SPMI dilingkungkan Program Studi dilaksanakan oleh GPM.
- c. SPMI disosialisasikan ke seluruh komunitas Program Studi secara reguler.
- d. Pelatihan SPMI terhadap Manajemen Program Studi dilakukan minimal 1 kali setiap tahun.
- e. Evaluasi terhadap Program Studi dilakukan minimal 1 kali setiap tahun.

IV. JADWAL AUDIT:

No	Jam	Kegiatan Audit
1	10.15-10.30	Pembukaan & Pertemuan dengan Korprodi
2	10.30-11.30	Pelaksanaan audit
3	11.30-12.00	Penyampaian Temuan & Penutupan

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian :

Butir Mutu (Lingkup Audit)	KTS/OB	Initial Auditor	Pernyataan
Kebijakan Mutu			
Standar 1 Mahasiswa			
Standar 5 Kurikulum	KTS	RB/FAN/NEG	Berdasarkan hasil audit ditemukan bahwa belum semua menerapkan kurikulum OBE dan belum tersedianya portofolio mata kuliah
Standar 6 Kegiatan Akademik	KTS	RB/FAN/NEG	Berdasarkan hasil audit ditemukan bahwa EDOM belum diaktifkan
Standar 9 Penjaminan Mutu			

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1	Kebijakan Mutu		
2	Standar 1 Mahasiswa		
3	Standar 5 Kurikulum		- Buat semua menerapkan kurikulum OBE - Buat portofolio mata kuliah
4	Standar 6 Kegiatan Akademik		- Aktifkan Kembali EDOM
5	Standar 9 Penjaminan Mutu		

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

- Dokumen prodi tersedia cukup lengkap untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan :
- Sistem dokumentasi cukup baik dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan :
- Prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. Ya Tidak Lainnya, sebutkan :
- Temuan pada periode audit ini adalah : : (KTS) (Major), () (Minor), () (Obervasi)
- Prodi menunjukkan komitmennya terhadap impementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. Ya Tidak Lainnya, sebutkan :
- Prodi bertekad menyelesaikan dokumen mutu sesuai dengan borang AMI Universitas Riau untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan : persen tahun

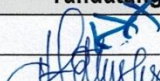
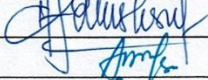
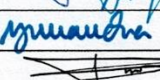
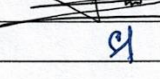
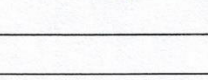
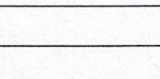
VII. LAMPIRAN AUDIT

DAFTAR HADIR
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus : ____ Tahun : 2022

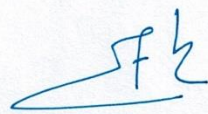
Fakultas : Pertanian

Program Studi : Agro Teknologi
Hari/Tanggal : Rabu/30 November 2022

Auditor : 1. Rahmita Budiartiningsih, SE, M.Hum (Ketua)
2. Ns, Fathra Annis Nauli.M.Kep,Sp.Kep.J (Anggota)
3. Noor Ell Goldameir S.Si, Msi (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	M. AMRUL KHOIRI	Kordikaper pan	
2.	Fetmi Silvina	Sekjur AGT	
3.	Qurrata A'yun	staf	
4.	Yunandra	GPM Prod. AGT	
5.	FITHRA IKAMA SYAPUTRA	STAF AGT	
6.	NOOR ELL GOLDAMEIR	AUDITOR	
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Pekanbaru,
Ketua Tim Auditor

()

DOKUMENTASI







LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN

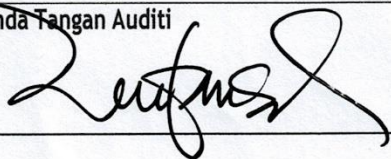
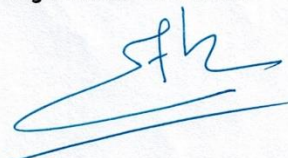
UNIVERSITAS RIAU

Kampus Bina Widya, Jl. H.R. Soebrantas Km. 12,5 Panam Pekanbaru 28293
Telepon (0761) 567093 Faksimile (0761) 567093/63279
Laman : www.lppmp.unri.ac.id E-mail: lppmp@unri.ac.id & lp2mpur@gmail.com

FORM


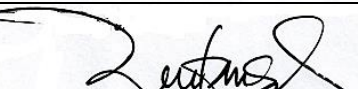
No : 3

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI

Fakultas : Teknik	Tanda Tangan Auditi 
Auditi : <u>Zulfansyah, ST, MT</u>	
Ketua Tim Auditor : Rahmita Budiartiningsih SE, M.Hum	Tanda Tangan Ketua Tim Auditor 
Anggota Auditor : 1. <u>Ns, Fathra Annis Nauli.M.Kep.Sp.Kep.J</u> 2. <u>Noor Ell Goldameir S.Si, MSi</u>	
Tahun Akademik : 2021-2022	

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

I. PENDAHULUAN

Nama Fakultas	Teknik		
Nama Jurusan/Prodi	Teknik Kimia		
Alamat	Kampus Widya		
Nama Kaprodi	Zulfansyah ST, MT	Telp. :	
Tanggal Audit	30 Nov 2022		
Ketua Auditor	Rahmita Budiartiningti SE, M. Hum	Fakultas/Prodi : FEB/ EP	
Anggota Auditor	1. Ns, Fathra Annis Nauli.M.Kep,Sp.Kep.J 2. Noor Ell Goldameir S.Si, MSi	Fakultas/Prodi: Keperawatan FMIPA / Statistika	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Koprodi :	

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 Program Studi terhadap Dokumen Akademik Fakultas dan Dokumen Mutu Fakultas	✓
c. Memastikan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi	✓
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi	✓
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Program Studi	✓
f. Tujuan lain, sebutkan:	

III. LINGKUP AUDIT:

A. Kebijakan Mutu

B. Butir Standar Nasional Pendidikan yang terdiri dari:

C. Standar 5 : Kurikulum

a. Kurikulum mengadopsi OBE dengan <i>Project-Base</i> dan <i>Case-Base Study</i> .
b. Kurikulum merefleksikan tujuan pendidikan, learning outcomes, keseimbangan antara pengetahuan-skill, dan kompetensi lulusan yang ingin dicapai serta Kurikulum mengadopsi OBE dengan <i>Project-Base</i> dan <i>Case-Base Study</i> memenuhi persyaratan akreditasi nasional.

Program Studi dan selalu di update.

- d. Kurikulum diperbaharui secara reguler. Setiap Program Studi memiliki mekanisme untuk pengembangan dan pembaharuan kurikulum.
- e. *Course material/portofolio* matakuliah tersedia di Program Studi untuk masing-masing matakuliah.

Standar 6 : Kegiatan Akademik

6.1. Perkuliahan

- a. Kegiatan akademik dilaksanakan selama 16 (termasuk jumlah pertemuan perkuliahan dan ujian) minggu/semester dan sesuai dengan kalender akademik yang dipublikasikan ke seluruh *Civitas Akademika*.
- b. Informasi kalender akademik, kurikulum, silabus dan SAP setiap matakuliah tersedia di Website Program Studi dan selalu di update.
- c. Standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan disosialisasikan ke para dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta tersedia di Website Program Studi dan selalu di update.
- d. Ketepatan dan kesesuaian penggunaan waktu perkuliahan (berdasarkan kalender akademik dan jadwal yang dipublikasikan) > 90%.
- e. Mahasiswa harus menghadiri perkuliahan dan persentase kehadiran minimal mahasiswa dalam perkuliahan adalah 75%.
- f. Monitoring pelaksanaan perkuliahan dilakukan secara reguler melalui Berita Acara Perkuliahan (BAP).
- g. Perkuliahan diselenggarakan dengan baik dan sesuai rencana agar tujuan matakuliah dan *course outcome* tercapai. Persentase mahasiswa yang menyatakan puas terhadap perkuliahan yang telah dijalannya adalah 75%.
- h. Untuk peningkatan perkuliahan yang berkelanjutan (*continous improvement*), tersedia mekanisme untuk penyampaian umpan balik mahasiswa secara reguler. Hasil umpan balik digunakan oleh dosen untuk evaluasi perkuliahan yang diuraikan dalam *portofolio* matakuliah.
- i. Untuk program S2/S3, jumlah peserta kelas disesuaikan dengan kapasitas, intake mahasiswa di Program Studi tersebut dan efisiensi-efektivitas pelaksanaan program.
- j. Kuliah paralel dilaksanakan secara koheren

6.2. Asesmen

- a. Tersedia pemetaan *Learning Outcome* (LO) terhadap matakuliah yang dipublikasikan dengan jelas, dengan indikator adanya ketersediaan roadmap antara matakuliah dan kompetensi lulusan.
- b. Asesmen untuk seluruh matakuliah dilakukan dengan adil, menggunakan multi komponen dan sesuai dengan *learning outcome* yang diharapkan.
- c. Kriteria dan penilaian asesmen dipublikasikan dengan jelas.
- d. Informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen tersedia di Website Program Studi dan diimplementasikan dengan konsisten.
- e. Hasil asesmen diinformasikan kepada mahasiswa untuk *feedback* kemajuan studi.
- f. Nilai ujian diumumkan sesuai jadwal.

Standar 9 : Penjaminan Mutu

- a. Setiap Program Studi memiliki Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang akan merujuk kepada Satuan Penjaminan Mutu Fakultas (SPMF). SMPF merujuk kepada SPMI tingkat Universitas yang dikelola oleh Pusat Jaminan Mutu (PJM) LPPMP. SPMI digunakan sebagai dasar asesmen untuk prodi dan fakultas.
- b. SPMI dilingkungkan Program Studi dilaksanakan oleh GPM.
- c. SPMI disosialisasikan ke seluruh komunitas Program Studi secara reguler.
- d. Pelatihan SPMI terhadap Manajemen Program Studi dilakukan minimal 1 kali setiap tahun.
- e. Evaluasi terhadap Program Studi dilakukan minimal 1 kali setiap tahun.

IV. JADWAL AUDIT:

No	Jam	Kegiatan Audit
1	13.00-13.30	Pembukaan & Pertemuan dengan Korprodi
2	13.30-14.30	Pelaksanaan audit
3	14.30-15.00	Penyampaian Temuan & Penutupan

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian :

Butir Mutu (Lingkup Audit)	KTS/OB	Initial Auditor	Pernyataan
Kebijakan Mutu			
Standar 1 Mahasiswa			
Standar 5 Kurikulum	KTS	RB/FAN/NEG	Berdasarkan hasil audit bahwa ditemukan sekitar 50% kurikulum mengadopsi OBE dengan <i>Project-Base</i> dan <i>Case-Base Study</i> dan belum tersedianya portofolio mata kuliah
Standar 6 Kegiatan Akademik	KTS	RB/FAN/NEG	Berdasarkan hasil audit bahwa belum mempunyai informasi akademik dan EDOM tidak dilakukan
Standar 9 Penjaminan Mutu			

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1	Kebijakan Mutu		
2	Standar 1 Mahasiswa		
3	Standar 5 Kurikulum		- Buat semua menerapkan kurikulum OBE - Buat portofolio mata kuliah
4	Standar 6 Kegiatan Akademik		Aktifkan kembali EDOM
5	Standar 9 Penjaminan Mutu		

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

- Dokumen prodi tersedia cukup lengkap untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan :
- Sistem dokumentasi cukup baik dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan :
- Prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. Ya Tidak Lainnya, sebutkan :
- Temuan pada periode audit ini adalah : : () KTS (Major), () (Minor), () _____ (Observasi)
- Prodi menunjukkan komitmennya terhadap impementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. Ya Tidak Lainnya, sebutkan :
- Prodi bertekad menyelesaikan dokumen mutu sesuai dengan borang AMI Universitas Riau untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan : 100 persen tahun 2022

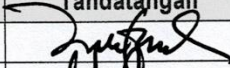
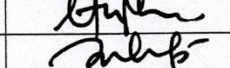
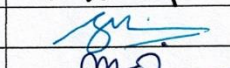
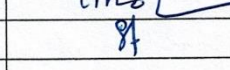
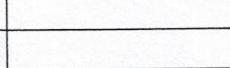
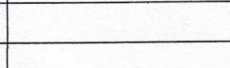
VII. LAMPIRAN AUDIT:

**DAFTAR HADIR
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus : ____ Tahun : 2022**


Fakultas : Teknik

Program Studi : Teknik Kimia
Hari/Tanggal : Rabu/30 November 2022

Auditor : 1. Rahmita Budiartiningsih, SE, M.Hum (Ketua)
2. Ns, Fathra Annis Nauli.M.Kep,Sp.Kep.J (Anggota)
3. Noor Ell Goldameir S.Si, Msi (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	Zulfa Nurfarida	Koord. Prodi	
2.	Hari Ronaldo	Koord. TRP	
3.	Ida Bahrina	Koord. Penelitian	
4.	Sri Rezeki Muria	Koord. Labtek	
5.	Maria Peratenta Sembiring	Koord- Kerja Praktek	
6.	NOOR ELL GOLDAMEIR	AUDITOR	
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Pekanbaru,
Ketua Tim Auditor


(_____)

DOKUMENTASI



