|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHECKLIST AUDIT STANDAR SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN** |
| Kode/No: FM-PM/STD/SPMI/A.6.01 | Tanggal berlaku : 25/02/2019 | Revisi : 01 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Pertanyaan** | **Bukti Dokumen** | **Catatan Auditor** | **ED** | **AMI** |
| 1 | Pembuatan/pembahasan perencanaan dan usulan sarana, prasarana, bahan habis pakai (Laboratorium, kelas dan perpustakaan) melibatkan pihak- pihak : | 1. RKAT usulan sapras
2. Daftar hadir
3. Bukti fisik hasil pembahasan
 |  |  |  |
| A | semua pengelola dan dosen, dan rutin dalam 2 tahun terakhir |
| B | semua pengelola dan dosen tetapi tidak rutin |
| C | hanya melibatkan pengelola tapi rutin dalam 2 tahun terakhir |
| D | hanya Ketua Prodi dan Sekprodi serta tidak rutin; |
| E | tidak ada |
| 2 | Rencana dan usulan sarana, prasarana, bahan habis pakai (Laboratorium, kelas dan perpustakaan) oleh Ketua Prodi | 1. Rencana usulan sapras bahan laboratorium setiap kegiatan pratikum pada setiap semester
2. Daftar peserta pratikum
3. Daftar absen
 |  |  |  |
| A | ada, lengkap, dan rutin dalam 2 tahun terakhir |
| B | ada dan lengkap tetapi tidak rutin |
| C | tidak lengkap tapi rutin dalam2 tahun terakhir |
| D | tidak lengkap dan tidak rutin |
| E | tidak ada |
| 3 | Rencana dan usulan kebutuhan perbaikan sarana yang rusak oleh ketua Program Studi kepada Dekan : | 1. Proposal perbaikan sarana yang rusak
2. Proposal rencana perbaikan
 |  |  |  |
| A | ada, lengkap, dan rutin dalam 2 tahun terakhir; |
| B | ada dan lengkap tetapi tidak rutin; |
| C | tidak lengkap tapi rutin dalam 2 tahun terakhir |
| D | tidak lengkap dan tidak rutin; |
| E | tidak ada |
| 4 | Bentuk dokumen Rencana dan usulan sarana, prasarana, bahan habis pakai (Laboratorium, kelas dan perpustakaan) memiliki Standar Pengadaan dan Standar Pemeliharaan : | Dokumen rencana usulan Sapras memiliki standar pengadaan dan pemeliharaan |  |  |  |
| A | ada, sesuai dengan standar, dan rutin dalam 2 tahun terakhir |
| B | ada dan sesuai dengan standar, tetapi tidak rutin |
| C | tidak sesuai standar tapi rutin dalam 2 tahun terakhir |
| D | tidak sesuai standar dan tidak rutin |
| E | tidak ada standar |
| 5 | Tersedia sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PS dalam proses pembelajaran:  | Dokumen Sistem Informasi dan fasilitas. |  |  |  |
| A | menggunaan komputer dengan jaringan luas/internet. Software di laboratorium, e-learning yang digunakan secara baik, dan akses on-line ke koleksi perpustakaan. |
| B | sebagian menggunaan komputer dengan jaringan luas/internet. Software di laboratorium, e-learning yang digunakan secara baik, dan akses on-line ke koleksi perpustakaan. |
| C | menggunakan komputer dan perpustakaan tanpa jaringan internet |
| D | sebagian menggunakan komputer dan perpustakaan tanpa jaringan internet |
| E | tidak ada fasilitas |
| 6 | Ratio luas ruang kelas dengan mahasiswa : | Dokumen jumlah ruang Kelas dan jumlah mahasiswa |  |  |  |
| A | 1 : > 2.0 m2 |
| B | 1 : 1,5 – 1,9 m2 |
| C | 1 : 1,0 – 1,4 m2 |
| D | 1 : 0.5 – 0,9 m2 |
| E | 1 : < 0,5 m2 |
| 7 | Ratio jumlah ruang kelas dengan mahasiswa : | Dokumen ruang kelas dan jumlah mahasiswa |  |  |  |
| A | 1 : < 40 |
| B | 1 : 41 – 50 |
| C | 1 : 51 – 60 |
| D | 1 : 61 – 70 |
| E | 1 : > 70 |
| 8 | Kelengkapan ruangan kelas terdiri dari :1). kursi belajar mahaiswa,2). meja dan kursi dosen,3) ventilasi,4) dan penerangan yang cukup.5.AVA : | \*AVA = Audio Visual Aid1. Dokumen ruang kelas dan daftar kelengkapan ruang kelas
 |  |  |  |
| A | sangat lengkap jika 5 unsur terpenuhi. |
| B | lengkap jika 4 unsur terpenuhi. |
| C | cukup lengkap jika 3 unsur terpenuhi. |
| D | tidak lengkap jika 2 unsur terpenuhi |
| E | tidak lengkap jika 1 unsur terpenuhi |
| 9 | Kelengkapan AVA dari ruang kelas, terdiri dari : 1) Whiteboard, 2). LCD, 3) Laptop, 4) Pengeras suara dan 5) Tape recorder : | Bukti Dokumen :1. Dokumen Ruang Kelas
2. Daftar Kelengkapan AVA sudah tersedia di kelas.
 |  |  |  |
| A | sangat lengkap jika 5 unsur terpenuhi. |
| B | lengkap jika 4 unsur terpenuhi. |
| C | cukup lengkap jika 3 unsur terpenuhi. |
| D | tidak lengkap jika 2 unsur terpenuhi |
| E | tidak lengkap jika 1 unsur terpenuhi |
| 10 | Persentase jumlah kelengkapan ruang kelas yang berfungsi dengan baik : | Dokumen kelengkapan ruang kelas  |  |  |  |
| A | > 86 % |
| B | 71 – 85 % |
| C | 56 – 70 % |
| D | 41 – 55 % |
| E | < 41 % |
| 11 | Prosentase jumlah kelengkapan alat bantu pandang dengar (AVA) yang berfungsi dengan baik : | 1. Dokumen ruang kelas
2. Daftar kelengkapan AVA sudah tersedia di kelas.
 |  |  |  |
| A | a. > 86 % |
| B | b. 71 – 85 % |
| C | c. 56 – 70 % |
| D | d. 41 – 55 % |
| E | e. < 41 % |
| 12 | Jumlah jam pemanfaatan ruang kelas per minggu | Dokumen Jadwal Belajar terpampang di dinding kelas |  |  |  |
| A | > 35 jam |
| B | 30– 35 jam |
| C | 24 – 29 jam |
| D | 18 – 23 jam |
| E | < 18 jam |
| 13 | Luas ruangan Laboratorium : | Dokomen informasi ruang Laboratorium terpampang di dinding di Lab. |  |  |  |
| A | a. >100 m2 |
| B | b. 80 - < 100m2 |
| C | c. 60 – <80 m2 |
| D | d. 40 - < 60 m2 |
| E | e. < 40 m2 |
| 14 | Daya tampung rata-rata ruangan laboratorium | 1. Dokumen luas Laboratorium
2. Jumlah peserta pratikum
 |  |  |  |
| A | 1. > 40 org
 |
| B | 1. 30 – 39 org
 |
| C | 1. 20 – 29 org
 |
| D | 1. 10 – 19 org
 |
| E | 1. < 10 org
 |
| 15 | Rata-Rata pemanfaatan laboratorium per Minggu | 1. Dokumen modul pratikum
2. Jumlah peserta pratikum
 |  |  |  |
| A | > 35 jam; |
| B | b. 30 – 35 jam; |
| C | c. 24 – 29 jam; |
| D | 18 – 23 jam; |
| E | e. < 18 jam. |
| 16 | Kelengkapan prasarana Laboratorium yang digunakan Program Studi dalam proses pembelajaran (1.Ruang pengelola, 2.Ruang tempat penyimpanan, 3.Peralatan sesuai dengan standar, 4. Jumlah sesuai dengan standar) : | 1. Dokumen inventarisasi prasarana Laboratorium
2. Dokumen inventarisasi peralatan Lab
 |  |  |  |
| A | Sangat lengkap (4 komp); |
| B | Lengkap (3 komp); |
| C | Cukup lengkap (2 komp); |
| D | Kurang lengkap (1 komp); |
| E | Tidak lengkap |
| 17 | Kondisi laboratorium yang digunakan Program Studi dalam proses pembelajaran  | 1. Bukti fisik kondisi Laboratorium
2. Dokumen kegiatan Laboratorium
 |  |  |  |
| A | Didesain sesuai dengan standar laboratorium; |
| B | Didesain sesuai dengan standar laboratorium dan bergabung dengan ruangan lain; |
| C | Tidak didesain sesuai dengan standar laboratorium; |
| D | Tidak didesain sesuai dengan standar laboratorium dan bergabung dengan ruangan lain; |
| E | Tidak menggunakan ruang laboratorium untuk kegiatan praktek. |
| 18 | Persentase peralatan laboratorium yang berfungsi baik | 1. Dokumen modul pratikum
2. Dokumen kondisi peralatan Lab
 |  |  |  |
| A | > 86% |
| B | 71 – 85,9 % |
| C | 56 – 70,9% |
| D | 41 – 55,9% |
| E | < 41% |
| 19 | Luas ruang perpustakaan | Dokumen informasi Kelengkapan perpustakaan terpampang dinding kelas |  |  |  |
| A | > 200 m2; |
| B | 151 - 200 m2; |
| C | 101 - 150 m2; |
| D | 50 - 100 m2 |
| E |  < 50 m2 . |
| 20 | Daya tampung ruangan / kemampuan tampung ruang perpustakan : | Dokumen inventarisasi ruangan perpustakaan |  |  |  |
| A | > 100 orang |
| B | 51–100 orang |
| C | 31-50 org |
| D | 20-30 org |
| E | <20 orang |
| 21 | Kelengkapan prasarana perpustakaan yang digunakan PS dalam proses pembelajaran (1. Ruang pengelola perpustakaan; 2. Ruang baca/meja baca; 3. Ruang diskusi, 4. Ruang referensi. 5. Ruang sisrkulasi 6.Tempat penyimpanan buku; 7. Komputer penunjang; 8. Katalog) : | Dokumen inventarisasi ruangan perpustakaan |  |  |  |
| A | sangat lengkap jika terpenuhi 7- 8 komponen |
| B | lengkap jika terpenuhi 5-6 komponen |
| C | cukup lengkap jika terpenuhi 3- 4 komponen |
| D | kurang lengkap jika terpenuhi 2 komponen |
| E | tidak lengkap jika terpenuhi 1 komponen atau tidak ada. |
| 22 | Kualitas perpustakaan berdasarkan ketersediaan bahan pustaka yang relevan berupa buku teks dan *Handbooks* (jumlah judul) yang digunakan PS dalam proses | 1. Dokumen informasi Kelengkapan daftar Buku perpustakaan
2. Cek list dan penambahan buku teks setiap tahun
 |  |  |  |
| A | Jumlah ≥ 165; |
| B | 132 ≤ Jumlah < 165 |
| C | 99 ≤ Jumlah < 132 |
| D | 65 ≤ Jumlah < 99 |
| E | Jumlah < 65 |
| 23 | Bahan pustaka berupa modul praktikum /praktek | Buku modul pratikum setiap tahun diperbaruhi/revisi sesuai kondisi yang ada |  |  |  |
| A | 1. Jika Pustaka Modul ≤ 100%
 |
| B | 1. Jika 87% <Pustaka Modul<100%
 |
| C | 1. Jika 74% <Pustaka Modul ≤ 87%
 |
| D | 1. Jika 60% <Pustaka Modul ≤ 74%
 |
| E | 1. Jika Pustaka Modul ≤ 60%
 |
| 24 | Bahan pustaka berupa majalah ilmiah populer | Dokumen/ bukti fisik jurnal (Berlangganan jurnal yang relevan) |  |  |  |
| A | ≥ 2 judul jurnal yang relevan dan nomornya lengkap |
| B | 1 judul jurnal yang relevan dan nomornya lengkap |
| C | 1 judul jurnal yang tidak relevan dan nomornya lengkap |
| D | Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap |
| E | Tidak memiliki jurnal populer |
| 25 | Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti | 1. Berlangganan jurnal ilmiah terakreditasi yang relevan
2. Dokumen/ bukti fisik jurnal
 |  |  |  |
| A | ≥ 2 judul jurnal yang relevan dan nomornya lengkap. |
| B | 1 judul jurnal yang relevan dan |
| C | nomornya lengkap |
| D | 1 judul jurnal yang tidak relevan dan nomornya lengkap |
| E | Ada jurnal yang relevan, namun nomornya tidak lengkap |
| 26 | Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional | 1. Berlangganan jurnal ilmiah internasional yang relevan
2. Dokumen/ bukti fisik jurnal
 |  |  |  |
| A | ≥ 2 judul jurnal, nomornya lengkap |
| B | ≥ 2 judul jurnal, nomornya tidak lengkap |
| C | 1 judul jurnal yang nomornya lengkap |
| D | 1 judul jurnal, nomornya tidak lengkap |
| E | Tidak memiliki jurnal internasional |
| 27 | Jumlah judul prosiding seminar dalam tiga tahun Terakhir : | 1. Berlangganan prosiding seminar
2. Dokumen/ bukti fisik jurnal
 |  |  |  |
| A | ≥ 6 judul |
| B | 4—5 judul |
| C | 2—3 judul |
| D | 1 judul |
| E | tidak ada |
| 28 | Efektivitas pemanfaatan perpustakaan berdasarkan persentase rata-rata pengunjung/pengguna perpustakaan per minggu | Buku daftar pengunjung perpustakaan Daftar peminjam buku perpustakaan |  |  |  |
| A | 86 % |
| B | 71—85,9% |
| C | 56—70,9% |
| D | 41—55,9% |
| E |  < 41% |
| 29 | Efektivitas pemanfaatan perpustakaan berdasarkan persentase rata-rata peminjam buku perpustakaan per minggu  | Dokumen peminjam buku per minggu Dokumen jumlah mahasiswa |  |  |  |
| A | 86 % |
| B | b. 71—85,9% |
| C | c. 56—70,9% |
| D | d. 41—55,9% |
| E | e. < 41% |
| 30 | Evaluasi kesesuaian prasarana kantor yang diajukan manajemen Program Studi selama1 tahun anggaran terakhir dan rencana tindak lanjut untuk perbaikan : | Dokumen usulan perbaikan sapras. |  |  |  |
| A | ya, dibahas pada rapat Program Studi serta laporan lengkap dan terdokumentasi |
| B | ya, laporan lengkap terdokumentasi tetapi tidak dibahas pada rapat Program Studi |
| C | ya, dibahas pada rapat Program Studi tetapi tidak ada laporan |
| D | ya, dibahas pada rapat Program Studi tetapi tidak ada laporan |
| E | ya, laporan tidak lengkap dan terdokumentasi tetapi tidak dibahas padarapat Program Studi |
| 31 | Analisis proses pelaksanaan pengajuan prasarana ruang kelas (Laboratorium, kelas dan perpustakaan)dan perbaikan selama 1 tahun anggaran yang meliputi 4 unsur—(1).membandingkan perencanaan dan pelaksanaan, (2).menemukan perbedaan diantara keduanya, (3).mencari penyebab perbedaan, dan (4).merencanakan penyelesaian masalah—untuk diterapkan pada usulan yang akan datang : | Dokumen informasi daftar kerusakan sapras yang diperbahrui setiap tahun |  |  |  |
| A | 4 unsur |
| B | 3 unsur |
| C | 2 unsur |
| D | 1unsur |
| E | tidak ada |
| 32 | Analisis proses pelaksanaan pengajuan prasarana ruang kelas (Laboratorium, kelas dan perpustakaan) dan perbaikan selama 1 tahun anggaran : | Dokumen informasi daftar kerusakan sapras yang diperbaharui setiap tahun dan kualifikasinya |  |  |  |
| A | ya, dibahas pada rapat Program Studi serta laporan lengkap dan |
| B | terdokumentasi; |
| C | ya, laporan lengkap terdokumentasi tetapi tidak dibahas pada rapat Program Studi; |
| D | ya, dibahas pada rapat Program Studi tetapi tidak ada laporan; |
| E | ya, laporan tidak lengkap dan terdokumentasi tetapi tidak dibahas padarapat Program Studi |

Keterangan : ED = evaluasi diri, dan AMI = audit mutu internal

: Prodi dalam borang ini adalah seluruh komponen yang terlibat dalam pengelolaan prodi yang terdiri dari: Kajur, Sekjur, Ka.Prodi, Sekprodi, Koordinator Praktek Laboratorium, dan UPMF sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing