|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHECKLSIT AUDIT STANDAR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN** |
| Kode/No: FM-PM/STD/SPMI/A.7.01 | Tanggal berlaku : 25/02/2019 | Revisi : 01 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Pertanyaan** | **Bukti Dokumen** | **Catatan Auditor** | **ED** | **AMI** |
| 1 | Prodi telah menyusun visi dan misi yang menggambarkan kondisi yang akan dicapai : | 1. Ada pedoman akademik2. Statuta3. Sop4. Renstra5. SK. Dekan |  |  |  |
| A | ya terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | ya terdokumentasi dan tidaktersosialisasi |
| C | ada pedoman tertulis yang lengkap tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten |
| D | ada pedoman tertulis tidak lengkap dan tidak dilaksanakan secara konsisten; |
| E | tidak ada pedoman tertulis tetapi ada pelaksanaan secara tidak konsisten |
| 2 | Visi dan misi dijadikan pedoman dalam penyusunan renstra, renop | Dokumen: KKNI,SN Dikti,Statuta Untag 1945 Samarinda |  |  |  |
| A | ya terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | ya terdokumentasi dan tidaktersosialisasi |
| C | ada pedoman tertulis yang lengkap tetapi tidakdilaksanakan secara konsisten |
| D | ada pedoman tertulis tidak lengkap dan tidakdilaksanakan secara konsisten |
| E | tidak ada pedoman tertulis tetapi ada pelaksanaan secara tidak konsisten |
| 3 | Prodi telah memiliki pedoman tata laksana struktur organisasi : | SK RektorSK DekanTupoksi |  |  |  |
| A | ya terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | ya terdokumentasi dan tidaktersosialisasi |
| 4 | Prodi telah menyusun pedoman uraiantugas unit organisasi, tenaga pendidikdan kependidikan sesuai : | SK DekanTupoksi |  |  |  |
| A | ya terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | ya terdokumentasi dan tidaktersosialisasi |
| C | ada pedoman tertulis yang lengkap tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten |
| D | ada pedoman tertulis tidak lengkap dan tidak dilaksanakan secara konsisten |
| E | tidak ada pedoman tertulis tetapi ada pelaksanaan secara tidak konsisten |
| 5 | Jabatan yang ada disi oleh staf yang tepat dan berkualitas sesuai uraian kerja | TupoksiIjazah staf  |  |  |  |
| A | Ya seluruhnya |  |
| B | Ya, sebagian |  |
| C | Tidak |  |
| 6 | Sasaran dan target mutu akademik dilengkapi dengan indicator keberhasilan dan metode pengukurannya | Dokumen:Sesuai Dengan Format terdokumentasi1.SCL2.WebSite |  |  |  |
| A | a. ya, sesuai format, terdokumentasi, dan tersosialisasi |
| B | ya, sesuai format dan terdokumentasi |
| C | ya, sesuai format, sebagian terdokumentasi, dan tersosialisasi |
| D | ya, sesuai format, sebagian terdokumentasi |
| E | ya, belum terdokumentasi |
| 7 | Prodi melakukan upaya perbaikanberkelanjutan | Undangan rapat AkademikPembagian Mata Kuliah |  |  |  |
| A | a. Ya, selalu melakukan dan terdokumentasi |
| B | Ya, kadang-kadang dan terdokumentasi |
| C | Ya, kadang-kadang, dan sebagian terdokumentasi |
| D | Ya, tidak terdokumentasi |
| E | Tidak melakukan |
| 8 | Prodi telah memiliki peraturan akademik | 1. Peraturan Akademik2.Statuta3.SOP4. Daftar hadir dan berita acara sosialisasi |  |  |  |
| A | ya terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | ya terdokumentasi dan tidak tersosialisasi |
| C | Belum ada |
| 9 | Prodi memiliki pedoman pelaksanaan pembelajaran: | 1. SK Rektor2.Dekan |  |  |  |
| A | ya terdokumentasi dan tersosialisasi |
| B | ya terdokumentasi dan tida tersosialisasi |
| 10 | Prodi memiliki pedoman kode etik dosen dan civitas akademika | 1. SK Rektor2.SK Dekan3.Statuta4.SOP5. Daftar hadir dan berita acara sosialisasi/ tanda terima kode etik6. kode etik dosen |  |  |  |
| A | ya, terdokumentasi dan tersosialisasi  |
| B | ya, dan terdokumentasi |
| C | ya, sebagian terdokumentasi dan tersosialisasi |
| D | ya, sebagian danterdokumentasi |
| E | belum |
| 11 | Prodi memiliki pedoman penetapan biaya operasional satuan pendidikan sesuai format: | Format acuan biaya operasionalDaftar hadir dan berita acara sosialisasi |  |  |  |
| A | ya, terdokumentasi dan tersosialisasi  |
| B | ya, dan terdokumentasi |
| C | ya, sebagian terdokumentasi dan tersosialisasi |
| D | ya, sebagian dan terdokumentasi |
| E | belum |
| 12 | Prodi memiliki kebijakan, sasaran, dan rencana mutu yang jelas : | 1. Dokumen kebiajakan, sasaran, dan rencana mutu2.SOP3. Daftar hadir dan berita acara sosialisasi |  |  |  |
| A | ya, terdokumentasi dan tersosialisasi  |
| B | ya, dan terdokumentasi |
| C | ya, sebagian terdokumentasi dan tersosialisasi |
| D | ya, sebagian dan terdokumentasi |
| E | belum |
| 13 | Prodi memiliki dokumen mutu yang diperlukan untuk menjamin perencanaan, pelaksanaan dan kontrol seluruh proses tridharma PT(standar,manual/SOP, IK, Formulir, hasil audit) : | 1.SK Rektor2.SK Dekan3.SOP4. IK (Instruksi Kerja)5. Rekap hasil audit |  |  |  |
| A | ya, terdokumentasi dan tersosialisasi  |
| B | ya, dan terdokumentasi |
| C | ya, sebagian terdokumentasi dan tersosialisasi |
| D | ya, sebagian dan terdokumentasi |
| E | belum |
| 14 | Dokumen mutu didistribusikan kepada unit-unit organisasi yang relevan : | 1.Berita Acara2.LPM3. Tanda terima pendistribusian |  |  |  |
| A | Ya, seluruhnya didistribusikan |
| B | Ya, sebagian didistribusikan |
| C | Tidak didistribusikan |
| 15 | Prodi menyimpan catatan mutu sebagai bukti adanya sistem penjaminan mutu akademik yang efektif | 1. Arsip2.Laporan Kegiatan |  |  |  |
| A | Ada dan terdokumentasi secara keseluruhan  |
| B | Ada dan terdokumentasisebagian |
| C | Tidak ada |
| 16 | Prodi mengendalikan agar dokumen yang digunakan sah, *up date,* versi relevan, mudah diperoleh dan diidentifikasi : | 1.Web Untag2.Web Fakultas/Prodi |  |  |  |
| A | Ada dan terdokumentasi secara keseluruhan |
| B | Ada dan terdokumentasi sebagian |
| C | Tidak ada |
| 17 | Prodi telah menetapkan dan melaksanakan kurikulum sesuai pedoman | 1.SK. Dekan2.SOP3.Berita Acara |  |  |  |
| A | ya, ditetapkan, sesuai pedoman, dan dilaksanakan  |
| B | ya, ditetapkan, belum sesuai pedoman, dan dilaksanakan |
| C | ya, ditetapkan, sesuai pedoman, sebagian dilaksanakan |
| D | ya, ditetapkan, belum sesuai pedoman, sebagian dilaksanakan |
| E | belum ditetapkan |
| 18 | Prodi telah menetapkan dan melaksanakan kegiatan sesuai kalender akademik: | 1. Pedoman akademik
2. Kalender akademik
3. Web Universitas- memuat kegiatan akademik
4. Web Fakultas- memuat kegiatan akademik
5. Laporan kerja prodi per semester
 |  |  |  |
| A | ya, ditetapkan, dilaksanakan sesuai kalender akademik |
| B | ya, ditetapkan, dilaksanakan dan belum sesuai kalenderakademik |
| C | ya,ditetapkan,sebagian dilaksanakan, sesuai kalender akademik |
| D | ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan dan belum sesuai kalender akademik |
| E | ya, belum ditetapkan |
| 19 | Prodi telah menetapkan dan melaksanakan kegiatan pengendalian sesuai dengan standar SPMI yang telah ditetapkan : | 1.Standar SPMI |  |  |  |
| A | ya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai standar SPMI |
| B | ya, ditetapkan, dilaksanakan dan belum sesuai standar SPMI |
| C | ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan dan sesuai standar SPMI |
| D | ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan, dan belum sesuai standar SPMI |
| E | belum ditetapkan |
| 20 | Prodi telah mengambil tindakan yang tepat atas penyimpangan yang ada : | 1.SK Rektor2.SK Dekan3.Statuta4.Pedoman Akademik5.SOP |  |  |  |
| A | ya, ditetapkan dan dilaksanakan sesuai SOP  |
| B | ya, ditetapkan, dilaksanakan dan belum SOP |
| C | ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan dan sesuai SOP |
| D | ya, ditetapkan, sebagian dilaksanakan, dan belum sesuai SOP |
| E | belum ditetapkan |
| 21 | Prodi telah melakukan evaluasi pengelolaan pendidikan dalam satu semester terakhir: | 1.Berita acara dan daftar hadir Rapat Prodi, dokumentasi foto |  |  |  |
| A | ya, laporan lengkap, dibahas dalam rapat,danterdokumentasi |
| B | ya, laporan lengkapterdokumentasi tetapi tidak dibahas padarapat |
| C | ya, dibahas pada rapat tetapi tidak ada laporan |
| D | ya, laporan tidak lengkap dan terdokumentasi tetapi tidak dibahas pada rapat |
| E | 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: Kajur, Sekjur, Ka.Prodi, Sekprodi, Koordinator Praktek Laboratorium, dan UPMF sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing