



ULBI

Universitas Logistik & Bisnis Internasional

LAPORAN

EFEKTIVITAS PELAKSANAAN

PENJAMINAN MUTU

2023

**LAPORAN
PELAKSANAAN KEGIATAN SPMI**



**UNIVERSITAS LOGISTIK & BISNIS INTERNASIONAL
BAGIAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL
TAHUN 2023**

EXECUTIVE SUMMARY

Puji syukur kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala, laporan pelaksanaan audit mutu internal yang merupakan bagian dari implementasi SPMI Universitas Logistik dan Bisnis Internasional dapat terselesaikan. Laporan ini merupakan hasil pelaksanaan audit mutu internal untuk seluruh Program Studi di lingkungan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional tahun 2023. Periode pelaksanaan Audit Mutu Internal dimulai tanggal 11 sampai dengan 22 Oktober 2022. Audit mutu internal diikuti oleh 15 Program Studi yaitu Program Studi D3 Akuntansi, D3 Administrasi Logistik, D3 Manajemen Informatika, D3 Manajemen Pemasaran, D4 Teknik Informatika, D4 Manajemen Bisnis, D4 Logistik Bisnis, D4 Akuntansi, dan D4 E-Comlog, serta Prodi S1 Manajemen Logistik, S1 Manajemen Transportasi, S1 Bisnis Digital, S1 Sains Data, dan S1 Manajemen Rekayasa.

Implementasi SPMI tahun 2023 merupakan kelanjutan dari implementasi SPMI yang diselenggarakan oleh ULBI dalam rangka meningkatkan kinerja Prodi dan dimaksudkan untuk membantu Prodi mempersiapkan diri dalam rangka akreditasi BAN-PT dan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).

Unit pelaksana Audit Mutu Internal Universitas Logistik dan Bisnis Internasional adalah Unit Satuan Penjaminan Mutu Internal ULBI. SPMI ULB telah berupaya secara maksimal dalam pelaksanaan Audit mutu internal ini dapat berjalan dengan baik, bersifat obyektif dan independent. Kami berharap laporan ini dapat dimanfaatkan sebagaimana mestinya. Akhir kata kami menyampaikan terimakasih yang setinggi-tingginya kepada para Auditor, Tim Auditee Program Studi, semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya audit mutu internal tahun 2023.

Bandung, Desember 2023
Bagian Penjaminan Mutu Internal (SPMI)
Universitas Logistik dan Bisnis Internasional



ULBI

Universitas Logistik & Bisnis Internasional

LAPORAN

HASIL AUDIT INTERNAL TAHUN 2023

BIDANG/UNIT KERJA : Program Studi

TANGGAL AUDIT : 11 – 15 Desember 2023

**BAGIAN PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
BANDUNG - 2023**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami Panjatkan kepada ALLAH SWT, Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Logistik dan Bisnis Internasional telah menyelesaikan penyusunan Laporan Hasil Audit Mutu Internal Universitas Logistik dan Bisnis Internasional. Selanjutnya, Hasil audit mutu internal akan menjadi ukuran kinerja program studi dan unit untuk tahun yang bersangkutan. Dokumen ini sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja yang sudah dilakukan oleh seluruh civitas akademik yang ada di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional.

Fungsi Audit Mutu Internal (AMI) di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, sebagai implementasi penilaian internal atas pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Internal yang digunakan. Sistem penilaian dalam sebuah perguruan tinggi adalah menilai kualitas atau mutu perguruan tinggi dalam pelaksanaan standar (SNPT) yang sudah ditetapkan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diimplementasikan di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, meliputi aspek akademik dan aspek non akademik yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) dan kriteria BAN PT terdiri dari Sembilan kriteria standar yaitu Visi Misi, tata pamong, kemahasiswaan, sumber daya manusia, keuangan sarana dan prasarana, pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan luaran tridharma. Dengan telah ditetapkan kriteria tersebut, maka seluruh kegiatan baik akademik maupun non akademik mengacu pada sistem tersebut yang pelaksanaannya dapat dilakukan secara bertahap. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) selalu dikembangkan secara terus menerus untuk perbaikan berkelanjutan.

Bandung, Desember 2023

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	3
BAB I	4
RINGKASAN PEMERIKSAAN	4
BAB II	7
PELAKSANAAN PEMERIKSAAN	7
BAB IV	31
REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT	51
BAB V	74
PENUTUP.....	74

BAB I

RINGKASAN PEMERIKSAAN

Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu politeknik pos secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga stakeholders memperoleh kepuasan. Oleh karena itu, Perguruan Tinggi (PT) memilih dan menetapkan standar pendidikan tinggi untuk setiap satuan pendidikan yang dikelola oleh satuan penjaminan mutu yang ada di tingkat perguruan tinggi.

Audit Mutu Internal adalah proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di ULBI sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi. Audit Mutu Internal bukanlah asesmen/penilaian melainkan pencocokan kesesuaian antara pelaksanaan dengan perencanaan suatu kegiatan/program.

Tujuan dari Audit Mutu Internal (AMI) ini adalah :

1. Memastikan implementasi sistem manajemen sesuai dengan tujuan/sasaran
2. Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu.
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu.

Berdasarkan sistem penjaminan mutu di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, setiap unit kerja diharuskan menjalankan standar mutu dan pencapaian mutu yang sudah ditetapkan. Ruang Lingkup Audit Program Studi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional mengacu kepada Standar mutu yang berdasarkan kepada standar nasional Pendidikan tinggi dan standar kriteria akreditasi yang telah ditetapkan oleh BAN PT terdiri dari: (1) kriteria visi misi, (2) kriteria Tata Pamong, (3) kriteria Mahasiswa (4) kriteria sumberdaya manusia; (5) kriteria

keuangan sarana dan prasarana; (6) kriteria Pendidikan; (7) kriteria penelitian; (8) kriteria Pengabdian kepada masyarakat dan (9) kriteria luaran dan Capaian tridharma.

Audit Program Studi Universitas Logistik dan Bisnis Internasional dilakukan sekurang kurangnya satu kali dalam setahun. Audit mutu internal dilakukan pada semester genap setiap tahun ajaran. Berikut daftar undangan pada kegiatan Audit Mutu Internal Tahun 2023.

**DAFTAR UNDANGAN
UNIVERSITAS LOGISTIK & BISNIS INTERNASIONAL (ULBI)**

No.	Nama	Jabatan
1	Dr. Prety Diawati, S.Sos., M.M.	Rektor Universitas Logistik dan Bisnis Internasional
2	Dr. Ir. Agus Purnomo, M.T.	Wakil Rektor I Bidang Akademik, Kemahasiswaan & Alumni
3	Edi Supardi, S.E., M.M., AAAIK.	Wakil Rektor II Bidang Kepegawaian, Keuangan & Admisi
4	Dr. Prety Diawati, S.Sos., M.M.	Wakil Rektor III Bidang Riset, Inovasi & Kemitraan
5	Dodi Permadi, S.T., M.T.	Dekan Sekolah Vokasi
6	Dr. Melia Eka Lestiani, S.T., M.T.	Dekan Fakultas Logistik, Teknologi & Bisnis
7	Rolly Maulana Awangga, S.T., M.T., CAIP., SFPC.	Direktur Teknologi Informasi
8	Dr. Prety Diawati, S.Sos., M.M.	Direktur Riset, PPM, Inovasi, Kewirausahaan & Kemitraan
9	Dr. Maniah, S.Kom., M.T.	Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, dan Sekretariat
10	Budi Prakoso, S.E., M.M.	Direktur Marketing & Admisi
11	Marwanto Rahmatuloh, S.T., M.T.	Kepala Biro (Karo.) Akademik
12	Dimas Yudhistira, S. Hum., M.Hum.	Kepala Biro (Karo.) Pusat Bahasa
13	Syafrial Fachri Pane, S.T., M.T.I.	Kepala Bagian (Kabag.) Riset dan Layanan Teknologi Informasi
14	Roni Habibi, S.Kom., M.T.	Kepala Bagian (Kabag.) Infrastruktur dan Dukungan Teknis
15	Nisa Hanum Harani, S.Kom., M.T.	Kepala Bagian (Kabag.) Pengembangan dan Operasional Teknologi Informasi
16	Dr. Syafrianita, S.T., M.T.	Kepala Bagian (Kabag.) Penjaminan Mutu Internal
17	Rukmi Juwita, S.E., M.Si.Ak.	Kepala Bagian (Kabag.) Penjaminan Mutu Eksternal
18	Pupung Puji P, S.T., M.T.I.	Kepala Bagian (Kabag.) Administrasi Umum & Keuangan
19	Antok Kurniawan, S.Kom.	Kepala Bagian (Kabag.) Sumber Daya Manusia & Fasilitas
20	M. Rizal Satria, S.E., M.Ak., CA.	Kepala Bagian (Kabag.) Kesekretariatan & Hubungan Masyarakat

21	Gugum Gumilang Wirakanda, S.T., M.M.	Kepala Bagian (Kabag.) Riset Pasar & Kreasi Konten
22	Eka Merdekawati, A.Md.	Kepala Bagian (Kabag.) PMB
23	Supono, S.T., M.T.	Kepala Bagian (Kabag.) Riset & Pengabdian Pada Masyarakat
24	Kiki Mustaqim, S.Si., M.Si	Kepala Sub Bagian (Kasubag.) Inovasi & Kewirausahaan
25	Dr. Ali Mohamad Rezza, S.T., M.M.	Kepala Bagian (Kabag.) Kemitraan
26	Dewi Selviani Y, S.S., M.Pd.	Ketua Lembaga Sertifikasi Profesi (Ka. LSP)
27	Khairaningrum Mulyanti, S.Pd., M.Pd.	Kepala Sub Bagian (Kasubag.) Sistem Penjaminan Mutu Sertifikasi
28	Hilman Setiadi, S.E., S.Pd., M.T.	Ketua Rekognisi Pembelajaran Lampau (Ka. RPL)
29	Tety Rohaety, S.E.	Kepala Bagian (Kabag.) Administrasi Akademik & Kemahasiswaan
30	Mutia Rahmi, S.I.Pus.	Kepala Sub Bagian (Kasubag.) Perpustakaan
31	Budi Nur Siswanto, S.T., M.T.	Kepala Sub Bagian (Kasubag.) Kemahasiswaan
32	Nyi Raden Nuraini Siti Fathonah, S.S., M.Hum.	Kepala Sub Bagian (Kasubag.) Administrasi & Layanan Bahasa
33	Noneng Nurjanah, S.P., M.T.	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) D3 Manajemen Logistik
34	Rachmat Tri Yulianto, S.E., M.M.	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) D3 Manajemen Pemasaran
35	Mubassiran, S.Si., M.T.	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) D3 Sistem Informasi
36	M. Ruslan Maulani, S.Kom., M.T.	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) D3 Teknik Informatika
37	Riani Tanjung, S.E., M.Si.Ak.	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) D3 Akuntansi
38	Darfial Guslan, S.T., M.T.	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) D4 Logistik Bisnis
39	Bambang Triputranto, S.E., M.M.	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) D4 Manajemen Perusahaan
40	Roni Andarsyah, S.T., M.Kom.	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) D4 Teknik Informatika
41	Rima Sundari, S.E., M.Ak.	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) D4 Akuntansi Keuangan
42	Santoso, S.Si., M.Kom.	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) D4 E- Commerce Logistics
43	Irayanti Adriant, S.Si., M.T.	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) S1 Manajemen Logistik
44	Pradhana Wahyu Nariendra, S.T., M.T	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) S1 Manajemen Transportasi
45	Y.Casmadi, S.E., M.M.	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) S1 Bisnis Digital
46	Woro Isti Rahayu, S.T., M.Kom	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) S1 Sains Data
47	Dr. Dudi Hendra, S.E., M.M	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) S1 Manajemen Rekayasa
48	Dr. Suci Fika Widyana, S.E., M.M.	Kepala Sub Bagian (Kasubag.) Pengembangan Karir dan Alumni

Adapun Jadwal Audit Mutu Internal Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel berikut:

No	Keterangan aktivitas	Waktu
1	Open Meeting Audit Internal / Assesment Audit internal tahun 2023	11 Desember 20223
2	- Pengisian instrumen self assesment oleh Auditee (Program Studi dan Unit kerja)	4 – 8 Desember 2023
	- Pemeriksaan self Assesment dan Pemeriksaan Dokumen	11 – 15 Desember 2023
3	Penilaian Hasil Audit oleh tim Auditor	15 – 17 Desember 2023
4	Penyerahan Rekomendasi hasil audit kepada Auditee	12 - 15 Desember 2023
5	Pengumpulan tindak lanjut hasil rekomendasi audit dari auditee	16 – 21 Desember 2023
6	Penyusunan Laporan Hasil Audit Internal Prodi dan Unit tahun 2023	22 – 25 Desember 2023

Berikut di dijelaskan hasil temuan audit dan rekomendasi yang di sampaikan kepada auditee dari hasi temuan audit:

1. Temuan Audit

Tim Auditor telah melakukan pemeriksaan pada tanggal 11 - 15 Desember 2023 terhadap 15 program studi yang ada di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional terdiri dari:

1. Program studi D4 Akuntansi Keuangan
2. Program studi D4 Manajemen Bisnis
3. Program Studi D4 Logistik Bisnis
4. Program Studi D4 Teknik Informatika
5. Program studi D4 E- commers logistic
6. Program studi D3 Akuntansi
7. Program Studi D3 Manajemen Pemasaran

8. Program studi D3 Logistik Bisnis
9. Program Studi D3 Manajemen Informatika
10. Program Studi D3 Teknik Informatika.
11. Program Studi S1 Manajemen Logistik
12. Program Studi S1 Manajemen Transportasi
13. Program Studi S1 Bisnis Digital
14. Program Studi S1 Sains Data
15. Program Studi S1 Manajemen Rekayasa

Secara keseluruhan pelaksanaan operasional di semua Program studi telah berjalan dengan baik, namun masih ditemukan beberapa hal yang perlu diperbaiki dan di tindak lanjuti. Temuan tersebut dituangkan dalam daftar NCR yang di buat oleh Auditor. Hasil audit akan di jelaskan pada bab berikutnya.

2. Rekomendasi dan tindak lanjut

Berdasarkan Hasil temuan dan kondisi hasil audit , maka ada rekomendasi yang ditujukan untuk setiap auditee yang telah di audit berdasarkan hasil pemeriksaan auditnya. Serta diharapkan untuk segera membuat tindak lanjut dari temuan yang di maksud.

Secara lengkap Pemeriksaan hasil Audit dan Rekomendasi serta tindak lanjut akan di lampirkan pada halaman berikutnya.

Demikian hasil pemeriksaan auditor untuk Program Studi di lingkungan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional tahun 2023.

BAB II

PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

1. Dasar Pelaksanaan

- a. Surat Keputusan Pengurus Yayasan Pendidikan Bhakti Pos Indonesia Nomor :SK. 135/YPBPI/0821 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Logistik & Bisnis Internasional tanggal 23 Agustus 2021.
- b. Surat Direktur Perencanaan Strategis, Mutu, dan Sekretariat tanggal 27 September 2022 Nomor : 065/DIRPSMS-ULBI/SPb/XII/2023 perihal Pemberitahuan Kegiatan Audit Mutu Internal Tahun 2023.

2. Tim Pemeriksa

Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Auditor Mutu yang telah di tunjuk melalui surat Tugas Nomor: 1814/REK-ULBI/ST/XII/2023. Adapun Auditor yang ditunjuk adalah sebagai berikut:

1. Dr. Maniah S.Kom.,M. Kom.
2. Rukmi Juwita, SE.,M.SI.,Ak.,CA
3. Dr. Syafrianita, ST., MT
4. Dr. M. Ibnu Choldun R., S.T., M.T..
5. Dr. Irayanti Adriant, S.Si., M.T.
6. Mubassiran, S.Si., M.T.
7. Jaka Maulana, S.E., M.M.Ak
8. Riani Tanjung, S.E., M.Si. Ak
9. Rima Sundari, S.E., M.Ak
10. M. Rizal Satria

3. Waktu dan Tempat Kegiatan Audit

Pemeriksaan dilakukan mulai tanggal 11 - 15 Desember 2023. Pembukaan AMI secara daring dan kegiatan pemeriksaan beserta checklist dokumen dilakukan secara luring bertempat di lingkungan kampus Universitas Logistik dan Bisnis Internasional.

4. Metode Pemeriksaan

Pemeriksaan dilakukan dengan menggunakan metode :

- a. Kuestioner, yaitu auditee telah diberikan kuestioner berupa matrik penilaian untuk self assesment untuk diisi sebelum tanggal pemeriksaan berlangsung.
- b. Wawancara jika diperlukan yaitu auditor memastikan keakuratan jawaban pada kuestioner dengan mencocokkan jawaban Ka.Unit / Ka.Prodi pada saat wawancara.
- c. Uji fisik, yaitu Auditor meminta Ka.Unit / Ka.Prodi menunjukkan dokumen – dokumen terkait dengan objek pemeriksaan melalui pengumpulan bukti dokumen ke dalam google drive yang telah disiapkan.

BAB III

HASIIL PEMERIKSAAN/REKAP PEMERIKSAAN HASIL AUDIT

Berikut disampaikan hasil Rekapitulasi Temuan Audit Program Studi yang kami periksa

Tahun 2023:

Tabel 1.1.

Rekapitulasi Hasil Audit

No	Nama Prodi	Jenis Temuan Audit			Total temuan	Tindak lanjut	
		Observasi	Minor	Major		Close	Open
1	D3 AK	2			2		Open
2	D3 ML	3	1		4		Open
3	D3 MI	1	2		3		Open
4	D3 MP	1	3		4		Open
5	D3 TI		3		3		Open
6	D4 TI		3		3	Close	
7	D4 MB		5		5		Open
8	D4 LB	1	5		6		Open
9	D4 AK		2		2	Close	
10	D4 E-comlog		4		4		Open
11	S1 ManLog	2	4		6		Open
12	S1 ManTrans	2	5		7		Open
13	S1 SD	4	5		9		Open
14	S1 ManRek	10	11		21		Open
15	S1 BisDig	4	6		10		Open
	Total Temuan	21	70	0	91	8	83

Tabel 1.1 di atas menjelaskan hasil temuan audit program studi yang dilakukan tahun 2022 di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional dengan hasil sebagai berikut:

Total jumlah temuan audit	91
Temuan observation	21
Temuan Minor	70
Temuan Major	0
Tindak Lanjut yang sudah Close	8
Tindak lanjut yang masih open	83

BAB IV

REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI	Menugaskan dosen pengampu mata kuliah untuk membuat dan menyerahkan RPS minimal satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.		12/01/2023	OPEN
	Segera dibuatkan formulir kesediaan mengajar bagi dosen yang akan mengampu mata kuliah dan sistem akademik yang mendukung.		12/01/2023	OPEN
	Memberi motivasi dan saran serta alternatif pilihan beasiswa kepada dosen untuk melanjutkan studi doctoral.		12/01/2023	OPEN

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
PROGAM STUDI D3ADMINISTRASI LOGISTIK	Menugaskan dosen prodi memenuhi kekurangan 16% RPS yang belum ada	Prodi merencanakan untuk melakukan rapat evaluasi terhadap RPS yang belum/kurang, sehingga dosen pengampu yang bersangkutan dapat melengkapi RPS tersebut	12/01/2023	OPEN
	Belum terdapat SOP dan system akademik yang mendukungnya.	Prodi mendukung dan mengingatkan agar pemangku kepentingan dapat membuat SOP dan System akademik yang mendukung Kegiatan Belajar dan Mengajar (KBM)	12/01/2023	OPEN
	Kaprodi harus mendorong 5 orang dosen prodi untuk mengajukan kenaikan jafung.	Prodi melalui rapat rutin prodi telah memetakan dosen-dosen yang telah eligible terdiri dari Achmad Andriyanto, ST., MT Dr. Ali Mohamad Rezza, MM Dr. Edi Supardi, MM Dera Thorfiani, S.MB., MM Hilman Setiadi, S.pd., S.E., MT untuk naik jafung dan akan diajukan pada semester Genap 2023/2024	12/01/2023	OPEN

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
PROGAM STUDI D3 TEKNIK INFORMATIKA	Akan ditindak lanjuti di semester genap untuk melengkapi seluruh RPS Mata Kuliah di semester 2 dan 4.	Ketua program studi selalu mengecek ketersediaan RPS di semester ganjil dan genap agar bisa terus di update dan dikembangkan. Jika RPS belum tersedia, maka akan memberikan surat tugas kepada dosen pengampu untuk membuat RPS matakuliah yang diampu oleh dosen tersebut.	12/01/2023	OPEN
	Segera melakukan pengecekan data tracer study yang dilakukan oleh CDC dan jika tidak memperoleh data alumni tahun 2023, maka Prodi akan melakukan tracer study dengan membagikan form di group alumni tahun 2023.	Ketua program studi meminta data tracer study ke unit CDC atau melakukan tracer study di level prodi sehingga informasi data alumni dapat terupdate	12/01/2023	OPEN
	Memberikan informasi beasiswa kepada Dosen di Prodi sehingga Dosen termotivasi untuk melakukan studi lanjut. Sedangkan bagi dosen yang sedang studi lanjut, Ka. Prodi. akan melakukan monitoring proses perkuliahan yang sedang ditempuh oleh Dosen	Dosen yang sedang berencana untuk melakukan studi lanjut S3 di tahun 2024 sebanyak 3 orang. Terdapat 1 Dosen yang sedang S3 dan sudah melakukan sidang terbuka, sekarang sedang melakukan proses revisi dan menunggu Wisuda.	12/01/2023	OPEN

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
PROGAM STUDI D3 MANAJEMEN BISNIS	Menugaskan dosen prodi memenuhi kekurangan 16% RPS yang belum ada.		12/01/2023	OPEN
	Segera dibuatkan SOP dan system akademik yang mendukungnya		12/01/2023	OPEN
	Kaprodi harus mendorong 5 orang dosen prodi untuk mengajukan kenaikan jafung		12/01/2023	OPEN

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
REKOMENDASI PROGAM STUDI D3 SISTEM INFORMASI	Segera dibuatkan standar formulir kesediaan mengajar.		12/01/2023	OPEN
	Memberikan akses kepada prodi untuk memantau nilai dan pelaksanaan assessment pada sistem akademik		12/01/2023	OPEN

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
PROGAM STUDI D3 – TEKNIK INFORMATIK	Akan ditindak lanjuti di semester genap untuk melengkapi seluruh RPS Mata Kuliah di semester 2 dan 4.	Ketua program studi selalu mengecek ketersediaan RPS di semester ganjil dan genap agar bisa terus di update dan dikembangkan. Jika RPS belum tersedia, maka akan memberikan surat tugas kepada dosen pengampu untuk membuat RPS matakuliah yang diampu oleh dosen tersebut.	12/01/2023	OPEN
	Segera melakukan pengecekan data tracer study yang dilakukan oleh CDC dan jika tidak memperoleh data alumni tahun 2023, maka Prodi akan melakukan tracer study dengan membagikan form di group alumni tahun 2023.	Ketua program studi meminta data tracer study ke unit CDC atau melakukan tracer study di level prodi sehingga informasi data alumni dapat terupdate.	12/01/2023	OPEN
	Memberikan informasi beasiswa kepada Dosen di Prodi sehingga Dosen termotivasi untuk melakukan studi lanjut. Sedangkan bagi dosen yang sedang studi lanjut, Ka. Prodi. akan melakukan monitoring proses perkuliahan yang sedang ditempuh oleh Dosen	Dosen yang sedang berencana untuk melakukan studi lanjut S3 di tahun 2024 sebanyak 3 orang. Terdapat 1 Dosen yang sedang S3 dan sudah melakukan sidang terbuka, sekarang sedang melakukan proses revisi dan menunggu Wisuda.	12/01/2023	OPEN

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
REKOMENDASI PROGAM STUDI D4 – E-COMMERCE	Tahun depan dipersiapkan untuk kepentingan pangajuan serdos, kepentingan pengajuan jabatan fungsional dan pengajuan studi lanjut dosen S3.		12/01/2023	OPEN

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
PROGAM STUDI D4 MANAJEMEN BISNIS	Mengajukan ke bidang akademik untuk dibuatkan dokumen evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah.		12/01/2023	OPEN
	Perlu dibuat SOP dan menyiapkan system akademik untuk mendukungnya.		12/01/2023	OPEN

ROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
PROGAM STUDI D4 AKUNTANSI KEUANGAN	Pada sistem SIAP perlu ditambahkan fasilitas akses Kaprodi untuk memeriksa kesesuaian materi perkuliahan		12/01/2023	OPEN
	Perlu dibuat perencanaan dosen untuk melanjutkan ke jenjang S3.		12/01/2023	OPEN

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
PROGAM STUDI D4 LOGISTIK BISNIS	Kaprodi mengajukan surat untuk dibuatkan SOP bidang Akademik dan mengajukan system akademik yang mendukungnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan kegiatan belajar mengajar sudah dilakukan sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelum KBM semester dimulai. 2. Sedang dirancang formulir kesediaan mengajar masing-masing dosen pengampu (di tingkat Prodi) yang diharapkan dapat diimplementasikan menjelang KBM Semester Ganjil TA. 2024/2025. 3. DTPS sudah mengetahui manual mekanisme KBM berdasarkan edaran penyelenggaraan KBM yang diterbitkan oleh Wakil Rektor I. 	12/01/2023	OPEN

		<p>4. Pemantauan kehadiran dosen, kesesuaian materi ajar, serta berita acara perkuliahan, sudah dilakukan melalui sistem siakad.ulbi.ac.id.</p> <p>5. Program Studi mengajukan SOP kepada Dekan Sekolah Vokasi berkaitan dengan pemantauan mutu ATS dan AAS serta pemantauan nilai mahasiswa</p>		
	Mendorong dosen prodi untuk studi lanjut S3 dan mengembangkan diri dengan mengikuti sertifikasi kompetensi ataupun profesi.	Saat ini terdapat 3 (tiga) DTPS yang sedang menyelesaikan Program S3, serta beberapa DTPS lainnya yang senantiasa didorong melanjutkan studi S3 yang relevan dengan keilmuan Program Studi.	12/01/2023	OPEN
	Kaprodi harus mendorong dosen prodi untuk berperan aktif dalam kegiatan PKM dan melakukan publikasi ilmiah hasil dari kegiatan PKM nya.	Luaran PKM pada tahun 2023 yang dipublikasikan dalam bentuk jurnal sudah mencapai standar minimal yaitu 1 (satu) per tahun. Prodi terus mendorong DTPS untuk aktif dalam kegiatan PKM dan menghasilkan luaran baik dalam bentuk publikasi jurnal, buku, dan atau book chapter.	12/01/2023	OPEN

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
PROGAM STUDI D4 TEKNIK INFORMATIKA	<p>Segera dibuat standar surat/formulir kesediaan mengajar dari para dosen.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akan segera dibuatkan oleh pimpinan Manajemen untuk membuat surat/formulir kesediaan mengajar bagi para dosen baik dosen tetap prodi maupun dosen luar biasa oleh Bagian Akademik (Karo Akademik) 2. Perlu adanya akses prodi untuk sistem akademik untuk memantau pelaksanaan perkuliahan, assessment, dan pemantauan nilai yang akan diberikan akses oleh Bagian Akademik (Karo Akademik) menggunakan system baru (SEVIMA) 	12/01/2023	OPEN
	<p>Memotivasi para dosen untuk menyelesaikan pendidikan S3 nya dan mendorong dosen yang masih S2 untuk segera melanjutkan pendidikannya ke level S3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sudah dilakukan proses motivasi untuk kenaikan pangkat akademik dan studi lanjut S3 (Doktoral) sehingga dari 9 Dosen tetap prodi sejumlah 5 orang Dosen sedang studi dengan rincian terdiri dari : - 2024 : 5 Dosen Sedang Studi dan 1 orang sudah mendaftar tetapi belum lulus seleksi dan akan dicoba kembali - 2025 : 2 Orang diperkirakan selesai S3, - 2026 : diperkirakan selesai semuanya dan ada tambahan dosen yang studi. Bukti Dokumen notulen rapat prodi untuk tindak lanjut sebelumnya (gunakan email ULBI): 	12/01/2023	OPEN

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
PROGAM STUDI S1 MANAJEMEN LOGISTIK		Form kesediaan mengajar sudah dibuat di level institusi dan disebarakan oleh BAAK	12/01/2023	OPEN
		Akses prodi kepada nilai barudiberikan oleh BAAK, mulai dari semester genap ini sudah bisa dilakukan pemantauan nialai oleh prodi	12/01/2023	OPEN
		Prodi sudah mengirimkan permohonan penghapusan nama dosen pinjam nama di laman PDDIKTI karena dosen pinjam nama tidak bisa dibuatkan jafung dan serdosnya. Sehingga menyebabkan presentase dosen berjafung lektor menjadi kecil.	12/01/2023	OPEN
		Prodi sudah berusaha untuk mendorong dosen agar memiliki jabatan fungsional. Sampai saat ini (Juli 2024) jumlah dosen prodi yang belum memiliki jabatan fungsional berjumlah 3 orang.	12/01/2023	OPEN

		Prodi memberikan arahan untuk mempercepat proses kenaikan jabatan fungsional ke tingkat lektor. Saat ini sudah ada 4 dosen yang berjafung lektor	12/01/2023	OPEN
		Prodi sudah meminta untuk penambahan dosen prodi, untuk memenuhi rasio pembimbingan, tetapi belum disetujui oleh rektorat dan yayasan.	12/01/2023	OPEN

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
		URAIAN			
	PROGAM STUDI S1 MANAJEMEN TRANSPORTASI			12/01/2023	OPEN

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
PROGAM STUDI S1 BISNIS DIGITAL	Dosen diharuskan menyerahkan RPS, 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai	Untuk RPS sdh mulai diterapkan di smt genap 23/24 bahwa dosen pengampu mk diharuskan menyerahkan RPS Mk yg akan diampunya	12/01/2023	OPEN
	Dosen diharuskan mengisi formulir kesediaan mengajar	akan diterapkan mulai semester genap 23/24	12/01/2023	OPEN
	Dosen diharuskan menyerahkan RPS, 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai	Untuk Semester Genap 23/24, para dosen sdh diminta untuk menyerahkan RPS nya untuk mk yang akan di ajar	12/01/2023	OPEN
	Kaprodi harus memahami alur penerbitan ijazah, gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah, agar pada saatnya dapat terlaksana dengan baik	Sudah dibaca dan dipelajari SK Rektor ULBI No. SK-287/REK-ULBI/VIII/2023 tentang penerbitan ijazah dan SKPI di ULBI	12/01/2023	OPEN

	Dosen didorong untuk segera mengurus jabatan fungsional dan sertifikasi dosen	Langkah awal dosen baru sdh didorong mengajukan JAD, dan sdh ada 1 dosen yang mengajukan JAD, dosen yang lain masih terkendala dengan publikasi sebagai penulis pertama.	12/01/2023	OPEN
	Dibuat perencanaan dosen untuk melanjutkan S	Akan dibuat perencanaan dosen studi lanjut S3	12/01/2023	OPEN
	Mendorong dosen untuk mempublikasikan artikel PKM	Untuk dosen-dosen baru belum ada, dan kepada mereka akan didorong untuk melakukan PKM dan mempublikasikan kegiatan PKM tersebut.	12/01/2023	OPEN
	Walaupun kegiatan Kerja Praktik/Magang/Internship, prodi harus sudah mempersiapkan dokumen-dokumen atau panduan yang diperlukan	Akan segera dilakukan penyusunan panduan KP secara bertahap	12/01/2023	OPEN

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
REKOMENDASI PROGAM STUDI S1 SAINS DATA	Mewajibkan dosen menyerahkan RPS sebelum perkuliahan dimulai	Setiap Dosen telah mempersiapkan, membuat dan menyerahkan RPS setelah mendapatkan informasi plotting Dosen	12/01/2023	OPEN
	Mempersiapkan pedoman atau panduan Tugas Akhir, sehingga pada saatnya siap digunakan	Panduan tugas Akhir Prodi sesuai dengan Panduan Tugas Akhir yang ditetapkan oleh Fakultas	12/01/2023	OPEN
	Dosen diharuskan menyerakan RPS, 2 minggu sebelum perkuliahan dimulai	Setiap Dosen telah mempersiapkan, membuat dan menyerahkan RPS setelah mendapatkan informasi plotting Dosen	12/01/2023	OPEN
	Kaprodi harus memahami alur penerbitan ijazah, gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah, agar pada saatnya dapat terlaksana dengan baik	Terdapat SOP Panduan alur penerbitan ijazah, gelar, dan surat keterangan pendamping ijazah, yang ditetapkan oleh ULBI	12/01/2023	OPEN
	Dosen didorong untuk segera mengurus jabatan fungsional dan sertifikasi dosen	Terdapat 1 orang dosen dengan jabatan fungsional Lektor, 3 orang dosen asisten ahli	12/01/2023	OPEN
	Dibuat perencanaan dosen untuk melanjutkan S3	Prodi memberikan motivasi kepada dosen untuk melanjutkan S3	12/01/2023	OPEN

	Walaupun kegiatan Kerja Praktik/Magang/Internship, prodi harus sudah mempersiapkan dokumen-dokumen atau panduan yang diperlukan	Sudah terdapat panduan kegiatan Kerja Praktik/Magang/Internship sesuai panduan Fakultas	12/01/2023	OPEN
--	---	---	------------	------

PROGRAM STUDI	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF	TIDAK LANJUT	STATUS
	URAIAN			
REKOMENDASI PROGAM STUDI S1 MANAJEMEN REKAYASA	Segera membuat dokumen kurikulum setelah melakukan workshop kurikulum	<p>Sudah dibuat dokumen kurikulum sebagai hasil kajian kurikulum dengan mempertimbangkan masukan dari dekan FLTB, praktisi industri, akademisi pakar ilmu program studi Manajemen Rekayasa, asosiasi dan Lembaga Akreditasi Mandiri Teknik (LAM Teknik) melalui workshop kajian kurikulum, sehingga kurikulum baru dibuat sesuai dengan kebutuhan pengguna dalam hal ini mahasiswa.</p> <p>Saat ini dokumen dalam proses verifikasi oleh dekanat.</p> <p>Dokumen kurikulum dapat diakses pada link berikut: https://drive.google.com/file/d/12pg_WYQraGU0eUR95Gxri3JITmH-TiCr/view?usp=sharing </p>	12/01/2023	OPEN

	Menunggu hingga terselenggaranya kegiatan Tugas Akhir	- Akan menjadi program kerja Prodi tahun 2024-2025 dengan panduan yang disesuaikan dengan aturan Fakultas dan Universitas.	12/01/2023	OPEN
	Segera dibuatkan dokumen kurikulum serta untuk treacer study dapat dilakukan jika sudah ada lulusan	<p>Sudah dibuat dokumen kurikulum yang berisikan struktur kurikulum berbasis OBE (Profil Lulusan, CPL, dan Bahan Kajian) serta telah dibuat RPS yang tercakup di dalamnya CPMK dan Sub-CPMK yang dibebankan pada Mata Kuliah</p> <p>Dokumen kurikulum dapat diakses pada link berikut: https://drive.google.com/file/d/12pg_WYQraGU0eUR95Gxri3JITmH-TiCr/view?usp=sharing</p> <p>Dokumen RPS dapat diakses pada link berikut: https://drive.google.com/drive/folders/1qCrakZEzBQHjzxnk1jy6NIGqsuQN97to?usp=sharing</p>	12/01/2023	OPEN
	Perlu dibuat SOP dan menyiapkan system akademik untuk mendukungnya	- Program Studi telah mengatur agar seluruh dosen pengampu MK untuk mengumpulkan RPS dan formulir kesediaan mengajar (dengan format yang ditentukan Universitas) untuk MK yang diampu sekurang-kurangnya dua	12/01/2023	OPEN

		<p>minggu sebelum semester KBM dimulai. Formulir kesediaan mengajar dapat diakses pada link berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dokumen penyelenggaraan pemantauan kehadiran dosen dan kesesuaian materi tertera pada Berita Acara Perkuliahan pada setiap kegiatan tatap muka mata kuliah yang diampu yang sudah diakomodasi oleh Sistem Akademik. Prodi melakukan evaluasi secara berkala sekurang-kurangnya satu minggu setelah semester berakhir dengan output hasil revisi RPS dan pengisian BKD bidang Pendidikan untuk setiap dosen pengampu. - SOP pemantauan nilai mahasiswa masih dalam proses dan akan dijadikan program kerja tahun 2024-2025 diantaranya: - SOP evaluasi ketercapaian CPMK pada soal ujian mahasiswa. <p>SOP pemantauan nilai mahasiswa melalui perwalian.</p>		
	Menunggu hingga terdapatnya lulusan	Menunggu hinngga terdapatnya lulusan terhitung 3,5 – 4 tahun setelah penerimaan mahasiswa baru tahun pertama prodi Manajemen Rekayasa.	12/01/2023	OPEN

	Mendorong dosen prodi untuk mengembangkan diri, mengajukan fungsional, mengajukan serdos dan kuliah lanjut S3 serta mengembangkan kompetensi dan profesi.	<ul style="list-style-type: none"> - Program studi didukung dengan program Universitas sedang melakukan percepatan pengajuan Jabatan Fungsional untuk Dosen Tetap yang belum memiliki Jabatan fungsional. - Berikut data dosen yang telah memenuhi standar dosen dan tenaga kependidikan dari total 5 dosen tetap di Prodi Manajemen Rekayasa Per Januari 2024: - Sertifikasi Pekerti 4 dari 5 dosen (link sertifikat: https://drive.google.com/drive/folders/1v1vNVlr3UYrONP7aS11hW7-FQCODedXA?usp=sharing) - Asisten Ahli 150 – 2 orang dosen (40%) - Dosen NIDN dengan kualifikasi S3 - 1 orang (20%) menjadi program kerja tahun 2025 	12/01/2023	OPEN

	Mengunggu hingga terselenggaranya kegiatan kerja praktik/magang/ internship	<ul style="list-style-type: none"> - Kegiatan kerja praktik/ magang/ internship dilaksanakan pada semester 6 dan tercantum pada kurikulum Prodi Manajemen Rekayasa. - Pembuatan buku panduan kerjapraktik/ magang/ intership yang mengatur SOP pelaksanaan kegiatan, persyaratan dosen koordinator dan dosen pembimbing, dokumen penilaian, berita acara dan aturan dokumen laporan hasil kerja praktik/ magang/ internship sedang dalam proses pembuatan dan akan menjadi program kerja tahun 2025. 		
--	---	--	--	--

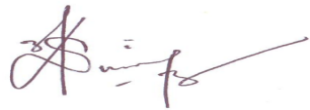
BAB V

PENUTUP

Demikian laporan hasil pemeriksaan ini kami sampaikan, sebagai alat evaluasi kinerja yang dicapai oleh semua Program Studi yang ada di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional selama tahun 2023 .

Bandung, 22 Desember 2023

Ka. Bagian Penjaminan Mutu Internal

A handwritten signature in purple ink, appearing to read 'Syafrianita', with a long horizontal stroke extending to the right.

(Dr. Syafrianita, ST., MT.)

LAMPIRAN

Bandung, 07 Desember 2023

Nomor : 065/DIRPSMS-ULBI/SPb/XII/2023
Perihal : Pemberitahuan Audit Mutu Internal 2023
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

- | | |
|---------------------|-----------------------|
| - Rektor | - Para Kepala Bagian |
| - Para Wakil Rektor | - Para Ka. Prodi |
| - Para Dekan | - Para Ketua |
| - Para Direktur | - Para Ka. Sub Bagian |
| - Para Kepala Biro | |

Dengan hormat,

Dalam rangka implementasi Siklus SPMI PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan) dengan ini diberitahuakan bahwa Direktorat Perencanaan Strategis, Mutu dan Sekretariat (PSMS) bagian Penjaminan Mutu Internal Universitas Logistik dan Bisnis Internasional akan melakukan kegiatan Audit Mutu Internal tahun 2023, kepada setiap Pimpinan, Direktorat, Program Studi, Biro dan Unit dengan jadwal pelaksanaan terlampir.

Demikian surat pemberitahuan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Universitas Logistik dan Bisnis Internasional

Direktur Perencanaan Strategi, Mutu dan

Sekretariat

Direktori Perencanaan
Strategi, Mutu
dan Sekretariat



Universitas
Logistik & Bisnis
Internasional

Dr. Maniah, S.Kom., MT.

NIK : 113.67.162

Tembusan : - Arsip

**JADWAL AUDIT MUTU INTERNAL PIMPINAN,
PROGRAM STUDI DAN UNIT TAHUN 2023**



**JADWAL PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL
TAHUN 2023**

Tanggal /Waktu	Unit Organisasi	Auditor	Auditee
Senin, 11/12/2023 09.00 - 11.00	Pembukaan Audit Internal	Seluruh Auditor	Seluruh auditee
Selasa, 12/12/2023 09.00 – 12.00	Rektor	MIC, IRA	Plt Rektor
09.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> Wakil Rektor I Bagian Kemahasiswaan, Pengembangan Karir dan Alumni 	MBS, RKJ	<ul style="list-style-type: none"> Wakil Rektor I Ka. Bagian Kemahasiswaan, Pengembangan Karir dan Alumni Ka.Sub Bagian Kemahasiswaan Ka.Sub Bagian Karir dan Alumni
09.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> Wakil Rektor II Bagian Administrasi Umum dan Keuangan Bagian SDM dan Fasilitas 	RTJ, SYF	<ul style="list-style-type: none"> Wakil Rektor II Ka. Bagian Administrasi Umum dan Keuangan Ka. Bagian SDM dan Fasilitas
13.00 – 16.00	Wakil Rektor III	SYF, JKM	<ul style="list-style-type: none"> Wakil Rektor III Direktur Riset, PPM, Inovasi, Kewirausahaan dan Kemitraan
13.00 – 16.00	Bidang Riset & PPM, Inovasi & Kewirausahaan, dan Pusat Bahasa	MNH, RZL	<ul style="list-style-type: none"> Ka. Bagian Riset & PPM Ka. Bagian Pengkajian, Inovasi dan Kewirausahaan
13.00 – 16.00	Direktorat Teknologi Informasi	RMS, RTJ	<ul style="list-style-type: none"> Direktur Teknologi Informasi Ka. Bagian Riset dan Layanan Teknologi Informasi Ka. Bagian Infrastruktur dan Dukungan Teknis Ka. Bagian Pengembangan dan Operasional Teknologi Informasi
Rabu, 13/12/2023 09.00 – 12.00	Direktorat Marketing & Admisi	RKJ, RMS	<ul style="list-style-type: none"> Direktur Marketing & Admisi Ka. RPL dan kelas online Ka. Bagian PMB Ka. Bagian Riset Pasar dan Promosi
09.00 - 12.00	Biro Akademik	MIC, SYF	<ul style="list-style-type: none"> Ka. Biro Akademik Ka. Bagian Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan Sub Bagian Perpustakaan



Universitas Logistik & Bisnis Internasional

Tanggal /Waktu	Unit Organisasi	Auditor	Auditee
09.00 - 12.00	Biro Pusat Bahasa, Kemitraan & International Office	MNH, JKM	<ul style="list-style-type: none"> Ka. Biro Pusat Bahasa Ka. Bagian Kemitraan dan International Office Ka. Sub Bagian Administrasi dan Layanan Bahasa
13.00 – 16.00	Direktorat Perencanaan Strategis & Mutu, Keseekretariatan	MBS, RTJ	<ul style="list-style-type: none"> Direktur Perencanaan Strategis & Mutu, Keseekretariatan Ka. Bagian Keseekretariatan & Humas Ka. Bagian Penjaminan Mutu Eksternal Ka. Bagian Penjaminan Mutu Internal Ka. Bagian Lembaga Sertifikasi Profesi Ka. Sub Bagian Penjaminan Mutu Sertifikasi
13.00 - 16.00	Dekanat Sekolah Vokasi	IRA, SYF	<ul style="list-style-type: none"> Dekan Sekolah Vokasi
13.00 – 16.00	Dekanat Fakultas Logistik, Teknologidan Bisnis	RMS, RZL	<ul style="list-style-type: none"> Dekan Fakultas Logistik, Teknologi dan Bisnis
Kamis 14/12/2023 09.00 – 12.00	Program Studi S1 Manajemen Logistik	JKM, RZL	<ul style="list-style-type: none"> Ka. Program Studi S1 Manajemen Logistik
09.00 – 12.00	Program Studi S1 Manajemen Rekayasa	RMS, RTJ	<ul style="list-style-type: none"> Ka. Program Studi S1 Manajemen Rekayasa
09.00 – 12.00	Program Studi S1 Bisnis Digital	MIC, RKJ	<ul style="list-style-type: none"> Ka. Program Studi S1 Bisnis Digital
13.00 – 16.00	Program Studi D3 Manajemen Logistik	IRA, RTJ	<ul style="list-style-type: none"> Ka. Program Studi D3 Manajemen Logistik
13.00 – 16.00	Program Studi D3 Manajemen Pemasaran	SYF, MBS	<ul style="list-style-type: none"> Ka. Program Studi D3 Manajemen Pemasaran

REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT (PRODI)

AUDIT MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL

**BANDUNG
TAHUN 2023**

REKOMENDASI DAN TINDAKAN KOREKTIF

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		BATAS WAKTU TIDAK LANJUT	STATUS
REKOMENDASI PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI					
1	Belum terdapat 100% mata kuliah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian..	Menugaskan dosen pengampu mata kuliah untuk membuat dan menyerahkan RPS minimal satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.	Merealisasikan usulan untuk melakukan kerjasama internasional nasional, local atau wilayah di tingkat prodi nya yang relevan dengan kebutuhan standar kriteria audit 2	12/01/2023	OPEN
2	Belum tersedia formulir kesediaan mengajar bagi dosen pengampu berikut manual mekanisme KBM. Program studi belum dapat menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.	Segera dibuatkan formulir kesediaan mengajar bagi dosen yang akan mengampu mata kuliah dan sistem akademik yang mendukung		12/01/2023	OPEN
3	Belum ada dosen tetap program studi berkualifikasi S3.	Memberi motivasi dan saran serta alternatif pilihan beasiswa kepada dosen untuk melanjutkan studi doktoral		12/01/2023	OPEN

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		BATAS WAKTU TIDAK LANJUT	STATUS
REKOMENDASI PROGAM STUDI D3 ADMINISTRASI LOGISTIK					
1	Belum terdapat 100% mata kuliah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian	Menugaskan dosen pengampu mata kuliah untuk membuat dan menyerahkan RPS minimal satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.		12/01/2023	OPEN
2	Belum tersedia formulir kesediaan mengajar bagi dosen pengampu berikut manual mekanisme KBM. Program studi belum dapat menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.	Segera dibuatkan formulir kesediaan mengajar bagi dosen yang akan mengampu mata kuliah dan sistem akademik yang mendukung.		12/01/2023	OPEN
3	Belum tercapai 50% dosen tetap program studi yang mempunyai NIDN atau NIDK, berkualifikasi S3, memiliki sertifikasi kompetensi atau profesi.	Memberi motivasi dan saran serta alternatif pilihan beasiswa kepada dosen untuk melanjutkan studi doktoral.		12/01/2023	OPEN

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		BATAS WAKTU TIDAK LANJUT	STATUS
REKOMENDASI PRODI D3 SISTEM INFORMASI					
1.	<ul style="list-style-type: none"> - Belum terdapat surat /zformulir kesediaan mengajar dari para dosen yang mengajar - Dengan sistem yang baru, prodi tidak bisa memantau pelaksanaan Asessment dan pengawasan nilai 	Perlu adanya akses prodi untuk sistem akademik untuk memantau pelaksanaan perkuliahan, assessment, dan pemantauan nilai		12/01/2023	OPEN
2.	Dosen dengan pendidikan S3 masih kurang (hanya 16,6%)	Memotivasi dosen untuk mengambil S3		12/01/2023	OPEN
REKOMENDASI PRODI D3 MANAJEMEN PEMASARAN					
1	Belum terdapat 100% mata kuliah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian.	Menugaskan dosen pengampu mata kuliah untuk membuat dan menyerahkan RPS minimal satu minggu sebelum perkuliahan dimula		12/01/2023	OPEN

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		BATAS WAKTU TIDAK LANJUT	STATUS
2.	<p>Belum tersedia formulir kesediaan mengajar bagi dosen pengampu berikut manual mekanisme KBM.</p> <p>Program studi belum dapat menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.</p>	<p>Segera dibuatkan formulir kesediaan mengajar bagi dosen yang akan mengampu mata kuliah dan sistem akademik yang mendukung.</p>		12/01/2023	OPEN
3.	<p>Belum tercapai 50% dosen tetap program studi yang mempunyai NIDN atau NIDK, berkualifikasi S3, memiliki sertifikasi kompetensi atau profesi.</p>	<p>Memberi motivasi dan saran serta alternatif pilihan beasiswa kepada dosen untuk melanjutkan studi doktoral</p>		12/01/2023	OPEN
REKOMENDASI PRODI D4 AKUNTANSI KEUANGAN					

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		BATAS WAKTU TIDAK LANJUT	STATUS
1.	Kaprodi belum bisa memeriksa kesuaian materi yang disampaikan dosen dengan RPS, karena tidak mempunyai akses ke sistem.	Kaprodi diberi akses oleh sistem untuk memeriksa kesesuaian materi.		12/01/2023	OPEN
2.	Baru 20 % dosen yang sudah S3.	Dibuat perencanaan dosen untuk melanjutkan pendidikan		12/01/2023	OPEN
REKOMENDASI PRODI D4-LOGISTIK BISNIS					
1	Belum terdapat perencanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) sekurang-kurangnya dua minggu sebelum semester KBM dimulai, dan setiap dosen pengampu telah menyerahkan formulir kesediaan mengajar dan mengetahui manual mekanisme KBM.	Kaprodi mengajukan surat untuk dibuatkan SOP bidang Akademik dan mengajukan system akademik yang mendukungnya.	Meminta manajemen menispirasi Kerjasama nasional	12/01/2023	OPEN

	Belum terdapat dokumen penyelenggaraan pemantauan kehadiran dosen dan kesesuaian materi, dimana setiap dosen pengampu mengisi Berita Acara Perkuliahan pada setiap kegiatan tatap muka mata kuliah yang diampu.			12/01/2023	OPEN
	Program studi menyelenggarakan belum melakukan pemantauan mutu Assessmen Tengah Semester (ATS) dan Assessmen Akhir Semester (AAS) berikut kesesuaiannya dengan materi yang diajarkan. Program studi belum menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.			12/01/2023	OPEN
2.	Dosen tetap di program studi yang mempunyai NIDN atau NIDK, belum berkualifikasi S3, dan belum memiliki sertifikasi kompetensi atau profesi	Mendorong dosen prodi untuk studi lanjut S3 dan mengembangkan diri dengan mengikuti sertifikasi kompetensi ataupun profesi.		12/01/2023	OPEN
3.	Jumlah luaran PkM dalam bentuk publikasi jurnal / diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN / Book Chapter belum mencapai minimal 1 per prodi 1 per tahun.	Kaprodi harus mendorong dosen prodi untuk berperan aktif dalam kegiatan PKM dan melakukan publikasi ilmiah hasil dari kegiatan PKM nya.		12/01/2023	OPEN

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		BATAS WAKTU TIDAK LANJUT	STATUS
	REKOMENDASI PRODI D3 MANAJEMEN PEMASARAN			12/01/2023	OPEN
1.	Belum terdapat dokumen evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah	Mengajukan ke bidang akademik untuk dibuatkan dokumen evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah		12/01/2023	OPEN
2.	Belum terdapat perencanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) sekurang-kurangnya dua minggu sebelum semester KBM dimulai, dan setiap dosen pengampu telah menyerahkan formulir kesediaan mengajar dan mengetahui manual mekanisme KBM.	Perlu dibuat SOP dan menyiapkan system akademik untuk mendukungnya		12/01/2023	OPEN
3	Belum terdapat dokumen penyelenggaraan pemantauan kehadiran dosen dan kesesuaian materi, dimana setiap dosen pengampu mengisi Berita Acara Perkuliahan pada setiap kegiatan tatap muka mata kuliah yang diampu. Program studi menyelenggarakan belum				

	melakukan pemantauan mutu Assessmen Tengah Semester (ATS) dan Assessmen Akhir Semester (AAS) berikut kesesuaiannya dengan materi yang diajarkan.				
	Program studi belum menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.			12/01/2023	OPEN

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		BATAS WAKTU TIDAK LANJUT	STATUS
REKOMENDASI PRODI D4 TEKNIK INFORMATIKA					
1	<ul style="list-style-type: none"> - Belum terdapat surat / formulir kesediaan mengajar dari para dosen yang mengajar - Dengan sistem yang baru, prodi tidak bisa memantau pelaksanaan Asessment dan pengawasan nilai 	Perlu adanya akses prodi untuk sistem akademik untuk memantau pelaksanaan perkuliahan, assessment, dan pemantauan nilai		12/01/2023	OPEN
2	Dosen dengan pendidikan S3 masih kurang (hanya 0%)	Memotivasi dosen untuk mengambil S3		12/01/2023	OPEN

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		BATAS WAKTU TIDAK LANJUT	STATUS
	REKOMENDASI PRODI D4 ECOMMERCE LOGISTIK			12/01/2023	OPEN
	REKOMENDASI PRODI S1 MANAJEMEN LOGISTIK			12/01/2023	OPEN
1	Tidak terdapat form kesediaan mengajar	Diperlukan form kesediaan mengajar bagi setiap dosen pengampu.		12/01/2023	OPEN
2	Program studi belum dapat menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian	Diperlukan akses bagi Prodi untuk melihat nilai di SIP, serta belum terdapat SOP mengenai nilai dari dosen pengampu yang di laporkan ke prodi		12/01/2023	OPEN
3.	Dari 16 dosen tetap prodi, baru 5 dosen yang memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik.	Dosen program studi dalam proses untuk mengajukan jabatan fungsional dan sertifikasi pendidik		12/01/2023	OPEN

4.	Dari 16 dosen tetap prodi, baru 2 yang memiliki jabatan fungsional lektor yang sudah tersertifikasi pendidik	Dosen program studi dalam proses untuk mengajukan jabatan fungsional dan sertifikasi pendidik.		12/01/2023	OPEN
5.	Tidak terpenuhinya rasio Dosen Tetap Program Studi (DTPS) terhadap <i>student body</i> prodi	Penambahan dosen tetap yang berkualifikasi		12/01/2023	OPEN
6.	Dosen pembimbing akademik (dosen wali) lebih banyak membimbing lebih dari 35 mahasiswa setiap semester	Penambahan dosen tetap yang berkualifikasi		12/01/2023	OPEN

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		BATAS WAKTU TIDAK LANJUT	STATUS
	REKOMENDASI PRODI S1 MANAJEMEN TRANSPORTASI			12/01/2023	OPEN
	REKOMENDASI PRODI S1 BISNIS DIGITAL	-			OPEN
1.	Belum terdapat 100% mata kuliah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian. Belum ada panduan Tugas Akhir karena baru memasuki tahun ke dua.	Menugaskan dosen prodi memenuhi kekurangan RPS		12/01/2023	OPEN
2.	Belum dilakukan evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah. Belum ada tracer study dan evaluasi lulusan karena belum menghasilkan lulusan	<p>Segera dilakukan evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah.</p> <p>Mempersiapkan SOP tracer study dan evaluasi lulusan</p>			

3.	Belum terdapat perencanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) sekurang-kurangnya dua minggu sebelum semester KBM dimulai, dan setiap dosen pengampu belum menyerahkan formulir kesediaan mengajar {baru lewat WA}. Program studi belum dapat menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.	Segera dibuatkan SOP dan sistem akademik yang mendukungnya		12/01/2023	OPEN
4.	Karena RPS yang ada hanya sedikit, sehingga kontrak perkuliahan dosen juga belum terdokumentasi lebih dari 75%. Ijazah, gelar dan surat keterangan pendamping ijazah belum ada, karena belum ada lulusan	Semua dosen diwajibkan membuat kontrak perkuliahan sebelum perkuliahan dimulai		12/01/2023	OPEN
5.	Hanya ada 1 lektor, dosen sudah mempunyai sertifikat pendidik baru 1, belum ada S3.	Dosen disarankan untuk segera mengurus Jabfung, sertifikasi pendidik, dan membuat perencanaan untuk dosen yang akan melanjutkan S3		12/01/2023	OPEN
6.	Belum ada publikasi hasil PKM	Hasil PKM seharusnya dipublikasikan		12/01/2023	OPEN

7.	Standar Kerja Praktik/Magang/Internship belum dilaksanakan, dan prodi juga belum mempersiapkan dokumen terkait kegiatan ini	Perlu dipersiapkan pedoman Standar Kerja Praktik/Magang/Internship		12/01/2023	OPEN
REKOMENDASI PRODI S1 SAINS DATA				12/01/2023	OPEN
1.	Belum terdapat dokumen evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala setiap 3 s.d. 5 tahun. Belum terdapat bukti evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna. Belum terdapat buku kurikulum dilengkapi dengan peta kurikulum yang menunjukkan hubungan yang jelas antara setiap mata kuliah dengan capaian pembelajaran yang didukung serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan.	Segera dibuatkan dokumen kurikulum setelah melakukan workshop kurikulum	Workshop kurikulum sudah dilaksanakan	12/01/2023	OPEN
2.	Belum terdapat panduan Tugas Akhir beserta dokumen berita acara pelaksanaan tugas akhir	Menunggu hingga terselenggaranya kegiatan Tugas Akhir	Panduan tugas Akhir Prodi sesuai dengan Panduan Tugas Akhir yang ditetapkan oleh Fakultas	12/01/2023	OPEN

3.	<p>Belum terdapat dokumen yang menunjukkan capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan dan mengacu pada pemenuhan level KKNI.</p> <p>Belum terdapat dokumen evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah.</p> <p>Belum terdapat dokumen hasil pengukuran terhadap rata-rata waktu tunggu lulusan memperoleh pekerjaan pertama ≤ 6 bulan, persentase kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi $\geq 60\%$, dan pengukuran waktu tunggu lulusan untuk bekerja/berwirausaha yang relevan dengan bidang studi ≤ 6 bulan.</p>	<p>Segera dibuatkan dokumen kurikulum serta untuk treacer study dapat dilakukan jika sudah ada lulusan</p>	<p>RPS sudah disusun dan dipetakan SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah.</p>	12/01/2023	OPEN
4.	<p>Belum terdapat perencanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) sekurang-kurangnya dua minggu sebelum semester KBM dimulai, dan setiap dosen pengampu telah menyerahkan formulir kesediaan mengajar dan mengetahui manual mekanisme KBM.</p> <p>Belum terdapat dokumen penyelenggaraan pemantauan kehadiran dosen dan kesesuaian materi, dimana setiap dosen pengampu mengisi Berita Acara Perkuliahan pada setiap kegiatan tatap muka mata kuliah yang diampu.</p> <p>Program studi belum menyelenggarakan pemantauan</p>	<p>Perlu dibuat SOP dan menyiapkan system akademik untuk mendukungnya</p>	<p>Pelaksanaan perkuliahan, assessment, dan pemantauan nilai akan diberikan akses oleh Bagian Akademik (Karo Akademik) menggunakan system baru (SEVIMA)</p>	12/01/2023	OPEN

	nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.				
5.	Belum terdapat ijazah, gelar dan surat keterangan pendamping ijazah yang diberikan bagi lulusan program Diploma III, program Diploma IV, Program Sarjana, dan Program Magister.	Menunggu hingga terdapatnya lulusan	Prodi Sains Data belum ada lulusan	12/01/2023	OPEN
6.	50% dosen tetap pada Program Studi belum memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik. 50% dosen tetap di setiap program studi belum memiliki jabatan fungsional lektor yang sudah tersertifikasi pendidik. 50% dosen tetap di setiap program studi yang mempunyai NIDN atau NIDK belum berkualifikasi S3, belum memiliki sertifikasi kompetensi atau profesi.	Mendorong dosen prodi untuk mengembangkan diri, mengajukan fungsional, mengajukan serdos dan kuliah lanjut S3 serta mengembangkan kompetensi dan profesi.	Prodi memberikan motivasi dan mendorong kepada dosen untuk melanjutkan S3	12/01/2023	OPEN
7.	Ka. Prodi belum memastikan kegiatan kerja praktik/magang/ internship tercantum dalam kurikulum program studi tahun akademik berjalan. Belum terdapat dosen kordinator untuk kegiatan kerja praktik/magang/ internship mahasiswa selama kegiatan berjalan. Belum tersedianya buku panduan kerja praktik/magang/internship Belum terdapat dosen	Menunggu hingga terselenggaranya kegiatan Praktik/Magang/Internship	Sudah terdapat panduan kegiatan Kerja Praktik/Magang/Internship sesuai panduan Fakultas	12/01/2023	OPEN

	<p>pembimbing kerja praktik/magang/internship. Belum terdapat dokumen penilaian kegiatan kerja praktik/magang/internship Belum terdapat berita acara ujian/seminar kerja praktik/magang/internship Belum terdapat dokumen laporan hasil kerja praktik/magang/internship.</p>				
REKOMENDASI PRODI S1 MANAJEMEN REKAYASA					
1.	<p>Belum terdapat dokumen evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala setiap 3 s.d. 5 tahun. Belum terdapat bukti evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna. Belum terdapat buku kurikulum dilengkapi dengan peta kurikulum yang menunjukkan hubungan yang jelas</p>	<p>Segera dibuatkan dokumen kurikulum setelah melakukan workshop kurikulum</p>		12/01/2023	OPEN

	antara setiap mata kuliah dengan capaian pembelajaran yang didukung serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan.				
2.	Belum terdapat panduan Tugas Akhir beserta dokumen berita acara pelaksanaan tugas akhir	Menunggu hingga terselenggaranya kegiatan Tugas Akhir		12/01/2023	OPEN

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN atau REKOMENDASI	TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		BATAS WAKTU TIDAK LANJUT	STATUS
3.	<p>Belum terdapat dokumen yang menunjukkan capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan dan mengacu pada pemenuhan level KKNi.</p> <p>Belum terdapat dokumen evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah.</p> <p>Belum terdapat dokumen hasil pengukuran terhadap rata-rata waktu tunggu lulusan memperoleh pekerjaan pertama ≤ 6 bulan, persentase kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi $\geq 60\%$, dan pengukuran waktu tunggu lulusan untuk bekerja/berwirausaha yang relevan dengan bidang studi ≤ 6 bulan.</p>	<p>Segera dibuatkan dokumen kurikulum serta untuk tracer study dapat dilakukan jika sudah ada lulusan</p>			OPEN
4.	<p>Belum terdapat perencanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)</p>	<p>Perlu dibuat SOP dan menyiapkan system akademik untuk mendukungnya</p>		12/01/2023	OPEN

	<p>sekurang-kurangnya dua minggu sebelum semester KBM dimulai, dan setiap dosen pengampu telah menyerahkan formulir kesediaan mengajar dan mengetahui manual mekanisme KBM.</p> <p>Belum terdapat dokumen penyelenggaraan pemantauan kehadiran dosen dan kesesuaian materi, dimana setiap dosen pengampu mengisi Berita Acara Perkuliahan pada setiap kegiatan tatap muka mata kuliah yang diampu.</p> <p>Program studi belum menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.</p>				
5.	<p>Belum terdapat ijazah, gelar dan surat keterangan pendamping ijazah yang diberikan bagi lulusan program Diploma III, program Diploma IV, Program Sarjana, dan Program Magister.</p>	Menunggu hingga terdapatnya lulusan		12/01/2023	OPEN

6.	<p>50% dosen tetap pada Program Studi belum memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik.</p> <p>50% dosen tetap di setiap program studi belum memiliki jabatan fungsional lektor yang sudah tersertifikasi pendidik.</p> <p>50% dosen tetap di setiap program studi yang mempunyai NIDN atau NIDK belum berkualifikasi S3, belum memiliki sertifikasi kompetensi atau profesi.</p>	<p>Mendorong dosen prodi untuk mengembangkan diri, mengajukan fungsional, mengajukan serdos dan kuliah lanjut S3 serta mengembangkan kompetensi dan profesi</p>		12/01/2023	OPEN
7.	<p>Ka. Prodi belum memastikan kegiatan kerja praktik/magang/ internship tercantum dalam kurikulum program studi tahun akademik berjalan.</p> <p>Belum terdapat dosen kordinator untuk kegiatan kerja praktik/magang/ internship mahasiswa selama kegiatan berjalan.</p> <p>Belum tersedianya buku panduan kerja praktik/magang/internship</p> <p>Belum terdapat dosen pembimbing kerja praktik/magang/internship.</p> <p>Belum terdapat dokumen penilaian kegiatan kerja praktik/magang/internship</p>	<p>Menunggu hingga terselenggaranya kegiatan Praktik/Magang/Internshi</p>			OPEN

	Belum terdapat berita acara ujian/seminar kerja praktik/magang/internship Belum terdapat dokumen laporan hasil kerja praktik/magang/internship.				
--	--	--	--	--	--

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)
UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS
INTERNSIONAL**

TUJUAN

Mengatur tata cara audit mutu internal untuk melihat progres penerapan sistem manajemen mutu perusahaan mulai dari perencanaan audit hingga pelaporan hasil audit.

I. CAKUPAN PEMBAHASAN

Seluruh proses yang terkait dengan aktifitas perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit hingga verifikasi pelaksanaan perbaikan atas temuan audit dan validasi hasil hasil audit yang dilakukan oleh tim Auditor di Universitas Logistik dan Bisnis Internsional.

II. REFERENSI REGULASI

- Dokumen SPMI Universitas Logistik dan Bisnis Internsional, meliputi Visi, Misi dan Tujuan, Statuta, Organisasi dan Tata Kerja, Rencana Strategis, Program Kerja poltek, Pedoman Pendidikan, Manual Mutu, Standar Mutu, Manual Prosedur Wajib ISO 9001:2008, instruksi kerja, dan dokumen pendukung.
- Permenristek Dikti No 44 tahun 2016 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Permenristek Dikti No 62 tahun 2016 tentang penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Permendikbud no 3 tahun 2020 tentang penjaminan mutu Pendidikan tinggi
- Permendikbud no 2 tahun 2020 tentang standar nasional Pendidikan tinggi

III. DEFINISI

IV. KETENTUAN

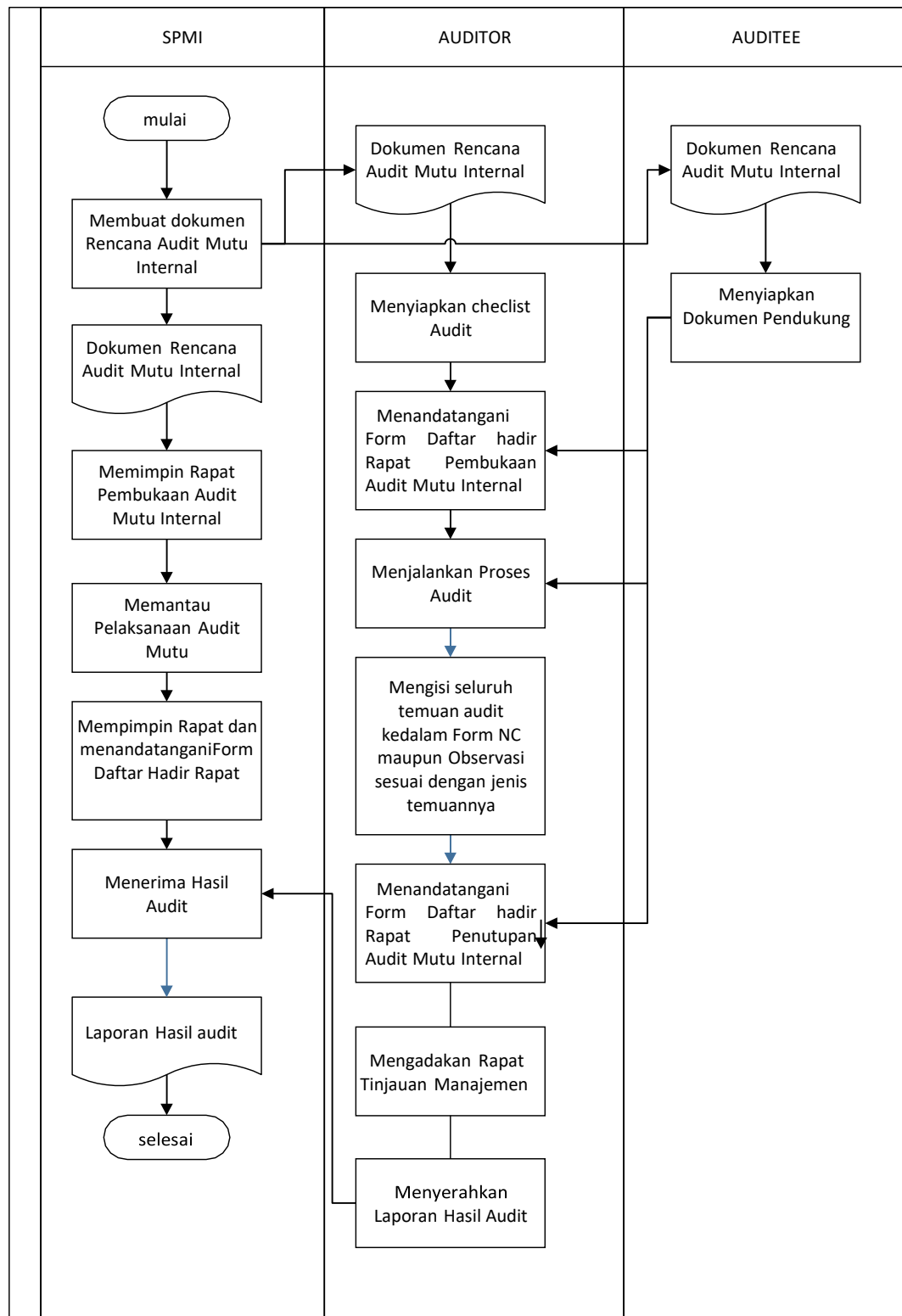
1. Audit Mutu Internal di institusi ditetapkan untuk:
 - a. Menilai kesesuaian penerapan Sistem Manajemen Mutu dengan standar yang berlaku di Universitas Logistik dan Bisnis Internsional, ISO-9001: 2015 dan peraturan lain yang terkait baik dari internal maupun eksternal perusahaan;
 - b. Mengevaluasi efektivitas dan efisiensi penerapan Sistem Manajemen Mutu dan upaya peningkatannya;
 - c. Menjadi bahan peningkatan mutu yang berkesinambungan.
2. Pelaksanaan Audit Mutu Internal dikelola oleh SPMI dengan menunjuk Dosen tetap dan karyawan tetap institusi sebagai Auditor yang akan dituangkan kedalam *Rencana Audit Mutu Internal*;
3. Audit Mutu Internal dilaksanakan minimum 1 (satu) kali dalam setahun;
4. SPMI akan memberitahu Auditor dan Auditee tentang program audit paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan audit;
5. Program Audit tersebut mencakup sekurang-kurangnya informasi tentang:
 - a. Auditee;
 - b. Ruang Lingkup Audit;
 - c. Jadwal Audit;
 - d. Auditor.
6. Audit Mutu Internal dilaksanakan oleh Auditor yang independen terhadap area atau lingkup yang akan diaudit;
7. Standar kompetensi sebagai Auditor Mutu Internal Universitas Logistik dan Bisnis Internsional adalah:
 - Dosen dan Karyawan tetap institusi;
 - Memiliki pengalaman atau pemahaman terhadap ISO 9001:2015;
 - Telah mengikuti pelatihan sebagai Auditor Mutu Internal ISO 9001:2015;
 - Memahami klausul-klasul dan interpretasi ISO 9001:2015;

- Mampu menyusun *questioner audit*, mengumpulkan dan menganalisa temuan, dan membuat kesimpulan sesuai dengan kriteria temuan;
 - Mengetahui proses di departemen atau fungsi yang akan diaudit, jika belum menguasai diberikan waktu 2 minggu bagi auditor untuk mempelajari dokumen terkait, observasi ataupun diskusi dengan auditor lain.
 - Memiliki kemampuan komunikasi, disiplin dan profesional.
- Hasil audit atau temuan audit akan dikategorikan pada 2 (dua) jenis, yaitu :
 - NonConformity/ Ketidaksesuaian: jika dari proses atau produk yang tidak sesuai atau melanggar standar Sistem Manajemen Mutu dan kebijakan yang ditetapkan institusi;
 - Observasi: Temuan audit yang dikategorikan sebagai catatan dan potensial terjadi Ketidaksesuaian.
 - Setiap Ketidaksesuaian harus dilakukan perbaikan dan rencana tindakan perbaikan yang dituangkan dalam NCR (Nonconformity Report).
 - Hasil audit harus dibuat selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung selesainya pelaksanaan audit dan disampaikan kepada Auditee dan SPMI untuk Tindakan Perbaikan dan Pencegahan.
 - Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab untuk menjamin bahwa area yang dipimpinnya selalu melaksanakan Sistem Manajemen Mutu sesuai dengan ketentuan.
 - Seluruh temuan audit wajib disampaikan kepada Pimpinan, SPMI dan Auditee melalui RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) saat rapat penutupan Audit Mutu Internal berikut menetapkan target penyelesaian audit sesuai kesepakatan dengan Auditee dimana temuan terjadi;

V. PROSEDUR

No.	Fungsi	Aktifitas
1	Management Representative (SPMI)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Membuat dokumen Rencana Audit Mutu Internal;</i> • <i>Menyerahkan dokumen Rencana Audit Mutu Internal kepada Auditor ;</i> • <i>Mengirimkan Rencana Audit Mutu Internal kepada auditee;</i> • <i>Memimpin rapat pembukaan Audit Mutu Internal bersama dengan Auditor dan Auditee;</i> • <i>Menandatangani form Daftar Hadir Rapat Pembukaan Audit Mutu Internal;</i> • <i>Memantau pelaksanaan Audit Mutu;</i> • <i>Memimpin rapat penutupan Audit Mutu bersama dengan Auditor dan Auditee;</i> • <i>Menandatangani form Daftar Hadir Rapat Penutupan Audit Mutu Internal;</i> • <i>Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen</i> • <i>Menerima Laporan Hasil Audit dari Auditor.</i>
2	Auditor	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dokumen <i>Rencana Audit Mutu Internal</i> dari SPMI; • Menyiapkan Checklist Audit; • Bersama Auditee menghadiri rapat pembukaan pelaksanaan Audit Mutu Internal yang dipimpin oleh SPMI; • <i>Menandatangani form Daftar Hadir Rapat Pembukaan Audit Mutu Internal;</i> • Menjalankan proses audit bersama Auditee. • Mengisi seluruh temuan audit kedalam form NC maupun Observasi sesuai dengan jenis temuannya; • Bersama Auditee menghadiri rapat penutupan Audit Mutu Internal yang dipimpin oleh SPMI dengan menyampaikan hasil-hasil temuan mengacu kepada Ketentuan poin 14 diatas;


		<ul style="list-style-type: none"> • <i>Menandatangani form</i> Daftar Hadir Rapat Penutupan Audit Mutu Internal; • Menyerahkan <i>Laporan Hasil Audit</i> kepada SPMI.
3	Auditee	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dokumen <i>Rencana Audit Mutu Internal</i> dari SPMI; • Menyiapkan dokumen-dokumen pendukung berikut prosedur yang dimiliki guna kelancaran pelaksanaan <i>Audit Mutu Internal</i>; • Bersama Auditor menghadiri rapat pembukaan pelaksanaan Audit Mutu Internal yang dipimpin oleh SPMI; • <i>Menandatangani form</i> Daftar Hadir Rapat Pembukaan Audit Mutu Internal; • Menjalankan proses audit bersama Auditor; • Bersama Auditor menghadiri rapat penutupan Audit Mutu Internal yang dipimpin oleh SPMI; • Menandatangani form <i>Daftar Hadir Rapat Penutupan Audit Mutu Internal</i>;



Nomor :

Auditee :

**Ruang Lingkup Audit
Pelaksanaan Standar Audit Mutu Internal
(AMI)**

 Universitas Logistik & Bisnis Internasional	UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL	KODE:
		TANGGAL:
	KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)	REVISI:
		HALAMAN: dari

Auditor :..... **Tanggal** :.....
Ketua

Auditor :..... **Pukul** :.....
Anggota :..... **Tempat** :.....

No.	Pertanyaan yang diajukan kepada Jurusan dan Program Studi Teraudit (Auditee) Melalui Wawancara dan Observasi	Deskripsi Temuan Setelah diverifikasi	Kategori Temuan (Major / Minor / Observasi)
1	Apakah kurikulum memuat kompetensi lulusan secara sangat jelas ?		
2	Apakah kompetensi lulusan sudah sesuai dengan visi dan misi prodi?		
3	Apakah struktur kurikulum telah menunjang sepenuhnya pencapaian standar kompetensi ?		
4	Apakah mata kuliah sudah dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus dan RPS ?		
5	Bagaimana peninjauan kurikulum selama 1 (satu) tahun terakhir ?		
6	Apakah program studi melakukan pembaharuan kurikulum yang disesuaikan dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan industri ?		
7	Bagaimana keanggotaan tim penguji pada ujian akhir studi (sidang tugas akhir)?		
8	Bagaimana mekanisme pelaksanaan pembelajaran untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki perkuliahan tiap semester?		
9	Bagaimana kesesuaian soal ujian dikaitkan dengan kurikulum dan RPS ?		
10	Adakah panduan akademik yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten ?		
11	Berapa jumlah maksimum mahasiswa yang dibimbing oleh dosen pembimbing TA/Skripsi per semester/tahun ?		
12	Adakah ketentuan dosen sebagai pembimbing (jabatan akademik/kepangkatan) ?		

13	Berapa rata-rata lama penyelesaian tugas akhir/skripsi dalam 1 (satu) tahun terakhir ?		
14	Bagaimana ketersediaan dan kepemilikan prasarana dan sarana (ruang kelas dan lab) ?		
15	Bagaimana pembagian tugas pokok dan fungsi dari Kajur, Sekjur dan Kaprodi?		
16	Bagaimana upaya Prodi melakukan pembekalan terhadap Dosen agar mampu membuat RPS sesuai visi dan Misi Prodi ?		
17	Bagaimana Prodi mempersiapkan dosen baru untuk mengajar di kelas ?		
18	Profil lulusan seperti apa yang ingin dicapai oleh program studi?		
19	Upaya apa yang dilakukan oleh prodi untuk mensosialisasikan profil lulusan kepada mahasiswa ?		
20	Apakah sistem pengelolaan fungsional dan operasional Jurusan berjalan sesuai dengan Standard Operational Procedure (SOP) yang didukung oleh dokumen yang lengkap ?		
21	Bagaimana mengukur capaian pembelajaran tiap mata kuliah ?		
22	Bagaimana Prodi melakukan Monitoring kesesuaian dosen yang mengajar terhadap RPS ?		
23	Apakah memiliki analisis SWOT atau analisis lain serta rencana pengembangan prodi ?		
24	Apakah memiliki dokumen profil institusi dan profil Prodi yang konsistensi antara profil dengan data yang lainnya ?		
25	Apakah sudah memiliki laporan kinerja yang konsistensi dengan data yang lainnya ?		
26	Apakah sudah memiliki dokumen program pengembangan yang tepat ?		
27	Apakah sudah memiliki dokumen program keberlanjutan ?		

Nomor :.....

Auditee :.....

Auditor
Ketua :.....

Auditor
Anggota :.....
:.....

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 1 (Akreditasi BAN PT)
Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	Visi, Misi, Tujuan dan strategi. Indikator Kinerja Utama	Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi (PS) yang dikelolanya.			
2		Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS.			
3		Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti..			

Nomor :.....

Auditee :.....

Auditor Ketua :.....

Auditor Anggota :.....

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 2 (Akreditasi BAN PT)
Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.2.4. Indikator Kinerja Utama C.2.4.a) Sistem Tata Pamong	A. Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi. B. Perwujudan good governance dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong.			
2	C.2.4.b) Kepemimpinan dan Kemampuan Manajerial	A. Komitmen pimpinan UPPS. B. Kapabilitas pimpinan UPPS.			
3	C.2.4.c) Kerjasama	Mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerjasama pendidikan, penelitian dan PkM yang relevan dengan program studi.			
4		A. Kerjasama pendidikan, penelitian, dan PkM yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir. B. Kerjasama tingkat internasional, nasional, wilayah/lokal yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 1 LKPS			
5	C.2.5 Indikator Kinerja Tambahan	Pelampauan SN-DIKTI (indikator kinerja tambahan) yang ditetapkan oleh Unit Pengelola pada tiap kriteria			
6	C.2.6 Evaluasi Capaian Kinerja	Analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS yang telah ditetapkan di tiap kriteria.			

7	C.2.7. Penjaminan Mutu	Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan non akademik).			
8	C.2.8. Kepuasan Pemangku Kepentingan	Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen.			

Nomor :.....

Auditee :.....

Auditor Ketua :.....

Auditor Anggota :.....
:.....

**Ruang Lingkup Audit:
Kriteria 4 (Akreditasi BAN PT)
Sumber Daya Manusia**

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.4. Sumber Daya Manusia C.4.4. Indikator Kinerja Utama C.4.4.a) Profil Dosen	Kecukupan jumlah dosen tetap. Tabel 3.a.1) LKPS			
2		Kualifikasi akademik dosen tetap. Tabel 3.a.1) LKPS			
		Sertifikasi profesi/kompetensi/industri DTPS. Tabel 3.a.1) LKPS			
3		Jabatan akademik DTPS. Tabel 3.a.1) LKPS			
4		Rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah DTPS. Tabel 2.a LKPS Tabel 3.a.1) LKPS			
5		Penugasan dosen sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa. Tabel 3.a.2) LKPS.			

6		Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS. Tabel 3.a.3) LKPS			
		Dosen tidak tetap. Tabel 3.a.4) LKPS			
		Keterlibatan dosen industri/praktisi. Tabel 3.a.5) LKPS			

7		Penugasan dosen sebagai pembimbing utama tugas akhir mahasiswa. Tabel 3.a.2) LKPS.			
8		Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh DTPS. Tabel 3.a.3) LKPS			
9		Dosen tidak tetap. Tabel 3.a.4) LKPS			
10	C.4.4.b) Kinerja Dosen	Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS Tabel 3.b.1) LKPS			
11		Kegiatan penelitian DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.2) LKPS			
12		Kegiatan PkM DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.3) LKPS			
13		Publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.4) LKPS			
14		Artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.5) LKPS			
15		Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.7) LKPS			

16	C.4.4.c) Pengembangan Dosen	Upaya pengembangan dosen unit pengelola dan program studi.		
17	C.4.4.d) Tenaga Kependidikan	<p>A. Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.).</p> <p>B. Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi.</p>		

Nomor :.....

Auditee :.....

Auditor :.....

Ketua

Auditor :.....

Anggota

:.....

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 5 (Akreditasi BAN PT)
Keuangan, Sarana, dan Prasarana

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.5. Keuangan, Sarana dan Prasarana C.5.4. Indikator Kinerja Utama C.5.4.a) Keuangan	Biaya operasional pendidikan. Tabel 4 LKPS			
2		Dana penelitian DTPS. Tabel 4 LKPS			
3		Dana pengabdian kepada masyarakat DTPS. Tabel 4 LKPS			
4		Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridharma.			
5		Kecukupan dana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran.			
6	C.5.4.b) Sarana dan Prasarana	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.			

Nomor :

Auditee :

Auditor Ketua :

Auditor Anggota :

:

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 6 (Akreditasi BAN PT)
Pendidikan

Tanggal :

Pukul :

Tempat :

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.6. Pendidikan C.6.4. Indikator Kinerja Utama C.6.4.a) Kurikulum	A. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhirankurikulum. B. Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKNI/SKKNI. C. Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.			
2	C.6.4.b) Karakteristik Proses Pembelajaran	Pemenuhan karakteristik proses pembelajaran, yang terdiri atas sifat: 1) interaktif, 2) holistik, 3) integratif, 4) saintifik, 5) kontekstual, 6) tematik, 7) efektif, 8) kolaboratif, dan 9) berpusat pada mahasiswa.			
3	C.6.4.c) Rencana Proses Pembelajaran	A. Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS). B. Kedalaman dan keluasan RPS sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.			
4	C.6.4.d) Pelaksanaan Proses Pembelajaran	A. Bentuk interaksi antar dosen, mahasiswa dan sumber belajar. B. Pemantauan kesesuaian proses terhadap rencana pembelajaran. C. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus mengacu SN Dikti Penelitian. D. Proses pembelajaran yang terkait dengan PkM harus mengacu SN Dikti PkM. E. Kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran. Contoh: RBE (research based education), IBE (industry based education), teaching factory/teaching industry, dll.			
5		Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan. Tabel 5.a LKPS.			

6	C.6.4.e) Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.			
7	C.6.4.f) Penilaian Pembelajaran	A. Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip-prinsip penilaian yang dilakukan secara terintegrasi. B. Pelaksanaan penilaian terdiri atas teknik dan instrumen penilaian. C. Pelaksanaan penilaian memuat 7 unsur penilaian.			
8	C.6.4.g) Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran	Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran oleh DTSP dalam 3 tahun terakhir.			
9	C.6.4.h) Suasana Akademik	Keterlaksanaan dan keberkalan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik. Contoh: kegiatan himpunan mahasiswa, kuliah umum/studium generale, seminar ilmiah, bedah buku.			
10	C.6.4.i) Kepuasan Mahasiswa	A. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan. Tabel 5.c LKPS Analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa.			

Nomor :.....

Auditee :.....

Auditor Ketua :.....

Auditor Anggota :.....
:.....

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 7 (Akreditasi BAN PT)
Penelitian

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.7. Penelitian C.7.4. Indikator Kinerja Utama C.7.4.a) Relevansi Penelitian	Relevansi penelitian pada unit pengelola mencakup 4 unsur.			

Nomor :.....

Auditee :.....

Auditor Ketua :.....

Auditor

Anggota :.....

:.....

Ruang Lingkup Audit Kriteria 8 (Akreditasi BAN PT) Pengabdian Pada Masyarakat
--

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

No	Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.8. Pengabdian kepada Masyarakat C.8.4. Indikator Kinerja Utama C.8.4.a) Relevansi PkM	Relevansi PkM pada unit pengelola mencakup 4 unsur.		

Nomor :

Auditee :

Auditor Ketua :

Auditor

Anggota :

:

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 9 (Akreditasi BAN PT)
Luaran dan Capaian Tridharma

Tanggal :

Pukul :

Tempat :

No	Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.9. Luaran dan Capaian Tridharma C.9.4. Indikator Kinerja Utama C.9.4.a) Luaran Dharma Pendidikan	Analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan.		
2		IPK lulusan. RIPK = Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.a LKPS		
3		Prestasi mahasiswa di bidang akademik dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.b.1) LKPS		
4		Prestasi mahasiswa di bidang non-akademik dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.b.2) LKPS		
5		Masa studi. MS = Rata-rata masa studi lulusan (tahun). Tabel 8.c LKPS		
6		Kelulusan tepat waktu. PTW = Persentase kelulusan tepat waktu. Tabel 8.c LKPS		
7		Keberhasilan studi. PPS = Persentase keberhasilan studi. Tabel 8.c LKPS		
8		Pelaksanaan tracer study yang mencakup 5 aspek.		
9		Waktu tunggu. WT = waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2. Tabel 8.d.1) LKPS		
10		Kesesuaian bidang kerja. PBS = Kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2. Tabel b.d.2) LKPS		
11		Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan. Tabel 8.e.1) LKPS		

12		Tingkat kepuasan pengguna lulusan. Tabel 8.e.2) LKPS		
13	C.9.4.b) Luaran Dharma Penelitian dan PkM	Produk/jasa karya mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.f.3) LKPS		

	UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL	KODE:
		TANGGAL:
	KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)	REVISI:
		HALAMAN: dari

I. PENDAHULUAN

Jurusan			
Program Studi			
Nama Kaprodi			
Tanggal Audit			
Tim Auditor	Ketua : Anggota : 1. 2. 3. 4. 5.		
Tanda Tangan Ketua Auditor :		Tanda Tangan Kaprodi :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda $\sqrt{}$ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan kelengkapan dokumen penjaminan mutu	
b. Memastikan kesiapan Program Studi untuk melaksanakan program akreditasi	
c. Memastikan peluang peningkatan mutu Program Studi	
d. Tujuan lain, sebutkan: 	

III. LINGKUP AUDIT:

1. Dokumen Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
2. Dokumen Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama
3. Dokumen Mahasiswa
4. Dokumen Sumber Daya Manusia
5. Dokumen Keuangan, Sarana, dan Prasarana
6. Dokumen Pendidikan
7. Dokumen Penelitian
8. Dokumen Pengabdian kepada Masyarakat
9. Dokumen Luaran dan Capaian Tridharma
10. Dokumen Pendukung terkait Penjaminan Mutu
11. Dokumen Pendukung terkait ISO 9001 dan ISO 21001

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1		Pembukaan & Pertemuan dengan Kaprodi
2		Pertemuan dengan Kaprodi/Satgas Penjaminan Mutu
3		Pembuatan Laporan Audit
4		Penyampaian Temuan & Penutupan

V. TEMUAN AUDIT:

- Temuan Minor = ada kegiatan namun belum terdokumentasi
- Temuan Mayor = belum ada kebijakan dan atau praktek sehingga tidak tersedia dokumentasi

1. Temuan Minor

[illegible]

2. Temuan Mayor

Referensi (butir mutu)	Pernyataan

3. Saran perbaikan

No	No Standar	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
...			

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal.
☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan :
2. Kaprodi menunjukkan komitmennya terhadap impementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*.
☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan :

VII.LAMPIRAN AUDIT:

Lampiran 1.

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Jurusan			
Program Studi			
Nama KaProdi			
Ketua Tim Auditor			
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanggal :	

Instrumen Evaluasi Pelaksanaan Audit Mutu Internal Program Studi

Petunjuk : Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- ☐ : Audit Program Studi, tahun
- ☐ : Audit unit kerja, tahun

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian	Nama Tim Auditor:
1	: Sangat sesuai	1.....
2	: Sesuai	2.....
3	: Kurang sesuai	3.....
4	: Tidak sesuai	4.....

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/ tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian											
		Auditor I				Auditor II				Auditor ...			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Tujuan dan lingkup pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu program studi												
2	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit sebagaimana termuat dalam Standard Borang Akreditasi PS.												
3	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit.												
4	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit.												
5	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit.												

6	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan Prodi														
7	Kinerja Auditor :														
	a. Obyektif														
	b. Komunikatif														
	c. Terbuka														
	d. Profesional														

Masukan:

1. Materi/ instrumen Audit :

- a)
- ..
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a)
- b)
- c)
- d)

3. Saran untuk auditor

a) Ketua tim Auditor :

.....

.....

b) Anggota tim Auditor :

.....

.....

.....

Bandung,20.....

Ka Prodi

.....

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami Panjatkan kepada ALLAH SWT, Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Logistik dan Bisnis Internasional telah menyelesaikan penyusunan Dokumen Audit Mutu Internal (AMI) Universitas Logistik dan Bisnis Internasional. Selanjutnya, Auditor internal akan memakai Dokumen ini untuk menjalankan fungsi Audit Mutu Internal di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, sebagai implementasi penilaian internal atas pelaksanaan Standar Penjaminan Mutu Internal yang digunakan.

Sistem penilaian dalam sebuah perguruan tinggi adalah menilai kualitas atau mutu perguruan tinggi dalam pelaksanaan standar (SNPT) yang sudah ditetapkan, antara lain penilaian standar Pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat. Standar standar tersebut diuraikan ke dalam Sembilan (9) kriteria penilaian sesuai dengan kriteria penilaian akreditasi BAN PT. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang diimplementasikan di Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, meliputi aspek akademik dan aspek non akademik yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SNPT) terdiri dari standar Pendidikan, standar penelitian, standar pengabdian pada masyarakat dan standar tambahan. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Logistik dan Bisnis Internasional terdiri dari kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan formulir SPMI. Dengan telah ditetapkan standar SPMI, maka seluruh kegiatan baik akademik maupun non akademik mengacu pada sistem tersebut yang pelaksanaannya dapat dilakukan secara bertahap. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) selalu dikembangkan dan secara terus menerus berkesinambungan ditingkatkan.

Peningkatan dimaksud berdasarkan atas hasil Audit Mutu Internal (AMI), AMI dilaksanakan untuk melihat mutu dari Universitas Logistik dan Bisnis Internasional, melihat sejauh mana kualitas akademik yang dijalankan, mencari pemecahan masalah dari temuan yang ada untuk dapat diperbaiki dan ditingkatkan.

Bandung, September 2022

Tim Penyusun

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNSIONAL

TUJUAN

Mengatur tata cara audit mutu internal untuk melihat progres penerapan sistem manajemen mutu perusahaan mulai dari perencanaan audit hingga pelaporan hasil audit.

I. CAKUPAN PEMBAHASAN

Seluruh proses yang terkait dengan aktifitas perencanaan audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit hingga verifikasi pelaksanaan perbaikan atas temuan audit dan validasi hasil hasil audit yang dilakukan oleh tim Auditor di Universitas Logistik dan Bisnis Internsional.

II. REFERENSI REGULASI

- Dokumen SPMI Universitas Logistik dan Bisnis Internsional, meliputi Visi, Misi dan Tujuan, Statuta, Organisasi dan Tata Kerja, Rencana Strategis, Program Kerja poltek, Pedoman Pendidikan, Manual Mutu, Standar Mutu, Manual Prosedur Wajib ISO 9001:2008, instruksi kerja, dan dokumen pendukung.
- Permenristek Dikti No 44 tahun 2016 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- Permenristek Dikti No 62 tahun 2016 tentang penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
- Permendikbud no 3 tahun 2020 tentang penjaminan mutu Pendidikan tinggi
- Permendikbud no 2 tahun 2020 tentang standar nasional Pendidikan tinggi
- Lampiran 6 Perban PT no 5 tahun 2022
- Lampiran 5 perBan PT no 5 tahun 2022
- Dokumen Standar Mutu Universitas Logistik dan Bisnis Internsional

III. DEFINISI

IV. KETENTUAN

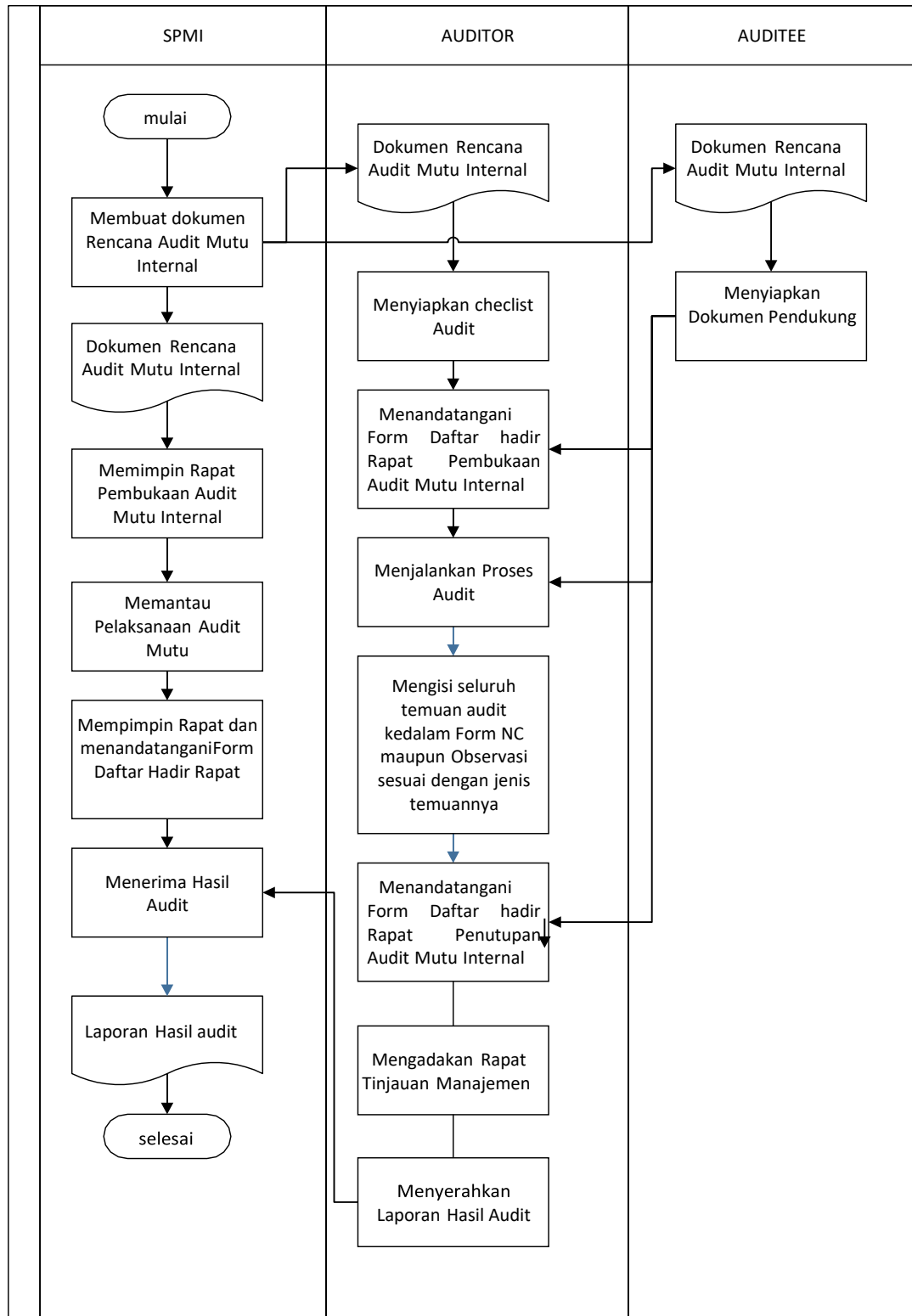
1. Audit Mutu Internal di institusi ditetapkan untuk:
 - a. Menilai kesesuaian penerapan Sistem Manajemen Mutu dengan standar yang berlaku di Universitas Logistik dan Bisnis Internsional, ISO-9001: 2015 dan peraturan lain yang terkait baik dari internal maupun eksternal perusahaan;
 - b. Mengevaluasi efektivitas dan efisiensi penerapan Sistem Manajemen Mutu dan upaya peningkatannya;
 - c. Menjadi bahan peningkatan mutu yang berkesinambungan.
2. Pelaksanaan Audit Mutu Internal dikelola oleh SPMI dengan menunjuk Dosen tetap dan karyawan tetap institusi sebagai Auditor yang akan dituangkan kedalam *Rencana Audit Mutu Internal*;
3. Audit Mutu Internal dilaksanakan minimum 1 (satu) kali dalam setahun;
4. SPMI akan memberitahu Auditor dan Auditee tentang program audit paling lambat 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan audit;
5. Program Audit tersebut mencakup sekurang-kurangnya informasi tentang:
 - a. Auditee;
 - b. Ruang Lingkup Audit;
 - c. Jadwal Audit;
 - d. Auditor.
6. Audit Mutu Internal dilaksanakan oleh Auditor yang independen terhadap area atau lingkup yang akan diaudit;
7. Standar kompetensi sebagai Auditor Mutu Internal Universitas Logistik dan Bisnis Internsional adalah:
 - Dosen dan Karyawan tetap institusi;

- Memiliki pengalaman atau pemahaman terhadap standar SNPTN dan Standar Politek Pos Indonesia serta ISO 9001:2015;
 - Telah mengikuti pelatihan sebagai Auditor Mutu Internal dan Auditor ISO 9001:2015;
 - Memahami Standar Ban PT dan S klausul-klausul dan interpretasi ISO 9001:2015;
 - Mampu menyusun *questioner audit*, mengumpulkan dan menganalisa temuan, dan membuat kesimpulan sesuai dengan kriteria temuan;
 - Mengetahui proses di departemen atau fungsi yang akan diaudit, jika belum menguasai diberikan waktu 2 minggu bagi auditor untuk mempelajari dokumen terkait, observasi ataupun diskusi dengan auditor lain.
 - Memiliki kemampuan komunikasi, disiplin dan profesional.
- Hasil audit atau temuan audit akan dikategorikan pada 2 (dua) jenis, yaitu :
 - NonConformity/ Ketidaksesuaian: jika dari proses atau produk yang tidak sesuai atau melanggar standar Sistem Manajemen Mutu dan kebijakan yang ditetapkan institusi;
 - Observasi: Temuan audit yang dikategorikan sebagai catatan dan potensial terjadi Ketidaksesuaian.
 - Setiap Ketidaksesuaian harus dilakukan perbaikan dan rencana tindakan perbaikan yang dituangkan dalam NCR (Nonconformity Report).
 - Hasil audit harus dibuat selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja terhitung selesainya pelaksanaan audit dan disampaikan kepada Auditee dan SPMI untuk Tindakan Perbaikan dan Pencegahan.
 - Setiap pimpinan unit kerja bertanggung jawab untuk menjamin bahwa area yang dipimpinnya selalu melaksanakan Sistem Manajemen Mutu sesuai dengan ketentuan.
 - Seluruh temuan audit wajib disampaikan kepada Pimpinan, SPMI dan Auditee melalui RTM (Rapat Tinjauan Manajemen) saat rapat penutupan Audit Mutu Internal berikut menetapkan target penyelesaian audit sesuai kesepakatan dengan Auditee dimana temuan terjadi;

V. PROSEDUR

No.	Fungsi	Aktifitas
1	Management Representative (SPMI)	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Membuat dokumen Rencana Audit Mutu Internal;</i> • <i>Menyerahkan dokumen Rencana Audit Mutu Internal kepada Auditor ;</i> • <i>Mengirimkan Rencana Audit Mutu Internal kepada auditee;</i> • <i>Memimpin rapat pembukaan Audit Mutu Internal bersama dengan Auditor dan Auditee;</i> • <i>Menandatangani form Daftar Hadir Rapat Pembukaan Audit Mutu Internal;</i> • <i>Memantau pelaksanaan Audit Mutu;</i> • <i>Memimpin rapat penutupan Audit Mutu bersama dengan Auditor dan Auditee;</i> • <i>Menandatangani form Daftar Hadir Rapat Penutupan Audit Mutu Internal;</i> • <i>Melaksanakan Rapat Tinjauan Manajemen</i> • <i>Menerima Laporan Hasil Audit dari Auditor.</i>
2	Auditor	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dokumen <i>Rencana Audit Mutu Internal</i> dari SPMI; • Menyiapkan Checklist Audit; • Bersama Auditee menghadiri rapat pembukaan pelaksanaan Audit Mutu Internal yang dipimpin oleh SPMI; • <i>Menandatangani form Daftar Hadir Rapat Pembukaan Audit Mutu Internal;</i> <ul style="list-style-type: none"> • Menjalankan proses audit bersama Auditee.

		<ul style="list-style-type: none"> • Mengisi seluruh temuan audit kedalam form NC maupun Observasi sesuai dengan jenis temuannya; • Bersama Auditee menghadiri rapat penutupan Audit Mutu Internal yang dipimpin oleh SPMI dengan menyampaikan hasil-hasil temuan mengacu kepada Ketentuan poin 14 diatas; • <i>Menandatangani form</i> Daftar Hadir Rapat Penutupan Audit Mutu Internal; <ul style="list-style-type: none"> • Menyerahkan <i>Laporan Hasil Audit</i> kepada SPMI.
3	Auditee	<ul style="list-style-type: none"> • Menerima dokumen <i>Rencana Audit Mutu Internal</i> dari SPMI; • Menyiapkan dokumen-dokumen pendukung berikut prosedur yang dimiliki guna kelancaran pelaksanaan <i>Audit Mutu Internal</i>; <ul style="list-style-type: none"> • Bersama Auditor menghadiri rapat pembukaan pelaksanaan Audit Mutu Internal yang dipimpin oleh SPMI; • <i>Menandatangani form</i> Daftar Hadir Rapat Pembukaan Audit Mutu Internal; • Menjalankan proses audit bersama Auditor; <ul style="list-style-type: none"> • Bersama Auditor menghadiri rapat penutupan Audit Mutu Internal yang dipimpin oleh SPMI; • Menandatangani form <i>Daftar Hadir Rapat Penutupan Audit Mutu Internal</i>;



	UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNSIONAL	KODE:
		TANGGAL:
	KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)	REVISI:
		HALAMAN: dari

Nomor	:.....	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Pelaksanaan Standar Audit Mutu Internal (AMI) </div>
Auditee	:.....	
Auditor Ketua	:.....	Tanggal :.....
Auditor Anggota	:.....	Pukul :.....
	:.....	Tempat :.....

Nomor :.....

Auditee :.....

Auditor
Ketua :.....

Auditor
Anggota :.....

:.....

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 1 (Akreditasi BAN PT)
Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/N	Catatan
1	Visi, Misi, Tujuan dan strategi. Indikator Kinerja Utama	Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan Program Studi (PS) yang dikelolanya.	<ul style="list-style-type: none">- Prodi memiliki dokumen VMTS dan Strateginya- Dokumen profil prodi yang memuat deskripsi prodi		
2		Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS.	<ul style="list-style-type: none">- Mekanisme penyusunan VMTS UPPS dan Keterlibatan Pemangku Kepentingan- Pedoman mekanisme kerja prodi- Notulen rapat penyusunan VMTS		
3		Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti..	<ul style="list-style-type: none">- Strategi Pencapaian Tujuan, Pemantauan, Evaluasi dan Tindak lanjut nya		

Nomor :.....

Auditee :.....

Auditor :.....

Ketua

Auditor :.....

Anggota

:.....

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 2 (Akreditasi BAN PT)
Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.2.4. Indikator Kinerja Utama C.2.4.a) Sistem Tata Pamong	A. Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi.	<ul style="list-style-type: none"> - Struktur Organisasi dan SOTK Prodi - Program kerja Prodi (Renstra prodi, RKA dan Renop) - Sertifikasi Akreditasi Program Studi 		
2		B. Perwujudan good governance dan pemenuhan lima pilar sistem tata pamong.: <ul style="list-style-type: none"> a. Kredibel b. Transparan c. Akuntabel d. Bertanggungjawab e. adil 	Kredibel: <ul style="list-style-type: none"> - dokumen tentang peraturan kepegawaian, - dokumen kode etik - dokumen penyelenggaraan akademik (dok kurikulum) - mekanisme pemilihan kaprodi, pengangkatan dosen dan staff. Transparan: <ul style="list-style-type: none"> - dokumen penyelenggaraan rapat prodi, notulen rapat, absensi dll - Bukti sosialisasi hasil rapat pimpinan pada bawahan - Bukti keterlibatan dosen dalam kegiatan program studi (SK perwalian, membimbing, PKL dll) Akuntabel: <ul style="list-style-type: none"> - buku panduan intership, panduan Tugas Akhir, panduan Projek, Panduan penyelenggaraan kegiatan prodi lainnya, Panduan Penelitian dan PKM. - SOP kegiatan Program studi - BAP Tiap semester Bertanggung jawab: <ul style="list-style-type: none"> - Laporan kegiatan Prodi, - SPJ keuangan - Notulen Rapat, - Lembar penilaian TA, Internship, evaluasi perkuliahan - Laporan kegiatan Himpunan Mahasiswa Adil: <ul style="list-style-type: none"> - Bukti penyampaian setiap informasi kepada dosen dan staff - Bukti pemberian peluang yang sama untuk setiap dosen dalam penelitian dan Pelatihan 		
3	C.2.4.b) Kepemimpinan dan Kemampuan Manajerial	A. Komitmen pimpinan UPPS.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen kehadiran pimpinan/ ketua prodi pada rapat pimpinan - Bukti keterlibatan pimpinan/kaprodi dalam setiap kegiatan operasional dalam bentuk SK aturan Surat edaran kegiatan program studi - 		

		<p>Kapabilitas pimpinan UPPS.: (indikator);</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan 2) Pengorganisasian 3) Penempatan personal 4) Pelaksanaan 5) Pengendalian dan pengawauan 6) Pelaporan yang menjadi dsar tindak lanjut 	<p>Bukti bahwa pimpinan mampu melaksanakan fungsi manajemen secara efektif dan efisien:</p> <ul style="list-style-type: none"> - SK pelaksanaan kegiatan selama satu tahun dari pimpinan - Dokumen Pembentukan kepanitian² - Sk penempatan karyawan dosen dan tendik selama tahun berjalan - SK mahasiswa baru - Dokukmen tracer study - Dokumen kode etik mahasiswa dan tendik - Dokumen pemberian penghargaan kepada mahasiswa, dosen dan tendik 		
4	C.2.4.c) Kerjasama	<p>Mutu, manfaat, kepuasan dan keberlanjutan kerjasama pendidikan, penelitian dan PkM yang relevan dengan program studi. Bukti yang terkait dengan kerjasama telah memenuhi 3 aspek berikut:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Memberikan manfaat bagi program studi dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian, PKM 2) Memberikan peningkatan kinerja tridharma dan fasilitas pendukung program studi 3) Memberikan kepuasan kepada mitra industri dan mitra kerjasama lainnya, serta menjamin keberlanjutan kerjasama dan hasilnya 		
5		<p>A. Kerjasama pendidikan, penelitian, dan PkM yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>B. Kerjasama tingkat internasional, nasional, wilayah/lokal yang relevan dengan program studi dan dikelola oleh UPPS dalam 3 tahun terakhir.</p> <p>Tabel 1 LKPS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen kerja sama : MOU - Surat Undangan - SK bersama dll 		
6	C.2.5 Indikator Kinerja Tambahan	<p>Pelampauan SN-DIKTI (indikator kinerja tambahan) yang ditetapkan oleh Unit Pengelola pada tiap kriteria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen indikator kinerja tambahan yang melampaui standar. 		
7	C.2.6 Evaluasi Capaian Kinerja	<p>Analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian kinerja UPPS yang telah ditetapkan di tiap kriteria.</p>			
8	C.2.7. Penjaminan Mutu	<p>Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan non akademik).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen hasil audit internal prodi dari SPMI - Bukti temuan dan Tindak lanjutnya. - Dokukmen SPMI (standar, manual mutu, dan formulir/SOP) 		
9	C.2.8. Kepuasan Pemangku Kepentingan	<p>Pengukuran kepuasan para pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, lulusan, pengguna, mitra industri, dan mitra lainnya) terhadap layanan manajemen.</p>	<p>Dokumen pengukuran kepuasan terhadap layanan manajemen: (kuesioner pengukuran kepuasan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mahasiswa 2. Dosen 3. Tendik 4. Pengguna 5. Mitra industri dan lainnya 		

Nomor :

Auditee :

Auditor
Ketua :

Auditor
Anggota :

:

Ruang Lingkup Audit:
Kriteria 3 (Akreditasi BAN PT)
Mahasiswa

Tanggal :

Pukul :

Tempat :

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.3.4. Indikator Kinerja Utama C.3.4.a) Kualitas Input Mahasiswa	A. Metoda rekrutmen dan B. keketatan seleksi. Tabel 2.a LKPS	<ul style="list-style-type: none">- Dokumen metode penerimaan mahasiswa- Dokumen mahasiswa baru, pendaftar dan lulus seleksi		
2	C.3.4.b) Daya Tarik Program Studi	A. Peningkatan animo calon mahasiswa. Tabel 2.a LKPS. B. Mahasiswa asing. Tabel 2.b LKPS	<ul style="list-style-type: none">- Dokumen pendaftar dan lulus seleksi setiap TS- Dokumen penerimaan mahasiswa asing		
3	C.3.4.c) Layanan Kemahasiswaan	A. Ketersediaan layanan kemahasiswaan. 1) penalaran, minat dan bakat, 2) kesejahteraan (bimbingan dan konseling, layanan beasiswa, dan layanan kesehatan), dan 3) bimbingan karir dan kewirausahaan .	<ul style="list-style-type: none">- Dokumen bimbingan dan konseling- Dokumen layanan beasiswa- Dokumen bimbingan karir- Layanan kesehatan- Dokumen kegiatan kewirausahaan mahasiswa		
4		B. Akses dan mutu layanan Kemahasiswaan			

Nomor :

Auditee :

Auditor Ketua :

Auditor Anggota :

:

Ruang Lingkup Audit:
Kriteria 4 (Akreditasi BAN PT)
Sumber Daya Manusia

Tanggal :

Pukul :

Tempat :

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.4. Sumber Daya Manusia C.4.4. Indikator Kinerja Utama C.4.4.a) Profil Dosen	Kecukupan jumlah dosentetap. Tabel 3.a.1) LKPS	- Dokumen jumlah dosen prodi,		
2		Kualifikasi akademik dosentetap. Tabel 3.a.1) LKPS	- dokumen kualifikasi pendidikan dosen, fotocopy ijazah dosen, cv, SK pengangkatan dosen		
3		Sertifikasi akademik dosen tetap Tabel 3.a.1) LKPS	- dokumen sertifikasi pendidik dosen, serdos - dokumen sertifikasi kompetensi		
4		Jabatan akademik DTPS. Tabel 3.a.1) LKPS	- dokumen jabatan akademik dosen		
5		Rasio jumlah mahasiswa program studi terhadap jumlah DTPS. Tabel 2.a LKPS Tabel 3.a.1) LKPS	- dokumen rasio jumla mahasiswa terhadap DTPS		
6		Penugasan dosen sebagaipembimbing utama tugas akhir mahasiswa. Tabel 3.a.2) LKPS.	- SK pembimbingan Tugas Akhir mahasiswa		
7		Ekuivalensi Waktu MengajarPenuh DTPS. Tabel 3.a.3) LKPS	- dokumen EWMP dosen Daftar plotting mengajar		

8		Dosen tidak tetap. Tabel 3.a.4) LKPS	- Daftar dosen tidak tetap dan kualifikasi pendidikan		
9	C.4.4.b) Kinerja Dosen	Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja DTPS Tabel 3.b.1) LKPS	<ul style="list-style-type: none"> - Bukti kepakaran, keanggotaan profesi, asosiasi dll - Bukti sebagai pemateri dalam seminar di luar prodi - Bukti keikutsertaan dosen dalam seminar atau workshop di luar prodi - Dokumen penyelenggaraan seminar prodi - BKD dosen - KPI 		
10		Kegiatan penelitian DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.2) LKPS	- Dokumen penelitian dosen		
11		Kegiatan PkM DTPS yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.3) LKPS	- Dokumen PKM dosen		
12		Publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang program studi yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.4) LKPS	- Dokumen publikasi ilmiah yang relevan		
13		Artikel karya ilmiah dosen tetap yang disitasi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.5) LKPS	- Dokumen artikel dosen yang telah di sitasi		
14		Produk/jasa yang diadopsi oleh industri/masyarakat terhadap jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.6) LKPS	- Dokumen HKI, Patten		

15		Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan DTPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 3.b.7) LKPS	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen produk atau jasa yang sudah di adopsi oleh masyarakat 		
16	C.4.4.c) Pengembangan Dosen	Upaya pengembangan dosen unit pengelola dan program studi.	<ul style="list-style-type: none"> - SK mengampu mata kuliah - RPS, modul evaluasi pembelajaran 		
17	C.4.4.d) Tenaga Kependidikan	A. Kualifikasi dan kecukupan tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (administrasi, pustakawan, teknisi, dll.).	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen tendik (administrasi, pustakan dan teknisi laboran), ijazah, keterampilan, sk penempatan - Sertifikat kompetensi tertentu sesuai dengan bidang penugasannya 		
18		B. Kualifikasi dan kecukupan laboran untuk mendukung proses pembelajaran sesuai dengan kebutuhan program studi.	Dokumen Jumlah laboran yang tersedia <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikat laboran - Sertifikat kompetensi tertentu sesuai bidang penugasan 		

Nomor :.....

Auditee :.....

Auditor Ketua :.....

Auditor Anggota :.....

Anggota :.....

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 5 (Akreditasi BAN PT)
Keuangan, Sarana, dan Prasarana

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.5. Keuangan, Sarana dan Prasarana C.5.4. Indikator Kinerja Utama C.5.4.a) Keuangan	Biaya operasional pendidikan. Tabel 4 LKPS	- Dokumen Laporan keuangan yayasan - Dokumen penggunaan Dana		
2		Dana penelitian DTPS. Tabel 4 LKPS	- Dokumen Laporan keuangan yayasan - Dokumen penggunaan Dana - MOU dengan pihak eksternal		
3		Dana pengabdian kepada masyarakat DTPS. Tabel 4 LKPS	- Dokumen Laporan keuangan yayasan - Dokumen penggunaan Dana - MOU dengan pihak Eksternal		
4		Realisasi investasi (SDM, sarana dan prasarana) yang mendukung penyelenggaraan tridharma.	- Dokumen Laporan keuangan yayasan - Dokumen penggunaan Dana - Dokumen formal kebijakan suasana akademik		
5		Kecukupan dana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran.	- Dokumen Laporan keuangan yayasan - Dokumen penggunaan Dana		
6	C.5.4.b) Sarana dan Prasarana	Kecukupan, aksesibilitas dan mutu sarana dan prasarana untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.	- Dokumen Laporan keuangan yayasan - Dokumen penggunaan Dana - Dokumen sarana prasarana property		

Nomor :

Auditee :

Auditor :

Ketua

Auditor :

Anggota

:

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 6 (Akreditasi BAN PT)
Pendidikan

Tanggal :

Pukul :

Tempat :

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.6. Pendidikan C.6.4. Indikator Kinerja Utama C.6.4.a) Kurikulum	A. Keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen penyusunan kurikulum - Dokumen workshop kurikulum - Bukti keikutsertaan pihak eksternal dalam penyusunan kurikulum 		
		B. Kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan jenjang KKN/SKKNI.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen kurikulum , dokumen pemutakhiran kurikulum 		
		C. Ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen kurikulum, semua capaian pembelajaran mendukung capaian pembelajaran lulusan 		
2	C.6.4.b) Karakteristik Proses Pembelajaran	Pemenuhan karakteristik proses pembelajaran, yang terdiri atas sifat: 1) interaktif, 2) holistik, 3) integratif, 4) saintifik, 5) kontekstual, 6) tematik, 7) efektif, 8) kolaboratif, dan 9) berpusat pada mahasiswa.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen kurikulum 		
3	C.6.4.c) Rencana Proses Pembelajaran	A. Ketersediaan dan kelengkapan dokumen rencana pembelajaran semester (RPS). B. Kedalaman dan keluasan RPS sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen kurikulum - RPS, SAP, 		
4	C.6.4.d) Pelaksanaan Proses Pembelajaran	A. Bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar. B. Pemantauan kesesuaian proses terhadap rencana pembelajaran. C. Proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus mengacu SN Dikti Penelitian. D. Proses pembelajaran yang terkait dengan PKM harus mengacu SN Dikti PKM. E. Kesesuaian metode pembelajaran dengan capaian pembelajaran. Contoh: RBE (research based education), IBE (industry based education), teaching factory/teaching industry, dll.	<ul style="list-style-type: none"> A. BAP, daftar hadir mahasiswa dan dosen, RPS, SAP B. Pedoman Penilaian Mata kuliah, C. Dokumen pelaksanaan UtS, UAS D. Laporan Nilai Mahasiswa E. Hasil penelitian dan PKM dosen inherent dengan Materi pembelajaran F. Rapat Evaluasi PBM 		
5		Pembelajaran yang dilaksanakan dalam bentuk praktikum, praktik studio, praktik bengkel, atau praktik lapangan. Tabel 5.a LKPS.	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Kurikulum tentang pelaksanaan praktikum, praktik dan praktik lapangan 		

6	C.6.4.e) Monitoring dan Evaluasi Proses Pembelajaran	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran mencakup karakteristik, perencanaan, pelaksanaan, proses pembelajaran dan beban belajar mahasiswa untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.	- Dokumen hasil monitoring pembelajaran (laporan GKM)		
7	C.6.4.f) Penilaian Pembelajaran	A. Mutu pelaksanaan penilaian pembelajaran (proses dan hasil belajar mahasiswa) untuk mengukur ketercapaian capaian pembelajaran berdasarkan prinsip-prinsip penilaian yang mencakup: 1. Edukatif 2. Otentik 3. Objektif 4. Akuntabel 5. Transparan	- DHM, BAP - Pedoman panduan penilaian akhir		
		B. Pelaksanaan penilaian terdiri atas teknik dan instrumen penilaian. 1. Penilaian proses dalam bentuk rubrik, 2. Penilaian hasil dalam bentuk portofolio 3. Karya desain	- Dokumen nilai mahasiswa		
		C. Pelaksanaan penilaian memuat unsur penilaian	- Dokumen nilai mahasiswa		
8	C.6.4.g) Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran	Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran oleh DTSP dalam 3 tahun terakhir.			
9	C.6.4.h) Suasana Akademik	Keterlaksanaan dan keberkayaan program dan kegiatan diluar kegiatan pembelajaran terstruktur untuk meningkatkan suasana akademik. Contoh: kegiatan himpunan mahasiswa, kuliah umum/studium generale, seminar ilmiah, bedah buku.	- Dokumen kegiatan kuliah umum - Dokumen kegiatan seminar ilmiah - Dokumen kegiatan himpunan		
10	C.6.4.i) Kepuasan Mahasiswa	A. Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan. Tabel 5.c LKPS B Analisis dan tindak lanjut dari hasil pengukuran kepuasan mahasiswa.	- Dokumen tabel kepuasan mahasiswa		

Nomor :.....

Auditee :.....

Auditor Ketua :.....

Auditor
Anggota :.....
:.....

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 7 (Akreditasi BAN PT)
Penelitian

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	C.7. Penelitian C.7.4. Indikator Kinerja Utama C.7.4.a) Relevansi Penelitian	Relevansi penelitian pada unit pengelola	<ul style="list-style-type: none">- Dokumen peta jalan penelitian- dokumen pelaksanaan penelitian sesuai dengan peta jalan- dokumen evaluasi kesesuaian peta jalan- dokumen hasil evaluasi untuk perbaikan		
2	C.7.4.b) Penelitian Dosen dan Mahasiswa	Penelitian DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 6.a LKPS	<ul style="list-style-type: none">- Dokumen keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen		

Nomor :.....

Auditee :.....

Auditor Ketua :.....

Auditor

Anggota :.....

:.....

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 8 (Akreditasi BAN PT)
Pengabdian Pada Masyarakat

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/N	Catatan
1	C.8. Pengabdian kepada Masyarakat C.8.4. Indikator Kinerja Utama C.8.4.a) Relevansi PkM	Relevansi PkM pada unit pengelola mencakup 4 unsur.	<ul style="list-style-type: none">- Dokumen peta jalan penelitian- dokumen pelaksanaan penelitian sesuai dengan peta jalan- dokumen evaluasi kesesuaian peta jalan- dokumen hasil evaluasi untuk perbaikan		
2	C.8.4.b) PkM Dosen dan Mahasiswa	PkM DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 7 LKPS.	<ul style="list-style-type: none">- Dokumen keterlibatan mahasiswa dalam PKM dosen		

Nomor :.....

Auditee :.....

Auditor Ketua :.....

Auditor Anggota :.....

:.....

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 9 (Akreditasi BAN PT)
Luaran dan Capaian Tridharma

Tanggal :.....

Pukul :.....

Tempat :.....

No		Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/N	Catatan
1	C.9. Luaran dan Capaian Tridharma C.9.4. Indikator Kinerja Utama C.9.4.a) Luaran Dharma Pendidikan	Analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang diukur dengan metoda yang sah dan relevan.			
2		IPK lulusan. RIPK = Rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.a LKPS	- IPK rata2 Lulusan		
3		Prestasi mahasiswa di bidang akademik dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.b.1) LKPS	- Dokumen prestasi akademik mahasiswa		
4		Prestasi mahasiswa di bidang non-akademik dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.b.2) LKPS	- Dokumen prestasi non akademik mahasiswa		
5		Masa studi. MS = Rata-rata masa studi lulusan (tahun).Tabel 8.c LKPS	- Dokumen masa studi mahasiswa		
6		Kelulusan tepat waktu. PTW = Persentase kelulusan tepat waktu. Tabel 8.c LKPS	- Dokumen lulus tepat waktu		
7		Keberhasilan studi. PPS = Persentase keberhasilan studi. Tabel 8.c LKPS			
8		Pelaksanaan tracer study yang mencakup 5 aspek.	- Dokumen tracer study		
9		Waktu tunggu. WT = waktu tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2. Tabel 8.d.1) LKPS	- Dokumen waktu tunggu memperoleh pekerjaan		

10		Kesesuaian bidang kerja. PBS = Kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 s.d. TS-2. Tabel b.d.2) LKPS	- Dokumen kesesuaian bidang kerja		
11		Tingkat dan ukuran tempat kerja lulusan. Tabel 8.e.1) LKPS			
12		Tingkat kepuasan pengguna lulusan. Tabel 8.e.2) LKPS	- Dokumen kepuasan pengguna lulusan		
13	C.9.4.b) Luaran Dharma Penelitian dan PkM	Publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.f.1) LKPS	- Dokumen publikasi ilmiah mahasiswa yang sesuai dengan judul bidang program studi		
14		Produk/jasa karya mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTPS, yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.f.3) LKPS	- Dokumen produk / jasa mahasiswa yang di adopsi oleh industri / masyarakat		
15		Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTPS dalam 3 tahun terakhir. Tabel 8.f.4) LKPS	- Dokumen penelitian dan pkm mahasiswa		

	UNIVERSITAS LOGISTIK DAN BISNIS INTERNASIONAL	KODE:
		TANGGAL:
	KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)	REVISI:
		HALAMAN: dari

I. PENDAHULUAN

Jurusan			
Program Studi			
Nama Kaprodi			
Tanggal Audit			
Tim Auditor	Ketua : Anggota : 1. 2. 3. 4. 5.		
Tanda Tangan Ketua Auditor :		Tanda Tangan Kaprodi :	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda $\sqrt{}$ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan kelengkapan dokumen penjaminan mutu	
b. Memastikan kesiapan Program Studi untuk melaksanakan program akreditasi	
c. Memastikan peluang peningkatan mutu Program Studi	
d. Tujuan lain, sebutkan: 	

III. LINGKUP AUDIT:

1. Dokumen Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
2. Dokumen Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama
3. Dokumen Mahasiswa
4. Dokumen Sumber Daya Manusia
5. Dokumen Keuangan, Sarana, dan Prasarana
6. Dokumen Pendidikan
7. Dokumen Penelitian
8. Dokumen Pengabdian kepada Masyarakat
9. Dokumen Luaran dan Capaian Tridharma
10. Dokumen Pendukung terkait Penjaminan Mutu
11. Dokumen Pendukung terkait ISO 9001 dan ISO 21001

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit :

No	Jam	Kegiatan Audit
1		Pembukaan & Pertemuan dengan Kaprodi
2		Pertemuan dengan Kaprodi/Satgas Penjaminan Mutu
3		Pembuatan Laporan Audit
4		Penyampaian Temuan & Penutupan

V. TEMUAN AUDIT:

- Temuan Minor = ada kegiatan namun belum terdokumentasi
- Temuan Mayor = belum ada kebijakan dan atau praktek sehingga tidak tersedia dokumentasi

1. Temuan Minor

[illegible]

2. Temuan Mayor

Referensi (butir mutu)	Pernyataan

3. Saran perbaikan

No	No Standar	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
...			

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal.
☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan :
2. Kaprodi menunjukkan komitmennya terhadap impementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*.
☐ Ya ☐ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan :

VII.LAMPIRAN AUDIT:

Lampiran 1.

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Jurusan			
Program Studi			
Nama KaProdi			
Ketua Tim Auditor			
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanggal :	

I. HASIL AUDIT

<p style="text-align: center;">Ruang Lingkup Audit Kriteria 1 (Akreditasi BAN PT) Visi, Misi, Tujuan dan Strategi</p>
--

No	Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	Institusi / Prodi memiliki dokumen visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaiannya	Profil Prodi yang memuat deskripsi Prodi	Y	
2	Institusi / Prodi mempunyai dokumen mekanisme untuk pembahasan visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaiannya	Pedoman Mekanisme Kerja Prodi sebagai indikator kerja dan targetnya	Y	
3	Institusi / Prodi mempunyai dokumen evaluasi pencapaian visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaiannya.	Laporan Evaluasi Prodi (Analisis SWOT dan/analisis lainnya)	Y	
4	Instuti / Prodi mempunyai dokumen mekanisme sosialisasi terhadap visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaiannya.	Laporan Pelaksanaan Sosialisasi (disertai kuesioner evaluasi)	T	
5	Institusi / Prodi memiliki dokumen program kerja sama tridharma Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat dalam skala nasional atau internasional maupu local yang menjamin keberlanjutan prodinya (table 1 APS)	Dokumen kerja sama tridharma Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (disertai dengan MOU)	Y	

<p style="text-align: center;">Ruang Lingkup Audit Kriteria 2 (Akreditasi BAN PT) Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama</p>

No	Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	Prodi memiliki dokumen sistem tata pamong Prodi yang memuat struktur organisasi, penjelasan struktur organisasi, tugas dan fungsi.	Profil Prodi yang memuat deskripsi profil dan mekanisme kerja	Y	
2	Prodi memiliki dokumen yang mengatur etika mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.	Peraturan Kepegawaian, Kode Etik, Peraturan Penyelenggaraan Akademik.	Y	
3	Prodi memiliki dokumen mekanisme pemberian penghargaan terhadap mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan yang berprestasi.	Pedoman pemberian penghargaan terhadap mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan yang berprestasi.	T	
4	Prodi memiliki dokumen mekanisme pemberian sanksi terhadap mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan yang melanggar kode etik.	Peraturan Kepegawaian, Kode Etik, Peraturan Penyelenggaraan Akademik.	Y	
5	Prodi memiliki dokumen standar dan prosedur operasional pelayanan Laboratorium	Dokumen Standar dan Prosedur Operasional	T	
6	Prodi memiliki dokumen standar dan prosedur operasional pelayanan tata Usaha	Dokumen Standar dan Prosedur Operasional	T	
7	Prodi memiliki dokumen mekanisme kerja yang mendeskripsikan sosialisasi, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi tata pamong.	Dokumen Standar dan Prosedur Operasional	T	

8	Prodi memiliki dokumen mekanisme pengambilan keputusan pada Raker, Radin, Rapim, Rapat Prodi dan dokumentasinya.	Dokumen Standar dan Prosedur Operasional	T	
9	Prodi memiliki dokumen rencana strategis yang memuat program kerja jangka pendek (1 tahun), jangka menengah (5 tahun) dan jangka panjang (10 tahun).	Rencana pengembangan (renstra) jangka panjang, menengah, dan pendek.	Y	
10	Prodi memiliki dokumen yang memuat program perencanaan peningkatan SDM Dosen dan Tenaga Kependidikan.	Rencana pengembangan (renstra) jangka panjang, menengah, dan pendek.	Y	
11	Prodi memiliki dokumen Standar Prosedur dan Operasional yang memuat mekanisme pemilihan Kepala Prodi, Kepala Laboratorium, perekrutan dosen dan tenaga kependidikan.	Standar Operasional dan Prosedur Program Studi yang memuat mekanisme pemilihan Kepala Prodi, Kepala Laboratorium, perekrutan dosen dan tenaga kependidikan.	T	
12	Prodi memiliki dokumen Standar Prosedur dan Operasional yang memuat deskripsi tugas Kepala Prodi, Dosen, dan tenaga kependidikan di Prodi.	Peraturan Kepegawaian	Y	
		Kode Etik		
		Pedoman Kredit Keaktifan Mahasiswa		
		Standar Operasional dan Prosedur Program Studi		
		Mekanisme Kerja Jurusan dan Prodi		
13	Prodi memiliki dokumen, aturan dan mekanisme penerimaan mahasiswa baru. (2a APS)	SK Direktur	Y	
		Standar Operasional dan Prosedur Prodi.		
14	Prodi memiliki dokumen rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi dengan daya tampung yang dimiliki (2a APS)	Dokumen Penerimaan Mahasiswa Baru	Y	
15	Prodi memiliki dokumen dan aturan Tugas Akhir Mahasiswa.	Buku Panduan Tugas Akhir Mahasiswa.	Y	
16	Prodi melakukan proses penjaminan	Dokumen formal SPMI	Y	

	mutu yang dibuktikan dengan adanya tim gugus mutu Prodi	Dokumentasi Hasil Penjaminan Mutu periode sebelumnya (Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Masyarakat)	Y	
17	Prodi memiliki mekanisme pendataan alumni.	Dokumentasi <i>Tracer Study</i>	Y	
18	Prodi memiliki program kerja dan aktivitas yang menjamin keberlanjutan Prodi.	Program Kerja Prodi	Y	
19	Prodi memiliki prosedur pengembangan kemitraan serta monitoring kepuasan mitra kerjasama.	Pedoman kebijakan pengembangan kemitraan (dalam dan luar negeri)	T	
		Ketersediaan data, lingkup, relevansi, dan kebermanfaatan kerjasama	Y	
		Monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama	T	
20	Prodi memiliki sertifikasi/ akreditasi eksternal	Sertifikat dan/atau akreditasi eksternal oleh lembaga internasional, nasional dan lembaga akreditasi nasional	T	

**Ruang Lingkup Audit:
Kriteria 3 (Akreditasi BAN PT)
Mahasiswa**

No	Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1a	Prodi memiliki dokumen perhitungan rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi dengan daya tampung yang dimiliki	Dokumen Admisi Prodi didasarkan Dokumen Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	T	
1b	Perhitungan rata-rata Indeks Prestasi Akademik (IPK) selama lima tahun terakhir	Dokumen Admisi Prodi didasarkan Dokumen Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	T	
2	Prodi memiliki dokumen yang mengatur penerimaan jumlah mahasiswa non reguler (jalur seleksi mandiri)	Dokumen Admisi Prodi didasarkan Dokumen Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	T	
3	Prodi memiliki dokumen profil mahasiswa yang berisikan prestasi, reputasi akademik, minat dan bakat.	Laporan Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan atau Dokumen Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	T	
4a	Prodi memiliki dokumen profil lulusan yang berisikan ketepatan waktu penyelesaian studi dan mahasiswa yang menyelesaikan studi dalam batas masa studi	Laporan Wakil Direktur Bidang Kemahasiswaan atau Dokumen Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	T	
4b	Prodi memiliki dokumen tentang prosentase mahasiswa yang <i>Drop Out</i> (DO) atau mengundurkan diri	Dokumen Raker, Laporan Wakil Direktur Bidang Akademik dan Dokumen Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	T	
5a	Prodi memiliki dokumen tentang akses mahasiswa untuk mendapatkan pelayanan, pembinaan dan pengembangan penalaran, minat, bakat dan seni	Dokumen admisi prodi dan atau/ Pedoman Sistem Pendidikan Politeknik (PSP2)	T	
5b	Prodi memiliki dokumen evaluasi kualitas layanan kepada mahasiswa	Polimedia	T	
6a	Prodi memiliki dokumen evaluasi kualitas layanan kepada mahasiswa	Dokumen ISO 9001 dan ISO 21001	T	
6a	Prodi memiliki dokumen profil mahasiswa asing	Dokumen Admisi Prodi	T	

6b	Prodi memiliki dokumen perhitungan rasio mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa	Dokumen Admisi Prodi	T	
7	Prodi memiliki dokumen pelacakan dan perekaman data lulusan yang komprehensif dan muthakir (profil masa tunggu kerja pertama dan kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi)	Dokumen Pusat Karir (<i>Tracer Study</i>) dan Dokumen Sub Bagian Akademik dan Kemahasiswaan	Y	
8	Prodi memiliki dokumen tentang partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik Prodi.	Notulen Rapat, Penyusunan Kurikulum, Laporan Ka Prodi	Y	

**Ruang Lingkup Audit:
Kriteria 4 (Akreditasi BAN PT)
Sumber Daya Manusia**

o	Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	Prodi memiliki dokumen pedoman tertulis tentang sistem seleksi dosen dan tenaga kependidikan (perekrutan, penempatan, mutasi dan pemberhentian)	Peraturan sistem seleksi dosen dan tenaga kependidikan, Dokumen dari Sub Bagian Tata Laksana dan Kepegawaian	Y	
2	Prodi memiliki pedoman tertulis tentang sistem monitoring kinerja akademik dosen terkait pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat.	Peraturan/Pedoman Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Y	
3	Prodi memiliki pedoman tertulis tentang sistem monitoring kinerja tenaga kependidikan terkait ketertiban, kedisiplinan, dan kerjasama.	Dokumen BAKPK, Dokumen BAUK serta Dokumen SPI	Y	
4	Prodi memiliki dokumen laporan hasil evaluasi kinerja dosen di bidang Tri Darma Perguruan Tinggi (pendidikan, penelitian, pengabdian masyarakat)	BKD & BKD Internal	Y	
5	Prodi memiliki dokumen biodata dosen serta prosentase dosen tetap berpendidikan terakhir S2 & S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi	Foto Copy Ijazah, jabfung, serdos, dokumen borang, syarat pendirian Prodi	Y	
6	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan perhitungan rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang Prodi	Dokumen Rasio	Y	
7	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan perhitungan rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata <i>Fulltime Teaching Equivalent</i> (FTE)	Laporan BKD	Y	

8	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan mata kuliah diampu sesuai dengan keahlian dan kompetensi dosen.	SK Direktur/ SK Mengampu mata kuliah	Y	
9	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan persentase kehadiran dosen tetap dalam mengajar	Absensi	Y	
10	Prodi memiliki biodata dosen tidak tetap dan dosen praktisi	Daftar Riwayat Hidup/CV	Y	
11	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan dosen tidak tetap dan dosen praktisi mengajar mata kuliah yang sesuai dengan keahlian dan kompetensinya	SK Direktur/ SK Mengampu mata kuliah	Y	
12	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan persentase kehadiran dosen tidak tetap dan dosen praktisi dalam mengajar	Absensi	Y	
13	Prodi memiliki dokumen bukti kehadiran tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan dari luar institusi pada setiap semester (tidak termasuk dosen tidak tetap/dosen praktisi)	Undangan, materi, sertifikat, surat tugas	Y	
14	Prodi memiliki dokumen rencana pengembangan dosen	Keputusan Raker-Rapat Dinas	Y	
15	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan Prodi dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ pelatihan/ pagelaran/ pameran	Rekap Kegiatan Dosen dan Sertifikat	Y	
16	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan dosen tetap menjadi anggota asosiasi profesi (nasional dan/atau internasional)	Kartu Tanda Anggota	Y	
17	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan kualifikasi pustakawan.	Data Kepegawaian (BAUK)	Y	

18	Prodi memiliki dokumen evaluasi tentang kinerja laboran, teknisi, operator, dan programmer.	Data masing-masing Prodi	Y	
19	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan kualifikasi tenaga administrasi.	Data Kepegawaian (BAUK)	Y	
20	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan rencana pengembangan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan	Renstra	Y	
21	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan upaya meningkatkan kemampuan mahasiswa untuk berargumentasi secara ilmiah	RPS dan Evaluasi pembelajaran	Y	
22	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan proses pembelajaran konsisten berpegang pada rancangan pengajaran yang meliputi RPS dan modul berbasis kompetensi.	RPS, Modul dan Evaluasi pembelajaran	Y	
23	Prodi memiliki materi pengajaran yang mengacu pada rujukan termutakhir	RPS dan Modul	Y	
24	Prodi memiliki materi pengajaran yang berorientasi pada industri	RPS, Modul, dan SKKNI	Y	
25	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan bahwa dosen mampu menciptakan suasana akademik yang membuat mahasiswa aktif dan termotivasi dalam memilih cara pembelajaran sesuai kaidah ilmiah.	Kontrak Kuliah, RPS dan Modul	Y	
26	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan bahwa dosen melakukan penilaian secara tepat dengan instrumen penilaian yang objektif	Kontrak Kuliah, RPS dan Modul	Y	

27	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan keunggulan dosen dalam penelitian melalui perolehan dana penelitian dari lembaga lain dan mempublikasikannya dalam jurnal minimal satu kali dalam setahun.	Proposal penelitian, Laporan penelitian, Publikasi hasil penelitian.	Y	
28	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan bahwa dosen mengikutsertakan mahasiswa dalam penelitian, minimal satu mahasiswa per tahun.	Sertifikat, SK, dan Surat Tugas	T	
29	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan dosen terlibat kerja sama dengan lembaga penelitian/institusi terkait baik nasional maupun internasional	MoA	T	
30	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan bahwa dosen tergabung dalam kelompok penelitian yang aktif dengan perolehan minimal 1 penelitian per tahun.	SK Direktur, Kontrak Penelitian Dikti atau Lembaga lain	Y	

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 5 (Akreditasi BAN PT)
Keuangan, Sarana, dan Prasarana

No	Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan jumlah perolehan dana yang bersumber dari mahasiswa terhadap total perolehan dana perguruan tinggi	Dokumen admisi Prodi didasarkan data Daa Kepegawaian (BAUK)	T	
2	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan jumlah perolehan dana yang bersumber dari: <ul style="list-style-type: none"> a. Hibah b. Dana Lestari c. Penelitian d. Pengabdian 	MOU dengan Dikti dan Lembaga lain, Dokumen admisi Prodi didasarkan Data Kepegawaian (BAUK)	T	
3	Prodi memiliki dokumen yang menjelaskan dilakukannya perencanaan, pengelolaan dan pelaporan alokasi penggunaan dana secara periodik	Dokumen admisi prodi, Job desk KaProdi/Statuta	T	
4	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan pemenuhan syarat kelayakan jumlah dan ketepatan dana operasional yang mendukung kegiatan program akademik diantaranya untuk pengembangan pendidikan, penelitian, kegiatan PkM, investasi sarana dan prasarana, sertaiInvestasi SDM	Dokumen admisi Prodi berdasarkan Dokumen Realisasi Anggaran (Dokumen Kasubag Keuangan dan P3M)	T	
5	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan ketersediaan ruangan dosen	Dokumen admisi Prodi berdasarkan Dokumen Manajemen Ruang (Kasubag Administrasi Umum)	T	
6	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan kelengkapan dan mutu prasarana yg digunakan Prodi dalam proses pembelajaran. (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, ruang cetak, dsb kecuali ruang dosen)	Dokumen admisi Prodi berdasarkan Dokumen Manajemen Ruang (Kasubag Administrasi Umum)	T	

7	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan kelengkapan dan mutu prasarana penunjang lain misalnya tempat olahraga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, dan poliklinik.	Dokumen admisi Prodi berdasarkan Dokumen Manajemen Ruang (Kasubag Administrasi Umum)	Y	
8	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan ketersediaan jumlah dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam penyelenggaraan kegiatan Tridharma berupa Buku teks, Tugas Akhir Mahasiswa, Jurnal ilmiah Nasional, Jurnal ilmiah internasional, dan Prosiding seminar. (dalam tiga tahun terakhir)	Dokumen admisi Prodi berdasarkan Arsip Perpustakaan (UPT Perpustakaan)	T	
9	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan keberadaan fasilitas akses ke perpustakaan di luar Institusi atau sumber pustaka lainnya	Dokumen admisi Prodi berdasarkan Dokumen Perpustakaan, MoU (UPT Perpustakaan)	T	
10	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan ketersediaan dan tingkat penggunaan sarana utama di laboratorium	Dokumen admisi Prodi berdasarkan Dokumen Manajemen Ruang (Kasubag Administrasi Umum)	T	
11	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan kondisi sistem informasi dan fasilitas yang digunakan dalam PBM yang bersifat manual/terkomputerisasi	Dokumen admisi Prodi berdasarkan Dokumen UPT Pusat Informasi dan atau/ Dokumen Sub Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi	Y	
12	Prodi memiliki dokumen yang menunjukkan cara mengakses (manual/komputer) untuk 11 jenis data berikut ini : (1)Mahasiswa,	Dokumen admisi Prodi berdasarkan Dokumen UPT Pusat Informasi dan atau/ Dokumen Sub Bagian Perencanaan dan Sistem Informasi	T	
	(2)Kartu Rencana Studi (KRS), (3)Jadwal Mata Kuliah, (4)Nilai Mata Kuliah, (5)Transkrip Akademik, (6) Lulusan, (7) Dosen, (8)Pegawai, (9)Keuangan, (10)Inventaris, (11)Perpustakaan			

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 6 (Akreditasi BAN PT)
Pendidikan

No	Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	Prodi memiliki dokumen / kebijakan pengembangan kurikulum	Dokumen kebijakan pengembangan kurikulum, pedoman pengembangan dan pelaksanaan kurikulum	Y	
2	Prodi memiliki dokumen tentang 1. Penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman 2. Penetapan strategi, metode dan media pembelajaran serta penilaian pembelajaran 3. Implementasi sistem evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran	Pedoman yang komprehensif dan rinci tentang pembelajaran	Y	
3	Prodi Memiliki dokumen bobot kredit mata kuliah serta presentase jumlah kredit mata kuliah praktikum/ praktik terhadap jumlah kredit seluruh mata kuliah	Dokumen kurikulum yang memuat bobot mata kuliah	Y	
4	Prodi mengintegrasikan Penelitian dan PkM dalam Pembelajaran, meliputi : 1. Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan	Dokumen formal kebijakan, pedoman yang komprehensif dan rinci, SPMI	T	
	kegiatan penelitian dan PkM ke dalam Pembelajaran 2. Ketersediaan dokumen untuk melakukan monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran		T	

5	Ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, dan kebebasan mimbar akademik	dokumen formal kebijakan suasana akademik yang komprehensif dan rinci	T	
---	---	---	---	--

T

**Ruang Lingkup Audit
Kriteria 7 (Akreditasi BAN PT)
Penelitian**

No	Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan penelitian, sumber daya, sasaran program dan indikator kinerja	Dokumen formal Rencana Strategis Penelitian	T	
2	Ketersediaan pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya	Pedoman Penelitian dan/atau bukti sosialisasi, dokumen P3M	T	
3	Bukti yang sah tentang pelaksanaan proses penelitian yang mencakup 6 aspek berikut ini: 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas reviewer, 3) hasil penilaian penelitian, 4) legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, 5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, 6) dokumentasi output penelitian	Dokumen admisi prodi didasarkan dokumen formal Penelitian dan atau/ dokumen P3M	T	
4	Dokumen pelaporan penelitian oleh pengelola penelitian kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana	Dokumen admisi prodi didasarkan dokumen formal Penelitian dan atau/ dokumen P3M	T	

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 8 (Akreditasi BAN PT)
Pengabdian Pada Masyarakat

No	Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sumber daya, sasaran program dan indikator kinerja	Renstra / Dokumen PkM	T	
2	Ketersediaan pedoman PkM dan bukti sosialisasinya	Pedoman Penelitian dan/atau bukti sosialisasi, dokumen P3M	T	
3	<p>Bukti yang sah tentang pelaksanaan proses PkM yang mencakup 6 aspek berikut ini:</p> <p>1) tatacara penilaian dan review,</p> <p>2) legalitas pengangkatan reviewer,</p> <p>3) hasil penilaian usul PkM,</p> <p>4) legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM,</p> <p>5) berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta</p> <p>6) dokumentasi output PkM</p>	Dokumen admisi prodi didasarkan dokumen PkM dan atau/ dokumen P3M	T	
4	Dokumentasi pelaporan PkM oleh pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana	Dokumen admisi prodi didasarkan dokumen PkM dan atau/ dokumen P3M	T	

5	Prodi memiliki bukti legal formal mengenai keberadaan kelompok pelaksana PkM serta dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat dan berdaya saing nasional.	Dokumen admisi prodi didasarkan dokumen PkM dan atau/ dokumen P3M	T	
---	--	---	---	--

Ruang Lingkup Audit
Kriteria 9 (Akreditasi BAN PT)
Luaran dan Capaian Tridharma

No	Objek yang diaudit	Dokumen / Bukti	Y/T	Catatan
1	Prodi memiliki dokumen data Capaian Pembelajaran	Dokumen Prodi berdasarkan dokumen BAKPK Capaian Rata-rata IPK mahasiswa 3 tahun terakhir	T	
2	Prodi memiliki dokumen data Sertifikat Kompetensi/ Profesi/ Industri	Dokumen Prodi berdasarkan dokumen LSP / BAKPK Persentase lulusan yang memiliki sertifikasi kompetensi/profesi/ industri dalam 3 tahun terakhir	T	
3	Prodi memiliki dokumen data rasio prestasi akademik mahasiswa baik di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa (dalam 3 tahun terakhir)	Dokumen Prodi berdasarkan dokumen BAKPK atau unit kerja lainnya	T	
4	Prodi memiliki dokumen data rasio prestasi non-akademik mahasiswa baik di tingkat provinsi/wilayah, nasional, dan/atau internasional terhadap jumlah mahasiswa (dalam 3	Dokumen Prodi berdasarkan dokumen BAKPK atau unit kerja Lainnya	T	

	tahun terakhir)			
5	Prodi memiliki data Lama Studi, waktu tunggu lulusan, tempat kerja dan kesesuaian bidang kerja lulusan serta tingkat kepuasan pengguna lulusan	Dokumen Prodi berdasarkan dokumen BAKPK atau unit kerja lainnya (data kemahasiswaan dalam 3 tahun terakhir)	T	
6	Prodi memiliki dokumen data Publikasi Ilmiah	Dokumen Prodi berdasarkan dokumen P3M atau unit kerja lainnya (data Jumlah publikasi di jurnal, Jumlah publikasi di seminar/ tulisan di media massa dalam 3 tahun terakhir)	Y	
7	Prodi memiliki dokumen Produk/jasa yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat.	Dokumen Prodi berdasarkan dokumen P3M terkait rasio jumlah produk/jasa yang diadopsi oleh industri/masyarakat terhadap jumlah dosen tetap. (dalam 3 tahun terakhir)	T	
8	Prodi memiliki dokumen data PkM	Dokumen Prodi berdasarkan dokumen P3M terkait rasio jumlah luaran PkM terhadap jumlah dosen tetap. (dalam 3 tahun terakhir)	T	
9	Prodi memiliki dokumen HAKI/Paten	Dokumen Prodi berdasarkan dokumen P3M terkait rasio jumlah HAKI/Paten terhadap jumlah dosen tetap. (dalam 3 tahun terakhir)	Y	

II. RINGKASAN HASIL AUDIT

1. TEMUAN AUDIT

Temuan Minor = ada kegiatan namun belum terdokumentasi

Temuan Mayor = belum ada kebijakan dan atau praktek sehingga tidak tersedia dokumentasi

Kami telah melakukan pemeriksaan pada tanggal 25-26 September 2020, secara keseluruhan pelaksanaan operasional di Program studi D3 AKuntansi telah berjalan dengan baik, namun masih ditemukan beberapa hal yang terkait dengan temuan audit :

1. Temuan Minor

Referensi (butir mutu)	Pernyataan
Kriteria 1 VMTS	Butir 4 (blm memiliki dok mekanisme sosialisasi VMTS)
Kriteria 2 tata pamong, tata kelola Kerjasama	Butir 3 (blm tersedia dokumen mekanisme pemberian penghargaan terhadap mahasiswa dosen dan tendik yang berprestasi) Butir 5,6,7,8 s/d 11 (blm ada sop ttg Pelayanan tata usaha, SOP kerja sama ttg pelaksanaan, pemantauan evaluasi tata pamong,, sop ttg rapim, SOP ttg pemilihan ka prodi, ka lab rektur dosen dan tendik) Butir 19 (blm tersedia dokumen pengembangan kemitraan dan monitoring kepuasan mitra Kerjasama) Butir 20 (blm memiliki dok akreditasi internasional)
Kriteria 3 Mahasiswa	Semua butir di kriteria 3 belum terpenuhi kecuali butir 7 dan 8
Kriteria 4 sumber daya manusia	butir 28 (dok ttg keikutsertaan mahasiswa dalam penelitian blm ada) butir 29 (Blm ada MOU ttg kerjasama dengan lembaga penelitian institusi terkait baik nasional maupun internasional)
Kriteria 5 Keuangan, sarana dan prasarana	butir 1 s/d 6, 8 s/d 10, butir 12 (belum terpenuhi)
Kriteria 6 Pendidikan	Butir 4 (dok Ttg integrasi Penelitian dan PKM terhadap Pembelajaran blm ada) Butir 5 (dok ttg kebijakan suasana akademik yang komprehensif dan rinci)
Kriteria 7 Penelitian	Semua butir dalam kriteria 7 dokumen ada di unit lain
Kriteria 8 Pengabdian Pada Masyarakat	Semua butir dalam kriteria 8 dokumennya ada di unit lain
Kriteria 9 Luaran dan Capaian Tridharma	Semua dokumen di butir 9 ada di unit lain kecuali butir 9 ttg haki dan butir 6 ttg data publikasi ilmiah

2. Temuan Mayor

Referensi (butir mutu)	Pernyataan
Kriteri 3 Mahasiswa	(butir 6a,6b) belum ada kebijakan.

3. Saran perbaikan

No	No Standar	Kelebihan/kekurangan	Peluang Peningkatan
1	Kriteria 1	Mohon di lengkapi seluruh butir yang harus ada di setiap kriteria	-
2	Kriteria 2	Mohon di lengkapi seluruh butir yang harus ada di setiap kriteria	-
3	Kriteria 3	Mohon di lengkapi seluruh butir yang harus ada di setiap kriteria	
4	Kriteria 4	Mohon di lengkapi seluruh butir yang harus ada di setiap kriteria	
5	Kriteria 5	Mohon di lengkapi seluruh butir yang harus ada di setiap kriteria	
6	Kriteria 6	Mohon di lengkapi seluruh butir yang harus ada di setiap kriteria	
7	Kriteria 7	Mohon di lengkapi seluruh butir yang harus ada di setiap kriteria	
8	Kriteria 8	Mohon di lengkapi seluruh butir yang harus ada di setiap kriteria	
9	Kriteria 9	Mohon di lengkapi seluruh butir yang harus ada di setiap kriteria	
...			

2 KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

- Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal.

☐ Ya

☒ Tidak

☐ Lainnya, sebutkan :

- Kaprodi menunjukkan komitmennya terhadap impementasi

Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*.

☐ Ya

V ☒ Tidak ☐ Lainnya, sebutkan : kaprodi belum

Demikian hasil pemeriksaan auditor di Unit Program Studi D3 Akuntansi tahun 2020.

Bandung, 26 september 2020

Ka. SPMI



Maniah, S.Kom., MT.

III. PENUTUP

Demikian laporan hasil pemeriksaan Audit ini kami sampaikan, sebagai alat evaluasi kinerja yang dicapai oleh Unit Program Studi D3 Logistik Bisnis selama tahun 2020. Kami masih menemukan adanya temuan yang masih harus ditindaklanjuti, oleh karena itu kami mohon Saudara untuk lebih peduli melakukan perbaikan sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati.

Bandung, 26 september 2020

Ka. Unit / Ka. Prodi



Rima Sundari, SE., MM.

Pemeriksa



Rukmi Juwita, SE., M.Si.Ak.

b. LAMPIRAN AUDIT:

Lampiran 1.

PERMINTAAN TINDAK LANJUT / TINDAKAN KOREKSI

Program Studi	D3 Akuntansi		
Nama KaProdi	Y. Casmadi		
Ketua Tim Auditor	Rukmi Juwita		
Referensi (Butir Mutu)			
<p>Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):</p> <p>Kriteria 3 : Butir 3 s/d 8 yang belum terlaksanakan dan belum terdokumentasi dengan benar agar segera di lengkapi</p> <p>Butir 6a, 6b segera di buatkan kebijakannya.</p> <p>Kriteria 4 s/d 9 lengkapi dokumen dokumen yang di minta</p>			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	
<p>Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):</p>			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanggal :	

Instrumen Evaluasi Pelaksanaan Audit Mutu Internal Program Studi

Petunjuk : Berikan tanda SILANG (X) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

- : ☐ Audit Program Studi, tahun
- : ☐ Audit unit kerja, tahun

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai kesesuaian	Tingkat	Nama Tim Auditor:
1	: Sangat sesuai	1.....
2	: Sesuai	2.....
3	: Kurang sesuai	3.....
4	: Tidak sesuai	4.....

Berikan tanda SILANG (X) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/ tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian											
		Auditor I				Auditor II				Auditor ...			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Tujuan dan lingkup pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu program studi												
2	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit sebagaimana termuat dalam Standard Borang Akreditasi PS.												
3	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit.												
4	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit.												
5	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit.												

6	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan Prodi																		
7	Kinerja Auditor :																		
	a. Obyektif																		
	b. Komunikatif																		
	c. Terbuka																		
	d. Profesional																		

Masukan:

1. Materi/ instrumen Audit :

- a)
- b)
- c)
- d)
- e)
- f)

2. Pelaksanaan audit :

- a)
- b)
- c)
- d)

3. Saran untuk auditor

a) Ketua tim Auditor :

.....

b) Anggota tim Auditor :

.....

Bandung,20.....

Ka Prodi

BAB IV MATRIK TINDAK LANJUT

REKOMENDASI PROGRAM STUDI D3 AKUNTANSI

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS
1	Belum terdapat 100% mata kuliah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian..	Menugaskan dosen pengampu mata kuliah untuk membuat dan menyerahkan RPS minimal satu minggu sebelum perkuliahan dimulai		OPEN			
2	Belum tersedia formulir kesediaan mengajar bagi dosen pengampu berikut manual mekanisme KBM. Program studi belum dapat menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan	Ka. Prodi agar melakukan evaluasi pelaksanaan CP yang sesuai dengan Permenristek Dikti no. 44/2015		OPEN			

	Ujian.						
3	<p> Segera dibuatkan formulir kesediaan mengajar bagi dosen yang akan mengampu mata kuliah dan sistem akademik yang mendukung </p>	<p> Ka. Prodi agar melakukan studi pelacakan terhadap pengguna lulusan secara periodik. </p>		OPEN			

REKOMENDASI PROGAM STUDI D3ADMINISTRASI LOGISTIK

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS
1	Belum terdapat 100% mata kuliah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian	Menugaskan dosen pengampu mata kuliah untuk membuat dan menyerahkan RPS minimal satu minggu sebelum perkuliahan dimulai.		OPEN			
2	Belum tersedia formulir kesediaan mengajar bagi dosen pengampu berikut manual mekanisme KBM. Program studi belum dapat menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.	Segera dibuatkan formulir kesediaan mengajar bagi dosen yang akan mengampu mata kuliah dan sistem akademik yang mendukung.		OPEN			

3	Belum tercapai 50% dosen tetap program studi yang mempunyai NIDN atau NIDK, berkualifikasi S3, memiliki sertifikasi kompetensi atau profesi.	Memberi motivasi dan saran serta alternatif pilihan beasiswa kepada dosen untuk melanjutkan studi doktoral.		OPEN			
---	--	---	--	------	--	--	--

REKOMENDASI PRODI D3 SISTEM INFORMASI

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS
1	<ul style="list-style-type: none"> - Belum terdapat surat /formulir kesediaan mengajar dari para dosen yang mengajar - Dengan sistem yang baru, prodi tidak bisa memantau pelaksanaan Asessment dan pengawasan nilai 	Perlu adanya akses prodi untuk sistem akademik untuk memantau pelaksanaan perkuliahan, assessment, dan pemantauan nilai		OPEN			
2	Dosen dengan pendidikan S3 masih kurang (hanya 16,6%)	Memotivasi dosen untuk mengambil S3		OPEN			

REKOMENDASI PRODI D3 MANAJEMEN PEMASARAN

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS
1	Belum terdapat 100% mata kuliah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian.	Menugaskan dosen pengampu mata kuliah untuk membuat dan menyerahkan RPS minimal satu minggu sebelum perkuliahan dimula		OPEN			
2	Belum tersedia formulir kesediaan mengajar bagi dosen pengampu berikut manual mekanisme KBM. Program studi belum dapat menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.	Segera dibuatkan formulir kesediaan mengajar bagi dosen yang akan mengampu mata kuliah dan sistem akademik yang mendukung.		OPEN			

3.	Belum tercapai 50% dosen tetap program studi yang mempunyai NIDN atau NIDK, berkualifikasi S3, memiliki sertifikasi kompetensi atau profesi.	Memberi motivasi dan saran serta alternatif pilihan beasiswa kepada dosen untuk melanjutkan studi doctoral		OPEN OPEN			
----	--	--	--	--------------	--	--	--

REKOMENDASI PRODI D4 AKUNTANSI KEUANGAN

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS
1	Kaprodi belum bisa memeriksa kesuaian materi yang disampaikan dosen dengan RPS, karena tidak mempunyai akses ke sistem.	Kaprodi diberi akses oleh sistem untuk memeriksa kesesuaian materi.		OPEN			
2	Baru 20 % dosen yang sudah S3.	Dibuat perencanaan dosen untuk melanjutkan pendidikan		OPEN			

REKOMENDASI PRODI D4- LOGISTIK BISNIS

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS
1.	Belum terdapat perencanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) sekurang-kurangnya dua minggu sebelum semester KBM dimulai, dan setiap dosen pengampu telah menyerahkan formulir kesediaan mengajar dan mengetahui manual mekanisme KBM.	Kaprodi mengajukan surat untuk dibuatkan SOP bidang Akademik dan mengajukan system akademik yang mendukungnya		OPEN			
	Belum terdapat dokumen penyelenggaraan pemantauan kehadiran dosen dan kesesuaian materi, dimana setiap dosen pengampu mengisi Berita Acara Perkuliahan pada setiap kegiatan tatap muka mata kuliah yang diampu.						

	Program studi menyelenggarakan belum melakukan pemantauan mutu Assessmen Tengah Semester (ATS) dan Assessmen Akhir Semester (AAS) berikut kesesuaiannya dengan materi yang diajarkan. Program studi belum menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.						
2.	Dosen tetap di program studi yang mempunyai NIDN atau NIDK, belum berkualifikasi S3, dan belum memiliki sertifikasi kompetensi atau profesi	Mendorong dosen prodi untuk studi lanjut S3 dan mengembangkan diri dengan mengikuti sertifikasi kompetensi ataupun profesi.		OPEN			
3.	Jumlah luaran PkM dalam bentuk publikasi jurnal / diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN / Book Chapter belum mencapai minimal 1 per prodi 1 per tahun.	Kaprodi harus mendorong dosen prodi untuk berperan aktif dalam kegiatan PKM dan melakukan publikasi ilmiah hasil dari kegiatan PKM nya.		OPEN			

REKOMENDASI PRODI D3MANAJEMEN PEMASARAN

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS
1	Belum terdapat dokumen evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah	Mengajukan ke bidang akademik untuk dibuatkan dokumen evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah		OPEN			
2	Belum terdapat perencanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) sekurang-kurangnya dua minggu sebelum semester KBM dimulai, dan setiap dosen pengampu telah menyerahkan formulir kesediaan mengajar dan mengetahui manual mekanisme KBM.	Perlu dibuat SOP dan menyiapkan system akademik untuk mendukungnya		OPEN			
	Belum terdapat dokumen penyelenggaraan pemantauan kehadiran dosen dan kesesuaian materi, dimana						

<p> setiap dosen pengampu mengisi Berita Acara Perkuliahan pada setiap kegiatan tatap muka mata kuliah yang diampu. Program studi menyelenggarakan belum melakukan pemantauan mutu Assessmen Tengah Semester (ATS) dan Assessmen Akhir Semester (AAS) berikut kesesuaiannya dengan materi yang diajarkan. </p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

REKOMENDASI PRODI D4 TEKNIK INFORMATIKA

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS
1	<ul style="list-style-type: none"> - Belum terdapat surat / formulir kesediaan mengajar dari para dosen yang mengajar - Dengan sistem yang baru, prodi tidak bisa memantau pelaksanaan Asessment dan pengawasan nila 	Perlu adanya akses prodi untuk sistem akademik untuk memantau pelaksanaan perkuliahan, assessment, dan pemantauan nilai		OPEN			
2	Dosen dengan pendidikan S3 masih kurang (hanya 0%)	Memotivasi dosen untuk mengambil S3		OPEN			

REKOMENDASI PRODI D4 ECOMMERCE LOGISTIK

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS

REKOMENDASI PRODI S1 MANAJEMEN LOGISTIK

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS
1.	Tidak terdapat form kesediaan mengajar	Diperlukan form kesediaan mengajar bagi setiap dosen pengampu.		OPEN			
2.	Program studi belum dapat menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian	Diperlukan akses bagi Prodi untuk melihat nilai di SIP, serta belum terdapat SOP mengenai nilai dari dosen pengampu yang di laporkan ke prodi		OPEN			
3.	Dari 16 dosen tetap prodi, baru 5 dosen yang memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik.	Dosen program studi dalam proses untuk mengajukan jabatan fungsional dan sertifikasi pendidik		OPEN			
4.	Dari 16 dosen tetap prodi, baru 2 yang memiliki jabatan fungsional lektor yang sudah tersertifikasi pendidik	Dosen program studi dalam proses untuk mengajukan jabatan fungsional dan sertifikasi pendidik.		OPEN			

5.	Tidak terpenuhinya rasio Dosen Tetap Program Studi (DTPS) terhadap <i>student body</i> prodi	Penambahan dosen tetap yang berkualifikasi		OPEN			
6.	Dosen pembimbing akademik (dosen wali) lebih banyak membimbing lebih dari 35 mahasiswa setiap semester	Penambahan dosen tetap yang berkualifikasi		OPEN			

REKOMENDASI PRODI S1 MANAJEMEN TRANSPORTASI

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS

REKOMENDASI PRODI S1 BISNIS DIGITAL

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS
1.	Belum terdapat 100% mata kuliah dilengkapi dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian. Belum ada panduan Tugas Akhir karena baru memasuki tahun ke dua.	Menugaskan dosen prodi memenuhi kekurangan RPS		OPEN			
2.	Belum dilakukan evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah. Belum ada tracer study dan evaluasi lulusan karena belum menghasilkan lulusan	Segera dilakukan evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah. Mempersiapkan SOP tracer study dan evaluasi lulusan		OPEN			

3.	Belum terdapat perencanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) sekurang-kurangnya dua minggu sebelum semester KBM dimulai, dan setiap dosen pengampu belum menyerahkan formulir kesediaan mengajar {baru lewat WA}. Program studi belum dapat menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.	Segera dibuatkan SOP dan sistem akademik yang mendukungnya		OPEN			
4.	Karena RPS yang ada hanya sedikit, sehingga kontrak perkuliahan dosen juga belum terdokumentasi lebih dari 75%. Ijazah, gelar dan surat keterangan pendamping ijazah belum ada, karena belum ada lulusan	Semua dosen diwajibkan membuat kontrak perkuliahan sebelum perkuliahan dimulai		OPEN			

5.	Hanya ada 1 lektor, dosen sudah mempunyai sertifikat pendidik baru 1, belum ada S3.	Dosen disarankan untuk segera mengurus Jabfung, sertifikasi pendidik, dan membuat perencanaan untuk dosen yang akan melanjutkan S3		OPEN			
6.	Belum ada publikasi hasil PKM	Hasil PKM seharusnya dipublikasikan		OPEN OPEN			
7.	Standar Kerja Praktik/Magang/Internship belum dilaksanakan, dan prodi juga belum mempersiapkan dokumen terkait kegiatan ini	Perlu dipersiapkan pedoman Standar Kerja Praktik/Magang/Internship		OPEN			

REKOMENDASI PRODI S1SAINS DATA

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN		STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS
1.	<p>Belum terdapat dokumen evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala setiap 3 s.d. 5 tahun.</p> <p>Belum terdapat bukti evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.</p> <p>Belum terdapat buku kurikulum dilengkapi dengan peta kurikulum yang menunjukkan hubungan yang jelas antara setiap mata kuliah dengan capaian pembelajaran yang didukung serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan.</p>	<p>Segera dibuatkan dokumen kurikulum setelah melakukan workshop kurikulum</p>		OPEN			

2.	Belum terdapat panduan Tugas Akhir beserta dokumen berita acara pelaksanaan tugas akhir	Menunggu hingga terselenggaranya kegiatan Tugas Akhir		OPEN			
3.	Belum terdapat dokumen yang menunjukkan capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan dan mengacu pada pemenuhan level KKNI. Belum terdapat dokumen evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah. Belum terdapat dokumen hasil pengukuran terhadap rata-rata waktu tunggu lulusan memperoleh pekerjaan pertama ≤ 6 bulan, persentase kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi $\geq 60\%$, dan pengukuran waktu tunggu lulusan untuk bekerja/berwirausaha yang relevan dengan bidang studi ≤ 6 bulan.	Segera dibuatkan dokumen kurikulum serta untuk treacer study dapat dilakukan jika sudah ada lulusan		OPEN			
4.	Belum terdapat perencanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) sekurang-kurangnya dua minggu sebelum semester KBM dimulai, dan setiap dosen pengampu telah menyerahkan formulir kesediaan mengajar dan mengetahui manual	Perlu dibuat SOP dan menyiapkan system akademik untuk mendukungnya		OPEN			

	<p>mekanisme KBM.</p> <p>Belum terdapat dokumen penyelenggaraan pemantauan kehadiran dosen dan kesesuaian materi, dimana setiap dosen pengampu mengisi Berita Acara Perkuliahan pada setiap kegiatan tatap muka mata kuliah yang diampu.</p> <p>Program studi belum menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.</p>						
5.	<p>Belum terdapat ijazah, gelar dan surat keterangan pendamping ijazah yang diberikan bagi lulusan program Diploma III, program Diploma IV, Program Sarjana, dan Program Magister.</p>	Menunggu hingga terdapatnya lulusan		OPEN			
6.	<p>50% dosen tetap pada Program Studi belum memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik.</p> <p>50% dosen tetap di setiap program studi belum memiliki jabatan fungsional lektor yang sudah tersertifikasi pendidik.</p> <p>50% dosen tetap di setiap program studi yang mempunyai NIDN atau NIDK</p>	<p>Mendorong dosen prodi untuk mengembangkan diri, mengajukan fungsional, mengajukan serdos dan kuliah lanjut S3 serta mengembangkan kompetensi dan profesi.</p>		OPEN			

	belum berkualifikasi S3, belum memiliki sertifikasi kompetensi atau profesi.						
7.	<p>Ka. Prodi belum memastikan kegiatan kerja praktik/magang/ internship tercantum dalam kurikulum program studi tahun akademik berjalan.</p> <p>Belum terdapat dosen kordinator untuk kegiatan kerja praktik/magang/ internship mahasiswa selama kegiatan berjalan.</p> <p>Belum tersedianya buku panduan kerja praktik/magang/internship</p> <p>Belum terdapat dosen pembimbing kerja praktik/magang/internship.</p> <p>Belum terdapat dokumen penilaian kegiatan kerja praktik/magang/internship</p> <p>Belum terdapat berita acara ujian/seminar kerja praktik/magang/internship</p> <p>Belum terdapat dokumen laporan hasil kerja praktik/magang/internship.</p>	Menunggu hingga terselenggaranya kegiatan Praktik/Magang/Internship.		OPEN			

REKOMENDASI PRODI S1 MANAJEMEN REKAYASA

NO	TEMUAN	KOREKSI / PERBAIKAN			TINDAKAN KOREKTIF		
		URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS	URAIAN	TIDAK LANJUT	STATUS
1.	<p>Belum terdapat dokumen evaluasi dan pemutakhiran kurikulum secara berkala setiap 3 s.d. 5 tahun.</p> <p>Belum terdapat bukti evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, direview oleh pakar bidang ilmu program studi, industri, asosiasi, serta sesuai dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pengguna.</p> <p>Belum terdapat buku kurikulum dilengkapi dengan peta kurikulum yang menunjukkan hubungan yang jelas antara setiap mata kuliah dengan capaian</p>	<p>Segera dibuatkan dokumen kurikulum setelah melakukan workshop kurikulum</p>		OPEN			

	pembelajaran yang didukung serta tidak ada capaian pembelajaran matakuliah yang tidak mendukung capaian pembelajaran lulusan.						
2.	Belum terdapat panduan Tugas Akhir beserta dokumen berita acara pelaksanaan tugas akhir	Menunggu hingga terselenggaranya kegiatan Tugas Akhir		OPEN			
3.	Belum terdapat dokumen yang menunjukkan capaian pembelajaran diturunkan dari profil lulusan dan mengacu pada pemenuhan level KKNI. Belum terdapat dokumen evaluasi ketercapaian SubCPMK, CPMK, dan CPL yang dibebankan kepada mata kuliah. Belum terdapat dokumen hasil pengukuran terhadap rata-rata waktu tunggu lulusan memperoleh pekerjaan pertama ≤ 6 bulan, persentase	Segera dibuatkan dokumen kurikulum serta untuk tracer study dapat dilakukan jika sudah ada lulusan		OPEN			

	kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang studi $\geq 60\%$, dan pengukuran waktu tunggu lulusan untuk bekerja/berwirausaha yang relevan dengan bidang studi ≤ 6 bulan.						
4.	Belum terdapat perencanaan Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) sekurang-kurangnya dua minggu sebelum semester KBM dimulai, dan setiap dosen pengampu telah menyerahkan formulir kesediaan mengajar dan mengetahui manual mekanisme KBM. Belum terdapat dokumen penyelenggaraan pemantauan kehadiran dosen dan kesesuaian materi, dimana setiap dosen pengampu mengisi Berita Acara Perkuliahan pada setiap kegiatan tatap muka mata kuliah yang diampu.	Perlu dibuat SOP dan menyiapkan system akademik untuk mendukungnya		OPEN			

	Program studi belum menyelenggarakan pemantauan nilai mahasiswa berikut kesesuaiannya dengan Manual Penilaian dan Ujian.						
5.	Belum terdapat ijazah, gelar dan surat keterangan pendamping ijazah yang diberikan bagi lulusan program Diploma III, program Diploma IV, Program Sarjana, dan Program Magister.	Menunggu hingga terdapatnya lulusan		OPEN			
6.	50% dosen tetap pada Program Studi belum memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi pendidik yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik. 50% dosen tetap di setiap program studi belum memiliki jabatan fungsional lektor yang sudah tersertifikasi pendidik. 50% dosen tetap di setiap program studi yang mempunyai NIDN atau NIDK belum berkualifikasi S3, belum memiliki sertifikasi kompetensi atau profesi.	Mendorong dosen prodi untuk mengembangkan diri, mengajukan fungsional, mengajukan serdos dan kuliah lanjut S3 serta mengembangkan kompetensi dan profesi		OPEN			

7.	<p>Ka. Prodi belum memastikan kegiatan kerja praktik/magang/ internship tercantum dalam kurikulum program studi tahun akademik berjalan. Belum terdapat dosen kordinator untuk kegiatan kerja praktik/magang/ internship mahasiswa selama kegiatan berjalan. Belum tersedianya buku panduan kerja praktik/magang/internship Belum terdapat dosen pembimbing kerja praktik/magang/internship. Belum terdapat dokumen penilaian kegiatan kerja praktik/magang/internship Belum terdapat berita acara ujian/seminar kerja praktik/magang/internship Belum terdapat dokumen laporan hasil kerja praktik/magang/internship.</p>	<p>Menunggu hingga terselenggaranya kegiatan Praktik/Magang/Internship</p>		OPEN			

SURAT TUGAS

Nomor : 1814/REK-ULBI/ST/XII/2023

Dasar : Sehubungan surat Direktur Perencanaan Strategi, Mutu, dan Sekretariat nomor : 065/DIRPSMS-ULBI/SPb/XII/2023 perihal pemberitahuan Audit Mutu Internal 2023,

Dengan ini Rektor Universitas Logistik dan Bisnis Internasional menugaskan kepada yang namanya tercantum di bawah ini :

No	Nama	Singkatan Auditor	Jabatan
1.	Dr. Manlah, S.Kom., M.T.	MNH	Direktur Perencanaan Strategi, Mutu, Sekretariat, dan LSP
2.	Rukmi Juwita, S.E., M.Si. Ak	RKJ	Kabag. Penjaminan Mutu Eksternal
3.	Dr. Syafrianita, S.T., M.T.	SYF	Kabag. Penjaminan Mutu Internal
4.	Mubassiran, S.Si., M.T.	MBS	Ketua Program Studi (Ka. Prodi) D3 Sistem Informasi
5.	Jaka Maulana, S.E., M.M.Ak.	JKM	Dosen Program Studi S1 Terapan Akuntansi Keuangan
6.	Dr. Irayanti Adriant, S.T., M.T.	IRA	Ka. Program Studi S1 Manajemen Logistik
7.	Riani Tanjung, S.E., M.Si.Ak.	RTJ	Ka. Program Studi D3 Akuntansi
8.	Rima Sundari, S.E., M.Ak.	RMS	Ka. Program Studi S1 Terapan Akuntansi Keuangan
9.	Dr. M. Ibnu Choldan R, S.T., M.T.	MIC	Dosen D3 Manajemen Informatika
10.	M. Rizal Satria, S.E., M.Ak., CA.	RZL	Kabag. Kesekretariatan & Humas

- Untuk**
1. Melaksanakan Audit Mutu Internal dengan jadwal dan auditee terlampir
 2. Melaporkan hasilnya kepada Pimpinan Universitas Logistik dan Bisnis Internasional
 3. Melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab

Bandung, 8 Desember 2023

Plt. Rektor,


Universitas Logistik dan Bisnis Internasional
Log. Dr. Presy Diawati, S.Sos., M.M.
Indonesian 081.75.177

Tembusan :

1. Dir. PSMS