

LAPORAN HASIL VISITASI

AUDIT MUTU INTERNAL



universitas
MALIKUSSALEH

PROGRAM MAGISTER
PROGRAM STUDI
MAGISTE ILMU
AGROEKOTEKNOLOGI

UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
Tahun 2022

LEMBARAN PENGESAHAN
Pelaksanaan Audit Mutu Internal
SIKLUS KE 5

Lhokseumawe, 28 November 2022



(Dr. Eaila Nazirah, S.P., M.P.)

Ketua Auditor

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Siraj', written over the printed name below.

(Dr. Siraj, S.Pd., M.Pd.)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT sehingga "Laporan Audit Mutu Internal pada Program Magister Program Studi Magister Ilmu Agroekoteknologi Universitas Malikussaleh Tahun 2022 " ini dapat diselesaikan. Laporan ini disusun sebagai laporan hasil audit oleh Tim Auditor AMI dalam kegiatan Audit Mutu Internal Siklus ke 5 (lima) Universitas Malikussaleh.

Berdasarkan hasil audit terdapat 15 (Lima Belas) temuan yang keseluruhannya sudah mendapat tanggapan dari pihak Program Studi Magister Ilmu Agroekoteknologi. Harapan kami temuan tersebut dapat segera ditindaklanjuti sehingga dapat meningkatkan kualitas dan kinerja Program Studi.

Apresiasi kami sampaikan kepada auditi yang telah kooperatif dalam pelaksanaan kegiatan audit ini. Ucapan terima kasih kami berikan bagi semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan.

Lhokseumawe, 29 November 2022

Ketua Auditor



Dr. Siraj, S.Pd., M.Pd.

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar

Daftar Isi

Identitas Prodi

Laporan Audit Mutu Internal

Daftar Temuan

Permintaan Tindakan Koreksi

Daftar Hadir Auditor

IDENTITAS PROGRAM STUDI

Program : Magister
Program Studi (PS) : Magister Ilmu Agroekoteknologi
Unit Pengelola PS : Fakultas Pertanian
Perguruan Tinggi : Universitas Malikussaleh
Alamat Auditi : Kampus Bukit Reuleut
Web prodi : pmaet@unimal.ac.id
Peringkat (Nilai) Akreditasi Terakhir : Baik

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI

I. PENDAHULUAN

| | |
|-------------------------------|--|
| Program | Magister |
| Program Studi | Magister Ilmu Agroekoteknologi |
| Fakultas | Pertanian |
| Alamat | Kampus Reuleut |
| Nama Kaprodi | Dr. Laila Nazirah, S.P., M.P. |
| Tanggal Audit | 29 November 2022 |
| Ketua Auditor | Dr. Siraj, S.Pd., M.Pd. |
| Anggota Auditor | 1. Rani Ardesi Pratiwi, S.Pd., M.Pd. 2. Marhami, S.Pd., M.Pd. |
| Tanda Tangan Ketua Auditor | |
| Tanda Tangan Kaprodi : | |



II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda \checkmark sesuai yang dikerjakan.

| | |
|--|--------------|
| a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti. | \checkmark |
| b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Program Studi terhadap Dokumen Akademik Fakultas dan Dokumen Mutu Fakultas | \checkmark |
| c. Memastikan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi | \checkmark |
| d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi | \checkmark |
| e. Memastikan peluang peningkatan mutu Program Studi | \checkmark |
| f. Memastikan kesesuaian pelaksanaan proses pembelajaran terhadap panduan | \checkmark |

III. LINGKUP AUDIT:

Kelengkapan dokumen standar pendidikan dan standar penelitian

1. Isi pembelajaran (kurikulum)
2. Proses pembelajaran
3. Penilaian pembelajaran
4. Dosen dan kependidikan
5. Hasil penelitian
6. Jumlah Publikasi Dosen dan Mahasiswa

IV. JADWAL AUDIT:

Hari/Tanggal audit : 29 November 2022

| Waktu* | Kegiatan |
|---------------|--|
| 09.00-09.20 | Pembukaan |
| 09.20 – 12.00 | Proses Audit |
| 12.00 – 13.30 | Istirahat |
| 13.30-14.30 | Formulasi Temuan |
| 14.30-15.00 | Penyampaian Hasil Temuan dengan auditi |
| 15.00-16.00 | Penyusunan PTK |
| 16.00-16.30 | Penyerahan Dokumen AMI |

*Note: Waktu disesuaikan

V. TEMUAN AUDIT: Tulis temuan audit dari daftar FDT

1. Ketidaksesuaian

| No | OB/KR/KS/KB | Kriteria/Referensi | Temuan Audit |
|----|-------------|--|--|
| 1. | KB (SR) | Laporan Rapat Tinjauan Manajemen F-LRTM AMI Siklus 4 | Laporan Rapat Tinjauan Manajemen F-LRTM AMI Siklus 4 tidak tersedia di prodi |
| 2. | OB (SR) | Kebijakan SPMI Fakultas | Kebijakan SPMI Fakultas belum disahkan oleh pihak terkait |
| 3. | OB (SR) | Manual SPMI Fakultas | Manual SPMI Fakultas belum disahkan oleh pihak terkait |
| 4. | KB (SR) | Formulir | Formulir SPMI tidak tersedia di prodi |
| 5. | KR (SR) | Dokumen Panduan | Dokumen panduan akademik/peraturan akademik program studi masih menggunakan panduan lama |

| | | | |
|-----|------------|--|---|
| | | Akademik/ Peraturan Akademik | (2020) dan belum disahkan. Panduak akademik Fakultas masih menggunakan panduan lama (2017). |
| 6. | OB (RN) | Dokumen RENSTRA | Dokumen rencana strategis (RENSTRA) Universitas, Fakultas dan program studi (tahun 2021) belum disahkan |
| 7. | OB (RN) | Dokumen RENOP | Dokumen rencana operasional (RENOP) program studi tahun 2022 belum disahkan |
| 8. | KS (RN) | Laporan Monev Pembelajaran | Laporan monev pembelajaran per semester selama Tahun 2021/2022 tidak sesuai dengan jumlah mata kuliah yang tersedia pada tiap semester dan tidak disertai tindak lanjut, serta belum disahkan oleh pimpinan |
| 9. | KB (RN) | Dokumen penyusunan Kurikulum program studi | Hanya terdapat buku kurikulum tapi tidak disertai dengan dokumen penyusunan kurikulum |
| 10. | OB (RN) | Dokumen RPS Semester Ganjil dan Genap | RPS semester ganjil kurang 1 MK, masih menggunakan format lama, dan ada beberapa belum ditandatangani oleh koordinator MK. |
| 11. | KB (SR) | Dokumen Kontrak Kuliah Semester Ganjil dan Genap | Dokumen kontrak perkuliahan semester genap tidak tersedia di prodi |
| 12. | OB (SR) | Dokumen Survei Mahasiswa, Dosen, dan Tendik | Dokumen survei kepuasan mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan (Tendik) tidak disertai dengan tindak lanjut |
| 13. | KS (SR) | MoU dan Laporan Hasil Kerjasama | MoU kerjasama ada, tetapi laporan hasil kerjasama tidak tersedia di prodi |
| 14. | KB (MR) | Data Tracer Study | Data tracer study setahun terakhir tidak tersedia di prodi |
| 15. | KB (MR) | Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Menindaklanj uti Hasil Survey kepuasan | Dokumen rapat tinjauan manajemen menindaklanjuti hasil survey kepuasan mahasiswa tidak tersedia di prodi |

| | | |
|--|-----------|--|
| | mahasiswa | |
|--|-----------|--|

2. Saran perbaikan:

| No | Kriteria/Referensi | Peluang Peningkatan |
|-----|--|--|
| 1. | Laporan Rapat Tinjauan Manajemen F-LRTM AMI Siklus 4 | Akan dibuat Laporan F-LRTM |
| 2. | Kebijakan SPMI Fakultas | Kebijakan SPMI Fakultas akan diserahkan ke pihak dekan untuk disahkan ✓ |
| 3. | Manual SPMI Fakultas | Manual SPMI Fakultas akan diserahkan ke pihak dekan untuk disahkan ✓ |
| 4. | Formulir | Kaprodi akan mengecek ulang ketersediaan formulir SPMI |
| 5. | Dokumen Panduan Akademik/ Peraturan Akademik | Pihak prodi akan menyelesaikan panduan akademik dengan segera ✓ |
| 6. | Dokumen RENSTRA | Kaprodi akan menyerahkan RENSTRA ke pihak terkait untuk disahkan ✓ |
| 7. | Dokumen RENOP | Kaprodi akan menyerahkan RENOP ke pihak terkait untuk disahkan ✓ |
| 8. | Laporan Monev Pembelajaran | Kaprodi akan menyerahkan dokumen monev ke pihak terkait untuk disahkan dan akan diperbaiki ✓ |
| 9. | Dokumen penyusunan Kurikulum program studi | Kaprodi akan segera melengkapi dokumen penyusunan kurikulum ✓ |
| 10. | Dokumen RPS Semester Ganjil dan Genap | Kaprodi akan mengingatkan para dosen untuk membuat RPS dengan format baru ✓ |

| | | | |
|-----|--|--|---|
| 11. | Dokumen Kontrak Kuliah Semester Ganjil dan Genap | Kaprodi akan mengingatkan para dosen untuk mengumpulkan kontrak kuliah | ✓ |
| 12. | Dokumen Survei Mahasiswa, Dosen, dan Tendik | Kaprodi akan menambahkan tindak lanjut untu survei | ✓ |
| 13. | MoU dan Laporan Hasil Kerjasama | Kaprodi akan memintak kepada masing-masing dosen terkait laporan kerjasama | X |
| 14. | Data Tracer Study | Kaprodi akan melakukan tracer study | |
| 15. | Dokumen Rapat Tinjauan Manajemen Menindaklanjuti Hasil Survey kepuasan mahasiswa | Kaprodi akan melakukan rapat tinjauan untuk hasil survei mahasiswa | ✓ |

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan : pada kolom beri centang yang sesuai (✓)

- PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif.
 Ya Tidak
 Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : Prodi melakukan PTK sesuai tanggal realisasi yang disepakati
- Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak
 Lainnya, sebutkan: Dokumen sudah terstruktur namun banyak yang belum update dan banyak dokumen tidak ada legalitas.
- Program studi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. Ya Tidak
 Lainnya, sebutkan : _____
- Temuan pada periode audit ini adalah: 6 (enam) temuan (KB), 2 (dua) temuan (KS), 1 (satu) temuan (KR), dan 6 (enam) temuan OB

VII. LAMPIRAN AUDIT:

1. Daftar pertanyaan audit (bila ada)
2. Daftar Temuan Audit (FDT)
3. Permintaan Tindakan Koreksi (FPTK)
4. Verifikasi tindak lanjut temuan audit periode sebelumnya (bila ada)
5. Daftar Hadir Peserta Audit (FDHP)
6. Daftar Hadir Auditor (FDHA)
7. Daftar Dokumen AMI (FDDA)
8. Berita Acara Pelaksanaan (FBAP)
9. Berita Acara Closing AMI (FBACA)

Lampiran 1

Masukkan seluruh FORM Administarsi