|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **CHECKLIST AUDIT STANDAR SARANA PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT** | | |
| Kode/No: FM-PM/STD/SPMI/C.6.01 | Tanggal berlaku : 28/09/2021 | Revisi : 03 |

| **No** | **Pertanyaan** | | **Bukti Dokumen** | **Catatan Auditor** | **ED** | **AMI** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Apakah prodi memiliki standar sarana prasarana pengabdian masyarakat ? | | 1. Standar sarana dan prasarana Abdimas 2. SOP sarana dan prasarana abdimas |  |  |  |
| A | Ada standar sarana prasarana Abdimas dan di sahkan oleh Rektor |
| B | Ada standar sarana prasarana Abdimas dan belum di sahkan oleh Rektor |
| C | Belum memiliki standar pelaksana Abdimas |
| 2 | Apakah prodi melakukan Inventarisasi keberadaan sarana/prasarana, media pendidikan, sumber belajar, Teknologi informasi dan komunikasi yang dimiliki ? | | 1. Standar Inventarisasi Sarana dan prasarana 2. Bukti inventarisasi dipasang pada setiap ruangan 3. Dokumentasi foto 4. Laporan Dokumen Inventarisasi per semester /per tahun |  |  |  |
| A | Melakukan dan terdokumentasi dengan baik |
| B | Melakukan, tetapi belum terdokumentasi dengan baik |
| C | Belum melakukan inventarisasi |
| 3 | Apakah Prodi telah menyusun Rencana Tindak Lanjut hasil inventarisasi perencanaan Kebutuhan sarana prasarana dalam rangka Kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsinya ? | | 1. Program perencanaan kebutuhan sarana prasarana 2. Bukti realisasi program perencanaan |  |  |  |
| A | Seluruh dosen telah menyusun, terdokumentasi dengan baik, dan tersosialisasis ecaramerata |
| B | Telah menyusun, tapi belum terdokumentasi dengan baik |
| C | Belum menyusun |
| 4 | Apakah prodi memiliki Standar Operasional Prosedur pengadaan sarana dan prasarana ? | | SOP Pengadaan Sarana prasarana |  |  |  |
| A | Ada Standar Operasional Prosedur pengadaan sarana prasarana Abdimas dan di sahkan oleh Rektor |
| B | Ada Standar Operasional Prosedur pengadaan sarana prasarana Abdimas dan belum di sahkan oleh Dekan |
| C | Belum memiliki Standar Operasional Prosedur pengadaan sarana dan prasarana Abdimas |
| 5 | Apakah Prodi memiliki Standar Operasional Prosedur pengadaan sarana dan prasarana terlaksana dengan baik ? | | 1. Bukti fisik terlaksana Dokumen SOP 2. Dokumentasi foto |  |  |  |
| A | Terlaksana dan terdokumentasi dengan baik |
| B | Terlaksana, tetapi belum terdokumentasi dengan baik |
| C | Belum terlaksana |
| 9 | Apakah Prodi memiliki formulir Isian sarana dan prasarana Abdimas ? | | Bukti fisik Dokumen Formulir Isian sarana prasarana Abdimas |  |  |  |
| A | Ada formulir Isian sarana prasarana Abdimas dan di sahkan oleh Rektor |
| B | Ada formulir Isian sarana prasarana Abdimas dan belum di sahkan oleh Rektor |
| C | Belum memiliki formulir Isian sarana dan prasarana Abdimas |

**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.
* **Bukti dokumen** yang tidak ada, bisa dilingkari atau disilang.
* **Laporan kegiatan wajib memuat daftar hadir, surat tugas, dokumentasi foto, dan materi**
* **Auditor wajib mengecek kesesuaian laporan abdimas dengan pertanyaan checklist**