|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHECKLIST AUDIT STANDAR ISI PEMBELAJARAN** |
| Kode/No: FM-PM/STD/SPMI/A.2.01 | Tanggal berlaku : 28/09/2021 | Revisi : 03 |

| **No** | **Pertanyaan** | **Bukti Dokumen** | **Catatan Auditor** | **ED** | **AMI** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Apakah Prodi telah menyampaikan uraian kompetensi lulusan yang harus dicapai oleh mahasiswa? | 1. Rumusan kompetensi lulusan
2. Lembar pengesahan yang telah diketahui
 |  |  |  |
| A | Rumusan kompetensi ada dan disahkan oleh dekan  |
| B | Rumusan kompetensi tidak disahkan oleh dekan, tetapi disahkan oleh Kaprodi. |
| C | Rumusan kompetensi tidak ada dibuat. |
| 2 | Apakah Prodi memiliki kurikulum sesuai program pembelajaran ? | 1. Kurikulum
2. Lembar pengesahan
 |   |  |  |
| A | Kurikulum ada dan disahkan oleh Rektor |
| B | Kurikulum ada dan disahkan oleh Kajur |
| C | Kurikulum ada dan belum disahkan |
| 3 | Apakah Prodi memiliki jabaran struktur kurikulum ? | 1. Jabaran struktur kurikulum
2. Lembar pengesahan
 |  |  |  |
| A | Jabaran struktur kurikulum ada dan di sahkan oleh dekan |
| B | Jabaran struktur kurikulum ada tetapi belum disahkan oleh dekan |
| C | Jabaran struktur kurikulum ada dan belum disahkan |
| 4 | Apakah setiap mata kuliah memiliki Kontrak Perkuliahan :  | Formulir mata kuliah memuat:1. Manfaat Mata Kuliah
2. Deskripsi Perkuliahan
3. Kompetensi Dasar
4. Organisasi Materi
5. Strategi Perkuliahan
6. Materi/Bacaan Perkuliahan
7. Tugas
8. Kriteria Penilaian
9. Jadwal perkuliahan
 |  |  |  |
| A | 80 – 100 % MK sesuai format |
| B | 40 – 79 % MK sesuai format  |
| C | < 40 % MK sesuai format |
| 5 | Apakah prodi sudah mengidentifikasi pencapaian kompetensi kelulusan yang dicapai oleh mahasiswa? | Format identifikasi pencapaian kompetensi lulusan  |  |  |  |
| A | Pencapaian kompetensi sudah diidentifikasi dan ada upaya tindak lanjut |
| B | Pencapaian kompetensi sudah diidentifikasi dan belum ada upaya tindak lanjut |
| C | Pencapaian kompetensi belum diidentifikasi |
| 6 | Apakah Prodi sudah melaksanakan evaluasi kurikulum secara periodik? | 1. Rapat evaluasi kurikulum
2. Daftar hadir
3. Berita acara
 |  |  |  |
| A | Melaksanakan evaluasi kurikulum dengan melibatkan unsur dosen, alumni, mahasiswa, pemerintah, organisasi profesi, dan pengguna lulusan |
| B | Melaksanakan evaluasi kurikulum dengan melibatkan sebagian unsur dari dosen, alumni, mahasiswa, pemerintah, organisasi profesi, dan pengguna lulusan |
| C | Belum melaksanakan evaluasi kurikulum |
| 7 | Apakah kegiatan akademik sudah sesuai dengan kalender akademik? | Rekap kegiatan akademik per semester atau rencana kerja Prodi per semester atau rencana kerja Prodi per tahun. |  |  |  |
| A | Kegiatan akademik sesuai dengan kalender akademik |
| B | Kegiatan akademik sebagian sesuai dengan kalender akademik |
| C | Kegiatan akademik tidak sesuai kalender akademik |
| 8 | Apakah unsur-unsur kegiatan akademik yang telah ditetapkan pada kalender akademik dapat dilaksanakan?  | Rekap/laporan kegiatan akademik. |  |  |  |
| A | Telah melaksanakan 10 unsur (Sistem penerimaan mahasiswa baru, registrasi, pengenalan program studi, pengajaran kelas/laboratorium, praktik lapangan, UTS, UAS, yudisium, wisuda, hari libur) |
| B | Telah melaksanan 6 unsur (registrasi, pengajaran, praktik lapangan, UTS,UAS, libur) |
| C | Melaksanakan < 6 unsur (registrasi, pengajaran, praktik lapangan, UTS, UAS, libur) |

**Keterangan :**

* **ED** = Evaluasi Diri, dan **AMI** = Audit Mutu Internal
* **Prodi** dalam borang ini adalah seluruh komponen yang terlibat dalam pengelolaan prodi yang terdiri dari: Ka.Prodi/Kajur, Sek.Pro/Sekjur, Koordinator Praktek Laboratorium, dan Unit Penjaminan Mutu sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing.
* **Standar kompetensi lulusan** minimal 4 thn sekali, bila ada peninjauan kurikulum bisa dilakukan 2-3 tahun sekali.
* **Bukti dokumen** yang tidak ada bisa dilingkari atau disilang.
* **Auditor wajib mengecek kesesuaian laporan dengan pertanyaan checklist**