



UNCM

LAPORAN

AUDIT MUTU INTERNAL SIKLUS II

**UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI
TAHUN 2025/2026**





UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong

Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615

Website: <https://uncm.ac.id> Email: info@uncm.ac.id Telp/HP: 082183260141

KEPUTUSAN

REKTOR UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI (UNCM)

Nomor : 01.110/UNCM/131018/VII/2024

TENTANG

PENETAPAN DOKUMEN MUTU UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), diperlukan adanya dokumen mutu yang menjadi pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di Universitas Cipta Mandiri;
- b. bahwa untuk keperluan yang dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Cipta Mandiri.
- Mengingat : 1. Undang – undang nomor 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan;
2. Peraturan Pemerintah nomor 14 tahun 2010 tentang pendidikan Kedisnasan;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Keputusan Ketua Yayasan Hajjah Rohani Thaher Nomor : 001/SK-IST/VI/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Cipta Mandiri (UNCM).
8. Statuta Universitas Cipta Mandiri Nomor: 09.238/UNCM.131018/VII/2024
9. Peraturan Rektor Universitas Cipta Mandiri tentang Penjaminan Mutu Internal.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Pertama : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU AKADEMIK UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI
- Kedua : Standar Akademik, kebijakan Akademik, dan Pedoman Standar Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan merupakan Pedoman Dasar dalam penyelenggaraan dan pengembangan Pendidikan Universitas Cipta Mandiri.
- Ketiga : Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA merupakan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Akademik yang tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Aceh Barat
Pada Tanggal : 12 Juli 2024

Rektor UNCM,

UNCM
Dr. Drs. Musdiani, M.Pd
NIDN. 0031126364

Tembusan Yth :

1. Ketua Dewan Pembina Yayasan Hajjah Rohani Thaher
2. Ketua Dewan Pengurus Yayasan Hajjah Rohani Thaher
3. Yang Bersangkutan



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong
Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615
Website: <https://uncm.ac.id> Email: info@uncm.ac.id Telp/HP:
082289901960

Memutuskan

**Menetapkan : PENETAPAN GUGUS PENJAMINAN MUTU (GPM) PERIODE
TAHUN 2024-2025 UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam surat keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Cipta Mandiri adalah Perguruan Tinggi yang menyelenggarakan program pendidikan akademik dan profesional sebagaimana diisyaratkan dalam Undang-Undang Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 12, Tahun 12, Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Rektor adalah pimpinan tertinggi di Universitas Cipta Mandiri;
3. Gugus Penjaminan Mutu adalah gugus penjaminan mutu atau personal yang ditunjuk oleh rektor untuk merencanakan, menerapkan, menyusun dan mengembangkan sistem penjaminan mutu program studi, fakultas, lembaga, biro dan bagian unit Biro/Unit;

BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI GUGUS PENJAMINAN MUTU

Pasal 2

Gugus Penjamin Mutu memiliki tugas merencanakan, menerapkan, menyusun dan mengembangkan sistem penjaminan mutu pada Program Studi, Fakultas, Lembaga, Biro, dan Bagian yang tidak berada di bawah naungan Lembaga dan Biro melalui siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), yaitu:

1. Bersama dengan Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) menyusun dan menginventarisasi dokumen mutu;
2. Terlibat dalam implementasi penjaminan mutu di Program Studi, Fakultas, Lembaga, Biro, dan Bagian/Unit melalui siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sesuai dengan dokumen mutu yang telah ditetapkan;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Program Studi, Fakultas, Lembaga, Biro, dan Bagian/Unit melalui siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) serta berkoordinasi dengan LPM untuk persiapan Audit Mutu Internal (AMI);
4. Membantu dalam merencanakan dan melaksanakan upaya tindak lanjut dan pengendalian sistem penjaminan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi;
5. Melakukan pengembangan dan peningkatan sistem penjaminan mutu



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong

Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615

Website: <https://uncm.ac.id> Email: info@uncm.ac.id Telp/HP:

082289901960

KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI (UNCM)
Nomor : 01.012/UNCM/131018/VII/2024

TENTANG

PENETAPAN GUGUS PENJAMINAN MUTU (GPM)
PERIODE TAHUN 2024-2025
UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

- Menimbang** :
- a. Bahwa dengan adanya perubahan Struktur Organisasi di lingkungan Universitas Cipta Mandiri selanjutnya disebut UNCM, perlu dilakukan penetapan Guugs Penjaminan Mutu pada tingkatan Universitas Cipta Mandiri;
 - b. Bahwa untuk mendapatkan hasil yang maksimal dalam penerapan Penjaminan Mutu serta untuk memberikan pengarahan/ bimbingan, perlu adanya Gugus Penjaminan Mutu (GPM) di Universitas Cipta Mandiri;
 - c. Bahwa personal tersebut dalam lampiran surat Keputusan ini dipandang mampu untuk melaksanakan tugas-tugas dalam kegiatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b diatas;
 - d. Bahwa untuk tertib administrasi, diperlukan penetapan Gugus Penjaminan Mutu Periode 2024-2025, perlu dikukuhkan dengan Surat Keputusan Rector Universitas Cipta Mandiri.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Republik Indonesia, Nomor 20, Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia, Nomor 12, Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi.
 - 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020, tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi.
 - 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset Dan Teknologi (PERMENDIKBUDRISTEK) Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
 - 6. Keputusan Ketua Yayasan Hajjah Rohani Thaher Nomor : 001/SK-IST/VI/2024 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Cipta Mandiri (UNCM).
 - 7. Surat Keputusan Rektor Nomor: 01.012/UNCM/131018/VII/2024 Tentang Pengangkatan Kepala Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Periode 2024-2025
 - 8. Keputusan Rektor Universitas Cipta Mandiri tentang Kebijakan Mutu Universitas Cipta Mandiri Nomor: 09.247/UNCM.131018/VIII/2024.



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong

Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615

Website: <https://uncm.ac.id> Email: info@uncm.ac.id Telp/HP:

082289901960

di Program Studi, Fakultas, Lembaga, Biro, dan Bagian/Unit melalui siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan berkoordinasi bersama LPM.

6. Terlibat secara penuh di dalam persiapan penjaminan mutu eksternal (akreditasi/reakreditasi) sesuai dengan tugas dan wewenang Program Studi, Fakultas, Lembaga, Biro, dan Bagian/Unit melalui siklus Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Adapun rincian tugas dan fungsi Gugus Penjamin Mutu UNCM adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran II Surat Keputusan ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

1. Dengan dikeluarkannya Surat Keputusan ini, maka semua peraturan dan ketentuan sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.
2. Hal-hal yang belum diatur dalam Surat Keputusan ini akan diatur kemudian dalam ketetapan tersendiri.
3. Keputusan ini diberlakukan sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kutipan : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di : Aceh Barat
Pada Tanggal : 26 Juli 2024

Rektor

UNCM

Dr. Drs. Musdiani, M.Pd

NIDN. 0031126364

Tembusan Yth :

1. Ketua Dewan Pembina Yayasan Hajjah Rohani Thaher
2. Ketua Yayasan Hajjah Rohani Thaher
3. Ketua Senat Universitas Cipta Mandiri
4. Lembaga Penjaminan Mutu
5. Yang bersangkutan
6. Arsip



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong
Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615
Website: <https://uncm.ac.id> Email: info@uncm.ac.id Telp/HP: 082289901960

LAMPIRAN I

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Nomor: 01.012/UNCM/131018/VII/2024

Tentang:

PENETAPAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM) PERIODE TAHUN 2024-2025 UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Nama Gugus Penjamin Mutu (GPM) Periode Tahun 2024-2025
Universitas Cipta Mandiri

NO	Nama	Jabatan
1.	Dr. Drs. Musdiani, MPd	Pengarah
2.	Dian Kristanti, M.Pd	Pengarah
3.	Dr. Khausar, M.Pd	Pengarah
4.	Rita Oktavia, M.Si	Penanggungjawab
5.	Dian Kristanti, M.Pd	Koordinator GPM FKIP
6.	Syah Mohd Hadidt Thariq, M.Si	Koordinator GPM FST
7.	Dazrullisa, M.Pd	Koordinator GPM Prodi Pendidikan Matematika
8.	Fetro Dola Syamsu, M.Pd	Koordinator GPM Prodi Pendidikan Biologi
9.	Febry Fahreza, M.Pd	Koordinator GPM Prodi PGSD
10.	Uswatun Hasanah Nura, M.Si	Koordinator GPM Prodi Agribisnis
11.	Lindayani, M.Pd	Koordinator GPM Prodi Ilmu Komputer
12.	Dian Erlita, M.Pd	Koordinator GPM Prodi Teknik Elektro

Ditetapkan di : Aceh Barat
Pada Tanggal : 26 Juli 2024

Rektor

UNCM
Dr. Drs. Musdiani, M.Pd
NIDN. 0031126364



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong
Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615
Website: <https://uncm.ac.id> Email: info@uncm.ac.id Telp/HP: 082289901960

LAMPIRAN II

SURAT KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Nomor: 01.012/UNCM/131018/VII/2024

Tentang:

PENETAPAN GUGUS PENJAMIN MUTU (GPM) PERIODE TAHUN 2024-2025 UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Rincian Tugas dan Fungsi Gugus Penjamin Mutu (GPM) Periode Tahun 2024-2025 Universitas Cipta Mandiri

Siklus SPMI	Kegiatan Penjaminan Mutu	Uraian Topoksi		
		GPM Akademik		GPM Non Akademik
		GPM Prodi	GPM Fakultas	
Penetapan	Penyusunan dan Inventarisasi Dokumer Mutu	Membantu Ketua Program Studi dalam menyusun dan menginventarisasi dokumen mutu : • Pedoman/Panduan • POB • Formulir • Dokumen Pembelajaran (Buku Kurikulum, RPS) • Instrumen evaluasi proses pembelajaran	Membantu Dekan dalam menyusun dan menginventarisasi dokumen mutu: • Renstra, IKU-IKT dan Roadmap Fakultas • Pedoman/Panduan • POB • Formulir • Master daftar kode	Menyusun dokumen unit kerja: • Pedoman/Panduan • POB • Formulir • Master daftar kode dokumen dan formulir



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong

Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615

Website: <https://uncm.ac.id> Email: info@uncm.ac.id Telp/HP: 082289901960

		Evaluasi Instrumen ketercapaian CPL	dokumen dan formulir	
Pelaksanaan	Implementasi Penjaminan Mutu	Membantu Ketua Program Studi dalam melaksanakan pengelolaan program studi yang telah ditetapkan berdasarkan dokumen mutu	Membantu Dekan dalam Melaksanakan pengelolaan program studi yang telah ditetapkan berdasarkan dokumen mutu	Melaksanakan tugas dan wewenang unit kerja (Lembaga/Biro/Bagian) dengan menerapkan pedoman/panduan dan formulir yang telah ditetapkan
Evaluasi	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penjaminan mutu	1. Membantu Ketua Program Studi dalam monitoring Isi, Proses, dan penilaian pembelajaran (Kesesuaian RPS, integrasi penelitian dan PkM dalam pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, perolehan nilai mahasiswa)	1. Membantu Dekan dalam menyusun laporan program kerja (laporan semester), LED, dan program kerja.	1. Menyusun LED dan laporan program kerja
		2. Membantu Ketua Program Studi dalam rekapitulasi dan monitoring ketercapaian CPL	2. Mengkoordinir pelaksanaan monev terhadap isi, proses, penilaian pembelajaran, dan ketercapaian CPL di tingkat fakultas.	2. Mengelola dokumen administrasi dan kesekretariatan unit kerja (Notulensi, SK, ST, Pelaksanaan Kegiatan, hasil



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong

Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615

Website: <https://uncm.ac.id> Email: info@uncm.ac.id Telp/HP: 082289901960

				kuesioner).
		3. Membantu Ketua Program Studi dalam pengisian LKPS semester	3. Membantu Dekan dalam monitoring dan evaluasi Rencana Strategis, IKU, dan IKT Fakultas 1 kali dalam 1 tahun	3. Mempersiapkan dokumen- dokumen bukti yang diperlukan dalam AMI
		4. Membantu Ketua Program Studi dalam mengontrol dokumen administrasi dan kesekretariatan program studi (Notulensi, SK, ST, Pelaksanaan Kegiatan, hasil kuesioner)	4. Membantu Dekan dalam pelaksanaan monev hasil kuesioner kepuasan pelanggan.	4. Hadir dalam Visitasi AMI
		5. Berkoordinasi dengan Ketua Program Studi, Wakil Dekan/Sekdek, Dekan dan LPPM dalam rangka pelaksanaan AMI serta monev proses pembelajaran, ketercapain RTL AMI, dan ketercapaian proker	5. Berkoordinasi dengan LPPM, Dekan, Ketua Program Studi, dan GPM Program Studi dalam rangka pelaksanaan AMI serta monev proses pembelajaran, ketercapain RTL AMI, dan ketercapaian proker	



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong

Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615

Website: <https://uncm.ac.id> Email: info@uncm.ac.id Telp/HP: 082289901960

		6. Membantu mempersiapkan dokumen-dokumen bukti yang diperlukan dalam AMI	6. Membantu mempersiapkan dokumen-dokumen bukti yang diperlukan dalam AMI	
		7. Hadir dalam Visitasi AMI	7. Hadir dalam Visitasi AMI	
Pengendalian	Tindak lanjut dan pengendalian system penjaminan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi	Berkoordinasi dengan Ketua Program Studi, Wakil Dekan/Sekdek, Dekan terkait penyusunan rencana dan pelaksanaan tindak lanjut dan pengendalian sistem penjaminan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta AMI	Berkoordinasi dengan LPPM, Dekan, Ketua Program Studi terkait penyusunan rencana dan pelaksanaan tindak lanjut dan pengendalian sistem penjaminan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta AMI.	Berkoordinasi dengan LPPM terkait penyusunan rencana dan pelaksanaan tindak lanjut dan pengendalian sistem penjaminan mutu berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta AMI.
Peningkatan	Pengembangan/peningkatan sistem penjaminan mutu	Membantu Ketua Program Studi dalam memperbaiki dokumen mutu dan mekanisme pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Program Studi berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta AMI	Membantu Dekan dalam memperbaiki dokumen mutu dan mekanisme pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Program Studi berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta AMI	Memperbaiki dokumen mutu dan mekanisme pelaksanaan penjaminan mutu di tingkat Lembaga/Biro/Bagian berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi serta AMI
*SPME	Akreditasi	Membantu Ketua Program	Membantu Dekan dalam	Melakukan pengisian LKPT



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong

Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615

Website: <https://uncm.ac.id> Email: info@uncm.ac.id Telp/HP: 082289901960

		Studi dalam pengisian LKPS Penyediaan Bukti-bukti pendukung	persiapan akreditasi Prodi (mengkoordinir pengisian LKPS, penyusunan LED, penyediaan bukti pendukung) bersama Prodi dan unit kerja terkait	pada kriteria yang terkait dengan tugas dan wewenang unit kerja (Lembaga/Biro/Bagian)
				Menyediakan bukti-bukti pendukung pada kriteria yang terkait dengan tugas dan wewenang unit kerja (Lembaga/Biro/Bagian)

Ditetapkan di : Aceh Barat

Pada Tanggal : 26 Juli 2024



UNCM

Dr. Drs. Musdiani, M.Pd

NIDN. 0031126364



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong
Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615
Website: <https://uncm.ac.id> Email: info@uncm.ac.id Telp/HP: 082183260141

SURAT TUGAS

Nomor. 08.1009/UNCM.131018/VIII/2026

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Dr.Drs. Musdiani, M.Pd
NIDN : 0031126364
Jabatan : Rektor
Instansi : Universitas Cipta Mandiri

Dengan ini menugaskan kepada:

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Cipta Mandiri (UNCM)

Untuk melaksanakan **Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2026 Tahun Akademik 2025/2026** terhadap seluruh unit kerja akademik dan nonakademik di lingkungan Universitas Cipta Mandiri sebagai bagian dari pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Dalam pelaksanaan tugas tersebut, LPM diberikan kewenangan untuk:

1. Menyusun jadwal dan mekanisme pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI).
2. Menetapkan dan mengoordinasikan auditor internal sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Melaksanakan audit terhadap fakultas, program studi, lembaga, unit, dan bagian terkait sesuai instrumen AMI yang telah ditetapkan.
4. Mengumpulkan, memverifikasi, dan mendokumentasikan seluruh bukti pelaksanaan audit.
5. Menyusun laporan hasil Audit Mutu Internal beserta rekomendasi tindak lanjut untuk peningkatan mutu berkelanjutan.
6. Menyampaikan laporan hasil pelaksanaan Audit Mutu Internal kepada Rektor sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan.

Surat penugasan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan selesainya seluruh rangkaian kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) Tahun 2026 Tahun Akademik 2025/2026.

Aceh Barat, 7 Agustus 2026

Rektor,

Dr.Drs. Musdiani, M.Pd

NIDN. 0031126364

Tembusan :

1. Wakil Rektor I
2. Dekan di lingkungan Universitas Cipta Mandiri.
3. Ketua Program Studi di lingkungan Universitas Cipta Mandiri.
4. Arsip.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah- Nya sehingga kegiatan Audit Mutu Internal Universitas Cipta Mandiri pada tahun akademik 2025/2026 dapat terlaksana dengan baik.

Lamporan Audit Mutu Internal disusun berdasarkan hasil pengecekan dokumen dan wawancara di program studi dan Unit yang teraudit. Laporan Audit Mutu Internal ini merupakan penugasan akhir dari siklus sistem penjaminan mutu internal dan akan dijadikan sebagai *baseline* data untuk meningkatkan kepatuhan terhadap standar yang ditetapkan. Hasil ini juga akan dijadikan informasi untuk menyusun kebijakan perguruan tinggi dalam pencapaian visi misi di Universitas Cipta Mandiri.

Demikianlah laporan ini dibuat untuk disajikan sebagai dokumen pelaksanaan audit mutu internal. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan ini, semoga memberi manfaat untuk peningkatan mutu di program studi.

Aceh Barat, September 2025

Tim Penyusun

Gugus Mutu UNCM

Kepala LPM UNCM

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	2
C. Tujuan Audit Mutu Internal	3
D. Lingkup Audit Mutu Internal	3

BAB II PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

A. Pelaksanaan Kegiatan Audit Mutu Internal.....	5
B. Instrumen Audit Mutu Internal.....	5
C. Auditor dan Objek Auditee	18

BAB III HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

A. Hasil Audit Per Standar.....	19
B. Hasil Temua Positif / Kelebihan.....	25
C. Kekurangan / Ketidaksesuaian dengan Standar	27

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan	32
B. Saran.....	32

LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan Sistem Penjaminan Mutu Internal oleh Perguruan Tinggi merupakan sebuah kegiatan yang melibatkan seluruh sivitas akademika di wilayah lingkungan internal Universitas Cipta Mandiri (UNCM). Masing-masing unit memegang kendali yang kemudian dimonitoring secara internal melalui kegiatan Audit Mutu Internal (AMI) yang dilaksanakan setiap tahun. Kegiatan monitoring dan evaluasi ini bertujuan untuk mencapai visi, misi dan tujuan untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal Universitas.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang dilakukan melalui penyelenggaraan AMI Bidang Akademik yang mengacu kepada UU Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi dan Permen 39 Tahun 2025. Dalam hal ini Lembaga Penjaminan Mutu bertugas untuk melakukan pelaksanaan SPMI dengan model siklus PPEPP (Perencanaan- pelaksanaan-evaluasi-pengendalian-peningkatan). Dalam SIKLUS Ini bentuk monitoring merupakan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan SPMI yang dilakukan oleh satuan tugas penjaminan mutu yang bertujuan pelaksanaan SPMI sesuai dengan standar mutu yang telah ditetapkan. Sedangkan evaluasi merupakan kegiatan penilaian hasil pelaksanaan yang dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja sendiri untuk mengukur ketercapaian dan kesesuaian dari hasil pelaksanaan standar mutu yang telah ditetapkan.

AMI merupakan salah satu persyaratan yang harus dipenuhi oleh perguruan tinggi sebagai bentuk evaluasi diri yang dilakukan oleh institusi. AMI dimaksudkan untuk meninjau tingkat kesesuaian dan efektivitas penerapan Sistem Manajemen Mutu (SMM) yang telah ditetapkan dan menjadi dasar arah strategi dan sasaran mutu perguruan tinggi yang ingin dicapai dan tertuang dalam manual mutu. Pimpinan Universitas (Rektor) memastikan penetapan proses AMI berjalan dengan efektif dan efisien untuk mengakses kekuatan dan kelemahan SMM.

Proses AMI berfungsi sebagai alat manajemen untuk asesmen mandiri terhadap semua proses atau kegiatan yang telah diselenggarakan oleh perguruan tinggi dan ditunjuk dalam Penugasan Tim Auditor Universita UNCM. Pelaksanaan AMI SIKLUS II ini telah berbasis SPMI yang disesuaikan dengan perangkat didalam standar mutu operasional. Penerapan SPMI menjadi penting untuk dipahami pegiat manajemen mutu karena landasan kegiatan audit yang diberikan berbasis pada kebutuhan Universitas yang telah disesuaikan oleh arah kebijakan mutu yang sesuai standar operasional mutu dan sebagai salah satu alat ukur pencapaian antara target dan realisasi.

AMI ini penting dan wajib dilakukan di lingkungan perguruan tinggi yang mengimplementasikan SPMI. Untuk memastikan dilakukannya tindakan perbaikan sesuai hasil temuan audit internal yang telah dilakukan, sehingga keterlaksanaan PPEPP dapat diketahui. Selanjutnya, hasil pelaksanaan SPMI melalui proses AMI menjadi dasar tanggapan pimpinan perguruan tinggi terhadap hasil temuan ini yang diwujudkan dalam bentuk rapat tinjauan manajemen. Disinilah semua hasil temuan AMI ditanggapi dan ditindaklanjuti. Hasil temuan AMI dan upaya tindak lanjut yang telah diputuskan dalam rapat tinjauan manajemen ini dituangkan dalam sebuah dokumen yang disebut Rencana Manajemen Mutu. Selain sebagai tanggungjawab penjaminan mutu internal secara berkelanjutan terhadap capaian UNCM, AMI PT juga sebagai bentuk persiapan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) oleh BAN-PT dalam periode waktu 5 (lima) tahun sekali, sekaligus sebagai upaya untuk memperbaiki secara optimal setiap komponen.

B. Dasar Hukum

Adapun dasar hukum pelaksanaan AMI UNCM sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi

4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
5. Statuta Universitas Cipta Mandiri.
6. SK Rektor Tentang Kebijakan Mutu UNCM.

C. Tujuan Audit Mutu Internal

Tujuan pelaksanaan AMI di UNCM diantaranya adalah sebagai berikut.

1. Memastikan sistem manajemen mutu memenuhi standar/regulasi.
AMI melakukan penelusuran bukti-bukti yang ada untuk memastikan bahwa sistem manajemen mutu yang diterapkan oleh Auditee telah memenuhi standar yang ditetapkan dan tidak bertentangan dengan Peraturan Menteri dan BAN-PT.
2. Memastikan penerapan sistem manajemen mutu sesuai dengan sasaran/tujuan.
AMI melakukan analisis kesesuaian atau ketidaksesuaian proses pelaksanaan standar mutu dan mencari akar masalah untuk mencari ruang untuk perbaikan.
3. Mengevaluasi efektivitas penerapan sistem penjaminan mutu.
AMI memeriksa hasil pencapaian mutu dengan mengacu pada Indikator Pencapaian Standar sehingga dapat ditentukan skala pencapaian.
4. Mengidentifikasi peluang perbaikan sistem penjaminan mutu.
AMI mengidentifikasi akar masalah dan melaporkan kepada Auditee sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya.

D. Lingkup Audit Mutu Internal

Adapun ruang lingkup AMI di Universitas Cipta Mandiri sebagai berikut.

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Penilaian Pembelajaran
5. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan

6. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran
9. Standar Hasil Penelitian
10. Standar Isi Penelitian
11. Standar Proses Penelitian
12. Standar Penilaian Penelitian
13. Standar Peneliti
14. Standar Sarana dan Prasarana Penelitian
15. Standar Pengelolaan Penelitian
16. Standar Pembiayaan Penelitian
17. Standar Hasil Pengabdian
18. Standar Isi Pengabdian
19. Standar Proses Pengabdian
20. Standar Penilaian Pengabdian
21. Standar Pelaksana PKM
22. Standar Sarana dan Prasarana Pengabdian
23. Standar Pengelolaan Pengabdian
24. Standar Pembiayaan Pengabdian
25. Standar Visi dan Misi
26. Standar Tata Pamong
27. Standar Kemahasiswaan
28. Standar Suasana Akademik
29. Standar Kerjasama

BAB II

PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

A. Pelaksanaan Kegiatan Audit Mutu Internal

Kegiatan AMI Universitas Cipta mandiri dilaksanakan pada 2-4 September 2026 yaitu SIKLUS III AMI dilaksanakan dalam beberapa tahapan yaitu:

1. Pembukaan dan pertemuan dengan Kaprodi didampingi Wakil Dekan
2. Konfirmasi Temuan pada Form Mutu (Link)
3. Wawancara Dosen
4. Wawancara mahasiswa
5. Menyusun Daftar Temuan (DT)
6. Menyusun Permintaan Tindakan Koreksi (PTK),
7. Menyusun Berita Acara Pelaksanaan (BAP)
8. Menyusun dan menyerahkan Berita Acara Serah Terima Dokumen (BAST)

B. Klasifikasi temuan AMI dalam instrumen di atas ada tiga yaitu:

1. Temuan Positif

Temuan positif merupakan sebuah prestasi dan juga bisa sebagai kesesuaian terhadap persyaratan/standar. Prestasi/keberhasilan/kesuksesan/kesesuaian yang ditemukan pada Prodi Bimbingan dan Konseling harus dicatat.

2. Observasi (Obs)

Observasi adalah temuan yang menunjukkan ketidakcukupan/ketidaksesuaian terhadap persyaratan sistem penjaminan mutu dan memerlukan penyempurnaan. Pernyataan temuan harus berisi tiga hal yaitu penjelasan, referensi, dan bukti-bukti objektif. Dalam observasi merupakan kondisi ditemukan peluang untuk perbaikan. Observasi dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah.

3. Ketidaksesuaian (KTS)

Ketidaksesuaian yaitu tidak memenuhi persyaratan/standar yang ditentukan. Terdapat dua jenis yaitu KTS Minor dan KTS Mayor.

- a. KTS Minor adalah ketidaksesuaian yang memiliki dampak

terbatas terhadap sistem penjaminan mutu.

- b. KTS Major adalah ketidaksesuaian yang memiliki dampak luas terhadap sistem penjaminan mutu.

C. Auditor dan Objek Auditee

1. Tim Auditor

Tim monitoring dan evaluasi terdiri dari TIM Satuan Tugas Penjamin Mutu dan Gugus Kendali Mutu UNCM yaitu:

No	NAMA	JABATAN
1	Rita Oktavia,M.Si	Ketua Tim Auditor
2	Dian Kristanti,M.Pd	Anggota Tim Auditor
3	SM. Hadiit Thaariq,M.Si	Anggota Tim Auditor
4	Sephia Dini Pratiwi,M.Pd	Pembantu Auditor
5	Desy Ravita, M.Pd	Pembantu Auditor
6	Intan Permatasari,M.Pd	Pembantu Auditor

2. Auditee AMI

Sasaran Auditee AMI SIKLUS III UNCM adalah seluruh Ka prodi, Unit dan Lembaga di lingkungan Universitas Cipta Mandiri.

BAB III HASIL AUDIT MUTU INTERNAL

**HASIL AUDIT MUTU INTERNAL
PROGRAM STUDI S1 AGRIBISNIS**



**HASIL AUDIT MUTU INTERNAL
PROGRAM STUDI S1 AGRIBISNIS
TAHUN AKADEMIK 2025-2026**

**FAKULTAS SAINS TEKNOLOGI
UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI
09 SEPTEMBER 2026**

	UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI	
	Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615	
	No Dokumen	: FM-AMI-LPM-UNCM-001.01.2025
	Tanggal Ditetapkan	: 06 Januari 2025
	Revisi	: 0
	Unit	: Lembaga Penjaminan Mutu
FORMULIR CHEKLIST AUDIT		

UPPS/Prodi	: FST/Agribisnis	Lead Auditor	: Rita Oktavia,M.Si/ Kepala LPM		
Tanggal Audit	: 01 September 2026		Anggota Auditor		
Tempat Audit	: Ruang Prodi	Anggota Auditor	: Sephia Dini Pratiwi,M.Pd/ Anggota 2		
Auditee	: Uswatun Hasanh Nura,M.Si/ Kaprodi				
Pendamping Auditee 1	: Mayhilda nitami, M.Si/Dosen Tetap Prodi				

No Butir 2a	Dokumen Mutu Prodi BAN-PT/LAM	Ketersediaan Dokumen			Hasil Audit Lapangan/Verifikasi/Observasi (Temuan hasil audit lapangan)	Bukti Temuan (Objective) -- apabila tidak sesuai dengan reference	Kategori Temuan				Akar Masalah
		v/X	Nama Dokumen	Link Dokumen (Gdrive)			Sesuai	Tidak Sesuai			
								OB)*	Minor	Mayor	
2_a_1	Dokumen (kuesioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan	√	Laporan kegiatan	https://drive.google.com/file/d/17fmVZr8cLLS1Zpgzo7xYGMf2am6SenhQ/view?usp=drive_link	Tidak Sesuai, Temuan Mayor	Tidak Lengkap	X			√	Kegiatanbelum terdokumentasi dengan baik. Proses evaluasi belum terjadwal oleh prodi. Harus di rencanakan dengan berkala
2_a-1.1	2.a.1.a Dokumen Laporan berisi analisis Hasil Survei Evaluasi Belajar dan Mengajar (EPBM)	√	Laporan EDO	https://drive.google.com/drive/folders/1DwGuN6QAcgK8fPSnFePEB_RVuXtu9snv?usp=sharing	Tidak Sesuai, Temuan Minor	Tidak Lengkap	X			√	Belum tersedia laporan EDO persemester. Prodi belum melaakukan analisis EDO
2_a-1.2	2.a.1.b Data Tracer Studi terkini	X	Data Lulusan		Belum ada lulusan	Tidak Lengkap	X	√			Belum ada Lulusan
2_a_2	Dokumen survey kinerja lulusan yang dinilai oleh pengguna lulusan dan laporan yang berisi analisis hasil survey kinerja lulusan.	X	Survey Lulusan		Belum ada lulusan	Tidak Lengkap	X	√			Belum ada lulusan
2_a_3	Laporan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan himpunan alumni	X	Kegiatan Alumni		Belum ada lulusan	Tidak Lengkap	X	√			Belum ada lulusan
2_a_4	Bukti tentang kinerja tri dharma dosen dalam bentuk laporan BKD masing masing dosen (TS)	√	Laporan BKD Dosen Tetap Agribisnis	https://drive.google.com/drive/folders/1k1bHaJ-Htdz20svn0lI8iViQOtmgFnib?usp=drive_link	Bukti Dokumen BKD	Lengkap & Sesuai	√	√		√	Masih kurang jumlah PKM dan Penelitian dan Publikasi Terencana dan terdokumentasi. Harus direncanakanoleh prodi dengan baik dan ada target
2_a_5	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS.	√	Ijazah dosen tetap	https://drive.google.com/drive/folders/1zVKnt3wArstWji_RfE8n4liOqPA-3v38?usp=drive_link		Lengkap & Sesuai	√	√			Lengkap
2_a_6	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS.	X	Sertifikat Serdos, Kompetensi/Keahlian		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	Belum ada dosen Agri yang menerima sertifikat pendiidik dikarenakan Dosen masih baru belum eligible dalam pengusulan Serdos
2_a_7	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap	X	Sertifikat pendidik, Kompetensi		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	Belum ada yang eligible dan mengsulkan kompetensi
2_a_8	Bukti kegiatan dosen tetap (sertifikat, surat tugas dan lain-lain) untuk Tahun sekarang (TS)	√	sertifikat	https://drive.google.com/drive/folders/1PlwEE8fMFOUZ5FgbrHq8PtmRH5dLnMTE?usp=drive_link	Tersedia	Lengkap & Sesuai	√			√	Sudah terdokumentasi dengan baik
2_a_8_1	a. Seminar ilmiah/lokakarya/penataran	X	Setifikat		Belum tersedia, tidak diprogramkan oleh prodi	Tidak Lengkap	X			√	Belum ada dokumentasi Seminar dan lainnya, tidak terprogram dgn baik
2_a_8_2	b. Workshop	X	sertifikat	https://drive.google.com/drive/folders/1PlwEE8fMFOUZ5FgbrHq8PtmRH5dLnMTE?usp=drive_link		Lengkap & Sesuai	√			√	Sudah terdokumentasi dengan baik
2_a_8_3	c. Pagelaran /pameran/peragaan	X	Bukti laporan		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	Belum ada kegiatan yang dilakukan kurangnya kegiatan berbasis kerjasama DUDI
2_a_9	Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen berupa Kumpulan dokumen berupa sertifikat/surat keputusan tahun sekarang (TS)	X	Sertifikat		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	Belum ada prestasi dosen, ditingkatkan melalui sosialisasi, worshop peningkatan prestasi dosen persemester
2_a_10	RPS seluruh Matakuliah yang diajarkan (Ganjil dan Genap)	√	RPS	https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_t5CjGMkSDbIRWgru-02Zry2tokWIR?usp=drive_link	Tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Lengkap & Sesuai	√	√			Sudah terdokumentasi dengan baik
2_a_11	Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum	X	laporan evaluasi kurikulum		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	Belum ada Perencanaan terjadwal peninjauan kurikulum pertahun
2_a_11_1	a. SK tim pengembang/Revisi Kurikulum	√	Tersedia pada RPS	https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_t5CjGMkSDbIRWgru-02Zry2tokWIR	Tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Lengkap & Sesuai	√	√			Sudah terdokumentasi dengan baik
2_a_11_2	b. SOP evaluasi kurikulum	√	Dokumen SOP	https://docs.google.com/document/d/1GeoNLSwHQUppgLoX7GyrdSt8X6GGw_vg/edit?usp=drive_link&oid=106936864994269525686&rtpof=true&sd=true	Dokumen SOP	Lengkap & Sesuai	√			√	tersedia SOP
2_a_11_3	c. Dokumen rapat kurikulum	X	laporan peninjauan kurikulum		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	Belum Tersedia. Prodi belum memprogramkan persemester
2_a_11_4	d. Bukti keterlibatan pihak internal dan eksternal dalam penijauan kurikulum	X	laporan peninjauan kurikulum		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	Belum Tersedia. Prodi belum memprogramkan persemester
2_a_11_5	e. Dokumen bukti sosialisasi kurikulum	x	laporan sosialisai kurikulum		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	Belum Tersedia. Prodi belum memprogramkan persemester
2_a_11_6	f. Dokumen Hasil Survey kepuasan implementasi kurikulum oleh pengguna jasa	x	Laporan hasil survei kurikulum		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	Belum Tersedia. Prodi belum memprogramkan persemester
2_a_12	Dokumen rekap yudisium Tahun Sekarang dan Data Rata-rata lama studi lulusan (TS)	x	Rekapan Yudisium		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X				Belum ada lulusan
2_a_13	Dokumen pendukung monitoring perkuliahan	x	Laporan monev perkuliahan		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X				Belum Tersedia. Prodi belum memprogramkan persemester

2_a_13	Laporan kegiatan monitoring perkuliahan (evaluasi kehadiran dosen,mahasiswa dan materi pembelajaran	v	absensi dosen dan mahasiswa, materi pembelajaran	absensi: https://drive.google.com/drive/folders/1kNlns5WV7rGslpJYjI0X8YZf2F9C1H4I?usp=drive_link Materi: https://drive.google.com/file/d/1XXYkmutEdxI7zaM5TgRrdL5SAkrr5hjR/view?usp=drive_link	Tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Lengkap & Sesuai	v	v			Tersedia dan Sudah terdokumentasi dengan baik
2_a_13_1	a. Laporan Hasil Evaluasi kehadiran dosen	v	absensi dosen	https://drive.google.com/drive/folders/1kNlns5WV7rGslpJYjI0X8YZf2F9C1H4I?usp=drive_link	Tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Lengkap & Sesuai	v	v			Tersedia dan Sudah terdokumentasi dengan baik
2_a_13_2	b. Laporan Evaluasi kehadiran mahasiswa	v	absensi mahasiswa	https://drive.google.com/drive/folders/1kNlns5WV7rGslpJYjI0X8YZf2F9C1H4I?usp=drive_link	Tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Lengkap & Sesuai	v	v			Tersedia dan Sudah terdokumentasi dengan baik
2_a_13_3	c. Laporan Evaluasi Materi Pembelajaran	v	materi pembelajaran	https://drive.google.com/drive/folders/17cRNUW9GGNajLdxEW_gofWij3Xo1zmWR?usp=drive_link	Tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Lengkap & Sesuai	v	v			Tersedia dan Sudah terdokumentasi dengan baik. Diperlukan kelengkapan modul MK praktikum
2_a_14	Modul praktikum/praktek untuk setiap kegiatan praktikum/praktek	v	modul budidaya tanaman	https://drive.google.com/file/d/1aqeZ7UOOL96w8vbp15pFoHMyiu78beeu/view?usp=drive_link	Tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Lengkap & Sesuai	v	v			Tersedia dan Sudah terdokumentasi dengan baik



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615

No Dokumen : FM-AMI-LPM-UNCM-001.01.2025
Tanggal Ditetapkan : 06 Januari 2025
Revisi : 0
Unit : Lembaga Penjaminan Mutu

FORMULIR CHEKLIST AUDIT

UPPS/Prodi : FST/Agribisnis

Tanggal Audit : 01 September 2026

Tempat Audit : Ruang Prodi

Auditee : Uswatun Hasanah Nura, M.Si/ Kaprodi

Pendamping Auditee 1 : Mayhilda Nitami, M.Si/ Dosen Tetap Prodi

Lead Auditor

Anggota Auditor

Anggota Auditor

: Rita Oktavia, M.Si/ Kepala LPM

: Syah. Mohd. Hadiid Thaariq, M.Si/ Anggota 1

: Sephia Dini Pratiwi, M.Pd/ Anggota 2

No Butir 2b	Dokumen Mutu Prodi Berstandar Internasional	Ketersediaan Dokumen			Hasil Audit Lapangan/Verifikasi/Observasi (Temuan hasil audit lapangan)	Bukti Temuan (Objective) -- apabila tidak sesuai dengan reference	Kategori Temuan				Akar Masalah
		√/X	Nama Dokumen	Link Dokumen (Gdrive)			Sesuai	Tidak Sesuai			
								OB)*	Minor	Mayor	
2_b_1	Kurikulum PS berbasis OBE	√	Buku Kurikulum	https://drive.google.com/file/d/1DuCbfhF0OViy1hS8YWTlchHQaOkij7dg/view?usp=drive_link	Tersedia dan Lengkap	Lengkap & Sesuai	√	√			Tersedia dan terdokumentasi
2_b_2	Hasil pengukuran CPL (Capaian Pembelajaran lulusan)/CPP (Capaian Pembelajaran Prodi)	√	CPL Prodi	https://docs.google.com/document/d/1KU_MDHPiZzsw9XrLs9KL9MZ6Lqn3DV3M/edit?usp=drive_link&oid=106936864994269525686&rtpof=true&sd=true	Tersedia dan Lengkap	Lengkap & Sesuai	√	√			Tersedia dan terdokumentasi
2_b_3	Hasil Pengukuran CPMK (Capaian Pembelajaran Mata Kuliah) untuk setiap Mata kuliah keahlian/Bidang	√	CPMK	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ORkp-F2mjxihlaMKBvro6mwq49wkj9Hg/edit?usp=drive_link&oid=106936864994269525686&rtpof=true&sd=true	Tersedia dan Lengkap	Lengkap & Sesuai	√	√			Tersedia dan terdokumentasi
2_b_4	Sertifikat akreditasi Internasional	X	Sertifikat		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			X	Belum diprogramkan dengan baik
2_b_5	Bukti evaluasi Penelitian/Riset Internasional	X	Bukti Evaluasi Penelitian		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			X	Belum diprogramkan dengan baik
2_b_6	Bukti evaluasi Publikasi internasional	X	Bukti publikasi		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			X	Belum diprogramkan dengan baik
2_b_7	Bukti evaluasi PKM Internasional	X	Bukti Evaluasi PKM		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			X	Belum diprogramkan dengan baik

Keterangan (*)

Hasil Audit

Bukti Objective

V

X

Kategori Temuan

Mayor

Minor

Observasi

: Lengkap & Sesuai, Tidak Lengkap, Kurang Sesuai

: File dokumen, Foto, Hasil Wawancara

: Ketersediaan Dokumen Ada

: Ketersediaan Dokumen Tidak Ada

: Tidak terdapat dokumen terkait aspek

: Ada dokumen tetapi terdapat kekurangan salah satu aspek

: Jika terdapat temuan penting diluar aspek yang diminta dan bisa menjadi catatan perbaikan



UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI

Jalan Lintas Barat Sumatera, Peunaga Cut Ujong Kecamatan Meureubo, Kabupaten Aceh Barat, Aceh 23615

No Dokumen : FM-AMI-LPM-UNCM-002.01.2025

Tanggal Ditetapkan : 06 Januari 2025

Revisi : 0

Unit : Lembaga Penjaminan Mutu

FORMULIR CHEKLIST AUDIT

UPPS/Prodi

: FST/Agribisnis

Tanggal Audit

: 01 September 2026

Tempat Audit

: Ruang Prodi

Auditee

: Uswatun Hasanah Nura, M.S / Kaprodi

Pendamping Auditee 1

: Mayhilda nitami, M.Si/Dosen Tetap Prodi

Lead Auditor

: Rita Oktavia, M.Si/ Kepala LPM

Anggota Auditor

: Syah.Mohd. Hadiid Thaariq, M.Si/ Anggota

Anggota Auditor

: Sephia Dini Pratiwi, M.Pd/ Anggota 2

No Butir 3	Dokumen Data Pendukung LKPS (BAN-PT/LAM)	Ketersediaan Dokumen			Hasil Audit Lapangan/Verifikasi/Observasi (Temuan hasil audit lapangan)	Bukti Temuan (Objective) -- apabila tidak sesuai dengan reference	Kategori Temuan				Akar Masalah
		√/X	Nama Dokumen	Link Dokumen (Gdrive)			Sesuai	Tidak Sesuai			
								OB)*	Minor	Mayor	
3_1	Laporan hasil kegiatan kerjasama bidang pendidikan	√	laporan kegiatan dan IA Kerjasama	https://drive.google.com /file/d/1n4AWX5NpLO- TUPpsmIDl41tLePawmm U9/view?usp=drive_link	Belum ada kegiatan dari kerjasama DUDI dan instansi kediansan	Tidak Lengkap	X			√	Belum terprogramkan dengan baik dan memiliki target kegiatan kolaborasi
3_2	Laporan hasil kegiatan kerjasama bidang Penelitian	X	laporan kegiatan dan IA Kerjasama		Belum ada kegiatan dari kerjasama DUDI dan instansi kediansan	Tidak Lengkap	X			√	Belum terprogramkan dengan baik dan
3_3	Laporan hasil kegiatan kerjasama bidang Pengabdian kepada	X	laporan kegiatan dan IA Kerjasama		Belum ada kegiatan dari kerjasama DUDI dan instansi kediansan	Tidak Lengkap				√	Belum terprogramkan dengan baik dan
3_4	Data Dosen tetap Prodi dan Keahlian/Kompetensi	√	ijazah dan AA	ijazah: https://drive.google.com /drive/folders/1zVKnt3w ArstWji_RfE8n4liOqPA- 3v38?usp=drive_link sertifikat AA: https://drive.google.com /drive/folders/1BY3Jr16 Mu28eiqsZcbKr7Q5LziIF1 CKp?usp=drive_link	Tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Lengkap & Sesuai	√				Tersedia dan terdokumentasi
3_5	Data Dosen pembimbing Skripsi	X	Data pembimbing Skripsi		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	Mahasiswa masih semester 5
3_6	Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap Perguruan Tinggi	X	laporan Perkuliahan		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	Mahasiswa masih semester 6
3_7	Data Dosen Tidak Tetap	X	Data Ijazah dll dosen tidak tetap prodi		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	mendokumentasika n dengan baik
3_8	Data Dosen Industri/Praktisi	X	Data Ijazah dll dosen tidak tetap prodi		Belum tersedia	Tidak Lengkap				√	mendokumentasika n dengan baik
3_9	Daftar Pengakuan/Rekognisi Dosen Tetap Program Studi	X	Data Rekognisi Dosen		Belum tersedia	Tidak Lengkap	X			√	Prodi belum mendokumentasika n dengan baik
3_10	Data Penelitian Dosen Tetap Program Studi	√	Laporan penelitian	https://drive.google.com /drive/folders/1O3qadAF LHRBq0YiH4YsOsNWfjm meHgyq?usp=drive_link	Tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Tidak Lengkap	√	√			tersebut namun masih kurang secara frekuensi, prodi belum memprogramkan

3_11	Data PKM Dosen Tetap Program Studi	√	Laporan pengabdian	https://drive.google.com/drive/folders/19c0mJmpTR4FqcR1xGZc_PJq8F9qiUbBP?usp=drive_link	Tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Tidak Lengkap	√	√			Tersedia namun masih kurang secara frekuensi, prodi belum memprogramkan Tridarma dengan baik dan mentargetkan
3_12	Daftar Publikasi Ilmiah Dosen Tetap Program Studi	√	publikasi	https://drive.google.com/drive/folders/1b3ZZvqKdaVYwCBdlpmo93nfN3wmCpmFM?usp=drive_link	Tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Tidak Lengkap	√	√			Tersedia namun masih kurang secara frekuensi, prodi belum memprogramkan Tridarma dengan baik dan mentargetkan
3_13	Daftar kegiatan Pagelaran/Pameran/Presentasi/Publikasi Ilmiah Dosen Tetap Program Studi	√	publikasi	https://drive.google.com/drive/folders/1b3ZZvqKdaVYwCBdlpmo93nfN3wmCpmFM?usp=drive_link	Tersedia dan terdokumentasi dengan baik	Tidak Lengkap	√	√			Tersedia namun masih kurang secara frekuensi, prodi belum memprogramkan Tridarma dengan baik dan mentargetkan
3_14	Daftar Karya Ilmiah Dosen Tetap Program Studi yang Disitasi	x			Tidak tersedia, jumlah publiaksi sangat terbatas	Tidak Lengkap	x				
3_15	Daftar Produk/Jasa DTSP yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat	x			Tidak tersedia, jumlah publiaksi sangat terbatas	Tidak Lengkap	x				
3_16	Daftar HAKI Dosen Tetap Program Studi	√	HKI	https://drive.google.com/drive/folders/18xHCCxiBhE8IELuspgk7W1IYlKfjVnD?usp=sharing	Tidak tersedia, jumlah publiaksi sangat terbatas	Tidak Lengkap	x			√	
3_17	Daftar Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial	x	Prototype paten dll		Tidak tersedia, jumlah publiaksi sangat terbatas	Tidak Lengkap	x			√	Prodi belum merencanakan dan menggiatkan Penelitian, pubkiasi dan PKM
3_18	Daftar Buku Ber-ISBN, dan/atau Book Chapter	x	Buku ISBN		Tidak tersedia, jumlah publiaksi sangat terbatas	Tidak Lengkap	x			√	Prodi belum merencanakan dan menggiatkan Penelitian, pubkiasi dan PKM
3_19	Bukti keterlibatan prodi dalam perencanaan dan penggunaan Dana	x	Rencana anggaran dan prodi		Belum terdokumentasi dengan baik	Tidak Lengkap	x			√	merencanakan dan menggiatkan Penelitian, pubkiasi dan PKM
3_20	Kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan Rencana Pembelajaran	√	buku kurikulum, RPS	kurikulum: https://drive.google.com/file/d/17myEp970mnPZEdCR2Yd-SEo6Lu0kz9Yb/view?usp=drive_link RPS: https://drive.google.com/drive/folders/1Rz_t5CjGMkSDbIRWgru-02Zry2tokWIR?usp=drive_link	Kurikulum tersedia, Laporan capaian CPL dan CPMK belum tersedia	Tidak Lengkap	√		√	√	Prodi belum Menganalisis CPL dan CPMK setiap semester

3_21	Bukti Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran	x	RPS terintegrasi		Keterbatasan Publikasi sedsingga prodi masih minim RPS terintegrasi	Tidak Lengkap	x		v	v	Prodi belum merencanakan dan menggiatkan Penelitian, pubkiasi dan PKM
3_22	Dokumen survey Kepuasan Mahasiswa dan laporan hasil evaluasi survey tersebut	v	EDO	https://drive.google.com/drive/folders/1DwGuN6QAcgK8fPSnFePEB_RVuXtu9snv?usp=drive_link	Belum Tersedia laporan analisis EDO	Tidak Lengkap	x			v	Prodi belum menganalisis survey kepuasan EDO
3_23	Daftar Penelitian Dosen Tetap Program Studi yang Melibatkan Mahasiswa	v	Laporan penelitian	https://drive.google.com/drive/folders/1O3qadAF_LHRBq0YiH4YsOsNWfjmmeHgyq?usp=drive_link	tersedia dan terdokumentasi dengan baik, namun Frekuensi masih sangat sedikit	Tidak Lengkap	x			v	Prodi belum merencanakan dan menggiatkan Penelitian, pubkiasi dan PKM

Keterangan (*)
Hasil Audit
Bukti Objective
V
X
Kategori Temuan
Mayor
Minor
Observasi

: Lengkap & Sesuai, Tidak Lengkap, Kurang Sesuai
: File dokumen, Foto, Hasil Wawancara
: Ketersediaan Dokumen Ada
: Ketersediaan Dokumen Tidak Ada

: Tidak terdapat dokumen terkait aspek
: Ada dokumen tetapi terdapat kekurangan salah satu aspek
: Jika terdapat temuan penting diluar aspek yang diminta dan bisa menjadi catatan perbaikan

INSTRUMEN WAWANCARA DOSEN PRODI AGRIBISNIS TA 2025-2026

No.	Pertanyaan	ADA	TIDAK	Akar penyebab masalah	Tindakan Pencegahan	Rencana Tindakan Perbaikan
		1	0			
1	Apakah Anda memahami visi, misi, dan tujuan program studi?	1				
2	Apakah visi dan misi program studi disosialisasikan kepada dosen?	1				
3	Apakah tugas dan tanggung jawab dosen telah ditetapkan dengan jelas?	1				
4	Apakah beban kerja dosen telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku?	1				
5	Apakah Anda menyusun RPS sebelum perkuliahan dimulai?	1				
6	Apakah RPS disusun sesuai CPL dan CPMK?	1				
7	Apakah materi perkuliahan sesuai dengan RPS?	1				
8	Apakah metode pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah?	1				
9	Apakah Anda menggunakan media pembelajaran yang mendukung proses belajar?	1				
10	Apakah kehadiran mahasiswa dipantau secara rutin?	1				
11	Apakah proses perkuliahan dilaksanakan sesuai jadwal?	1				
12	Apakah penilaian mahasiswa mengacu pada kriteria yang telah ditetapkan?	1				
13	Apakah instrumen penilaian disusun sesuai CPMK?	1				
14	Apakah hasil penilaian mahasiswa didokumentasikan dengan baik?	1				
15	Apakah Anda memberikan umpan balik terhadap hasil belajar mahasiswa?	1				
16	Apakah evaluasi pembelajaran dilakukan setiap semester?	1				
17	Apakah hasil evaluasi pembelajaran ditindaklanjuti?	1				
18	Apakah Anda melibatkan mahasiswa dalam evaluasi proses pembelajaran?	1				
19	Apakah Anda melaksanakan penelitian sesuai bidang keilmuan?	1				
20	Apakah hasil penelitian mendukung pengembangan pembelajaran?	1				
21	Apakah Anda mempublikasikan hasil penelitian?	1				
22	Apakah Anda terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat?	1				
23	Apakah kegiatan pengabdian sesuai dengan bidang keahlian?	1				
24	Apakah hasil penelitian dan pengabdian didokumentasikan?	1				
25	Apakah Anda mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi dosen?	1				
26	Apakah program studi memfasilitasi peningkatan kompetensi dosen?		0	Prodi tidak memfasilitasi peningkatan dosen	Prodi harus merencanakan menargetkan dan mensosialisasi penigkatan	Prodi Merencanakan peningkatan kompetensi dosen setiap awal semester
27	Apakah Anda memahami mekanisme SPMI dan PPEPP?	1				
28	Apakah hasil AMI sebelumnya telah disampaikan kepada dosen?	1				
29	Apakah temuan AMI sebelumnya telah ditindaklanjuti?	1				
30	Apakah dokumen akademik dosen tersimpan dengan baik?	1				
31	Apakah sarana pembelajaran yang tersedia sudah memadai?	1				
32	Apakah komunikasi antara dosen dan pengelola program studi berjalan baik?	1				
33	Apakah Anda mengetahui mekanisme penyampaian keluhan atau masukan?	1				
34	Apakah terdapat kendala dalam pelaksanaan tugas dosen?	1				
35	Apa perbaikan yang perlu dilakukan oleh program studi?	1		Prodi belum meiliki program yang jelas dan terencana setiap semesternya	komunikasi antar dosen ditingkatkan, kemudian informasi harus disampaikan lebih cepat agar tidak ada miss komunikasi,	Prodi memiliki program semesterean dan program yang dibutuhkan serta peningkatan kerjasama dan menargetkan peningkatan SDM Prodi

Disetujui
Kaprodi AGRIBISNIS


USWATUN HASANAH NURA,M.Si

Meulaboh, 4 September 2026
Pewawancara

Sephia Dini Pratiwi,M.Pd

INSTRUMEN WAWANCARA DOSEN

No.	Pertanyaan	ADA	TIDAK	Akar penyebab masalah	Tindakan Pencegahan	Rencana Tindakan Perbaikan
		1	0			
1	Apakah Anda memahami visi, misi, dan tujuan program studi?	1				
2	Apakah visi dan misi program studi disosialisasikan kepada dosen?	1				
3	Apakah tugas dan tanggung jawab dosen telah ditetapkan dengan jelas?	1				
4	Apakah beban kerja dosen telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku?	1				
5	Apakah Anda menyusun RPS sebelum perkuliahan dimulai?	1				
6	Apakah RPS disusun sesuai CPL dan CPMK?	1				
7	Apakah materi perkuliahan sesuai dengan RPS?	1				
8	Apakah metode pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah?	1				
9	Apakah Anda menggunakan media pembelajaran yang mendukung proses belajar?	1				
10	Apakah kehadiran mahasiswa dipantau secara rutin?	1				
11	Apakah proses perkuliahan dilaksanakan sesuai jadwal?	1				
12	Apakah penilaian mahasiswa mengacu pada kriteria yang telah ditetapkan?	1				
13	Apakah instrumen penilaian disusun sesuai CPMK?	1				
14	Apakah hasil penilaian mahasiswa didokumentasikan dengan baik?	1				
15	Apakah Anda memberikan umpan balik terhadap hasil belajar mahasiswa?	1				
16	Apakah evaluasi pembelajaran dilakukan setiap semester?	1				
17	Apakah hasil evaluasi pembelajaran ditindaklanjuti?	1				
18	Apakah Anda melibatkan mahasiswa dalam evaluasi proses pembelajaran?		0			
19	Apakah Anda melaksanakan penelitian sesuai bidang keilmuan?	1				
20	Apakah hasil penelitian mendukung pengembangan pembelajaran?	1				
21	Apakah Anda mempublikasikan hasil penelitian?	1				
22	Apakah Anda terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat?	1				
23	Apakah kegiatan pengabdian sesuai dengan bidang keahlian?	1		Dosen Belum disosialisasikan pentingnya PKM dan target PKM prodi persemsternya	Dosen harus merencanakan setiap awal semester PKM sesuai keahlian	Prodi memiliki target jumlah PKM persemester nya
24	Apakah hasil penelitian dan pengabdian didokumentasikan?	1				
25	Apakah Anda mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi dosen?	1				
26	Apakah program studi memfasilitasi peningkatan kompetensi dosen?		0	Prodi tidak memfasilitasi peningkatan dosen	Prodi harus merencanakan menargetkan dan mensosialisasi penigkatan kompetensi dosen	Prodi Merencanakan peningkatan kompetensi dosen setiap awal semester
27	Apakah Anda memahami mekanisme SPMI dan PPEPP?		0	Prodi tidak mensosialisasikan PP	Prodi harus mensosialisasikan PPEPP	Prodi merencanakan PPEPP dengan sistem perencanaan terprogram, terdokumentasi, memiliki target dalam PPEPP Tridarma
28	Apakah hasil AMI sebelumnya telah disampaikan kepada dosen?	1				
29	Apakah temuan AMI sebelumnya telah ditindaklanjuti?	1				
30	Apakah dokumen akademik dosen tersimpan dengan baik?	1				
31	Apakah sarana pembelajaran yang tersedia sudah memadai?	1				
32	Apakah komunikasi antara dosen dan pengelola program studi berjalan baik?	1				

33	Apakah Anda mengetahui mekanisme penyampaian keluhan atau masukan?	1				
34	Apakah terdapat kendala dalam pelaksanaan tugas dosen?	1				
35	Apa perbaikan yang perlu dilakukan oleh program studi?	1		lambatnya Pencairan Honor mer	Prodi harus mendokumentasikan dan mengusulkan pengamprahan honor lebih cepat . Bukti kegiatan perkuliahan dosen harus terdokumentasi dengan baik	Prodi harus mendokumentasikan dan mengusulkan pengamprahan honor lebih cepat

Disetujui
Kaprodi AGRIBISNIS



USWATUN HASANAH NURA,M.Si

Meulaboh, 4 September 2026
Pewawancara

Sephia Dini Pratiwi,M.Pd

INSTRUMEN WAWANCARA DOSEN

No.	Pertanyaan	ADA	TIDAK	Akar penyebab masalah	Tindakan Pencegahan	Rencana Tindakan Perbaikan
		1	0			
1	Apakah Anda memahami visi, misi, dan tujuan program studi?	1				
2	Apakah visi dan misi program studi disosialisasikan kepada dosen?	1				
3	Apakah tugas dan tanggung jawab dosen telah ditetapkan dengan jelas?	1				
4	Apakah beban kerja dosen telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku?	1				
5	Apakah Anda menyusun RPS sebelum perkuliahan dimulai?	1				
6	Apakah RPS disusun sesuai CPL dan CPMK?	1				
7	Apakah materi perkuliahan sesuai dengan RPS?	1				
8	Apakah metode pembelajaran disesuaikan dengan karakteristik mata kuliah?	1				
9	Apakah Anda menggunakan media pembelajaran yang mendukung proses belajar?	1				
10	Apakah kehadiran mahasiswa dipantau secara rutin?	1				
11	Apakah proses perkuliahan dilaksanakan sesuai jadwal?	1				
12	Apakah penilaian mahasiswa mengacu pada kriteria yang telah ditetapkan?	1				
13	Apakah instrumen penilaian disusun sesuai CPMK?	1				
14	Apakah hasil penilaian mahasiswa didokumentasikan dengan baik?	1				
15	Apakah Anda memberikan umpan balik terhadap hasil belajar mahasiswa?	1				
16	Apakah evaluasi pembelajaran dilakukan setiap semester?	1				
17	Apakah hasil evaluasi pembelajaran ditindaklanjuti?	1				
18	Apakah Anda melibatkan mahasiswa dalam evaluasi proses pembelajaran?	1				
19	Apakah Anda melaksanakan penelitian sesuai bidang keilmuan?	1				
20	Apakah hasil penelitian mendukung pengembangan pembelajaran?	1				
21	Apakah Anda mempublikasikan hasil penelitian?	1				
22	Apakah Anda terlibat dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat?	1				
23	Apakah kegiatan pengabdian sesuai dengan bidang keahlian?	1				
24	Apakah hasil penelitian dan pengabdian didokumentasikan?	1				
25	Apakah Anda mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi dosen?	1				
26	Apakah program studi memfasilitasi peningkatan kompetensi dosen?		0			
27	Apakah Anda memahami mekanisme SPMI dan PPEPP?		0	Prodi tidak mensosialisasikan PPEPP	Prodi harus mensosialisasikan PPEPP	Prodi merencanakan PPEPP dengan sistem perencanaan terprogram, terdokumentasi, memiliki target dalam PPEPP Tridarma
28	Apakah hasil AMI sebelumnya telah disampaikan kepada dosen?	1				
29	Apakah temuan AMI sebelumnya telah ditindaklanjuti?	1				
30	Apakah dokumen akademik dosen tersimpan dengan baik?	1				
31	Apakah sarana pembelajaran yang tersedia sudah memadai?		0	Ketersediaan Infokokus masih terbatas	Prodi harus mengusulkan pengadaan infokus	Prodi menargetkan dalam kelengkapan sarana pembelajaran dan lainnya persemester
32	Apakah komunikasi antara dosen dan pengelola program studi berjalan baik?	1				

33	Apakah Anda mengetahui mekanisme penyampaian keluhan atau masukan?	1				
34	Apakah terdapat kendala dalam pelaksanaan tugas dosen?		0			
35	Apa perbaikan yang perlu dilakukan oleh program studi?	1		Program pengembangan dosen tidak ada seperti workshsop dll	Prodi harus merencanakan menargetkan pengemabangan dosen prodi	Prodi menyusun progran dalam menargetkan pengembangan dosen prodi

Disetujui

Kaprodi AGRIBISNIS



USWATUN HASANAH NURA,M.Si

Meulaboh, 4 September 2026

Pewawancara

Sephia Dini Pratiwi,M.Pd

INSTRUMEN WAWANCARA MAHASISWA

No.	Pertanyaan	ADA	TIDAK	Akar penyebab masalah	Tindakan Pencegahan	Rencana Tindakan Perbaikan
		1	0			
1	Apakah Anda mengetahui visi dan misi program studi?	1				
2	Apakah Anda memahami tujuan program studi?	1				
3	Apakah informasi akademik mudah Anda peroleh?		0	Tidak semua pengumuman dalam 1 sistem	Prodi harus menyediakan basis informasi di website	Prodi menyampaikan informasi berbasis digital yang terekam dalam website
4	Apakah jadwal kuliah tersedia tepat waktu?	1				
5	Apakah perkuliahan dilaksanakan sesuai jadwal?	1				
6	Apakah dosen hadir sesuai jadwal perkuliahan?	1				
7	Apakah dosen menjelaskan RPS atau capaian pembelajaran?	1				
8	Apakah materi kuliah sesuai dengan RPS?	1				
9	Apakah metode pembelajaran mudah dipahami?	1				
10	Apakah dosen menggunakan media pembelajaran yang memadai?		0	Tidak semua dosen menggunakan infokus dan mempersiapkan pembelajran dengan baik	Prodi harus mengingatkan dosen untuk menggunakan medai ajr dengan maksimal	Prodi menyediakan prasarana ajar bagi dosen
11	Apakah dosen memberikan kesempatan untuk berdiskusi?	1				
12	Apakah tugas yang diberikan sesuai dengan materi kuliah?	1				
13	Apakah beban tugas sesuai dengan waktu yang tersedia?	1				
14	Apakah kriteria penilaian dijelaskan kepada mahasiswa?	1				
15	Apakah hasil penilaian diumumkan secara transparan?		0	Tidak semua dosen mengumumkan hasil niali evaluasi pembelajaran	Prodi mengingatkan dosen untuk transparan dalam penialian	Prodi melaksanakan rapat dosen berkala dalam menyelesaikan permasalahan pembelajaran dan lainnya.
16	Apakah dosen memberikan umpan balik terhadap tugas atau ujian?	1				
17	Apakah mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen?	1				
18	Apakah dosen pembimbing akademik mudah dihubungi?	1				
19	Apakah bimbingan akademik dilakukan secara berkala?	1				
20	Apakah pelayanan administrasi akademik berjalan baik?	1				
21	Apakah tenaga kependidikan memberikan pelayanan dengan baik?	1				
22	Apakah keluhan mahasiswa ditanggapi dengan cepat?	1				
23	Apakah tersedia media untuk menyampaikan keluhan atau masukan?	1				
24	Apakah perpustakaan mendukung kebutuhan pembelajaran?	1				
25	Apakah fasilitas laboratorium sudah memadai?		0	Tidak tersedia LAB Agribisnis	Prodi menyediakan lab agribisnis	Prodi mengusukan dan menyediakan lab sederhana dalam pembelajaran atau dengan kerjasama dengan kampus lainnya
26	Apakah ruang kuliah sudah mendukung proses pembelajaran?		0	Infokus kurang, kipas banyak mati		
27	Apakah fasilitas internet mendukung kegiatan akademik?		0	Wifi tidak sampai diruang kelas terutama digedung belakang	Prodi mengupayakan untuk ketersediaan WIFI dengan mengkonsultasikan dengan IT	Prodi mengupayakan untuk ketersediaan WIFI dengan mengkonsultasikan dengan IT
28	Apakah sistem informasi akademik mudah digunakan?	1				
29	Apakah Anda mendapatkan informasi tentang kegiatan kemahasiswaan?	1				
30	Apakah program studi menyediakan kegiatan pengembangan kompetensi mahasiswa?		0	Prodi belum menyediakan wadah pengembangan mahasiswa berkala	Prodi menargetkan untuk mengadakan kegiatan pengemabnagan yang difasilitasi dalam 1 semester	Prodi menargetkan untuk mengadakan kegiatan pengemabnagan yang difasilitasi dalam 1 semester
31	Apakah Anda memperoleh informasi tentang magang atau MBKM?	1				
32	Apakah mahasiswa dilibatkan dalam evaluasi pembelajaran?	1				
33	Apakah hasil survei kepuasan mahasiswa ditindaklanjuti?	1				
34	Apa kendala utama yang Anda alami selama perkuliahan?		0	Alat praktek belum tersedia, ruang himpunan belum tersedia, infokus dan kipas kurang memadai	Prodi menyediakan laboratorium standar	Prodi menyediakan laboratorium standar
35	Apa perbaikan yang Anda harapkan dari program studi?		0	Menyediakan pengemabnagn mahasiswa dan prasarana pembelajaran memaksimalkan pembelajaran dosen dengan media lengkap	prodi menargetkan pengemabnagn mahasiswa dan prasarana pembelajaran memaksimalkan pembelajaran dosen dengan media lengkap	prodi menyusun perencanaan menargetkan pengemabnagn mahasiswa dan prasarana pembelajaran memaksimalkan pembelajaran dosen dengan media lengkap

Disetujui
Kaprod AGRIBISNIS


USWATUN HASANAH NURA,M.Si

Meulaboh, 4 September 2026
Pewawancara

Sephia Dini Pratiwi,M.Pd

INSTRUMEN WAWANCARA MAHASISWA AGRIBISNIS

No.	Pertanyaan	ADA	TIDAK	Akar penyebab masalah	Tindakan Pencegahan	Rencana Tindakan Perbaikan
		1	0			
1	Apakah Anda mengetahui visi dan misi program studi?	1				
2	Apakah Anda memahami tujuan program studi?	1				
3	Apakah informasi akademik mudah Anda peroleh?		0	Tidak semua pengumuman dalam 1 sistem	Prodi harus menyediakan basis informasi di website	Prodi menyampaikan informasi berbasis digital yang terekam dalam website
4	Apakah jadwal kuliah tersedia tepat waktu?	1				
5	Apakah perkuliahan dilaksanakan sesuai jadwal?	1				
6	Apakah dosen hadir sesuai jadwal perkuliahan?	1				
7	Apakah dosen menjelaskan RPS atau capaian pembelajaran?	1				
8	Apakah materi kuliah sesuai dengan RPS?	1				
9	Apakah metode pembelajaran mudah dipahami?	1				
10	Apakah dosen menggunakan media pembelajaran yang memadai?		0	Tidak semua dosen menggunakan infokus dan mempersiapkan pembelajran dengan baik	Prodi harus mengingatkan dosen untuk menggunakan medai ajr dengan maksimal	Prodi menyediakan prasarana ajar bagi dosen
11	Apakah dosen memberikan kesempatan untuk berdiskusi?	1				
12	Apakah tugas yang diberikan sesuai dengan materi kuliah?	1				
13	Apakah beban tugas sesuai dengan waktu yang tersedia?	1				
14	Apakah kriteria penilaian dijelaskan kepada mahasiswa?	1				
15	Apakah hasil penilaian diumumkan secara transparan?		0	Tidak semua dosen mengumumkan hasil niali evaluasi pembelajran	Prodi mengingatkan dosen untuk transparan dalam penialian	Prodi melaksanakan rapat dosen berkala dalam menyelesaikan permasalahan pembelajran dan lainnya.
16	Apakah dosen memberikan umpan balik terhadap tugas atau ujian?	1				
17	Apakah mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen?	1				
18	Apakah dosen pembimbing akademik mudah dihubungi?	1				
19	Apakah bimbingan akademik dilakukan secara berkala?	1				
20	Apakah pelayanan administrasi akademik berjalan baik?	1				
21	Apakah tenaga kependidikan memberikan pelayanan dengan baik?	1				
22	Apakah keluhan mahasiswa ditanggapi dengan cepat?	1				
23	Apakah tersedia media untuk menyampaikan keluhan atau masukan?	1				
24	Apakah perpustakaan mendukung kebutuhan pembelajaran?	1				
25	Apakah fasilitas laboratorium sudah memadai?		0	Tidak tersedia LAB Agribisnis	Prodi mengyediakan lab agribisnis	Prodi mengusukan dan menyediakan lab sederhana dalam pembelajaran atau dengan kerjasama dengan kampus lainnya
26	Apakah ruang kuliah sudah mendukung proses pembelajaran?		0	Infokus kurang, kipas banyak mati		
27	Apakah fasilitas internet mendukung kegiatan akademik?		0	Wifi tidak sampai diruang kelas terutama digedung belakang	Prodi mengupayakan untuk ketersediaan WIFI dengan mengkonsultasikan dengan IT	Prodi mengupayakan untuk ketersediaan WIFI dengan mengkonsultasikan dengan IT
28	Apakah sistem informasi akademik mudah digunakan?	1				
29	Apakah Anda mendapatkan informasi tentang kegiatan kemahasiswaan?	1				

30	Apakah program studi menyediakan kegiatan pengembangan kompetensi mahasiswa?		0	Prodi belum menyediakan wadah pengembangan mahasiswa berkala	Prodi menargetkan untuk mengadakan kegiatan pengemabnagan yang difasilitasi dalam 1 semester	Prodi menargetkan untuk mengadakan kegiatan pengemabnagan yang difasilitasi dalam 1 semester
31	Apakah Anda memperoleh informasi tentang magang atau MBKM?	1				
32	Apakah mahasiswa dilibatkan dalam evaluasi pembelajaran?	1				
33	Apakah hasil survei kepuasan mahasiswa ditindaklanjuti?	1				
34	Apa kendala utama yang Anda alami selama perkuliahan?		0	Alat praktek belum tersedia, ruang himpunan belum tersedia, infokus dan kipas kurang memadai	Prodi menyediakan laboratorium standar	Prodi menyediakan laboratorium standar
35	Apa perbaikan yang Anda harapkan dari program studi?	1		Menyediakan pengemabnagn mahasiswa dan prasarana pembelajaran memaksimalkan pembelajaran dosen dengan media lengkap	prodi menargetkan pengemabnagn mahasiswa dan prasarana pembelajaran memaksimalkan pembelajaran dosen dengan media lengkap	prodi menyusun perencanaan menargetkan pengemabnagn mahasiswa dan prasarana pembelajaran memaksimalkan pembelajaran dosen dengan media lengkap

Disetujui
Kaprod AGRIBISNIS



USWATUN HASANAH NURA,M.Si

Meulaboh, 4 September 2026
Pewawancara

Sephia Dini Pratiwi,M.Pd

INSTRUMEN WAWANCARA MAHASISWA AGRIBISNIS

No.	Pertanyaan	ADA	TIDAK	Akar penyebab masalah	Tindakan Pencegahan	Rencana Tindakan Perbaikan
		1	0			
1	Apakah Anda mengetahui visi dan misi program studi?	1				
2	Apakah Anda memahami tujuan program studi?	1				
3	Apakah informasi akademik mudah Anda peroleh?		0	Tidak semua pengumuman dalam 1 sistem	Prodi harus menyediakan basis informasi di website	Prodi menyampaikan informasi berbasis digital yang terekam dalam website
4	Apakah jadwal kuliah tersedia tepat waktu?	1				
5	Apakah perkuliahan dilaksanakan sesuai jadwal?	1				
6	Apakah dosen hadir sesuai jadwal perkuliahan?	1				
7	Apakah dosen menjelaskan RPS atau capaian pembelajaran?	1				
8	Apakah materi kuliah sesuai dengan RPS?	1				
9	Apakah metode pembelajaran mudah dipahami?	1				
10	Apakah dosen menggunakan media pembelajaran yang memadai?		0	Tidak semua dosen menggunakan infokus dan mempersiapkan pembelajran dengan baik	Prodi harus mengingatkan dosen untuk menggunakan medai ajr dengan maksimal	Prodi menyediakan prasarana ajar bagi dosen
11	Apakah dosen memberikan kesempatan untuk berdiskusi?	1				
12	Apakah tugas yang diberikan sesuai dengan materi kuliah?	1				
13	Apakah beban tugas sesuai dengan waktu yang tersedia?	1				
14	Apakah kriteria penilaian dijelaskan kepada mahasiswa?	1				
15	Apakah hasil penilaian diumumkan secara transparan?		0	Tidak semua dosen mengumumkan hasil niali evaluasi pembelajran	Prodi mengingatkan dosen untuk transparan dalam penialian	Prodi melaksanakan rapat dosen berkala dalam menyelesaikan permasalahan pembelajran dan lainnya.
16	Apakah dosen memberikan umpan balik terhadap tugas atau ujian?	1				
17	Apakah mahasiswa dapat berkonsultasi dengan dosen?	1				
18	Apakah dosen pembimbing akademik mudah dihubungi?	1				
19	Apakah bimbingan akademik dilakukan secara berkala?	1				
20	Apakah pelayanan administrasi akademik berjalan baik?	1				
21	Apakah tenaga kependidikan memberikan pelayanan dengan baik?	1				
22	Apakah keluhan mahasiswa ditanggapi dengan cepat?	1				
23	Apakah tersedia media untuk menyampaikan keluhan atau masukan?	1				
24	Apakah perpustakaan mendukung kebutuhan pembelajaran?	1				
25	Apakah fasilitas laboratorium sudah memadai?		0	Tidak tersedia LAB Agribisnis	Prodi mengyediakan lab agribisnis	Prodi mengusukan dan menyediakan lab sederhana dalam pembelajaran atau dengan kerjasama dengan kampus lainnya
26	Apakah ruang kuliah sudah mendukung proses pembelajaran?		0	Infokus kurang, kipas banyak mati		
27	Apakah fasilitas internet mendukung kegiatan akademik?		0	Wifi tidak sampai diruang kelas terutama digedung belakang	Prodi mengupayakan untuk ketersediaan WIFI dengan mengkonsultasikan dengan IT	Prodi mengupayakan untuk ketersediaan WIFI dengan mengkonsultasikan dengan IT
28	Apakah sistem informasi akademik mudah digunakan?	1				
29	Apakah Anda mendapatkan informasi tentang kegiatan kemahasiswaan?	1				

30	Apakah program studi menyediakan kegiatan pengembangan kompetensi mahasiswa?		0	Prodi belum menyediakan wadah pengembangan mahasiswa berkala	Prodi menargetkan untuk mengadakan kegiatan pengemabnagan yang difasilitasi dalam 1 semester	Prodi menargetkan untuk mengadakan kegiatan pengemabnagan yang difasilitasi dalam 1 semester
31	Apakah Anda memperoleh informasi tentang magang atau MBKM?	1				
32	Apakah mahasiswa dilibatkan dalam evaluasi pembelajaran?	1				
33	Apakah hasil survei kepuasan mahasiswa ditindaklanjuti?	1				
34	Apa kendala utama yang Anda alami selama perkuliahan?		0	Alat praktek belum tersedia, ruang himpunan belum tersedia, infokus dan kipas kurang memadai	Prodi menyediakan laboratorium standar	Prodi menyediakan laboratorium standar
35	Apa perbaikan yang Anda harapkan dari program studi?	1		Menyediakan pengemabnagn mahasiswa dan prasarana pembelajaran memaksimalkan pembelajaran dosen dengan media lengkap	prodi menargetkan pengemabnagn mahasiswa dan prasarana pembelajaran memaksimalkan pembelajaran dosen dengan media lengkap	prodi menyusun perencanaan menargetkan pengemabnagn mahasiswa dan prasarana pembelajaran memaksimalkan pembelajaran dosen dengan media lengkap

Disetujui

Kaprodi AGRIBISNIS



USWATUN HASANAH NURA,M.Si

Meulaboh, 4 September 2026

Pewawancara

Sephia Dini Pratiwi,M.Pd

	keahliannya di luar bidang PS.			dikarenakan Dosen masih baru belum eligible dalam pengusulan Serdos	
4	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap			Belum ada yang eligible dan mensulkan kompetensi	Prodi memprogramkan dan menargetkan pengembangan Dosen dan kompetensi dosen PS
5	Bukti kegiatan dosen tetap (sertifikat, surat tugas dan lain-lain) untuk Tahun sekarang (TS)			Sudah terdokumenta si dengan baik	Prodi memprogramkan dan menargetkan pengembangan Dosen dan kompetensi dosen PS
6	a. Seminar ilmiah/lokakarya/penataran			Belum ada dokumentasi Seminar dan lainnya, tidak terprogram dgn baik	Prodi memprogramkan dan menargetkan pengembangan Dosen dan kompetensi dosen PS
7	b. Workshop			Sudah terdokumenta si dengan baik	Prodi memprogramkan dan menargetkan pengembangan Dosen dan kompetensi dosen PS
8	c. Pagelaran /pameran/peragaan			Belum ada kegiatan yang dilakukan kurangnya kegiatan berbasis kerjasama DUDI	Prodi memprogramkan dan menargetkan pengembangan Dosen dan kompetensi dosen PS
9	Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen berupa Kumpulan dokumen berupa sertifikat/surat keputusan tahun sekarang (TS)			Belum ada prestasi dosen, ditingkatkan melalui sosialisasi, workshop peningkatan prestasi dosen persemester	Prodi memprogramkan dan menargetkan pengembangan Dosen dan kompetensi dosen PS

10	Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum			Belum ada dosen Agri yang menerima sertifikat pendidik dikarenakan Dosen masih baru belum eligible dalam pengusulan Sertos	Prodi merencanakan, meninjau kurikulum persemester dan Menyusun laporan
11	Dokumen pendukung monitoring perkuliahan			Belum Tersedia. Prodi belum memprogramkan persemester	Prodi merencanakan, meninjau kurikulum dan perkuliahan persemester dan Menyusun laporan
12	Sertifikat akreditasi Internasional			Belum Tersedia	Prodi harus menargetkan dan memprogramkan Publikasi, penelitian ,PKM dengan kolaborasi internasional
13	Bukti evaluasi Penelitian/Riset Internasional			Belum Tersedia	Prodi harus menargetkan dan memprogramkan Publikasi, penelitian ,PKM dengan kolaborasi internasional
14	Bukti evaluasi Publikasi internasional			Belum Tersedia	Prodi harus menargetkan dan memprogramkan Publikasi, penelitian ,PKM dengan kolaborasi internasional
15	Bukti evaluasi PKM Internasional			Belum Tersedia	Prodi harus menargetkan dan memprogramkan Publikasi, penelitian ,PKM dengan kolaborasi internasional
16	Laporan hasil kegiatan kerjasama bidang pendidikan			Belum Tersedia laporan kegiatan dan IA Kerjasama	Prodi harus memprogramkan merencanakan dan menargetkan jumlah implementasi kegiatan dengan Kerjasama DUDI dan lainnya persemester
17	Laporan hasil kegiatan kerjasama bidang Penelitian			Belum Tersedia laporan kegiatan dan IA Kerjasama	Prodi harus memprogramkan merencanakan dan menargetkan jumlah implementasi kegiatan dengan Kerjasama DUDI dan lainnya persemester
18	Laporan hasil kegiatan kerjasama bidang			Belum Tersedia laporan	Prodi harus memprogramkan merencanakan dan menargetkan jumlah implementasi kegiatan

	Pengabdian kepada Masyarakat			kegiatan dan IA Kerjasama	dengan Kerjasama DUDI dan lainnya persemester
19	Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap Perguruan Tinggi			Belum tersedia	Prodi harus memantau dan Menyusun laporan ketercapaian Pertemuan MK setiap semester
20	Data Dosen Tidak Tetap			Belum terdokumenta si	Prodi harus mendokumentasikan data dosen tidak tetap
21	Data Dosen Industri/Praktisi			Belum Tersedia	Prodi harus merencanakan menargetkan dosen praktisi dalam 50% MK persemester nya
22	Daftar Pengakuan/Rekognisi Dosen Tetap Program Studi			Belum tersedia	Prodi harus memprogramkan dan menargetkan rekognisi dosen
23	Data Penelitian Dosen Tetap Program Studi		Sudah tersedia frekuensi sedikit tidak mencapai Rasio persemester minimal 3 Lap Penelitian		Prodi harus memprogramkan jumlah penelitian pertahun minimal 70% dari total DTPS yaitu 3 penelitian
24	Data PkM Dosen Tetap Program Studi		Sudah tersedia frekuensi sedikit tidak mencapai Rasio persemester minimal 3 Lap PKM		Prodi harus memprogramkan jumlah penelitian pertahun minimal 70% dari total DTPS yaitu 3 PKM persemester
25	Daftar Publikasi Ilmiah Dosen Tetap Program Studi		Sudah tersedia frekuensi sedikit tidak mencapai		Prodi harus memprogramkan jumlah penelitian pertahun minimal 70% dari total DTPS yaitu 3 Publikasi

			Rasio persemester minimal 3 Publikasi minimal SINTA 4		
26	Daftar kegiatan Pagelaran/Pameran/Presentasi/Publikasi Ilmiah Dosen Tetap Program Studi			Belum tersedia	Prodi harus memprogramkan jumlah publikasi/ pembicara seminar nasional pertahun minimal 70% dari total DTPS yaitu 3 dosen
27	Daftar Karya Ilmiah Dosen Tetap Program Studi yang Disitasi			Belum tersedia	Prodi harus memprogramkan jumlah publikasi/ pembicara seminar nasional pertahun minimal 70% dari total DTPS yaitu 3 dosen
28	Daftar Produk/Jasa DTPS yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat			Belum tersedia	Prodi harus memprogramkan jumlah prototype pertahun minimal 70% dari total DTPS yaitu 3 dosen
29	Daftar HAKI Dosen Tetap Program Studi		Sudah tersedia frekuensi sedikit masih 1 Hak Cipta.		Prodi harus menargetkan 3 Hak Cipta Persemester
30	Daftar Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial			Belum Tersedia	Prodi harus menargetkan Paten sederhana pertahun
31	Daftar Buku Ber-ISBN, dan/atau Book Chapter			Belum Tersedia	Prodi harus menargetkan BUKU ISBN 3 pertahun
32	Bukti keterlibatan prodi dalam perencanaan dan penggunaan Dana			Belum Tersedia	Prodi turut Menyusun rencana dana PS

33	Kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan Rencana Pembelajaran			Belum Tersedia	Prodi harus melakukan evaluasi terjadwal setiap semester pada CPL, CPMK, Kurikulum, dan pembelajaran
34	Bukti Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran			Belum Tersedia	Prodi harus memprogramkan jumlah publikasi/ pembicara seminar nasional pertahun minimal 70% dari total DTPS yaitu 3 dosen
35	Dokumen survey Kepuasan Mahasiswa dan laporan hasil evaluasi survey tersebut		Sudah ada EDO namun belum dianalisis		Prodi harus melakukan evaluasi, analisis terjadwal setiap semester pada CPL, CPMK, Kurikulum, dan pembelajaran dan Menyusun laporan evaluasi
36	Daftar Penelitian Dosen Tetap Program Studi yang Melibatkan Mahasiswa		Sudah tersedia namun frekuensi sedikit		Prodi harus memprogramkan jumlah penelitian pertahun minimal 70% dari total DTPS yaitu 3 Publikasi dan melibatkan mahasiswa

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Rita Oktavia,M.Si		Ketua Auditor	Uswatun Hasanah Nura,M.Si	
Direview Oleh:					
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	Rita Oktavia,M.Si				



FORMULIR PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI

Kode : FM-AMI-LPM-UNCM-16.09.2026

Tanggal dikeluarkan : 04 September 2026

Perguruan Tinggi	:	Universitas Cipta Mandiri
Prodi /Unit kerja	:	S1 Agribisnis
Ketua Prodi/unit kerja	:	Uswatun Hasanah Nura,M.Si (Kaprodi)
Fokus Audit	:	Mutu Akademik / Akademik 2025/2026
Nama Auditor	:	Rita Oktavia,M.Si
Hari dan Tanggal Audit	:	Jumat, 4 September 2026

PERMASALAHAN						
No	Referensi (Butir Mutu)	Jenis Temuan	Akar Penyebab ketidaksesuaian	*Tindakan Pencegahan	Rencana Tindakan Perbaikan (RTP)	Disusun Oleh
1.	Dokumen (kuesioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa,	Mayor	Dokumen tidak tersedia, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
2.	Dokumen Laporan berisi analisis Hasil Survei Evaluasi Belajar dan Mengajar (EPBM)	Mayor	Dokumen tidak tersedia, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS

3.	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS.	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
4.	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
5.	Bukti kegiatan dosen tetap (sertifikat, surat tugas dan lain-lain) untuk Tahun sekarang (TS)		Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
6.	a. Seminar ilmiah/lokakarya/penataran		Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
7.	b. Workshop		Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI,	Ketua PS

					Melaksanakan PPEPP	
8.	c. Pagelaran /pameran/p eragaan		Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
9.	Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen berupa Kumpulan dokumen berupa sertifikat/surat keputusan tahun sekarang (TS)		Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
10.	Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum		Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
11.	Dokumen pendukung monitoring perkuliahan	Sedang	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
12.	Sertifikat akreditasi	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT	Memperbaiki,	Ketua PS

	Internasional		tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	
13.	Bukti evaluasi Penelitian/Riset Internasional	Mayor	Dokumen tidak tersedia, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
14.	Bukti evaluasi Publikasi internasional	Mayor	Dokumen tidak tersedia, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
15.	Bukti evaluasi PKM Internasional	Mayor	Dokumen tidak tersedia, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
16.	Laporan hasil kegiatan kerjasama bidang pendidikan	Mayor	Dokumen tidak tersedia, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS

17.	Laporan hasil kegiatan kerjasama bidang Penelitian	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
18.	Laporan hasil kegiatan kerjasama bidang Pengabdian kepada Masyarakat	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
19.	Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap Perguruan Tinggi	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
20.	Data Dosen Tidak Tetap	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
21.	Data Dosen Industri/Pra ktisi	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
22.	Daftar Pengakuan/ Rekognisi	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap,	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi	Memperbaiki, melengkapi dokumen	Ketua PS

	Dosen Tetap Program Studi		masih rendah nilai kualitatif	PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	yangdiperlud alam Temuan AMI, Melaksanakn PPEPP	
23.	Data Penelitian Dosen Tetap Program Studi	Sedang	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras denganvisi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yangdiperlud alam Temuan AMI, Melaksanakn PPEPP	Ketua PS
24.	Data PkM Dosen Tetap Program Studi	Sedang	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras denganvisi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yangdiperlud alam Temuan AMI, Melaksanakn PPEPP	Ketua PS
25.	Daftar Publikasi Ilmiah Dosen Tetap Program Studi	Sedang	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras denganvisi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yangdiperlud alam Temuan AMI, Melaksanakn PPEPP	Ketua PS
26.	Daftar kegiatan Pagelaran/Pameran/Pre sentasi/Publikasi Ilmiah Dosen Tetap Program Studi	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras denganvisi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yangdiperlud alam Temuan AMI, Melaksanakn PPEPP	Ketua PS
27.	Daftar Karya Ilmiah Dosen Tetap Program Studi yang Disitasi	Sedang	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras denganvisi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yangdiperlud alam Temuan AMI, Melaksanakn PPEPP	Ketua PS
28.	Daftar Produk/Jasa DTPS yang Diadopsi	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap,	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras denganvisi PS, dan ditargetkan	Memperbaiki, melengkapi dokumen yangdiperlud	Ketua PS

	oleh Industri/Masyarakat		masih rendah nilai kualitatif	terdokumentasi dengan baik	alam Temuan AMI, Melaksanakn PPEPP	
29.	Daftar HAKI Dosen Tetap Program Studi	Sedang	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlud dalam Temuan AMI, Melaksanakn PPEPP	Ketua PS
30.	Daftar Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlud dalam Temuan AMI, Melaksanakn PPEPP	Ketua PS
31.	Daftar Buku Ber-ISBN, dan/atau Book Chapter	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlud dalam Temuan AMI, Melaksanakn PPEPP	Ketua PS
32.	Bukti keterlibatan prodi dalam perencanaan dan penggunaan Dana	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlud dalam Temuan AMI, Melaksanakn PPEPP	Ketua PS
33.	Kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan Rencana Pembelajaran	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlud dalam Temuan AMI,	Ketua PS

					Melaksanakan PPEPP	
34.	Bukti Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
35.	Dokumen survey Kepuasan Mahasiswa dan laporan hasil evaluasi survey tersebut	Sedang	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS
36.	Daftar Penelitian Dosen Tetap Program Studi yang Melibatkan Mahasiswa	Mayor	Dokumen tidak tersedi, Dokumen tidak lengkap, masih rendah nilai kualitatif	Prodi melaksanakan PPEPP Tridarma PT selaras dengan visi PS, dan ditargetkan terdokumentasi dengan baik	Memperbaiki, melengkapi dokumen yang diperlukan dalam Temuan AMI, Melaksanakan PPEPP	Ketua PS

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Uswatun Hasanah Nura,M.Si		Ketua Auditor	Rita Oktavia,M.Si	
Direview Oleh:					
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	Rita Oktavia,M.Si				



FORMULIR BERITA ACARA PELAKSANAAN

PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK

Kode : FM-AMI-LPM-UNCM-17.09.2026

Tanggal dikeluarkan : : 04 September 2026

Perguruan Tinggi : Universitas Cipta Mandiri
Prodi /Unit kerja Auditi : S1 Agribisnis
Tipe Audit /Ruang Lingkup : Uswatun Hasanah Nura,M.Si (Kaprodin)
Kriteria : Temuan Mayor
Fokus Audit : Akademik
Tahapan Pelaksanaan : Audit-PTK-BAP-Tindaklanjuti
Hari/Tanggal Audit/Waktu : Jumat, 4 September 2026
(jam)

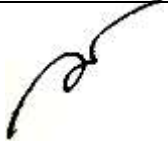
Hasil Audit Mutu Internal

No	Referensi (Butir Mutu)	Temuan	Akar Penyebab Ketidaksesuaian	*Rencana Tindakan Perbaikan (RTP)	Penanggung Jawab
1	Kurikulum	Tidak ada SK penyusun Kurikulum	SK Kurikulum diletakkan secara terpisah	Awal semester Ganjil 2026/2027	Ketua Prodi dan TPMA
2	dst				

A. Peserta Pertemuan

1.	Mahhilda NItami ,M.Si	4.	Eka Lisma
2.	Nurita Puri,M.Si	5.	Hafi Ramadani
3.	Rahmat Fadillah, M.Si	6.	T. Ahmad Fadhil

B. Pengesahan

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditee	Uswatun Hasanah Nura,M.Si		Ketua Auditor	Rita Oktavia,M.Si	
Direview Oleh:					
Kepala Lembaga Penjaminan Mutu	Rita Oktavia,M.Si				



BERITA ACARA SERAH TERIMA DOKUMEN

PROGRAM KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BIDANG AKADEMIK

Kode : FM-AMI-LPM-UNCM-17.09.2026

Tanggal dikeluarkan : 09 September 2026

Pada tanggal *Sembilan September tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam*, hari *Rabu* telah dilakukan serah terima dokumen pelaksanaan AMI Siklus 2, antara:

Ketua Tim Auditor AMI : Rita Oktavia,M.Si kepada: Rita Oktavia,M.Si

Ketua Tim Audit dan Pembinaan Akreditasi, terdiri dari:

1. Berita Acara Pelaksanaan (F-BAP)
2. Daftar Temuan (F-DT)
3. Permintaan Tindakan Koreksi (F-PTK)
4. Daftar Hadir Peserta (DHP)
5. Daftar Hadir Auditor (DHA)

Yang berasal dari Program studi teraudit : S1 Agribisnis

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan keperluannya.

Meulaboh, 09 September 2026

Ketua Tim Auditor AMI


(Rita Oktavia,M.Si)

Kepala
Lembaga Penjaminna Mutu




(Rita Oktavia,M.Si)

**DOKUMENTASI AUDIT MUTU SIKLUS II UNIVERSITAS CIPTA MANDIRI
TAHUN AKADEMIK 2025-2026
DILAKSANAKAN PADA 2-4 SEPTEMBER 2026**















