



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
FKIP/ Pendidikan PKN(S1)**

Fakultas : FKIP

Auditi : Dr. Hambali, M.Si

Ketua Tim

Auditor : Dr. Trisla Warningsih, S.Pi, M.Si

Anggota

Auditor : Dr. Eng Alex Kurniawandy, ST, MT
Dr. Any Widiyatsari SE, MSE

Tahun
Akademik

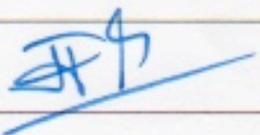
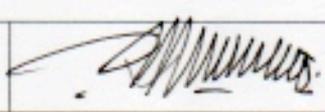
: 2022-2023

Tanda Tangan Auditi

Tanda Tangan Ketua Tim Auditor

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

I. PENDAHULUAN

Nama Fakultas	Fakultas Ilmu Keguruan dan Ilmu Kependidikan (FKIP)		
Nama Jurusan/Prodi	FKIP/ Pendidikan PKN(S1)		
Alamat	Kampus Binawidya Panam		
Nama Kaprodi	Dr. Hambali, M.Si	Telp. :	
Tanggal Audit	25 November 2022		
Ketua Auditor	Dr. Trisla Warningsih, S.Pi, M.Si	Fakultas/Prodi : FPK/AP	
Anggota Auditor	Dr. Eng Alex Kurniawady, ST, MT	Fakultas/Prodi: Teknik/Teknik Sipil	
	Dr. Any Widayatsari, SE, MSE	Fakultas/Prodi: FEB/Manajemen	
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 menyatakan 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 di lingkungan 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	16.00-10.15	Pembukaan & Pertemuan dengan Korprodi
2	16.15-17.15	Pelaksanaan audit
3	17.15-17.30	Penyampaian Temuan & Penutupan

V. TEMUAN AUDIT:**1. Ketidak-sesuaian :**

Butir Mutu (Lingkup Audit)	KTS/OB	Initial Auditor	Pernyataan
Standar 5 Kurikulum	KTS	TW/AK/AW	Informasi dan deskripsi kurikulum harus tersedia di website program studi dan selalu di update
	KTS	TW/AK/AW	Pada semua mata kuliah yang ditawarkan harus dilengkapi dengan course material/portofolio matakuliah dengan format yang standar.
Standar 6 Kegiatan Akademik	KTS	TW/AK/AW	Informasi kalender akademik, kurikulum, silabus dan SAP setiap matakuliah harus tersedia di Website Program Studi dan selalu di update.
	KTS	TW/AK/AW	Standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan harus disosialisasikan kepada para dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta tersedia di Website Program Studi dan selalu di update
	KTS	TW/AK/AW	Prodi harus melakukan Monitoring pelaksanaan perkuliahan yang dilakukan secara reguler melalui Berita Acara Perkuliahan (BAP)
	KTS	TW/AK/AW	Prodi harus melakukan evaluasi untuk mengetahui apakah perkuliahan diselenggarakan dengan baik dan sesuai rencana agar tujuan matakuliah dan course outcome tercapai. Serta mengetahui apakah persentase mahasiswa yang menyatakan puas terhadap perkuliahan yang telah dijalannya adalah 80%

	KTS	TW/AK/AW	Prodi harus menyediakan mekanisme untuk penyampaian umpan balik mahasiswa secara reguler. Hasil umpan ini kemudian digunakan oleh dosen untuk evaluasi perkuliahan yang diuraikan dalam portofolio matakuliah
	KTS	TW/AK/AW	Kuliah paralel harus dilaksanakan secara koheren
	KTS	TW/AK/AW	Koprosdi harus dapat mengetahui bahwa dosen sudah mengajar sesuai RPS
	KTS	TW/AK/AW	Informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen harus tersedia di Website Program Studi dan diimplementasikan dengan konsisten
Standar 9 Penjaminan Mutu	KTS	TW/AK/AW	Apakah SPMI hendaknya disosialisasikan ke seluruh komunitas Program Studi secara reguler

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1	Standar 5 Kurikulum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telah tersedia pemetaan Learning Outcome (LO) terhadap matakuliah yang dipublikasikan dengan jelas, dengan indikator adanya ketersediaan roadmap antara matakuliah dan kompetensi lulusan. 2. Asesmen untuk seluruh matakuliah telah dilakukan dengan menggunakan multi komponen dan sesuai dengan learning outcome yang diharapkan. 3. Informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen tersedia di Website Program Studi dan diimplementasikan dengan konsisten. 4. Hasil asesmen diinformasikan kepada mahasiswa untuk feedback kemajuan studi. 5. Nilai ujian diumumkan sesuai jadwal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Prodi perlu memiliki website tersendiri selain website fakultas 2. Portofolio mata kuliah harus di seragamkan dengan fakultas 3. RPS harus ditandatangani dan di upload pada website
2	Standar 6 Kegiatan Akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan akademik telah dilaksanakan sesuai dengan kalender akademik yang dipublikasikan ke seluruh <i>Civitas Akademika</i> 2. ketepatan dan kesesuaian penggunaan waktu perkuliahan (berdasarkan kalender akademik dan jadwal yang dipublikasikan) > 90% 3. Mahasiswa menghadiri perkuliahan dan persentase kehadiran minimal mahasiswa dalam perkuliahan adalah 80 % 4. Semua dosen sudah melaksanakan perkuliahan dengan tatap muka dikelas (offline) 5. tersedia pemetaan Learning Outcome (LO) terhadap matakuliah yang dipublikasikan dengan jelas, dengan indikator adanya ketersediaan roadmap antara matakuliah dan kompetensi lulusan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar, pedoman dan prosedur persiapan, pelaksanaan dan evaluasi perkuliahan disosialisasikan ke para dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta tersedia di Website Program Studi 2. Dokumen BAP harus diisi 3. Perlu dilakukan survey kepuasan mahasiswa secara rutin dan persentase mahasiswa yang menyatakan puas terhadap perkuliahan yang telah dijalaninya mencapai 80% 4. Prodi harus menyediakan mekanisme untuk penyampaian umpan balik mahasiswa secara reguler. 5. Kuliah paralel harus dilaksanakan secara koheren 6. Koprodi harus memastikan dan mengawasi agar dosen sudah mengajar sesuai RPS.

		6. Asesmen untuk seluruh matakuliah telah dilakukan dengan adil, menggunakan multi komponen dan sesuai dengan <i>learning outcome</i> yang diharapkan 7. Hasil asesment diumumkan kepada mahasiswa 8. Nilai ujian telah diumumkan sesuai jadwal	7. Prodi harus memastikan bahwa Informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen tersedia di Website Program Studi dan diimplementasikan dengan konsisten
3	Standar 9 Penjaminan Mutu	1. Program Studi memiliki Gugus Penjaminan Mutu (GPM) 2. pelatihan SPMI terhadap Manajemen Program Studi dilakukan minimal 1 kali setiap tahun 3. Evaluasi terhadap Program Studi dilakukan minimal 1 kali setiap tahun	1. SPMI harus disosialisasikan ke seluruh komunitas Program Studi secara regular

VI. KESIMPULAN AUDIT

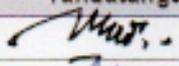
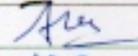
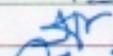
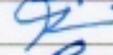
Tim audit menyimpulkan :

- 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 : (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: persen tahu:

VII. LAMPIRAN AUDIT:

**DAFTAR HADIR
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
Siklus: 2 Tahun 2022**

Fakultas : FKIP
 Program Studi : S1 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
 Hari/Tanggal : Jumat/25 November 2022
 Auditor : 4. Dr. Trisla Warningsih, S.Pi, M.Si (Ketua)
 5. Dr. Eng Alex Kumiawady, ST, MT (Anggota)
 6. Dr. Any Widayatsari, SE.MSE. (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.	HAMBALI	Koordinator Prodi PPKn	
2.	Alex Kumiawady	Auditor	
3.	TRISLA Warningsih, S.Pi, M.Si	Auditor	
4.	Any Widayatsari	"	
5.	JUMILI ARIONTO	Dosen Prodi PPKn	
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Pekanbaru,
Ketua Tim Auditor



(Dr. Trisla Warningsih, S.Pi, M.Si)

**FORMULIR**

No. Dokumen FO-UNRI-PJM-QP-7502-01

Berlaku Sejak 12 Desember 2021

DAFTAR PERTANYAAN

Revisi 01

Halaman 2 dari 5

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi (Catatan Audit)	S	TS	Catatan
6.	Standar 5 f	Apakah RPS sudah ditulis sesuai format MBKM?		S		Blm ditandatangani dan upload ke website
7.	Standar 6.1.a	Apakah kegiatan akademik dilaksanakan selama 16 (termasuk jumlah pertemuan perkuliahan dan ujian) minggu/semester dan sesuai dengan kalender akademik yang dipublikasikan ke seluruh <i>Civitas Akademika</i> ?		S		
8.	Standar 6.1.b	Apakah informasi kalender akademik, kurikulum, silabus dan SAP setiap matakuliah tersedia di Website Program Studi dan selalu di update?			TS	Kekuranga tenaga administrsi di prodi
9.	Standar 6.1.c	Apakah 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?			TS	Belum di upload
10.	Standar 6.1.d	Apakah ketepatan dan kesesuaian penggunaan waktu perkuliahan (berdasarkan kalender akademik dan jadwal yang dipublikasikan) > 90%?		S		
11.	Standar 6.1.e	Apakah mahasiswa harus menghadiri perkuliahan dan persentase kehadiran minimal mahasiswa dalam perkuliahan adalah 80 %?		S		

**FORMULIR**

No. Dokumen FO-UNRI-PJM-QP-7502-01

Berlaku Sejak 12 Desember 2021

DAFTAR PERTANYAAN

Revisi 01

Halaman 3 dari 5

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi (Catatan Audit)	S	TS	Catatan
12.	Standar 6.1.f	Apakah monitoring pelaksanaan perkuliahan dilakukan secara reguler melalui Berita Acara Perkuliahan (BAP)?			TS	Format sudah ada namun belum ada dokumen BAP yg sudah terisi
13.	Standar 6.1.g	Apakah perkuliahan diselenggarakan dengan baik dan sesuai rencana agar tujuan matakuliah dan <i>course outcome</i> tercapai. Persentase mahasiswa yang menyatakan puas terhadap perkuliahan yang telah dijalaninya adalah 80%?	Pernah dilakukan oleh fakultas namun sekarang terhenti		TS	
14.	Standar 6.1.h	Apakah untuk peningkatan perkuliahan yang berkelanjutan (<i>continuous improvement</i>), tersedia mekanisme untuk penyampaian umpan balik mahasiswa secara reguler. Hasil umpan balik digunakan oleh dosen untuk evaluasi perkuliahan yang diuraikan dalam <i>portofolio</i> matakuliah?			TS	
15.	Standar 6.1.j	Apakah kuliah paralel dilaksanakan secara koheren			TS	
16.	Standar 6.1.k	Apakah semua dosen sudah melaksanakan perkuliahan dengan tatap muka dikelas (offline)?		S		
17.	Standar 6.1.l	Apakah koprodi bisa mengetahui bahwa dosen sudah mengajar sesuai RPS?			TS	Monitoring perkuliahan dilakukan oleh jurusan, prodi hanya memonitor absensi
18.	Standar 6.2.a	Apakah tersedia pemetaan <i>Learning</i>		S		



FORMULIR

No. Dokumen FO-UNRI-PJM-QP-7502-01

Berlaku Sejak 12 Desember 2021

DAFTAR PERTANYAAN

Revisi 01

Halaman 4 dari 5

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi (Catatan Audit)	S	TS	Catatan
		<i>Outcome</i> (LO) terhadap matakuliah yang dipublikasikan dengan jelas, dengan indikator adanya ketersediaan roadmap antara matakuliah dan kompetensi lulusan?				
19.	Standar 6.2.b	Apakah asesmen untuk seluruh matakuliah dilakukan dengan adil, menggunakan multi komponen dan sesuai dengan <i>learning outcome</i> yang diharapkan?		S		
20.	Standar 6.2.c	Apakah informasi tentang prosedur, kriteria kelulusan dan regulasi asesmen tersedia di Website Program Studi dan diimplementasikan dengan konsisten?			TS	Tersedia di web fakultas namun blm di link prodi
21.	Standar 6.2.d	Apakah hasil asesmen diinformasikan kepada mahasiswa untuk <i>feedback</i> kemajuan studi?		S		
22.	Standar 6.2.e	Apakah nilai ujian diumumkan sesuai jadwal?		S		
23.	Standar 9.a	Apakah Program Studi memiliki Gugus Penjaminan Mutu (GPM) yang akan merujuk kepada Satuan Penjaminan Mutu Fakultas (SPMF). SPMF merujuk kepada SPMI tingkat Universitas yang dikelola oleh Pusat Jaminan Mutu (PJM) LPPMP. SPMI digunakan sebagai dasar	Sakip (Satuan kerja internal fakultas) fungsinya sama dgn GPM	S		

**FORMULIR**

No. Dokumen FO-UNRI-PJM-QP-7502-01

Berlaku Sejak 12 Desember 2021

DAFTAR PERTANYAAN

Revisi 01

Halaman 5 dari 5

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan	Hasil Observasi (Catatan Audit)	S	TS	Catatan
		asesmen untuk prodi dan fakultas?				
24.	Standar 9.b	Apakah SPMI dilingkungan Program Studi dilaksanakan oleh GPM?	Sakip (Satuan kerja internal fakultas) fungsinya sama dgn GPM	S		
25.	Standar 9.c	Apakah SPMI disosialisasikan ke seluruh komunitas Program Studi secara regular?			TS	
26.	Standar 9.d	Apakah pelatihan SPMI terhadap Manajemen Program Studi dilakukan minimal 1 kali setiap tahun?		S		
27.	Standar 9.e	Apakah evaluasi terhadap Program Studi dilakukan minimal 1 kali setiap tahun?		S		

S = Sesuai; TS = Tidak Sesuai

Pekanbaru, 25 November 2022

Auditor

(Dr. Trisla Warningsih, S.Pi, M.Si)

DOKUMENTASI

