|  |  |
| --- | --- |
|  | **CHECKLIST AUDIT STANDAR SARANA & PRASARANA PEMBELAJARAN** |
| Kode/No: FM-PM/STD/SPMI/A.6.01 | Tanggal berlaku : 28/09/2021 | Revisi : 03 |

| **No** | **Pertanyaan** | **Bukti Dokumen** | **Catatan Auditor** | **ED** | **AMI** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Apakah Prodi dalam pembuatan atau 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 | hanya Ketua Prodi dan Sekprodi serta tidak rutin |
| C | tidak ada |
| 2 | Apakah Prodi dalam 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 absensi
 |  |  |  |
| A | ada, lengkap, dan rutin dalam 2 tahun terakhir |
| B | tidak lengkap dan tidak rutin |
| C | tidak ada |
| 3 | Apakah Prodi dalam 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 | tidak lengkap dan tidak rutin; |
| C | tidak ada |
| 4 | Apakah Prodi dalam 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 ada standar |
| 5 | Apakah tersedia sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Program Studi 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 | menggunakan komputer dan perpustakaan tanpa jaringan internet |
| C | tidak ada fasilitas |
| 6 | Berapa Ratio luas ruang kelas dengan mahasiswa, yaitu ? | Dokumen jumlah ruang Kelas dan jumlah mahasiswa |  |  |  |
| A | 1 : > 2.0 m2 |
| B | 1 : 0.5 – 1,9 m2 |
| C | 1 : < 0,5 m2 |
| 7 | Berapa Ratio jumlah ruang kelas dengan mahasiswa, yaitu ? | Dokumen ruang kelas dan jumlah mahasiswa**Untuk eksak A= 1:<30 ; B=1:31-40 ; C: 1>41** |  |  |  |
| A | 1 : < 40 |
| B | 1 : 41 – 50 |
| C | 1 : 51 – 60 |
| 8 | Kelengkapan ruangan kelas terdiri dari :1) meja dan kursi belajar mahasiswa, 2) meja dan kursi dosen, 3) ventilasi, 4) penerangan yang cukup, dan 5) AVA : | \*AVA = Audio Visual Aid1. Dokumen ruang kelas dan daftar kelengkapan ruang kelas
 |  |  |  |
| A | sangat lengkap jika 4-5 unsur terpenuhi. |
| B | cukup lengkap jika 3 unsur terpenuhi. |
| C | tidak lengkap jika 1-2 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 Audio Visual Aid (AVA) sudah tersedia di kelas.
 |  |  |  |
| A | sangat lengkap jika 4-5 unsur terpenuhi. |
| B | cukup lengkap jika 3 unsur terpenuhi. |
| C | tidak lengkap jika 1-2 unsur terpenuhi |
| 10 | Berapakah persentase jumlah kelengkapan ruang kelas yang berfungsi dengan baik ? | Dokumen kelengkapan ruang kelas  |  |  |  |
| A | > 86 % |
| B | 51 – 85 % |
| C | < 50 % |
| 11 | Berapakah Persentase jumlah kelengkapan alat bantu pandang dengar (AVA) yang berfungsi dengan baik ? | 1. Dokumen ruang kelas berisi luas ruangan, jumlah kursi/meja, papan tulis, dsb.
2. Daftar kelengkapan AVA sudah tersedia di kelas.
 |  |  |  |
| A | > 86 % |
| B | 51 – 85 % |
| C | < 50 % |
| 12 | Berapakah jumlah jam pemanfaatan ruang kelas per minggu ? | Dokumen Jadwal Belajar terpampang di dinding kelas |  |  |  |
| A | > 35 jam |
| B | 18– 35 jam |
| C | < 18 jam |
| 13 | Berapakah luas ruangan Laboratorium ? | Dokomen informasi ruang Laboratorium terpampang di dinding di Lab. |  |  |  |
| A | >100 m2 |
| B | 50 - < 100m2 |
| C | < 50 m2 |
| 14 | Berapa jumlah Daya tampung rata-rata ruangan laboratorium ? | 1. Dokumen luas Laboratorium
2. Jumlah peserta pratikum
 |  |  |  |
| A | > 40 org |
| B | 30 – 39 org |
| C | < 10 org |
| 15 | Berapa rata-rata pemanfaatan laboratorium per Minggu ? | 1. Dokumen modul pratikum
2. Jumlah peserta pratikum
 |  |  |  |
| A | > 35 jam; |
| B | 18 – 35 jam; |
| C | < 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 (1,2,3,4); |
| B | Lengkap (1,2,3); |
| C | Tidak lengkap (1 atau 1,2) |
| 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 tapi bergabung dengan ruangan lain |
| C | Tidak menggunakan ruang laboratorium untuk kegiatan praktek. |
| 18 | Berapakah persentase peralatan laboratorium yang berfungsi baik ? | 1. Dokumen modul pratikum
2. Dokumen kondisi peralatan Lab
 |  |  |  |
| A | > 86% |
| B | 51 – 85% |
| C | < 50% |
| 19 | Berapa luas ruang perpustakaan ? | Dokumen informasi Kelengkapan perpustakaan terpampang dinding kelas |  |  |  |
| A | > 200 m2; |
| B | 51 - 200 m2; |
| C |  < 50 m2 . |
| 20 | Berapa jumlah daya tampung ruangan / kemampuan tampung ruang perpustakan ? | Dokumen inventarisasi ruangan perpustakaan |  |  |  |
| A | >100 org |
| B | 30-99 org |
| C | <30 orang |
| 21 | Apakah Prodi memiliki kelengkapan prasarana perpustakaan yang digunakan PS dalam proses pembelajaran, diantaranya 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; dan 8. Katalog.  | Dokumen inventarisasi ruangan perpustakaan |  |  |  |
| A | lengkap jika terpenuhi 6-8 komponen |
| B | cukup lengkap jika terpenuhi 2- 5 komponen |
| C | 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 ≥ 151; |
| B | 65 ≤ Jumlah < 150 |
| C | Jumlah < 65 |
| 23 | Berapa jumlah bahan pustaka berupa modul praktikum /praktek ? | Buku modul pratikum setiap tahun diperbaruhi/revisi sesuai kondisi yang ada |  |  |  |
| A | Jika Pustaka Modul ≤ 90% |
| B | Jika 61% <Pustaka Modul<90% |
| C | Jika Pustaka Modul ≤ 60% |
| 24 | Berapa jumlah bahan pustaka berupa majalah ilmiah popular ? | Dokumen/ bukti fisik jurnal (Berlangganan jurnal yang relevan) |  |  |  |
| A | ≥ 2 judul jurnal yang relevan dan nomornya lengkap |
| B | Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap |
| C | Tidak memiliki jurnal populer |
| 25 | Berapa jumlah bahan pustaka berupa jurnal nasional terakreditasi ? | 1. Berlangganan jurnal ilmiah terakreditasi yang relevan
2. Dokumen/ bukti fisik jurnal
 |  |  |  |
| A | ≥ 2 judul jurnal yang relevan dan nomornya lengkap |
| B | Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap |
| C | Tidak memiliki jurnal ilmiah terakreditasi Dikti |
| 26 | Berapa jumlah bahan pustaka berupa jurnal nasional internasional ? | 1. Berlangganan jurnal ilmiah internasional yang relevan
2. Dokumen/ bukti fisik jurnal
 |  |  |  |
| A | ≥ 2 judul jurnal yang relevan dan nomornya lengkap |
| B | Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap |
| C | Tidak memiliki jurnal internasional |
| 27 | Berapa jumlah bahan judul prosiding seminar dalam 4 tahun Terakhir ? | 1. Berlangganan prosiding seminar
2. Dokumen/ bukti fisik jurnal
 |  |  |  |
| A | ≥ 6 judul |
| B | 2—5 judul |
| C | tidak ada – 1 judul |
| 28 | Efektivitas pemanfaatan perpustakaan berdasarkan persentase rata-rata pengunjung/pengguna perpustakaan per minggu. | 1. Buku daftar pengunjung perpustakaan
2. Daftar peminjam buku perpustakaan
 |  |  |  |
| A | 86 % |
| B | 50—85% |
| C |  < 50% |
| 29 | Efektivitas pemanfaatan perpustakaan berdasarkan persentase rata-rata peminjam buku perpustakaan per minggu. | 1. Dokumen peminjam buku per minggu
2. Dokumen jumlah mahasiswa
 |  |  |  |
| A | 86 % |
| B | 50—85% |
| C |  < 50% |
| 30 | Apakah Prodi melakukan evaluasi kesesuaian prasarana kantor yang diajukan manajemen Program Studi selama 1 tahun anggaran terakhir, dan bagaimana rencana tindak lanjut untuk perbaikan ? | 1. Dokumen evaluasi sarana dan prasarana
2. Dokumen usulan perbaikan sapras.
 |  |  |  |
| A | ya, dibahas pada rapat Program Studi serta laporan lengkap dan terdokumentasi |
| B | ya, dibahas pada rapat Program Studi tetapi tidak ada laporan |
| C | ya, laporan tidak lengkap dan terdokumentasi tetapi tidak dibahas pada rapat Program Studi |
| 31 | Analisis proses pelaksanaan pengajuan prasarana ruang kelas (Laboratorium, kelas dan perpustakaan) dan perbaikan selama 1 tahun anggaran yang meliputi 4 unsur, yaitu (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 | 1-3unsur |
| C | 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 terdokumentasi |
| B | ya, dibahas pada rapat Program Studi tetapi tidak ada laporan |
| C | ya, laporan tidak lengkap dan terdokumentasi tetapi tidak dibahas pada rapat 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 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**