



UNMAS DENPASAR

# LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

2024



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR

**LEMBAR PENGESAHAN**  
Denpasar, 18 Nopember 2024

Mengetahui,	Penanggungjawab,	Pelaksana
		
Dr. Drs. I Made Sukamerta, M.Pd	Drs. I Made Legawa, M.Si.	Dr. Gde Bagus Brahma Putra, S.E., M.Si., M.Par.
Rektor	Ketua LPMI	Kepala Pusat AMI

## KATA PENGANTAR

### **Om Swastiastu,**

Rasa Angayubagia kami haturkan kepada Ida Sang Hyang Widhi/Tuhan Yang Maha Esa telah memberi kesehatan dan pikiran yang jernih sehingga rangkaian kegiatan Audit Mutu Internal Tahun 2024 Universitas Mahasaraswati Denpasar pada rentang periode audit dari September sampai dengan Nopember dapat terselesaikan dengan baik. Laporan ini dapat dipergunakan sebagai dasar pembenahan dan keberlanjutan mutu yang dianut oleh beragam Program Studi yang ada di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar selaku Auditi atau pihak yang teraudit.

Akhir kata, tak ada gading yang tak retak, rangkaian kegiatan Audit Mutu Internal sangat terbuka terhadap saran dan kritik dari berbagai pihak. Hal ini demi mewujudkan cita – cita luhur Universitas Mahasaraswati Denpasar sebagai *World Class University*. Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya untuk semua pihak yang telah membantu pelaksanaan kegiatan ini.

Denpasar, Nopember 2024  
Pelaksana,

Pusat Audit Mutu Internal  
Lembaga Penjaminan Mutu Internal  
Universitas Mahasaraswati Denpasar

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>1</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>2</b>
<b>BAB I</b>	
<b>PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	3
1.2 Tujuan .....	3
1.3 Sasaran .....	4
<b>BAB II</b>	
Hasil AMI Pemenuhan Standar Mutu .....	5
<b>BAB III</b>	
Rangkuman dan Peluang Perbaikan .....	32
<b>LAMPIRAN</b>	

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **1.1. Latar Belakang**

Audit Mutu Internal (AMI) merupakan salah satu instrumen penting dalam upaya menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar. Penerapan AMI bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan akademik dan non-akademik di lingkungan Universitas Mahasaraswati Denpasar berjalan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan serta memenuhi regulasi yang berlaku. Dalam konteks ini, kegiatan AMI Tahun 2024 mengacu kepada Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Pada dasarnya kegiatan AMI Tahun 2024 ini bertujuan untuk mengukur pemenuhan standar yang telah ditetapkan oleh Auditi baik dalam bidang akademik maupun non-akademik. Hal yang tidak kalah pentingnya, hasil AMI Tahun 2024 ini dapat mencerminkan kinerja Auditi dalam melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan di tingkat Universitas. Harapan AMI Tahun 2024 ini adalah mampu mengembangkan sistem penjaminan mutu internal yang adaptif, akuntabel, dan transparan, guna mewujudkan kualitas pendidikan yang unggul dan relevan dengan perkembangan global.

## **1.2. Tujuan**

Audit Mutu Internal Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2024 bertujuan untuk :

- a) melakukan evaluasi terhadap pemenuhan standar mutu Universitas Mahasaraswati Denpasar;
- b) mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan dalam pelaksanaan program di masing – masing unit kerja dan memberikan rekomendasi untuk perbaikan;

- c) membantu meningkatkan transparansi dalam pengambilan keputusan serta pelaporan kinerja;
- d) mengevaluasi efektivitas pelaksanaan kebijakan, strategi, dan program yang telah ditetapkan Universitas dalam mencapai tujuan strategis institusi;
- e) mendukung pencapaian Visi dan Misi Universitas Mahasaraswati Denpasar;

### **1.3. Sasaran Audit Mutu Internal Tahun 2024**

Sasaran kegiatan Audit Mutu Internal Tahun 2024 ini adalah pemenuhan Standar Mutu yang telah ditetapkan di Tingkat Universitas.

## BAB II

### Hasil Audit Mutu Internal Pemenuhan Standar Mutu

#### 2.1 Pemenuhan Standar Pendidikan

##### 2.1.1 Standar Kompetensi Lulusan

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil	
Kompetensi Lulusan	Profil Lulusan	Peninjauan rumusan Profil Lulusan sesuai jenjang kompetensi dan berbasis <i>OBE</i>	M	
	Standar Kompetensi Lulusan		Merumuskan dan sosialisasi profil lulusan sebagai dasar SKL	M
			SKL meliputi sikap, pengetahuan dan keterampilan	M
			SKL dituangkan dalam CPL dan mengacu KKNi	M
			SKL dituangkan dalam RPS <i>OBE</i> per mata kuliah	M
			Pelibatan pihak internal dan eksternal dalam perumusan SKL	M
	Peninjauan SKL	Pemutakhiran SKL sesuai perkembangan IPTEKS	M	
	Penelusuran SKL		Melaksanakan <i>tracer study</i>	M
			Tindaklanjut hasil <i>tracer study</i>	M
	Kualitas Lulusan		Mencapai rata-rata IPK minimal 3,25	M
			Mencapai rata-rata masa studi minimal	M
			Mencapai rata-rata mahasiswa lulus tepat waktu > 50 %	M
			Mencari terobosan dalam mencapai kompetensi lulusan dan masa tunggu kerja < 3 bulan	M
			Melakukan pembinaan dosen agar bidang lulusan sesuai > 80 %	M
			Melakukan pelacakan mengenai aspek integritas lulusan	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

##### 2.1.2 Standar Isi Pembelajaran

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Isi Pembelajaran	Prosedur penyusunan isi pembelajaran	Melakukan pembinaan kepada dosen untuk mengembangkan isi pembelajaran sesuai CPL	M
		Melibatkan <i>stakeholder</i> dalam penyusunan isi pembelajaran agar sesuai CPL	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk merumuskan isi pembelajaran sesuai KPT – KKNi	M

	Rumusan kompetensi lulusan	Merumuskan SKL yang mendukung rumusan profil lulusan	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen agar merumuskan isi pembelajaran sesuai visi dan misi prodi	M
	Struktur isi pembelajaran sesuai SKL, Visi dan Misi	Melakukan pembinaan kepada dosen agar isi pembelajaran, keluasan dan kedalamannya sesuai KKNI	M
		Program profesi dan magister harus melakukan pembinaan kepada dosen agar isi pembelajaran memanfaatkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	M
		Merumuskan kebijakan mengenai pemetaan mata kuliah wajib dan pilihan berikut besaran SKS nya	M
		Merumuskan kebijakan mengenai pemetaan mata kuliah inti dan institusional berikut besaran SKS nya	M
		Merumuskan kebijakan mengenai pemetaan mata kuliah per semester dan total SKS nya	M
		Merumuskan kebijakan mengenai pelaksanaan kuliah praktikum	M
		Merumuskan kebijakan yang menjelaskan beban belajar mahasiswa dalam satu program perkuliahan pada prodi minimal sebesar 144 sks	M
		Pemutahiran isi pembelajaran secara periodik	Melakukan peninjauan isi pembelajaran prodi secara berkala sesuai tuntutan IPTEK dan stakeholders
	Melakukan monev secara berkala terhadap isi pembelajaran	M	
	Melakukan monev secara berkala terhadap isi pembelajaran, kurikulum, dan perangkat pembelajaran yang disiapkan dosen	M	

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.1.3 Standar Proses Pembelajaran

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Proses Pembelajaran	Karakteristik pembelajaran	Memberikan pembinaan kepada dosen agar dalam kegiatan pembelajaran bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa	M
	Rencana pembelajaran	Melakukan pembinaan kepada dosen agar menyusun silabus mata kuliah yang diampu mencerminkan KPT-KKNI	M



		Melakukan pembinaan kepada dosen agar perencanaan proses pembelajaran dituangkan dalam bentuk RPS	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen, supaya menyusun RPS disusun secara mandiri atau bersama tim dosen bidang ilmu	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen agar RPS yang disusun sesuai standar mutu	M
		Melakukan monev mengenai pemutahiran atau peninjauan secara berkala isi RPS dosen sesuai perkembangan ipteks	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen agar perangkat pembelajaran mata kuliah yang diampu diinventarisir berupa modul, <i>handout</i> , <i>powerpoint</i> , yang disebarakan kepada mahasiswa	M
		Memiliki dokumen berupa jadwal kegiatan kuliah reguler dan pratikum	M
	Pelaksanaan pembelajaran	Menetapkan kebijakan pelaksanaan proses pembelajaran berlangsung dalam bentuk interaksi antara dosen, mahasiswa dan sumber belajar	M
		Menetapkan kebijakan pelaksanaan proses pembelajaran sehingga setiap dosen melakukan proses pembelajaran sesuai dengan RPS	M
		Menetapkan kebijakan pelaksanaan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan PkM wajib mengacu pada Standar Nasional Penelitian dan PkM	M
		Melakukan monev terhadap kehadiran dosen dan mahasiswa dalam proses pembelajaran	M
		Merumuskan kebijakan mengenai kegiatan praktikum	M
		Melakukan monev terhadap kegiatan PPL/PKL atau kegiatan sejenis yang dilakukan mahasiswa	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen pembimbing kegiatan praktikum, PPL, PKL/KKL, KKN dan PkM	M
		Dalam melaksanakan kegiatan PPL dan/ atau sejenisnya yang menggunakan sekolah atau rumah sakit, harus didasarkan atas tindak lanjut dari MoU, sehingga kegiatannya legal dan memenuhi standar proses pembelajaran	M
		Melakukan monev melalui terhadap kegiatan KKL, PKL, studi banding	M

		Melakukan monev terhadap pelaksanaan tugas dosen PA untuk mengetahui efektivitas pelayanan dosen PA	M
		Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan pertemuan ilmiah yang dilakukan prodi dengan melibatkan partisipasi dosen dan mahasiswa	M
		Memantau kinerja dosen pengampu mata kuliah dalam menerapkan strategi pembelajaran	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk mengunggah bahan ajar	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen melalui berbagai even untuk meningkatkan keterampilan menggunakan metode pembelajaran dalam menerapkan KPT-KKNI	M
		Mendokumentasikan beban belajar mahasiswa yang dinyatakan dalam besaran SKS dan satuan waktu kegiatan pembelajaran efektif untuk memenuhi SN-Dikti	M
		Melakukan pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran, laboratorium, dan perkantoran	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk melaksanakan kegiatan pembelajaran menggunakan metode diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah	M
		Membuat kebijakan apabila melaksanakan kegiatan pembelajaran Semester Antara	M
		Melakukan monev terhadap pelaksanaan pembelajaran	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

#### 2.1.4 Standar Penilaian Hasil Belajar

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Penilaian Hasil Belajar	Sistem penilaian	Merumuskan dengan jelas sistem penilaian untuk mengukur ketercapaian kompetensi	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen agar dosen melaksanakan penilaian menggunakan model penilaian <i>authentic assessment</i>	M

		Melakukan pengawasan kepada dosen mengenai sistem penilaian "Rubrik" untuk mengukur keberhasilan CPL	M
		Melakukan pengawasan kepada dosen untuk mengukur capaian CPL dan CPMK yang telah dimuat dalam RPS	M
		Melakukan pengukuran capaian CPO terhadap lulusan melalui <i>tracer study</i>	M
		Merumuskan kebijakan yang dituangkan dalam sistem penilaian yang menjelaskan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah untuk pemenuhan CPL dengan menggunakan kisaran huruf mutu A s/d E atau angka mutu 4 s/d 0	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen Pembimbing Akademik dan Dosen pengampu mata kuliah untuk memotivasi mahasiswa mencapai IPK $\geq 3.25$	M
		Merumuskan kebijakan yang dituangkan dalam sistem penilaian yang menjelaskan bahwa mahasiswa dinyatakan lulus dengan menyandang gelar kesarjanaan apabila telah menyelesaikan seluruh beban belajar dengan IPK yang telah ditentukan	M
	Instrumen penilaian	Melakukan pembinaan kepada dosen untuk menyusun instrumen penilaian berupa observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes, angket, check list berdasarkan rubrik penilaian yang dapat mengukur pencapaian CPL	M
		Melakukan pengawasan dan pembinaan kepada dosen dalam kegiatan pemutahiran instrumen penilaian	M
	Pelaporan hasil penilaian	Melakukan pembinaan kepada dosen pengampu mata kuliah untuk mengunggah nilai hasil penilaian pembelajaran sesuai tuntutan PD Dikti	M
		Melakukan tindakan strategis untuk menjelaskan mekanisme sosialisasi hasil evaluasi kepada mahasiswa dan stakeholders secara online untuk memenuhi transparansi hasil penilaian	M
		Memiliki SOP tentang mekanisme pelaksanaan yudisium	M
		Melakukan pengawasan dan pembinaan kepada tenaga kependidikan dalam menuliskan transkrip nilai, ijazah, dan SKPI	M
	Pemanfaatan hasil penilaian	Melakukan pembinaan kepada dosen untuk memanfaatkan hasil penilaian	M

		pembelajaran untuk perbaikan proses pembelajaran dan pengembangan prodi	
--	--	---	--

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.1.5 Standar Dosen dan Pegawai

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Tenaga Dosen dan Pegawai	Seleksi dan pengembangan dosen dan pegawai	Merumuskan kebijakan tentang sistem rekrutmen tenaga dosen dan pegawai yang sesuai ketentuan untuk memperoleh SDM yang memiliki kualifikasi dan kompetensi yang relevan	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen dan pegawai berkenaan dengan program penempatan, pengembangan, peningkatan kualifikasi, kompetensi, pemberian reward & punishment pemberhentian dosen dan pegawai untuk menjaga suasana akademik yang kondusif	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen dan pegawai dalam menempati posisi struktural dan nonstruktural berdasarkan atas analisis jabatan untuk SDM yang berkompeten dalam bidang kerjanya	M
	Monitoring, Evaluasi, dan Rekam Jejak Dosen dan Pegawai	Merumuskan kebijakan sistem monitoring, evaluasi dan audit keberadaan, kinerja dan kepuasan kerja tenaga dosen dan pegawai untuk bahan-bahan tindaklanjut dari pembinaan SDM	M
	Keadaan dosen tetap dan pegawai	Melakukan rekrutmen, pembinaan, dan pengembangan dosen tetap agar tercapai ratio dosen dan mahasiswa maksimal 1 : 25 (IPA) dan 1 : 35 (IPS)	M
		Melaksanakan pembinaan kepada dosen untuk mengarahkan studi S3 yang relevan dengan program studi mencapai $\geq 75\%$	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen tetap untuk mencapai JAJA Lektor Kepala dan Guru Besar dengan kompetensi yang relevan dengan prodi mencapai $\geq 75\%$	M
		Melakukan penataan dosen agar terpenuhinya jumlah dosen tetap yang ditugaskan penuh waktu di prodi untuk melaksanakan proses pembelajaran	M

		Melakukan penataan tenaga pegawai agar terpenuhinya kualifikasi pendidikan	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen agar meningkatkan kompetensi diri menjadi dosen professional sehingga persentase dosen yang memiliki sertifikat Pendidik Profesional di prodi > 75%	M
	Tugas dosen tetap dan pegawai	Melakukan pembinaan dan pengawasan kepada dosen tetap mengenai kinerja dosen tetap	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen tetap agar melaksanakan penelitian, PkM, pembicara dalam forum ilmiah, dan mengunggah karya tulis di jurnal(nasional/internasional) yang terakreditasi sekali dalam setahun	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.1.6 Standar Sarana dan Prasarana

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Sarana dan Prasarana	Jenis sarana dan prasarana	Melakukan penataan tentang keberadaan sarana dan prasarana pembelajaran, sehingga sarana dan prasarana terdokumentasi dan terinventarisir dalam kondisi baik	M
		Melakukan pengelolaan sarana dan prasarana, sehingga jenis sarana dan prasarana yang disiapkan untuk mendukung proses pembelajaran dapat terpenuhi mencapai $\geq 75\%$	M
		Melakukan pengelolaan atas sarana dan prasarana, sehingga sarana dan prasarana dapat memenuhi persyaratan keamanan dan kesehatan bagi civitas akademika	M
		Mengelola prasarana berupa lahan kampus yang dilengkapi dokumen pemilikan atau hak pakai yang dilimpahkan Badan Penyelenggara PTS	M
		Melakukan penataan terhadap sarana dan prasarana bagi mahasiswa berkebutuhan khusus	M
	Pengadaan, Penggunaan dan Pengapusan Sarana dan Prasarana	Melakukan pengelolaan sarana dan prasarana sesuai SOP	M

	Akses Sarana dan Prasarana oleh Mahasiswa	Melakukan pembinaan kepada dosen dan pegawai dalam pengelolaan sarana dan prasarana, sehingga mudah di akses oleh mahasiswa dalam proses pembelajaran	M
		Memberikan pelabelan (tulisan braille), lereng atau ramp (pengguna kursi roda), jalur pemandu (guiding block), peta/denah kampus, dan toilet bagi pemakai kursi roda pada sarana dan prasarana sehingga mudah di akses oleh mahasiswa dalam proses pembelajaran	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.1.7 Standar Pengelolaan Pembelajaran

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Pengelolaan pembelajaran	Proses pembelajaran	Melakukan pengelolaan proses pembelajaran dengan struktur kurikulum Pendidikan Tinggi ber-KKNI	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk Menyusun dokumen silabus, RPS, dan kontrak pembelajaran sesuai karakteristik prodi	M
		Melakukan pembinaan dan pengawasan kepada dosen untuk member tugas- tugas belajar yang dibebankan kepada mahasiswa, sehingga proses pembelajaran lebih mencerminkan pendekatan SCL	M
	Pengawasan proses pembelajaran	Melakukan pembinaan dan pengawasan kepada dosen dalam mengampu mata kuliah agar rata-rata tingkat kehadiran sesuai	M
		Melakukan pelacakan mengenai tingkat kepuasan mahasiswa dalam proses pembelajaran, sehingga ada dasar untuk melakukan update terhadap model pembelajaran dan materi pembelajaran	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk menggunakan hasil pelacakan kepuasan mahasiswa dalam proses pembelajaran sebagai bahan instropeksi diri	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen dalam meningkatkan keterampilan mengajar dan materi pembelajaran melalui berbagai aktivitas, sehingga dapat memenuhi pencapaian CPL	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.1.8 Standar Biaya Pembelajaran

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Biaya pembelajaran	Sistem manajemen sumber dana	Melakukan pengelolaan mengenai sumber dana Pendidikan untuk pelaksanaan tri dharma, pengembangan institusi, biaya investasi, oprasional, dan personal	M
		Menyusun SOP tentang mekanisme penggalian dan pengelolaan dana pendidikan	M
		Melakukan pengelolaan tentang sumber dana yang diperoleh dari sumber lain selain SPP	M
	Sistem pengelolaan dana	Melaksanakan perencanaan penetapan dana pendidikan dengan melibatkan pihak-pihak yang kompeten	M
		Melakukan pengelolaan dan pelaporan dana hibah sesuai SOP	M
		Melaksanakan pengelolaan keuangan untuk kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari SPP	M
		Melakukan pengelolaan mengenai penggunaan keuangan untuk biaya penelitian yang bersumber dari dana hibah, kerjasama dalam dan luar negeri	M
		Merumuskan kebijakan keringanan dana pendidikan bagi calon mahasiswa yang miskin, berpotensi, berprestasi akademik dan non akademik	M
		Melakukan pengelolaan keuangan berkenaan dengan pemberian bantuan dana pendidikan/pelatihan bagi dosen dan pegawai dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi	M
	Pengawasan penggunaan dana	Melakukan pengawasan mengenai keberlanjutan pengadaan dan pemanfaatan sumber dana	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

## 2.2 Pemenuhan Standar Penelitian

### 2.2.1 Standar Hasil Penelitian

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Hasil penelitian	Kebijakan penelitian	Melakukan pengelolaan kegiatan penelitian dengan berkoordinasi dengan LPPM	M
		Merumuskan kebijakan yang menjelaskan arah dan sasaran	M

		penelitian dosen dan tugas akhir/skripsi mahasiswa sesuai RIP Penelitian	
		Mendokumentasikan hasil penelitian dosen dari berbagai jenis skim dan tugas akhir mahasiswa	M
	Pemanfaatan Hasil Penelitian	Melakukan pembinaan kepada dosen agar menggunakan hasil penelitiannya untuk pengembangan Ipteks dan kurikulum prodi	M
		Mengelola hasil penelitian dosen yang dimanfaatkan untuk pengembangan dan pemberdayaan masyarakat	M
		Memberi pembinaan kepada dosen untuk mengajukan hasil penelitian memperoleh Paten	M
		Melakukan pembinaan kepada mahasiswa agar hasil penelitian mahasiswa memberi kontribusi pencapaian CPL	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen tetap untuk berupaya mendiseminisasikan hasil penelitian diberbagai media pertemuan ilmiah dan publikasi terakreditasi	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.2.2 Standar Isi Penelitian

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Isi penelitian	Jenis penelitian	Melakukan pembinaan kepada dosen dan mahasiswa untuk merebut peluang penelitian diberbagai jenis skim dan PKM bagi mahasiswa	M
		Melakukan penelitian diberbagai skim tidak bertentangan dengan roadmap penelitian prodi ataupun RIP penelitian institusi	M
		Melakukan pengawasan agar hasil penelitian dosen memiliki kedalaman dan keluasan isi penelitian yang inovatif, pengembangan Iptek, bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan industri	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen tentang isi penelitian harus memiliki prinsip kemanfaatan, kemutakhiran, dan berorientasi ke masa depan, untuk menjaga kompetensi peneliti	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi



### 2.2.3 Standar Proses Penelitian

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Proses penelitian	Usulan penelitian	Melakukan pembinaan dan pengawasan kepada dosen dalam menyusun proposal penelitian diberbagai skim, sehingga sesuai dengan roadmap	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen dalam menyusun proposal yang sesuai etika penulisan di setiap skim penelitian, sehingga mampu berkompetisi mendapatkan dana penelitian yang bersumber dari Dikti	M
	Prosedur penelitian	Melakukan pengawasan terhadap pengajuan proposal penelitian dosen sesuai SOP	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen mengenai kinerja dosen dalam melaksanakan penelitian	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk melakukan diseminasi hasil penelitian di tingkat prodi/fakultas	M
		Membuat kebijakan pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa	M
		Membuat kebijakan tentang penelitian yang dilakukan mahasiswa untuk tugas akhir yang dinyatakan dalam sks dan memenuhi kaidah dan metode ilmiah	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.2.4 Standar Penilaian Penelitian

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Penilaian penelitian	Usulan penelitian	Melakukan pembinaan kepada dosen dan mahasiswa dalam Menyusun proposal penelitian diberbagai jenis skim, agar sesuai dengan prosedur dan kriteria proposal yang disyaratkan oleh penyandang dana baik internal maupun eksternal	M
		Mengisyaratkan kepada dosen dan mahasiswa dalam menyusun proposal penelitian mengacu kepada pedoman standar yang telah ditetapkan oleh penyandang dana	M
	Seleksi usulan penelitian	Melakukan penilaian terhadap proposal penelitian dalam berbagai jenis skim penelitian yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa serta menyampaikannya kepada LPPM	M

		Melaksanakan penilaian terhadap proposal penelitian dosen dan mahasiswa yang diajukan fakultas harus menggunakan reviewer internal dan eksternal untuk menjaga kualitas proposal	M
	Penilaian Prosedur Penelitian	Melakukan pengawasan terhadap kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa	M
		Melakukan visitasi kegiatan penelitian di lapangan yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam berbagai skim penelitian	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen dan mahasiswa sesuai hasil visitasi terhadap kinerja dosen dan mahasiswa	M
		Melakukan penilaian proses dan hasil penelitian dosen dilakukan secara terintegrasi memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan	M
		Melakukan penilaian proses dan hasil penelitian mahasiswa terkait tugas akhir telah dimuat dalam pedoman penyusunan tugas akhir dan disosialisasikan kepada mahasiswa	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.2.5 Standar Penilaian Penelitian

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Peneliti	Syarat peneliti	Memiliki kebijakan mengenai syarat-syarat peneliti dosen dalam berbagai skim penelitian seperti penguasaan metodologi penelitian sesuai bidang keilmuan	M
		Memiliki instrument untuk mencatat perkembangan/pengalaman baik dosen dalam berbagai skim penelitian	M
	Kode etik peneliti	Memiliki panduan berupa kode etik peneliti dalam melaksanakan penelitian di berbagai skim penelitian	M
		Melakukan penelitian dari pengajuan proposal sampai pelaporan atas sepengetahuan dan seijin pimpinan	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk mempresentasikan hasil penelitiannya setidaknya di lingkungan prodi	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

## 2.2.6 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Sarana dan Prasarana Peneliti	Pengadaan Sarana dan Prasarana Peneliti	Menyiapkan panduan mengenai prosedur pengadaan sarana dan prasarana penelitian dosen dan mahasiswa	M
		Memiliki dokumen mengenai berbagai jenis sarana dan prasarana penelitian yang tersedia dalam keadaan baik	M
		Menginventarisir kebutuhan peneliti menyangkut jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana penelitian	M
	Prosedur Penggunaan Sarana dan Prasarana Penelitian	Memiliki prosedur peminjaman dan penggunaan sarana dan prasarana penelitian di berbagai skim penelitian yang harus dilakukan peneliti	M
		Melakukan pembinaan dan pengawasan kepada dosen, mahasiswa, serta pengelola sarana dan prasarana penelitian	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

## 2.2.7 Standar Pengelolaan Penelitian

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Pengelolaan penelitian	Lembaga pengelola penelitian	Membuat roadmap penelitian sesuai dengan RIP penelitian	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk meningkatkan diri sebagai reviewer internal maupun eksternal penelitian	M
		Merumuskan kebijakan mengenai pelaksanaan SPMI, sehingga mutu penelitian dosen maupun mahasiswa terjaga	M
		Melakukan dokumentasi semua hasil penelitian	M
	Publikasi hasil penelitian	Menyiapkan dokumen yang menjelaskan jumlah hasil penelitian di berbagai skim penelitian dosen dan mahasiswa yang berhasil dipublikasikan	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen dan mahasiswa untuk mempublikasikan hasil penelitian	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

## 2.2.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	Kebijakan Pendanaan dan Pembiayaan	Menyusun kebijakan mengenai pengelolaan dana hibah penelitian baik internal maupun eksternal	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk melaksanakan penelitian secara mandiri maupun kelompok dengan dana hibah internal Unmas Denpasar	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk melakukan diseminasi hasil penelitian di jurnal ilmiah terakreditasi dan pertemuan ilmiah dengan bantuan dana Unmas Denpasar	M
	Sumber Pendanaan Kegiatan Penelitian	Melakukan pembinaan kepada dosen tetap untuk melakukan penelitian sesuai bidang ilmu atas biaya hibah internal (Unmas Denpasar) minimal 1 judul penelitian per dosen per tahun	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen tetap untuk melakukan penelitian sesuai bidang ilmu atas biaya eksternal (nasional/internasional) minimal 1 judul penelitian per dosen per tahun	M
	Keterlibatan Dosen dan Mahasiswa dalam Penelitian	Melakukan pembinaan kepada dosen yang melaksanakan penelitian hibah pascasarjana untuk melibatkan mahasiswa untuk tugas akhir	M
	Pendanaan HAKI/ Paten Hasil Penelitian	Melakukan pembinaan kepada dosen untuk mengusulkan hasil penelitian memperoleh Paten dengan biaya Unmas Denpasar	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

## 2.3 Pemenuhan Standar Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

### 2.3.1 Standar Hasil PkM

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Kebijakan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Merumuskan kebijakan mengenai prosedur pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat	M
		Merumuskan kebijakan tentang prosedur pelaporan dan pengarsipan hasil kegiatan pengabdian kepada masyarakat	M
		Merumuskan kebijakan tentang arah dan sasaran pengabdian	M

		kepada masyarakat yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa	
	Pemanfaatan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Melakukan pembinaan kepada masyarakat dosen untuk memanfaatkan hasil pengabdian kepada masyarakat dalam mengembangkan ipteks dan pengembangan/pemutahiran kurikulum prodi	M
		Supaya hasil pengabdian kepada masyarakat dimanfaatkan untuk pemberdayaan masyarakat	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen agar hasil pengabdian kepada masyarakat yang berpotensi mendapat Paten/HAKI	M
		Melakukan pengkajian terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat oleh mahasiswa untuk mengetahui tingkat pencapaian hasil pembelajaran lulusan	M
		Membina dosen agar hasil pengabdian kepada masyarakat diseminasi diberbagai media ilmiah dan publikasi	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.3.2 Standar Isi PkM

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Isi Pengabdian kepada Masyarakat	Jenis Pengabdian kepada Masyarakat	Membina dosen untuk melakukan pengabdian kepada masyarakat dalam berbagai Skim	M
		Membina dosen untuk membuat usulan PkM sesuai dengan kebijakan Unmas	M
	Intensitas Isi Pengabdian kepada Masyarakat	Mengarahkan dosen, mahasiswa yang melaksanakan PkM agar program yang dilaksanakan bersifat inovatif, pengembangan iptek, bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha, dan industri, rekayasa sosial	M
		Merumuskan kebijakan mengenai isi program PkM yang dilakukan dosen dan mahasiswa memiliki prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan berorientasi ke masa depan	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.3.3 Standar Proses PkM

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Proses Pengabdian kepada Masyarakat	Usulan Pengabdian kepada Masyarakat	Melakukan pembinaan kepada dosen tetap untuk bersaing dalam program hibah PkM diberbagai skim	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen dalam menyusun proposal dengan menghadirkan reviewer internal, sehingga proposal memenuhi ketentuan	M
	Prosedur Pengabdian kepada Masyarakat	Melakukan pengawasan kepada dosen yang melaksanakan PkM agar sesuai SOP	M
		Menyusun panduan kegiatan PkM yang dilakukan dosen, mahasiswa, sehingga pelaksanaan PkM memenuhi standar	M
		Melakukan pengawasan, evaluasi, dan asesmen terhadap kegiatan PkM yang dilakukan dosen dan mahasiswa sehingga akuntabilitas terukur	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.3.4 Standar Penilaian PkM

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	Penilaian Usulan Pengabdian kepada Masyarakat	Melakukan penilaian terhadap proposal PkM dalam berbagai jenis skim yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa, agar memenuhi asas kemanfaatan bagi pengembangan prodi	M
		Melaksanakan penilaian terhadap jumlah dan jenis usulan pengabdian kepada masyarakat dalam berbagai skim yang dilakukan dosen dan mahasiswa, sehingga Pelaksanaannya lebih merata	M
	Prosedur Pengabdian kepada Masyarakat	Melakukan pengawasan dan penilaian kepada usulan PkM yang dilakukan prodi, fakultas, dosen dan mahasiswa, sehingga pengusulannya sesuai prosedur	M
		Melakukan pembinaan dan penilaian terhadap proposal PkM yang diusulkan dosen dan mahasiswa agar sesuai panduan	M
	Penilaian Hasil Pengabdian kepada Masyarakat	Melakukan penilaian terhadap hasil kegiatan PkM dalam berbagai skim yang dilakukan dosen dan mahasiswa, sehingga memenuhi asas efektifitas	M

		Menindaklanjuti hasil penilaian terhadap laporan PkM dalam berbagai skim yang monumental untuk diajukan pendapat HAKI ataupun Paten	M
--	--	---	---

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.3.5 Standar Pelaksanaan PkM

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Karakteristik Pelaksana Pengabdian Kepasda Masyarakat	Syarat Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Memiliki kebijakan mengenai syarat-syarat pelaksanaan PkM baik dosen maupun mahasiswa dalam berbagai skim	M
		Memiliki instrumen untuk mencatat perkembangan dan pengalaman baik dosen dalam berbagai skim PkM	M
	Kode Etik Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat	Memiliki panduan kode etik pengabdian dalam melaksanakan PkM di berbagai skim	M
		Membina dosen agar dalam melakukan PkM sesuai SOP	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk mempresentasikan hasil PkM setidaknya di lingkungan prodi, untuk memberi motivasi, nilai dan tindakan baik bagi perkembangan prodi	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.3.6 Standar Sarana dan Prasarana PkM

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepasda Masyarakat	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pengabdian Kepasda Masyarakat	Menyiapkan panduan mengenai prosedur pengadaan sarana dan prasarana PkM yang dilakukan dosen dan mahasiswa	M
		Memiliki dokumen mengenai berbagai jenis sarana dan prasarana PkM yang tersedia dalam keadaan baik untuk kegiatan PkM	M
		Membuat inventarisasi kebutuhan pelayanan PkM menyangkut jumlah, jenis, serta spesifikasi sarana dan prasarana	M
	Prosedur Penggunaan Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat	Membuat panduan mengenai prosedur peminjaman dan penggunaan sarana dan prasarana PkM di berbagai skim	M
		Melakukan pembinaan dan pengawasan kepada dosen, mahasiswa dan pengelola sarana dan prasarana PkM sehingga	M

		keberadaannya dapat dipertanggungjawabkan	
--	--	---	--

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.3.7 Standar Pengelolaan PkM

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat	Lembaga Pengelola Pengabdian kepada Masyarakat	Menyiapkan dokumen RIP, Renstra, dan SOP PkM di berbagai skim	M
		Membuat roadmap PkM sesuai dengan RIP	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk meningkatkan diri sebagai reviewer internal maupun eksternal	M
		Mendokumentasi semua hasil PkM yang diperoleh dari hasil kerjasama antar dosen, antar PT nasional dan internasional, antar lembaga, instansi pemerintah dan non pemerintah	M
	Publikasi Hasil PkM	Menyiapkan dokumen yang menjelaskan jumlah hasil PkM di berbagai skim yang dilaksanakan dosen dan mahasiswa yang berhasil dipublikasikan	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen dan mahasiswa untuk mempublikasikan hasil PkM	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.3.8 Standar Pendanaan dan Pembiayaan PkM

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Pendanaan dan Pembiayaan PkM	Kebijakan Pendanaan dan Pembiayaan	Menyusun kebijakan mengenai pengelolaan dana hibah pengabdian baik internal maupun eksternal	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk melaksanakan PkM secara mandiri maupun kelompok dengan dana hibah internal	M
		Melakukan pembinaan kepada dosen untuk melakukan diseminasi hasil PkM	M
	Sumber Pendanaan Kegiatan Pengabdian	Melakukan pembinaan kepada dosen tetap untuk melakukan PkM sesuai bidang ilmu atas biaya hibah internal minimal 1 kali per tahun perprodi	M
	Pendanaan Haki/Paten Hasil Pengabdian pada Masyarakat	Melakukan pembinaan kepada dosen untuk mengusulkan hasil PkM untuk memperoleh HAKI atau Paten	M

Keterangan : M = Memenuhi TM = Tidak Memenuhi



## 2.4. Pemenuhan Standar Tambahan Non Akademik

### 2.4.1 Standar Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Visi dan Misi	Rumusan Visi dan Misi	Merumuskan visi dan misi yang terukur dalam jangka waktu tertentu	M
		Melibatkan stakeholders internal dan eksternal dalam perumusan visi, misi, sehingga rumusannya dapat memenuhi tuntutan stakeholders	M
		Melakukan kajian yang mendalam terhadap rumusan visi dan misi	M
	Tujuan, Sasaran dan Strategi	Merumuskan tujuan dan sasaran, serta strategi yang jelas rentang waktu pencapaiannya	M
		Melakukan peninjauan visi dan misi secara berkala dengan melibatkan stakeholders	M
		Merumuskan strategi pencapaian visi dan misi yang dituangkan dalam dokumen	M
	Sosialisasi Visi, Misi, dan Tujuan	Melakukan sosialisasi visi, misi, dan tujuan ke civitas akademika	M
		Menindaklanjuti setiap masukan dan tanggapan atas sosialisasi visi, misi dan tujuan	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.4.2 Standar Profil Prodi

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Profil Prodi	Eksistensi Prodi	Menginformasikan nama/sebutan prodi sesuai dengan nomenklatur yang diatur dalam regulasi	M
		Menginformasikan seluruh dokumen yang berkaitan dengan pendirian dan legalitas prodi	M
	Sistem Pengelolaan	Mensosialisasikan dan menindaklanjuti hasil tracer study tentang kepuasan mahasiswa mengenai pelayanan pendidikan, kepuasan dosen dan pegawai dalam bekerja, kepuasan alumni, dan stakeholders tentang kompetensi lulusan untuk menjadi bahan dalam pemutahiran profil lulusan dan kurikulum	M
		Menginformasikan kepada masyarakat dan stakeholders karakteristik dosen, pegawai, mahasiswa, dan unsur akademik serta nonakademik lain, sehingga dapat membangun	M

		kepercayaan masyarakat atau stakeholders kepada institusi	
--	--	---	--

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

### 2.4.3 Standar Tata Pamong

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Tata Kelola	Struktur Organisasi	Merumuskan tugas pokok dan fungsi dari unsur yang terlibat dalam struktur organisasi	M
		Sistem Pamong	Merumuskan kebijakan mengenai sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan
		Merumuskan kebijakan mengenai sistem monitoring tentang input, proses, output, outcome dan kondisi lingkungan kerja	M
	Sistem Tata Kelola	Merumuskan kebijakan tentang sistem pengelolaan fungsional dan operasional mencakup lima fungsi pengelolaan ( <i>planning, organizing, staffing, leading, dan controlling</i> ),	M
		Merumuskan kebijakan sistem penghargaan, sanksi, dan prosedur pelayanan prima,	M
	Sistem Penjaminan Mutu Internal	Memiliki rumusan manual mutu dan implementasinya	M
		Harus melakukan pembinaan kepada dosen dan pegawai untuk melaksanakan kegiatan akademik dan non akademik sesuai dengan SOP	M
		Harus merumuskan kebijakan tentang sistem monitoring meliputi input, proses, output, outcome dan kondisi lingkungan kerja sesuai prosedur atau peraturan yang ada	M
		Melakukan upaya penyebaran hasil kinerjanya secara berkala kepada semua <i>stakeholders</i>	M
		Melaksanakan kegiatan <i>tracer study</i> untuk menjaring umpan balik stakeholders dalam perbaikan dan pengembangan prodi/fakultas/institusi	M
		Menyusun program kerja untuk meningkatkan animo calon mahasiswa, peningkatan mutu manajemen, peningkatan mutu lulusan, dan meningkatkan upaya tindak lanjut dari hasil kerjasama kemitraan	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuh

#### 2.4.4 Standar Kemahasiswaan

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Kemahasiswaan	Prosedur penerimaan mahasiswa baru	Merumuskan kebijakan mengenai sistem penerimaan, seleksi, dan penentuan pelulusan mahasiswa baru	M
		Merumuskan kebijakan mengenai rasio keketatan calon mahasiswa program sarjana dan pascasarjana yang ikut seleksi terhadap daya tampung	M
		Membuat dokumen yang menjelaskan jumlah mahasiswa baru yang melakukan registrasi dari calon mahasiswa yang dinyatakan lulus seleksi	M
	Profil mahasiswa	Memiliki dokumen yang menjelaskan prosedur penerimaan mahasiswa transfer, cuti kuliah, dan drop out, sehingga dapat memenuhi validitas data PDDikti	M
	Prestasi mahasiswa Bidang Akademik dan Nonakademik	Melakukan pembinaan kepada dosen pembimbing dan mahasiswa untuk dapat mencapai indeks prestasi akademik tertinggi	M
		Melakukan pembinaan kepada mahasiswa untuk dapat mengumpulkan satuan kredit ekstrakurikuler (SKE) sesuai ketentuan pada buku pedoman kemahasiswaan Unmas Denpasar	M
		Merumuskan kebijakan tentang mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi dalam kegiatan akademik dan non akademik	M
	Layanan kepada mahasiswa	Melakukan pembinaan kepada dosen dan pegawai untuk memberikan layanan akademik dan non akademik yang optimal kepada mahasiswa	M
		Melakukan tracer study yang menjelaskan tingkat kepuasan mahasiswa mengenai layanan prodi/ fakultas di lingkungan Unmas Denpasar	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

#### 2.4.5 Standar Sistem Informasi

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Sistem informasi	Ketersediaan fasilitas	Menyediakan sarana yang mendukung pelayanan informasi kegiatan akademik dan non akademik	M

		kepada stakeholders baik internal maupun eksternal	
		Memberikan pembinaan kepada dosen, pegawai, dan mahasiswa untuk mengakses fasilitas sistem informasi untuk kepentingan akademik	M
	Sistem pengelolaan	merumuskan kebijakan mengenai sistem pengadaan, pemeliharaan, dan pemanfaatan fasilitas sistem informasi	M
		Melakukan monitoring pemanfaatan keberadaan sarana dan prasarana sistem informasi	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

#### 2.4.6 Standar Kerjasama

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Kerjasama	Kebijakan pelaksana Kerjasama	Merumuskan kebijakan mengenai pelaksanaan kerjasama dengan pihak-pihak lain	M
		menindaklanjuti kegiatan kerjasama (MoU) kedalam LoA meliputi bidang akademik dan non akademik	M
	Penjaminan mutu Kerjasama	Melakukan monitoring dan evaluasi yang transparan, objektif, dan akuntabel mengenai pelaksanaan kerjasama	M
		Melaksanakan tracer study berkenaan dengan kepuasan partner kerjasama dan ditindaklanjuti	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

#### 2.4.7 Standar Kesehatan Kampus

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Lingkungan Kesehatan kampus	Kebijakan	Merumuskan kebijakan mengenai pengelolaan Kesehatan di lingkungan kampus	M
		Berkomitmen untuk mewujudkan lingkungan sehat	M
	Pengelola atau petugas kebersihan	Tersedia tenaga kebersihan	M
		Melaksanakan pembinaan kepada civitas akademika untuk bertanggungjawab menjaga kebersihan atau kesehatan lingkungan	M
	Sarana dan prasarana	Memasang slogan-slogan yang mengajak seluruh civitas akademika untuk berperilaku sehat	M

		Melakukan pembinaan kepada dosen dan pegawai untuk hidup sehat dengan program olah raga	M
--	--	---	---

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

#### 2.4.8 Standar Keamanan Kampus

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Keamanan Lingkungan kampus	Kebijakan	Memiliki investasi berupa penyediaan sarana dan prasarana yang mendukung terciptanya keamanan di lingkungan kampus	M
		Melakukan kerjasama dengan pihak keamanan	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

#### 2.5 Standar Program Merdeka Belajar Kampus Merdeka

Standar Mutu	Indikator	Sub Indikator	Hasil
Persyaratan Peserta	Persyaratan Mahasiswa Peserta Hak Belajar diluar Prodi Program MBKM	Menetapkan persyaratan bagi mahasiswa yang mengambil hak belajar selama 3 semester di luar Prodi	M
	Mekanisme Pendaftaran/ Pengajuan Mahasiswa Peserta Hak Belajar diluar Prodi Program MBKM	Menetapkan persyaratan sesuai dengan bentuk kegiatan pembelajaran MBKM dan melakukan seleksi serta mengajukan mahasiswa yang mengambil hak belajar selama 3 semester di luar Prodi kepada UPT Pengembangan Kurikulum dan Kampus Merdeka	M
Kesesetaraan Kompetensi Lulusan	Kesesetaraan Kompetensi Lulusan Hak Belajar di Luar Prodi di dalam Perguruan Tinggi (Pertukaran Mahasiswa Internal)	Menetapkan kesetaraan Kompetensi Lulusan berdasarkan CPL agar terpenuhinya kompetensi lulusan belajar yang dapat memperkuat dan menambah kompetensi lulusan pertukaran Mahasiswa internal	M
	Kesesetaraan Kompetensi Lulusan di Prodi yang sama ataupun berbeda di Perguruan Tinggi mitra (Pertukaran	Agar terpenuhinya kompetensi lulusan yang dapat memperkuat dan menambah kompetensi lulusan pertukaran Mahasiswa eksternal di Prodi yang sama ataupun berbeda pada Perguruan Tinggi mitra	M

	Mahasiswa Eksternal)		
	Kesetaraan Kompetensi Lulusan hak belajar di luar Prodi dengan lembaga/ instansi non Perguruan Tinggi	Menetapkan kesetaraan Kompetensi Lulusan berdasarkan CPL, agar terpenuhinya kompetensi lulusan yang dapat memperkuat dan menambah kompetensi lulusan pertukaran Mahasiswa eksternal	M
	Kesetaraan penilaian hak belajar di luar Prodi di berbagai skema program belajar MBKM	Menetapkan kriteria penilaian kegiatan belajar pada skema program belajar	M
Fasilitasi Mahasiswa Belajar di luar Prodi	Fasilitasi Mahasiswa belajar di luar Prodi di dalam Perguruan Tinggi (Pertukaran Mahasiswa Internal)	Menetapkan kebijakan dan daftar mata kuliah (MK) fakultas, agar mahasiswa mendapat kepastian hak untuk mengambil mata kuliah dalam kegiatan belajar pertukaran mahasiswa internal	M
	Pemutahiran Kurikulum hak belajar di luar Prodi	Melakukan pemutahiran kurikulum untuk memfasilitasi mahasiswa belajar di luar prodi, agar hak belajar pertukaran mahasiswa internal dapat terlaksana sesuai karakteristik program merdeka belajar	M
	Fasilitasi Mahasiswa belajar di Prodi yang sama ataupun berbeda di Perguruan Tinggi mitra (Pertukaran Mahasiswa Eksternal)	Menetapkan kebijakan, pedoman dan pemutahiran kurikulum untuk memfasilitasi mahasiswa belajar pertukaran mahasiswa eksternal di prodi yang sama ataupun berbeda di Perguruan Tinggi mitra	M
	Fasilitasi Mahasiswa hak belajar di luar Prodi dengan lembaga/ instansi non Perguruan Tinggi	Menetapkan kebijakan, pedoman dan pemutahiran kurikulum untuk memfasilitasi mahasiswa belajar di luar prodi di lembaga/ instansi non Perguruan Tinggi, agar hak belajar mahasiswa pada skema program belajar	M
Dosen Pembimbing	Dosen Pembimbing Mahasiswa hak belajar di luar Prodi di dalam Perguruan Tinggi (Pertukaran	Melakukan pemetaan dosen homebase Prodi, agar terpenuhinya dosen Pembimbing mahasiswa belajar pertukaran mahasiswa internal minimal berkualifikasi akademik S2 dan JAJA Asisten Ahli	M

	Mahasiswa Internal)		
	Dosen Pembimbing Mahasiswa hak belajar di luar Prodi pada Prodi yang sama ataupun berbedadi PerguruanTinggi mitra (Pertukaran Mahasiswa Eksternal)	Melakukan pemetaan dosen homebase Prodi, agar terpenuhinya dosen pembimbing mahasiswa pertukaran mahasiswa eksternal di Prodi yang sama ataupun berbeda di Perguruan Tinggi mitra minimal berkualifikasi akademik S2 dan JAJA Lektor	M
	Dosen Pembimbing Mahasiswa hak belajar di luar Prodi dengan lembaga/ instansi non Perguruan Tinggi	Melakukan pemetaan dosen homebase Prodi, agar terpenuhinya dosen Pembimbing di luar Prodi di lembaga/ instansi non Perguruan Tinggi pada skema program belajar MBKM	M
Perjanjian Kerjasama	Perjanjian kerjasama hak belajar di luar Prodi di dalam Perguruan Tinggi (Pertukaran Mahasiswa Internal)	Melakukan penandatanganan Perjanjian Kerjasama dengan Dekan dan Kaprodi pada Fakultas dan Prodi lain, agar ada payung hukum bagi mahasiswa belajar pertukaran mahasiswa internal	M
	Perjanjian kerjasama hak belajar di Prodi yang sama ataupun berbeda Perguruan Tinggi mitra (Pertukaran Mahasiswa Eksternal)	Melakukan penandatanganan Perjanjian Kerjasama dengan Rektor, Dekan dan Kaprodi pada Fakultas dan Prodi di Perguruan Tinggi mitra, agar ada payung hukum bagi mahasiswa belajar pertukaran mahasiswa eksternal di Prodi yang sama atau pun berbeda di Perguruan Tinggi mitra	M
	Perjanjian kerjasama hak belajar di luar Prodi dengan lembaga/ instansi non Perguruan Tinggi	Melakukan kajian terhadap dokumen kebijakan Dekan dan Kaprodi mitra di lingkungan Unmas Denpasar, agar pelaksanaan belajar pertukaran mahasiswa internal telah sesuai dengan Peraturan	M
	Ketaatan kepada Peraturan dan Perundang-Undangan terkait kebijakan MBKM di dalam Perguruan Tinggi (Pertukaran	melakukan kajian terhadap dokumen kebijakan Dekan dan Kaprodi di Perguruan Tinggi mitra, agar pelaksanaan belajar pertukaran mahasiswa eksternal di Prodi yang sama ataupun berbeda di Perguruan Tinggi mitra telah sesuai dengan Peraturan	M

	Mahasiswa Internal)		
	Ketaatan kepada Peraturan dan Perundang-Undangan terkait kebijakan MBKM di lembaga/ instansi non Perguruan Tinggi	Kaprodi melakukan kajian terhadap dokumen kebijakan di lembaga/ instansi non Perguruan Tinggi mitra, agar mempunyai kepastian pelaksanaan hak belajar mahasiswa pada skema program belajar MBKM	M
Pemeliharaan/ Peningkatan Jumlah Peminat/ Pendaftar	Pemeliharaan/ peningkatan jumlah mahasiswa peserta belajar di luar Prodi di dalam Perguruan Tinggi (Pertukaran Mahasiswa Internal)	Menetapkan sistem pengelolaan program MBKM, agar dapat memelihara/ meningkatkan partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pembelajaran pada pertukaran mahasiswa internal minimal 5%	M
	Pemeliharaan/ Peningkatan jumlah mahasiswa peserta belajar di Prodi yang sama ataupun berbeda di Perguruan Tinggi mitra (Pertukaran Mahasiswa Eksternal)	Menetapkan sistem pengelolaan program MBKM, agar dapat memelihara/meningkatkan partisipasi mahasiswa peserta belajar pertukaran eksternal pada Prodi yang sama ataupun berbeda di Perguruan Tinggi mitra minimal 5%	M
	Pemeliharaan/ peningkatan jumlah mahasiswa peserta belajar di luar Prodi di lembaga/ instansi non Perguruan Tinggi	Menetapkan sistem pengelolaan program MBKM, agar dapat memelihara/ meningkatkan partisipasi mahasiswa peserta belajar di berbagai skema MBKM	M
Pemeliharaan/ Peningkatan Jumlah Lulusan	Pemeliharaan/ peningkatan jumlah lulusan mahasiswa peserta belajar program MBKM di Prodi	Melakukan pembinaan kepada Dosen pembimbing mahasiswa yang mengikuti program belajar pertukaran mahasiswa baik internal maupun eksternal agar dapat memelihara/ meningkatkan jumlah lulusan minimal 75% dari jumlah peserta	M
Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu (SPM) Program MBKM	Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu (SPM) MBKM terintegrasi dengan Sistem	Kebijakan dan manual mutu program MBKM yang mengacu pada kebijakan dan manual mutu Unmas Denpasar	M



	Penjaminan Mutu Internal (SPMI) PT		
	SPM Program MBKM didiseminasikan	Mendiseminasikan kebijakan dan manual mutu program MBKM	M
	Standar Mutu Program MBKM	Menetapkan standar mutu hak belajar mahasiswa tiga semester di luar Prodi	M

Keterangan :

M = Memenuhi

TM = Tidak Memenuhi

## **BAB III**

### **RANGKUMAN DAN PELUANG PERBAIKAN**

#### **3.1 Rangkuman**

Berdasarkan capaian hasil Audit Mutu Internal Tahun 2024, berikut beberapa rangkuman untuk diperhatikan Auditi :

- 1) Pemenuhan Standar Akademik
  - a. Kompetensi lulusan sudah dirumuskan sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNl). Namun, implementasi perlu dimonitor untuk memastikan keselarasan dengan visi Universitas Mahasaraswati sebagai perguruan tinggi bermutu dan berbudaya.
  - b. Kurikulum berbasis Merdeka Belajar Kampus Merdeka (MBKM) telah diterapkan dengan model interaktif, holistik, dan berbasis mahasiswa. Diperlukan evaluasi untuk memastikan efektivitas penerapan metode *student-centered learning*.
  - c. Penilaian dilakukan secara formatif dan sumatif. Mekanisme dan transparansi sistem penilaian perlu ditingkatkan untuk menjamin akuntabilitas.
- 2) Pemenuhan Standar Non-Akademik
  - a. Struktur tata kelola telah sesuai dengan prinsip good governance. *SOP* yang ada terkait reward dan punishment memerlukan penguatan untuk meningkatkan kinerja civitas akademik.
  - b. Pengembangan kompetensi dosen dan tenaga kependidikan telah dilakukan, namun pencapaian rasio ideal antara dosen dan mahasiswa perlu terus dipantau.
  - c. Akses terhadap fasilitas teknologi informasi cukup memadai. Penyediaan infrastruktur pendukung seperti ruang konsultasi dan laboratorium perlu ditingkatkan untuk kenyamanan proses belajar-mengajar.

### 3) Sasaran Mutu

- a. Sasaran mutu utama, seperti angka kelulusan tepat waktu minimum 85% dan IPK rata-rata minimum 3,25, telah tercantum jelas. Data realisasi perlu diintegrasikan dalam sistem monitoring untuk pengambilan keputusan berbasis data.
- b. Sasaran mutu antara mencakup pembangunan fasilitas dan perekrutan dosen baru. Realisasi terhadap sasaran ini perlu dievaluasi untuk melihat capaian dan kendala yang dihadapi.

### 4) Penerapan Sistem PPEPP

Sistem Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) standar pendidikan tinggi telah dilaksanakan, tetapi efektivitasnya dalam memastikan keberlanjutan mutu perlu diperkuat dengan monitoring internal yang konsisten ditingkat Prodi.

## 3.2 Peluang Perbaikan

Adapun peluang perbaikan yang diajukan dalam berdasarkan hasil

Audit Mutu Internal :

#### 1) Evaluasi Berkelanjutan

Lakukan monev internal secara konsisten untuk mengevaluasi implementasi kebijakan sesuai standar di masing – masing unit.

#### 2) Peningkatan Sistem Informasi

Perkuat sistem informasi untuk memantau kinerja akademik dan non-akademik.

#### 3) Peningkatan Kolaborasi

Tingkatkan kerjasama dengan institusi dalam dan luar negeri untuk mendukung penelitian dan pengabdian masyarakat.



UNMAS  
DENPASAR

KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR  
Nomor: K. 1023/C.13.02/Unmas/VII/2024

TENTANG  
PENETAPAN ANGGOTA TIM AUDIT MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR TAHUN 2024

REKTOR UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR

- Menimbang :
- a. bahwa untuk menjamin keabsyahan mutu penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi di bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar, maka dipandang perlu untuk melaksanakan audit secara sistematis dan berkelanjutan yang dilakukan oleh Tim Auditor Internal;
  - b. bahwa untuk kelancaran, terarah dan legitimasinya pelaksanaan audit bidang akademik dan nonakademik di lingkungan Unmas Denpasar, maka dipandang perlu keberadaan Auditor Internal di Unmas Denpasar ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor Unmas Denpasar;
  - c. bahwa sebagaimana disebutkan pada huruf a dan b perlu ditetapkan Keputusan Rektor Tentang Penetapan Anggota Tim Audit Mutu Internal Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2024;

- Mengingat
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
6. Surat Keputusan Yayasan Perguruan Rakyat Saraswati Pusat Denpasar Nomor: 124A/PP/A.10/BMI/2020 tentang Statuta Universitas Mahasaraswati Denpasar;
7. Buku Kebijakan SPMI Unmas Denpasar Tahun 2024;

Memperhatikan

- 1) Surat Rekomendasi Dekan Fakultas tentang Calon Anggota Tim Audit Mutu Internal Universitas Mahasaraswati Denpasar Tahun 2024 tertanggal 25 Juli 2024;
- 2) Hasil Rapat Koordinasi Rektor beserta staff dan Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI) Unmas Denpasar tertanggal 28 Juli 2024;

Menetapkan

**MEMUTUSKAN:**

**PENETAPAN ANGGOTA TIM AUDIT MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR TAHUN  
2024**

**KESATU**

Menunjuk dan menetapkan mereka yang namanya tercantum dalam lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Audit Mutu

Internal Universitas Mahasaraswati Denpasar periode tahun 2024

KEDUA Auditor Internal bersifat adhock dan bertugas membuat Panduan Pelaksanaan Audit, menyusun Rencana Kerja Audit Mutu Internal, dan melaksanakan audit di lingkungan Unmas Denpasar.

KELIMA Surat Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan scbagaimana mcstinya.

Denpasar, 1 Agustus 2024

Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar,



Dr. Drs. I Made Sukamerta, M.Pd.  
NIDK. 8896433420

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth.

1. Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana di lingkungan Unmas Denpasar
2. Ketua LPMI Unmas Denpasar
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

Lampiran            Keputusan Rektor Universitas Mahasaraswati Denpasar  
Nomor                K. 1023/C.13.02/Unmas/VII/2024  
Tanggal              1 Agustus 2024  
Tentang              Penetapan Anggota Tim Audit Mutu Internal Universitas  
Mahasaraswati Denpasar Tahun 2024.

TIM AUDIT MUTU INTERNAL UNIVERSITAS  
MAHASARASWATI DENPASAR TAHUN 2024

Ketua                : Dr. Gde Bagus Brahma Putra, S.E., M.Si., M.Par.  
Anggota

1. Prof Dr. I Ketut Amawa, MP.
2. Made Santana Putra Adiyadnya, SE., M.Si.
3. I Made Surya Prayoga, SE., MM.
4. Putu Agus Eka Rismawan, SE., MM.
5. Krisna Kumiari, ST., MT.
6. Drg. Ni Wayan Arni Sardi, M.Biomed.
7. apt. Dwi Arymbhi Sanjaya, S.Farm., M.Fann-Klin.
8. I Made Hendra Wijaya, SH., MH.
9. Drs. I Made Diarta, M.Si.
10. Dr. Drs. I Nengah Sudja, MM.
11. Dr. Ida Bagus Nyoman Mantra, S.Pd., SH., M.Pd.
12. Putu Eka Pasmidi Ariati, SP., MP.
13. Dr. I Nengah Suwardhika, SE., MM.
14. Dr. A.A. Ayu Dian Andriyani, S.SM., Hum.
15. Ida Bagus Gde Nova Winarta, S.Pd., M.Hum.
16. Bagus Nyoman Kusuma Putra, S.E., M.M.
17. drg. Hendri Poemomo, M.Biotech.
18. apt. Debby Juliadi, S.Farm., M.Farm.
19. drg. Wiwekowiati, M.Kes.
20. Ida Bagus Suryatmaja, ST., MT.
21. Tiksnayana Vipraprastha, S.E., M.M.
22. Dr. Ir. I Made Nada, M.Si.
23. Lis Julianti, S.H., M.H.
24. I Wayan Wahyu Wira Udytama, S.H., MH.
25. A. A. Putu Wiwik Sugiantari, S.H., M. H.

26. Dr. I Wayan Sujana, S.E., M.M.
27. Dr. I Gusti Agung Sri Rwa Jayantini, S.S., M. Hum.
28. Dr. Dra. I Gusti Ayu Diah Yuniti, M.Si.
29. Ir. Cening Kardi, M.M.A.
30. Ir. Farida Hanum, M.Si.
31. Dr. Listihani, SP., M.Si.
32. drg. Ni Kadek Ari Astuti, MDSc.
33. Dr. drg. A.A. KOMPIANG Martini, M.Biomed.
34. Dr. drg. Tri Pumama Dewi R., M.Kes.
35. apt. Herleeyana Meriyani, S.Farm., M.Sc.
36. apt. Ni Luh Kade Arman Anita Dewi, S.Farm., M.Biomed.
37. apt. Ni Made Dwi Mara Widnyani Nayaka, S.Farm., M.S. Farm.
38. apt. Maria Malida Vemandes Sasadara, S.Farm., MP.
39. I Wayan Surya Rahadi, S.Faim., M.Farm.
40. Ni Komang Ratih Kumala Dewi, SH., MH.
41. Luh Ketut Sri Widhiasih, S.Pd., M.Pd.
42. Dr. Ida Ayu Made Wedasuwari, S.Pd., M.Pd.
43. Gusti Ayu Made Arna Putri, S.Si., M.Sc.
44. I Putu Adi Saputra, S.Pd., M.Pd.
45. Ida Ayu Mela Tustiawati, S.Pd., M.Ed.
46. Ladycia Sundayra, SS., M.Hum.
47. Ida Ayu Putri Gita Ardiantari, SS., M.Hum.
48. Cokorda Putra Wirasutama, ST., MT.
49. I Ketut Diartama Kuban Tubuh, ST., MT.
50. I Gusti Agung Gde Suryadarmawan, ST., MT.
51. Kadek Indah Kusuma Dewi, SE., M.S.A., CSRA.
52. Luh Putri Mas Mirayani, SE., M.Si.
53. Ni Luh Putu Widhiastuti, SE., M.Si.
54. Dr. Ni Putu Ayu Mirah Mariati, SS.i., M.Si.
55. Luh Pande Eka Setiawati, SE., M.Si.









**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
Telp/Fax : (0361) 227019  
Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 003/KTS/FEB/XI/2024

Fakultas	Ekonomi dan Bisnis		
Program Studi	Magister Akuntansi		
Auditi	Dr. Ni Wayan Rustiarini		
Auditor	IB Surya Atmaja	Tanggal : 1 Nopember 2024	
Lembar PTK : 1	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Tracer Study		
Temuan			
Belum dilaksanakan Tracer Study karena memang belum memiliki lulusan			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		1 Nopember 2024	Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Akar Penyebab			
Belum ada lulusan			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		1 Nopember 2024	Fakultas Ekonomi dan Bisnis





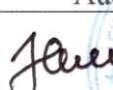

**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
Telp/Fax : (0361) 227019  
Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 002/KTS/FK/X/2024

Fakultas	Kedokteran		
Program Studi	PSSK		
Auditi	dr. Suma Wirawan		
Auditor	drg. Arni	Tanggal : 10 Oktober 2024	
Lembar PTK : 1	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Kompetensi lulusan		
Temuan			
Profil lulusan belum dirumuskan berbasis Outcome-Based Education (OBE) sesuai jenjang KKNI.			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran
Akar Penyebab			
Belum adanya koordinasi untuk merumuskan profil lulusan berbasis OBE.			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran



**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
Telp/Fax : (0361) 227019  
Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 002/KTS/FK/X/2024

Fakultas	Kedokteran		
Program Studi	PSSK		
Auditi	dr. Suma Wirawan		
Auditor	drg. Arni	Tanggal : 10 Oktober 2024	
Lembar PTK : 2	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Proses Pembelajaran		
Temuan			
Monitoring kehadiran dosen dan mahasiswa belum tercatat secara sistematis.			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran
Akar Penyebab			
Sistemasi monitoring belum diimplementasikan secara penuh.			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran



**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
Telp/Fax : (0361) 227019  
Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 002/KTS/FK/X/2024

Fakultas	Kedokteran		
Program Studi	PSSK		
Auditi	dr. Suma Wirawan		
Auditor	drg. Arni	Tanggal : 10 Oktober 2024	
Lembar PTK : 3	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Tracer Study		
Temuan			
Pelaksanaan tracer study belum dilakukan			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran
Akar Penyebab			
Kurangnya alokasi waktu dan sumber daya untuk melaksanakan tracer study			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran



**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
Telp/Fax : (0361) 227019  
Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 002/KTS/FK/X/2024

Fakultas	Kedokteran		
Program Studi	PSSK		
Auditi	dr. Suma Wirawan		
Auditor	drg. Arni	Tanggal : 10 Oktober 2024	
Lembar PTK : 4	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Penelitian		
Temuan			
Jumlah hibah penelitian eksternal masih minim			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran
Akar Penyebab			
Belum adanya strategi khusus untuk mendorong dosen mengajukan hibah eksternal			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran



**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
Telp/Fax : (0361) 227019  
Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 002/KTS/FK/X/2024

Fakultas	Kedokteran		
Program Studi	PSSK		
Auditi	dr. Suma Wirawan		
Auditor	drg. Arni	Tanggal : 10 Oktober 2024	
Lembar PTK : 5	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Pengabdian kepada Masyarakat		
Temuan			
Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat belum meningkat secara signifikan.			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran
Akar Penyebab			
Belum adanya mekanisme yang terstruktur untuk mendorong keterlibatan mahasiswa.			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran



**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
Telp/Fax : (0361) 227019  
Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 002/KTS/FK/X/2024

Fakultas	Kedokteran		
Program Studi	PSSK		
Auditi	dr. Suma Wirawan		
Auditor	drg. Arni	Tanggal : 10 Oktober 2024	
Lembar PTK : 6	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Sarana dan Prasarana		
Temuan			
Peralatan laboratorium perlu pembaruan untuk mendukung kegiatan pembelajaran			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran
Akar Penyebab			
Belum dialokasikannya anggaran untuk pengadaan peralatan laboratorium terkini			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran



**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
Telp/Fax : (0361) 227019  
Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 002/KTS/FK/X/2024

Fakultas	Kedokteran		
Program Studi	PSSK		
Auditi	dr. Suma Wirawan		
Auditor	drg. Arni	Tanggal : 10 Oktober 2024	
Lembar PTK : 7	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Tracer Study		
Temuan			
Tindak lanjut hasil tracer study belum diimplementasikan dalam perbaikan program studi			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran
Akar Penyebab			
Belum adanya rencana aksi yang jelas berdasarkan hasil tracer study			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan Auditi	Tanggal	Tempat
		10 Oktober 2024	Fakultas Kedokteran





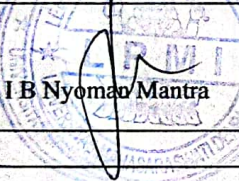



**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
Telp/Fax : (0361) 227019  
Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 001/KTS/FT/IX/2024

Fakultas	Teknik		
Program Studi	Teknologi Informasi		
Kaprodi	I Made Suryana Dwipa, S.Kom., M.Kom.		
Auditor	I B N Mantra	Tanggal : 3 September 2024	
PTK No : 001	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Kompetensi Lulusan		
<b>Temuan</b>			
1) Pada strandar kompetensi lulusan belum dilakukan peninjauan rumusan profil lulusan sesuai dengan dinyatakan dalam isi standar, 2) Pada standar kualitas lulusan, belum memenuhiIPK yg ditargetkan, masa studi minimal, kelulusan mahasiswa, dan pelacakan lulusan belum juga belum dipenuhi sesuai yg dinyatakan dalam standar,			
<b>Tanda Tangan Auditor</b>	<b>Tanda Tangan Kaprodi</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik
<b>Akar Penyebab</b>			
Ketidaksesuaian ini muncul karena memang Prodi Teknologi Informasi belum memiliki lulusan			
<b>Tanda Tangan Auditor</b>	<b>Tanda Tangan Kaprodi</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik





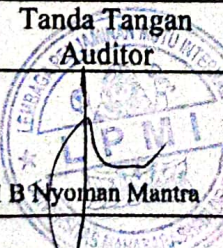

**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
Telp/Fax : (0361) 227019  
Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 002/KTS/FT/IX/2024

Fakultas	Teknik		
Program Studi	Teknologi Informasi		
Kaprodi	I Made Suryana Dwipa, S.Kom., M.Kom.		
Auditor	I B N Mantra	Tanggal : 3 September 2024	
PTK No : 002	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Proses Pembelajaran		
Temuan			
Pada standar proses pembelajaran belum dilaksanakan monev PPL/PKL atau kegiatan sejenis yang dilakukan mahasiswa			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan	Tanggal	Tempat
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik
Akar Penyebab			
Kegiatan dimaksud memang belum berjalan			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan	Tanggal	Tempat
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik



**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
 Telp/Fax : (0361) 227019  
 Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 003/KTS/FT/IX/2024

Fakultas	Teknik		
Program Studi	Teknologi Informasi		
Kaprodi	I Made Suryana Dwipa, S.Kom., M.Kom.		
Auditor	I B N Mantra	Tanggal : 3 September 2024	
PTK No : 003	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Penilaian Hasil Belajar		
Temuan			
Pada standar penilaian hasil belajar belum dilakukan pengawasan dan pembinaan kepada tenaga kependidikan dalam menuliskan transkrip nilai, ijazah, dan SKPI			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan	Tanggal	Tempat
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik
Akar Penyebab			
Hal ini memang belum dilaksanakan dan akan dilakukan koordinasi kepada BAK			
Tanda Tangan Auditor	Tanda Tangan	Tanggal	Tempat
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik







**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
 Telp/Fax : (0361) 227019  
 Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 004/KTS/FT/IX/2024

Fakultas	Teknik		
Program Studi	Teknologi Informasi		
Kaprodi	I Made Suryana Dwipa, S.Kom., M.Kom.		
Auditor	I B N Mantra	Tanggal : 3 September 2024	
PTK No : 004	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Tata Pamong		
<b>Temuan</b>			
Belum melaksanakan kegiatan <i>tracer study</i> untuk menjangkau umpan balik <i>stakeholders</i> dalam perbaikan dan pengembangan prodi			
<b>Tanda Tangan Auditor</b>	<b>Tanda Tangan</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik
<b>Akar Penyebab</b>			
Prodi Teknologi Informasi memang belum memiliki lulusan			
<b>Tanda Tangan Auditor</b>	<b>Tanda Tangan</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik



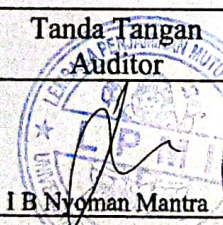

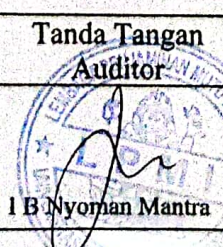

**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
 Telp/Fax : (0361) 227019  
 Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 005/KTS/FT/IX/2024

Fakultas	Teknik		
Program Studi	Teknologi Informasi		
Kaprosdi	I Made Suryana Dwipa, S.Kom., M.Kom.		
Auditor	I B N Mantra	Tanggal : 3 September 2024	
PTK No : 005	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Kemahasiswaan		
<b>Temuan</b>			
Belum melakukan tracer study yang menjelaskan tingkat kepuasan mahasiswa mengenai layanan prodi/fakultas di lingkungan Unmas Denpasar			
<b>Tanda Tangan Auditor</b>	<b>Tanda Tangan</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik
<b>Akar Penyebab</b>			
Prodi Teknologi Informasi memang belum memiliki lulusan			
<b>Tanda Tangan Auditor</b>	<b>Tanda Tangan Auditi</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik



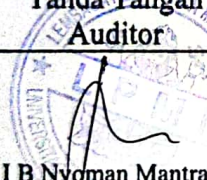

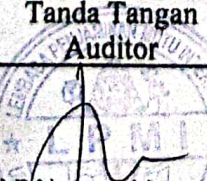

**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kampoja No.11A Denpasar 80233  
 Telp/Fax : (0361) 227019  
 Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpmi@unmas.ac.id](mailto:lpmi@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 006/KTS/FT/IX/2024

Fakultas	Teknik		
Program Studi	Teknologi Informasi		
Kaprodi	I Made Suryana Dwipa, S.Kom., M.Kom.		
Auditor	I B N Mantra	Tanggal : 3 September 2024	
PTK No : 006	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	Kerjasama		
<b>Temuan</b>			
Belum melaksanakan melaksanakan tracer study berkenaan dengan kepuasan mitra kerjasama dan ditindaklanjuti			
<b>Tanda Tangan Auditor</b>	<b>Tanda Tangan</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik
<b>Akar Penyebab</b>			
Prodi Teknologi Informasi memang belum memiliki mitra kerjasama yang memperkerjakan alumni			
<b>Tanda Tangan Auditor</b>	<b>Tanda Tangan</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik



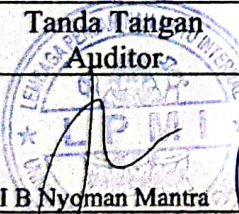
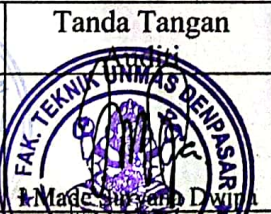
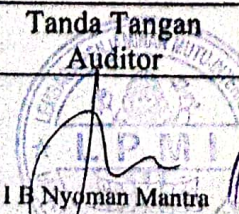

**UNIVERSITAS MAHASARASWATI DENPASAR**  
**Lembaga Penjaminan Mutu Internal (LPMI)**

Sekretariat : Jalan Kamboja No.11A Denpasar 80233  
Telp/Fax : (0361) 227019  
Website : <http://unmas.ac.id/>, E-mail: [lpml@unmas.ac.id](mailto:lpml@unmas.ac.id)



**PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI**

No : 007/KTS/FT/IX/2024

Fakultas	Teknik		
Program Studi	Teknologi Informasi		
Kaprodi	I Made Suryana Dwipa, S.Kom., M.Kom.		
Auditor	I B N Mantra	Tanggal : 3 September 2024	
PTK No : 007	Hasil : KTS	Kategori : Observasi	
Standar	MBKM		
<b>Temuan</b>			
Prodi belum melakukan pemetaan dosen homebase Prodi yang berhubungan dengan skema program belajar MBKM			
<b>Tanda Tangan Auditor</b>	<b>Tanda Tangan</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik
<b>Arahan Penyebab</b>			
Prodi masih menunggu arahan fakultas secara lebih lanjut			
<b>Tanda Tangan Auditor</b>	<b>Tanda Tangan Auditi</b>	<b>Tanggal</b>	<b>Tempat</b>
 I B Nyoman Mantra	 I Made Suryana Dwipa	3 September 2024	Fakultas Teknik