**AUDIT MUTU INTERNAL**

 **Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Pemerintahan**

**Annisa Dwi Salfaritzi (STIA&P-ADS) Palembang**

# Kelengkapan Dokumen Audit

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  ***Auditi***  | ***Tipe Audit*** | ***Tahap Audit*** |
| KAPRODI ILMU PEMERINTAHAN | **Mutu Akademik Internal** | **Visitasi** |
| ***Lokasi*** | ***Ruang Lingkup*** | ***Tanggal Audit*** |
| KAMPUS ADS | **Standar Akreditasi BAN PT** | 21 agustus 2019 |
| ***Wakil Auditi*** | ***Auditor Ketua*** | ***Auditor Anggota*** |
|  | Feni Huspita Sari | Acmad |  |
|  |  |  |  |
| ***Distribusi*** | ***Auditi*** |  | ***Auditor*** |  | ***SPMI*** |  | ***Arsip*** |  |

| ***No*** | ***Standar / Butir*** | ***√*** | ***X*** | ***Nama Dokumen*** | ***Keterangan*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Fotokopi SK Pendirian Prodi | ***√*** |  |  |  |
|  | Fotokopi SK Izin Operasional Prodi | ***√*** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **1** | **Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Serta Strategi Pencapaian** |  |  |  |  |
|  | Visi dan Misi Prodi | ***√*** |  |  |  |
|  | SK Ketua Prodi | ***√*** |  |  |  |
|  | Kebijakan Mutu Akademik | ***√*** |  |  |  |
|  | Sasaran Mutu Akademik | ***√*** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **2** | **Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, & Penjaminan Mutu** |  |  |  |  |
|  | Struktur Organisasi dan SK | ***√*** |  |  |  |
|  | Tanggung Jawab, Wewenang | ***√*** |  |  |  |
| 2.1. | Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan. | ***√*** |  |  |  |
|  | Peraturan Akademik | ***√*** |  |  |  |
| 2.4. | Dokumen tentang jaminan mutu. | ***√*** |  |  |  |
|  | Gugus Kendali Mutu dan SK | ***√*** |  |  |  |
|  | Kajian Manajemen dan Perbaikan | ***√*** |  |  |  |
| 2.5. | Dokumen (kuesioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan. | ***√*** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Mahasiswa & Lulusan** |  |  |  |  |
|  | Dokumen Wisuda | ***√*** |  |  |  |
| 3.1.1 | Daftar lulusan dalam lima tahun terakhir (termasuk IPK) | ***√*** |  |  |  |
| 3.2 | Dokumen pendukung pelayanan kepada mahasiswa. | ***√*** |  |  |  |
| 3.3.1 | Dokumen (kuesioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna. | ***√*** |  |  |  |
| 3.4 | Laporan kegiatan himpunan alumni. | ***√*** |  |  |  |
|  | Dokumen Alumni | ***√*** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4** | **Sumber Daya Lulusan** |  |  |  |  |
| 4.1 | Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan. | ***√*** |  |  |  |
| 4.2.1 | Pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan. | ***√*** |  |  |  |
| 4.2.2 | Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat | ***√*** |  |  |  |
| 4.3.1. | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS. | ***√*** |  |  |  |
| 4.3.2 | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS. | ***√*** |  |  |  |
| 4.4.1 | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap. | ***√*** |  |  |  |
| 4.5.3 | Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ *workshop*/ pagelaran/pameran/peragaan. | ***√*** |  |  |  |
| 4.5.4 | Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen. | ***√*** |  |  |  |
| 4.5.5 | Fotocopi bukti keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan/profesi. | ***√*** |  |  |  |
| 4.6.1 | Fotokopi ijazah dan sertifikat tenaga kependidikan. | ***√*** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **5** | **Kurikulum, Pembelajaran, & Suasana Akademik** |  |  |  |  |
|  | Kurikulum Terbaru | ***√*** |  |  |  |
|  | Jadwal Perkuliahan | ***√*** |  |  |  |
| 5.1.2.2 | Silabus dan SAP / RPS tiap mata kuliah. | ***√*** |  |  |  |
| 5.1.4 | Modul praktikum/praktek untuk setiap kegiatan praktikum/praktek. | ***√*** |  |  |  |
| 5.2 | Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum. | ***√*** |  |  |  |
| 5.3.1 | Dokumen pendukung monitoring perkuliahan. | ***√*** |  |  |  |
| 5.3.2 | Contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keahlian berikut Silabus/RPS-nya. | ***√*** |  |  |  |
|  | Dokumen UTS dan UAS | ***√*** |  |  |  |
|  | Pembimbingan akademik/konseling | ***√*** |  |  |  |
|  | Kartu Studi Mahasiswa (KSM) | ***√*** |  |  |  |
|  | Kartu Rencana Studi (KRS) | ***√*** |  |  |  |
| 5.5.1 | Panduan pembimbingan tugas akhir. | ***√*** |  |  |  |
|  | Dokumen Seminar Proposal  | ***√*** |  |  |  |
|  | Dokumen Ujian Tugas Akhir | ***√*** |  |  |  |
| 5.5.2 | Dokumen pendukung untuk memperoleh data rata-rata lama studi mahasiswa. | ***√*** |  |  |  |
|  | Dokumen Pembimbingan skripsi | ***√*** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Pembiayaan, Sarana & Prasarana, Serta Sistem Informasi** |  |  |  |  |
| 6.1. 6.1  | Notulen rapat/ bukti keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana. | ***√*** |  |  |  |
| 6.2.2 | Kontrak penelitian. | ***√*** |  |  |  |
| 6.4.1 | Daftar pustaka yang relevan dengan PS, yang dipilah berdasarkan kategorinya. | ***√*** |  |  |  |
| 6.5.1 | Daftar *software* yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM. |  | X |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **7** | **Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat, dan Kerjasama** |  |  |  |  |
| 7.1.1 | Hasil penelitian (rekapitulasi judul dan dokumen laporan penelitian) yang jumlah judulnya ada dalam borang. | ***√*** |  |  |  |
| 7.1.2 | Daftar nama mahasiswa, dosen dan judul tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen. | ***√*** |  |  |  |
| 7.1.4 | Surat paten HaKI atau keterangan sejenis. | ***√*** |  |  |  |
| 7.2.1 | Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (rekapitulasi judul dan dokumen laporan PkM) yang jumlah judulnya ada dalam borang. | ***√*** |  |  |  |
| 7.3.1 | Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri | ***√*** |  |  |  |
| 7.3.2 | Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri |  | X |  |  |