



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](http://www.lppmp.unri.ac.id) E-mail: [lppmp@unri.ac.id](mailto:lppmp@unri.ac.id) & [lp2mpur@gmail.com](mailto:lp2mpur@gmail.com)

**FORM**

No : 3

## LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI

### Adminstrasi Publik

<b>Fakultas</b> : Fakultas Ilmu Sosial Politik	<b>Tanda Tangan Auditi</b> 
<b>Auditi</b> : : Dr. Dadang Mashur, S.Sos, M.Si	
<b>Ketua Tim Auditor</b> : Dr. Muhammad Nasir, M.Kom	<b>Tanda Tangan Ketua Tim Auditor</b> 
<b>Anggota Auditor</b> : Dr. Deviona, SP., MP	
<b>Tahun Akademik</b> : 2023-2024	

## LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

### I. PENDAHULUAN

Nama Fakultas	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		
Nama Jurusan/Prodi	Administrasi Publik		
Alamat	Kampus Bina Widya Jalan HR Subrantas KM 12,5 Panam Pekanbaru		
Nama Kaprodi	: Dr. Dadang Mashur, S.Sos, M.Si	Telp. :08126881320	
Tanggal Audit	27 Juni 2024		
Ketua Auditor	Dr. Muhammad Nasir, M.Kom	Fakultas/Prodi : FKIP	
Anggota Auditor	Dr Deviona, SP.,MP	Fakultas/Prodi: FAPERTA	
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. Memetakan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi	✓
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi	✓
e. Memetakan 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 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 dilingkungan 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	10.00-10.15	Pembukaan & Pertemuan dengan Korprodi
2	10.15-11.45	Pelaksanaan audit
3	11.45-12.00	Penyampaian Temuan & Penutupan

#### V. TEMUAN AUDIT:

##### 1. Ketidak-sesuaian :

Butir Mutu (Lingkup Audit)	KTS/OB	Initial Auditor	Pernyataan
C.6. Pendidikan Indikator Kinerja a) Kurikulum.  B. Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI level 7	KTS Minor	NSR/DEV	Berdasarkan pengamatan dokumen kurikulum Prodi Administrasi Bisnis ditemukan Keterkaitan antar mata kuliah belum ada, mata kuliah masih belum sesuai dengan Permendikbudristek No. 53 Tahun 2023 Pasal 9.

2. Saran perbaikan :

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1	C.6.4.a) Kurikulum A. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pematkhiran kurikulum	Kurikulum Program Studi Administrasi telah direkonstruksi melibatkan pihak eksternal dan internal dengan melibatkan pakar sesuai bidang keilmuan	Pendokumentasian proses pelaksanaan rekonstruksi kurikulum ke kurikulum berbasis OBE
2	C.6.4.C) Rencana Proses Pembelajaran A. Ketersediaan dan Kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS)	Semua RPS pada setiap mata kuliah sudah tersedia	Peninjauan RPS dilakukan secara berkala Mahasiswa dapat mengakses RPS pada website Program Studi dalam sistem satu UNRI
3	.6.4.d) Pelaksanaan Proses Pembelajaran E. Kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran	Penjaminan Mutu telah dilaksanakan baik dari fakultas maupun Universitas	Perlu pembentukan Gugus Pejamin Mutu di prodi sehingga lebih terkontinu dan dapat dilakukan dengan frekuensi yang lebih banyak sehingga memudahkan dalam penjaminan mutu

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Dokumen prodi tersedia cukup lengkap untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan :

Kurikulum sudah mengarah ke kurikulum yang amanatkan asosiasi

2. Sistem dokumentasi cukup baik dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan :

Kurikulum dan perangkatnya sudah tersedia di sistem yang ada

3. Prodi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. Ya Tidak Lainnya, sebutkan :

Sudah ada peninjauan proses penjaminan mutu pada tingkat fakultas dan universitas

4. Temuan pada periode audit ini adalah : : ( ) \_\_\_\_\_  (Major),  (Minor), x ( ) \_\_\_\_\_ (Obervasi)

5. Prodi menunjukkan komitmennya terhadap impementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*.  Ya  Tidak Lainnya, sebutkan :

Dilakukan pertemuan dengan sateholder dalam pengembangan kurikulum

6. 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:**

**VII. LAMPIRAN AUDIT:**

**DAFTAR HADIR  
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)  
Siklus : 1 Tahun: 2024**

<b>Fakultas</b>	:	Fakultas Teknik
<b>Program studi</b>	:	Program Profesi Insinyur
<b>Hari/tanggal</b>	:	Senin, 26 Juni 2024

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Dr. Novita Indrawati, SE., MSi., Ak.	Auditor	
2.	Dr. Fakhruddin Z., SSi., MT.	Auditor	
3.	Dr. Ir. Manyuk Fauzi, ST., MT., IPM	Koordinator Prodi	
4.	Nerrissa Arfiana, ST	Staff Prodi PPI	

Pekanbaru, 26 Juni 2024

Ketua Tim Auditor



( Dr. Novita Indrawati, SE., MSi., Ak. CA.)