



AUDIT MUTU INTERNAL

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

AUDIT MUTU INTERNAL
DI LINGKUNGAN FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

Sesuai dengan UU Nomor 12 Tahun 2012 tentang Penjaminan Mutu, manajemen SPMI meliputi Penetapan standar (P), Pelaksanaan standar (P), Evaluasi pelaksanaan standar (E), Pengendalian pelaksanaan standar (P), dan Peningkatan standar pendidikan tinggi (P). Lima tahapan dalam manajemen SPMI dikenal dengan siklus PPEPP. Sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 Pasal 5, evaluasi sebagaimana dimaksud dalam siklus PPEPP tersebut dilakukan melalui Audit Mutu Internal. Audit Mutu Internal (AMI) adalah proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan di perguruan tinggi sesuai prosedur dan hasilnya telah sesuai dengan standar untuk mencapai tujuan institusi. Dengan demikian maka AMI merupakan tahapan yang sangat strategis dalam pengembangan mutu perguruan tinggi terutama untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan. Dengan buku ini maka Direktorat Jendral Pembelajaran dan Kemahasiswaan mendorong perguruan tinggi untuk melakukan AMI secara aktif.

DEFINISI AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Suatu proses pengujian yang sistematis, mandiri, dan terdokumentasi untuk memastikan pelaksanaan kegiatan proses pembelajaran sesuai dengan prosedur dan hasilnya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

TUJUAN AUDIT MUTU INTERNAL

Pelaksanaan AMI di lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa adalah yang merupakan sebagai bagian manajemen penjaminan mutu yang bertujuan antara lain

1. Memperoleh fakta, data dan informasi yang akan digunakan oleh pengambil keputusan pada tingkat Fakultas dan Jurusan/Program Studi untuk melakukan peningkatan mutu secara berkelanjutan.
2. Memperoleh kesempatan bagi Fakultas dan Jurusan/Program Studi mendapatkan umpan balik atas pelaksanaan proses pembelajaran untuk perbaikan berkelanjutan.

DOKUMEN ACUAN AUDIT MUTU INTERNAL

Dalam pelaksanaan AMI apada Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, dokumen-dokumen yang digunakan sebagai acuan pengukuran standar mutu pengajaran adalah sebagai berikut :

1. Kriteria Evaluasi Pembelajaran Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Tahun 2020.
2. Monitoring Dan Evaluasi Pembelajaran Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Tahun 2018.
3. Standar Prosedur Operasi Bidang Akademik Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa Tahun 2016.
4. Peraturan dan Keputusan Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtaya terkait dengan Dokumen Mutu pelaksanaan pengajaran di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
5. Peraturan dan perundangan-uandangan yang mengatur pelaksanaan pengajaran pada Pendidikan Tinggi

KLIEN

Pejabat yang mempunyai hak untuk mengatur atau hak kewenangan untuk meminta pelaksanaan audit yaitu Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

TERAUDIT

Unit kerja yang diaudit yang berada di bawah wewenang dan tanggung jawab Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, yang terbatas pada unit-unit sebagai berikut:

1. Jurusan Pendidikan Non Formal
2. Jurusan Pendidikan Bahasa Indonesia
3. Jurusan Pendidikan Bahasa Inggris
4. Jurusan Pendidikan Biologi
5. Jurusan Pendidikan Matematika
6. Jurusan PGSD
7. Jurusan PG PAUD
8. Jurusan Bimbingan Konseling
9. Jurusan Pendidikan Sosiologi

10. Jurusan Pendidikan Vokasional Teknik Elektro
11. Jurusan Pendidikan Vokasional Teknik Mesin
12. Jurusan Pendidikan Sejarah
13. Jurusan Pendidikan Kewarganegaraan
14. Jurusan Pendidikan Seni dan Pertunjukan
15. Jurusan Pendidikan Fisika
16. Jurusan Pendidikan IPA
17. Jurusan Pendidikan Kimia
18. Jurusan Pendidikan Khusus

WAKTU & FREKUENSI PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Pelaksanaan Audit Mutu Internal dilaksanakan dengan bersifat reguler atau tematik. Audit Mutu Internal bersifat reguler dilakukann sebanyak dua kali dalam setiap Tahun Ajaran dan dilaksanakan atas semester yang telah berakhir. Konten Audit Mutu Internal bersifat reguler adalah terbatas hanya yang tercantum pada Dokumen Standar Mutu Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Untirta.

Audit Mutu Internal yang bersifat tematik dilaksanakan sesuai dengan permintaan Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Untirta dengan tema audit yang dianggap khusus dan diluar tema audit reguler. Frekuensi Audit Mutu Internal yang bersifat tematik ini didasarkan kepada kebutuhan dan tidak ditetapkan jumlahnya untuk periode tertentu.

AUDITOR

Auditor adalah personal yang diberikan tugas oleh Dekan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Untirta untuk melaksakan AMI di Lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Untirta. Untuk dapat ditunjuk sebagai Auditor personal tersebut disyaratkan memiliki kompetensi atau kemampuan untuk melakukan audit, syarat-syarat tersebut adalah memiliki :

1. Sertifikat Pendidik
2. Sertifikat Sistem Penjaminan Mutu Internal dan Sertifikat Audit Mutu Internal.

KETUA TIM AUDITOR

Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Untirta menugaskan Jabatan Ketua Gugus Penjaminan Mutu sebagai Ketua Tim Auditor dalam pelaksanaan AMI di Lingkungan Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Untirta.

SUMBER DATA DAN INFORMASI AUDIT

Dalam pelaksanaan AMI sumber data dan informasi dapat berupa catatan, pernyataan, fakta atau sumber lainnya yang sangat relevan dengan kriteria audit. Sumber-sumber data dan informasi tersebut secara berurutan berdasarkan tingginya tingkat relevansinya adalah

1. Sistem Informasi Manajemen Akademik (SIMAKAD) FKIP Untirta
2. Sistem Informasi Manajemen Laboratorium (SILAM) FKIP Untirta
3. FORLAP Jurusan atau Program Studi
4. SIAKAD Untirta
5. SPADA Untirta
6. SIKITA Untirta
7. Dokumen Borang Jurusan atau Program Studi
8. Dokumen-dokumen lainnya

DOKUMEN KONTROL AMI

Dokumen Kontrol AMI ini berisikan daftar pertanyaan dan daftar *check list* yang disusun untuk memandu pelaksanaan AMI. Dokumen ini digunakan untuk memandu auditor agar fokus ketika melakukan audit. Daftar pertanyaan dan daftar *check list* ini juga menjadi dokumen pelaksanaan AMI.

TEMUAN AUDIT

Hasil dari evaluasi bukti audit yang tidak sesuai dengan kriteria audit. Temuan audit berupa kesesuaian atau ketidaksesuaian pelaksanaan kegiatan dengan kriteria audit yang berarti peluang untuk perbaikan. Klasifikasi Temuan Audit dapat ditetapkan dengan kategori sebagai berikut:

1. Observasi (OB): Temuan yang memiliki potensi untuk menjadi ketidaksesuaian atau temuan yang dapat diselesaikan dengan cepat dan mudah.
2. Ketaksesuaian (KTS): Ketidaksesuaian yang memiliki dampak terhadap proses penjaminan mutu.

Ketidaksesuaian KTS dapat juga dirinci menjadi ketidaksesuaian mayor dan minor. Ketidaksesuaian mayor apabila memiliki dampak yang luas terhadap proses penjaminana mutu, sedangkan ketidaksesuaian minor apabila memiliki dampak terbatas.

KESIMPULAN AUDIT

Hasil gabungan dari proses dan temuan audit yang dibuat oleh tim auditor dengan mempertimbangkan tujuan audit dan semua rekomendasi peningkatan mutu.

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) merupakan tahap akhir dari setiap periode silus AMI yang merupakan pertemuan antara Klien, Audite dan Auditor pembahasan laporan AMI yang difokuskan tentang pelaksanaan AMI, temuan-temuan AMI, dan penilaian auditor maupun audite. RTM diharapkan menyepakati tindak lanjut atas temuan AMI, baik yang bersifat teknis, administrasi dan kebijakan pada tingkat Jurusan/Program Studi/Laboratorium ataupun pada tingkat Fakultas.



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

**LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)**

<jurusan/prodi>
<tahun ajaran>

SERANG, <tahun>
GUGUS PENJAMINAN MUTU FKIP UNITIRTA

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

I. PENDAHULUAN

Unit Teraudit			
Nama Penanggung Jawab			
Tanggal Audit			
Ketua Auditor	Roni Kambara		
Anggota Auditor	1.GPM 2. 3. dst		
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Teraudit	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda ✓ sesuai yang dikerjakan.

a. Melakukan evaluasi atas persiapan perkuliahan yang didalamnya terdiri atas Bimbingan Akademik, Persiapan PBM dan Persiapan penyusunan skripsi dan tugas akhir
b. Melakukan evaluasi point a diatas kesesuaian/ketidaksesuaian atas kriteria evaluasi pembelajaran
c. Merumuskan tindak lanjut atas AMI yang dilakukan
d. Sebagai Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) tindak lanjut AMI yang dilakukan

III. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir standar audit yang terdiri dari:

1. Bimbingan Akademik
2. Pengajaran
3. Tugas Akhir

IV. JADWAL AUDIT:

No	Jam	Kegiatan Audit
1	09 -	Evaluasi AMI Siklus I
2		Evaluasi tindak lanjut AMI Siklus I
3		Diskusi AMI Suklus II
4		Penyampaian hasil AMI Siklus II

V. TEMUAN AUDIT:

1. Ketidak-sesuaian

KTS (Initial Auditor)	Referensi (butir mutu)	Pernyataan
Jumlah pertemuan BA	KEP	Pertemuan Minimal 3x per semester

2. **Saran perbaikan :**

No	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1	- SOP aktifitas PA - Aktifitas interaksi mhs dengan PA-nya - Informasi tentang aktifitas BA (sumber data dan infonya - Optimalisasi fungsi PA	.	Optimalisasi fungsi PA

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :

1. Sistem dokumentasi lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal. Ya Tidak Lainnya, sebutkan : _____
2. Jurusan / Program Studi / Laboratorium telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan. Ya Tidak Lainnya, sebutkan : _____
3. Temuan pada periode audit ini adalah : ()__(Major), ()__(Minor), ()__(Obervasi)
4. Temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif. Ya Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor : _____
5. Jurusan / Program Studi / Laboratorium menunjukkan komitmennya terhadap impementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*. Ya Tidak Lainnya, sebutkan : _____

VII. LAMPIRAN AUDIT:

1.
2.
3. dst

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Unit Teraudit			
Nama Penanggung Jawab			
Auditor		Tanggal Audit	
PTK No:	Kategori : <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

PEMANTAUAN PTK

No	No PTK	Kategori PTK			Rencana penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung Jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			

Serang,
Auditor

(_____)

DAFTAR HADIR

AUDIT MUTU INTERNAL (AMI)

Siklus : II Tahun : _2022


Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan
Jurusan / Program Studi :
Hari/Tanggal :
Auditor : 1. _____ (Ketua)
2. _____ (Anggota)
3. _____ (anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tandatangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Serang,

(_____)

Lampiran 2 – Daftar Pertanyaan

	FORMULIR	No. Dokumen	
		Berlaku Sejak	
	DAFTAR PERTANYAAN	Revisi	
		Halaman	... dari ...

Lingkup Audit	Persiapan Perkuliahan Semester Ganji TA 2022-2023		
Unit Teraudit			
Nama Penanggung Jawab			
Tanggal Audit			
Ketua Auditor			
Anggota Auditor	1. 2. 3. dst		
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Teraudit	


No	Referensi	Observasi	Y	T	Catatan Khusus
1.	Dokumen Kriteria Evaluasi Pembelajaran	Dokumen persiapan bimbingan akademik			
2.	Dokumen Kriteria Evaluasi Pembelajaran	Dokumen persiapan perkuliahan			
3.	Dokumen Kriteria Evaluasi Pembelajaran	Dokumen persiapan penyusunan skripsi & tugas akhir			
4.					
5.					

Y = Ya; T = Tidak

Serang,
Auditor

(_____)

Lampiran 3 – Evaluasi Audit Mutu Internal Oleh Auditor

	FORMULIR	No. Dokumen	
		Berlaku Sejak	
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH TERAUDIT	Revisi	
		Halaman	... dari ...

Lingkup Audit			
Unit Teraudit			
Nama Penanggung Jawab			
Tanggal Audit			
Ketua Auditor			
Anggota Auditor	1. 2. 3. dst		
Tanda Tangan Auditor		Tanda Tangan Teraudit	

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda **SILANG (X)** pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi				
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi				
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit				
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit				
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit				

6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit				
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan				
8.	Kinerja Auditor :				
	a. Obyektif				
	b. Komunikatif				
	c. Terbuka				
	d. Profesional				

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- a)
- b)
- c) dst

2. Pelaksanaan audit :

- a)
- b)
- c) Dst


3. Saran untuk auditor

a) **Ketua tim Auditor :**

.....
.....

b) **Anggota tim Auditor :**

.....
.....
.....
.....

	FORMULIR	No. Dokumen	
		Berlaku Sejak	
	EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL OLEH AUDITOR	Revisi	
		Halaman dari

Lingkup Audit			
Unit Teraudit			
Nama Penanggung Jawab			
Tanggal Audit			
Ketua Auditor			
Anggota Auditor	1. 2. 3. dst		
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Teraudit	

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda **SILANG (X)** pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
9.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu institusi				
10.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu institusi				
11.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit				
12.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh auditor				
13.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh auditor				
14.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit				
15.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan				
16.	Kinerja Teraudit :				

	a. Obyektif				
	b. Komunikatif				
	c. Terbuka				
	d. Profesional				

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- d)
- e)
- f) dst
- g)

2. Pelaksanaan audit :

- d)
- e)
- f) dst

3. Saran untuk teraudit

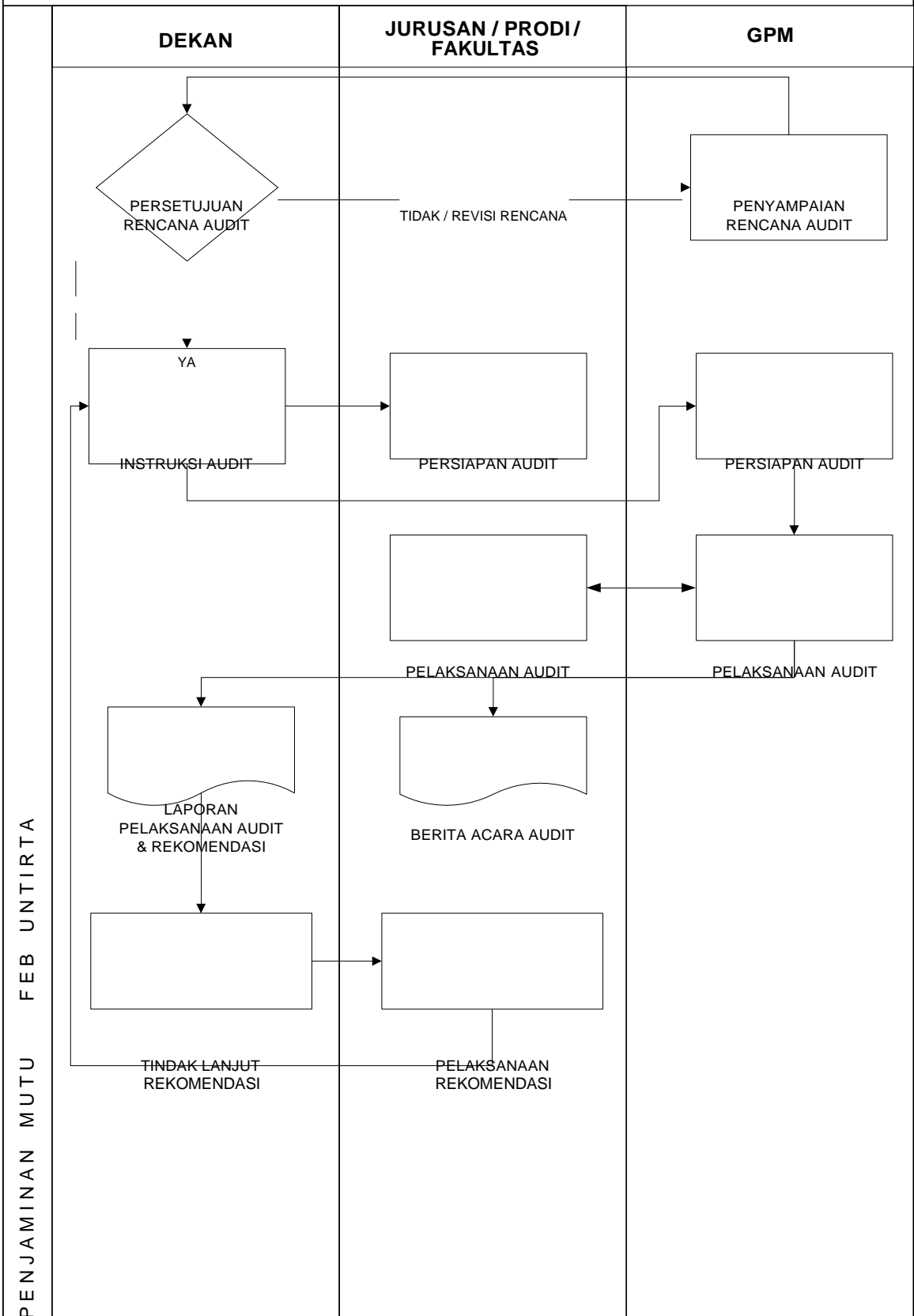
.....

.....

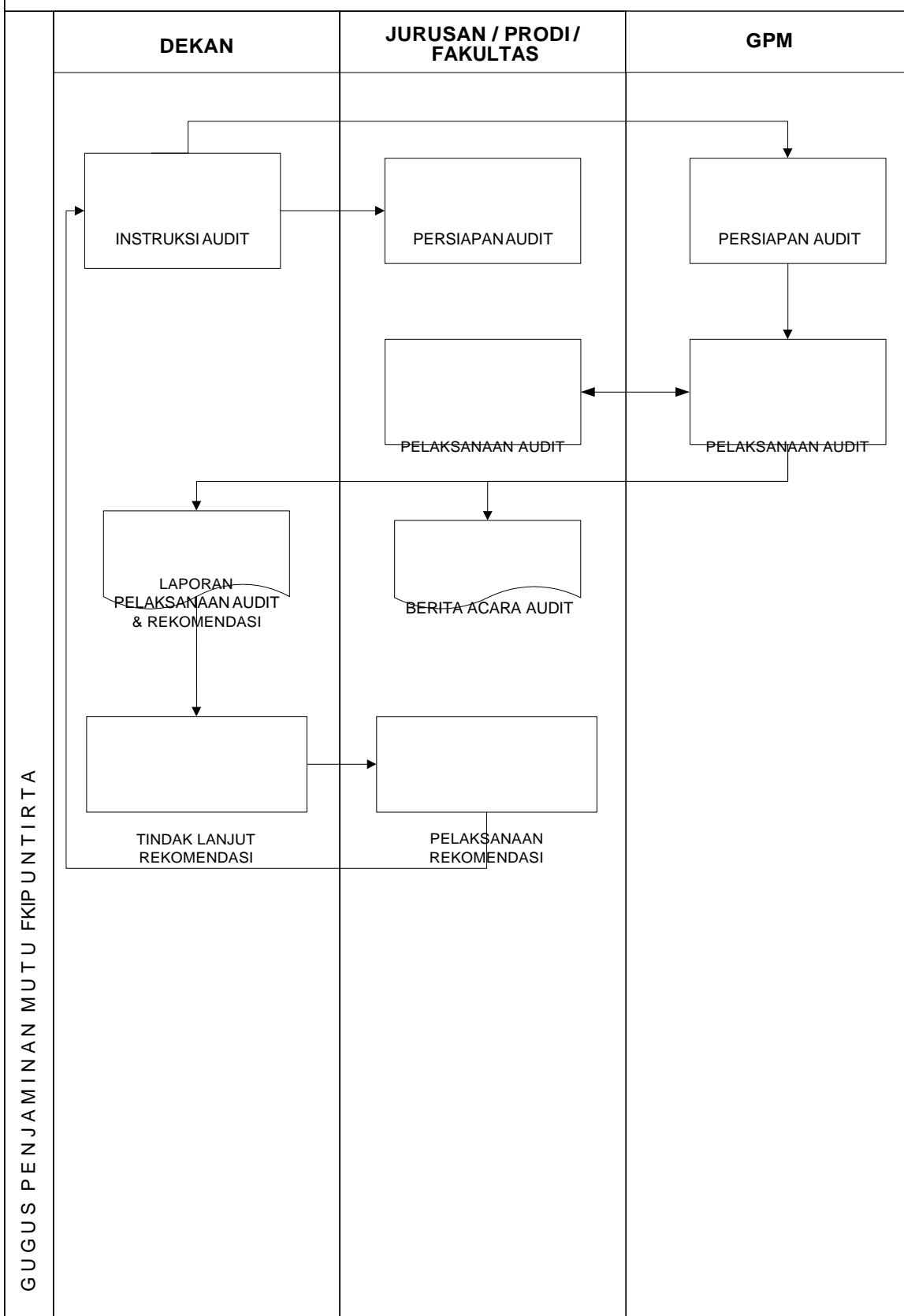
.....

.....

AUDIT REGULER



AUDIT ATAS PERMINTAAN DEKAN



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SULTAN
AGENG TIRTAYASA AUDIT MUTU INTERNAL
DOKUMEN KONTROL**

Hari & Tanggal Audit :
 Unit Teraudit :
 Semester & Tahun Ajaran :
 Nama Penanggung Jawab :
 Kriteria Evaluasi : Bimbingan Akademik

No	Pertanyaan	Jawaban		Penjelasan (Jika Tidak)	Sumber Data & Informasi
		Ya	Tidak		
1	Apakah terdapat dokumen usulan penugasan dosen sebagai pembimbing akademik?				
2	Apakah terdapat dokumen penugasan dosen sebagai pembimbing akademik?				
3	Apakah pada semester ini semua dosen dalam melaksanakan bimbingan akademik memiliki beban < 20 mahasiswa?				
4	Apakah terdapat panduan tertulis mekanisme bimbingan akademik?				
5	Apakah terdapat tersedia buku bimbingan akademik?				
6	Apakah terdapat jadwal bimbingan akademik di semester ini				
7	Apakah seluruh pelaksanaan akademik berjalan sesuai dengan panduan tertulisnya?				
8	Apakah jumlah rerata pertemuan kegiatan bimbingan > 3 kali per mahasiswa per semester?				
9	Apakah terdapat dokumen bimbingan akademik yang disahkan oleh Jurusan/Prodi?				
10	Apakah seluruh penyerahan /pelaporan kegiatan bimbingan akademik kepada jurusan/prodi tidak melebihi batas waktu atau				

No	Pertanyaan	Jawaban		Penjelasan (Jika Tidak)	Sumber Data & Informasi
		Ya	Tidak		
	periode bimbingan akademik melalui SIAKAD				
11	Apakah tiap kali dosen melaksanakan bimbingan akademik didokumentasikan dengan lengkap?				
12	Apakah seluruh dosen membuat dan melaporkan berita acara pelaksanaan bimbingan akademik?				
13	Apakah pernah melakukan evaluasi pelaksanaan bimbingan akademik?				

Teraudit

Auditor

0

0

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SULTAN
AGENG TIRTAYASA AUDIT MUTU INTERNAL
DOKUMEN KONTROL**

Hari & Tanggal Audit :
 Unit Teraudit :
 Semester & Tahun Ajajaran :
 Nama Penanggung Jawab :
 Kriteria Evaluasi : Pengajaran

No	Pertanyaan	Jawaban		Penjelasan (Jika Tidak)	Sumber Data & Informasi
		Ya	Tidak		
1	Apakah terdapat jadwal perkuliahan yang meliputi dosen pengampu, mata kuliah, waktu kuliah dan ruang kuliah?				
2	Apakah terdapat bukti penugasan sebagai pengampu mata kuliah?				
3	Apakah terdapatnya Rencana Pembelajaran Semester (RPS) sesuai dengan format LP3M Untirta?				
4	Apakah Rencana Pembelajaran Semester (RPS) ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau secara bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan / atau teknologi dalam program studi?				
5	Apakah tersedia DHMD sesuai dengan format FKIP Untirta?				
6	Apakah jumlah pertemuan dirancang minimal 16 kali per semester?				

No	Pertanyaan	Jawaban		Penjelasan (Jika Tidak)	Sumber Data & Informasi
		Ya	Tidak		
7	Apakah penyelenggaraan pengajaran dilakukan dengan bentuk pembelajaran seperti : a) kuliah, b) responsi dan tutorial, c) seminar, d) praktikum, praktek studio, praktek bengkel,praktek lapangan, praktek kerja, e) penelitian, perancangan, pengembangan, f) pelatihan militer, g) pertukaran pelajar, h)magang, i)wirausaha, dan/atau j) bentuk lain pengabdian kepada masyarakat.				
8	Apakah setiap mata kuliah melakukan Ujian Tengah Semester (UTS) dan Ujian Akhir Semester (UAS)?				
9	Apakah setiap mata kuliah terdapat kuis, tugas mandiri atau kelompok?				
10	Apakah tingkat kehadiran mahasiswa sesuai dengan jadwal kuliah yang ditetapkan?				
11	Apakah mahasiswa turut aktif dalam perkuliahan , baik bertanya,menjawab, dan mengerjakan latihan di kelas pada setiap mata kuliah?				
12	Apakah setiap mata kuliah melaksanakan pembelajaran minimal selama 50 menit untuk dsetiap 1 SKS?				

No	Pertanyaan	Jawaban		Penjelasan (Jika Tidak)	Sumber Data & Informasi
		Ya	Tidak		
13	Apakah seluruh tempat penyelenggaraan pengajaran mata kuliah dilakukan di kelas, laboratorium, ruang diskusi, ruang seminar dan atau daring				
14	Apakah setiap mata kuliah tingkat kehadiran Dosen sebanyak 16 kali pertemuan?				
15	Apakah setiap mata kuliah memiliki daftar nilai lengkap dengan komponen penilainnya?				
16	Apakah setiap dosen melaporkan hasil penilaian sesuai dengan waktu yang ditetapkan?				
17	Apakah setiap mata kuliah tingkat kehadiran minimal 80%?				
18	Apakah setiap mata kuliah tingkat kesesuaian waktu kuliah minimal 70%				
19	Apakah setiap mata kuliah tingkat kesesuaian RPS minimal kesesuaian 80%				

Teraudit

Auditor

0

0

**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS SULTAN
AGENG TIRTAYASA AUDIT MUTU INTERNAL
DOKUMEN KONTROL**

Hari & Tanggal Audit :
 Unit Teraudit :
 Semester & Tahun Ajajaran :
 Nama Penanggung Jawab :
 Kriteria Evaluasi : Tugas Akhir

No	Pertanyaan	Jawaban		Penjelasan (Jika Tidak)	Sumber Data & Informasi
		Ya	Tidak		
1	Apakah terdapat usulan calon pembimbing tugas akhir dari Prodi/Jurusan kepada Dekan?				
2	Apakah terdapat penugasan untuk pembimbing tugas akhir?				
3	Apakah jumlah dosen pembimbing terdiri dari dua orang yang terdiri dari pembimbing utama dan pembimbing pendamping?				
4	Apakah kualifikasi dosen pembimbing utama adalah minimal pendidikan magister dengan jabatan minimal Lektor atau Pendidikan Doktor dengan Jabatan Fungsional Asisten Ahli?				
5	Apakah kualifikasi dosen pembimbing pendamping minimal Magister dengan jabatan fungsional Asisten Ahli?				
6	Apakah dosen pembimbing utama dan pendamping adalah memiliki sertifikasi dosen?				
7	Apakah beban dosen pembimbing tugas akhir tidak lebih dari 10 mahasiswa per semester?				

No	Pertanyaan	Jawaban		Penjelasan (Jika Tidak)	Sumber Data & Informasi
		Ya	Tidak		
8	Apakah setiap mahasiswa terbimbing tugas akhir sudah memenuhi syarat yang ditentukan?				
9	Apakah tersedia buku panduan penulisan tugas akhir?				
10	Apakah tersedia lembar penilaian seminar proposal, berita acara ujian seminar proposal, Lembar penilaian ujian tugas akhir dan berita acara ujian tugas akhir?				
11	Apakah dalam penyelesaian tugas akhir pertemuan bimbingan telah dilaksanakan minimal 8 kali pertemuan untuk masing-masing pembimbing				
12	Apakah seluruh proses bimbingan tugas akhir terlaksana dengan tatap muka dan daring?				
13	Apakah seluruh pelaksanaan bimbingan terdokumentasi di dalam buku bimbingan tugas akhir?				
14	Apakah rerata lama bimbingan tidak lebih selama 6 bulan?				
15	Apakah setiap pelaksanaan ujian seminar mahasiswa diuji tidak kurang dari 3 orang (Ketua Ujian seminar Usulan Penelitian dan 2 orang penguji)?				
16	Apakah setiap ujian Usulan Penelitian diketuai oleh pembimbing utama atau pembimbing pendamping?				
17	Apakah waktu total pelaksanaan seminar Usulan Penelitian tidak lebih dari 60 menit?				

No	Pertanyaan	Jawaban		Penjelasan (Jika Tidak)	Sumber Data & Informasi
		Ya	Tidak		
18	Apakah perhitungan nilai ujian seminar Usulan Penelitian adalah rerata dari jumlah penguji?				
19	Apakah seluruh lembar penilaian dan berita acara ujian seminar disahkan/ditandatangani oleh Ketua Ujian seminar dan tim penguji?				
20	Apakah revisi pasca seminar oleh mahasiswa dilakukan tidak lebih dari satu bulan setelah sidang?				
21	Apakah setiap pelaksanaan ujian TA mahasiswa diuji tidak kurang dari 3 orang (Ketua Ujian TA tugas akhir dan 2 orang penguji)?				
22	Apakah setiap ujian TA diketuai oleh pembimbing utama atau pembimbing pendamping?				
23	Apakah waktu total pelaksanaan ujian TA tugas akhir tidak lebih dari 90 menit?				
24	Apakah perhitungan nilai ujian TA adalah rerata (terbobot) dari jumlah penguji?				
25	Apakah seluruh lembar penilaian dan berita acara ujian TA disahkan/ditandatangani oleh ketua dan tim penguji?				
26	Apakah revisi pasca ujian TA oleh mahasiswa dilakukan tidak lebih dari satu bulan setelah sidang?				

Teraudit

Auditor

0

0