LAPORAN

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

TA 2025 – 2026

PRODI MANAJEMEN



DISUSUN OLEH

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

2026

	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.05 STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN** **A.06 STANDAR SARANA DAN PRASARANA** **B.01 STANDAR HASIL PENELITIAN** **C.01 STANDAR HASIL PKM**
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 2025-2026**
Tanggal Audit	**: 1 Juli 2026**

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…….. ii

Daftar Isi…….. iv

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…… 38

3.3 Permintaan Tindakan Peningkatan…… 43

BAB IV 4.1 Kesimpulan…… 45

4.2 Rekomendasi…… 45

Lampiran…… 47

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 2026 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 2025-2026 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.05	STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
		A.06	STANDAR SARANA DAN PRASARANA
		B.01	STANDAR HASIL PENELITIAN
		C.01	STANDAR HASIL PKM

2.4 Waktu Pelaksanaan AMI

Waktu Pelaksanaan AMI: 9 Juli 2026

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.	√		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 proses pembelajaran.	√		Dosen telah menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak Mata Kuliah (MK) pada setiap semester sesuai dengan 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.	√		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. 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 mereview 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	√		Wakil Rektor Bidang Akademik telah menetapkan kebijakan dan mekanisme

	kegiatan di luar program studi serta mekanisme pengakuan sks sesuai dengan aturan yang berlaku.			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 berupa penelitian, perancangan atau pengembangan.	√		Kepala Departemen telah memastikan bahwa bentuk pembelajaran pada 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	√		Penyelenggaraan program Sarjana telah mengacu pada ketentuan masa studi paling

	paling sedikit 144 sks.			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 di dalam dan di luar program studi.	√		Pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa Sarjana telah dapat dilakukan melalui proses 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.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, ditingkatkan menjadi Lektor dan Lektor Kepala hingga mencapai Guru Besar sesuai dengan jumlah minimal yang		√	Pemenuhan dosen tetap yang memiliki NIDN dan jabatan fungsional sesuai jumlah minimal yang dipersyaratkan belum sepenuhnya tercapai. Sebagian dosen tetap belum memiliki jabatan fungsional atau belum meningkatkan jabatan fungsionalnya ke

	dipersyaratkan pada masing-masing program studi.			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		√	Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap belum memenuhi standar yang ditetapkan. Jumlah mahasiswa yang dilayani belum sebanding dengan

	tahun.			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; (4) penelitian; dan (5) pengabdian kepada masyarakat. b. Kegiatan pelaksanaan tugas tambahan; dan c. Kegiatan penunjang setiap semester	√		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, 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	√		Kepala Departemen telah menentukan dan memfasilitasi keikutsertaan

	seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/ peragaan yang melibatkan ahli/pakar dari luar PT setiap tahun.			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	√		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

	setiap tahun.			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,	√		Kepala Departemen telah melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian,

	pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.			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 menentukan tenaga perpustakaan wajib mengikuti kegiatan atau menjadi anggota asosiasi profesi pustakawan.	√		Wakil Rektor Bidang 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	√		Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Operasional telah menetapkan sistem pengelolaan sarana dan prasarana melalui kebijakan, peraturan, dan pedoman

	yang meliputi, aspek pengembangan dan pencatatan, penetapan penggunaan dan aspek keamanan 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.			yang 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% mahasiswa dan dosen setiap tahun, dan didokumentasikan.	√		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.
A.06.g	Kepala bagian sarana dan prasarana menyediakan ruang perpustakaan yang dapat diakses oleh semua	√		Ruang perpustakaan telah disediakan dan dapat diakses oleh seluruh sivitas akademika UNIBA Madura.

	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).			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	√		Sarana pembelajaran telah tersedia dan dikelola dengan baik, mencakup perabot, peralatan dan media pendidikan, buku dan buku elektronik, sarana olahraga dan berkesenian, sarana

	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.			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	√		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.

	umum:berfungsi dengan baik. (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.l.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.l.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 inkonsistensi data,	√		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 Laporan Tahunan PUSKOM serta Sasaran Mutu.

	dilengkapi dengan dokumentasi dalam Blue print dan Laporan Tahunan PUSKOM, 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,	√		Bagian sarana dan prasarana telah memastikan dosen tetap memiliki ruang kerja untuk menjalankan fungsi pendidikan. Setiap dosen tetap telah memperoleh meja

	yang dibuktikan 9 dengan 100% dosen tetap memiliki ruang kerja dosen dan masing-masing dosen tetap memiliki 1 meja dosen dan rak buku, dilengkapi dengan data ruang dosen tetap.			kerja 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/perawat setiap minggunya yang dapat dimanfaatkan oleh seluruh civitas akademika.	√		UNIBA Madura telah menyediakan satu ruang poliklinik dengan jadwal praktik dokter atau perawat 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.
B.01.a	Kepala Lembaga Penelitian dan 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).	√		Kepala LP2M telah 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.01.b	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan hasil penelitian di Perguruan Tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu	√		Kepala LP2M telah memastikan hasil penelitian diarahkan untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat

	pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa (Permendikbud 3/2020 pasal 46 ayat 2).			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.01.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.01.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.01.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.01.f	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan jumlah penelitian dosen tetap UNIBA Madura selama tiga tahun terakhir	√		Jumlah penelitian dosen tetap UNIBA Madura selama tiga tahun terakhir telah memenuhi kecukupan untuk mencapai kategori sangat baik sesuai Matriks Penilaian

	cukup untuk mendapatkan kategori sangat baik (Matriks Penilaian IAPS tahun 2019 no 27 (D3)/ S1).			IAPS tahun 2019. Kepala LP2M telah memantau dan mendokumentasikan pelaksanaan penelitian dosen secara berkala.
B.01.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.01.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.01.a	Wakil Rektor bidang penelitian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal sebagaimana diatur dalam (Permendikbud 3/2020 pasal 57 ayat 1).	√		Wakil Rektor bidang penelitian dan kerjasama bersama Kepala LP2M telah 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.01.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.01.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.01.b.3	bahan pengembangan ilmu	√		Hasil pengabdian kepada

	pengetahuan dan teknologi.			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.01.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.01.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.01.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.01.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)	√		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.

	berita acara hasil monitoring, dan evaluasi. 6) dokumentasi output PkM (PerBANPT 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 44.C).			
C.01.f	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan hasil pengabdian kepada masyarakat dilakukan evaluasi secara berkala untuk kesesuaian PkM dengan peta jalan. (PerBANPT 3/2023, Matriks Penilaian APS 2023 No. 50.3 (S1) atau 51.3 (D3) atau 48.3 (S2)).	√		Kepala LP2M telah melaksanakan evaluasi secara berkala terhadap hasil pengabdian kepada masyarakat untuk memastikan kesesuaian kegiatan PkM dengan peta jalan. Evaluasi tersebut menjadi bagian dari pengendalian mutu pelaksanaan pengabdian.
C.01.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.01.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.

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), ditemukan beberapa ketidaksesuaian mayor di lingkungan UNIBA Madura yang memerlukan tindakan korektif dan tindak lanjut secara terencana. Pada aspek layanan perpustakaan, koleksi digital belum seluruhnya dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa akibat keterbatasan sistem dan sarana pendukung, sehingga diperlukan pengembangan sistem perpustakaan digital, penambahan koleksi digital, serta sosialisasi mekanisme akses kepada mahasiswa. Selain itu, keterlibatan dosen tetap sebagai staf ahli pada lembaga tingkat nasional maupun internasional belum memenuhi target yang ditetapkan, sehingga perlu dilakukan penguatan jejaring dan kerja sama dengan lembaga eksternal serta peningkatan partisipasi dosen sebagai tenaga ahli atau konsultan sesuai bidang keahliannya. Temuan lainnya berkaitan dengan rasio jumlah mahasiswa terhadap dosen tetap yang belum memenuhi standar, sehingga diperlukan perencanaan kebutuhan dan penambahan dosen tetap serta pengendalian daya tampung mahasiswa untuk menjaga kualitas layanan akademik. Di samping itu, kepemilikan sertifikat pendidik, sertifikat profesi, atau sertifikat kompetensi oleh dosen tetap dalam tiga tahun terakhir belum memenuhi target yang ditetapkan. Oleh karena itu, universitas perlu melakukan pemetaan kebutuhan sertifikasi, memberikan fasilitasi dan dukungan kepada dosen untuk mengikuti program sertifikasi yang relevan, serta memantau pencapaian target secara berkala. Seluruh temuan tersebut dikategorikan sebagai Ketidaksesuaian (KTS) Mayor dan perlu ditindaklanjuti melalui penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang memuat langkah perbaikan, penanggung jawab, target waktu penyelesaian, dan bukti pelaksanaan yang dapat diverifikasi guna memastikan terpenuhinya standar mutu serta mendukung peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berkelanjutan di UNIBA Madura.

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

1. Layanan Perpustakaan Digital
    - Mengembangkan dan menyempurnakan sistem perpustakaan digital agar koleksi dapat diakses dengan mudah oleh mahasiswa.
    - Meningkatkan sarana dan prasarana pendukung layanan perpustakaan digital, termasuk jaringan internet dan perangkat akses.

- Melaksanakan sosialisasi dan pendampingan kepada mahasiswa mengenai tata cara mengakses dan memanfaatkan koleksi perpustakaan digital.
- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap tingkat aksesibilitas serta pemanfaatan koleksi digital secara berkala.

2. Rasio Jumlah Mahasiswa terhadap Dosen Tetap
    - Melakukan evaluasi terhadap rasio jumlah mahasiswa dan dosen tetap pada setiap program studi 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 untuk memastikan kesesuaian dengan standar yang telah ditetapkan.
3. Kepemilikan Sertifikat Pendidik, Sertifikat Profesi, dan Sertifikat Kompetensi Dosen Tetap
    - Melakukan pemetaan terhadap dosen tetap yang telah dan belum memiliki sertifikat pendidik, sertifikat profesi, atau sertifikat kompetensi.
    - Menyusun program dan target sertifikasi dosen secara bertahap berdasarkan kebutuhan institusi dan ketentuan yang berlaku.
    - Memfasilitasi dosen dalam memenuhi persyaratan administrasi dan kompetensi untuk mengikuti sertifikasi pendidik maupun sertifikasi profesi dan kompetensi.
    - Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap perkembangan kepemilikan sertifikat dosen 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), ditemukan beberapa ketidaksesuaian di lingkungan UNIBA Madura yang memerlukan tindak lanjut untuk meningkatkan pemenuhan standar mutu institusi. Pada aspek pembelajaran digital, UNIBA Madura belum memiliki Learning Management System (LMS) yang dapat mendukung pengelolaan pembelajaran secara terintegrasi. Selain itu, pemenuhan dosen tetap yang memiliki NIDN dan jabatan fungsional sesuai jumlah minimal yang dipersyaratkan belum sepenuhnya tercapai, sehingga diperlukan pendampingan dan percepatan pengurusan jabatan fungsional serta penyusunan peta jalan pengembangan karier dosen. Penugasan mata kuliah juga belum seluruhnya sesuai dengan bidang keahlian dosen, baik dosen tetap maupun dosen tidak tetap, sehingga diperlukan pemetaan kompetensi dosen, penguatan mekanisme seleksi dan verifikasi kualifikasi, serta penambahan dosen sesuai kebutuhan program studi. Di samping itu, jumlah dosen tetap yang ditugaskan secara penuh waktu pada program studi belum memenuhi standar minimal 10 orang, sementara distribusi beban kerja dosen per semester belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku akibat keterbatasan jumlah dosen. Kondisi tersebut memerlukan penambahan dosen tetap, peningkatan jabatan akademik, dan pemerataan distribusi beban kerja. Pada aspek tenaga kependidikan, masih terdapat tenaga kependidikan dengan keahlian khusus yang belum memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidang tugasnya, serta jumlah laboran, teknisi, analis, operator, atau programmer bersertifikat kompetensi yang belum memenuhi target. Oleh karena itu, diperlukan pemetaan kebutuhan tenaga kependidikan, fasilitasi pelatihan dan sertifikasi kompetensi, serta penambahan tenaga sesuai kebutuhan institusi. Temuan-temuan tersebut perlu ditindaklanjuti melalui penyusunan Rencana Tindak Lanjut (RTL) yang memuat langkah perbaikan, penanggung jawab, target waktu penyelesaian, dan bukti pelaksanaan untuk memastikan peningkatan mutu akademik, sumber daya manusia, dan layanan pendukung secara berkelanjutan. Penetapan kategori KTS Minor atau Mayor pada setiap temuan perlu mengacu pada kriteria klasifikasi

temuan AMI yang berlaku di UNIBA Madura, karena beberapa kondisi yang disebutkan dalam uraian awal dikategorikan berbeda.

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

1. Menyusun pemetaan kebutuhan dosen tidak tetap sesuai dengan mata kuliah yang membutuhkan keahlian khusus.
2. Menyusun perencanaan pengembangan atau pengadaan LMS untuk mendukung pelaksanaan pembelajaran digital di prodi manajemen.
3. Memberikan pendampingan administratif dan akademik dalam proses pengajuan serta peningkatan jabatan fungsional dosen.
4. Menyusun distribusi mata kuliah berdasarkan kualifikasi akademik dan kompetensi dosen.
5. Mengidentifikasi dosen yang memiliki beban kerja melebihi ketentuan yang berlaku.
6. Melakukan pemerataan distribusi beban kerja dosen dengan mempertimbangkan jumlah dosen, kebutuhan mata kuliah, dan bidang keahlian.

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), terdapat beberapa aspek yang memerlukan perhatian dan peningkatan di lingkungan UNIBA Madura. Pada aspek integrasi penelitian dalam pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran belum sepenuhnya mengacu pada standar penelitian yang ditetapkan universitas, khususnya dalam pemanfaatan hasil penelitian sebagai bahan ajar dan pengembangan pengalaman autentik mahasiswa yang relevan dengan kebutuhan masyarakat. Selain itu, integrasi kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam proses pembelajaran, termasuk pemanfaatan teknologi untuk mendukung pemberdayaan masyarakat, masih perlu ditingkatkan melalui pelibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian di bawah bimbingan dosen. Pada aspek sumber daya manusia, persentase dosen tetap berpendidikan minimal S2 dengan bidang keahlian

yang sesuai dengan kompetensi program studi belum sepenuhnya memenuhi target minimal 80% dalam tiga tahun ke depan, sehingga diperlukan perencanaan rekrutmen dosen yang linear dan fasilitasi studi lanjut bagi dosen. Kualifikasi akademik dan kesesuaian bidang keahlian dosen pembimbing tugas akhir juga masih perlu diperhatikan agar penugasan pembimbing sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Di samping itu, keterlibatan dosen tetap sebagai anggota masyarakat, himpunan, atau asosiasi profesi dan/atau asosiasi ilmiah tingkat nasional maupun internasional dalam tiga tahun terakhir belum memenuhi target yang ditetapkan. Oleh karena itu, diperlukan upaya peningkatan melalui penguatan integrasi penelitian dan pengabdian dalam pembelajaran, penataan penugasan dosen pembimbing, pengembangan kualifikasi akademik dan linearitas dosen, serta fasilitasi keanggotaan dosen dalam asosiasi profesi dan ilmiah. Temuan-temuan tersebut dikategorikan sebagai Observasi, yang perlu ditindaklanjuti melalui langkah peningkatan 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 Adalah Mendorong dosen untuk mengintegrasikan hasil penelitian ke dalam materi dan bahan ajar sesuai dengan karakteristik mata kuliah. Selain itu meningkatkan pemanfaatan teknologi yang relevan untuk mendukung kegiatan pemberdayaan masyarakat.

3.3 Permintaan Tindakan Peningkatan

Permintaan Tindakan Peningkatan dapat diajukan bila hasil analisis Audit Lapangan menunjukkan bahwa indikator ketercapaian mutu sudah terpenuhi, tetapi masih ada ruang untuk perbaikan dan peningkatan standar.

Berdasarkan hasil Audit Lapangan permintaan tindakan peningkatan yang direkomendasikan di Manajemen yaitu:

1. Departemen manajemen sebaiknya memperluas dan meningkatkan kualitas kemitraan dengan perguruan tinggi lain, dunia usaha dan dunia industri (DUDI), instansi pemerintah, lembaga penelitian, serta organisasi profesi yang relevan dengan bidang keilmuan program studi. Pengembangan

kemitraan hendaknya tidak hanya berfokus pada penandatanganan nota kesepahaman (MoU), tetapi juga diarahkan pada implementasi kerja sama yang konkret dan berkelanjutan, seperti program pertukaran pelajar, magang mahasiswa, kuliah praktisi, penelitian kolaboratif, dan proyek bersama. Selain itu, perlu dilakukan evaluasi berkala terhadap efektivitas kemitraan untuk memastikan bahwa kerja sama yang terjalin memberikan manfaat nyata bagi peningkatan kompetensi mahasiswa, pencapaian Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), serta penguatan relevansi pembelajaran di luar program studi di lingkungan UNIBA Madura

2. Dosen disarankan untuk meningkatkan produktivitas dan kualitas penelitian yang sesuai dengan bidang kepakaran, kompetensi akademik, serta peta jalan penelitian program studi. Peningkatan tersebut dapat dilakukan melalui pengembangan penelitian yang berkelanjutan, peningkatan partisipasi dosen dalam hibah penelitian internal maupun eksternal, serta penguatan kolaborasi penelitian dengan sesama dosen, perguruan tinggi lain, lembaga penelitian, dunia usaha dan dunia industri, serta mitra nasional maupun internasional. Selain itu, hasil penelitian diharapkan dapat ditingkatkan kualitas dan kebermanfaatannya melalui publikasi pada jurnal ilmiah bereputasi, penyusunan buku atau bahan ajar berbasis hasil penelitian, serta pengembangan inovasi yang relevan dengan kebutuhan masyarakat.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan Audit Lapangan pada Departemen Manajemen dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Berdasarkan 98 pernyataan standar yang diukur dalam hasil Audit Lapangan disimpulkan bahwa terdapat 17 temuan ketidaksesuaian yaitu 5 temuan termasuk dalam kategori KTSObservasi, 8 temuan dalam kategori KTS-Minor, 4 standar termasuk termasuk dalam kategori temuan KTS-Mayor.
2. Kesesuaian Audit Lapangan terdapat 81 pernyataan standar dengan nilai pencapaian kesesuai standard sebesar 83%.

4.2 Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan pada subbab 4.1, terdapat beberapa rekomendasi yang diharapkan dapat dilakukan untuk peningkatan mutu departemen manajemen, yaitu:

1. Peningkatan kualitas SDM untuk mendukung proses pembelajaran:
   - Melakukan analisis dan pemetaan kebutuhan dosen secara akurat sebagai dasar untuk strategi rekrutmen dosen.
   - Merancang peta jalan rekrutmen dosen agar bidang ilmu dan kompetensi dosen yang direkrut, sejalan dengan peta jalan penelitian unggulan prodi.
   - Bekerjasama dengan SDM untuk perencanaan rekrutmen dosen, karena kondisi ini harus ditangani secara khusus.
2. Peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen/tendik:
   - Mendorong jumlah kepesertaan DT dalam asosiasi terkait dan meningkatkan keaktifannya dalam kegiatan asosiasi.
3. Peningkatan kualitas proses pembelajaran
   - Menerapkan kurikulum outcome based education
   - Merancang SOP untuk pengintegrasian hasil penelitian dan PkM ke dalam proses pembelajaran, dan melakukan evaluasi proses pengintegrasian secara berkala.
4. Peningkatan kualitas pengelolaan pembelajaran:

- Melakukan survei kepuasan mitra kerjasama secara berkala untuk digunakan sebagai umpan balik untuk pengembangan Fakultas/Prodi.
- Meningkatkan jumlah kegiatan kerjasama yang dapat dikerjakan Fakultas/Prodi.

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

	FORMULIR	No. Dokumen	UNIBA/SPMI/FRM/AMI/001
		Berlaku Sejak	1 Juli 2026
	DAFTAR TILIK	Revisi	-
		Halaman	39

Hari/tanggal : Jum'at, 24 Juli 2026

Jam : 15.45 – 17.00

Fak/Prodi : Program Studi Kewirausahaan

Nama Dokumen : 1. Standar Proses Pembelajaran
2. Standar Dosen Dan Tenaga Kependidikan
3. Standar Sarana Dan Prasarana
4. Standar Hasil Penelitian
5. Standar Hasil PKM

Halaman : 39 Halaman

Auditee : Dr. Nurlaily Wulandari, S.E., M.M. (Kepala Departemen Manajemen)

Auditor :

a. Ketua : Ahmad Syauqi, S.M., M.M.

b. Anggota : Mujairimi, S.E., Ak., M.Ak., CA., ACPA.

c. Anggota : Nurul Hidayat, S.E., M.E.

d. Anggota : Aminatus Suhra, S.T., M.T.

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
1.	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.	SK Rektor/kebijakan standar proses pembelajaran; dokumen kurikulum; pedoman pembelajaran; notulen rapat penetapan karakteristik pembelajaran.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait SK Rektor/kebijakan standar proses pembelajaran; dokumen kurikulum; pedoman pembelajaran; notulen rapat penetapan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.a.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
2.	A03.a.2	Dosen wajib menyusun Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan Kontrak MK pada setiap semester	RPS setiap mata kuliah; Kontrak Kuliah; daftar mata kuliah dan dosen	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait RPS setiap mata kuliah;	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		sesuai dengan MK masing-masing yang diampu sebagai bentuk persiapan dalam proses pembelajaran.	pengampu; bukti penyusunan/pengesahan dokumen.			Kontrak Kuliah; daftar mata kuliah dan dosen pengampu; bukti penyusunan/pengesahan dokumen tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.a.2. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
3.	A03.a.3	RPS sebagaimana dimaksud pada poin 2), diserahkan kepada Kepala Deparetem sebelum perkuliahan dimulai.	Daftar pengumpulan RPS; bukti serah terima/unggah RPS kepada Kepala Departemen; rekap penerimaan RPS sebelum perkuliahan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Daftar pengumpulan RPS; bukti serah terima/unggah RPS kepada Kepala Departemen; rekap penerimaan RPS sebelum… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.a.3. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
4.	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,	Dokumen RPS yang memuat identitas mata kuliah, CPL/CPMK, tahapan pembelajaran, bahan kajian, metode, waktu, tugas, serta kriteria dan bobot penilaian.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Dokumen RPS yang memuat identitas mata kuliah, CPL/CPMK, tahapan pembelajaran, bahan kajian, metode, waktu, tugas,… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.a.4. Pelaksanaan	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		kriteria, indikator dan bobot penilaian.				perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
5.	A03.a.5	Kepala Departemen wajib meninjau dan mereviw RPS pada setiap akhir semester untuk dilakukan perbaikan pada semester berikutnya.	Formulir evaluasi/reviu RPS; berita acara rapat evaluasi; RPS hasil revisi untuk semester berikutnya.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Formulir evaluasi/reviu RPS; berita acara rapat evaluasi; RPS hasil revisi untuk semester berikutnya tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.a.5. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
6.	A03.a.6	Kepala Departemen wajib meninjau dan mereview Kontrak Kuliah pada setiap akhir semester untuk dilakukan perbaikan pada semester berikutnya.	Formulir evaluasi/reviu Kontrak Kuliah; berita acara rapat evaluasi; Kontrak Kuliah hasil revisi.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Formulir evaluasi/reviu Kontrak Kuliah; berita acara rapat evaluasi; Kontrak Kuliah hasil revisi tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.a.6. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
7.	A03.a.7	Dosen wajib menyampaikan RPS dan kontrak kuliah kepada mahasiswa pada pertemuan pertama perkuliahan.	RPS dan Kontrak Kuliah; materi/pertemuan pertama; jurnal perkuliahan; daftar hadir; bukti penyampaian melalui	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait RPS dan Kontrak Kuliah; materi/pertemuan pertama; jurnal perkuliahan; daftar hadir; bukti penyampaian	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
			LMS atau media pembelajaran.			melalui LMS… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.a.7. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
8.	A03.a.8	Kepala Departemen wajib mengunggah RPS dan bahan ajar pada Learning Management System (LMS) UNIBA Madura.	Tangkapan layar/rekap unggahan RPS dan bahan ajar pada LMS; daftar mata kuliah pada LMS; laporan akses atau aktivitas LMS.		√	Bukti terkait butir A03.a.8 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	
9.	A03.b.1	Dosen harus menyampaikan RPS dan Kontrak kuliah pada pertemuan pertama saat proses pembelajaran di setiap mata kuliah.	RPS dan Kontrak Kuliah; materi/pertemuan pertama; jurnal perkuliahan; daftar hadir; bukti penyampaian melalui LMS atau media pembelajaran.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait RPS dan Kontrak Kuliah; materi/pertemuan pertama; jurnal perkuliahan; daftar hadir; bukti penyampaian melalui LMS… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
10.	A03.b.2	Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran sesuai dengan RPS dan kotrak kuliah dalam bentuk interaksi dosen, mahasiswa dan	RPS; Kontrak Kuliah; jurnal perkuliahan; bahan ajar; metode dan media pembelajaran; instrumen evaluasi serta bukti	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait RPS; Kontrak Kuliah; jurnal perkuliahan; bahan ajar; metode dan media	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		sumber belajar dalam lingkungan belajar tertentu setiap semester.	pelaksanaan pembelajaran.			pembelajaran; instrumen evaluasi serta bukti… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.2. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
11.	A03.b.3	Dosen harus memanfaatkan jam belajar secara optimal sesuai dengan jumlah sistem kredit semester (SKS) pada setiap mata kuliah.	Jadwal kuliah; RPS yang mencantumkan alokasi waktu/SKS; jurnal perkuliahan; daftar hadir dosen dan mahasiswa.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Jadwal kuliah; RPS yang mencantumkan alokasi waktu/SKS; jurnal perkuliahan; daftar hadir dosen dan mahasiswa tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.3. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
12.	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.	RPS/materi ajar berbasis hasil penelitian; daftar penelitian dosen; artikel/laporan penelitian; bukti pelibatan mahasiswa dalam penelitian.		√	Bukti terkait butir A03.b.4 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	
13.	A03.b.5	Dosen harus melaksanakan proses pembelajaran yang terkait dengan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan standar pengabdian	RPS/materi ajar berbasis PkM; laporan kegiatan PkM; dokumentasi pelibatan mahasiswa; bukti		√	Bukti terkait butir A03.b.5 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu		√	

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		kepada masyarakat dengan memanfaatkan teknologi untuk memajukan dan mencerdaskan kehidupan masyarakat, bangsa dibawah bimbingan dosen.	pemanfaatan teknologi dan hasil kegiatan.			dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.			
14.	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.	Hasil evaluasi pembelajaran; survei kepuasan mahasiswa; berita acara evaluasi; dokumen revisi materi, metode, teknologi, dan sistem penilaian.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Hasil evaluasi pembelajaran; survei kepuasan mahasiswa; berita acara evaluasi; dokumen revisi materi, metode,… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.6. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
15.	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.	RPS; jadwal dan kalender akademik; panduan bentuk pembelajaran; laporan praktikum/seminar/magang/pertukaran pelajar atau kegiatan lain yang relevan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait RPS; jadwal dan kalender akademik; panduan bentuk pembelajaran; laporan praktikum/seminar/magang/pertukaran… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.7. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
16.	A03.b.8	Dosen harus melaksanakan kegiatan tatap muka minimal 12 kali dalam setiap perkuliahan.	Jurnal perkuliahan; presensi dosen dan mahasiswa; rekap jumlah pertemuan; berita acara perkuliahan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Jurnal perkuliahan; presensi dosen dan mahasiswa; rekap jumlah pertemuan; berita acara perkuliahan tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.8. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
17.	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.	RPS; Kontrak Kuliah; jurnal perkuliahan; bahan ajar; metode dan media pembelajaran; instrumen evaluasi serta bukti pelaksanaan pembelajaran.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait RPS; Kontrak Kuliah; jurnal perkuliahan; bahan ajar; metode dan media pembelajaran; instrumen evaluasi serta bukti… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.9. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
18.	A03.b.10	Dosen harus mengisi laporan pelaksanaan pembelajaran sesuai form yang telah tersedia, ditandatangani oleh dosen dan perwakilan mahasiswa setelah kegiatan tatap muka.	Formulir laporan pelaksanaan pembelajaran yang telah diisi dan ditandatangani dosen serta perwakilan mahasiswa; rekap laporan perkuliahan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Formulir laporan pelaksanaan pembelajaran yang telah diisi dan ditandatangani dosen serta perwakilan mahasiswa;…	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
						tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.10. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
19.	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.	SK/kebijakan Rektor tentang program pembelajaran di luar program studi; pedoman program; daftar kerja sama/mitra; laporan pelaksanaan program.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait SK/kebijakan Rektor tentang program pembelajaran di luar program studi; pedoman program; daftar kerja sama/mitra;… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.11. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
20.	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.	Kebijakan dan pedoman pembelajaran di luar program studi; prosedur pengakuan/konversi SKS; SOP pelaksanaan dan evaluasi kegiatan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Kebijakan dan pedoman pembelajaran di luar program studi; prosedur pengakuan/konversi SKS; SOP pelaksanaan dan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.12. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
21.	A03.b.13	Kepala Departemen harus memastikan bahwa bentuk pembelajaran dapat dilakukan di dalam program studi dan/atau diluar program studi.	Kurikulum dan pedoman pembelajaran; program kerja Departemen; daftar kegiatan pembelajaran dalam/luar prodi; dokumen kerja sama dan laporan pelaksanaan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Kurikulum dan pedoman pembelajaran; program kerja Departemen; daftar kegiatan pembelajaran dalam/luar prodi;… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.13. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
22.	A03.b.14	Kepala Departemen harus menetapkan pembelajaran di luar program studi baik dalam bentuk pertukaran pelajar, magang dan lainnya.	Kurikulum dan pedoman pembelajaran; program kerja Departemen; daftar kegiatan pembelajaran dalam/luar prodi; dokumen kerja sama dan laporan pelaksanaan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Kurikulum dan pedoman pembelajaran; program kerja Departemen; daftar kegiatan pembelajaran dalam/luar prodi;… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.14. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
23.	A03.b.15	Kepala Departemen harus memastikan bahwa setiap kegiatan pembelajaran di luar program studi dibawah bimbingan dosen.	SK dosen pembimbing; surat tugas; pedoman kegiatan; daftar peserta; laporan dan dokumentasi kegiatan pembelajaran di luar program studi.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait SK dosen pembimbing; surat tugas; pedoman kegiatan; daftar peserta; laporan dan dokumentasi kegiatan pembelajaran…	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
						tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.15. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
24.	A03.b.16	Kepala Departemen harus memastikan bentuk pembelajaran program studi sarjana wajib ditambah dengan pembelajaran berupa penelitian, perancangan atau pengembangan.	Kurikulum program sarjana; RPS mata kuliah penelitian/perancangan/pengembangan; pedoman tugas akhir/proyek; bukti pelaksanaan dan penilaian.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Kurikulum program sarjana; RPS mata kuliah penelitian/perancangan/pengembangan; pedoman tugas akhir/proyek; bukti… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.16. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
25.	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.	SOP monitoring dan evaluasi pembelajaran; rekap presensi mahasiswa/dosen; monitoring kesesuaian materi dengan RPS dan Kontrak Kuliah; laporan evaluasi akhir semester.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait SOP monitoring dan evaluasi pembelajaran; rekap presensi mahasiswa/dosen; monitoring kesesuaian materi dengan RPS… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.b.17. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
26.	A03.c.1	Mahasiswa harus melaksanakan proses pembelajaran satu tahun akademik terdiri atas 2 (dua) semester.	Kalender akademik; jadwal perkuliahan; pedoman akademik; rekap pertemuan efektif; jadwal dan berita acara UTS/UAS.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Kalender akademik; jadwal perkuliahan; pedoman akademik; rekap pertemuan efektif; jadwal dan berita acara UTS/UAS tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.c.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
27.	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).	Kalender akademik; jadwal perkuliahan; pedoman akademik; rekap pertemuan efektif; jadwal dan berita acara UTS/UAS.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Kalender akademik; jadwal perkuliahan; pedoman akademik; rekap pertemuan efektif; jadwal dan berita acara UTS/UAS tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.c.2. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
28.	A03.c.3	Masa penyelenggaraan program Sarjana paling lama 7 tahun dengan beban belajar paling sedikit 144 sks.	Kurikulum program sarjana; pedoman akademik; struktur dan total SKS kurikulum; ketentuan masa studi; data masa studi mahasiswa/lulusan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Kurikulum program sarjana; pedoman akademik; struktur dan total SKS kurikulum; ketentuan masa studi; data masa… tersedia dan	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
						secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.c.3. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
29.	A03.c.4	Pemenuhan masa dan beban belajar mahasiswa sarjana dapat dilakukan dengan seluruh proses pembelajaran baik di dalam program studi dan/atau sebagian di dalam dan di luar program studi.	Kurikulum; pedoman pengakuan pembelajaran di dalam/luar program studi; dokumen konversi SKS; KRS/KHS dan rekam akademik mahasiswa.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Kurikulum; pedoman pengakuan pembelajaran di dalam/luar program studi; dokumen konversi SKS; KRS/KHS dan rekam… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.c.4. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
30.	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.	Pedoman akademik tentang beban studi; KRS/KHS; rekap IPS mahasiswa; bukti persetujuan pengambilan SKS sesuai ketentuan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Pedoman akademik tentang beban studi; KRS/KHS; rekap IPS mahasiswa; bukti persetujuan pengambilan SKS sesuai… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A03.c.5. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
31.	A.05.a.1	Rektor UNIBA Madura menetapkan kriteria minimal tentang pendidikan paling rendah yang harus dipenuhi oleh dosen dan dibuktikan dengan ijazah.	Statuta/peraturan kepegawaian; kebijakan standar kualifikasi dosen; ijazah dan dokumen kualifikasi akademik dosen.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Statuta/peraturan kepegawaian; kebijakan standar kualifikasi dosen; ijazah dan dokumen kualifikasi akademik dosen tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.a.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
32.	A.05.a.2	Kepala Departemen memiliki dosen tetap dengan tahapan, memiliki NIDN dan mengurus kepangkatan hingga memiliki jabatan minimal asisten ahli, ditingkatkan menjadi Lektor dan Lektor Kepala hingga mencapai Guru Besar sesuai dengan jumlah minimal yang dipersyaratkan pada masing-masing program studi.	Daftar dosen tetap; NIDN; SK pengangkatan; SK jabatan fungsional; dokumen usulan/pengembangan karier dan peta jalan jabatan akademik.		√	Bukti terkait butir A.05.a.2 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	
33.	A.05.a.3	Kepala Departemen memiliki dosen tetap dengan sertifikat pendidik professional/ profesi/ kompetensi dalam tiga tahun terakhir.	Daftar dosen tetap; sertifikat pendidik, sertifikat profesi/kompetensi; rekap sertifikasi tiga tahun terakhir.		√	Bukti terkait butir A.05.a.3 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
34.	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.	Dokumen pemeriksaan kesehatan dosen; surat keterangan sehat jasmani dan rohani; program/fasilitas pemeriksaan kesehatan institusi.			Status pemenuhan butir A.05.a.4 belum ditetapkan pada formulir. Perlu dilakukan pemeriksaan dokumen dan konfirmasi lapangan untuk memastikan kesesuaian dengan pernyataan standar.			
35.	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.	Daftar dosen tetap beserta ijazah dan bidang keahlian; matriks linearitas dengan program studi; rencana pemenuhan target dosen.		√	Bukti terkait butir A.05.a.5 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	
36.	A.05.a.6	Kepala Departemen Sarjana menentukan kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya setiap tahun.	SK penugasan dosen pembimbing tugas akhir; ijazah/riwayat pendidikan; CV dan bidang keahlian dosen; daftar bimbingan mahasiswa.		√	Bukti terkait butir A.05.a.6 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	
37.	A.05.a.7	Kepala Departemen Sarjana menentukan semua mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya setiap tahun.	Jadwal dan SK mengajar; daftar mata kuliah; ijazah, CV, sertifikat kompetensi, dan bidang keahlian dosen; matriks kesesuaian dosen-mata kuliah.		√	Bukti terkait butir A.05.a.7 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
38.	A.05.a.8	Kepala Departemen Sarjana menentukan kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diajarkan setiap tahun.	Jadwal dan SK mengajar; daftar mata kuliah; ijazah, CV, sertifikat kompetensi, dan bidang keahlian dosen; matriks kesesuaian dosen-mata kuliah.		√	Bukti terkait butir A.05.a.8 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	
39.	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.	Pangkalan data/daftar dosen tetap; SK pengangkatan dan penugasan penuh waktu; data dosen per program studi; analisis kebutuhan dosen.		√	Bukti terkait butir A.05.b.1 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	
40.	A.05.b.2	Wakil Rektor Bidang Akademik dan Kepala Departemen Sarjana & Diploma menentukan rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap setiap tahun.	Data jumlah mahasiswa aktif dan dosen tetap; laporan rasio mahasiswa-dosen per program studi; analisis dan evaluasi rasio tahunan.		√	Bukti terkait butir A.05.b.2 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	
41.	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)	Laporan Beban Kerja Dosen (BKD); rencana dan laporan kinerja dosen; SK tugas tambahan; bukti kegiatan pendidikan, penelitian, PkM, dan penunjang.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Laporan Beban Kerja Dosen (BKD); rencana dan laporan kinerja dosen; SK tugas tambahan; bukti kegiatan pendidikan,… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.c.1.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; (3) pembimbingan dan pelatihan; (4) penelitian; dan (5) pengabdian kepada masyarakat. b. Kegiatan pelaksanaan tugas tambahan; dan Kegiatan penunjang setiap semester				Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
42.	A.05.c.2	Kepala Departemen menetapkan rata-rata beban kerja dosen per semester dalam SKS tidak lebih dari 12 SKS.	Rekap BKD per semester; pembagian tugas mengajar; SK penugasan; analisis rata-rata beban kerja dosen.		√	Bukti terkait butir A.05.c.2 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	
43.	A.05.d.1	Rektor UNIBA Madura menentukan jumlah dosen tetap yang melaksanakan program tugas belajar setiap tahun.	SK tugas belajar/izin belajar; daftar dosen yang mengikuti studi lanjut; rencana pengembangan SDM dan laporan kemajuan studi.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait SK tugas belajar/izin belajar; daftar dosen yang mengikuti studi lanjut; rencana pengembangan SDM dan laporan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.d.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
44.	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.	Surat tugas/undangan; sertifikat seminar, lokakarya, workshop atau kegiatan ilmiah; laporan dan dokumentasi keikutsertaan dosen.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Surat tugas/undangan; sertifikat seminar, lokakarya, workshop atau kegiatan ilmiah; laporan dan dokumentasi… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.d.2. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
45.	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.	Surat undangan/permohonan narasumber; surat tugas; jadwal dan dokumentasi kuliah tamu; CV tenaga ahli/pakar.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Surat undangan/permohonan narasumber; surat tugas; jadwal dan dokumentasi kuliah tamu; CV tenaga ahli/pakar tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.d.3. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
46.	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.	Daftar keanggotaan asosiasi profesi/ilmiah dosen; kartu/sertifikat anggota; bukti pembayaran iuran atau keikutsertaan kegiatan asosiasi.		√	Bukti terkait butir A.05.d.4 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
47.	A.05.e.1	menjadi keynote/ invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional/ internasional.	Surat undangan sebagai keynote/invited speaker; sertifikat; materi presentasi; agenda dan dokumentasi pertemuan ilmiah.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Surat undangan sebagai keynote/invited speaker; sertifikat; materi presentasi; agenda dan dokumentasi pertemuan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.e.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
48.	A.05.e.2	Menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional.	Surat keputusan/penugasan sebagai staf ahli atau konsultan; kontrak/ surat keterangan lembaga; laporan kegiatan.		√	Bukti terkait butir A.05.e.2 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	
49.	A.05.e.3	menjadi mitra bestari pada jurnal nasional tidak terakreditasi dan terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi.	Surat penugasan/undangan sebagai mitra bestari; bukti review artikel; profil jurnal dan bukti status akreditasi/reputasi jurnal.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Surat penugasan/undangan sebagai mitra bestari; bukti review artikel; profil jurnal dan bukti status… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.e.3. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
						dan sampling saat audit lapangan.			
50.	A.05.e.4	mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat lokal, nasional/ internasional.	Sertifikat/piagam penghargaan; surat keputusan pemberian penghargaan; dokumentasi prestasi dosen.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Sertifikat/piagam penghargaan; surat keputusan pemberian penghargaan; dokumentasi prestasi dosen tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.e.4. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
51.	A.05.f	Kepala Departemen Sarjana memiliki reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi setiap tahun.	CV dan profil dosen; daftar kolaborasi akademik/profesi; dokumen kerja sama; bukti jejaring, publikasi, kegiatan ilmiah, dan kegiatan profesional.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait CV dan profil dosen; daftar kolaborasi akademik/profesi; dokumen kerja sama; bukti jejaring, publikasi, kegiatan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.f. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
52.	A.05.g	Kepala Departemen menetapkan tingkat kehadiran dosen dalam mengajar setiap semester ≥ 90%.	Rekap presensi dosen mengajar; jurnal perkuliahan; laporan monitoring kehadiran dosen per semester.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Rekap presensi dosen mengajar; jurnal perkuliahan; laporan monitoring kehadiran	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
						dosen per semester tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.g. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
53.	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.	Data tenaga kependidikan; ijazah; uraian jabatan dan tugas pokok/fungsi; analisis kesesuaian kualifikasi dengan pekerjaan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Data tenaga kependidikan; ijazah; uraian jabatan dan tugas pokok/fungsi; analisis kesesuaian kualifikasi dengan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.h.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
54.	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.	Daftar tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus; sertifikat kompetensi; uraian tugas; matriks kesesuaian kompetensi dengan bidang tugas.		√	Bukti terkait butir A.05.h.2 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	
55.	A.05.h.3	Wakil Rektor Bidang Keuangan & Administrasi Umum bersama Kepala Departemen menentukan jumlah laboran/ teknisi/ analis/ operator/ programmer yang	Daftar laboran/teknisi/analis/operator/programmer; sertifikat kompetensi; analisis kebutuhan dan		√	Bukti terkait butir A.05.h.3 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi		√	

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		memiliki sertifikat kompetensi setiap tahun.	rekap pemenuhan kompetensi tahunan.			melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.			
56.	A.05.i.1	kesempatan belajar/ pelatihan	Pedoman pengembangan tenaga kependidikan; rencana pelatihan/pengembangan karier; surat tugas dan sertifikat pelatihan; bukti fasilitas atau anggaran; laporan studi banding sesuai aspek yang dinilai.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Pedoman pengembangan tenaga kependidikan; rencana pelatihan/pengembangan karier; surat tugas dan sertifikat… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.i.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
57.	A.05.i.2	pemberian fasilitas termasuk dana	Pedoman pengembangan tenaga kependidikan; rencana pelatihan/pengembangan karier; surat tugas dan sertifikat pelatihan; bukti fasilitas atau anggaran; laporan studi banding sesuai aspek yang dinilai.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Pedoman pengembangan tenaga kependidikan; rencana pelatihan/pengembangan karier; surat tugas dan sertifikat… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.i.2. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
58.	A.05.i.3	jenjang karir yang jelas	Pedoman pengembangan tenaga kependidikan; rencana pelatihan/pengembangan karier; surat tugas dan sertifikat pelatihan; bukti fasilitas atau anggaran; laporan studi banding sesuai aspek yang dinilai.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Pedoman pengembangan tenaga kependidikan; rencana pelatihan/pengembangan karier; surat tugas dan sertifikat… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.i.3. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
59.	A.05.i.4	studi banding	Pedoman pengembangan tenaga kependidikan; rencana pelatihan/pengembangan karier; surat tugas dan sertifikat pelatihan; bukti fasilitas atau anggaran; laporan studi banding sesuai aspek yang dinilai.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Pedoman pengembangan tenaga kependidikan; rencana pelatihan/pengembangan karier; surat tugas dan sertifikat… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.i.4. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
60.	A.05.j	Rektor UNIBA Madura menentukan efektivitas sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga	Pedoman tertulis pengelolaan SDM; SOP seleksi, rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Pedoman tertulis pengelolaan SDM; SOP seleksi, rekrutmen, penempatan,	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		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.	dan pemberhentian; dokumen rekrutmen/penilaian kinerja; laporan evaluasi tahunan.			pengembangan, retensi dan pemberhentian;… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.j. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
61.	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.	Pedoman monitoring dan evaluasi kinerja dosen/tendik; instrumen penilaian; rekam jejak kinerja; laporan hasil evaluasi dan tindak lanjut.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Pedoman monitoring dan evaluasi kinerja dosen/tendik; instrumen penilaian; rekam jejak kinerja; laporan hasil… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.k.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
62.	A.05.k.2	Kepala Departemen melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.	Laporan monitoring dan evaluasi kinerja dosen pada pendidikan, penelitian, dan PkM; instrumen evaluasi; rekap capaian dan tindak lanjut.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Laporan monitoring dan evaluasi kinerja dosen pada pendidikan, penelitian, dan PkM; instrumen evaluasi; rekap… tersedia dan secara	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
						umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.k.2. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
63.	A.05.k.3	Wakil Rektor Bidang Akademik menentukan tenaga perpustakaan wajib mengikuti kegiatan atau menjadi anggota asosiasi profesi pustakawan.	Kebijakan/pedoman pengembangan pustakawan; daftar tenaga perpustakaan; kartu anggota asosiasi profesi pustakawan; sertifikat kegiatan profesi.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Kebijakan/pedoman pengembangan pustakawan; daftar tenaga perpustakaan; kartu anggota asosiasi profesi pustakawan;… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.05.k.3. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
64.	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.	Daftar inventaris sarana-prasarana; analisis rasio dan kebutuhan; spesifikasi sarana; berita acara pemeriksaan; dokumen layanan administrasi akademik.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Daftar inventaris sarana-prasarana; analisis rasio dan kebutuhan; spesifikasi sarana; berita acara pemeriksaan;… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.a.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
65.	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.	Renstra/Rencana Induk Pengembangan; rencana pengembangan sarana-prasarana; usulan unit; notulen pembahasan dan SK penetapan rencana.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Renstra/Rencana Induk Pengembangan; rencana pengembangan sarana-prasarana; usulan unit; notulen pembahasan dan SK… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.b. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
66.	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 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.	Kebijakan/SOP pengelolaan sarana-prasarana; buku inventaris; prosedur penggunaan, keamanan, pemeliharaan, perbaikan dan kebersihan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Kebijakan/SOP pengelolaan sarana-prasarana; buku inventaris; prosedur penggunaan, keamanan, pemeliharaan,… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.c. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
67.	A.06.d	Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Operasional, setiap tahun menetapkan ketersediaan prasarana dan sarana	Daftar sarana-prasarana pembelajaran terpusat; data perpustakaan dan laboratorium; jadwal	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Daftar sarana-prasarana pembelajaran terpusat; data	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		pembelajaran terpusat, seperti perpustakaan dan laboratorium, untuk mendukung kegiatan proses belajar mengajar dan interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya.	layanan; laporan pemeliharaan dan evaluasi tahunan.			perpustakaan dan laboratorium; jadwal layanan; laporan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.d. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
68.	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.	Daftar koleksi perpustakaan; data buku teks dan jurnal; bukti langganan/akses jurnal; laporan kecukupan koleksi dan pengadaan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Daftar koleksi perpustakaan; data buku teks dan jurnal; bukti langganan/akses jurnal; laporan kecukupan koleksi… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.e. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
69.	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	SOP layanan perpustakaan; jam layanan; panduan akses koleksi; data peminjaman/penggunaan; laporan aksesibilitas dan survei kepuasan pengguna.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait SOP layanan perpustakaan; jam layanan; panduan akses koleksi; data peminjaman/penggunaan; laporan aksesibilitas… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.f. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		perpustakaan lain) serta ketersediaan e-library yang dapat membantu kebutuhan pengguna dan dikunjungi minimal oleh 30% mahasiswa dan dosen setiap tahun, dan didokumentasikan.				konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
70.	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).	Data ruang dan fasilitas perpustakaan; denah; SOP aksesibilitas; dokumentasi kondisi ruang dan fasilitas bagi sivitas akademika.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Data ruang dan fasilitas perpustakaan; denah; SOP aksesibilitas; dokumentasi kondisi ruang dan fasilitas bagi… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.g. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
71.	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.	Data KRS/pemrograman mata kuliah; daftar mahasiswa peserta; jadwal dan kapasitas kelas/laboratorium; laporan penggunaan fasilitas.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Data KRS/pemrograman mata kuliah; daftar mahasiswa peserta; jadwal dan kapasitas kelas/laboratorium; laporan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.h. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
72.	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.	Program kerja laboratorium; jadwal kegiatan untuk pihak eksternal; surat kerja sama/permohonan; daftar peserta dan laporan kegiatan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Program kerja laboratorium; jadwal kegiatan untuk pihak eksternal; surat kerja sama/permohonan; daftar peserta dan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.i. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
73.	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.	Daftar ruang laboratorium; inventaris dan jumlah peralatan; dokumentasi kondisi ruang; berita acara pemeriksaan sarana laboratorium.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Daftar ruang laboratorium; inventaris dan jumlah peralatan; dokumentasi kondisi ruang; berita acara pemeriksaan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.j. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
74.	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.	Daftar inventaris perabot dan peralatan pembelajaran; formulir pemeriksaan kondisi; jadwal pemeliharaan; dokumentasi ruang kelas.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Daftar inventaris perabot dan peralatan pembelajaran; formulir pemeriksaan kondisi; jadwal	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		(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.				pemeliharaan;… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.k.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
75.	A.06.l.1	Wifi dapat diakses dengan cepat, server dan jaringan dapat diakses 5 X 24 jam dengan SLA (Service Level Agreement) minimal 95% per bulan.	Laporan kinerja jaringan/Wi-Fi dan server; SLA; log ketersediaan layanan; laporan gangguan dan pemeliharaan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Laporan kinerja jaringan/Wi-Fi dan server; SLA; log ketersediaan layanan; laporan gangguan dan pemeliharaan tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.l.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
76.	A.06.l.2	100% seluruh komputer admin dan laboratorium menggunakan fasilitas internet untuk kegiatan operasional dan pembelajaran.	Daftar komputer administrasi dan laboratorium; hasil pemeriksaan koneksi internet; SOP penggunaan jaringan; dokumentasi fasilitas.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Daftar komputer administrasi dan laboratorium; hasil pemeriksaan koneksi internet; SOP penggunaan jaringan;… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.l.2. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
77.	A.06.l.3	Seluruh komputer admin dan laboratorium menggunakan software dan pendukung lainnya secara legal.	Daftar inventaris perangkat lunak; lisensi dan bukti legalitas software; bukti pembelian/langganan; hasil audit perangkat lunak.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Daftar inventaris perangkat lunak; lisensi dan bukti legalitas software; bukti pembelian/langganan; hasil audit… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.l.3. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
78.	A.06.l.4	Semua materi kuliah telah terupload dan dapat dengan mudah diakses oleh mahasiswa.	Daftar materi kuliah pada LMS/repositori; tangkapan layar unggahan; rekap mata kuliah dan bahan ajar; hasil uji akses mahasiswa.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Daftar materi kuliah pada LMS/repositori; tangkapan layar unggahan; rekap mata kuliah dan bahan ajar; hasil uji… tersedia dan	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
						secara umum menunjukkan pemenuhan butir A.06.l.4. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
79.	A.06.l.5	Semua koleksi perpustakaan berbentuk digital dapat dengan mudah diakses oleh mahasiswa.	Katalog koleksi digital; daftar tautan/database; panduan akses; laporan statistik penggunaan; hasil uji akses mahasiswa.		√	Bukti terkait butir A.06.l.5 belum memadai atau belum menunjukkan pemenuhan secara konsisten. Perlu dilengkapi dan diverifikasi melalui dokumen pelaksanaan, rekaman kegiatan, serta konfirmasi kepada unit terkait.		√	
80.	B.01.a	Kepala Lembaga Penelitian dan 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).	Standar hasil penelitian; pedoman penelitian; SK/pedoman LP2M; laporan evaluasi pemenuhan standar hasil penelitian.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Standar hasil penelitian; pedoman penelitian; SK/pedoman LP2M; laporan evaluasi pemenuhan standar hasil penelitian tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir B.01.a. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
81.	B.01.b	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan hasil penelitian di Perguruan Tinggi diarahkan dalam rangka mengembangkan ilmu	Daftar dan laporan hasil penelitian per program studi; laporan penelitian dosen/mahasiswa; bukti kesesuaian dengan peta jalan penelitian.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Daftar dan laporan hasil penelitian per program studi; laporan penelitian dosen/mahasiswa; bukti	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		pengetahuan dan teknologi, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan daya saing bangsa (Permendikbud 3/2020 pasal 46 ayat 2).				kesesuaian dengan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir B.01.b. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
82.	B.01.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).	Artikel/laporan penelitian; bukti publikasi atau diseminasi; HKI/prototipe/buku jika ada; dokumentasi pemanfaatan hasil penelitian.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Artikel/laporan penelitian; bukti publikasi atau diseminasi; HKI/prototipe/buku jika ada; dokumentasi pemanfaatan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir B.01.c. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
83.	B.01.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).	Dokumen kerja sama penelitian mahasiswa; surat tugas/pembimbingan; laporan dan luaran penelitian; bukti kolaborasi dengan mitra.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Dokumen kerja sama penelitian mahasiswa; surat tugas/pembimbingan; laporan dan luaran penelitian; bukti kolaborasi… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir B.01.d. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
84.	B.01.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).	Laporan penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah; instrumen penilaian/review; bukti diseminasi dan luaran penelitian.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Laporan penelitian yang memenuhi kaidah ilmiah; instrumen penilaian/review; bukti diseminasi dan luaran penelitian tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir B.01.e. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
85.	B.01.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).	Rekap jumlah penelitian dosen; proposal dan kontrak penelitian; laporan kemajuan/akhir; data pendanaan penelitian.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Rekap jumlah penelitian dosen; proposal dan kontrak penelitian; laporan kemajuan/akhir; data pendanaan penelitian tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir B.01.f. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
86.	B.01.g	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap dalam tiga tahun terakhir	Daftar artikel ilmiah dosen; salinan artikel; tautan/DOI; bukti indeksasi atau status jurnal; rekap publikasi tahunan.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Daftar artikel ilmiah dosen; salinan artikel; tautan/DOI; bukti indeksasi	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		cukup 6 untuk mendapatkan kategori sangat baik (Matriks Penilaian IAPS tahun 2019 no 29 (D3), 27(S1).				atau status jurnal; rekap publikasi… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir B.01.g. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
87.	B.01.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).	Daftar artikel/luaran penelitian; bukti publikasi dan indeksasi; tautan/DOI; rekap capaian luaran penelitian.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Daftar artikel/luaran penelitian; bukti publikasi dan indeksasi; tautan/DOI; rekap capaian luaran penelitian tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir B.01.h. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
88.	C.01.a	Wakil Rektor bidang penelitian dan kerjasama dibantu oleh Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan standar hasil pengabdian kepada masyarakat di UNIBA Madura mengacu pada kriteria minimal sebagaimana diatur dalam (Permendikbud 3/2020 pasal 57 ayat 1).	Rencana strategis/peta jalan PkM; standar dan pedoman PkM; program kerja LP2M; laporan pelaksanaan dan evaluasi PkM.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Rencana strategis/peta jalan PkM; standar dan pedoman PkM; program kerja LP2M; laporan pelaksanaan dan evaluasi… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir C.01.a. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
89.	C.01.b.1	penyelesaian masalah yang dihadapi masyarakat dengan memanfaatkan keahlian sivitas akademika yang relevan.	Proposal dan laporan PkM; analisis kebutuhan/masalah masyarakat; dokumentasi kegiatan; surat keterangan mitra dan hasil evaluasi.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Proposal dan laporan PkM; analisis kebutuhan/masalah masyarakat; dokumentasi kegiatan; surat keterangan mitra dan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir C.01.b.1. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
90.	C.01.b.2	pemanfaatan teknologi tepat guna.	Proposal/laporan PkM; dokumentasi penerapan teknologi tepat guna; panduan penggunaan; bukti manfaat bagi mitra.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Proposal/laporan PkM; dokumentasi penerapan teknologi tepat guna; panduan penggunaan; bukti manfaat bagi mitra tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir C.01.b.2. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
91.	C.01.b.3	bahan pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.	Laporan PkM; artikel atau publikasi hasil kegiatan; rekomendasi/pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Laporan PkM; artikel atau publikasi hasil kegiatan; rekomendasi/pengembangan ilmu pengetahuan dan	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
						teknologi tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir C.01.b.3. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
92.	C.01.b.4	bahan ajar atau modul pelatihan untuk pengayaan sumber belajar. (Permendikbud 3/2020 pasal 57 ayat 2).	Bahan ajar/modul pelatihan dari hasil PkM; bukti penggunaan dalam pembelajaran/pelatihan; laporan kegiatan dan dokumentasi.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Bahan ajar/modul pelatihan dari hasil PkM; bukti penggunaan dalam pembelajaran/pelatihan; laporan kegiatan dan… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir C.01.b.4. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
93.	C.01.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).	Laporan dan rekap luaran PkM; bukti publikasi/diseminasi/HKI/ modul/produk; dokumentasi hasil serta pemanfaatannya oleh mitra.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Laporan dan rekap luaran PkM; bukti publikasi/diseminasi/HKI/modul/produk; dokumentasi hasil serta pemanfaatannya… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir C.01.c. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
94.	C.01.d	Rektor UNIBA Madura menetapkan RSPkM dan Pedoman PkM serta bukti sosialisasinya. (PerBANPT 3/2023, Matriks Penilaian APT poin 44.B).	SK penetapan Rencana Strategis PkM (RSPkM) dan Pedoman PkM; dokumen sosialisasi; daftar hadir/notulen sosialisasi.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait SK penetapan Rencana Strategis PkM (RSPkM) dan Pedoman PkM; dokumen sosialisasi; daftar hadir/notulen sosialisasi tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir C.01.d. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
95.	C.01.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).	Laporan dan rekap luaran PkM; bukti publikasi/diseminasi/HKI/ modul/produk; dokumentasi hasil serta pemanfaatannya oleh mitra.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Laporan dan rekap luaran PkM; bukti publikasi/diseminasi/HKI/modul/produk; dokumentasi hasil serta pemanfaatannya… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir C.01.e. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
96.	C.01.f	Kepala Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (LP2M) memastikan hasil pengabdian kepada masyarakat	Laporan hasil PkM; luaran kegiatan; bukti publikasi/HKI/modul/produk; dokumentasi dan	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Laporan hasil PkM; luaran kegiatan; bukti	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
		dilakukan evaluasi secara berkala untuk kesesuaian PkM dengan peta jalan. (PerBANPT 3/2023, Matriks Penilaian APS 2023 No. 50.3 (S1) atau 51.3 (D3) atau 48.3 (S2)).	penilaian manfaat bagi masyarakat.			publikasi/HKI/modul/produk; dokumentasi dan penilaian manfaat bagi… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir C.01.f. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			
97.	C.01.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)).	Laporan evaluasi kegiatan PkM; instrumen dan hasil evaluasi; rekomendasi perbaikan; bukti tindak lanjut.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Laporan evaluasi kegiatan PkM; instrumen dan hasil evaluasi; rekomendasi perbaikan; bukti tindak lanjut tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir C.01.g. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.	√		
98.	C.01.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)).	Laporan dan rekap luaran PkM; bukti publikasi/diseminasi/HKI/ modul/produk; dokumentasi hasil serta pemanfaatannya oleh mitra.	√		Berdasarkan dokumen pendukung yang ditelaah, bukti terkait Laporan dan rekap luaran PkM; bukti publikasi/diseminasi/HKI/modul/produk; dokumentasi hasil serta pemanfaatannya… tersedia dan secara umum menunjukkan pemenuhan butir C.01.h. Pelaksanaan perlu dipastikan konsisten melalui	√		

No	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan/Pernyataan	Dokumen Pendukung (saat Audit Dokumen)	Ada	Tidak ada	Hasil Observasi (diisi saat Audit Lapangan)	S	TS	Catatan (jika ada)
						konfirmasi dan sampling saat audit lapangan.			

Catatan: S = Sesuai; TS = Tidak Sesuai
e

Madura, 24 Juli 2026
Ketua Auditor



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

UNIVERSITAS BAHAUDIN MUDHARY MADURA

Absensi Rapat

Hari, Tanggal : Rabu, 1 Juli 2026
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	
Dr. Alvin Arifin, S. AB., M.M.	Dekan FEB	
Liahmad, S.E., M. Akt.	Wadek FEB	
Dr. 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 : Kamis, 9 Juli 2026
Agenda : Audit Lapangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Nama	Jabatan	TTD
Dr. Alvin Arifin, S. AB., M.M.	Dekan FEB	
Liahmad, S.E., M. Akt.	Wadek FEB	
Dr. 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, 10 Juli 2026
Agenda : Audit Lapangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Nama	Jabatan	TTD
Dr. Alvin Arifin, S. AB., M.M.	Dekan FEB	
Liahmad, S.E., M. Akt.	Wadek FEB	
Dr. 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 : Sabtu, 11 Juli 2026
Agenda : Audit Lapangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Nama	Jabatan	TTD
Dr. Alvin Arifin, S. AB., M.M.	Dekan FEB	
Liahmad, S.E., M. Akt.	Wadek FEB	
Dr. 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



