|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHECKLIST AUDIT STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN** |
| Kode/No: FM-PM/STD/SPMI/A.7.01 | Tanggal berlaku : 28/09/2021 | Revisi : 03 |

| **No** | **Pertanyaan** | **Bukti Dokumen** | **Catatan Auditor** | **ED** | **AMI** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Apakah Prodi telah menyusun visi dan misi yang menggambarkan kondisi yang akan dicapai ? | 1. Statuta
2. Sop Pengelolaan Pembelajaran
3. Renstra Fakultas
4. SK. Dekan
 |  |  |  |
| A | Ya, terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | Ya, terdokumentasi tapi tidak tersosialisasi |
| C | tidak ada pedoman tertulis tetapi ada pelaksanaan secara tidak konsisten |
| 2 | Apakah Visi dan misi dijadikan pedoman dalam penyusunan renstra, renop ? | 1. Cek kesesuaian visi misi, renstra dan renop
2. Undangan, Berita acara sosialisasi dan daftar hadir sosialisasi atau bukti penerimaan renstra/renop
 |  |  |  |
| A | Ya, renstra renop dibuat secara rutin, terdokumentasi, tersosialisasi, dan terdapat visi misi sebagai acuan |
| B | Ya, renstra renop dibuat secara rutin, terdokumentasi, dan terdapat visi misi sebagai acuan namun tidak tersosialisasi |
| C | Tidak dijadikan acuan dan tidak tersosialisasikan |
| 3 | Apakah Prodi telah memiliki pedoman tata laksana struktur organisasi ? | 1. SK Rektor terkait jabatan pada struktur organisasi
2. Dokumen Tugas, Pokok, dan Fungsi pejabat pada struktur organisasi
 |  |  |  |
| A | Ya, ada dan sesuai pedoman |
| B | Ya, ada tapi tidak sesuai pedoman |
| C | Tidak ada pedoman |
| 4 | Apakah Prodi memiliki Sasaran dan target mutu akademik dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan metode pengukurannya ? | Sasaran dan target mutu akademik, indikator, dan metode pengukurannya |  |  |  |
| A | ya , ada dan tercapai sasaran dan target mutu nya |
| B | ya, ada tapi tidak tercapai sasaran dan target mutu nya |
| C | Tidak ada  |
| 5 | Apakah Prodi telah memiliki peraturan akademik ? | 1. Peraturan Akademik/

Pedoman Akademik1. Daftar hadir dan berita acara sosialisasi
 |  |  |  |
| A | Ya, terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | Ya, terdokumentasi tapi tidak tersosialisasi |
| C | Belum ada |
| 6 | Apakah Prodi memiliki pedoman pelaksanaan pembelajaran ? | 1. Pedoman Pelaksanaan pembelajaran
2. Daftar hadir dan berita acara sosialisasi
 |  |  |  |
| A | Ya, terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | Ya, terdokumentasi tapi tidak tersosialisasi |
| C | Belum ada |
| 7 | Apakah Prodi memiliki pedoman kode etik dosen dan civitas akademika ? | 1. Daftar hadir dan berita acara sosialisasi/ tanda terima kode etik
2. Buku kode etik dosen
 |  |  |  |
| A | ya terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | ya terdokumentasi tapi tidak tersosialisasi |
| C | Belum ada |
| 8 | Apakah Prodi memiliki pedoman penetapan biaya operasional satuan pendidikan sesuai format ? | 1. Format/pedoman acuan biaya operasional
2. Daftar hadir dan berita acara sosialisasi
 |  |  |  |
| A | Ya, terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | Ya, terdokumentasi tapi tidak tersosialisasi |
| C | Belum ada |
| 9 | Apakah Prodi memiliki kebijakan, sasaran, dan rencana mutu yang jelas : | 1. Dokumen kebijakan, sasaran, dan rencana mutu
2. Daftar hadir dan berita acara sosialisasi
 |  |  |  |
| A | Ya, terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | Ya, terdokumentasi tapi tidak tersosialisasi |
| C | Belum ada |
| 10 | Apakah Prodi memiliki dokumen mutu yang diperlukan untuk menjamin perencanaan, pelaksanaan dan kontrol seluruh proses tridharma PT(standar, manual, SOP, IK, Formulir, hasil audit) : | 1. Standar SPMI
2. Manual SPMI
3. SOP
4. IK (Instruksi Kerja)
5. Rekap hasil audit
 |  |  |  |
| A | ya terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | ya terdokumentasi tapi tidak tersosialisasi |
| C | Belum ada |
| 11 | Apakah Prodi mendistribusikan dokumen mutu kepada unit-unit organisasi yang relevan ? | 1. Berita Acara
2. Tanda terima pendistribusian
 |  |  |  |
| A | Ya, seluruhnya didistribusikan |
| B | Ya, sebagian didistribusikan |
| C | Tidak didistribusikan |
| 12 | Apakah Prodi menyimpan catatan mutu sebagai bukti adanya sistem penjaminan mutu akademik yang efektif ? | 1. Arsip
2. Laporan Kegiatan
 |  |  |  |
| A | Ada dan terdokumentasi secara keseluruhan  |
| B | Ada dan terdokumentasisebagian |
| C | Tidak ada |
| 13 | Apakah Prodi mengendalikan agar dokumen yang digunakan sah, *up date,* versi relevan, mudah diperoleh dan diidentifikasi ? | 1. Panduan pengendalian dokumen
2. Buku Pengendalian dokumen
 |  |  |  |
| A | Ada dan terdokumentasi secara keseluruhan |
| B | Ada dan terdokumentasi sebagian |
| C | Tidak ada |
| 14 | Apakah Prodi telah menetapkan dan melaksanakan kurikulum sesuai pedoman kurikulum ? | 1. Pedoman kurikulum dari Kemenristekdikti /

Kemendikbud1. Kurikulum prodi
 |  |  |  |
| A | ya, ditetapkan, sesuai pedoman, dan dilaksanakan |
| B | ya, ditetapkan, tapi belum sesuai pedoman, hanya sebagian dilaksanakan |
| C | belum ditetapkan |
| 15 | Apakah Prodi telah menetapkan dan melaksanakan kegiatan sesuai kalender akademik ? | 1. Kalender akademik
2. Web Universitas- memuat kegiatan akademik
3. Web Fakultas- memuat kegiatan akademik
4. Laporan kerja prodi per semester
 |  |  |  |
| A | ya, ditetapkan, dilaksanakan sesuai kalender akademik |
| B | ya, ditetapkan, dilaksanakan tapi belum sesuai kalender akademik |
| C | belum ditetapkan |
| 16 | Apakah Prodi telah melaksanakan kegiatan pengendalian mutu sesuai dengan standar SPMI yang telah ditetapkan ? | Rencana Tindak Lanjut Hasil Audit Mutu Internal |  |  |  |
| A | ya, secara rutin tiap AMI dan lengkap terdokumentasi |
| B | ya, tapi tidak rutin dan tidak terdokumentasi dengan rapi |
| C | Tidak rutin dan tidak terdokumentasi |
| 17 | Apakah Prodi telah mengambil tindakan yang tepat atas penyimpangan yang ada ? | 1. SOP
2. Berita acara tindak lanjut atas penyimpangan yang terjadi
 |  |  |  |
| A | ya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai standar SOP |
| B | ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan dan sesuai SOP |
| C | belum ditetapkan |
| 18 | Apakah Prodi telah melakukan evaluasi pengelolaan pendidikan dalam satu semester terakhir ? | 1. Berita acara
2. Daftar hadir Rapat Prodi
3. Rekap hasil kepuasan berupa kuesioner dari mahasiswa kepada perkuliahan
4. Dokumentasi foto
 |  |  |  |
| A | ya, laporan lengkap, dibahas dalam rapat,dan terdokumentasi |
| B | ya, laporan lengkap terdokumentasi tetapi tidak dibahas pada rapat |
| C | tidak dilakukan evaluasi |

**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**