

2020

LAPORAN HASIL VISITASI

AUDIT MUTU INTERNAL SIKLUS III




FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS JABAL GHAFUR

LEMBARAN PENGESAHAN
Pelaksanaan Audit Mutu Internal
Siklus III

Gle Gapui, 30 November 2020

Pimpinan Auditi



(Husaini, S.T., M.Kom)

Ketua Auditor



(Suhaibah, S.H., M.H)

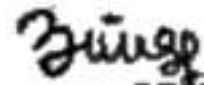
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT sehingga "Laporan Audit Mutu Internal Hasil Visitasi Program Studi / Fakultas Teknik Universitas Jabal Ghafur Tahun 2020" ini dapat diselesaikan. Laporan ini disusun sebagai laporan hasil audit oleh Tim Auditor AMI dalam kegiatan Audit Mutu Internal Siklus III Tahun 2020 Universitas Jabal Ghafur.

Berdasarkan hasil audit terdapat beberapa temuan yang keseluruhannya sudah mendapat tanggapan dari pihak Program Studi/Fakultas Teknik. 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.

Gle Gapui, 30 November 2020
Ketua Auditor



Suhaibah, S.H., M.H

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan
Kata Pengantar
Daftar Isi
Identitas Fakultas
Laporan Audit Mutu Internal
Daftar Tilik
Daftar Temuan
Permintaan Tindakan Koreksi
Daftar Hadir Auditor

IDENTITAS FAKULTAS

Fakultas : Teknik
PerguruanTinggi : Universitas Jabal Ghafur
Alamat Auditei : Jalan Putoe Gle Gapui
Website : <http://ft.unigha.ac.id>

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL FAKULTAS

I. PENDAHULUAN

Fakultas	: Teknik
Program Studi/Fakultas	: Teknik Informatika
Alamat	: Jalan Putoe Gle Gapui
Nama Kepala	: Husaini, S.T., M. Kom
Tanggal Audit	: 9-10 November 2020
Ketua Auditor	: Suhaibah, S.H., M.H
Anggota Auditor	: 1. Muhammad Iqbal, M.A 2. Ramziah, S.E., M.Si., Ak
Tanda Tangan Ketua Auditor	: 
Tanda Tangan Dekan FT	: 

II. TUJUAN AUDIT

Beri tanda X sesuai yang dikerjakan.

a. Evaluasi Pelaksanaan SNDIKTI dan Instrumen Akreditasi	
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Program Studi terhadap Dokumen Akademik Fakultas dan Dokumen Mutu Fakultas	
c. Memastikan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi	
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Program Studi	x
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Program Studi	x
f. Memastikan Pelaksanaan Proses Pembelajaran	x

III. LINGKUP AUDIT

1. Standar isi pembelajaran (kurikulum)
2. Standar proses pembelajaran
3. Standar penilaian pembelajaran
4. Standar dosen dan kependidikan
5. Standar sarana dan prasarana pembelajaran
6. Standar pembiayaan pembelajaran (SPI)
7. Standar penelitian
8. Standar Pengabdian kepadamasyarakat
9. Standar lain (terlampai) untuk mencapai Luaran dan Capaian Tri Dharma PT

Untuk kegiatan audit tanggal 9-10 November 2020

IV. JADWAL AUDIT Hari/Tanggal Audit : 9-10 November 2020

No.	Jam	Kegiatan
1.	10.00-10.20	Pembukaan
2.	10.20-12.00	Proses Audit
3.	12.00-12.30	Formulasi Temuan
4.	12.30-12.40	Penyampaian Hasil Temuan dengan Auditi
5	12.40-13.00	Penyusunan PTK
6	13.00-13.30	Penyerahan Dokumen AMI

V. HASIL TEMUAN AUDIT

<p>Hasil Temuan***</p>	<p>Isi dari Berita Acara</p> <p>Hasil temuan kegiatan AMI siklus III pada Fakultas Ekonomi berdasarkan berita acara terdapat berapa temuan sebagai berikut :</p> <p>KTB</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Belum adanya kerjasama dengan luar negeri. 2. Belum adanya laporan kegiatan EPBM. 3. Belum adanya laporan kegiatan alumni <p>KTS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Belum terdokumentasi dengan baik setiap dokumen mutu di prodi
<p>Wawancara**** Dosen/Kepala Lab</p>	<p>Dosen/ kepala lab menyatakan, 90 % mengetahui tentang tatakelola akademik, namun 10% tidak mengetahui.</p>
<p>Wawancara Mahasiswa</p>	<p>mahasiswa menyatakan 73 % puas dengan pelayanan dalam tata kelola akademik</p>

VI. SARAN PERBAIKAN

No	Standar/Kriteria	Peluang Peningkatan
1	Pengelolaan Program Studi	Pengelolaan prodi sudah baik yang dibuktikan dengan tersedianya dokumen pengelolaan prodi namun hanya perlu menambahkan beberapa dokumen pendukung saja.
2	Memetakan peluang peningkatan mutu Program Studi	Renop ke depannya dapat dipersiapkan dari sekarang. Rata-rata dosen sudah pernah memperoleh hibah penelitian dari kemenristekdikti. Dosen juga aktif mengikuti seminar baik sebagai pemakalah maupun peserta.

VII. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan

1. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung kelancaran pengelolaan program studi.

<input type="checkbox"/>	Ya
<input type="checkbox"/>	Tidak
<input checked="" type="checkbox"/>	Lainnya, sudah tersedia namun belum cukup lengkap

2. Program Studi di Fakultas memiliki peluang dalam meningkatkan mutu prodi.

<input type="checkbox"/>	Ya
<input type="checkbox"/>	Tidak
<input checked="" type="checkbox"/>	Lainnya, memiliki peluang untuk meningkatkan mutu prodi dalam beberapa aspek.

3. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindaklanjuti secara efektif.

<input type="checkbox"/>	Ya
<input type="checkbox"/>	Tidak
<input checked="" type="checkbox"/>	Lainnya, sudah ditindak lanjuti, namun masih terdapat kekurangan yang belum sepenuhnya sesuai.

Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : Prodi melakukan PTK sesuai tanggal realisasi yang disepakati.

4. Temuan pada periode audit ini adalah : 3 temuan KTB, 1 KTS dan 2 OB.

VIII. LAMPIRAN AUDIT

- a. Daftar pertanyaan audit (checklistaudit);
- b. Daftar Temuan (DT);
- c. Permintaan Tindakan Koreksi(PTK);
- d. Verifikasi Tindak Lanjut temuan audit periode sebelumnya (bila ada);
- e. Daftar Hadir Audit;



FORM DAFTAR TILIK (CHECKLIST)
AMI SIKLUS III TAHUN 2020
PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS JABAL GAFUR
 Jalan Gle Gapui, Peutoe, Sigli, Kabupaten Pidie, Aceh 24182
 Provinsi Aceh

PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK



Fokus AMI SIKLUS III TAHUN 2020
Kesiapan Akreditasi dan Keterlaksanaan Proses Pembelajaran

No	Pertanyaan Proses Pembelajaran	Pertanyaan proses pembelajaran					Alasan
		1	2	3	4	5	
1	Tersedianya form umpan balik terhadap pengelolaan prodi dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan.					✓	
2	Dokumen umpan balik berupa rekap kuesioner dan hasil analisis			✓			Belum terekap dengan sempurna
3	Dokumen (kuesioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna					✓	
4	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS					✓	
5	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS.				✓		Dosen yang mengampu mata kuliah umum atau mata kuliah fakultas
6	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap.					✓	
7	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri dan luar negeri			✓			Belum ada kerjasama dengan luar negeri
8	Dokumen Renstra dan Renop prodi/fakultas					✓	
9	Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat, HAKI, Publikasi					✓	
10	Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan					✓	
11	Modul praktikum/praktek untuk setiap kegiatan praktikum/praktek.				✓		Mata kuliah umum, dosen pengampunya tidak menyerahkan kepada prodi namun

							pada BAA.
12	Dokumen pendukung pelayanan kepada mahasiswa				✓		Layanan bimbingan akademik dan konseling setiap mahasiswa secara langsung dengan pembimbing akademiknya yang kadang kala tidak tertulis di buku layanan.
13	Dokumen tentang sistem penjaminan mutu di tingkat Fakultas dan Prodi			✓			
14	Laporan EPBM			✓			Laporan EPBM hanya inklud sekaligus dengan PMB biasa. Hal ini dikarenakan hanya sebagian kecil yang melakukan EPMB atau rata-rata dosen hanya 2 atau 3 pertemuan saja yangb melakukan EPMB.
15	Laporan Survei Kinerja Dosen				✓		Survey tidak diisi minimal 30% responden
16	Laporan kegiatan himpunan dan alumni			✓			Hanya kegiatan HMJ yang selalu terjadwal sedangkan kegiatan alumni tidak terlaksana dikarenakan ini merupakan masa pandemi
17	Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum (Laporan Penyusunan kurikulum PS)				✓		Penyusunan kurikulum belum sepenuhnya melibatkan stackholder.
18	Dokumen pendukung monitoring perkuliahan.					✓	

* Semua dokumen diatas dilampirkan bukti fisik pada saat visitasi.

** Telah melaksanakan tindak lanjut dan menyelesaikan AMI siklus III

		bidang pendidikan, penelitian, PkM, Publikasi dan HAKI semuanya lengkap. 3. Bukti kegiatan dosen Tetap dalam seminar dibuktikan dengan sertifikat sebagai pemakalah ataupun Peserta.	dosen.			sekarang. 2. Rata-rata dosen sudah pernah memperoleh hibah penelitian dari kemenristekdikti. 3. Dosen aktif mengikuti seminar baik sebagai pemakalah maupun peserta.
3	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	1. Tersedianya form dokumen monitoring perkuliahan. 2. Tersedianya laporan kegiatan HMJ. 3. Tersedianya laporan survey kinerja dosen.	Laporan peninjauan kurikulum tidak terjilid.		1. Belum adanya laporan kegiatan EPBM. 2. Belum adanya laporan kegiatan alumni.	
Tempat Persetujuan						
Pimpinan Auditi	Fitriyani, ST., M.T		Ketua Auditor	Suhaibah, S.H., M.H		
Direview Oleh : Ketua LPM						

Catatan :



- Seluruh temuan di atas HARUS dikonfirmasi kepada AUDITI saat pelaksanaan audit.
- WAJIB ditandatangani oleh Auditi dan Auditor.

***Keterangan :**

- Katagori : KTB (temuan berat); KTS (temuan sedang); OB (observasi) (centang dikolom)
- Unit penanggung Jawab : unit dimana terjadi temuan dan penanggung jawab terhadap penyebab temuan

					dibuatkan pelatihan bahasa tentang komunikasi yang bekerjasama dengan laboratorium bahasa Unigha.	
2	Peluang Peningkatan Mutu Prodi	Sinkronisasi akun SINTA dengan SISTER untuk beberapa dosen.	Dianggap sinkron dengan sendirinya.	disinkronkan oleh masing-masing dosen.	Akan dilakukan pensinkronan dan dilengkapi data oleh masing-masing dosen.	Prodi dan TPMA
3	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan peninjauan kurikulum tidak terjilid. 2. Belum adanya laporan kegiatan EPBM. 3. Belum adanya laporan kegiatan alumni. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diburu waktu 2. Hanya 2 atau 3 pertemuan saja kegiatan EPBM dari tiap dosen atau mata kuliah yang diampu. 3. Belum adanya kegiatan alumni karena pandemi. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen waktu akan diatur lebih baik lagi. 2. Pada siklus selanjutnya akan dibuatkan laporan kegiatan EPMB. 3. Alumni akan membuat kegiatan yang berbentuk online. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen waktu akan diatur lebih baik lagi 2. Pada siklus selanjutnya akan dibuatkan laporan kegiatan EPMB. 3. Alumni akan membuat kegiatan yang berbentuk online. 	Prodi dan TPMA

Tempat Persetujuan

Pimpinan Auditi	Fitriyani, ST., M.T		Ketua Auditor	Suhaibah, S.H., M.H	
-----------------	---------------------	---	---------------	---------------------	---

*keterangan

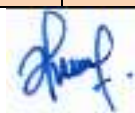
Tindakan pencegahan: adalah tindakan preventif terhadap kemungkinan terjadinya penyimpangan atau ketidaksesuaian dalam penerapan sistem manajemen mutu
Catatan : Seluruh pertanyaan di atas HARUS dikonfirmasi kepada AUDITI saat pelaksanaan Audit. WAJIB ditandatangani oleh Auditi dan Auditor.

	FORM VERIFIKASI TINDAKAN PERBAIKAN SIKLUS II TAHUN 2019 Lembaga Penjaminan Mutu UNIVERSITAS JABAL GHAFUR	F-VTB
	Jalan Gle Gapui, Peutoe, Sigli, Kabupaten Pidie, Aceh 24182 http://www.unigha.ac.id/	
PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK		


Nomor Dokumen	: 122/LPM/ AMI-II/2019
Perguruan Tinggi	: Universitas Jabal ghafur
Prodi /Unit kerja Auditi	: Teknik Informatika Non Gelar
Tipe Audit /Ruang Lingkup	: Mutu Akademik / Akademik 2019/2020
Kriteria	: Standar Mutu UNIGHA dan BAN PT APS 4.0
Fokus Audit	: Intrumen Akreditasi dan Proses Pembelajaran
Audit ke	: Satu
Tanggal	: 19 November 2019

VERIFIKASI TINDAKAN PERBAIKAN



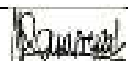
T Lima Persetujuan Verifikasi							
No temuan	Kategori Temuan	Bidang yang diaudit (sesuai dengan Refrensi /butir mutu)	Permasalahan	Tindakan perbaikan	*Verifikasi	**Status	
						S	TS
1	KTB	1. Proses Pembelajaran 2. Standar Kerjasama	1. Belum sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Belum tersedianya dokumen kerjasama dengan mitra.	1. Akan disesuaikan. 2. Akan meminta LPM untuk membimbing dalam hal	Sudah disesuaikan	✓	
						✓	

				pendokumenan kerjasama			
2	KTS	Standar dosen	Dosen belum memiliki kualitas yang terbaik dalam hal pengabdian	1. Penataan dokumen akan dipantau oleh LPM dan JMF. 2. Penataan dokumen akan dipantau oleh LPM dan JMF.		✓ ✓	
Diverifikasi Oleh							
Ketua LPM			Zufahmi, S.Pd., M.Si				

Keterangan : * Diisi oleh vervikator dari LPM UNIGHA **selesai (S). Tidak selesai (TS) ,
Lampirkan Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (LRTM)

	FORM DAFTAR HADIR AUDITOR SIKLUS III TAHUN 2020 Lembaga Penjaminan Mutu UNIVERSITAS JABAL GHAFUR	F-DHA
	Jalan Gle Gapui, Peutoe, Sigli, Kabupaten Pidie, Aceh 24182 http://www.unigha.ac.id/	
PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK		
Nomor Dokumen : 029/ LPM/ AMI-III/2020 Perguruan Tinggi : Universitas Jabal Ghafur Prodi /Unit kerja Auditi : D3 - Informatika Tipe Audit /Ruang Lingkup : Mutu Akademik / Akademik 2019/2020 Kriteria : Standar Mutu UNIGHA dan BAN PT APS 4.0 Fokus Audit : Pengelolaan PS, Peluang Peningkatan Mutu PS dan Proses Pembelajaran Hari/Tanggal Audit /jam : Selasa/ 10 November 2020/ 12:00		

A. Auditor yang bertugas

No	Nama	Jabatan	HP / Telepon	Tanda Tangan
1.	Suhaibah, S.H., M.H	Ketua Auditor		
2.	Muhammad Iqbal, M.A	Sekretaris Auditor		
3.	Ramzilah, S.E., M.Si., Ak	Anggota Auditor		

Pimpinan Auditi



(Fitriyani, ST., M.T)

Ketua Tim Audit AMI



(Suhaibah, S.H., M.H)



FORM DAFTAR TILIK (CHECKLIST)
AMI SIKLUS III TAHUN 2020
PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS JABAL GAFUR
 Jalan Gle Gapui, Peutoe, Sigli, Kabupaten Pidie, Aceh 24182
 Provinsi Aceh

PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK



Fokus AMI SIKLUS III TAHUN 2020
Kesiapan Akreditasi dan Keterlaksanaan Proses Pembelajaran

No	Pertanyaan Proses Pembelajaran	Pertanyaan proses pembelajaran					Alasan
		1	2	3	4	5	
1	Tersedianya form umpan balik terhadap pengelolaan prodi dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna lulusan.					✓	
2	Dokumen umpan balik berupa rekap kuesioner dan hasil analisis			✓			Belum terekap dengan sempurna
3	Dokumen (kuesioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna					✓	
4	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS					✓	
5	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS.				✓		Dosen yang mengampu mata kuliah umum atau mata kuliah fakultas
6	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap.					✓	
7	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri dan luar negeri			✓			Belum ada kerjasama dengan luar negeri
8	Dokumen Renstra dan Renop prodi/fakultas					✓	
9	Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat, HAKI, Publikasi					✓	
10	Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan					✓	
11	Modul praktikum/praktek untuk setiap kegiatan praktikum/praktek.				✓		Mata kuliah umum, dosen pengampunya tidak menyerahkan kepada prodi namun pada BAA.

12	Dokumen pendukung pelayanan kepada mahasiswa				✓		Layanan bimbingan akademik dan konseling setiap mahasiswa secara langsung dengan pembimbing akademiknya yang kadang kala tidak tertulis di buku layanan.
13	Dokumen tentang sistem penjaminan mutu di tingkat Fakultas dan Prodi				✓		
14	Laporan EPBM				✓		Laporan EPBM hanya inklud sekaligus dengan PMB biasa. Hal ini dikarenakan hanya sebagian kecil yang melakukan EPMB atau rata-rata dosen hanya 2 atau 3 pertemuan saja yangb melakukan EPMB.
15	Laporan Survei Kinerja Dosen					✓	Survey tidak diisi minimal 30% responden
16	Laporan kegiatan himpunan dan alumni				✓		Hanya kegiatan HMJ yang selalu terjadwal sedangkan kegiatan alumni tidak terlaksana dikarenakan ini merupakan masa pandemi
17	Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum (Laporan Penyusunan kurikulum PS)					✓	Penyusunan kurikulum belum sepenuhnya melibatkan stackholder.
18	Dokumen pendukung monitoring perkuliahan.					✓	

* Semua dokumen diatas dilampirkan bukti fisik pada saat visitasi.

** Telah melaksanakan tindak lanjut dan menyelesaikan AMI siklus III

		pendidikan, penelitian, PkM, Publikasi dan HAKI semuanya lengkap. 3. Bukti kegiatan dosen Tetap dalam seminar dibuktikan dengan sertifikat sebagai pemakalah ataupun Peserta.				2. Rata-rata dosen sudah pernah memperoleh hibah penelitian dari kemenristekdikti. 3. Dosen aktif mengikuti seminar baik sebagai pemakalah maupun peserta.
3	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	1. Tersedianya form dokumen monitoring perkuliahan. 2. Tersedianya laporan kegiatan HMJ. 3. Tersedianya laporan survey kinerja dosen.	Laporan peninjauan kurikulum tidak terjilid.		1. Belum adanya laporan kegiatan EPBM. 2. Belum adanya laporan kegiatan alumni.	
Tempat Persetujuan						
Pimpinan Auditi	Sayed Achmady, ST., M.Kom		Ketua Auditor	Suhaibah, S.H., M.H		
Direview Oleh : Ketua LPM						

Catatan :



- Seluruh temuan di atas HARUS dikonfirmasi kepada AUDITI saat pelaksanaan audit.
- WAJIB ditandatangani oleh Auditi dan Auditor.

***Keterangan :**

- Katagori : KTB (temuan berat); KTS (temuan sedang); OB (observasi) (centang dikolom)
- Unit penanggung Jawab : unit dimana terjadi temuan dan penanggung jawab terhadap penyebab temuan

					dibuatkan pelatihan bahasa tentang komunikasi yang bekerjasama dengan laboratorium bahasa Unigha.	
2	Peluang Peningkatan Mutu Prodi	Sinkronisasi akun SINTA dengan SISTER untuk beberapa dosen.	Dianggap sinkron dengan sendirinya.	disinkronkan oleh masing-masing dosen.	Akan dilakukan pensinkronan dan dilengkapi data oleh masing-masing dosen.	Prodi dan TPMA
3	Pelaksanaan Proses Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> Laporan peninjauan kurikulum tidak terjilid. Belum adanya laporan kegiatan EPBM. Belum adanya laporan kegiatan alumni. 	<ol style="list-style-type: none"> Diburu waktu Hanya 2 atau 3 pertemuan saja kegiatan EPBM dari tiap dosen atau mata kuliah yang diampu. Belum adanya kegiatan alumni karena pandemi. 	<ol style="list-style-type: none"> Manajemen waktu akan diatur lebih baik lagi. Pada siklus selanjutnya akan dibuatkan laporan kegiatan EPMB. Alumni akan membuat kegiatan yang berbentuk online. 	<ol style="list-style-type: none"> Manajemen waktu akan diatur lebih baik lagi Pada siklus selanjutnya akan dibuatkan laporan kegiatan EPMB. Alumni akan membuat kegiatan yang berbentuk online. 	Prodi dan TPMA

Tempat Persetujuan

Pimpinan Auditi	Sayed Achmady, ST., M.Kom		Ketua Auditor	Suhaibah, S.H., M.H	
-----------------	---------------------------	---	---------------	---------------------	---

*keterangan

Tindakan pencegahan: adalah tindakan preventif terhadap kemungkinan terjadinya penyimpangan atau ketidaksesuaian dalam penerapan sistem manajemen mutu


Catatan : Seluruh pertanyaan di atas HARUS dikonfirmasi kepada AUDITI saat pelaksanaan Audit. WAJIB ditandatangani oleh Auditi dan Auditor.

	FORM VERIFIKASI TINDAKAN PERBAIKAN SIKLUS II TAHUN 2019 Lembaga Penjaminan Mutu UNIVERSITAS JABAL GHAFUR	F-VTB
	Jalan Gle Gapui, Peutoe, Sigli, Kabupaten Pidie, Aceh 24182 http://www.unigha.ac.id/	
PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK		


Nomor Dokumen	: 110/LPM/ AMI-II/2019
Perguruan Tinggi	: Universitas Jabal ghafur
Prodi /Unit kerja Auditi	: Teknik Informatika
Tipe Audit /Ruang Lingkup	: Mutu Akademik / Akademik 2019/2020
Kriteria	: Standar Mutu UNIGHA dan BAN PT APS 4.0
Fokus Audit	: Intrumen Akreditasi dan Proses Pembelajaran
Audit ke	: Satu
Tanggal	: 18 November 2019

VERIFIKASI TINDAKAN PERBAIKAN




T Lima Persetujuan Verifikasi							
No temuan	Kategori Temuan	Bidang yang diaudit (sesuai dengan Refrensi /butir mutu)	Permasalahan	Tindakan perbaikan	*Verifikasi	**Status	
						S	TS
1	KTB	1. Proses Pembelajaran 2. Standar Kerjasama	1. Belum sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Belum tersedianya dokumen kerjasama dengan mitra.	1. Akan disesuaikan. 2. Akan meminta LPM untuk membimbing dalam hal	Sudah disesuaikan	✓	
						✓	

				pendokumenan kerjasama			
2	KTS	Standar dosen	Dosen belum memiliki kualitas yang terbaik dalam hal pengabdian	1. Penataan dokumen akan dipantau oleh LPM dan JMF. 2. Penataan dokumen akan dipantau oleh LPM dan JMF.		✓	
Diverifikasi Oleh							
Ketua LPM			Zufahmi, S.Pd., M.Si				

Keterangan : * Diisi oleh vervikator dari LPM UNIGHA **selesai (S). Tidak selesai (TS) ,
Lampirkan Laporan Rapat Tinjauan Manajemen (LRTM)

	FORM DAFTAR HADIR AUDITOR SIKLUS III TAHUN 2020 Lembaga Penjaminan Mutu UNIVERSITAS JABAL GHAFUR	F-DHA
	Jalan Gle Gapui, Peutoe, Sigli, Kabupaten Pidie, Aceh 24182 http://www.unigha.ac.id/	
PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK		
Nomor Dokumen : 011/ LPM/ AMI-III/2020 Perguruan Tinggi : Universitas Jabal Ghafur Prodi /Unit kerja Auditi : S1 - Informatika Tipe Audit /Ruang Lingkup : Mutu Akademik / Akademik 2019/2020 Kriteria : Standar Mutu UNIGHA dan BAN PT APS 4.0 Fokus Audit : Pengelolaan PS, Peluang Peningkatan Mutu PS dan Proses Pembelajaran Hari/Tanggal Audit /jam : Senin/ 9 November 2020/ 12:00		

A. Auditor yang bertugas

No	Nama	Jabatan	HP / Telepon	Tanda Tangan
1.	Suhaibah, S.H., M.H	Ketua Auditor		
2.	Muhammad Iqbal, M.A	Sekretaris Auditor		
3.	Ramzijah, S.E., M.Si., Ak	Anggota Auditor		

Pimpinan Auditi



(Sayed Achmady, ST., M.Kom)

Ketua Tim Audit AMI



(Suhaibah, S.H., M.H)