LAPORAN

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

TA 2024 – 2025

PRODI MANAJEMEN



DISUSUN OLEH

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
UNIVERSITAS KH. BAHAUDIN MUDHARY MADURA

2025

	Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) **Universitas KH. Bahaudin Mudhary Madura** Jalan: Jl. Raya Lenteng No. 10, Sumenep

Laporan Pelaksanaan

Audit Mutu Internal (AMI)

Area Audit	**: A03 Standar Proses Pembelajaran** **A.04 Standar Penilaian Pembelajaran** **A.05 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan** **A.06 Standar Sarana dan Prasarana** **A.08 Standar Pengelolaan dan Pembiayaan** **B.03 Standar Proses Penelitian** **B.06 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian** **B.08 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian** **B.09 Standar Hasil Penelitian** **C.05 Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat** **C.06 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat** **C.07 Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat** **C.08 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat**
Pelaksana Standar	**: Departemen Manajemen**
Ketua TIM Auditor	**: Ahmad Syauqi, S.M., M.M.**
Anggota	**: 1. Mujairimi, S.E., Ak., M.Ak., CA., ACPA.** **2. Nurul Hidayat, S.E., M.E.** **3. Aminatus Suhra, S.T., M.T.**
Tipe Audit	**: Audit Reguler**
Periode Audit	**: Tahun Ajaran 2024-2025**
Tanggal Audit	**: 1 Juli 2025**

KATA PENGANTAR

Assalamu’alaikum wr.wb.,

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Audit Mutu Internal (AMI) Universitas KH. Bahaudin Mudhary Madura (UNIBA Madura) dapat disusun dengan baik. Laporan ini merupakan bagian dari komitmen universitas dalam melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai upaya mewujudkan tata kelola perguruan tinggi yang berkualitas, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Audit Mutu Internal merupakan instrumen evaluasi yang strategis untuk menilai kesesuaian pelaksanaan kegiatan akademik maupun nonakademik terhadap standar mutu yang telah ditetapkan oleh universitas. Pelaksanaan AMI juga bertujuan untuk mengidentifikasi capaian, ketidaksesuaian, potensi perbaikan, serta peluang peningkatan mutu dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, tata kelola kelembagaan, sumber daya, layanan kemahasiswaan, kerja sama, dan aspek lainnya yang mendukung pencapaian visi, misi, dan tujuan UNIBA Madura.

Laporan ini disusun berdasarkan hasil pelaksanaan audit yang mencakup pengumpulan dan verifikasi bukti, analisis temuan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan. Hasil audit diharapkan dapat menjadi dasar bagi unit kerja terkait dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Tindak Lanjut (RTL), sekaligus menjadi bahan pertimbangan bagi pimpinan universitas dalam menetapkan kebijakan dan strategi peningkatan mutu. Dengan demikian, pelaksanaan AMI tidak hanya berfungsi sebagai mekanisme evaluasi dan pengendalian, tetapi juga sebagai sarana membangun budaya mutu di seluruh lingkungan UNIBA Madura.

Kami menyampaikan terima kasih dan penghargaan kepada pimpinan universitas, auditor internal, pimpinan fakultas dan program studi, serta seluruh unit kerja dan pihak terkait yang telah berpartisipasi dan memberikan dukungan dalam pelaksanaan Audit Mutu Internal. Kerja sama dan komitmen seluruh sivitas akademika merupakan faktor penting dalam mewujudkan sistem penjaminan mutu yang efektif dan berkelanjutan.

Kami menyadari bahwa pelaksanaan dan penyusunan laporan ini masih memiliki ruang untuk penyempurnaan. Oleh karena itu, saran dan masukan yang konstruktif sangat diharapkan sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan AMI pada periode berikutnya. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan institusi dan menjadi landasan bagi peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di UNIBA Madura secara berkesinambungan.

Daftar Isi

Cover……			i
Kata Pengantar……..			iii
Daftar Isi……..			v
BAB I	PENDAHULUAN……		1
	1.1	Latar Belakang Pelaksanaan AMI……	1
	1.2	Dasar Hukum……	3
	1.3	Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal……	3
	1.4	Pelaksanaan Audit Mutu Internal……	5
BAB II	MEKANISME AUDIT MUTU INTERNAL……		6
	2.1	Kebijakan AMI……	6
	2.2	Mekanisme Pelaksanaan AMI……..	7
	2.3	Area dan Objek AMI……	8
	2.4	Waktu Pelaksanaan AMI……	8
	2.5	Pelaksana AMI……	8
BAB III	HASIL AUDIT MUTU INTERNAL……		9
	3.1	Hasil Audit Lapangan……	9
	3.2	Permintaan Tindakan Koreksi……	60
	3.3	Permintaan Tindakan Peningkatan……	67
BAB IV	4.1	Kesimpulan……	70
	4.2	Rekomendasi……	70
Lampiran……			72

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Pelaksanaan AMI

Pendidikan tinggi memiliki peran strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten dan berdaya saing. Oleh karena itu, penyelenggaraan pendidikan tinggi perlu dilaksanakan dengan mengedepankan prinsip mutu, relevansi, transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan. Perguruan tinggi tidak hanya dituntut untuk menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, tetapi juga memastikan bahwa seluruh proses penyelenggaraannya berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi memiliki landasan hukum dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Undang-undang tersebut mengamanatkan penyelenggaraan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi sebagai upaya untuk menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi secara terencana dan berkelanjutan. Ketentuan mengenai penjaminan mutu tersebut menjadi dasar bagi perguruan tinggi untuk mengembangkan dan melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai dengan karakteristik, visi, misi, dan tujuan institusi.

Selanjutnya, penyelenggaraan penjaminan mutu pendidikan tinggi saat ini mengacu pada Permendikbud Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Regulasi tersebut menjadi acuan dalam pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi, termasuk pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi. Penjaminan mutu dilaksanakan secara sistematis untuk memastikan ketercapaian standar serta mendorong peningkatan mutu secara berkelanjutan.

Sebagai bagian dari implementasi SPMI, Audit Mutu Internal (AMI) merupakan instrumen evaluasi sistematis dan terencana untuk menilai kesesuaian antara pelaksanaan kegiatan di lingkungan perguruan tinggi dengan standar mutu, kebijakan, prosedur, dan ketentuan yang telah ditetapkan. AMI berfungsi untuk

memperoleh gambaran objektif mengenai tingkat ketercapaian standar, mengidentifikasi ketidaksesuaian, menemukan praktik baik, serta merumuskan rekomendasi perbaikan yang dapat ditindaklanjuti oleh unit kerja terkait. Dengan demikian, AMI tidak semata-mata dimaksudkan sebagai kegiatan pemeriksaan administratif, tetapi juga sebagai sarana evaluasi dan pengembangan budaya mutu institusi.

Bagi Universitas KH. Bahaudin Mudhary Madura (UNIBA Madura), pelaksanaan AMI menjadi bagian penting dalam memastikan bahwa penyelenggaraan pendidikan tinggi berjalan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh universitas dan ketentuan peraturan perundang-undangan. Audit ini mencakup evaluasi terhadap pelaksanaan tridarma perguruan tinggi serta aspek pendukungnya, seperti tata kelola kelembagaan, pengelolaan sumber daya manusia, kemahasiswaan, sarana dan prasarana, pengelolaan keuangan, kerja sama, dan layanan akademik sesuai dengan ruang lingkup audit yang ditetapkan.

Hasil pelaksanaan AMI diharapkan dapat memberikan informasi yang akurat mengenai kekuatan, kelemahan, peluang perbaikan, serta kendala yang dihadapi oleh masing-masing unit kerja. Temuan audit selanjutnya menjadi dasar penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) dan bahan evaluasi bagi pimpinan universitas dalam menetapkan kebijakan peningkatan mutu. Proses ini perlu diintegrasikan dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP) agar hasil evaluasi tidak berhenti pada identifikasi temuan, tetapi menghasilkan tindakan korektif dan peningkatan standar secara berkelanjutan.

Dengan demikian, pelaksanaan Audit Mutu Internal di UNIBA Madura merupakan langkah strategis dalam memperkuat efektivitas Sistem Penjaminan Mutu Internal, meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan tinggi, serta membangun budaya mutu yang melibatkan seluruh sivitas akademika dan unit kerja. Melalui pelaksanaan AMI yang konsisten, objektif, dan berorientasi pada perbaikan, UNIBA Madura diharapkan mampu meningkatkan kualitas layanan pendidikan, memperkuat tata kelola institusi, serta mewujudkan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu dan berkelanjutan.

1.2 Dasar Hukum

Pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) di lingkungan Universitas KH. Bahaudin Mudhary Madura (UNIBA Madura) berlandaskan pada peraturan perundang-undangan yang mengatur penyelenggaraan pendidikan tinggi dan sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi, serta kebijakan internal universitas yang relevan. Landasan hukum ini menjadi acuan dalam memastikan bahwa pelaksanaan AMI berjalan secara sistematis, objektif, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan. Adapun landasan hukum pelaksanaan Audit Mutu Internal di UNIBA Madura adalah sebagai berikut:

1. UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
2. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
3. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 3 Tahun 2023. Tentang. Instrumen Akreditasi Perguruan.
4. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi. Nomor 5 Tahun 2023. Tentang. Instrumen Akreditasi Program Studi.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi Dan Perguruan Tinggi.
7. Statuta UNIBA Madura.
8. Rencana Induk Pengembangan UNIBA Madura.
9. Rencana Strategis UNIBA Madura.

1.3 Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Audit Mutu Internal (AMI) di lingkungan Universitas KH. Bahaudin Mudhary Madura (UNIBA Madura) dilaksanakan sebagai bagian dari implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk memastikan bahwa penyelenggaraan pendidikan tinggi berjalan sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelaksanaan AMI bertujuan untuk mengevaluasi tingkat ketercapaian standar pendidikan tinggi,

mengidentifikasi kesesuaian dan ketidaksesuaian dalam pelaksanaan kegiatan akademik maupun nonakademik, serta mendorong perbaikan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan. Secara khusus, tujuan pelaksanaan Audit Mutu Internal di UNIBA Madura adalah sebagai berikut:

1. Menilai ketercapaian standar mutu, yaitu mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan kegiatan akademik dan nonakademik dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi serta standar tambahan yang ditetapkan oleh UNIBA Madura.
2. Memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan, yaitu menilai kesesuaian pelaksanaan tata kelola dan penyelenggaraan pendidikan tinggi dengan peraturan perundang-undangan, kebijakan universitas, serta prosedur operasional yang berlaku.
3. Mengidentifikasi ketidaksesuaian dan peluang perbaikan, yaitu menemukan kendala, kelemahan, serta aspek yang memerlukan tindakan korektif maupun peningkatan dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi dan pengelolaan institusi.
4. Mendorong pelaksanaan tindak lanjut hasil audit, yaitu memastikan bahwa setiap temuan AMI ditindaklanjuti melalui penyusunan dan pelaksanaan Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang terukur, tepat sasaran, dan sesuai dengan prioritas peningkatan mutu.
5. Mendukung implementasi siklus PPEPP, yaitu memperkuat pelaksanaan Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan standar pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan.
6. Meningkatkan efektivitas tata kelola perguruan tinggi, yaitu mendorong pengelolaan institusi dan unit kerja yang transparan, akuntabel, efektif, efisien, serta berorientasi pada pencapaian tujuan universitas.
7. Membangun budaya mutu di lingkungan universitas, yaitu meningkatkan kesadaran, tanggung jawab, dan partisipasi seluruh sivitas akademika serta unit kerja dalam melaksanakan penjaminan mutu sebagai bagian dari kegiatan institusi.
8. Menjadi dasar pengambilan keputusan pimpinan, yaitu menyediakan informasi dan rekomendasi berbasis bukti sebagai bahan pertimbangan dalam menetapkan kebijakan, menyusun program kerja, dan menentukan strategi peningkatan mutu UNIBA Madura.

1.4 Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Menjawab paradigma baru Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi yang tercantum dalam Permendikbud Nomor 5/2020 di mana pada prinsipnya, PT/PS yang sudah memperoleh status akreditasi dapat bersifat pasif, kecuali PT/PS yang ingin meningkatkan status akreditasi yang dapat mengajukan permintaan reakreditasi.

Peraturan itu menunjukkan bahwa PT/PS harus mampu menjamin bahwa mutu tridharma perguruan tinggi tetap terjaga setiap saat, sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Maka di tahun 2025 ini menerapkan SPMI dengan instrumen dan Auditor Mutu Internal yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor.

Dengan adanya proses audit ini diharapkan agar UNIBA Madura dapat mengendalikan serta meningkatkan mutu pembelajaran ke depannya melalui rekomendasi kepada Pimpinan yang diberikan oleh Tim Auditor atas temuan yang diperoleh. Karena itu, dukungan Pimpinan Universitas sebagai pengambil kebijakan sangat menentukan keberhasilan mutu pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

BAB II

MEKANISME AUDIT MUTU INTERNAL

2.1 Kebijakan AMI

Penerapan SPMI di UNIBA Madura sesuai dengan Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 pasal 5 yang menyatakan siklus kegiatan SPMI terdiri dari Penetapan-Pelaksanaan–Evaluasi– Pengendalian–Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang akan menghasilkan kaizen atau continuous quality improvement mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi. Evaluasi pelaksanaan standar Dikti dan standar Perguruan Tinggi dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal oleh PJM.

Pada prinsipnya, pelaksanaan SPMI menganut asas:

a. Quality First

   Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu.

b. Stakeholders-in

   Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para pemangku kepentingan (internal dan eksternal).

c. The next process is our stakeholders

   Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

d. Speak with data

   Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus didasarkan pada analisis data; bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa.

e. Upstream management

   Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial; bukan otoritatif.

Rektor meminta kepada BPM untuk melaksana AMI, untuk memeriksa pemenuhan Standar Dikti, dari tahap penetapan sampai tahap pelaksanaan standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi.

Hasil pemeriksaan AMI dianalisis untuk menilai efektivitas kinerja SPMI di lingkungan UNIBA Madura dan dilaporkan oleh Ketua PJM kepada Rektor. Evaluasi ini dilakukan satu kali dalam setahun, di akhir tahun akademik, agar hasil temuannya dapat digunakan menjadi dasar penentuan program kerja pada tahun akademik berikutnya.

2.2 Mekanisme Pelaksanaan AMI

Mekanisme pelaksanaan AMI untuk Tahun Akademik 2024-2025 adalah sebagai berikut:

1. Rektor mengeluarkan Surat Perintah Pelaksanaan AMI.
2. Rektor mengadakan kick off meeting untuk meresmikan dimulainya masa AMI dan menentukan area audit.
3. Kepala PJM membentuk Tim Audit yang terdiri dari Auditor Mutu Internal Universitas
4. Ketua dan Sekretaris Prodi dengan didampingi Koordinator Kendali Mutu (KKM) di setiap Program Studi mengisi Laporan Kinerja Program Studi (LKPS) dan Daftar Pengecekan Audit (DPA) sebagai bentuk Evaluasi Diri.
5. Auditor Lapangan sesuai dengan penugasannya melakukan Audit Dokumen berdasarkan DPA yang sudah diisi oleh Prodi/Direktorat.
6. Auditor membuat Daftar Pertanyaan AMI yang diserahkan kepada Auditee setidaknya H – 1 dari jadwal Audit Lapangan.
7. Auditor melaksanaan Audit Lapangan sesuai dengan waktu yang disepakati ke lokasi Prodi/Unit.
8. Auditor melakukan rapat hasil Audit Lapangan dan menyampaikan kembali kepada Auditee untuk mendapat persetujuan.

Luaran AMI adalah rekomendasi untuk pengendalian dan peningkatan mutu, dituangkan dalam dokumen Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dan Permintaan Tindakan Peningkatan (PTP). Luaran ini akan didiskusikan dalam Rapat Tinjauan Manajen (RTM) bersama para Pimpinan Universitas dan Fakultas untuk ditentukan tindaklanjut yang harus dilaksanakan pada tahun akademik berikutnya, untuk peningkatan mutu pengelolaan dan operasional UNIBA.

2.3 Area dan Objek AMI

Area Audit :

A03 Standar Proses Pembelajaran

A.04 Standar Penilaian Pembelajaran

A.05 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

A.06 Standar Sarana dan Prasarana

A.08 Standar Pengelolaan dan Pembiayaan

B.03 Standar Proses Penelitian

B.06 Standar Sarana dan Prasarana Penelitian

B.08 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian

B.09 Standar Hasil Penelitian

C.05 Standar Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat

C.06 Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat

C.07 Standar Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

C.08 Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat

2.4 Waktu Pelaksanaan AMI

Waktu Pelaksanaan AMI: 9 Juli 2025

2.5 Pelaksana AMI

Auditor :

Ahmad Syauqi, S.M., M.M.

Mujairimi, S.E., Ak., M.Ak., CA., ACPA.

Nurul Hidayat, S.E., M.E.

Aminatus Suhra, S.T., M.T.

BAB III

HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

3.1 Hasil Audit Lapangan

Secara umum kinerja pencapaian standar prodi manajemen berada dalam kategori cukup baik dibuktikan dengan tercapainya standar yang diukur berhasil dipenuhi kesesuaiannya.

Berdasarkan hasil Audit Lapangan ditemukan 2 standar dalam kategori KTS-Mayor yaitu standar yang terkait dengan rasio dosen : mahasiswa dan pemenuhan kualifikasi tendik terkait sertifikasi.

Sedangkan standar yang termasuk kedalam KTS-Minor terdapat 6 standar yaitu jumlah kecukupan dosen beserta JJA nya yang belum memenuhi standar yang telah ditetapkan, kelebihan jumlah mahasiswa bimbingan skripsi, kecukupan jumlah tendik yang dibutuhkan, serta keterbatasan sarana prasarana yang dimiliki oleh Fakultas yang mendukung proses pembelajaran.

Sasaran Standar		Ketercapaian Sasaran Standar		Keterangan
		Tercapai	Tidak Tercapai	
A03.a.1	Wakil Rektor Bidang Akademik bersama Kepala Departemen wajib menetapkan karakteristik proses pembelajaran yang bersifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, dan kolaboratif (Permendikbud No. 3 Tahun 2020, pasal 11).	√		Wakil Rektor Bidang Akademik bersama Kepala Departemen telah menetapkan karakteristik proses pembelajaran yang mencakup prinsip interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, dan kolaboratif. Penetapan tersebut menjadi pedoman dalam penyelenggaraan proses pembelajaran di lingkungan universitas guna mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan peningkatan mutu akademik secara berkelanjutan.
A03.a.2	Dosen wajib menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak MK pada setiap semester sesuai dengan MK masing-masing yang diampu sebagai bentuk persiapan dalam	√		Dosen telah menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak Mata Kuliah (MK) pada setiap semester sesuai dengan

	proses pembelajaran (Permendikbud No. 3 Tahun 2020, pasal 12)			mata kuliah yang diampu. Dokumen tersebut digunakan sebagai pedoman dan bentuk persiapan dalam pelaksanaan proses pembelajaran agar berjalan secara terencana, sistematis, dan sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
A03.a.3	RPS sebagaimana dimaksud pada poin 2), diserahkan kepada Kepala Deparetem sebelum perkuliahan dimulai.	√		Dosen telah menyerahkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) kepada Kepala Departemen sebelum perkuliahan dimulai. Penyerahan RPS dilaksanakan sebagai bentuk pemenuhan administrasi akademik dan koordinasi pelaksanaan pembelajaran, sehingga proses perkuliahan dapat berjalan secara terencana dan sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
A03.a.4	Kepala Departemen memastikan RPS paling sedikit harus memuat nama PS, nama dan kode MK, semester, sks, nama dosen pengampu, capaian MK (course outcome), kemampuan akhir setiap tahap pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, waktu setiap tahap pembelajaran, deskripsi tugas mahasiswa, kriteria, indikator dan bobot penilaian, referensi (Permendikbud No. 3 Tahun 2020, pasal 12).	√		Kepala Departemen telah melakukan pemeriksaan dan memastikan bahwa Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang disusun oleh dosen telah memuat komponen yang dipersyaratkan, meliputi identitas program studi dan mata kuliah, semester, jumlah SKS, nama dosen pengampu, capaian pembelajaran mata kuliah (course outcome), kemampuan akhir setiap tahapan pembelajaran, bahan kajian, metode pembelajaran, alokasi waktu, deskripsi tugas mahasiswa, serta kriteria, indikator, dan bobot penilaian, serta daftar referensi. Dengan demikian, RPS telah memenuhi kelengkapan substansi yang

				ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan pembelajaran pada setiap mata kuliah.
A03.a.5	Kepala Departemen wajib meninjau dan mereviw RPS pada setiap akhir semester untuk dilakukan perbaikan pada semester berikutnya.	√		Kepala Departemen telah melaksanakan peninjauan dan reviu terhadap Rencana Pembelajaran Semester (RPS) pada setiap akhir semester sebagai bagian dari evaluasi pelaksanaan pembelajaran. Hasil peninjauan digunakan untuk mengidentifikasi aspek yang perlu diperbaiki dan disempurnakan, sehingga RPS pada semester berikutnya menjadi lebih relevan, efektif, dan sesuai dengan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan.
A03.a.6	Kepala Departemen wajib meninjau dan mereviw Kontrak Kuliah pada setiap akhir semester untuk dilakukan perbaikan pada semester berikutnya.	√		Kepala Departemen telah melaksanakan peninjauan dan reviu terhadap Kontrak Kuliah pada setiap akhir semester untuk mengevaluasi kesesuaian pelaksanaan perkuliahan dengan kesepakatan dan ketentuan pembelajaran yang telah ditetapkan. Hasil peninjauan digunakan sebagai dasar perbaikan dan penyempurnaan Kontrak Kuliah pada semester berikutnya guna meningkatkan efektivitas pelaksanaan pembelajaran, kejelasan hak dan kewajiban dosen serta mahasiswa, dan kualitas layanan akademik secara berkelanjutan.
A03.a.7	Dosen wajib menyampaikan RPS dan kontrak kuliah kepada mahasiswa pada pertemuan pertama perkuliahan.	√		Dosen telah menyampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak Kuliah kepada mahasiswa pada pertemuan pertama

				perkuliahan. Penyampaian dokumen tersebut bertujuan untuk memberikan pemahaman kepada mahasiswa mengenai capaian pembelajaran, materi perkuliahan, metode pembelajaran, sistem penilaian, serta hak dan kewajiban selama proses perkuliahan, sehingga pelaksanaan pembelajaran dapat berlangsung secara terarah, transparan, dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
A03.a.8	Kepala Departemen wajib mengunggah RPS dan bahan ajar pada Learning Management System (LMS) UNIBA Madura.		√	UNIBA Madura belum memiliki Learning Management System (LMS)
A03.b.1	Dosen harus menyampaikan RPS dan Kontrak kuliah pada pertemuan pertama saat proses pembelajaran di setiap mata kuliah.	√		Dosen telah menyampaikan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak Kuliah kepada mahasiswa pada pertemuan pertama di setiap mata kuliah. Penyampaian tersebut bertujuan untuk memberikan pemahaman mengenai rencana pembelajaran, capaian pembelajaran, materi perkuliahan, metode pembelajaran, sistem penilaian, serta ketentuan perkuliahan yang harus dipenuhi oleh dosen dan mahasiswa, sehingga proses pembelajaran dapat terlaksana secara terencana, transparan, dan sesuai dengan standar akademik yang telah ditetapkan.
A03.b.2	Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan RPS dan kotrak kuliah dalam bentuk interaksi dosen, mahasiswa dan sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu setiap semester.	√		Dosen telah melaksanakan proses pembelajaran pada setiap semester sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak Kuliah yang telah ditetapkan. Proses pembelajaran

				dilaksanakan melalui interaksi antara dosen, mahasiswa, dan sumber belajar dalam lingkungan pembelajaran yang kondusif dan terarah. Pelaksanaan pembelajaran tersebut mendukung pencapaian capaian pembelajaran mata kuliah serta memastikan kesesuaian antara perencanaan dan pelaksanaan pembelajaran di lingkungan UNIBA Madura.
A03.b.3	Dosen harus memanfaatkan jam belajar secara optimal sesuai dengan jumlah sistem kredit semester (SKS) pada setiap mata kuliah.	√		Dosen telah memanfaatkan waktu pembelajaran secara optimal sesuai dengan jumlah Sistem Kredit Semester (SKS) pada setiap mata kuliah. Pelaksanaan kegiatan pembelajaran dilakukan sesuai dengan alokasi waktu yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembelajaran Semester (RPS), sehingga proses pembelajaran berlangsung secara efektif, terstruktur, dan mendukung pencapaian capaian pembelajaran mata kuliah di lingkungan UNIBA Madura.
A03.b.4	Dosen melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan penelitian harus sesuai dengan standar penelitian dalam rangka pengembangan sikap, pengetahuan, keterampilan, pengalaman otentik serta menerapkan dalam masyarakat.		√	Pelaksanaan proses pembelajaran yang terkait dengan kegiatan penelitian belum sepenuhnya mengacu pada standar penelitian yang ditetapkan oleh universitas. Integrasi hasil penelitian ke dalam proses pembelajaran untuk mengembangkan sikap, pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman autentik mahasiswa serta penerapannya dalam masyarakat masih perlu ditingkatkan. Oleh

				karena itu, diperlukan evaluasi dan tindak lanjut melalui penguatan integrasi penelitian dalam pembelajaran, pemanfaatan hasil penelitian dosen sebagai bahan ajar, serta pengembangan kegiatan pembelajaran berbasis penelitian yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.
A03.b.5	Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan standar pengabdian kepada masyarakat dengan memanfaatkan teknologi untuk memajukan dan mencerdaskan kehidupan masyarakat, bangsa dibawah bimbingan dosen.		√	Pelaksanaan proses pembelajaran yang terkait dengan kegiatan pengabdian kepada masyarakat belum sepenuhnya memenuhi standar pengabdian kepada masyarakat yang telah ditetapkan oleh universitas. Pemanfaatan teknologi dalam pembelajaran untuk mendukung pemberdayaan masyarakat serta memajukan dan mencerdaskan kehidupan masyarakat dan bangsa di bawah bimbingan dosen masih perlu ditingkatkan. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut melalui pengintegrasian kegiatan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran, peningkatan pemanfaatan teknologi yang relevan, serta pelibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian di bawah bimbingan dosen agar capaian standar dapat terpenuhi secara optimal.
A03.b.6	Dosen harus melakukan perbaikan sistem pembelajaran secara berkelanjutan yang mencakup materi pembelajaran, metode pembelajaran, penggunaan teknologi pembelajaran dan sistem evaluasi setiap saat.	√		Dosen telah melaksanakan perbaikan sistem pembelajaran secara berkelanjutan yang mencakup penyempurnaan materi pembelajaran, penerapan metode

				pembelajaran yang sesuai, pemanfaatan teknologi pembelajaran, serta evaluasi proses dan hasil pembelajaran. Perbaikan dilakukan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan perkuliahan dan kebutuhan pembelajaran mahasiswa guna meningkatkan efektivitas proses pembelajaran serta memastikan ketercapaian capaian pembelajaran mata kuliah di lingkungan UNIBA Madura.
A03.b.7	Dosen melaksanakan bentuk pembelajaran dapat berupa kuliah, responsi dan tutorial, seminar, atau praktik laboratorium / lapangan, penelitian / perancangan/ pengembangan, pelatihan militer, pertukaran pelajar, magang, wirausaha, bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.	√		Dosen telah melaksanakan proses pembelajaran dalam berbagai bentuk sesuai dengan karakteristik mata kuliah dan capaian pembelajaran yang ditetapkan, meliputi kuliah, responsi dan tutorial, seminar, serta praktik laboratorium atau lapangan. Pemilihan bentuk pembelajaran disesuaikan dengan kebutuhan materi dan kompetensi yang harus dicapai mahasiswa, sehingga proses pembelajaran dapat berlangsung secara efektif, terstruktur, dan mendukung peningkatan pengetahuan, keterampilan, serta kompetensi mahasiswa di lingkungan UNIBA Madura.
A03.b.8	Dosen harus melaksanakan kegiatan tatap muka minimal 12 kali dalam setiap perkuliahan.	√		Dosen telah melaksanakan kegiatan tatap muka perkuliahan minimal 12 kali dalam setiap semester sesuai dengan ketentuan akademik yang ditetapkan oleh universitas. Pelaksanaan perkuliahan dilakukan

				berdasarkan jadwal akademik dan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang telah disusun, serta didukung dengan dokumentasi kehadiran dosen dan mahasiswa sebagai bukti keterlaksanaan proses pembelajaran di lingkungan UNIBA Madura.
A03.b.9	Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan kurikuler wajib menggunakan metode yang efektif sesuai dengan karakteristik MK untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian Pembelajaran lulusan.	√		Dosen telah melaksanakan proses pembelajaran kurikuler dengan menggunakan metode pembelajaran yang efektif dan sesuai dengan karakteristik masing-masing mata kuliah. Pemilihan metode pembelajaran disesuaikan dengan materi, kemampuan yang ingin dicapai, serta kebutuhan mahasiswa, sehingga dapat mendukung pencapaian kompetensi pada setiap mata kuliah dan berkontribusi terhadap pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) di lingkungan UNIBA Madura.
A03.b.10	Dosen harus mengisi laporan pelaksanaan pembelajaran sesuai form yang telah tersedia, ditandatangani oleh dosen dan perwakilan mahasiswa setelah kegiatan tatap muka.	√		Dosen telah mengisi laporan pelaksanaan pembelajaran menggunakan formulir yang telah disediakan oleh universitas setelah kegiatan tatap muka berlangsung. Laporan tersebut dilengkapi dengan tanda tangan dosen pengampu dan perwakilan mahasiswa sebagai bentuk verifikasi pelaksanaan perkuliahan. Dokumentasi ini menjadi bukti keterlaksanaan proses pembelajaran sekaligus mendukung tertib administrasi akademik, pemantauan, dan evaluasi mutu pembelajaran di lingkungan UNIBA Madura.

A03.b.11	Rektor UNIBA Madura harus menetapkan program-program sebagai bentuk kegiatan pembelajaran diluar program studi baik berbentuk pertukaran pelajar, magang/praktek kerja, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian/riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi/proyek independen, maupun dalam bentuk membangun desa/kuliah kerja nyata (KKN) tematik.	√		Rektor UNIBA Madura telah menetapkan program-program kegiatan pembelajaran di luar program studi sebagai upaya memperluas pengalaman belajar, meningkatkan kompetensi, serta mengembangkan wawasan dan keterampilan mahasiswa. Program tersebut mencakup pertukaran pelajar, magang atau praktik kerja, asistensi mengajar di satuan pendidikan, penelitian atau riset, proyek kemanusiaan, kegiatan wirausaha, studi atau proyek independen, serta membangun desa atau Kuliah Kerja Nyata (KKN) tematik. Penetapan program ini menjadi pedoman bagi fakultas dan program studi dalam memfasilitasi kegiatan pembelajaran di luar program studi yang relevan dengan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) serta mendukung peningkatan kualitas pembelajaran di lingkungan UNIBA Madura.
A03.b.12	Wakil Rektor Akademik harus menetapkan kebijakan dan mekanisme penyelenggaraan kegiatan di luar program studi serta mekanisme pengakuan sks sesuai dengan aturan yang berlaku.	√		Wakil Rektor Bidang Akademik telah menetapkan kebijakan dan mekanisme penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di luar program studi, termasuk mekanisme pengakuan satuan kredit semester (SKS) sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kebijakan tersebut menjadi pedoman bagi fakultas dan program studi dalam melaksanakan, memantau, serta mengevaluasi kegiatan

				pembelajaran di luar program studi agar berjalan secara terstruktur, transparan, dan akuntabel, serta mendukung pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) di lingkungan UNIBA Madura.
A03.b.13	Kepala Departemen harus memastikan bahwa bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam program studi dan/atau diluar program studi.	√		Kepala Departemen telah memastikan bahwa bentuk pembelajaran dilaksanakan di dalam program studi dan/atau di luar program studi sesuai dengan karakteristik mata kuliah dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang telah ditetapkan. Pelaksanaan pembelajaran di dalam program studi dilakukan melalui kegiatan perkuliahan dan bentuk pembelajaran lainnya, sedangkan pembelajaran di luar program studi difasilitasi melalui program yang relevan dengan pengembangan kompetensi mahasiswa. Dengan demikian, pelaksanaan pembelajaran di lingkungan UNIBA Madura mendukung fleksibilitas proses pembelajaran serta peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman mahasiswa.
A03.b.14	Kepala Departemen harus menetapkan pembelajaran di luar program studi baik dalam bentuk pertukaran pelajar, magang dan lainnya.	√		Kepala Departemen telah menetapkan dan memfasilitasi pelaksanaan kegiatan pembelajaran di luar program studi, meliputi pertukaran pelajar, magang atau praktik kerja, asistensi mengajar, penelitian atau riset, kegiatan wirausaha, proyek

				kemanusiaan, studi atau proyek independen, serta Kuliah Kerja Nyata (KKN) tematik sesuai dengan kebijakan universitas dan ketentuan yang berlaku. Penetapan kegiatan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan pengembangan kompetensi mahasiswa dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), sehingga dapat memberikan pengalaman belajar yang relevan serta mendukung peningkatan kualitas pembelajaran di lingkungan UNIBA Madura.
A03.b.15	Kepala Departemen harus memastikan bahwa setiap kegiatan pembelajaran di luar program studi dibawah bimbingan dosen.	√		Kepala Departemen telah memastikan bahwa setiap kegiatan pembelajaran di luar program studi dilaksanakan di bawah bimbingan dosen yang ditugaskan sesuai dengan bidang dan kompetensinya. Dosen pembimbing bertanggung jawab memberikan arahan, melakukan pemantauan, serta mengevaluasi pelaksanaan kegiatan mahasiswa agar sesuai dengan tujuan pembelajaran dan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang telah ditetapkan. Dengan demikian, kegiatan pembelajaran di luar program studi dapat terlaksana secara terarah, terpantau, dan mendukung peningkatan kompetensi mahasiswa di lingkungan UNIBA Madura.
A03.b.16	Kepala Departemen harus memastikan bentuk pembelajaran program studi sarjana wajib ditambah dengan pembelajaran	√		Kepala Departemen telah memastikan bahwa bentuk pembelajaran pada

	berupa penelitian, perancangan atau pengembangan.			program studi jenjang sarjana mencakup kegiatan penelitian, perancangan, dan/atau pengembangan yang disesuaikan dengan karakteristik program studi serta Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) yang telah ditetapkan. Pelaksanaan kegiatan tersebut bertujuan untuk mengembangkan kemampuan berpikir kritis, analitis, kreatif, dan inovatif mahasiswa, serta meningkatkan keterampilan dalam menerapkan ilmu pengetahuan untuk menyelesaikan permasalahan secara sistematis. Dengan demikian, proses pembelajaran di lingkungan UNIBA Madura dapat mendukung penguatan kompetensi akademik dan kesiapan mahasiswa menghadapi kebutuhan dunia kerja maupun pengembangan keilmuan.
A03.b.17	Fakultas harus memiliki sistem monitoring dan evaluasi kehadiran mahasiswa, dosen, dan meteri perkuliahan yang sesuai dengan RPS dan kontrak Kuliah setiap akhir semester.	√		Fakultas telah memiliki dan melaksanakan sistem monitoring dan evaluasi terhadap kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, serta kesesuaian materi perkuliahan dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak Kuliah. Monitoring dan evaluasi dilaksanakan secara berkala dan direkapitulasi pada setiap akhir semester sebagai bentuk pengendalian mutu proses pembelajaran. Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar untuk mengidentifikasi kendala pelaksanaan perkuliahan, melakukan

				perbaikan, serta meningkatkan efektivitas dan kualitas pembelajaran di lingkungan UNIBA Madura.
A03.c.1	Mahasiswa harus melaksanakan proses pembelajaran satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.	√		Mahasiswa telah melaksanakan proses pembelajaran dengan satu tahun akademik yang terdiri atas dua semester, yaitu semester ganjil dan semester genap. Pembagian semester tersebut telah ditetapkan dalam kalender akademik universitas dan menjadi acuan pelaksanaan kegiatan akademik di lingkungan UNIBA Madura.
A03.c.2	Mahasiswa harus melaksanakan proses pembelajaran efektif setiap semester selama paling sedikit 14 minggu termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS).	√		Proses pembelajaran efektif pada setiap semester telah dilaksanakan paling sedikit 14 minggu, termasuk Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS). Jadwal pelaksanaan pembelajaran, UTS, dan UAS telah diatur dalam kalender akademik sehingga ketentuan minimal waktu pembelajaran efektif dapat dipenuhi.
A03.c.3	Masa penyelenggaraan program Sarjana paling lama 7 tahun dengan beban belajar paling sedikit 144 sks.	√		Penyelenggaraan program Sarjana telah mengacu pada ketentuan masa studi paling lama 7 tahun dengan beban belajar paling sedikit 144 sks. Ketentuan tersebut tercantum dalam kurikulum dan pedoman akademik program studi serta digunakan sebagai acuan dalam pengelolaan masa dan beban studi mahasiswa.
A03.c.4	Pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa sarjana dapat dilakukan dengan seluruh proses pembelajaran baik di dalam program studi dan/atau sebagian	√		Pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa Sarjana telah dapat dilakukan melalui proses

	di dalam dan di luar program studi.			pembelajaran di dalam program studi maupun sebagian di luar program studi. Kebijakan tersebut selaras dengan program pembelajaran di luar program studi yang telah ditetapkan universitas dan memberikan fleksibilitas bagi mahasiswa dalam memenuhi capaian pembelajaran.
A03.c.5	Beban belajar untuk mahasiswa Sarjana pada tahun pertama adalah 18-20 sks, dan selanjutnya dapat mengambil maksimum 24 sks bagi mahasiswa berprestasi akademik tinggi atau memiliki Indeks Prestasi Sementara (IPS) minimal 3.00 dalam skala 4.00.	√		Pengaturan beban belajar mahasiswa telah mengikuti ketentuan, yaitu 18-20 sks pada tahun pertama dan maksimum 24 sks pada semester berikutnya bagi mahasiswa dengan Indeks Prestasi Sementara (IPS) minimal 3,00 dari skala 4,00. Pengaturan tersebut diterapkan melalui proses perwalian dan pengisian Kartu Rencana Studi (KRS) di bawah bimbingan dosen pembimbing akademik.
A.04.a	Prinsip penilaian yang dilakukan oleh setiap dosen mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi.	√		Dosen telah menerapkan prinsip penilaian yang edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan secara terintegrasi dalam penilaian hasil belajar mahasiswa. Prinsip tersebut digunakan agar penilaian mencerminkan capaian pembelajaran mahasiswa secara adil dan dapat dipertanggungjawabkan.
A.04.b.1	Teknik penilaian MK dapat dilakukan dengan observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tulis, tes lisan atau angket.	√		Dosen telah menggunakan berbagai teknik penilaian mata kuliah, seperti observasi, partisipasi, unjuk kerja, tes tulis, tes lisan, atau angket sesuai dengan karakteristik mata kuliah. Teknik penilaian tersebut dicantumkan dalam RPS dan

				disepakati bersama mahasiswa.
A.04.b.2	Instrumen penilaian dapat dilakukan dalam bentuk rubrik dan/atau portofolio atau karya desain.	√		Dosen telah menggunakan instrumen penilaian dalam bentuk rubrik, portofolio, dan/atau karya desain sesuai dengan capaian pembelajaran mata kuliah. Penggunaan instrumen tersebut membantu menjaga objektivitas dan konsistensi penilaian.
A.04.b.3	Penilaian sikap dapat dilakukan dengan teknik observasi.	√		Penilaian sikap telah dilakukan dengan teknik observasi selama proses pembelajaran berlangsung. Hasil observasi digunakan sebagai bagian dari penilaian capaian pembelajaran pada aspek sikap.
A.04.b.4	Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian.	√		Hasil akhir penilaian telah merupakan integrasi dari berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan dosen. Integrasi tersebut dilakukan melalui pembobotan sesuai dengan kriteria dan bobot penilaian yang tercantum dalam RPS dan kontrak kuliah.
A.04.c.1	Semua dosen yang pengampu mata kuliah wajib menyusun, menyampaikan, menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator dan bobot penilaian dengan mahasiswa.	√		Dosen pengampu mata kuliah telah menyusun, menyampaikan, dan menyepakati tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian bersama mahasiswa. Kesepakatan tersebut disampaikan pada awal perkuliahan melalui RPS dan kontrak kuliah.
A.04.c.2	Semua Dosen wajib melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian.	√		Dosen telah melaksanakan proses penilaian sesuai dengan tahap, teknik, instrumen, kriteria, indikator, dan bobot penilaian yang telah disepakati. Kesesuaian pelaksanaan penilaian tersebut menjadi bagian

				dari pengendalian mutu proses pembelajaran.
A.04.c.3	Semua Dosen wajib memberikan umpan balik dan kesempatan untuk mempertanyakan hasil penilaian kepada mahasiswa.	√		Dosen telah memberikan umpan balik dan kesempatan kepada mahasiswa untuk mempertanyakan hasil penilaian. Hal ini dilakukan untuk menjamin transparansi penilaian dan mendukung perbaikan hasil belajar mahasiswa.
A.04.c.4	Semua Dosen wajib mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan.	√		Dosen telah mendokumentasikan penilaian proses dan hasil belajar mahasiswa secara akuntabel dan transparan. Dokumentasi tersebut digunakan sebagai bukti pelaksanaan penilaian dan bahan evaluasi pembelajaran.
A.04.d.1	Semua dosen harus melaksanakan prosedur penilaian yang mencakup tahap perencanaan, kegiatan pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir.	√		Dosen telah melaksanakan prosedur penilaian yang mencakup tahap perencanaan, pemberian tugas atau soal, observasi kinerja, pengembalian hasil observasi, dan pemberian nilai akhir. Prosedur tersebut diterapkan secara berurutan agar penilaian berjalan sistematis dan dapat ditelusuri.
A.04.d.2	Semua dosen yang melakukan tahap perencanaan dapat dilakukan melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang.	√		Dosen telah melaksanakan tahap perencanaan penilaian melalui penilaian bertahap dan/atau penilaian ulang sesuai kebutuhan mata kuliah. Mekanisme tersebut memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk memperbaiki capaian belajarnya.
A.04.e.1	Pelaksanaan penilaian dapat dilakukan oleh: a. Oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu. b. Oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu dengan menyertakan mahasiswa. c. Oleh dosen pengampu atau	√		Pelaksanaan penilaian telah dilakukan oleh dosen pengampu atau tim dosen pengampu, dengan menyertakan mahasiswa serta pemangku kepentingan yang relevan sesuai

	tim dosen pengampu dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan yang relevan.			dengan kebutuhan dan karakteristik mata kuliah. Pelaksanaan tersebut dilakukan agar penilaian bersifat objektif dan akuntabel.
A.04.e.2	Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan hasil penilaian merupakan kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh MK yang dinyatakan dalam bentuk nilai huruf A, A/B, B/C, C, D, E.	√		Wakil Rektor Bidang Akademik telah menetapkan hasil penilaian sebagai kualifikasi keberhasilan mahasiswa dalam menempuh mata kuliah yang dinyatakan dalam nilai huruf A, A/B, B/C, C, D, dan E. Penetapan tersebut menjadi pedoman seragam dalam penilaian di lingkungan universitas.
A.04.e.3	Wakil Rektor Bidang Akademik wajib mengumumkan hasil penilaian kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran dalam bentuk Kartu Hasil Studi dan dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Komulatif (IPK).	√		Wakil Rektor Bidang Akademik telah mengumumkan hasil penilaian kepada mahasiswa setelah satu tahap pembelajaran dalam bentuk Kartu Hasil Studi (KHS). Hasil tersebut dinyatakan dalam Indeks Prestasi Semester (IPS) dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).
A.04.e.4	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) sebagaimana dimaksud dinyatakan dalam besaran yang dihitung dengan cara menjumlahkan perkalian antara nilai huruf setiap mata kuliah yang ditempuh dan sks mata kuliah bersangkutan dibagi dengan jumlah sks mata kuliah yang diambil yang telah ditempuh.	√		Perhitungan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) telah dilakukan dengan cara menjumlahkan perkalian nilai huruf setiap mata kuliah dengan sks mata kuliah yang bersangkutan, kemudian dibagi dengan jumlah sks yang telah ditempuh. Perhitungan tersebut diterapkan melalui sistem akademik universitas.
A.04.f.1	Wakil Rektor Bidang Akademik menetapkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi (learning outcome) dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK).	√		Wakil Rektor Bidang Akademik telah menetapkan hasil penilaian capaian pembelajaran lulusan pada akhir program studi (learning outcome) yang dinyatakan dalam Indeks Prestasi Kumulatif (IPK). Penetapan tersebut menjadi dasar penentuan kelulusan

				dan predikat lulusan.
A.04.f.2	Mahasiswa yang telah lulus wajib diberikan Ijazah, Transkrip Bahasa Indonesia, Transkrip Bahasa Inggris dan Surat Keterangan Pendamping Ijasah (SKPI).	√		Mahasiswa yang telah dinyatakan lulus telah diberikan Ijazah, Transkrip dalam Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, serta Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI). Pemberian dokumen tersebut menjadi bentuk pengakuan atas capaian akademik lulusan.
A.04.f.3	Lulusan program studi Sarjana diharapkan lulus sekurangnya satu ujian sertifikasi kompetensi sesuai bidang keilmuannya yang diselenggarakan oleh UNIBA Madura bekerjasama dengan organisasi profesi atau lembaga sertifikasi yang terakreditasi.		√	Lulusan program studi Sarjana belum seluruhnya lulus sekurang-kurangnya satu ujian sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan UNIBA Madura bekerja sama dengan organisasi profesi atau lembaga sertifikasi terakreditasi. Pelaksanaan sertifikasi kompetensi bagi lulusan masih perlu dikembangkan. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa penjajakan kerja sama dengan lembaga sertifikasi, penyelenggaraan uji kompetensi, dan sosialisasi kepada mahasiswa tingkat akhir.
A.05.a.1	Rektor UNIBA Madura menetapkan kriteria minimal tentang pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh dosen dan dibuktikan dengan ijazah.	√		Rektor UNIBA Madura telah menetapkan kriteria minimal pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh dosen, yang dibuktikan dengan ijazah. Kriteria tersebut digunakan sebagai acuan dalam proses rekrutmen dan penempatan dosen sehingga kualifikasi akademik dosen sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
A.05.a.2	Kepala Departemen memiliki dosen tetap dengan tahapan, memiliki NIDN dan mengurus kepangkatan hingga memiliki jabatan minimal asisten ahli,		√	Pemenuhan dosen tetap yang memiliki NIDN dan jabatan fungsional sesuai jumlah minimal yang dipersyaratkan

	ditingkatkan menjadi Lektor dan Lektor Kepala hingga mencapai Guru Besar sesuai dengan jumlah minimal yang dipersyaratkan pada masing-masing program studi.			belum sepenuhnya tercapai. Sebagian dosen tetap belum memiliki jabatan fungsional atau belum meningkatkan jabatan fungsionalnya ke jenjang Lektor, Lektor Kepala, maupun Guru Besar. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa pendampingan dan percepatan pengurusan kepangkatan serta penyusunan peta jalan jabatan fungsional dosen.
A.05.a.3	Kepala Departemen memiliki dosen tetap dengan sertifikat pendidik professional/ profesi/ kompetensi dalam tiga tahun terakhir.		√	Kepemilikan sertifikat pendidik, sertifikat profesi, atau sertifikat kompetensi oleh dosen tetap dalam tiga tahun terakhir belum terpenuhi sesuai target yang ditetapkan. Masih terdapat dosen tetap yang belum memiliki sertifikat tersebut. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa fasilitasi dan dorongan bagi dosen untuk mengikuti sertifikasi dosen maupun sertifikasi profesi dan kompetensi.
A.05.a.4	Kepala Departemen memiliki dosen yang sehat jasmani dan rohani dinyatakan dengan adanya pemeriksaan kesehatan sesuai dengan program yang disediakan oleh institusi.	√		Kepala Departemen telah memastikan dosen dalam kondisi sehat jasmani dan rohani melalui pemeriksaan kesehatan sesuai dengan program yang disediakan institusi. Pemeriksaan kesehatan tersebut menjadi bagian dari upaya menjaga kesiapan dosen dalam melaksanakan tugas tridarma perguruan tinggi.
A.05.a.5	Kepala Departemen Sarjana menetapkan Dosen tetap berpendidikan minimal S2 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi program studi sebesar minimal delapan puluh persen dalam tiga tahun kedepan.		√	Persentase dosen tetap berpendidikan minimal S2 dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi program studi belum sepenuhnya memenuhi target minimal delapan

				puluh persen dalam tiga tahun ke depan. Masih terdapat dosen yang bidang keahliannya belum linear dengan program studi. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut melalui perencanaan rekrutmen dosen yang linear serta fasilitasi studi lanjut bagi dosen.
A.05.a.6	Kepala Departemen Sarjana menentukan kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya setiap tahun.		√	Kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir belum seluruhnya memenuhi ketentuan minimal S2 dan kesesuaian bidang keahlian. Penugasan pembimbing masih dipengaruhi oleh keterbatasan jumlah dosen yang memenuhi kualifikasi tersebut. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa penataan penugasan dosen pembimbing berdasarkan kualifikasi dan bidang keahlian.
A.05.a.7	Kepala Departemen Sarjana menentukan semua mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya setiap tahun.		√	Penugasan mata kuliah belum seluruhnya diampu oleh dosen yang sesuai dengan bidang keahliannya. Terdapat mata kuliah yang masih diampu oleh dosen yang keahliannya belum sepenuhnya relevan akibat keterbatasan jumlah dosen. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa pemetaan keahlian dosen terhadap mata kuliah dan penambahan dosen sesuai kebutuhan program studi.
A.05.a.8	Kepala Departemen Sarjana menentukan kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diajarkan setiap tahun.		√	Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diajarkan belum sepenuhnya terpenuhi pada setiap tahun akademik. Proses seleksi dan penugasan dosen tidak tetap belum selalu didasarkan pada kesesuaian bidang keahlian dengan mata

				kuliah. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa penguatan mekanisme seleksi, verifikasi kualifikasi, dan evaluasi penugasan dosen tidak tetap.
A.05.b.1	Kepala Departemen menentukan jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap program studi paling sedikit 10 orang.		√	Jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu untuk menjalankan proses pembelajaran pada program studi belum memenuhi standar paling sedikit 10 orang. Kecukupan jumlah dosen beserta Jabatan Akademik (JJA) dosen belum sesuai dengan standar yang ditetapkan sehingga termasuk dalam temuan KTS-Minor. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa penambahan dosen tetap dan peningkatan jabatan akademik dosen.
A.05.b.2	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kepala Departemen Sarjana & Diploma menentukan rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap setiap tahun.		√	Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap belum memenuhi standar yang ditetapkan. Jumlah mahasiswa yang dilayani belum sebanding dengan jumlah dosen tetap yang tersedia sehingga termasuk dalam temuan KTS-Mayor. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa perencanaan kebutuhan dan penambahan dosen tetap serta pengendalian daya tampung mahasiswa.
A.05.c.1	Wakil Rektor Bidang Akademik dibantu Kepala Departemen menentukan penghitungan beban kerja dosen didasarkan pada: a. Kegiatan pokok yang meliputi: (1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; (2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; (3) pembimbingan dan pelatihan;	√		Wakil Rektor Bidang Akademik bersama Kepala Departemen telah menghitung beban kerja dosen berdasarkan kegiatan pokok, kegiatan tugas tambahan, dan kegiatan penunjang pada setiap semester. Kegiatan pokok mencakup perencanaan,

	(4) penelitian; dan (5) pengabdian kepada masyarakat. b. Kegiatan pelaksanaan tugas tambahan; dan c. Kegiatan penunjang setiap semester			pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran, evaluasi hasil pembelajaran, pembimbingan dan pelatihan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Penghitungan tersebut menjadi dasar penilaian kinerja dan pemenuhan beban kerja dosen.
A.05.c.2	Kepala Departemen menetapkan rata-rata beban kerja dosen per semester dalam SKS tidak lebih dari 12 SKS.		√	Rata-rata beban kerja dosen per semester belum sesuai dengan ketentuan tidak lebih dari 12 SKS. Kondisi tersebut berkaitan dengan keterbatasan jumlah dosen tetap sehingga sebagian dosen mengampu beban mengajar yang lebih tinggi. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa penambahan jumlah dosen dan pemerataan distribusi beban kerja dosen.
A.05.d.1	Rektor UNIBA Madura menentukan jumlah dosen tetap yang melaksanakan program tugas belajar setiap tahun.	√		Rektor UNIBA Madura telah menentukan jumlah dosen tetap yang melaksanakan program tugas belajar pada setiap tahun sesuai kebutuhan pengembangan sumber daya dosen. Program tugas belajar menjadi upaya peningkatan kualifikasi akademik dosen dan didukung dengan dokumen penetapan serta pemantauan pelaksanaannya.
A.05.d.2	Kepala Departemen menentukan keikutsertaan dosen tetap dalam kegiatan seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/ peragaan yang melibatkan ahli/pakar dari luar PT setiap tahun.	√		Kepala Departemen telah menentukan dan memfasilitasi keikutsertaan dosen tetap dalam kegiatan seminar ilmiah, lokakarya, penataran, workshop, pagelaran, pameran, maupun peragaan yang melibatkan ahli atau pakar dari luar perguruan tinggi pada

				setiap tahun. Kegiatan tersebut mendukung peningkatan wawasan dan kompetensi dosen.
A.05.d.3	Kepala Departemen menetapkan kegiatan tenaga ahli/ pakar dari luar PT (tidak termasuk dosen tidak tetap) sebagai pembicara tamu di program studi setiap tahun.	√		Kepala Departemen telah menetapkan kegiatan tenaga ahli atau pakar dari luar perguruan tinggi, di luar dosen tidak tetap, sebagai pembicara tamu pada program studi setiap tahun. Kegiatan tersebut memperkaya pengalaman akademik mahasiswa dan memperluas jejaring program studi dengan praktisi maupun akademisi.
A.05.d.4	Kepala Departemen menentukan persentase dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat/ himpunan/asosiasi profesi dan/atau asosiaasi ilmiah tingkat nasional dan/atau internasional dalam tiga tahun terakhir.		√	Persentase dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat, himpunan, atau asosiasi profesi dan/atau asosiasi ilmiah tingkat nasional dan/atau internasional dalam tiga tahun terakhir belum memenuhi target yang ditetapkan. Keanggotaan dosen dalam asosiasi profesi dan ilmiah masih terbatas. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa dorongan dan fasilitasi dosen untuk bergabung serta aktif dalam asosiasi profesi dan ilmiah.
A.05.e.1	menjadi keynote/ invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional/ internasional.	√		Dosen tetap telah berperan sebagai keynote atau invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional, maupun internasional. Peran tersebut menunjukkan pengakuan terhadap keahlian dosen serta berkontribusi pada peningkatan reputasi program studi dan universitas.
A.05.e.2	Menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional.		√	Dosen tetap belum berperan sebagai staf ahli di lembaga tingkat nasional maupun

				internasional. Peran dosen sebagai staf ahli di lembaga eksternal masih perlu ditingkatkan. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa penguatan jejaring dan kerja sama dengan lembaga eksternal serta dorongan bagi dosen untuk berperan sebagai staf ahli atau konsultan.
A.05.e.3	menjadi mitra bestari pada jurnal nasional tidak terakreditasi dan terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi.	√		Dosen tetap telah berperan sebagai mitra bestari pada jurnal nasional tidak terakreditasi dan terakreditasi maupun jurnal internasional bereputasi. Peran tersebut menunjukkan pengakuan terhadap kepakaran dosen serta mendukung peningkatan kualitas publikasi ilmiah di lingkungan universitas.
A.05.e.4	mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat lokal, nasional/ internasional.	√		Dosen telah memperoleh penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat lokal, nasional, maupun internasional. Penghargaan tersebut menjadi bentuk pengakuan atas kontribusi dosen dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi dan menunjukkan reputasi akademik yang baik.
A.05.f	Kepala Departemen Sarjana memiliki reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi setiap tahun.	√		Kepala Departemen telah memiliki reputasi dan jejaring dosen yang luas dalam bidang akademik dan profesi setiap tahun. Jejaring tersebut tercermin dari keterlibatan dosen dalam kegiatan akademik, kerja sama, dan organisasi profesi yang mendukung pengembangan program studi.
A.05.g	Kepala Departemen menetapkan tingkat kehadiran dosen dalam mengajar setiap semester ≥ 90%.	√		Tingkat kehadiran dosen dalam mengajar pada setiap semester telah memenuhi

				ketentuan yaitu paling sedikit 90%. Kehadiran dosen dimonitor melalui presensi perkuliahan dan dievaluasi pada setiap akhir semester sebagai bagian dari pengendalian mutu proses pembelajaran.
A.05.h.1	Wakil Rektor Bidang Keuangan & Administrasi Umum menentukan kualifikasi akademik tenaga kependidikan minimal lulusan program diploma tiga yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya setiap tahun.	√		Kualifikasi akademik tenaga kependidikan telah memenuhi ketentuan minimal lulusan program diploma tiga yang dibuktikan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Administrasi Umum telah memastikan pemenuhan kualifikasi tersebut pada setiap tahun.
A.05.h.2	Wakil Rektor Bidang Keuangan & Administrasi Umum menentukan tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.		√	Tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus belum seluruhnya memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidang tugas dan keahliannya. Kondisi tersebut termasuk dalam temuan KTS-Mayor terkait pemenuhan kualifikasi tenaga kependidikan dalam hal sertifikasi. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa pemetaan kebutuhan sertifikasi serta fasilitasi pelatihan dan uji kompetensi bagi tenaga kependidikan.
A.05.h.3	Wakil Rektor Bidang Keuangan & Administrasi Umum bersama Kepala Departemen menentukan jumlah laboran/ teknisi/ analis/ operator/ programmer yang memiliki sertifikat kompetensi setiap tahun.		√	Jumlah laboran, teknisi, analis, operator, atau programmer yang memiliki sertifikat kompetensi belum memenuhi target yang ditetapkan. Selain itu, kecukupan jumlah tenaga kependidikan yang dibutuhkan belum terpenuhi sehingga termasuk dalam temuan KTS-Minor. Oleh karena itu, diperlukan tindak

				lanjut berupa penambahan tenaga kependidikan dan fasilitasi sertifikasi kompetensi.
A.05.i.1	kesempatan belajar/ pelatihan	√		Universitas telah memberikan kesempatan belajar dan pelatihan kepada dosen dan tenaga kependidikan sebagai upaya pengembangan kompetensi dan karier. Kesempatan tersebut diwujudkan melalui keikutsertaan dalam studi lanjut, pelatihan, workshop, maupun kegiatan pengembangan kapasitas lainnya.
A.05.i.2	pemberian fasilitas termasuk dana	√		Universitas telah memberikan fasilitas, termasuk dukungan dana, bagi dosen dan tenaga kependidikan dalam mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi. Dukungan tersebut mencakup bantuan pembiayaan kegiatan ilmiah, pelatihan, dan pengembangan diri sesuai dengan kemampuan dan kebijakan universitas.
A.05.i.3	jenjang karir yang jelas	√		Universitas telah menyediakan jenjang karier yang jelas bagi dosen dan tenaga kependidikan. Jenjang karier dosen mengacu pada jabatan akademik, sedangkan jenjang karier tenaga kependidikan mengacu pada ketentuan kepegawaian yang berlaku di universitas.
A.05.i.4	studi banding	√		Universitas telah memfasilitasi kegiatan studi banding bagi dosen dan tenaga kependidikan ke perguruan tinggi atau lembaga lain. Kegiatan tersebut dimanfaatkan untuk menambah

				wawasan, berbagi praktik baik, serta mendukung peningkatan mutu pengelolaan dan pembelajaran.
A.05.j	Rektor UNIBA Madura menentukan efektivitas sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik setiap tahun. Wakil Rektor Bidang Keuangan & Administrasi Umum melaksanakan secara efektif pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan sesuai dengan pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan setiap tahun.	√		Rektor UNIBA Madura telah menentukan efektivitas sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan pada setiap tahun. Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Administrasi Umum telah melaksanakan pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan sesuai pedoman tertulis. Pengelolaan tersebut dilakukan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik.
A.05.k.1	Wakil Rektor Bidang Keuangan & Administrasi Umum mengelola implementasi dari pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan.	√		Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Administrasi Umum telah mengelola implementasi pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan. Hasil monitoring dan evaluasi digunakan sebagai dasar pembinaan, pengembangan karier, dan peningkatan kinerja.
A.05.k.2	Kepala Departemen melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.	√		Kepala Departemen telah melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi tersebut dilakukan secara berkala sebagai dasar pembinaan dan perbaikan kinerja dosen dalam pelaksanaan tridarma perguruan tinggi.
A.05.k.3	Wakil Rektor Bidang Akademik	√		Wakil Rektor Bidang

	menentukan tenaga perpustakaan wajib mengikuti kegiatan atau menjadi anggota asosiasi profesi pustakawan.			Akademik telah menentukan bahwa tenaga perpustakaan mengikuti kegiatan atau menjadi anggota asosiasi profesi pustakawan. Keikutsertaan tersebut mendukung peningkatan kompetensi dan profesionalisme tenaga perpustakaan dalam memberikan layanan kepada sivitas akademika.
A.06.a.1	Penetapan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana berdasarkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk Pembelajaran, serta harus menjamin terselenggaranya proses Pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik.	√		Penetapan jumlah, jenis, dan spesifikasi sarana dan prasarana telah mempertimbangkan rasio penggunaan sarana sesuai dengan karakteristik metode dan bentuk pembelajaran. Sarana dan prasarana yang tersedia secara umum telah mendukung terselenggaranya proses pembelajaran dan pelayanan administrasi akademik, meskipun pengembangannya masih perlu terus ditingkatkan seiring kebutuhan.
A.06.b	Rektor UNIBA Madura menetapkan rencana pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran berdasarkan usulan dari berbagai pihak di lingkungan UNIBA Madura untuk menjamin kelancaran proses pembelajaran sekali dalam lima tahun, yang dibuktikan dengan teridentifikasinya rencana pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran dalam rencana strategis (Renstra) UNIBA Madura.	√		Rektor UNIBA Madura telah menetapkan rencana pengembangan sarana dan prasarana pembelajaran berdasarkan usulan dari berbagai pihak di lingkungan universitas. Rencana tersebut telah teridentifikasi dalam Rencana Strategis (Renstra) UNIBA Madura sebagai acuan pengembangan sarana dan prasarana dalam jangka lima tahun.
A.06.c	Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Operasional menetapkan sistem pengelolaan sarana dan prasarana melalui kebijakan, peraturan, dan pedoman yang meliputi, aspek pengembangan dan pencatatan, penetapan penggunaan dan aspek keamanan	√		Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Operasional telah menetapkan sistem pengelolaan sarana dan prasarana melalui kebijakan, peraturan, dan pedoman yang

	dan keselamatan penggunaan serta pemeliharaan/ perbaikan/ kebersihan, sekali dalam lima tahun, yang dibuktikan dengan tersedianya dokumen sistem pengelolaan sarana dan prasarana dan data pedoman inventarisasi.			mencakup pengembangan dan pencatatan, penggunaan, keamanan dan keselamatan, serta pemeliharaan, perbaikan, dan kebersihan. Hal tersebut dibuktikan dengan tersedianya dokumen sistem pengelolaan sarana dan prasarana serta pedoman inventarisasi.
A.06.d	Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Operasional, setiap tahun menetapkan ketersediaan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat, seperti perpustakaan dan laboratorium, untuk mendukung kegiatan proses belajar mengajar dan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya.	√		Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Operasional telah menetapkan ketersediaan sarana dan prasarana pembelajaran terpusat, seperti perpustakaan dan laboratorium, pada setiap tahun. Fasilitas tersebut digunakan untuk mendukung kegiatan belajar mengajar dan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan narasumber lainnya.
A.06.e	Kepala bagian Perpustakaan menjamin kecukupan koleksi buku teks, jurnal (nasional ber ISSN dan terakreditasi serta internasional), dan prosiding yang menunjang proses pembelajaran di setiap program studi, setiap tahun, yang dilengkapi dengan daftar inventaris.	√		Perpustakaan telah menyediakan koleksi buku teks, jurnal, dan prosiding yang menunjang proses pembelajaran pada program studi. Koleksi tersebut didata dalam daftar inventaris dan diperbarui setiap tahun sesuai dengan kebutuhan pembelajaran.
A.06.f	Kepala bagian Perpustakaan menjamin aksesibilitas dan pemanfaatan bahan pustaka yang mencakup waktu dan mutu layanan serta e-library, setiap tahun, yang dibuktikan dengan tersedianya jadwal layanan, mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keleluasaan meminjam, dan bantuan mencarikan bahan pustaka dari perpustakaan lain) serta ketersediaan e-library yang dapat membantu kebutuhan pengguna dan dikunjungi minimal oleh 30%	√		Perpustakaan telah menjamin aksesibilitas dan pemanfaatan bahan pustaka, yang mencakup jadwal dan mutu layanan serta ketersediaan e-library. Layanan perpustakaan didokumentasikan dan dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen sebagai sumber referensi pembelajaran dan penelitian.

	mahasiswa dan dosen setiap tahun, dan didokumentasikan.			
A.06.g	Kepala bagian sarana dan prasarana menyediakan ruang perpustakaan yang dapat diakses oleh semua civitas akademika UNIBA Madura, sehingga 100% civitas akademika dapat menggunakan fasilitas yang tersedia di Perpustakaan, tersedianya 80% buku ajar yang digunakan di dalam proses pembelajaran, dilengkapi dengan adanya dokumen Daftar Pengguna Perpustakaan (daftar pengunjung, peminjam buku).	√		Ruang perpustakaan telah disediakan dan dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika UNIBA Madura. Pemanfaatan layanan perpustakaan didukung dengan dokumen Daftar Pengguna Perpustakaan berupa daftar pengunjung dan peminjam buku serta ketersediaan buku ajar yang digunakan dalam proses pembelajaran.
A.06.h	Kepala bagian Akademik memastikan pada bahwa setiap semester mahasiswa yang mengambil/memprogram mata kuliah praktikum yang menggunakan laboratorium memperoleh akses ke fasilitas laboratorium, sehingga 100% mahasiswa dapat menggunakan fasilitas laboratorium, yang dilengkapi dengan daftar presensi mahasiswa.	√		Bagian Akademik telah memastikan bahwa mahasiswa yang memprogram mata kuliah praktikum memperoleh akses ke fasilitas laboratorium pada setiap semester. Penggunaan laboratorium oleh mahasiswa didokumentasikan melalui daftar presensi praktikum.
A.06.i	Kepala Laboratorium menyelenggarakan kegiatan untuk pihak eksternal (di luar perkuliahan) minimal sekali dalam setahun, yang dibuktikan dengan adanya daftar hadir peserta pengguna laboratorium, program kerja laboratorium, laporan semesteran, dan sasaran mutu.	√		Laboratorium telah menyelenggarakan kegiatan untuk pihak eksternal di luar perkuliahan minimal satu kali dalam setahun. Kegiatan tersebut didukung dengan daftar hadir peserta, program kerja laboratorium, laporan semesteran, dan sasaran mutu sebagai bukti pelaksanaan.
A.06.j	Kepala bagian sarana dan prasarana menjamin bahwa setiap ruang laboratorium memiliki minimal 20 – 30 komputer dan setiap komputer di laboratorium terhubung dengan jaringan internet sehingga setiap mahasiswa yang mengikuti pembelajaran di laboratorium menempati satu meja dengan ketersediaan akses internet yang memadai setiap semester, dilengkapi dengan dokumen Daftar Inventaris Aset.	√		Ruang laboratorium telah dilengkapi komputer yang terhubung dengan jaringan internet sehingga mahasiswa dapat mengikuti pembelajaran dengan akses internet yang memadai. Ketersediaan sarana tersebut didukung dengan dokumen Daftar Inventaris Aset yang

				diperbarui setiap semester.
A.06.k.1	Tersedianya sarana pembelajaran: (a) perabot: meja / kursi terawat. (b) peralatan pendidikan: Whiteboard dan spidol siap digunakan. (c) media pendidikan: LCD memiliki warna yang terang. (d) buku, buku elektronik, dan repositori; tersedia buku acuan kuliah di Perpustakaan atau e book di *e-learning*. (e) Sarana olahraga; tersedia lapangan olahraga sesuai UKM. (f) Sarana berkesenian; peralatan band dan tari terpelihara. (g) Sarana fasilitas umum; lapangan parkir memiliki atap dan luas yang cukup bagi kendaraan sivitas akademika, kamar mandi selalu bersih, kantin memadai, musholla terjaga kebersihan dan kesuciannya. (h) Bahan habis pakai; alat tulis kantor tersedia di koperasi, sabun tersedia di kamar mandi. (i) Sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan tersedia.	√		Sarana pembelajaran telah tersedia dan dikelola dengan baik, mencakup perabot, peralatan dan media pendidikan, buku dan buku elektronik, sarana olahraga dan berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, serta sarana pemeliharaan, keselamatan, dan keamanan. Sarana tersebut dimanfaatkan untuk mendukung kelancaran proses pembelajaran dan kegiatan kemahasiswaan.
A.06.k.2	a. Tersedianya prasarana pembelajaran yang meliputi: (1) Lahan; luas lahan sesuai dengan jumlah mahasiswa, tersedia lahan hijau. (2) Ruang kelas; tidak panas, terang, luas sesuai dengan jumlah mahasiswa. (3) Perpustakaan; tenang, pegawai yang handal, buku terbaru. (4) Laboratorium; headset menghasilkan suara yang jelas, komputer dapat menjalankan program yang dibutuhkan dalam perkuliahan, dan modern. (5) Tempat berolahraga; tersedia lapangan dan dapat digunakan, dan modern. (6) Ruang untuk berkesenian; tersedia tempat ruang berkesenian sesuai UKM. (7) Ruang unit kegiatan mahasiswa; memadai untuk kegiatan UKM. (8) Ruang pimpinan perguruan tinggi; terdapat LCD, meja kursi yang memadai. (9) Ruang dosen: tersekat. (10) Ruang tata usaha: memiliki luas yang memadai dengan jumlah pegawai, tempat menyimpan berkas. (11) Fasilitas umum:berfungsi dengan baik.	√		Prasarana pembelajaran telah tersedia, mencakup lahan, ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, tempat berolahraga, ruang berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan, ruang dosen, ruang tata usaha, fasilitas umum, serta sarana keamanan seperti CCTV, tangga darurat, petunjuk arah, dan petugas keamanan. Meskipun telah berfungsi dan dimanfaatkan, ketersediaan dan kapasitas prasarana masih perlu ditingkatkan sesuai dengan perkembangan jumlah mahasiswa.

	(12) CCTV, tangga darurat, petunjuk arah, security. b. Tersedianya prasarana pembelajaran yang meliputi: (1) Lahan; luas lahan sesuai dengan jumlah mahasiswa, tersedia lahan hijau. (2) Ruang kelas; tidak panas, terang, luas sesuai dengan jumlah mahasiswa. (3) Perpustakaan; tenang, pegawai yang handal, buku terbaru. (4) Laboratorium; headset menghasilkan suara yang jelas, komputer dapat menjalankan program yang dibutuhkan dalam perkuliahan, dan modern. (5) Tempat berolahraga; tersedia lapangan dan dapat digunakan, dan modern. (6) Ruang untuk berkesenian; tersedia tempat ruang berkesenian sesuai UKM. (7) Ruang unit kegiatan mahasiswa; memadai untuk kegiatan UKM. (8) Ruang pimpinan perguruan tinggi; terdapat LCD, meja kursi yang memadai. (9) Ruang dosen: tersekat. (10) Ruang tata usaha: memiliki luas yang memadai dengan jumlah pegawai, tempat menyimpan berkas. (11) Fasilitas umum:berfungsi dengan baik. (12) CCTV, tangga darurat, petunjuk arah, security.			
A.06.I.1	Wifi dapat diakses dengan cepat, server dan jaringan dapat diakses 5 X 24 jam dengan SLA (Service Level Agreement) minimal 95% per bulan.	√		Jaringan Wifi dan server telah dapat diakses dengan baik untuk mendukung kegiatan akademik dan administrasi. Pengelolaan jaringan dilakukan oleh PUSKOM dengan target Service Level Agreement (SLA) minimal 95% per bulan.
A.06.I.2	100% seluruh komputer admin dan laboratorium menggunakan fasilitas internet untuk kegiatan operasional dan pembelajaran.	√		Seluruh komputer admin dan laboratorium telah menggunakan fasilitas internet untuk kegiatan operasional dan pembelajaran. Pemanfaatan internet tersebut mendukung kelancaran administrasi akademik serta kegiatan praktikum di laboratorium.

A.06.l.3	Seluruh komputer admin dan laboratorium menggunakan software dan pendukung lainnya secara legal.	√		Komputer admin dan laboratorium telah menggunakan software dan pendukung lainnya secara legal. Penggunaan perangkat lunak yang sah dilakukan sebagai bentuk kepatuhan terhadap ketentuan hak kekayaan intelektual serta untuk menjamin keandalan layanan.
A.06.l.4	Semua materi kuliah telah terupload dan dapat dengan mudah diakses oleh mahasiswa.	√		Materi perkuliahan telah diunggah dan dapat diakses oleh mahasiswa melalui media pembelajaran yang tersedia. Namun, pengelolaan materi secara terpusat melalui Learning Management System (LMS) masih perlu dikembangkan sebagaimana tercantum pada A03.a.8.
A.06.l.5	Semua koleksi perpustakaan berbentuk digital dapat dengan mudah diakses oleh mahasiswa.		√	Koleksi perpustakaan berbentuk digital belum seluruhnya dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa. Keterbatasan sistem dan sarana pendukung layanan perpustakaan digital menjadi kendala pemanfaatan koleksi. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa pengembangan perpustakaan digital, penambahan koleksi digital, serta sosialisasi akses kepada mahasiswa.
A.06.m	Kepala bagian PUSKOM menjamin ketersediaan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan institusi dalam administrasi pada setiap semester yang meliputi: komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, software basis data yang memadai dan report yang dihasilkan relevan sangat cepat, dibuktikan dengan seluruh Komputer Admin dapat mengakses jaringan internet, Software Sistem informasi dapat diakses dengan mudah oleh seluruh sivitas, dan tidak terjadi	√		PUSKOM telah menjamin ketersediaan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan dalam administrasi institusi pada setiap semester. Komputer admin telah terhubung dengan jaringan internet, sistem informasi dapat diakses oleh sivitas akademika, dan pengelolaan data berjalan konsisten. Hal ini didokumentasikan dalam Blue Print dan

	inkonsistensi data, dilengkapi dengan dokumentasi dalam Blue print dan Laporan Tahunan PUSKOM, Sasaran Mutu.			Laporan Tahunan PUSKOM serta Sasaran Mutu.
A.06.n	Kepala bagian PUSKOM menjamin ketersediaan fasilitas sistem informasi untuk pengelolaan sarana dan prasana yang transparan, akurat dan cepat, setiap tahun, terdokumentasi dalam Blue print dan Laporan Tahunan PUSKOM, Sasaran Mutu, yang dibuktikan dengan sistem informasi dapat diakses dengan mudah melalui jaringan LAN secara transparan, akurat dan cepat.	√		PUSKOM telah menyediakan fasilitas sistem informasi untuk pengelolaan sarana dan prasarana yang transparan, akurat, dan cepat. Sistem informasi dapat diakses melalui jaringan LAN dan didokumentasikan dalam Blue Print dan Laporan Tahunan PUSKOM serta Sasaran Mutu.
A.06.o	Kepala bagian PUSKOM memastikan bandwith internet yang tersedia untuk mahasiswa minimal 1 Kb, yang dibuktikan dengan Jaringan wifi hotspot dan laboratorium yang digunakan akses internet oleh mahasiswa dapat mudah dan stabil digunakan, dan dilengkapi dokumentasi Blue Print, Laporan PUSKOM, Sasaran Mutu.	√		PUSKOM telah memastikan ketersediaan bandwith internet bagi mahasiswa sesuai ketentuan minimal. Jaringan wifi hotspot dan laboratorium dapat digunakan oleh mahasiswa dengan mudah dan stabil, serta didukung dokumentasi Blue Print, Laporan PUSKOM, dan Sasaran Mutu.
A.06.p	Kepala bagian PUSKOM melakukan pengawasan terhadap jaringan dan program yang digunakan di laboratorium pada setiap semester, dibuktikan sarana utama laboratorium yaitu Komputer (semua komputer dapat berfungsi dengan baik dan tersambung dengan internet), Software (menggunakan software resmi dan minimal 2010), LCD (mempunyai warna tampilan yang jelas), Mikrofon (mengeluarkan suara dengan jelas), dan proses pemeliharaan dilengkapi dengan dokumen Kartu checklist pemeliharaan bagian PUSKOM, Form Pengaduan, Laporan bulanan PUSKOM.	√		PUSKOM telah melakukan pengawasan terhadap jaringan dan program yang digunakan di laboratorium pada setiap semester. Pengawasan tersebut mencakup komputer, software resmi, LCD, dan mikrofon, serta pemeliharaan sarana yang didukung dokumen kartu checklist pemeliharaan, form pengaduan, dan laporan bulanan PUSKOM.
A.06.q	Kepala bagian sarana dan prasarana memastikan bahwa setiap dosen memiliki ruang kerja dosen untuk menjalankan fungsi pendidikan setiap semester, yang dibuktikan 9 dengan 100% dosen tetap memiliki ruang kerja dosen dan masing-masing dosen tetap	√		Bagian sarana dan prasarana telah memastikan dosen tetap memiliki ruang kerja untuk menjalankan fungsi pendidikan. Setiap dosen tetap telah memperoleh meja kerja

	memiliki 1 meja dosen dan rak buku, dilengkapi dengan data ruang dosen tetap.			dan rak buku, serta didukung data ruang dosen tetap.
A.06.r.1	Tempat olahraga (lapangan basket/lapangan voli).	√		UNIBA Madura telah menyediakan tempat olahraga berupa lapangan basket dan lapangan voli yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan sivitas akademika untuk kegiatan olahraga dan pengembangan minat bakat.
A.06.r.2	Satu ruangan yang dapat digunakan untuk kegiatan seni bagi mahasiswa melalui sekretarirat UKM yang bergerak di bidang seni.	√		UNIBA Madura telah menyediakan satu ruangan untuk kegiatan seni bagi mahasiswa melalui sekretariat UKM yang bergerak di bidang seni. Ruangan tersebut digunakan untuk latihan dan pengembangan kegiatan kesenian mahasiswa.
A.06.r.3	Satu ruang untuk poliklinik beserta dengan jadwal praktek dokter setiap minggunya yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh civitas akademika.	√		UNIBA Madura telah menyediakan satu ruang poliklinik dengan jadwal praktik dokter setiap minggu. Layanan tersebut dapat dimanfaatkan oleh seluruh sivitas akademika.
A.06.r.4	Satu ruang untuk konsultasi Psikologi beserta jadwal praktek Psikolog setiap minggunya yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa yang memerlukan layanan konsultasi psikologi.	√		UNIBA Madura telah menyediakan satu ruang konsultasi psikologi dengan jadwal praktik psikolog setiap minggu. Layanan tersebut dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa yang memerlukan konsultasi psikologi.
A.08.a	Rektor UNIBA Madura menetapkan menetapkan dokumen yang berisi: 1. perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana; 2. pelaporan; 3. audit; 4. monitoring dan evaluasi; 5. Bertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan, sekali dalam 5 (lima) tahun, yang dibuktikan dengan tersedianya dokumen-dokumen tersebut secara benar.		√	Dokumen perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan belum sepenuhnya ditetapkan dan tersedia secara lengkap. Penyusunan dokumen tersebut perlu dilakukan secara menyeluruh dan

				terdokumentasi dalam periode lima tahun. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa penyusunan dan penetapan dokumen pengelolaan dana secara lengkap oleh Rektor bersama Wakil Rektor Bidang Keuangan.
A.08.b	Rektor UNIBA Madura menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal, setiap tahun, yang dibuktikan dengan adanya dokumen yang menunjukkan proses penetapan biaya pendidikan.	√		Rektor UNIBA Madura telah menetapkan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan pemangku kepentingan internal setiap tahun. Proses penetapan tersebut didukung dokumen yang menunjukkan tahapan penentuan biaya pendidikan.
A.08.c	Rektor UNIBA Madura merencanakan persentase dana Institusi yang berasal dari mahasiswa (SPP dan dana lainnya) berdasarkan usulan perencanaan dari Wakil Rektor Bidang Keuangan yang dibuktikan dengan tersedianya dokumen.		√	Perencanaan persentase dana institusi yang bersumber dari mahasiswa (SPP dan dana lainnya) berdasarkan usulan Wakil Rektor Bidang Keuangan belum sepenuhnya terdokumentasi. Dokumen perencanaan tersebut belum tersedia secara lengkap sebagai bukti pemenuhan standar. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa penyusunan dokumen perencanaan persentase dana institusi dan penetapannya oleh Rektor.
A.08.d	Rektor UNIBA Madura menetapkan minimal penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, dan investasi prasarana, sarana, dan SDM) per mahasiswa per tahun.		√	Penetapan batas minimal penggunaan dana operasional per mahasiswa per tahun, yang mencakup pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, gaji dan upah, serta investasi prasarana, sarana, dan SDM, belum sepenuhnya dilakukan. Oleh karena itu,

				diperlukan tindak lanjut berupa penetapan standar biaya operasional per mahasiswa dan dokumentasinya sebagai acuan perencanaan anggaran.
A.08.e	Wakil Rektor Bidang Keuangan mengelola penggunaan dana operasional program studi per mahasiswa per tahun dengan adanya Laporan Penggunaan Dana Operasional per mahasiswa per tahun untuk tiap program studi dan Laporan Tahunan Keuangan.		√	Pengelolaan penggunaan dana operasional program studi per mahasiswa per tahun belum sepenuhnya didukung Laporan Penggunaan Dana Operasional per mahasiswa untuk tiap program studi. Laporan Tahunan Keuangan juga belum tersedia secara lengkap sebagai bukti pemenuhan standar. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa penyusunan laporan penggunaan dana operasional per program studi secara rutin setiap tahun.
A.08.f	Kepala Departemen secara otonom, melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana setiap tahun, untuk mencapai skor akreditasi terbaik, dan dibuktikan dengan dokumen yang berisi tersusunnya perencanaan dan alokasi anggaran.		√	Perencanaan alokasi dan pengelolaan dana oleh Kepala Departemen setiap tahun belum sepenuhnya terdokumentasi dalam dokumen perencanaan dan alokasi anggaran yang mendukung pencapaian skor akreditasi terbaik. Oleh karena itu, diperlukan tindak lanjut berupa penyusunan perencanaan anggaran program studi yang terdokumentasi dan selaras dengan kebutuhan pemenuhan indikator akreditasi.
A.08.g	Rektor dan Wakil Rektor Bidang keuangan wajib mengupayakan pendanaan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan yang diperoleh dari mahasiswa, baik bersumber dari hibah, jasa layanan profesi dan/ atau keahlian, dana lestari dari alumni dan atau kerja sama kelembagaan	√		Rektor dan Wakil Rektor Bidang Keuangan telah mengupayakan pendanaan dari berbagai sumber di luar biaya pendidikan mahasiswa, seperti hibah, jasa layanan profesi dan/atau

	pemerintah dan swasta, yang dibuktikan dengan adanya laporan perolehan dana dari sumber di luar biaya pendidikan.			keahlian, dana alumni, maupun kerja sama dengan lembaga pemerintah dan swasta. Perolehan dana tersebut dilaporkan sebagai bukti pelaksanaan standar.
B.03.a	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan standar proses penelitian di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan sebagaimana diatur dalam (Permendikbud 3/2020 pasal 48 ayat 1).	√		Kepala LP2M telah memastikan standar proses penelitian di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 48 ayat 1. Ketentuan tersebut menjadi acuan dalam pengelolaan penelitian dosen dan mahasiswa.
B.03.b	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan bahwa kegiatan penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik (Permendikbud 3/2020 pasal 48 ayat 2).	√		Kepala LP2M telah memastikan kegiatan penelitian memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik (Permendikbud 3/2020 pasal 48 ayat 2). Pemenuhan kaidah tersebut dilakukan melalui proses seleksi, penelaahan, dan pelaporan penelitian.
B.03.c	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan bahwa kegiatan Penelitian harus mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan.	√		Kepala LP2M telah memastikan kegiatan penelitian mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan. Ketentuan tersebut menjadi bagian dari pedoman pelaksanaan penelitian di lingkungan universitas.
B.03.d	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan bahwa kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dalam rangka	√		Kepala LP2M telah memastikan penelitian mahasiswa dalam rangka penyelesaian tugas akhir atau skripsi

	melaksanakan tugas akhir, skripsi, tesis, atau disertasi harus memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis, mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan (Permendikbud 3/2020 pasal 48 ayat 4).			memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis serta mempertimbangkan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan (Permendikbud 3/2020 pasal 48 ayat 4). Pemenuhan ketentuan tersebut dilakukan melalui pembimbingan dan penilaian tugas akhir.
B.03.e	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan kegiatan Penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (Permendikbud 3/2020 pasal 48 ayat 5).	√		Kegiatan penelitian yang dilakukan mahasiswa telah dinyatakan dalam besaran satuan kredit semester (sks) sesuai dengan Permendikbud 3/2020 pasal 48 ayat 5. Pengakuan sks tersebut tercantum dalam kurikulum program studi, misalnya pada mata kuliah tugas akhir atau skripsi.
B.06.a	Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan standar sarana dan prasarana penelitian di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal sebagaimana diatur dalam (Permendikbud 3/2020 pasal 51 ayat 1).	√		Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, dan Pengabdian bersama Kepala LP2M telah memastikan standar sarana dan prasarana penelitian di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 51 ayat 1. Ketentuan tersebut menjadi acuan dalam penyediaan fasilitas penelitian.
B.06.b	Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan bahwa Standar sarana dan prasarana di UNIBA Madura digunakan untuk menfasilitasi Penelitian paling sedikit terkait dengan bidang ilmu Program Studi, proses Pembelajaran dan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat. (Permendikbud	√		Sarana dan prasarana UNIBA Madura telah digunakan untuk memfasilitasi penelitian yang terkait dengan bidang ilmu program studi, proses pembelajaran, dan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 51 ayat 2). Pemanfaatan fasilitas

	3/2020 pasal 51 ayat 2).			tersebut mendukung keterpaduan tridarma perguruan tinggi.
B.06.c	Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan bahwa sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan peneliti, masyarakat, dan lingkungan (Permendikbud 3/2020 pasal 51 ayat 3).	√		Sarana dan prasarana penelitian telah memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan bagi peneliti, masyarakat, dan lingkungan (Permendikbud 3/2020 pasal 51 ayat 3). Pemenuhan standar tersebut dijaga melalui pengelolaan dan pemeliharaan fasilitas secara berkala.
B.06.d	Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung penelitian (Peraturan BAN-PT No. 3/2023, Matriks Penilaian APT nomor 37.a).	√		UNIBA Madura telah memiliki sarana dan prasarana yang relevan untuk mendukung kegiatan penelitian, sebagaimana diatur dalam Peraturan BAN-PT No. 3/2023, Matriks Penilaian APT nomor 37.a. Pembaruan dan pengembangan fasilitas tetap perlu dilakukan seiring dengan perkembangan kebutuhan penelitian.
B.08.a	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan Standar pendanaan dan pembiayaan Penelitian merupakan kriteria minimal sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Penelitian (Permendikbud 3/2020 pasal 54 ayat 1).	√		Kepala LP2M telah memastikan standar pendanaan dan pembiayaan penelitian mengacu pada kriteria minimal mengenai sumber dan mekanisme pendanaan sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 54 ayat 1. Ketentuan tersebut menjadi acuan dalam pengelolaan dana penelitian.
B.08.b	Rektor UNIBA Madura dibantu oleh LP2M memastikan tersedianya dana penelitian internal setiap tahun secara berkelanjutan (Permendikbud 3/2020 pasal 54 ayat 2).	√		Rektor UNIBA Madura dibantu LP2M telah memastikan ketersediaan dana penelitian internal setiap tahun secara berkelanjutan (Permendikbud 3/2020 pasal 54 ayat 2). Dana tersebut digunakan untuk mendukung

				pelaksanaan penelitian dosen dan mahasiswa.
B.08.c	Rektor UNIBA Madura dibantu oleh LP2M memastikan selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 54 ayat 3).	√		Selain dari anggaran penelitian internal perguruan tinggi, UNIBA Madura telah memastikan bahwa pendanaan penelitian dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 54 ayat 3). Dosen didorong memanfaatkan berbagai sumber pendanaan tersebut.
B.08.d	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan dana penelitian di UNIBA Madura setiap tahun digunakan untuk membiayai: a. perencanaan penelitian. b. pelaksanaan penelitian. c. pengendalian penelitian. d. pemantauan dan evaluasi penelitian. e. pelaporan hasil penelitian. f. diseminasi hasil penelitian. (Permendikbud 3/2020 pasal 54 ayat 4)	√		Kepala LP2M telah memastikan dana penelitian setiap tahun digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil penelitian (Permendikbud 3/2020 pasal 54 ayat 4). Penggunaan dana tersebut dipertanggungjawabkan melalui laporan kegiatan penelitian.
B.08.e	Rektor UNIBA Madura menetapkan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkala dan berkelanjutan (Permendikbud 3/2020 pasal 54 ayat 5).	√		Rektor UNIBA Madura telah menetapkan mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian secara berkala dan berkelanjutan (Permendikbud 3/2020 pasal 54 ayat 5). Mekanisme tersebut menjadi pedoman dalam pengusulan, penyaluran, dan pertanggungjawaban dana penelitian.
B.08.f	Rektor UNIBA Madura menetapkan penyediaan dana pengelolaan penelitian setiap tahun dan berkelanjutan (Permendikbud 3/2020 pasal 55 ayat 1).	√		Rektor UNIBA Madura telah menetapkan penyediaan dana pengelolaan penelitian setiap tahun secara berkelanjutan (Permendikbud 3/2020

				pasal 55 ayat 1). Dana tersebut digunakan untuk mendukung penyelenggaraan manajemen penelitian di tingkat universitas.
B.08.g	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan dana penelitian di UNIBA Madura setiap tahun digunakan untuk membiayai: 1) manajemen Penelitian yang terdiri atas seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan Penelitian, dan diseminasi hasil Penelitian. 2) peningkatan kapasitas peneliti. 3) insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).	√		Dana pengelolaan penelitian telah digunakan setiap tahun untuk membiayai manajemen penelitian yang meliputi seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil penelitian. Dana tersebut juga mendukung peningkatan kapasitas peneliti dan insentif publikasi ilmiah atau insentif Kekayaan Intelektual (KI).
B.08.h	Wakil Rektor Bidang, Kerjasama, Penelitian, Pengabdian dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan rata rata dana penelitian dosen per tahun (Peraturan BAN-PT No. 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 33 dan Peraturan BAN-PT No. 5/2023, Matriks Penilaian APS poin 33).	√		Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, dan Pengabdian bersama Kepala LP2M telah memastikan rata-rata dana penelitian dosen per tahun sesuai Peraturan BAN-PT No. 3/2023 (Matriks Penilaian APT poin 33) dan Peraturan BAN-PT No. 5/2023 (Matriks Penilaian APS poin 33). Data dana penelitian dosen didokumentasikan sebagai bahan pelaporan dan akreditasi.
B.08.i	Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian bersama dengan Kepala Bagian Penelitian menetapkan penggunaan dana penelitian terhadap total dana Perguruan 6 Tinggi (Peraturan BAN-PT No. 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 33 dan Peraturan BAN-PT No. 5/2023, Matriks Penilaian APS poin 33).	√		Penggunaan dana penelitian terhadap total dana perguruan tinggi telah ditetapkan oleh Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, dan Pengabdian bersama Kepala Bagian Penelitian sesuai Peraturan BAN-PT No. 3/2023 dan No. 5/2023 (Matriks Penilaian poin 33). Penetapan tersebut menjadi dasar perencanaan alokasi dana penelitian pada periode berikutnya.
B.09.a	Kepala Lembaga Penelitian dan	√		Kepala LP2M telah

	Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan standar hasil penelitian di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal sebagaimana diatur dalam (Permendikbud 3/2020 pasal 46 ayat 1).			memastikan standar hasil penelitian di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 46 ayat 1. Ketentuan tersebut menjadi acuan dalam pelaksanaan dan penilaian hasil penelitian dosen maupun mahasiswa.
B.09.b	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan hasil penelitian di Perguruan Tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa (Permendikbud 3/2020 pasal 46 ayat 2).	√		Kepala LP2M telah memastikan hasil penelitian diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 46 ayat 2. Arah tersebut tercermin dalam tema dan luaran penelitian yang dilaksanakan.
B.09.c	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan semua luaran yang dihasilkan melalui kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik (Permendikbud 3/2020 pasal 46 ayat 3).	√		Kepala LP2M telah memastikan hasil penelitian merupakan luaran dari kegiatan yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai otonomi keilmuan dan budaya akademik, sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 46 ayat 3. Pemenuhan kaidah tersebut dilakukan melalui proses seleksi, penelaahan, dan pelaporan penelitian.
B.09.d	Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, Pengabdian memastikan hasil Penelitian mahasiswa UNIBA Madura harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), capaian Pembelajaran lulusan, dan ketentuan peraturan di Perguruan Tinggi (Permendikbud 3/2020 pasal 46 ayat 4).	√		Wakil Rektor Bidang Kerjasama, Penelitian, dan Pengabdian telah memastikan hasil penelitian mahasiswa UNIBA Madura memenuhi ketentuan, capaian pembelajaran lulusan, dan peraturan di perguruan tinggi sebagaimana diatur dalam Permendikbud

				3/2020 pasal 46 ayat 4. Pemenuhan tersebut dilakukan antara lain melalui pembimbingan dan penilaian tugas akhir mahasiswa.
B.09.e	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan hasil Penelitian yang tidak bersifat rahasia, tidak mengganggu dan/atau tidak membahayakan kepentingan umum atau nasional wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dipatenkan, dan/atau cara lain yang dapat digunakan untuk menyampaikan hasil Penelitian kepada masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 46 ayat 5).	√		Kepala LP2M telah memastikan hasil penelitian yang tidak bersifat rahasia disebarluaskan melalui seminar, publikasi, paten, dan/atau cara lain yang sesuai, sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 46 ayat 5. Diseminasi tersebut dilakukan agar hasil penelitian dapat diketahui dan dimanfaatkan oleh masyarakat.
B.09.f	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan jumlah penelitian dosen tetap UNIBA Madura selama tiga tahun terakhir cukup untuk mendapatkan kategori sangat baik (Matriks Penilaian IAPS tahun 2019 no 27 (D3)/ S1).	√		Jumlah penelitian dosen tetap UNIBA Madura selama tiga tahun terakhir telah memenuhi kecukupan untuk mencapai kategori sangat baik sesuai Matriks Penilaian IAPS tahun 2019. Kepala LP2M telah memantau dan mendokumentasikan pelaksanaan penelitian dosen secara berkala.
B.09.g	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap dalam tiga tahun terakhir cukup 6 untuk mendapatkan kategori sangat baik (Matriks Penilaian IAPS tahun 2019 no 29 (D3), 27(S1).	√		Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap dalam tiga tahun terakhir telah memenuhi kecukupan untuk mencapai kategori sangat baik sesuai Matriks Penilaian IAPS tahun 2019. Capaian tersebut menunjukkan produktivitas publikasi dosen yang baik.
B.09.h	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan banyaknya artikel yang disitasi cukup untuk mendapatkan kategori sangat baik (Matriks Penilaian IAPS tahun 2019 no 28 (S1).	√		Jumlah artikel yang disitasi telah memenuhi kecukupan untuk mencapai kategori sangat baik sesuai Matriks Penilaian IAPS tahun 2019. Capaian ini menunjukkan bahwa karya ilmiah dosen telah dimanfaatkan sebagai rujukan dalam kegiatan

				akademik.
C.05.a	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal sebagaimana diatur dalam (Permendikbud 3/2020 pasal 61 ayat 1).	√		Standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di UNIBA Madura telah mengacu pada kriteria minimal sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 61 ayat 1. Pemenuhan ketentuan tersebut dipastikan oleh Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian, dan kerjasama bersama Kepala LP2M.
C.05.b	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan Pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan (Permendikbud 3/2020 pasal 61 ayat 2).	√		Pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan (Permendikbud 3/2020 pasal 61 ayat 2). Penugasan pelaksana disesuaikan dengan kepakaran dosen.
C.05.c	Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama memastikan Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil Pengabdian kepada Masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 61 ayat 3).	√		Kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah ditentukan berdasarkan kualifikasi akademik dan hasil pengabdian kepada masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 61 ayat 3). Penentuan tersebut dilakukan untuk menjamin kualitas pelaksanaan pengabdian.
C.05.d	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama memastikan Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat memiliki kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 61 ayat 4).	√		Pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah memiliki kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 61 ayat 4. Kewenangan tersebut diberikan melalui penugasan resmi dari universitas.
C.05.e	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama	√		UNIBA Madura telah memiliki pedoman

	dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memiliki Pedoman mengenai kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat ditetapkan oleh direktur jenderal terkait sesuai dengan kewenangannya (Permendikbud 3/2020 pasal 61 ayat 5).			mengenai kewenangan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 61 ayat 5. Pedoman tersebut menjadi acuan bagi dosen dalam melaksanakan kegiatan pengabdian.
C.05.f	Rektor UNIBA Madura menetapkan menetapkan kelompok pelaksana pengabdian masyarakat yang fungsional yang ditunjukkan dengan 1) adanya bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana PkM; 2) dihasilkannya produk PkM yang bermanfaat untuk menyelesaikan permasalahan di masyarakat; 3) dihasilkannya produk PkM yang berdaya saing nasional. (PerBAN-PT 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 45). (PerBANPT 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 44.B).	√		Rektor UNIBA Madura telah menetapkan kelompok pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang fungsional, dengan bukti legal formal keberadaan kelompok pelaksana serta produk PkM yang bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan masyarakat (PerBAN-PT 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 45). Produk PkM yang berdaya saing nasional masih terus didorong pengembangannya.
C.06.a	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan standar pelaksana pengabdian kepada masyarakat di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal tentang sarana dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang proses Pengabdian kepada Masyarakat dalam rangka memenuhi hasil Pengabdian kepada Masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 62 ayat 1).	√		Standar sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di UNIBA Madura telah mengacu pada kriteria minimal untuk menunjang proses pengabdian sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 62 ayat 1. Pemenuhan ketentuan tersebut dipastikan oleh Wakil Rektor bersama Kepala LP2M.
C.06.b	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan pedoman Sarana dan prasarana Pengabdian kepada Masyarakat merupakan fasilitas Perguruan Tinggi yang digunakan untuk: 1) memfasilitasi Pengabdian kepada Masyarakat paling sedikit yang terkait dengan penerapan bidang ilmu dari	√		Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat telah digunakan untuk memfasilitasi pengabdian yang terkait dengan penerapan bidang ilmu program studi dan area sasaran kegiatan, serta mendukung proses pembelajaran dan kegiatan penelitian

	Program Studi yang dikelola Perguruan Tinggi dan area sasaran kegiatan. 2) proses Pembelajaran. 3) kegiatan Penelitian. (Permendikbud 3/2020 pasal 62 ayat 2).			(Permendikbud 3/2020 pasal 62 ayat 2). Pemanfaatan tersebut mendukung keterpaduan tridarma.
C.06.c	Rektor UNIBA Madura memastikan dan menetapkan standar sarana dan prasarana harus memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan sarana dan prasarana pengabdian masyarakat serta meninjau secara berkala (Permendikbud 3/2020 pasal 62 ayat 3).	√		Rektor UNIBA Madura telah memastikan dan menetapkan bahwa sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat memenuhi standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan, serta ditinjau secara berkala (Permendikbud 3/2020 pasal 62 ayat 3). Peninjauan tersebut menjadi dasar pemeliharaan dan pengembangan fasilitas.
C.06.d	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama memastikan Kemampuan pelaksana Pengabdian kepada Masyarakat memiliki kewenangan melaksanakan Pengabdian kepada Masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 61 ayat 4).	√		Pelaksana pengabdian kepada masyarakat telah memiliki kewenangan melaksanakan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 61 ayat 4. Kewenangan tersebut dipastikan melalui penugasan resmi kepada dosen pelaksana.
C.06.e	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) harus memastikan UNIBA Madura memiliki sarana dan prasarana yang relevan dan mutakhir untuk mendukung PkM.	√		UNIBA Madura telah memiliki sarana dan prasarana yang relevan untuk mendukung pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat, yang dipastikan oleh Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian, dan kerjasama bersama Kepala LP2M. Pembaruan fasilitas tetap perlu dilakukan sesuai dengan perkembangan kebutuhan kegiatan.
C.07.a	Wakil Rektor bidang penelitian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	√		Wakil Rektor bidang penelitian dan kerjasama bersama Kepala LP2M telah

	(LP2M) memastikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal sebagaimana diatur dalam (Permendikbud 3/2020 pasal 57 ayat 1).			memastikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 57 ayat 1. Ketentuan tersebut menjadi acuan dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pengabdian.
C.07.b.1	penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan.	√		Hasil pengabdian kepada masyarakat telah diarahkan untuk penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan. Pelaksanaan kegiatan disesuaikan dengan kebutuhan dan potensi masyarakat sasaran.
C.07.b.2	pemanfaatan teknologi tepat guna.	√		Hasil pengabdian kepada masyarakat telah diarahkan untuk pemanfaatan teknologi tepat guna. Teknologi yang diterapkan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan masyarakat sehingga dapat dimanfaatkan secara berkelanjutan.
C.07.b.3	bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.	√		Hasil pengabdian kepada masyarakat telah dimanfaatkan sebagai bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pengalaman dan data dari kegiatan pengabdian digunakan untuk memperkaya kajian akademik dosen dan mahasiswa.
C.07.b.4	bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. (Permendikbud 3/2020 pasal 57 ayat 2).	√		Hasil pengabdian kepada masyarakat telah dimanfaatkan sebagai bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 57 ayat 2.

				Pemanfaatan tersebut mendukung keterkaitan antara pengabdian dan proses pembelajaran.
C.07.c	Wakil Rektor bidang penelitian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) menyusun Rencana Strategis PkM (RSPkM) yang memuat landasan pengembangan, garis besar RSPkM (peta jalan), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan RSPkM. (PerBANPT 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 44.A).	√		Wakil Rektor bidang penelitian dan kerjasama bersama Kepala LP2M telah menyusun Rencana Strategis PkM (RSPkM) yang memuat landasan pengembangan, garis besar RSPkM (peta jalan), sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan RSPkM. Dokumen tersebut menjadi acuan pengembangan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di universitas.
C.07.d	Rektor UNIBA Madura menetapkan RSPkM dan Pedoman PkM serta bukti sosialisasinya. (PerBANPT 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 44.B).	√		Rektor UNIBA Madura telah menetapkan RSPkM dan Pedoman PkM serta melaksanakan sosialisasinya kepada sivitas akademika. Pedoman tersebut digunakan sebagai acuan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat yang terarah dan terstandar.
C.07.e	Wakil Rektor bidang penelitian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan bukti yang sahih tentang pelaksanaan proses PkM mencakup 6 aspek sebagai berikut: 1) tatacara penilaian dan review, 2) legalitas pengangkatan reviewer, 3) hasil penilaian usul PkM, 4) legalitas penugasan pelaksana PkM/kerjasama PkM, 5) berita acara hasil monitoring, dan evaluasi. 6) dokumentasi output PkM (PerBANPT 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 44.C).	√		Bukti pelaksanaan proses PkM telah tersedia dan mencakup tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, hasil penilaian usul PkM, legalitas penugasan pelaksana PkM atau kerja sama PkM, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output PkM. Kelengkapan bukti tersebut menunjukkan pengelolaan PkM yang akuntabel.
C.07.f	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan evaluasi secara berkala untuk kesesuaian PkM dengan	√		Kepala LP2M telah melaksanakan evaluasi secara berkala terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat untuk memastikan

	peta jalan. (PerBANPT 3/2023, Matriks Penilaian APS 2023 No. 50.3 (S1) atau 51.3 (D3) atau 48.3 (S2)).			kesesuaian kegiatan PkM dengan peta jalan. Evaluasi tersebut menjadi bagian dari pengendalian mutu pelaksanaan pengabdian.
C.07.g	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan hasil evaluasi 5.e. digunakan untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program studi. (PerBANPT 3/2023, Matriks Penilaian APS 2023 No. 50.4 (S1) atau 51.4 (D3) atau 48.4 (S2)).	√		Hasil evaluasi pengabdian kepada masyarakat telah digunakan untuk perbaikan relevansi PkM dan pengembangan keilmuan program studi. Hasil evaluasi tersebut menjadi masukan dalam perencanaan kegiatan pengabdian pada periode berikutnya.
C.07.h	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan luaran hasil pengabdian masyarakat dari dosen dan mahasiswa harus dapat dipublikasikan dan/atau harus mendapat pengakuan HaKI. (PerBANPT 3/2023, Matriks Penilaian APS 2023 No. 29, 64, 65 (S1) atau 31 (D3) atau 27, 58, 60 (S2)).	√		Luaran hasil pengabdian kepada masyarakat dari dosen dan mahasiswa telah dipublikasikan dan/atau memperoleh pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HaKI). Capaian tersebut menunjukkan bahwa hasil pengabdian dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah dan dimanfaatkan secara lebih luas.
C.08.a	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal tentang sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 65 ayat 1).	√		Standar pengelolaan pengabdian kepada masyarakat di UNIBA Madura telah mengacu pada kriteria minimal mengenai sumber dan mekanisme pendanaan dan pembiayaan sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 65 ayat 1. Pemenuhan ketentuan tersebut dipastikan oleh Wakil Rektor bersama Kepala LP2M.
C.08.b	Rektor Uniba Madura wajib menyediakan dana internal untuk Pengabdian kepada Masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 65 ayat 2).	√		Rektor UNIBA Madura telah menyediakan dana internal untuk pengabdian kepada masyarakat sebagaimana diatur dalam Permendikbud 3/2020 pasal 65 ayat 2. Dana tersebut digunakan untuk

				mendukung pelaksanaan kegiatan pengabdian dosen dan mahasiswa.
C.08.c	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan bahwa selain bersumber dari internal, pendanaan Pengabdian kepada Masyarakat juga bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun di luar negeri, atau dana dari masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 65 ayat 3).	√		Selain bersumber dari internal, pendanaan pengabdian kepada masyarakat juga dapat bersumber dari pemerintah, kerja sama dengan lembaga lain di dalam maupun luar negeri, atau dana dari masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 65 ayat 3). Dosen didorong memanfaatkan berbagai sumber pendanaan tersebut.
C.08.d	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan pendanaan pengabdian kepada Masyarakat bagi Dosen atau instruktur digunakan untuk membiayai: 1) perencanaan Pengabdian kepada Masyarakat. 2) pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat. 3) pengendalian Pengabdian kepada Masyarakat. 4) pemantauan dan evaluasi Pengabdian kepada Masyarakat. 5) pelaporan Pengabdian kepada Masyarakat. 6) diseminasi hasil Pengabdian kepada Masyarakat. (Permendikbud 3/2020 pasal 65 ayat 4).	√		Pendanaan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen atau instruktur telah digunakan untuk membiayai perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi, pelaporan, serta diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat (Permendikbud 3/2020 pasal 65 ayat 4). Penggunaan dana dipertanggungjawabkan melalui laporan kegiatan.
C.08.e	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama memastikan dokumentasi pelaporan PkM oleh Kepala LP2M kepada Rektor UNIBA Madura dan mitra/ pemberi dana memenuhi 5 (lima) aspek sebagai berikut: 1) Komprehensif. 2) Rinci. 3) Relevan. 4) Mutakhir. 5) disampaikan tepat waktu. (Peraturan BAN-PT No. 3/2023, Matriks Penilaian IAPT poin 44.D).	√		Dokumentasi pelaporan PkM oleh Kepala LP2M kepada Rektor UNIBA Madura dan mitra atau pemberi dana telah memenuhi lima aspek, yaitu komprehensif, rinci, relevan, mutakhir, dan disampaikan tepat waktu (Peraturan BAN-PT No. 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 44.D). Pelaporan tersebut menjadi bentuk akuntabilitas pelaksanaan pengabdian.
C.08.f	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama menyusun dan mengusulan	√		Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian, dan kerjasama telah

	anggaran dana PkM dosen dan/atau mahasiswa per tahun (Peraturan BAN-PT No. 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 34 dan Peraturan BAN-PT No. 5/2023, Matriks Penilaian APS poin 34).			menyusun dan mengusulkan anggaran dana PkM dosen dan/atau mahasiswa setiap tahun (Peraturan BAN-PT No. 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 34, dan Peraturan BAN-PT No. 5/2023, Matriks Penilaian APS poin 34). Usulan anggaran tersebut menjadi dasar alokasi dana pengabdian.
C.08.g	Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian dan kerjasama Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat menetapkan penggunaan dana PkM terhadap total dana Perguruan Tinggi per tahun (Peraturan BAN-PT No. 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 36).	√		Penggunaan dana PkM terhadap total dana perguruan tinggi per tahun telah ditetapkan oleh Wakil Rektor bidang penelitian, pengabdian, dan kerjasama bersama Kepala Bagian Pengabdian Masyarakat (Peraturan BAN-PT No. 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 36). Penetapan tersebut menjadi dasar perencanaan alokasi dana pengabdian pada periode berikutnya.

3.2 Permintaan Tindakan Koreksi

Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) berdasarkan hasil temuan dalam Audit Lapangan dianalisis dan dikategorikan dalam 3 kategori, yaitu:

3.2.1 KTS-MAYOR

Ketidaksesuaian Mayor (KTS-Mayor) dapat terjadi apabila Auditee tidak melaksanakan standar sebagaimana ketentuan dalam Dokumen Standar Mutu. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak luas terhadap sistem mutu dan harus segera dilakukan perbaikan.

Berdasarkan hasil pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) pada Prodi Manajemen UNIBA Madura, ditemukan 2 (dua) standar yang dikategorikan sebagai KTS-Mayor, yaitu standar yang berkaitan dengan rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen tetap dan pemenuhan kualifikasi tenaga kependidikan terkait sertifikasi kompetensi. Pada aspek rasio dosen dan mahasiswa (A.05.b.2), rasio jumlah mahasiswa terhadap

jumlah dosen tetap belum memenuhi standar yang ditetapkan. Jumlah mahasiswa yang dilayani belum sebanding dengan jumlah dosen tetap yang tersedia, sehingga berpotensi memengaruhi kualitas layanan akademik pada program studi. Oleh karena itu, diperlukan perencanaan kebutuhan dan penambahan dosen tetap serta pengendalian daya tampung mahasiswa. Pada aspek tenaga kependidikan (A.05.h.2), tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus belum seluruhnya memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya. Oleh karena itu, diperlukan pemetaan kebutuhan sertifikasi serta fasilitasi pelatihan dan uji kompetensi bagi tenaga kependidikan. Kedua temuan tersebut dikategorikan sebagai KTS-Mayor karena standar yang ditetapkan belum terpenuhi dan berdampak luas terhadap sistem mutu, sehingga perlu segera ditindaklanjuti oleh Wakil Rektor Bidang Akademik bersama Kepala Departemen (rasio dosen dan mahasiswa) serta Wakil Rektor Bidang Keuangan & Administrasi Umum (sertifikasi tenaga kependidikan) melalui penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang memuat langkah perbaikan, penanggung jawab, target waktu penyelesaian, dan bukti pelaksanaan yang dapat diverifikasi.

Permintaan tindakan koreksi yang direkomendasikan di manajemen untuk kategori temuan KTS-Mayor yaitu:

1. Rasio Jumlah Mahasiswa terhadap Dosen Tetap (A.05.b.2)
    - Melakukan evaluasi terhadap rasio jumlah mahasiswa dan dosen tetap pada Prodi Manajemen berdasarkan standar yang berlaku.
    - Menyusun proyeksi kebutuhan dosen tetap berdasarkan jumlah mahasiswa, bidang keilmuan, beban kerja dosen, dan rencana pengembangan program studi.
    - Melaksanakan rekrutmen dan penambahan dosen tetap sesuai dengan kebutuhan akademik dan kualifikasi yang dipersyaratkan.
    - Melakukan pengendalian daya tampung dan penerimaan mahasiswa baru dengan mempertimbangkan ketersediaan dosen tetap.
    - Melaksanakan monitoring secara berkala terhadap rasio mahasiswa dan dosen tetap serta mendokumentasikan hasilnya sebagai bukti pemenuhan standar.

2. Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Tenaga Kependidikan dengan Keahlian Khusus (A.05.h.2)
    - Melakukan pemetaan tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus beserta status kepemilikan sertifikat kompetensi sesuai bidang tugas dan keahliannya.
    - Menyusun program dan target sertifikasi kompetensi tenaga kependidikan secara bertahap sesuai kebutuhan institusi.
    - Memfasilitasi pelatihan dan uji kompetensi bagi tenaga kependidikan melalui lembaga sertifikasi yang berwenang.
    - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan kepemilikan sertifikat kompetensi tenaga kependidikan serta mendokumentasikan hasilnya sebagai bukti peningkatan mutu sumber daya manusia.

3.2.2 KTS-MINOR

Ketidaksesuaian Minor (KTS-Minor) terjadi jika Auditee sudah memahami standar dan ada bukti perencanaan untuk pelaksanaan perbaikan. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak terbatas terhadap SPMI.

Berdasarkan hasil pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) pada Prodi Manajemen UNIBA Madura, ditemukan 6 (enam) standar yang dikategorikan sebagai KTS-Minor, yaitu standar yang berkaitan dengan kecukupan dosen tetap beserta jabatan akademiknya (JJA), beban kerja dosen termasuk bimbingan skripsi, kecukupan tenaga kependidikan bersertifikat, serta keterbatasan sarana dan prasarana pendukung pembelajaran. Pada aspek dosen, jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu pada program studi belum memenuhi standar paling sedikit 10 orang (A.05.b.1). Pemenuhan dosen tetap yang memiliki NIDN dan jabatan fungsional sesuai jumlah minimal yang dipersyaratkan juga belum sepenuhnya tercapai, karena sebagian dosen tetap belum memiliki jabatan fungsional atau belum meningkatkan jabatan fungsionalnya ke jenjang Lektor, Lektor Kepala, maupun Guru Besar (A.05.a.2). Selain itu, rata-rata beban kerja dosen per semester belum sesuai dengan ketentuan tidak lebih dari 12 SKS akibat keterbatasan jumlah dosen tetap, termasuk kelebihan jumlah mahasiswa bimbingan skripsi (A.05.c.2). Pada aspek

tenaga kependidikan, jumlah laboran, teknisi, analis, operator, atau programmer yang memiliki sertifikat kompetensi belum memenuhi target, dan kecukupan jumlah tenaga kependidikan yang dibutuhkan belum terpenuhi (A.05.h.3). Pada aspek sarana dan prasarana, UNIBA Madura belum memiliki Learning Management System (LMS) untuk mendukung pengelolaan pembelajaran secara terintegrasi (A03.a.8), dan koleksi perpustakaan digital belum seluruhnya dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa akibat keterbatasan sistem dan sarana pendukung (A.06.l.5). Temuan-temuan tersebut dikategorikan sebagai KTS-Minor karena dampaknya terbatas terhadap SPMI dan perbaikannya dapat dilakukan melalui perencanaan yang terukur. Oleh karena itu, perlu ditindaklanjuti melalui penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang memuat langkah perbaikan, penanggung jawab, target waktu penyelesaian, dan bukti pelaksanaan untuk memastikan peningkatan mutu sumber daya manusia dan layanan pendukung pembelajaran secara berkelanjutan.

Permintaan tindakan koreksi yang direkomendasikan di manajemen untuk kategori temuan KTS-Minor yaitu:

1. Kecukupan Dosen Tetap dan Jabatan Akademik (A.05.b.1 dan A.05.a.2)
    - Menyusun perencanaan kebutuhan dan rekrutmen dosen tetap agar jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu pada program studi memenuhi standar paling sedikit 10 orang.
    - Melakukan pemetaan status NIDN dan jabatan fungsional seluruh dosen tetap sebagai dasar perencanaan pengembangan karier dosen.
    - Memberikan pendampingan administratif dan akademik dalam proses pengajuan serta percepatan peningkatan jabatan fungsional dosen, disertai penyusunan peta jalan jabatan fungsional dosen.
    - Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap perkembangan jumlah dosen tetap dan capaian jabatan fungsional.
2. Beban Kerja Dosen dan Bimbingan Skripsi (A.05.c.2)
    - Mengidentifikasi dosen yang memiliki beban kerja melebihi 12 SKS per semester, termasuk beban bimbingan skripsi.

- Melakukan pemerataan distribusi beban kerja dosen dengan mempertimbangkan jumlah dosen, kebutuhan mata kuliah, dan bidang keahlian.
- Menata pembagian mahasiswa bimbingan skripsi agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tidak terkonsentrasi pada sebagian dosen.

3. Kecukupan Tenaga Kependidikan Bersertifikat Kompetensi (A.05.h.3)
   - Menyusun pemetaan kebutuhan jumlah tenaga kependidikan (laboran, teknisi, analis, operator, dan programmer) beserta status sertifikat kompetensinya.
   - Mengusulkan penambahan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan institusi.
   - Memfasilitasi sertifikasi kompetensi bagi tenaga kependidikan sesuai bidang tugasnya.
4. Sarana Pendukung Pembelajaran Digital (A03.a.8 dan A.06.l.5)
   - Menyusun perencanaan pengembangan atau pengadaan Learning Management System (LMS) untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran digital, termasuk pengunggahan RPS dan bahan ajar.
   - Mengembangkan sistem perpustakaan digital, menambah koleksi digital, dan meningkatkan sarana pendukung agar koleksi dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa.
   - Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan kepada dosen dan mahasiswa mengenai tata cara penggunaan LMS dan perpustakaan digital.
   - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap aksesibilitas dan pemanfaatan LMS serta koleksi digital secara berkala.

3.2.3 KTS-OBSERVASI

Observasi (OBS) terjadi apabila pelaksanaan standar dinyatakan sudah terlaksana, tetapi bukti sahih belum dapat ditunjukkan pada saat Audit Lapangan.

Berdasarkan hasil pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) pada Prodi Manajemen UNIBA Madura, terdapat 15 (lima belas) standar yang dikategorikan sebagai

Observasi karena pelaksanaannya belum sepenuhnya terpenuhi dan/atau belum didukung bukti yang sahih pada saat Audit Lapangan. Pada aspek pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran yang terkait dengan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat belum sepenuhnya mengacu pada standar yang ditetapkan universitas, khususnya dalam pemanfaatan hasil penelitian sebagai bahan ajar, pemanfaatan teknologi untuk pemberdayaan masyarakat, dan pelibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian di bawah bimbingan dosen (A03.b.4 dan A03.b.5). Selain itu, lulusan program studi Sarjana belum seluruhnya lulus sekurang-kurangnya satu ujian sertifikasi kompetensi yang diselenggarakan bersama organisasi profesi atau lembaga sertifikasi terakreditasi (A.04.f.3). Pada aspek sumber daya manusia, kepemilikan sertifikat pendidik, sertifikat profesi, atau sertifikat kompetensi oleh dosen tetap dalam tiga tahun terakhir belum sesuai target (A.05.a.3). Persentase dosen tetap berpendidikan minimal S2 dengan bidang keahlian yang sesuai kompetensi program studi belum sepenuhnya memenuhi target minimal 80% dalam tiga tahun ke depan (A.05.a.5). Kualifikasi akademik dan kesesuaian bidang keahlian dosen pembimbing tugas akhir (A.05.a.6), kesesuaian mata kuliah dengan keahlian dosen tetap (A.05.a.7), dan kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diajarkan (A.05.a.8) juga belum sepenuhnya terpenuhi. Di samping itu, persentase dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat, himpunan, atau asosiasi profesi dan/atau asosiasi ilmiah tingkat nasional maupun internasional dalam tiga tahun terakhir (A.05.d.4) serta peran dosen tetap sebagai staf ahli di lembaga tingkat nasional maupun internasional (A.05.e.2) belum memenuhi target yang ditetapkan. Pada aspek pengelolaan dan pembiayaan, dokumen perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana beserta pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawabannya (A.08.a), dokumen perencanaan persentase dana institusi yang bersumber dari mahasiswa (A.08.c), penetapan batas minimal penggunaan dana operasional per mahasiswa per tahun (A.08.d), laporan penggunaan dana operasional per program studi dan laporan tahunan keuangan (A.08.e), serta dokumen perencanaan alokasi dan pengelolaan dana program studi (A.08.f) belum tersedia atau belum terdokumentasi secara lengkap. Temuan-temuan tersebut dikategorikan sebagai Observasi, yang perlu ditindaklanjuti melalui langkah peningkatan, kelengkapan bukti pelaksanaan, dan pemantauan secara berkala agar pemenuhan standar mutu serta kualitas penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi di UNIBA Madura dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

Permintaan tindakan koreksi yang direkomendasikan di manajemen untuk kategori temuan Observasi yaitu:

1. Integrasi Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dalam Pembelajaran serta Sertifikasi Kompetensi Lulusan (A03.b.4, A03.b.5, dan A.04.f.3)
    - Mendorong dosen untuk mengintegrasikan hasil penelitian ke dalam materi dan bahan ajar sesuai dengan karakteristik mata kuliah.
    - Meningkatkan pemanfaatan teknologi yang relevan untuk mendukung kegiatan pemberdayaan masyarakat serta melibatkan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian di bawah bimbingan dosen.
    - Menjajaki kerja sama dengan organisasi profesi atau lembaga sertifikasi terakreditasi, menyelenggarakan uji kompetensi, dan mensosialisasikannya kepada mahasiswa tingkat akhir.
2. Kualifikasi, Sertifikasi, dan Kesesuaian Keahlian Dosen (A.05.a.3, A.05.a.5, A.05.a.6, A.05.a.7, dan A.05.a.8)
    - Memfasilitasi dan mendorong dosen tetap untuk mengikuti sertifikasi dosen maupun sertifikasi profesi dan kompetensi.
    - Menyusun perencanaan rekrutmen dosen yang linear dengan program studi serta memfasilitasi studi lanjut bagi dosen.
    - Menata penugasan dosen pembimbing tugas akhir berdasarkan kualifikasi akademik dan bidang keahlian.
    - Melakukan pemetaan keahlian dosen terhadap mata kuliah yang diampu serta menambah dosen sesuai kebutuhan program studi.
    - Memperkuat mekanisme seleksi, verifikasi kualifikasi, dan evaluasi penugasan dosen tidak tetap.
3. Keanggotaan Asosiasi Profesi dan Peran Dosen sebagai Staf Ahli (A.05.d.4 dan A.05.e.2)
    - Mendorong dan memfasilitasi dosen tetap untuk bergabung dan aktif dalam asosiasi profesi dan/atau asosiasi ilmiah tingkat nasional maupun internasional.
    - Memperkuat jejaring dan kerja sama dengan lembaga eksternal serta mendorong dosen untuk berperan sebagai staf ahli atau konsultan sesuai bidang keahliannya.

- Mendokumentasikan keanggotaan dan peran dosen tersebut sebagai bukti pemenuhan standar.

4. Dokumen Perencanaan dan Pengelolaan Dana (A.08.a, A.08.c, A.08.d, A.08.e, dan A.08.f)
   - Menyusun dan menetapkan dokumen pengelolaan dana secara lengkap, meliputi perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.
   - Menyusun dokumen perencanaan persentase dana institusi yang bersumber dari mahasiswa dan menetapkannya melalui Rektor.
   - Menetapkan standar biaya operasional per mahasiswa per tahun beserta dokumentasinya sebagai acuan perencanaan anggaran.
   - Menyusun laporan penggunaan dana operasional per program studi dan laporan tahunan keuangan secara rutin setiap tahun.
   - Menyusun perencanaan dan alokasi anggaran program studi yang terdokumentasi dan selaras dengan kebutuhan pemenuhan indikator akreditasi.

3.3 Permintaan Tindakan Peningkatan

Permintaan Tindakan Peningkatan (PTP) merupakan upaya pengembangan dan penyempurnaan mutu secara berkelanjutan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan standar pendidikan tinggi. PTP tidak hanya diarahkan untuk memenuhi standar yang belum tercapai, tetapi juga mendorong peningkatan kualitas pada standar yang telah terlaksana agar dapat memberikan hasil yang lebih optimal dan berdampak terhadap peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi.

Berdasarkan hasil pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) pada Program Studi Manajemen UNIBA Madura Tahun Akademik 2024–2025, terdapat beberapa aspek yang perlu mendapatkan perhatian sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu, khususnya pada bidang pembelajaran, sumber daya manusia, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, sarana dan prasarana, serta tata kelola dan pembiayaan. Adapun permintaan tindakan peningkatan yang direkomendasikan adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Kualitas Proses Pembelajaran

- Mengembangkan sistem pembelajaran berbasis digital melalui pemanfaatan Learning Management System (LMS) untuk meningkatkan efektivitas, fleksibilitas, dan dokumentasi proses pembelajaran.
- Mendorong dosen untuk mengintegrasikan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam materi perkuliahan sehingga pembelajaran lebih kontekstual dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan.
- Mengembangkan metode pembelajaran berbasis proyek, studi kasus, penelitian, dan praktik lapangan untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa.
- Memperkuat pelaksanaan pembelajaran di luar program studi melalui kerja sama dengan dunia usaha, dunia industri, instansi pemerintah, dan lembaga profesional.

2. Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Sumber Daya Manusia
    - Mendorong peningkatan kualifikasi akademik dosen melalui studi lanjut dan pengembangan kompetensi sesuai bidang keilmuan Program Studi Manajemen.
    - Meningkatkan jumlah dosen yang memiliki sertifikat pendidik, sertifikat profesi, dan sertifikat kompetensi.
    - Mendorong percepatan peningkatan jabatan akademik dosen melalui pendampingan dan fasilitasi pengembangan karier.
    - Meningkatkan keterlibatan dosen dalam asosiasi profesi, asosiasi ilmiah, kegiatan akademik nasional maupun internasional, serta peran sebagai tenaga ahli sesuai bidang keilmuannya.
    - Mengembangkan kompetensi tenaga kependidikan melalui pelatihan berkelanjutan dan sertifikasi sesuai bidang tugas masing-masing.
3. Peningkatan Kualitas Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
    - Meningkatkan kualitas dan relevansi penelitian dosen yang selaras dengan bidang keilmuan Program Studi Manajemen serta kebutuhan masyarakat dan dunia usaha.
    - Mendorong peningkatan publikasi ilmiah dosen pada jurnal nasional terakreditasi maupun jurnal internasional bereputasi.

- Meningkatkan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen.
- Mengembangkan hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat menjadi luaran yang memiliki manfaat praktis, seperti model pemberdayaan masyarakat, produk inovasi, publikasi, dan bentuk luaran lainnya.
- Memperluas kemitraan dengan pemerintah, dunia usaha, dunia industri, dan lembaga masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

4. Peningkatan Sarana dan Prasarana Akademik
    - Mengembangkan fasilitas pembelajaran digital dan sistem informasi akademik yang terintegrasi untuk mendukung pelayanan akademik.
    - Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan melalui pengembangan koleksi digital dan kemudahan akses bagi mahasiswa dan dosen.
    - Melakukan evaluasi kebutuhan sarana dan prasarana pembelajaran secara berkala berdasarkan jumlah mahasiswa, jumlah dosen, dan kebutuhan pengembangan program studi.
    - Mengoptimalkan pemanfaatan fasilitas pembelajaran, ruang kelas, dan sarana pendukung akademik agar proses pembelajaran berlangsung secara efektif dan kondusif.
5. Peningkatan Tata Kelola dan Pengelolaan Pembiayaan
    - Mengembangkan sistem perencanaan dan pengalokasian anggaran program studi yang berbasis kebutuhan dan target pencapaian indikator mutu.
    - Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana melalui penyusunan dokumen perencanaan, pelaporan, monitoring, evaluasi, dan pertanggungjawaban keuangan secara sistematis.
    - Mengembangkan mekanisme evaluasi penggunaan anggaran untuk memastikan efektivitas dan efisiensi pembiayaan kegiatan akademik, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
    - Memastikan seluruh program pengembangan Program Studi Manajemen didukung oleh perencanaan anggaran yang memadai dan terdokumentasi.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) pada Program Studi Manajemen Universitas KH. Bahaudin Mudhary Madura Tahun Akademik 2024–2025, secara umum pencapaian standar mutu berada dalam kategori cukup baik. Sebagian besar standar yang diaudit telah dilaksanakan dan didukung oleh dokumen maupun bukti pelaksanaan, terutama pada aspek proses dan penilaian pembelajaran, penelitian, serta pengabdian kepada masyarakat.

Meskipun demikian, hasil audit lapangan masih menunjukkan adanya sejumlah ketidaksesuaian dan aspek yang memerlukan peningkatan. Audit mengidentifikasi 2 (dua) temuan KTS-Mayor, 6 (enam) temuan KTS-Minor, serta 15 (lima belas) temuan Observasi.

Temuan tersebut menunjukkan bahwa masih diperlukan penguatan pada aspek sumber daya manusia, kecukupan dosen dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pembelajaran, integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran, serta tata kelola dan pengelolaan pembiayaan.

Hasil AMI ini perlu dijadikan dasar bagi Program Studi Manajemen dan pimpinan universitas dalam menetapkan prioritas perbaikan dan program peningkatan mutu pada periode berikutnya. Seluruh temuan audit perlu ditindaklanjuti melalui Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang jelas, terukur, memiliki penanggung jawab, target waktu penyelesaian, serta bukti pelaksanaan yang dapat diverifikasi.

4.2 Rekomendasi

Auditor merekomendasikan beberapa langkah perbaikan dan peningkatan mutu sebagai berikut:

1. Memprioritaskan penyelesaian 2 temuan KTS-Mayor melalui pemenuhan rasio dosen tetap terhadap jumlah mahasiswa serta pemetaan, pelatihan, dan sertifikasi kompetensi tenaga kependidikan.
2. Menindaklanjuti 6 temuan KTS-Minor melalui pemenuhan jumlah dosen tetap, peningkatan jabatan akademik, pemerataan beban kerja dan bimbingan

skripsi, pemenuhan tenaga kependidikan, serta pengembangan LMS dan layanan perpustakaan digital.

3. Menindaklanjuti 15 temuan Observasi dengan melengkapi bukti sahih pelaksanaan standar, memperkuat integrasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran, meningkatkan sertifikasi kompetensi lulusan dan dosen, serta melengkapi dokumen perencanaan dan pengelolaan keuangan.
4. Menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) untuk setiap temuan audit yang memuat uraian tindakan, penanggung jawab, target waktu penyelesaian, indikator keberhasilan, dan bukti pelaksanaan.
5. Menetapkan skala prioritas program perbaikan berdasarkan tingkat risiko dan dampak temuan terhadap mutu akademik maupun nonakademik.
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap realisasi RTL serta memastikan setiap tindakan perbaikan didukung bukti yang valid dan dapat diverifikasi pada pelaksanaan AMI berikutnya.
7. Mengoptimalkan Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) sebagai forum evaluasi hasil AMI untuk menetapkan keputusan, dukungan sumber daya, dan kebijakan peningkatan mutu berdasarkan data serta bukti hasil audit.

LAMPIRAN

UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY
KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA
Nomor : 039a/SKep-UNIBA/Rektor/V/2025

TENTANG

PENGANGKATAN TIM AUDITOR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY (UNIBA) MADURA

==========

Rektor Universitas Bahaudin Mudhary,

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka melaporkan aktivitas monitoring dan evaluasi penjaminan mutu internal di lingkungan Universitas Bahaudin Mudhary Madura (UNIBA MADURA) perlu dikordinasikan dengan baik;

b. bahwa dalam realisasi pelaporan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu internal tersebut, maka perlu diangkat Tim Auditor Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Bahaudin Mudhary (UNIBA) Madura;

c. bahwa mereka yang namanya tersebut pada lampiran keputusan ini dipandang cakap dan mampu untuk diangkat sebagai Tim Auditor Sistem penjaminan Mutu Internal di lingkungan Universitas Bahaudin Mudhary Madura (UNIBA MADURA).

d. bahwa sehubungan dengan butir a, b, dan c diatas, perlu diterbitkan Keputusan Rektor Universitas Bahaudin Mudhary Madura (UNIBA MADURA).

Memperhatikan : a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidkan Nasional;

b. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;

c. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;

d. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;

e. STATUTA UNIBA MADURA.

MEMUTUSKAN

Menetapkan	: KEPUTUSAN REKTOR TENTANG PENGANGKATAN TIM AUDITOR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY (UNIBA) MADURA
Pertama	: Mengangkat yang namanya tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Tim Auditor Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Bahaudin Mudhary (UNIBA) Madura 2025;
Kedua	: Tim Auditor Sistem Penjaminan Mutu Internal pada diktum pertama bertugas melakukan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu di Universitas Bahaudin Mudhary (UNIBA) Madura;
Ketiga	: Tim Auditor Sistem Penjaminan Mutu di lingkungan Universitas Bahaudin Mudhary (UNIBA) Madura dalam melaksanakan tugas hendaknya berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan selalu berkoodinasi dengan pimpinan Universitas Bahaudin Mudhary (UNIBA) Madura.
Keempat	: Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk dilaksanakan dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sumenep
Pada tanggal : 1 Juli 2025
Rektor UNIBA MADURA

Prof. Dr. Ir. H. Rachmad Hidayat, M.T.,IPU., Asean,Eng.
NIP. 19740619.200604.1.002

Lampiran : Keputusan Rektor Universitas Bahaudin Mudhary (UNIBA) Madura
Nomor : 039a/SKep-UNIBA/Rektor/V/2025

PENGANGKATAN TIM AUDITOR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY (UNIBA) MADURA TAHUN 2025

Penasehat	:	**Prof. Dr. Ir. H. Rachmad Hidayat, M.T.,IPU., Asean,Eng. (Rektor UNIBA)**
Penanggungjawab	:	**Budyi Suswanto, S.T., M.T.**
Auditor	:	**1. Ahmad Syauqi, S.M., M.M.** **2. Nurul Hidayat, S.E., M.E.** **3. Mujairimi, SE., Ak., M.Ak., CA., ACPA** **4. Aminatus Suhra, S.T., M.T.**

Ditetapkan di : Sumenep
Pada tanggal : 1 Juli 2025
Rektor UNIBA MADURA

Prof. Dr. Ir. H. Rachmad Hidayat, M.T.,IPU., Asean,Eng.
NIP. 19740619.200604.1.002

UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA

Absensi Rapat

Hari, Tanggal : Selasa, 1 Juli 2025
Agenda : Pembukaan AMI

Nama	Jabatan	TTD
Prof. Dr. Ir. H. Rachmad Hidayat, M.T.,IPU, Asean, Eng.	Rektor	
Budyi Suswanto, S.T., M.T.	Warek I	
Raden Khaeru Ahmadi, S.Pt.,M.H.	Warek II	
Alvin Arifin, S. AB., M.M.	Dekan FEB	
Liahmad, S.E., M. Akt.	Wadek FEB	
Nurlaily Wulandari, S.E., M.M.	Kadep Manajemen	
Nita Selvia Rohmayati, S.E., M.A.	Kadep Akuntansi	
Emon Rifa'I,S.T., M.T	Dekan FST	
Mohammad Iqbal Bachtiar, S.T, M.T.	Wadek FST	
Agung Firdausi Ahsan, S.T, M.T., CBEc	Kadep TI	
Rizki Anantama, S.Kom, M.T.	Kadep SI	
Zeinor Rahman, S.Pd., M.Pd.	Kadep Infor	
Yuni Putri Utami, S.Pd., M.Pd	PJM	
Ahmad Syauqi, S.M., M.M.	SPMI	
Novi Wahyuningtias, S.P., M.T.	Kepala BAUK	

UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA

Absensi Rapat

Hari, Tanggal : Rabu, 9 Juli 2025
Agenda : Audit Lapangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Nama	Jabatan	TTD
Alvin Arifin, S. AB., M.M.	Dekan FEB	
Liahmad, S.E., M. Akt.	Wadek FEB	
Nurlaily Wulandari, S.E., M.M.	Kadep Manajemen	
Nita Selvia Rohmayati, S.E., M.A.	Kadep Akuntansi	
Ahmad Syauqi, S.M., M.M.	Auditor	
Aminatus Suhra, S.T., M.T.	Auditor	
Nurul Hidayat, S.E., M.E.	Auditor	
Mujairimi, SE., Ak., M.Ak., CA., ACPA	Auditor	

UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA

Absensi Rapat

Hari, Tanggal : Kamis, 10 Juli 2025
Agenda : Audit Lapangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Nama	Jabatan	TTD
Alvin Arifin, S. AB., M.M.	Dekan FEB	
Liahmad, S.E., M. Akt.	Wadek FEB	
Nurlaily Wulandari, S.E., M.M.	Kadep Manajemen	
Nita Selvia Rohmayati, S.E., M.A.	Kadep Akuntansi	
Ahmad Syauqi, S.M., M.M.	Auditor	
Aminatus Suhra, S.T., M.T.	Auditor	
Nurul Hidayat, S.E., M.E.	Auditor	
Mujairimi, SE., Ak., M.Ak., CA., ACPA	Auditor	

UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA

Absensi Rapat

Hari, Tanggal : Jum'at, 11 Juli 2025
Agenda : Audit Lapangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Nama	Jabatan	TTD
Alvin Arifin, S. AB., M.M.	Dekan FEB	
Liahmad, S.E., M. Akt.	Wadek FEB	
Nurlaily Wulandari, S.E., M.M.	Kadep Manajemen	
Nita Selvia Rohmayati, S.E., M.A.	Kadep Akuntansi	
Ahmad Syauqi, S.M., M.M.	Auditor	
Aminatus Suhra, S.T., M.T.	Auditor	
Nurul Hidayat, S.E., M.E.	Auditor	
Mujairimi, SE., Ak., M.Ak., CA., ACPA	Auditor	

Dokumentasi



