



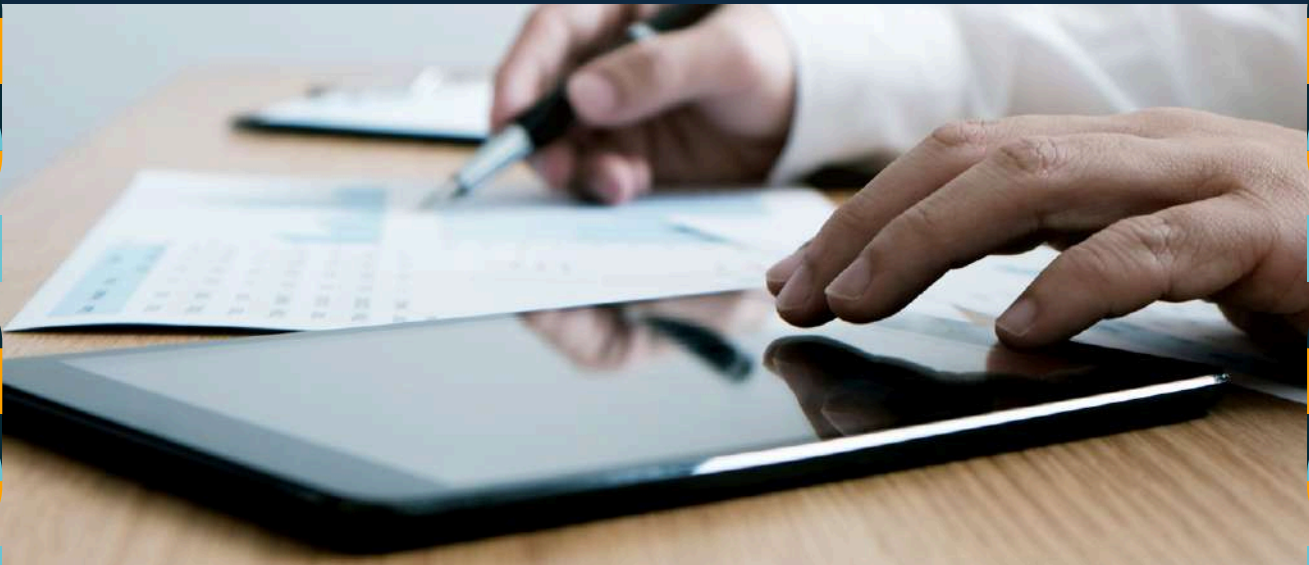
#GreenWasathiyahCampus

#KerenBro



Quality Assurance Institute
UIN Salatiga

LAPORAN HASIL AMI (AUDIT MUTU INTERNAL) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA 2024



Jalan Lingkar Salatiga Km. 2, Pulutan, Sidorejo,
Kota Salatiga, Jawa Tengah, Indonesia 50716.
Telp. (0298) 323706



uinsalatiga.ac.id

✉ administrasi@uinsalatiga.ac.id



Instagram:
[uin_salatiga](https://www.instagram.com/uin_salatiga)



X Twitter:
[uin_salatiga](https://twitter.com/uin_salatiga)



Youtube:
[uin_salatiga_Channel](https://www.youtube.com/uin_salatiga_Channel)



Facebook:
[Uin Salatiga](https://www.facebook.com/Uin_Salatiga)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT yang telah memberi kekuatan, kesehatan dan kemudahan sehingga kegiatan audit mutu internal pada tahun 2024 ini dapat terlaksana dengan baik. Laporan audit ini disiapkan berdasarkan pada hasilwawancara dan pengecekan dokumen di program studi dan unit yang diaudit.

Laporan audit mutu internal ini merupakan penugasan akhir dari siklus sistem penjaminan mutu internal dan akan dijadikan sebagai baseline data untuk meningkatkan kepatuhan terhadap standar yang ditetapkan. Hasil ini juga akan dijadikan informasi untuk menyusun kebijakan universitas dalam pencapaian visi misi di program studi dan fakultas.

Demikian laporan ini dibuat untuk disajikan sebagai dokumen pelaksanaan audit mutu internal. Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terlaksananya kegiatan ini, semoga memberi manfaat untuk peningkatan di program studi, unit dan fakultas.

Salatiga, 1 September 2024
Pelaksana

Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu

HALAMAN PENGESAHAN
Laporan Audit Mutu Internal (AMI)
Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga 2024

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertanggung jawabkan kepada Rektor

Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga

Salatiga, 13 Nopember 2024

Mengesahkan :

Ketua LPM



Prof. Dr. Budiyono Saputro, M.Pd
NIP. 19740603 200912 1 001

Kapus APM

Ibdaul Latifah, M.Pd
NIP. 19880709 201903 2 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	1
LEMBAR PENGESAHAN	2
DAFTAR ISI	3
I. Pendahuluan	4
II. Tujuan Audit	4
III. Lingkup Audit.....	5
IV. Jadwal Audit	5
V. Temuan Audit	5
VI. Kesimpulan Audit	6
VII.Lampiran Audit	7

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SALATIGA

I. PENDAHULUAN

Audit mutu Internal (AMI) merupakan bagian dari implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Universitas Islam Negeri (UIN) Salatiga. Pelaksanaan AMI bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses akademik, administrative, dan layanan pendukung di lingkungan Universitas telah berjalan sesuai dengan standar mutu yang ditetapkan. Selain itu, AMI juga berfungsi sebagai instrument untuk mendorong peningkatan mutu secara berkelanjutan, sesuai dengan visi dan misi institusi.

Laporan ini disusun sebagai dokumentasi resmi dari hasil pelaksanaan AMI di UIN Salatiga untuk tahun 2024. Dalam laporan ini, disajikan gambaran menyeluruh mengenai ruang lingkup audit, metode yang digunakan, temuan audit, analisis hasil, dan rekomendasi perbaikan. Keseluruhan informasi ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi bagi seluruh unit kerja untuk meningkatkan kinerja dan kualitas layanan.

Pelaksanaan AMI ini didasarkan pada kerangka Acuan yang sesuai dengan kebijakan mutu universitas, pedoman SPMI, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Proses audit dilakukan secara independen dan objektif oleh tim auditor yang kompeten untuk memastikan validitas dan reliabilitas temuan.

Melaui laporan ini, diharapkan UIN Salatiga dapat terus mengembangkan budaya mutu yang kuat di seluruh lapisan organisasi, memperkuat tata kelola institusi, dan mewujudkan akuntabilitas public dalam menjalankan peran sebagai lembaga pendidikan tinggi.

II. TUJUAN AUDIT

Tujuan Pelaksanaan AMI di UIN Salatiga memiliki 6 (enam) tujuan dasar, yaitu:

1. Untuk memeriksa kesesuaian atau ketidaksesuaian pelaksanaan dan standar yang telah ditetapkan.
2. Untuk memeriksa proses dan hasil proses pencapaian mutu sehingga dapat

ditentukan keefektifan pencapaian dari tujuan yang telah ditetapkan (Indikator Kinerja Kunci).

3. Untuk menyiapkan laporan kepada teraudit (*auditee*) sebagai dasar perbaikan mutu selanjutnya.
4. Untuk memberi kesempatan teraudit memperbaiki sistem penjaminan mutu.
5. Untuk membantu institusi/program studi dalam mempersiapkan diri dalam rangka audit eksternal atau akreditasi.
6. Memenuhi syarat-syarat praturan/perundangan. Terdapat dua macam audit yaitu:
 - a. Audit internal adalah audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar mutu organisasi (standar Internal)
 - b. Audit eksternal adalah audit yang dilakukan untuk menentukan tingkat kesesuaian terhadap standar eksternal.

III. LINGKUP AUDIT

1. Dokumen Sistem Penjaminan Mutu
2. Proses dan Pengendalian Sistem Mutu
3. Sumber Daya Manusia
4. Evaluasi dan Perbaikan

IV. JADWAL KEGIATAN AUDIT

Tempat dan waktu pelaksanaan Audit Mutu Internal (AMI) UIN Salatiga 2024 dilaksanakan pada :

Hari : Senin –Rabu

Tanggal : 23 – 25 September 2024

Tempat : Hotel Wujil Ungaran

V. TEMUAN AUDIT

No	Indikator	Program Studi	Intepretasi
1	Analisis SWOT	Semua	Temuan Minor Kelengkapan

			dokumen
2	RPS Berbasis OBE	Semua	Temuan Minor Kelengkapan dokumen
3	Laporan Kinerja	Semua	Temuan Minor Kelengkapan dokumen
4	Analisis Survey Kepuasan	Semua	Temuan Minor Kelengkapan dokumen
5	Laporan Monitoring validitas soal UTS & UAS	Semua	Temuan Minor Kelengkapan dokumen
6	Laporan Monitoring kesesuaian RPS dengan SIAKAD	Semua	Temuan Minor Kelengkapan dokumen

VI. KESIMPULAN AUDIT

No	Bidang	Rekomendasi untuk peluang perbaikan
1	Analisis SWOT	Sebaiknya ketua program studi dengan dosen homebase bersama-sama membuat dokumen analisis SWOT ketercapaian program studi
2	RPS Berbasis OBE	Sebaiknya Fakultas dan Program Studi membua FGD pembuatan RPS berbasis OBE

3	Laporan Kinerja	Beberapa prodi sudah membuat laporan kinerja prodi selama setahun, bagi prodi yang belum menyusun diharapkan segera menyusun laporan kinerja tahunan sebagai pertanggung jawaban kepada pimpinan lembaga.
4	Analisis Survey Kepuasan	Saat ini terdapat 12 rodi yang sudah melaksanakan dan menganalisis survey kepuasan, baik kepada dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan alumni. Bagi prodi yang belum melaksanakan iharap segera melaksanakan
5	Laporan Monitoring validitas soal UTS & UAS	Prodi sudah memvalidasi soal UTS &UAS namun belum dibuatkan laporan tiap semester.
6	Laporan Monitoring kesesuaian RPS dengan SIAKAD	Sebaiknya setiap semester prodi haris membuat laporan monitoring kesesuaian RPS dengan SIAKAD.

VII.LAMPIRAN AUDIT

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

Hari/T 24-Sep-24
Temp Hotel The Wujil - Ungaran
Meto Wawancara
Audit LP2M UIN Salatiga
Lingk

Audit 1. Dra. Ulfah Susilawati, M.Si
2. Rr. Wuri Arenggoasih, M.I.Kom

No	Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung g jawab)
				Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1	6.1	Pengendalian Tabel Manajemen Resiko dikendalikan secara efektif. Antara lain : 1.Teridentifikasinya semua resiko misalnya : malpraktik,, aset dll 2.Penentuan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan	1. Identifikasikan Isu internal dan eksternal? 2. Tentukan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan pada pedoman manajemen resiko? 3. Jelaskan Rencana Tindak lanjut ada yang	Peta risiko		☐							
2	4.1, 6.1	Adanya integrasi antara issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu dan Manajemen resiko.	Jelaskan dan tunjukkan integrasi issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu	1. Analisis SWOT		☐							
				2. Peta risiko		☐							
				3. Visi misi		☐							
				4. IKU		☐							
				5. IKT		☐							
3	6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur Manajemen Perubahan	SOP Manajemen perubahan		☐							
4	7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskanmekanisme jadwal Retensi/penyimpnan	1. Kebijakan terkait retensi arsip		☐							
				2. SOP Retensi arsip		☐							
1	9.3.2.	Agenda yang dibahas dalam rapat Tinjauan manajemen belum membahas semua input yang dipersyaratkan dalam klausul 9.3 yaitu issue internal dan eksternal, resiko dan peluang, kinerja penyedia eksternal, umpan balik staf terkait peningkatan kompetensinya	1. Siapa saja yang dilibatkan dalam KegiatanTinjauan Manajemen? 2. Berapa kali KegiatanTinjauan Manajemen dilaksanakan? 3. Bagaimana hasil KegiatanTinjauan Manajemen?	Setiap UPPS, lembaga, dan unit membuat laporan KegiatanTinjauan Manajemen (dilengkapi rundown, daftar hadir, notulen, dokumentasi, rekomendasi) RTM dilaksanakan sesuai dengan		☐							
2	'9.2	Adanya mekanisme SOP Internal audit MORA.yang mengatur mengenai closed	Bagaimana mekanisme tindak lanjut yang sudah di close dan belum di	1. SOP Audit Internal close tindak lanjut		☐							
				2. Contoh bukti tindak lanjut yang		☐							

3	9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)		☐							
1	7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.	Bagaimanai pemeliharaan sarana prasarana meliputi	1. SOP Pemeliharaan Sarana dan		☐							
				2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan		☐							
2	7.1.3	Ada bukti inspeksi makanan higienis di Kantin	Bagaimana Mekanisme inspeksi makanan higienis di Kantin sudah	1. SOP Inspeksi makanan higienis di kantin		☐							
				2. Bukti inspeksi makanan higienis di		☐							
3	7.1.3.	Adanya bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik	Bagaimana mekanisme pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara	Bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara		☐							
4	7.1.6	Adanya mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan	Bagaimana mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan ?	1. SOP mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan		☐							
				2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependikan yang mengikuti pelatihan dan apa yang dilakukan setelah pelatihan		☐							
5	7.2	Adanya standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Bagaimana standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Sertifikat kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, Laboran, tehnisi, Pustakawan dll		☐							
1	4.1	Terpetakannya antara profil lulusan setiap prodi dengan program kerja	Bagaimana mempetakan antara profile lulusan setiap prodi dengan program kerja	Bukti sudah melakukan pemetakan/analisis antara profil lulusan		☐							
2	6.1	Terdokumentasinya kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan sesuai dengan Tupoksinya	Bagaimanamekanisme pendokumentasian kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan	1.Peta Risiko CDC		☐							
				2. Job Desk		☐							
3	8.2.1	Pelaksanaan tracer study beserta analisis, monitoring dan evaluasinya.	Bagaimana pelaksanaan <i>tracer study</i> beserta analisis, monitoring dan	Laporan <i>tracer study</i>		☐							
1	4.4	Kejelasan dalam pedoman akademik untuk penetapan skala nilai (misalnya antara 84-85 dll. Karena dalam pedoman tidak ada	Pedoman akademik penetapan kejelasan skala nilai (antara misalnya 84-85 dll.supaya ada kejelasan	Pedoman akademik yang sudah direvisi agar jelas nilainya.		☐							

2	7.1.3	Perlu diidentifikasi jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profil lulusan yang karena keterbatasan	Identifikasi jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profile	Inventarisasi data yang mencakup: 1. SK Quota mahasiswa Baru		☐							
				2. Laporan Proses Penerimaan mahasiswa baru		☐							
3	8.2	Adanya bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Lampirkan bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Scrennshot Forlap dikti tentang jumkah mahasiswa, data mahasiswa)		☐							
4	5.3	Adanya Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i>	Lampirkan Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i> untuk 2 contoh jabatan	Struktur organisasi dan job desk nya		☐							
5	6.2	Adanya bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik (updated)	Lampirkan bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik (updated)	Anjab, Sakip, Lakip		☐							
6	7.1.2	Adanya bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan karyawan baru. (1 contoh saja bila ada)	Lampirkan bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan karyawan baru.	1. penerimaan dosen/tenaga kependidikan /pengangkatan karyawan,		☐							
				2.Contoh Mekanisme pengangkatan pejabat		☐							
7	5.3	Ada kode etik/tata tertib untuk karyawan	Lampirkan kode etik/tata tertib untuk karyawan	kode etik/tata tertib untuk karyawan		☐							
8	5.3	Ada hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan saja)	Lampirkan hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan)	Anjab		☐							
9	5.3	Ada analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun 2022-2023	Lampirkan analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun 2022-2023	Analisis kebutuhan training dan kompetensi Anjab		☐							
10	7.2	Ada bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll))	Lampirkan beberapa bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya)	Bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya)		☐							
11	9.1.3	Ada bukti Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	Lampirkan Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	E-Kinerja		☐							

12	7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen		☐							
13	7.3	Ada bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten Ahli, Lektor maupun Lektor	Lampirkan bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten	SK Jabatan Fungsional		☐							
14	7.3	Ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodic	Apakah ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodik ?	1. SOP /peratutran Kenaikan jabatan fungsional		☐							
15	9.1	Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	Lampirkan Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	BKD		☐							
16	4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik		☐							
17	4.4	Memiliki buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus	Lampirkan buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus	panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus		☐							
18	4.2	Memiliki bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah.	Lampirkan bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah.	KHS mahasiswa		☐							
19		Bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	1. SOP Mahasiswa tranfer		☐							
				2. Bukti konversi nilai		☐							
20	4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti		☐							
21	4.3	Memiliki bukti pelaporan hasil studi mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang dijadikan contoh setiap mata kuliah di masing-	Lampirkan bukti pelaporan hasil study mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang	Screenshot Forlap Dikti hasil studi mahasiswa		☐							
22	8.5	Berbagai bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan	Lampirkan 1 bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan	Laporan kegiatan mahasiswa		☐							

23	7.5	Memiliki bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan	Lampirkan bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara	bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita		☐							
24	4.4	Memiliki panduan penerimaan mahasiswa baru	Lampirkan panduan penerimaan mahasiswa baru	panduan penerimaan mahasiswa baru		☐							
			Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru		☐							
25	9.2	Memiliki bukti bahwa ujian/soal masuk UIN	Lampirkan bukti bahwa ujian/soal masuk sudah	bukti bahwa ujian/soal masuk		☐							
27	7.1.4	Memiliki prosedur atau implementasi K3L	Lampirkan prosedur atau implementasi K3L	prosedur atau implementasi K3L		☐							
28	7.1.3	contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Lampirkan contoh pengadaan dan bukti	Bukti contoh pengadaan dan bukti		☐							
1	7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023	Tidak adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana	bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana		☐							
2	7.5	Adanya kejelasan pengendalian terhadap kerahasian dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personnel yang terkait dengan kerahasian antara lain personal di data center, pihak ketiga yang akses	Bagaimana Mekanisme pengendalian terhadap kerahasian dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personnel yang terkait dengan kerahasian antara lain personal di data center	1. SOP Pengendalian kerahasiaan dokumen		☐							
				2. Fakta integritas pengendali		☐							
3	7.5	Ada mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak terduga) termasuk simulasinya	Bagaimana mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak terduga) termasuk	SOP <i>Contingensy Plan</i>		☐							
4	4.4	Adanya penetapan sistem informasi keamanan yang mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT mengacu ke ISO 20002	Mekanisme penetapan sistem informasi keamanan sebaiknya mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT	SOP Sistem Informasi keamanan		☐							
5	7.5	Mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia) di UIN Salatiga	Jelaskan mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia) di	SOP kerahasiaan data		☐							
6	4.1	Rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang relevan dengan Blue	Lampirkan rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang relevan	Renstra IT(TIPD)		☐							
7	6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit	Peta risiko		☐							
9	6.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.		☐							

10	4.4	Memiliki penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	IKU/IKT TIPD		☐							
			b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indikator kinerja	Eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.		☐							
11	7.1.3	Memiliki daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.	Lampirkan daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv,	daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server,		☐							
12	7.1.3	Ada jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.	Lampirkan jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait	Bukti jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait		☐							
14	7.1.3	Ada bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.	Siapkan bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.	Bukti pemeliharaan infrastruktut IT dan yang di kelas / Lab.		☐							
15	5.3	Memiliki <i>job description</i> unit ini.	Lampirkan <i>job description</i> unit TIPD	<i>Job description</i> unit TIPD.		☐							
16	7.1.5	Ada metode untuk menjamin keamanan data	Lampirkan metode untuk menjamin keamanan data	Bukti metode untuk menjamin keamanan data		☐							
1	7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasrakan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime <i>microteaching</i> dan	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur		☐							
				2. SOP <i>Mictroteaching</i> dan evaluasi kompetensi		☐							
2		Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstrukturnya pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Peta Kurikulum Mahad		☐							
3	8.3	Adanya mekananisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekananisme validasi soal Ujian	Bukti mekananisme validasi soal Ujian		☐							
4	8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad		☐							
1	6.2	UPT Pengembangan Bahasa memiliki target kinerja yang disahkan.	Lampirkan Target Kinerja UPT Pengembangan Bahasa yang sudah	target kinerja UPTPB yang disahkan.		☐							
2	8.5	UPT Pengembangan Bahasa seharisnya memiliki aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat digunakan oleh Fakultas/ Prodi dalam proses	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya merancang/membuat aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat digunakan oleh	Bukti rancangan/aplikasi		☐							

3	4.1	Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Rentra UPTPB		☐							
4	6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		☐							
			Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa	Peta Risiko UPTPB		☐							
5	4.4	memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa.	penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan		☐							
			b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja	Analisis capaian indikator		☐							
7	5.3	Ada Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	a. Lampirkan Struktur Organisasi Unit	Struktur Organisasi UPTPB		☐							
			b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur	Job Desk di UPTPB		☐							
8	8.5	Jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Siapkan jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Bukti Layanan		☐							
9	7.2	sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Siapkan bukti sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Sertifikat kompetensi		☐							
12	7.5.3	Memilki pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	Siapkan pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	bukti pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan		☐							
13	7.5.3	Memiliki pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Siapkan pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Bukti pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat		☐							
14	7.3	Memiliki bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	Siapkan bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	sertifikat kompetensi personil		☐							
1	7.3	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Sertifikat Kompetensi auditor SPI		☐							
2	6.1	Review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian) (2023/2024).	Lampirkan hasil review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian)	Peta Resiko		☐							

3	9.2	Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	Bagaimana Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	SOP Pelaksanaan Audit SPI		☐							
1	6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum	1. Rentra Perpustakaan		☒							
				2. Perkin Perpustakaan		☒							
2	5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi job description Perpus	1. Struktur Organisasi		☒							
				2. Job Deskripsi		☒							
3	7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi Perpustakaan		☒							
4	8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan		☒							
5	8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peninjaman dan pengembalian		☒							
				2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku		☒							
6	8.4	Memiliki Berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Lampirkan berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Acara stock opname buku dan referensi (bila ada)		☒							
1	6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam Perkin belum	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam	. Perkin LP2M		☐	BELUM ADA	MAJOR	DITURUNKAN KE UNIT MASIH MENYATU DENGAN		AKAN DIUNGGAH	NOV	KETUA LP2M
2	6.1	Memiliki Renstra dan Roadmap untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rentra LP2M		☐	BELUM ADA	MAJOR	DITURUNKAN KE UNIT MASIH MENYATU DENGAN RENSTRA UNIV		AKAN DIUNGGAH	NOV	KETUA LP2M
				2. Roadmap Penelitian dan PKM	https://lp2m.uin Salatiga.ac.id/renstra	☐	SESUAI						
3	9.1	Memiliki Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan	Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	1. SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PKM		☐	BELUM ADA	MAJOR			AKAN DIUNGGAH	NOV	KETUA LP2M
				2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penelitian	https://1drv.ms/b/s!Asqo-sy_47pRgtNMV?e=H4LqNwp28	☐	SESUAI						
4	9.1	Dilakukan Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Mekanisme Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Bukti Laporan Evaluasi outcomes Penelitian dan Pengabdian kepada		☐	BELUM ADA	MAJOR	BELUM DIUNGGAH		AKAN DIUNGGAH	NOV	KAPUS PENELITIAN DAN PKM

5		Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekapan laporan pelaksanaan penelitian dan PKM yang	Laporan Penelitian		☐	BELUM ADA	MAJOR	BELUM DIUNGGAH	AKAN DIUNGGAH	NOV	KAPUS PENELITIA N DAN PKM
6		Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan	Lampirkan rencana strategis atau rencana	Rencana strategis tahunan		☐	BELUM ADA	MAJOR	BELUM DIUNGGAH	AKAN DIUNGGAH	NOV	PENELITIA N DAN PKM
7	6.1	Ada identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada	Peta Risiko LP2M		☐	BELUM ADA	MAJOR	BELUM DIUNGGAH	AKAN DIUNGGAH	NOV	KETUA LP2M
8	9.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada	Bukti daya dukung monitor manajemen risiko		☐	BELUM ADA	MAJOR	BELUM DIUNGGAH	AKAN DIUNGGAH	NOV	KETUA LP2M
9	6.1	Memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada	IKU IKT LP2M		☐	BELUM ADA	MAJOR	BELUM DIUNGGAH	AKAN DIUNGGAH	NOV	KETUA LP2M
10	9.1	Memiliki data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Eviden data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator		☐	BELUM ADA	MAJOR	BELUM DIUNGGAH	AKAN DIUNGGAH	NOV	KETUA LP2M
11	5.3	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	a. Lampirkan Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	https://1drv.ms/b/s!Asgo-sy_47pRgtkyyy6HUJmrF-V5TA?e=vwhav	☐	SESUAI					
		.	b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur	Job Deskripsi LP2M	https://1drv.ms/b/s!Asgo-sy_47pRgtkyyy6HUJmrF-V5TA?e=vwhav	☐	SESUAI					
12	8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian	http://lp2m.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads	☐	SESUAI					
					http://lp2m.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads		SESUAI					
13	8.5	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Siapkan hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/category/penelitian-dan-pengabdian	☐	SESUAI					
					https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/category/pengabdian-kepada-masyarakat		SESUAI					
14	8.4	Memiliki penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan pengabdian	a. Siapkan penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan	SK/Aturan Penetapan Plagiasi		☐	BELUM ADA	MAJOR	NAMUN BELUM DI STOREGE DENGAN BAIK	AKAN DIUNGGAH	NOV	KETUA LP2M
			b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian masyarakat	Bukti sudah ada pengecekan plagiasi sesuai peraturan		☐	BELUM ADA	MAJOR	NAMUN BELUM DI STOREGE DENGAN BAIK	AKAN DIUNGGAH	NOV	KETUA LP2M
15	9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya	Rekapan Jurnal yang dimiliki	https://ejournal.uinsalatiga.ac.id/index.php	☐	SESUAI					

Hari/Ta
nggal

Tempat

Metode

Wawancara

Audite
e

Lingku

Auditor

1.

2.

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		6.1	Pengendalian Tabel Manajemen Resiko dikendalikan secara efektif. Antara lain : 1.Teridentifikasinya semua resiko misalnya : malpraktik,, aset dll 2.Penentuan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan pada pedoman manajemen resiko 3.Rencana Tindak lanjut ada yang belum diisi untuk resiko sedang dan tinggi	1. Identifikasikan Isu internal dan eksternal? 2. Tentukan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan pada pedoman manajemen resiko? 3. Jelaskan Rencana Tindak lanjut ada yang belum diisi untuk resiko sedang dan tinggi	Peta risiko		☐							
2		4.1, 6.1	Adanya integrasi antara issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu dan Manajemen resiko.	Jelaskan dan tunjukkan integrasi issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu dan Manajemen resiko?	1. Analisis SWOT		☐							
					2. Peta risiko		☐							
					3. Visi misi		☐							
					4. IKU		☐							
					5. IKT		☐							
3		6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur Manajemen Perubahan	SOP Manajemen perubahan		☐							
4		7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskanmekanisme jadwal Retensi/penyimpnan arsip disetiap departemen?	1. Kebijakan terkait retensi arsip		☐							
					2. SOP Retensi arsip		☐							
1		9.3.2.	Agenda yang dibahas dalam rapat Tinjauan manajemen belum membahas semua input yang dipersyaratkan dalam klausul 9.3 yaitu issue internal dan eksternal, resiko dan peluang, kinerja penyedia eksternal, umpan balik staf terkait peningkatan kompetensinya	1. Siapa saja yang dilibatkan dalam KegiatanTinjauan Manajemen? 2. Berapa kali KegiatanTinjauan Manajemen dilaksanakan? 3. Bagaimana hasil KegiatanTinjauan Manajemen?	Setiap UPPS, lembaga, dan unit membuat laporan KegiatanTinjauan Manajemen (dilengkapi rundown, daftar hadir, notulen, dokumentasi, rekomendasi) RTM dilaksanakan sesuai dengan klausul 9.3.ISO 21001:2018 hal 72		☐							
2		9.2	Adanya mekanisme SOP Internal audit MORA.yang mengatur mengenai closed tindak lanjut,	Bagaimana mekanisme tindak lanjut yang sudah di close dan belum di close?	1. SOP Audit Internal close tindak lanjut		☐							

					2. Contoh bukti tindak lanjut yang sudah close		☐							
3		9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)		☐							
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.	Bagaimanai pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.?	1. SOP Pemeliharaan Sarana dan Prasarana		☐							
					2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan pengecekan/ pemeliharaannya		☐							
2		7.1.3	Ada bukti inspeksi makanan higienis di Kantin	Bagaimana Mekanisme inspeksi makanan higienis di Kantin sudah dilakukan ?	1. SOP Inspeksi makanan higienis di kantin		☐							
					2. Bukti inspeksi makanan higienis di Kantin		☐							
3		7.1.3.	Adanya bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik	Bagaimana mekanisme pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik?	Bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik (K3L)		☐							
4		7.1.6	Adanya mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan	Bagaimana mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan ?	1. SOP mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan		☐							
					2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependikan yang mengikuti pelatihan dan apa yang dilakukan setelah pelatihan (<i>Sharing Knowledge</i>).		☐							
5		7.2	Adanya standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Bagaimana standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Sertifikat kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, Laboran, tehnisi, Pustakawan dll		☐							
1		4.1	Terpetakannya antara profil lulusan setiap prodi dengan program kerja	Bagaimana mempetakan antara profile lulusan setiap prodi dengan program kerja	Bukti sudah melakukan pemetakan/analisis antara profil lulusan		☐							
2		6.1	Terdokumentasinya kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan sesuai dengan Tupoksinya	Bagaimanamekanisme pendokumentasian kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan sesuai dengan Tupoksinya	1.Peta Risiko CDC		☐							
					2. Job Desk personel CDC		☐							
3		8.2.1	Pelaksanaan tracer study beserta analisis, monitoring dan evaluasinya.	Bagaimana pelaksanaan <i>tracer study</i> beserta analisis, monitoring dan evaluasinya.	Laporan <i>tracer study</i>		☐							
1		4.4	Kejelasan dalam pedoman akademik untuk penetapan skala nilai (misalnya antara 84-85 dll. Karena dalam pedoman tidak ada penetapan pembulatan	Pedoman akademik penetapan kejelasan skala nilai (antara misalnya 84-85 dll.supaya ada kejelasan pedoman penetapan pembulatan).	Pedoman akademik yang sudah direvisi agar jelas nilainya.	https://drive.google.com/drive/folders/1SLQ2fhmB-DUyfh7Oz5AplC1Pgq4LVV-MN	☒	dokumen sudah sesuai						

2		7.1.3	Perlu diidentifikasi jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profil lulusan yang karena keterbatasan sarana dan prasarana	Identifikasikan jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profile lulusan yang karena keterbatasan sarana dan prasarana	Inventarisasi data yang mencakup: 1. SK Quota mahasiswa Baru	https://drive.google.com/drive/folders/18e-5a6dQpHviRwSqHRaDQRuXC6SRbsb9	☒	ada SK kuota mahasiswa baru, namun terkait sarpras, baru diidentifikasi terkait ruangan, belum sarpras menyeluruh	minor	belum mempertimbangkan sarpras menyeluruh	perlu adanya pertimbangan terkait sarpras secara menyeluruh sesuai kebutuhan prodi	perlu koordinasi antarunit terkait	24 Desember 2024	pihak-pihak terkait
					2. Laporan Proses Penerimaan mahasiswa baru	https://drive.google.com/drive/folders/18e-5a6dQpHviRwSqHRaDQRuXC6SRbsb9	☒	dokumen sudah sesuai						
3		8.2	Adanya bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Lampirkan bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Screenshot Forlap dikti tentang jumlah mahasiswa, data mahasiswa)	https://drive.google.com/drive/folders/1TaukqK2JilWCn0CwMzLVmGz0PlwrL3js	☒	dokumen sudah sesuai						
4		5.3	Adanya Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i>	Lampirkan Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i> untuk 2 contoh jabatan	Struktur organisasi dan job desk nya	https://drive.google.com/drive/folders/1RarlxPctbog20bYHkFfmdhwiKljqsgbT	☒	sudah ada struktur organisasi, namun jobdesk belum dilengkapi	minor	dokumen jobdesk belum diunggah	perlu dilengkapi jobdesk pada struktur organisasi	perlu dilengkapi jobdesk pada struktur organisasi	24 Desember 2024	Kepala Sub Bagian Layanan Akademik pada Bagian Umum dan Akademik Biro UAPK
5		6.2	Adanya bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik (updated)	Lampirkan bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik (updated)	Anjab, Sakip, Lakip	https://drive.google.com/drive/folders/1C_8yPRy9yXTQoWiM5Tj3MsWu8YvgORYP	☐	tersedia, namun belum dilampirkan	minor	belum diupload	dokumen perlu diupload	dokumen perlu diupload	24 Desember 2024	Kepala Sub Bagian Layanan Akademik pada Bagian Umum dan Akademik Biro UAPK
6		7.1.2	Adanya bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan karyawan baru. (1 contoh saja bila ada)	Lampirkan bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan karyawan baru. (1 contoh saja bila ada)	1. penerimaan dosen/tenaga kependidikan /pengangkatan karyawan,	https://drive.google.com/drive/folders/1OP7uz1SEsgAn1850WwVJR6f4CGyDKqh_g	☒	ada						
					2.Contoh Mekanisme pengangkatan pejabat (1 saja)		☐	tersedia, namun belum dilampirkan	minor	belum diupload	dokumen perlu diupload	dokumen PMA Statuta perlu diupload	24 Desember 2024	Kepala Sub Bagian Layanan Akademik pada Bagian Umum dan Akademik Biro
7		5.3	Ada kode etik/tata tertib untuk karyawan	Lampirkan kode etik/tata tertib untuk karyawan	kode etik/tata tertib untuk karyawan	https://drive.google.com/drive/folders/1pMXqqz_OXtt0xF4uixbHt5gM8Qh9MKKL	☒	ada						
8		5.3	Ada hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan saja)	Lampirkan hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan saja)	Anjab	https://drive.google.com/drive/folders/1JBwXWuSGGX_i12h5oiOA8213_Dip0yaVZ	☒	ada						
9		5.3	Ada analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun 2022/2023	Lampirkan analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun 2022/2023	Analisis kebutuhan training dan kompetensi Anjab		☐	belum ada, namun sudah direncanakan	mayor	belum dilakukan Analisis kebutuhan training dan kompetensi Anjab	perlu dilakukan analisis	perlu dilakukan analisis	24 Desember 2024	Kepala Sub Bagian Layanan Akademik pada Bagian Umum dan Akademik Biro UAPK
10		7.2	Ada bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll)).	Lampirkan beberapa bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll)).	Bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll)).	https://drive.google.com/drive/folders/1UqvPzAgNB2yyFry7ti6Z_2IeOumW7Wee	☒	ada						
11		9.1.3	Ada bukti Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	Lampirkan Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen.	E-Kinerja	https://drive.google.com/drive/folders/1ZNWKNOMf9JUgfu8ECOKWIUtX9IRMSe60	☒	ada						

12		7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen	https://drive.google.com/drive/folders/1MdjvmiFeEhKfiqRWOdF5GvCriXL6uyiN	☒	ada							
13		7.3	Ada bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten Ahli, Lektor maupun Lektor Kepala).	Lampirkan bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten Ahli, Lector maupun Lector Kepala).	SK Jabatan Fungsional	https://drive.google.com/drive/folders/1Rur4w4EkFVtILHKiwdbTc7NBLY6P5Rj1	☒	ada							
14		7.3	Ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodic	Apakah ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodik ?	1. SOP /peratutran Kenaikan jabatan fungsional	https://drive.google.com/drive/folders/1r4qizjbG5CNvieovnbzaa-x3inhjakb1	☒	ada							
15		9.1	Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	Lampirkan Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	BKD		☐	ada, namun belum dilampirkan	minor	belum diupload	dokumen perlu diupload	dokumen perlu diupload	24 Desember 2024	Kepala Sub Bagian Layanan Akademik pada Bagian Umum dan Akademik Biro UAPK	
16		4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik	https://drive.google.com/drive/folders/1jtTmOaHIN718NU4WoMTn9dHt4TZiSsiC	☒	ada							
17		4.4	Memiliki buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus	Lampirkan buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus	panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus	https://drive.google.com/drive/folders/1SLQ2fhmB-DUyfh7Oz5AplC1Pqv4LVVMN	☒	ada, namun terkait mahasiswa berkebutuhan khusus belum spesifik	minor	belum dilakukan analisis terkait kebutuhan untuk kebijakan mahasiswa berkebutuhan khusus	dilengkapi kebijakan untuk mahasiswa berkebutuhan khusus	dilengkapi kebijakan untuk mahasiswa berkebutuhan khusus	24 Desember 2024	Kepala Sub Bagian Layanan Akademik pada Bagian Umum dan Akademik Biro UAPK	
18		4.2	Memiliki bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah.	Lampirkan bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah.	KHS mahasiswa	https://drive.google.com/drive/folders/14-wOVEq1ChACINeydOD9F2IEpNWpNIb9	☒	ada							
19			Bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	1. SOP Mahasiswa tranfer	https://drive.google.com/drive/folders/1SLQ2fhmB-DUyfh7Oz5AplC1Pqv4LVVMN	☒	ada							
					2. Bukti konversi nilai	https://drive.google.com/drive/folders/14-wOVEq1ChACINeydOD9F2IEpNWpNIb9	☒	ada							
20		4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti	https://drive.google.com/drive/folders/1BV375pCWBI6M85aPmYrXq0R4ohvHDSc_d	☒	ada							
21		4.3	Memiliki bukti pelaporan hasil studi mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang dijadikan contoh setiap mata kuliah di masing-masing program studi)	Lampirkan bukti pelaporan hasil study mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang dijadikan contoh setiap mata kuliah di masing-masing program studi)	Screenshot Forlap Dikti hasil studi mahasiswa	https://drive.google.com/drive/folders/1TaukgK2JilWCn0CwMzLVmGz0PlwrL3js	☒	ada							
22		8.5	Berbagai bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan kemahasiswaan, dll)	Lampirkan 1 bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan kemahasiswaan,dll)	Laporan kegiatan mahasiswa	https://drive.google.com/drive/folders/1d_6Zkn-3E0-r4cyYwK5aUR5iox6l4wzpj	☒	ada							

23		7.5	Memiliki bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan	Lampirkan bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan	bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan		☐	sudah tersusun draft dokumen, namun belum disahkan pedoman khusus terkait pemusnahan ijazah	mayor	pedoman belum disahkan	pedoman perlu disahkan	pengesahan dokumen	24 Desember 2024	Kepala Sub Bagian Layanan Akademik pada Bagian Umum dan Akademik Biro UAPK
24		4.4	Memiliki panduan penerimaan mahasiswa baru	Lampirkan panduan penerimaan mahasiswa baru	panduan penerimaan mahasiswa baru	https://drive.google.com/drive/folders/1dml7vIPMTFO_SGR7TCf31gTg3miMhIY4	☒	ada						
				Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru	https://drive.google.com/drive/folders/18e-5a6dOpHviRwSqHRaDQruXG885N1L8	☒	ada						
25		9.2	Memiliki bukti bahwa ujian/soal masuk UIN Salatiga sudah diverifikasi	Lampirkan bukti bahwa ujian/soal masuk sudah diverifikasi	bukti bahwa ujian/soal masuk sudah diverifikasi		☐	dokumen tersedia, sudah dilaksanakan, namun bukti belum diupload	minor	belum diupload	dokumen perlu diupload	dokumen perlu diupload	24 Desember 2024	Kepala Sub Bagian Layanan Akademik pada Bagian Umum dan Akademik Biro UAPK
27		7.1.4	Memiliki prosedur atau implementasi K3L	Lampirkan prosedur atau implementasi K3L	prosedur atau implementasi K3L	https://drive.google.com/drive/folders/1_pNhO9NbaUii_uuJaCkAw5WjQWb_KHG_Q7	☒	ada perjanjian dengan pihak ketiga namun pelaksanannya baru di klinik mitra insani	minor	perjanjian terbatas pada klinik mitra insani	prosedur dan pelaksanaan perlu secara menyeluruh	prosedur dan pelaksanaan perlu secara menyeluruh	24 Desember 2024	Kepala Sub Bagian Layanan Akademik pada Bagian Umum dan
28		7.1.3	contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Lampirkan contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Bukti contoh pengadaan dan bukti evaluasinya		☒	belum tersedia bukti dokumen	mayor	belum berkoordinasi dengan bagian pengadaan	perlu koordinasi dengan bagian pengadaan	koordinasi dengan bagian pengadaan	24 Desember 2024	Layanan Akademik pada Bagian Umum dan
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023	Tidak adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023	bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023		☐							
2		7.5	Adanya kejelasan pengendalian terhadap kerahasian dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personnel yang terkait dengan kerahasian antara lain personal di data center, pihak ketiga yang akses didata center dll.	Bagaimana Mekanisme pengendalian terhadap kerahasian dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personnel yang terkait dengan kerahasian antara lain personal di data center, pihak ketiga yang akses didata center dll.	1. SOP Pengendalian kerahasaan dokumen		☐							
					2. Fakta integritas pengendali kerahasaan		☐							
3		7.5	Ada mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak terduga) termasuk simulasinya	Bagaimana mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak terduga) termasuk simulasinya?	SOP <i>Contingensy Plan</i>		☐							
4		4.4	Adanya penetapan sistem informasi keamanan yang mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT mengacu ke ISO 20002	Mekanisme penetapan sistem informasi keamanan sebaiknya mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT mengacu ke ISO 20002 ?	SOP Sistem Informasi keamanan		☐							
5		7.5	Mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia) di UIN Salatiga	Jelaskan mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia) di UIN Salatiga?	SOP kerahasaan data		☐							
6		4.1	Rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang relevan dengan Blue print/rencana strategis (include progress pencapaiannya).	Lampirkan rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang relevan dengan Blue print/rencana strategis (include progress	Renstra IT(TIPD)		☐							
7		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Peta risiko		☐							

9		6.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.		☐							
10		4.4	Memiliki penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	IKU/IKT TIPD		☐							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.	Eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.		☐							
11		7.1.3	Memiliki daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.	Lampirkan daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.	daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.		☐							
12		7.1.3	Ada jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.	Lampirkan jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.	Bukti jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.		☐							
14		7.1.3	Ada bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.	Siapkan bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.	Bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.		☐							
15		5.3	Memiliki <i>job description</i> unit ini.	Lampirkan <i>job description</i> unit TIPD	<i>Job description</i> unit TIPD.		☐							
16		7.1.5	Ada metode untuk menjamin keamanan data	Lampirkan metode untuk menjamin keamanan data	Bukti metode untuk menjamin keamanan data		☐							
1		7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasrakan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur		☐							
					2. SOP <i>Mictroteaching</i> dan evaluasi kompetensi instruktur secara periodik		☐							
2			Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstrukturnya pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Peta Kurikulum Mahad		☐							
3		8.3	Adanya mekananisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekananisme validasi soal Ujian	Bukti mekananisme validasi soal Ujian		☐							
4		8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad		☐							
1		6.2	UPT Pengembangan Bahasa memiliki target kinerja yang disahkan.	Lampirkan Target Kinerja UPT Pengembangan Bahasa yang sudah disahkan.	target kinerja UPTPB yang disahkan.		☐							

2		8.5	UPT Pengembangan Bahasa memiliki aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat digunakan oleh Fakultas/ Prodi dalam proses pengambilan ijazah.	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya merancang/membuat aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat digunakan oleh Fakultas/ Prodi dalam proses pengambilan ijazah.	Bukti rancangan/aplikasi		☐							
3		4.1	Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Rentra UPTPB		☐							
4		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		☐							
				Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		☐							
5		4.4	memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa.	penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa		☐							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Analisis capaian indikator		☐							
7		5.3	Ada Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	a. Lampirkan Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	Struktur Organisasi UPTPB		☐							
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	Job Desk di UPTPB		☐							
8		8.5	Jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Siapkan jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Bukti Layanan		☐							
9		7.2	sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Siapkan bukti sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Sertifikat kompetensi		☐							
12		7.5.3	Memiliki pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	Siapkan pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	bukti pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.		☐							
13		7.5.3	Memiliki pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Siapkan pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Bukti pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa		☐							
14		7.3	Memiliki bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	Siapkan bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	sertifikat kompetensi personil		☐							

1		7.3	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Sertifikat Kompetensi auditor SPI		☐							
2		6.1	Review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian) (2023/2024).	Lampirkan hasil review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian) (2023/2024).	Peta Resiko		☐							
3		9.2	Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	Bagaimana Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	SOP Pelaksanaan Audit SPI		☐							
1		6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	1. Rentra Perpustakaan		☐							
					2. Perkin Perpustakaan		☐							
2		5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi job description Perpus	1. Struktur Organisasi		☐							
					2. Jon Deskripsi		☐							
3		7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi Perpustakaan		☐							
4		8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan		☐							
5		8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peminjaman dan pengembalian		☐							
					2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku		☐							
6		8.4	Memiliki Berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Lampirkan berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Acara stock opname buku dan referensi (bila ada)		☐							
1		6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	. Perkin LP2M		☐							
2		6.1	Memiliki Renstra dan Roadmap untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rentra LP2M		☐							
					2. Roadmap Penelitian dan PKM		☐							
3		9.1	Memiliki Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan PKM	Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan PKM	1. SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PKM		☐							
					2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PKM		☐							
4		9.1	Dilakukan Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Mekanisme Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Bukti Laporan Evaluasi outcomes Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		☐							

5			Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekapan laporan pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Laporan Penelitian		☐							
6			Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Rencana strategis tahunan		☐							
7		6.1	Ada identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Peta Risiko LP2M		☐							
8		9.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Bukti daya dukung monitor manajemen risiko		☐							
9		6.1	Memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	IKU IKT LP2M		☐							
10		9.1	Memiliki data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Eviden data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.		☐							
11		5.3	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	a. Lampirkan Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		☐							
			.	b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	Job Deskripsi LP2M		☐							
12		8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat		☐							
13		8.5	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Siapkan hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)		☐							
14		8.4	Memiliki penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat	a. Siapkan penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat	SK/Aturan Penetapan Plagiasi		☐							
				b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian masyarakat sudah layak dan dinyatakan sesuai dengan kebijakan plagiasi	Bukti sudah ada pengecekan plagiasi sesuai peraturan		☐							
15		9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya (Sertifikatnya saja)	Rekapan Jurnal yang dimiliki		☐							

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL CDC TAHUN 2024

Hari/ :
Tem :
Meto : Wawancara
Audi :
Ling :

Audi : 1.
2.

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		6.1	Pengendalian Tabel Manajemen Resiko dikendalikan secara efektif. Antara lain : 1.Teridentifikasinya semua resiko misalnya : malpraktik,, aset dll 2.Penentuan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan pada pedoman manajemen resiko	1. Identifikasikan Isu internal dan eksternal? 2. Tentukan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan pada pedoman manajemen resiko? 3. Jelaskan Rencana Tindak lanjut ada yang	Peta risiko		☐							
2		4.1, 6.1	Adanya integrasi antara issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu dan Manajemen resiko.	Jelaskan dan tunjukkan integrasi issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu	1. Analisis SWOT		☐							
					2. Peta risiko		☐							
					3. Visi misi		☐							
					4. IKU		☐							
					5. IKT		☐							
3		6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur Manajemen Perubahan	SOP Manajemen perubahan		☐							
4		7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskanmekanisme jadwal Retensi/penyimpnan	1. Kebijakan terkait retensi arsip		☐							
					2. SOP Retensi		☐							
1		9.3.2.	Agenda yang dibahas dalam rapat Tinjauan manajemen belum membahas semua input yang dipersyaratkan dalam klausul 9.3 yaitu issue internal dan eksternal, resiko dan peluang, kinerja penyedia eksternal, umpan balik staf terkait peningkatan kompetensinya	1. Siapa saja yang dilibatkan dalam KegiatanTinjauan Manajemen? 2. Berapa kali KegiatanTinjauan Manajemen dilaksanakan? 3. Bagaimana hasil KegiatanTinjauan Manajemen?	Setiap UPPS, lembaga, dan unit membuat laporan KegiatanTinjauan Manajemen (dilengkapi rundown, daftar hadir, notulen, dokumentasi, rekomendasi)		☐							
2		'9.2	Adanya mekanisme SOP Internal audit MORA.yang mengatur mengenai closed tindak lanjut,	Bagaimana mekanisme tindak lanjut yang sudah di close dan belum di	1. SOP Audit Internal close tindak lanjut		☐							
					2. Contoh bukti tindak lanjut yang		☐							

3		9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)		☐							
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.	Bagaimanai pemeliharaan sarana prasarana meliputi	1. SOP Pemeliharaan Sarana dan		☐							
					2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan		☐							
2		7.1.3	Ada bukti inspeksi makanan higienis di Kantin	Bagaimana Mekanisme inspeksi makanan higienis di Kantin sudah	1. SOP Inspeksi makanan higienis di kantin		☐							
					2. Bukti inspeksi makanan higienis		☐							
3		7.1.3.	Adanya bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik	Bagaimana mekanisme pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara	Bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir		☐							
4		7.1.6	Adanya mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan	Bagaimana mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan ?	1. SOP mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca		☐							
					2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependikan yang mengikuti pelatihan dan		☐							
5		7.2	Adanya standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Bagaimana standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Sertifikat kompetensi dosen dan tenaga kependidikan,		☐							
1		4.1	Terpetakannya antara profil lulusan setiap prodi dengan program kerja	Bagaimana mempetakan antara profile lulusan setiap prodi dengan program	Bukti sudah melakukan pemetakan/analisis antara profil		☐	belum ada peta profil	major	Belum ada koordir		Koordinasi denga	31 Desembe	Kepala CDC
2		6.1	Terdokumentasinya kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan sesuai dengan Tupoksinya	Bagaimanamekanisme pendokumentasian kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan	1.Peta Risiko CDC		☐	belum ada peta resiko	major	Dalam proses pen		Segera untuk dise	31 Desembe	Kepala CDC
					2. Job Desk		☐	belum ada jobdesk d	major	Dalam proses pen		Segera dilakukan	31 Desembe	Kepala CDC
3		8.2.1	Pelaksanaan tracer study beserta analisis, monitoring dan evaluasinya.	Bagaimana pelaksanaan <i>tracer study</i> beserta analisis,	Laporan <i>tracer study</i>	https://drive.google.com/file/d/1a0jC7mDOM4srOh8XVM9nD-	☐							
1		4.4	Kejelasan dalam pedoman akademik untuk penetapan skala nilai (misalnya antara 84-85 dll. Karena dalam pedoman tidak ada penetapan pembulatan	Pedoman akademik penetapan kejelasan skala nilai (antara misalnya 84-85 dll.supaya ada kejelasan	Pedoman akademik yang sudah direvisi agar jelas nilainya.		☐							

2		7.1.3	Perlu diidentifikasi jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profil lulusan yang karena keterbatasan sarana dan	Identifikasikan jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profile	Inventarisasi data yang mencakup: 1. SK Quota mahasiswa Baru		☐							
					2. Laporan Proses Penerimaan mahasiswa baru		☐							
3		8.2	Adanya bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Lampirkan bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Scrennshot Forlap dikti tentang jumkah mahasiswa, data mahasiswa)		☐							
4		5.3	Adanya Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i>	Lampirkan Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i> untuk 2 contoh jabatan	Struktur organisasi dan job desk nya		☐							
5		6.2	Adanya bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik (updated)	Lampirkan bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik	Anjab, Sakip, Lakip		☐							
6		7.1.2	Adanya bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan karyawan baru. (1 contoh saja bila ada)	Lampirkan bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan	1. penerimaan dosen/tenaga kependidikan /pengangkatan karyawan,		☐							
					2.Contoh Mekanisme pengangkatan		☐							
7		5.3	Ada kode etik/tata tertib untuk karyawan	Lampirkan kode etik/tata tertib untuk karyawan	kode etik/tata tertib untuk karyawan		☐							
8		5.3	Ada hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan saja)	Lampirkan hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan saja)	Anjab		☐							
9		5.3	Ada analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun	Lampirkan analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun	Analisis kebutuhan training dan kompetensi		☐							
10		7.2	Ada bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll)).	Lampirkan beberapa bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya	Bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2		☐							
11		9.1.3	Ada bukti Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	Lampirkan Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	E-Kinerja		☐							

12		7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen		☐							
13		7.3	Ada bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten Ahli, Lektor maupun Lektor Kepala).	Lampirkan bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten	SK Jabatan Fungsional		☐							
14		7.3	Ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodic	Apakah ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodik ?	1. SOP /peratutran Kenaikan jabatan fungsional		☐							
15		9.1	Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	Lampirkan Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	BKD		☐							
16		4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik		☐							
17		4.4	Memiliki buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus	Lampirkan buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa	panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas		☐							
18		4.2	Memiliki bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah.	Lampirkan bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah	KHS mahasiswa		☐							
19			Bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	1. SOP Mahasiswa tranfer		☐							
					2. Bukti konversi		☐							
20		4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti		☐							
21		4.3	Memiliki bukti pelaporan hasil studi mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang dijadikan contoh setiap mata kuliah di masing-masing program studi)	Lampirkan bukti pelaporan hasil study mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang	Screenshot Forlap Dikti hasil studi mahasiswa		☐							
22		8.5	Berbagai bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan	Lampirkan 1 bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan,	Laporan kegiatan mahasiswa		☐							

23		7.5	Memiliki bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan	Lampirkan bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan	bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan		☐							
24		4.4	Memiliki panduan penerimaan mahasiswa baru	Lampirkan panduan penerimaan mahasiswa baru	panduan penerimaan mahasiswa baru		☐							
				Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru		☐							
25		9.2	Memiliki bukti bahwa ujian/soal masuk UIN Salatiga sudah	Lampirkan bukti bahwa ujian/soal masuk sudah	bukti bahwa ujian/soal masuk		☐							
27		7.1.4	Memiliki prosedur atau implementasi K3L	Lampirkan prosedur atau implementasi K3L	prosedur atau implementasi K3L		☐							
28		7.1.3	contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Lampirkan contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Bukti contoh pengadaan dan bukti evaluasinya		☐							
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023	Tidak adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana	bukti pemeliharaan tahun 2024		☐							
2		7.5	Adanya kejelasan pengendalian terhadap kerahasian dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personnel yang terkait dengan kerahasian antara lain personal di data center, pihak ketiga yang akses didata center dll.	Bagaimana Mekanisme pengendalian terhadap kerahasian dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personnel yang terkait dengan kerahasian antara lain personal di	1. SOP Pengendalian kerahasiaan dokumen		☐							
					2. Fakta integritas		☐							
3		7.5	Ada mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak terduga) termasuk simulasinya	Bagaimana mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak	SOP <i>Contingensy Plan</i>		☐							
4		4.4	Adanya penetapan sistem informasi keamanan yang mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT mengacu ke ISO 20002	Mekanisme penetapan sistem informasi keamanan sebaiknya mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT	SOP Sistem Informasi keamanan		☐							
5		7.5	Mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia) di UIN Salatiga	Jelaskan mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia)	SOP kerahasiaan data		☐							
6		4.1	Rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang relevan dengan Blue print/rencana	Lampirkan rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang	Renstra IT(TIPD)		☐							
7		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di	Peta risiko		☐							
9		6.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Data dukung untuk memonitor risiko dan		☐							

10		4.4	Memiliki penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	IKU/IKT TIPD		☐							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian	Eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah		☐							
11		7.1.3	Memiliki daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.	Lampirkan daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv,	daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server,		☐							
12		7.1.3	Ada jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.	Lampirkan jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait	Bukti jadwal pemeliharaan infrastruktur		☐							
14		7.1.3	Ada bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.	Siapkan bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang	Bukti pemeliharaan infrastruktur IT		☐							
15		5.3	Memiliki <i>job description</i> unit ini.	Lampirkan <i>job description</i> unit TIPD	<i>Job description</i> unit TIPD.		☐							
16		7.1.5	Ada metode untuk menjamin keamanan data	Lampirkan metode untuk menjamin keamanan data	Bukti metode untuk menjamin keamanan data		☐							
1		7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasrakan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur		☐							
					2. SOP <i>Mictroteaching</i> dan evaluasi		☐							
2			Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstrukturnya pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Peta Kurikulum Mahad		☐							
3		8.3	Adanya mekananisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekananisme validasi	Bukti mekananisme		☐							
4		8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad		☐							
1		6.2	UPT Pengembangan Bahasa memiliki target kinerja yang disahkan.	Lampirkan Target Kinerja UPT Pengembangan Bahasa	target kinerja UPTPB yang disahkan.		☐							
2		8.5	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya memiliki aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat digunakan oleh Fakultas/ Prodi dalam proses pengambilan ijazah.	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya merancang/membuat aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat	Bukti rancangan/aplika si		☐							

3		4.1	Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Rentra UPTPB		☐							
4		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa	Peta Risiko UPTPB		☐							
				Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa	Peta Risiko UPTPB		☐							
5		4.4	memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa	penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa		☐							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja	Analisis capaian indikator		☐							
7		5.3	Ada Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	a. Lampirkan Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa	Struktur Organisasi		☐							
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi	Job Desk di UPTPB		☐							
8		8.5	Jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Siapkan jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Bukti Layanan		☐							
9		7.2	sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Siapkan bukti sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Sertifikat kompetensi		☐							
12		7.5.3	Memilki pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	Siapkan pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	bukti pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi		☐							
13		7.5.3	Memiliki pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Siapkan pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Bukti pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi		☐							
14		7.3	Memiliki bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	Siapkan bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	sertifikat kompetensi personil		☐							
1		7.3	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Sertifikat Kompetensi auditor SPI		☐							
2		6.1	Review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian) (2023/2024).	Lampirkan hasil review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian) (2023/2024).	Peta Resiko		☐							

3		9.2	Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	Bagaimana Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	SOP Pelaksanaan Audit SPI		☐							
1		6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum	1. Rentra Perpustakaan		☐							
					2. Perkin Perpustakaan		☐							
2		5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi job	1. Struktur Organisasi		☐							
					2. Jon		☐							
3		7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi		☐							
4		8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan		☐							
5		8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peminjaman dan pengembalian		☐							
					2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian		☐							
6		8.4	Memiliki Berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Lampirkan berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Acara stock opname buku dan referensi (bila ada)		☐							
1		6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam	1. Perkin LP2M		☐							
2		6.1	Memiliki Renstra dan Roadmap untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan	1. Rentra LP2M		☐							
					2. Roadmap Penelitian dan		☐							
3		9.1	Memiliki Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan PkM	Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	1. SOP Monitoring dan Evaluasi		☐							
					2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan		☐							
4		9.1	Dilakukan Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Mekanisme Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Bukti Laporan Evaluasi outcomes Penelitian dan		☐							
5			Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekapan laporan pelaksanaan penelitian dan PKM	Laporan Penelitian		☐							
6			Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Lampirkan rencana strategis atau rencana	Rencana strategis tahunan		☐							

7		6.1	Ada identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Peta Risiko LP2M		☐							
8		9.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Bukti daya dukung monitor manajemen risiko		☐							
9		6.1	Memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	IKU IKT LP2M		☐							
10		9.1	Memiliki data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan	Eviden data dan informasi pendukung serta eviden monitoring		☐							
11		5.3	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	a. Lampirkan Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		☐							
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi	Job Deskripsi LP2M		☐							
12		8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat		☐							
13		8.5	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Siapkan hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)		☐							
14		8.4	Memiliki penetapan kebijakan plagiarasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat	a. Siapkan penetapan kebijakan plagiarasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat	SK/Aturan Penetapan Plagiasi		☐							
				b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian masyarakat telah lolos pemeriksaan plagiarasi	Bukti sudah ada pengecekan plagiarasi sesuai kebijakan		☐							
15		9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya	Rekapan Jurnal yang dimiliki		☐							

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

Hari/T :
Temp :
Metod : Wawancara
Audit :
Lingk :

Audit : 1.
2.

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		6.1	Pengendalian Tabel Manajemen Resiko dikendalikan secara efektif. Antara lain : 1.Teridentifikasinya semua resiko misalnya : malpraktik,, aset dll 2.Penentuan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan	1. Identifikasikan Isu internal dan eksternal? 2. Tentukan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan pada pedoman manajemen resiko? 3. Jelaskan Rencana	Peta risiko		☐							
2		4.1, 6.1	Adanya integrasi antara issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu dan Manajemen resiko.	Jelaskan dan tunjukkan integrasi issue internal dan eksternal, SWOT,	1. Analisis SWOT		☐							
					2. Peta risiko		☐							
					3. Visi misi		☐							
					4. IKU		☐							
					5. IKT		☐							
3		6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur	SOP Manajemen perubahan		☐							
4		7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskanmekanisme jadwal Retensi/penyimpnan	1. Kebijakan terkait retensi arsip		☐							
					2. SOP Retensi		☐							
1		9.3.2.	Agenda yang dibahas dalam rapat Tinjauan manajemen belum membahas semua input yang dipersyaratkan dalam klausul 9.3 yaitu issue internal dan eksternal, resiko dan peluang, kinerja penyedia eksternal, umpan balik staf terkait peningkatan kompetensinya	1. Siapa saja yang dilibatkan dalam KegiatanTinjauan Manajemen? 2. Berapa kali KegiatanTinjauan Manajemen dilaksanakan? 3. Bagaimana hasil KegiatanTinjauan Manajemen? 4. Bagaimana hasil DTM dilaksanakan?	Setiap UPPS, lembaga, dan unit membuat laporan KegiatanTinjauan Manajemen (dilengkapi rundown, daftar hadir, notulen, dokumentasi, rekomendasi)		☐							
2		'9.2	Adanya mekanisme SOP Internal audit MORA.yang mengatur mengenai closed	Bagaimana mekanisme tindak lanjut yang sudah di	1. SOP Audit Internal close tindak lanjut		☐							
					2. Contoh bukti tindak lanjut yang		☐							

3		9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)		☐							
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.	Bagaimanai pemeliharaan sarana prasarana meliputi	1. SOP Pemeliharaan Sarana dan		☐							
					2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan		☐							
2		7.1.3	Ada bukti inspeksi makanan higienis di Kantin	Bagaimana Mekanisme inspeksi makanan higienis di	1. SOP Inspeksi makanan higienis di kantin		☐							
					2. Bukti inspeksi makanan higienis		☐							
3		7.1.3.	Adanya bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik	Bagaimana mekanisme pemeriksaan grounding dan	Bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara		☐							
4		7.1.6	Adanya mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan	Bagaimana mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan	1. SOP mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan		☐							
					2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependikan yang mengikuti pelatihan dan apa yang		☐							
5		7.2	Adanya standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Bagaimana standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Sertifikat kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, Laboran, tehniisi,		☐							
1		4.1	Terpetakannya antara profil lulusan setiap prodi dengan program kerja	Bagaimana mempetakan antara profile lulusan setiap prodi dengan program	Bukti sudah melakukan pemetakan/analisis antara profil		☐							
2		6.1	Terdokumentasinya kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan sesuai dengan Tupoksinya	Bagaimanamekanisme pendokumentasian kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan	1.Peta Risiko CDC		☐							
					2. Job Desk		☐							
3		8.2.1	Pelaksanaan tracer study beserta analisis, monitoring dan evaluasinya.	Bagaimana pelaksanaan <i>tracer study</i> beserta analisis,	Laporan <i>tracer study</i>		☐							
1		4.4	Kejelasan dalam pedoman akademik untuk penetapan skala nilai (misalnya antara 84-85 dll. Karena dalam pedoman tidak ada penetapan	Pedoman akademik penetapan kejelasan skala nilai (antara misalnya 84-85 dll.supaya ada	Pedoman akademik yang sudah direvisi agar jelas nilainya.		☐							

2		7.1.3	Perlu diidentifikasi jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profil lulusan yang karena keterbatasan	Identifikasikan jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profile	Inventarisasi data yang mencakup: 1. SK Quota mahasiswa Baru		☐							
					2. Laporan Proses Penerimaan mahasiswa baru		☐							
3		8.2	Adanya bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Lampirkan bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Screenshot Forlap dikti tentang jumlah mahasiswa, data mahasiswa)		☐							
4		5.3	Adanya Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i>	Lampirkan Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i> untuk 2	Struktur organisasi dan job desk nya		☐							
5		6.2	Adanya bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik (updated)	Lampirkan bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik	Anjab, Sakip, Lakip		☐							
6		7.1.2	Adanya bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan karyawan baru. (1 contoh saja bila ada)	Lampirkan bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan	1. penerimaan dosen/tenaga kependidikan /pengangkatan karyawan,		☐							
					2.Contoh Mekanisme pengangkatan		☐							
7		5.3	Ada kode etik/tata tertib untuk karyawan	Lampirkan kode etik/tata tertib untuk karyawan	kode etik/tata tertib untuk karyawan		☐							
8		5.3	Ada hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan saja)	Lampirkan hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan)	Anjab		☐							
9		5.3	Ada analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun	Lampirkan analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan)	Analisis kebutuhan training dan kompetensi Anjab		☐							
10		7.2	Ada bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll)).	Lampirkan beberapa bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti	Bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan		☐							
11		9.1.3	Ada bukti Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	Lampirkan Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	E-Kinerja		☐							

12		7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen		☐							
13		7.3	Ada bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten Ahli, Lektor maupun Lektor Kepala).	Lampirkan bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik	SK Jabatan Fungsional		☐							
14		7.3	Ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodic	Apakah ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala	1. SOP /peraturan Kenaikan jabatan fungsional		☐							
15		9.1	Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	Lampirkan Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang	BKD		☐							
16		4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik		☐							
17		4.4	Memiliki buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus	Lampirkan buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa	panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait		☐							
18		4.2	Memiliki bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah.	Lampirkan bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1	KHS mahasiswa		☐							
19			Bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai	1. SOP Mahasiswa tranfer		☐							
					2. Bukti konversi		☐							
20		4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti		☐							
21		4.3	Memiliki bukti pelaporan hasil studi mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang dijadikan contoh setiap mata kuliah di masing-masing	Lampirkan bukti pelaporan hasil study mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama	Screenshot Forlap Dikti hasil studi mahasiswa		☐							
22		8.5	Berbagai bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan	Lampirkan 1 bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan,	Laporan kegiatan mahasiswa		☐							

23		7.5	Memiliki bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan	Lampirkan bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara	bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita		☐							
24		4.4	Memiliki panduan penerimaan mahasiswa baru	Lampirkan panduan penerimaan mahasiswa baru	panduan penerimaan mahasiswa baru		☐							
				Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru		☐							
25		9.2	Memiliki bukti bahwa ujian/soal masuk UIN Salatiga sudah	Lampirkan bukti bahwa ujian/soal	bukti bahwa ujian/soal masuk		☐							
27		7.1.4	Memiliki prosedur atau implementasi K3L	Lampirkan prosedur atau implementasi K3L	prosedur atau implementasi K3L		☐							
28		7.1.3	contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Lampirkan contoh pengadaan dan bukti	Bukti contoh pengadaan dan		☐							
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023	Tidak adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana	bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana		☐							
2		7.5	Adanya kejelasan pengendalian terhadap kerahasian dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personnel yang terkait dengan kerahasiaan antara lain personal di data center, pihak ketiga yang akses di data	Bagaimana Mekanisme pengendalian terhadap kerahasiaan dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personnel yang terkait dengan kerahasiaan	1. SOP Pengendalian kerahasiaan dokumen		☐							
					2. Fakta integritas pengendali		☐							
3		7.5	Ada mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak terduga) termasuk simulasinya	Bagaimana mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi	SOP <i>Contingensy Plan</i>		☐							
4		4.4	Adanya penetapan sistem informasi keamanan yang mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT mengacu ke ISO 20002	Mekanisme menetapkan sistem informasi keamanan sebaiknya mengacu ke ISO 27001 dan	SOP Sistem Informasi keamanan		☐							
5		7.5	Mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia) di UIN Salatiga	Jelaskan mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia)	SOP kerahasiaan data		☐							
6		4.1	Rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang relevan dengan Blue	Lampirkan rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT	Renstra IT(TIPD)		☐							
7		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di	Peta risiko		☐							
9		6.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit		☐							

10		4.4	Memiliki penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	IKU/IKT TIPD		☐							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring	Eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.		☐							
11		7.1.3	Memiliki daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.	Lampirkan daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv,	daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server,		☐							
12		7.1.3	Ada jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.	Lampirkan jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait	Bukti jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait		☐							
14		7.1.3	Ada bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.	Siapkan bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan	Bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas /		☐							
15		5.3	Memiliki <i>job description</i> unit ini.	Lampirkan <i>job description</i> unit TIPD	<i>Job description</i> unit TIPD.		☐							
16		7.1.5	Ada metode untuk menjamin keamanan data	Lampirkan metode untuk menjamin keamanan data	Bukti metode untuk menjamin keamanan data		☐							
1		7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur		☐							
					2. SOP <i>Mictroteaching</i> dan evaluasi		☐							
2			Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstrukturnya pemetaan CPL dengan desain	Peta Kurikulum Mahad		☐							
3		8.3	Adanya mekananisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekananisme validasi soal Ujian	Bukti mekananisme validasi soal Ujian		☐							
4		8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad		☐							
1		6.2	UPT Pengembangan Bahasa memiliki target kinerja yang disahkan.	Lampirkan Target Kinerja UPT Pengembangan	target kinerja UPTPB yang disahkan.		☐							
2		8.5	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya memiliki aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat digunakan oleh Fakultas/ Prodi dalam proses pengambilan	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya merancang/membuat aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat	Bukti rancangan/aplikasi		☐							

3		4.1	Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Rentra UPTPB		☐							
4		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa	Peta Risiko UPTPB		☐							
				Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa	Peta Risiko UPTPB		☐							
5		4.4	memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa	penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa		☐							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian kinerja	Analisis capaian indikator		☐							
7		5.3	Ada Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	a. Lampirkan Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa	Struktur Organisasi UPTPB		☐							
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi	Job Desk di UPTPB		☐							
8		8.5	Jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Siapkan jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Bukti Layanan		☐							
9		7.2	sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Siapkan bukti sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan)	Sertifikat kompetensi		☐							
12		7.5.3	Memilki pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	Siapkan pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya	bukti pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya		☐							
13		7.5.3	Memiliki pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Siapkan pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Bukti pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa		☐							
14		7.3	Memiliki bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	Siapkan bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	sertifikat kompetensi personil		☐							
1		7.3	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor	Sertifikat Kompetensi auditor SPI		☐							
2		6.1	Review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian) (2023/2024).	Lampirkan hasil review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian) (2023/2024).	Peta Resiko		☐							

3		9.2	Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	Bagaimana Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	SOP Pelaksanaan Audit SPI		☐							
1		6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam	1. Rentra Perpustakaan	https://drive.google.com/file/d/1D_O7ePLa_8CBn2mJLmrB-anWcoQT6lw/view	☒							
					2. Perkin Perpustakaan	https://drive.google.com/file/d/1In6D7Bv9ANBHkCd_rE/view	☒							
2		5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi job description Perpus	1. Struktur Organisasi	https://drive.google.com/file/d/1N1wpTVBD4kOP7JM7/view	☒							
					2. Job Deskripsi	https://drive.google.com/file/d/1TTkEsk4LXJAHCX5g4S/view	☒							
3		7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi Perpustakaan	https://drive.google.com/file/d/1iUM2vjtGKzc8IYPUCaXr/view	☒							
4		8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan	https://drive.google.com/file/d/1ffbNVT9uE7U66crSme3-kDNFDU-/view	☒							
5		8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peninjaman dan pengembalian	https://drive.google.com/file/d/1Hs4ae_ZJEgry0UxPmS/view	☒							
					2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	https://drive.google.com/file/d/1ctuJbgeiaKeRgd_uFNGTb_rFt-/view	☒							
6		8.4	Memiliki Berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Lampirkan berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	https://drive.google.com/file/d/14Wx1BNTsnCZRPkv6L-0ita1PKcsTn/view	☒							
1		6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam Perkin belum	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-	. Perkin LP2M		☐							
2		6.1	Memiliki Renstra dan Roadmap untuk Penelitian dan Pengabdian kepada	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan	1. Rentra LP2M		☐							
					2. Roadmap Penelitian dan		☐							
3		9.1	Memiliki Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan	Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	1. SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan		☐							
					2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan		☐							

4		9.1	Dilakukan Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PKM	Mekanisme Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PKM	Bukti Laporan Evaluasi outcomes Penelitian dan Pengabdian		☐							
5			Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekapan laporan pelaksanaan penelitian dan PKM	Laporan Penelitian		☐							
6			Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di	Lampirkan rencana strategis atau rencana	Rencana strategis tahunan		☐							
7		6.1	Ada identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan	Peta Risiko LP2M		☐							
8		9.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian	Bukti daya dukung monitor manajemen risiko		☐							
9		6.1	Memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian	IKU IKT LP2M		☐							
10		9.1	Memiliki data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang	Eviden data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator		☐							
11		5.3	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	a. Lampirkan Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan		☐							
			.	b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur	Job Deskripsi LP2M		☐							
12		8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian		☐							
13		8.5	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Siapkan hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian		☐							
14		8.4	Memiliki penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat	a. Siapkan penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan	SK/Aturan Penetapan Plagiasi		☐							
				b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian	Bukti sudah ada pengecekan plagiasi sesuai		☐							
15		9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya	Rekapan Jurnal yang dimiliki		☐							

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PPG TAHUN 2024

Angka : Selasa, 24 September 2024
Temp : Wujil Hotel
at
Metod :
e Wawancara
ee : PPG
up :
Audit :
or 1. Emy Widyastuti, M.E.
2. Dr. Yudha Trishananto, M.M.

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					2. Peta risiko		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					3. Visi misi		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					4. IKU		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					5. IKT		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
								Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas kerja	27-Sep-24	Kaprodi PPG

					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					2. Renstra IKU dan IKT		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyMOG/view?usp=sharing)		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
9		8.1.2, 8.3.4.	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					3. Bukti kegiatan review kurikulum		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					2. RPS sesuai template OBE		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:											
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/fold		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/fold		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/fold		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					2. Tata tertib laboratorium		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					3. Jadwal penggunaan laboratorium		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata		☐		Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG				

13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan	a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				2. Surat penunjukkan dosen penguji		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			c. Buku panduan	Buku panduan		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				2.Persyaratan mengikuti wisuda		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKEs untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG

					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru		☐	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakuka	Melakukan upload kertas ker	27-Sep-24	Kaprodi PPG

</

				Tesis, ujian Disertasi?	2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian	https://drive.google.com/file/d/1_QP8XeZ_ZKiqzXtNuO0p4svzbzseLmfl/view?usp=drive_link	☒								
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan 2. Renstra IKU dan IKT 3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) 4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-QTYvfZD9B_llc0vli0JwCnmBI0-Gzb/view?usp=drive_link	https://drive.google.com/file/d/1V-KfOnqnnMrsynEhOPu2v11li_Eh2WtQv6Y_VcOXMSCh0m8TUOFvsBs0l0/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1yZtqh0w0X_VcOXMSCh0m8TUOFvsBs0l0/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1HT-QTYvfZD9B_llc0vli0JwCnmBI0-Gzb/view?usp=drive_link	☒ ☒ ☒ ☒	 File disesuaikan dengan Minor File disesuaikan dengan Minor	 Minor Minor	 File tidak sesuai File tidak sesuai	 File disesuaikan File disesuaikan	 File diganti Renstra UIN File diganti Renstra UIN	 1 minggu 1 minggu	 Kaprodi AFI Kaprodi AFI	
9		8.1.2, 8.3.4.	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi 2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan 3. Bukti kegiatan review kurikulum	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LxKmQOox-pjVzZ8FHxvMQshK3id1ASwgP https://drive.google.com/file/d/1fOK4i12BN0B7mlod9nJgE8qwG2i70V7A/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1fOK4i12BN0B7mlod9nJgE8qwG2i70V7	☒ ☒ ☒	 File disesuaikan dengan Minor Belum disahkan Minor Ada, tetapi belum di Mayor	 Minor Minor	 File disesuaikan Belum ditandatangani	 File disesuaikan Belum ada pengesahan	 File disesuaikan Pengesahan dokumen kurikulum	 3 bulan 3 bulan	 Kaprodi AFI Kaprodi AFI	
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD 2. RPS sesuai template 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	https://drive.google.com/file/d/1QatB1KDMyJ_g64lDfLvhEqvqN_X3onc https://drive.google.com/file/d/1H4r- https://drive.google.com/file/d/1PQBBJjEmqJf0pg_SlzPHRI2AXMVjdn_3/view?usp=drive_link	☒ ☒ ☒	 	 	 	 	 	 	 	
11		5.1.3. 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS	https://drive.google.com/file/d/1t-7HeTreFU-iDlOblaalOiDi7AihD1ln/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1HYDusR6zGZLYDy6LumL6N7DzeNlU/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1BSJxv4t	☒ ☒ ☐	 Belum ada	 Mayor	 File tidak sesuai	 File yang diunggah	 File disesuaikan	 3 bulan	 Kaprodi AFI	
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik											
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1dwJFYZ7hi_ON7d57lmgYPYMAb20QGABf/view?usp=drive_link	☒								
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1xDPHgbH8Ku2tHYYgYUUViwSxhS9687qDt/view?usp=drive_link	☒								
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1_OPiF4R0oZjCK6m3xfGaBwrMvjpHP00l/view?usp=drive_link	☒								

				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	https://drive.google.com/drive/folders/1M07Hv6AT948mol_KlxVX1sCO9VHERWPc	☒							
					2. Tata tertib laboratorium	https://drive.google.com/file/d/1i1iQUj-NEbjk8z9RyT-1M888-Pi-5Lj-i-8-6-7-8-9-0/view?usp=drive_link	☐	Belum ada	Mayor	File tidak sesuai	File yang diunggah	File disesuaikan	3 bulan	Kaprodi AFI
					3. Jadwal penggunaan laboratorium	https://drive.google.com/file/d/1i1iQUj-NEbjk8z9RyT-1M888-Pi-5Lj-i-8-6-7-8-9-0/view?usp=drive_link	☐	Belum ada	Mayor	File tidak sesuai	File yang diunggah	File disesuaikan	3 bulan	Kaprodi AFI
				e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1 mahasiswa	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024)	https://drive.google.com/file/d/1FAYtt_Q8encgeUcW3C6M2vRPg2JoG7no/view?usp=drive_link	☒							
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :		☐							
				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap dengan NIM)	Muhammad Afrizal Fahmi 53050190023	☐							
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/17UfzkYEAnCyR-eyjiOJCo0KsMtHWT8Kb/view?usp=drive_link	☒							
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/1qzM_Aesvz34dlxfrRZ43ydKBiLHZyW2_tI/view?usp=drive_link	☒							
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/file/d/18l_c_hhDYI8RBJ61EvxNuJ-OxWBwhPwBb/view?usp=drive_link	☒							
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1fM-CNjGDBHlMmPpxln6V40swg8CwcKfn/view?usp=drive_link	☒							
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/file/d/1zL5G4KlgX7DbISq_zTziLNxf_WRJfxxP/view?usp=drive_link	☒							
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1Pe4W6fbS-tDf4CM9CQA1mYFciVkumBKu/view?usp=drive_link	☒							
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://drive.google.com/file/d/18l_c_hhDYI8RBJ61EvxNuJ-OxWBwhPwBb/view?usp=drive_link	☒							
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/file/d/18l_c_hhDYI8RBJ61EvxNuJ-OxWBwhPwBb/view?usp=drive_link	☒							
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			☐							

				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll) c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda 2.Persyaratan mengikuti wisuda Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll) Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS) Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://drive.google.com/file/d/1_QP8XeZ_ZKiqzXtNuO0p4svzbzseLm https://drive.google.com/file/d/16oHocqNm8wLhks1HUOyV88WMQMEJu46V/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1Pi50A6FI6bnh9TgwGuYZnv8VstXxLpaW/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/17Q-4V7naBo_q_ig7PSUHnS1XQtmplqXv/view?usp=drive_link	☐ ☒ ☒ ☒	Belum diunggah	Minor					3 bulan	Kaprodi AFI
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i> a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties 1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS) 2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS) 3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS) 4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS) 5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS) 6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama) 7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	 https://drive.google.com/file/d/1NaHfmrTEde4H8p2gM_N7AuO7nU80Jr_3/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1Y2ZKxwzliE3EIOfT_mdcXP5v4ACT1vLt/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1Y2ZKxwzliE3EIOfT_mdcXP5v4ACT1vLt/view?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1sUin-eGL2GruXO1pb18qR7uJ24kt7kEr https://drive.google.com/file/d/1-4UkH_C7G_5EJX9D52qCuBfomrdG6FZ/view?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1sUin-eGL2GruXO1pb18qR7uJ24kt7kEr https://drive.google.com/file/d/1-4UkH_C7G_5EJX9D52qCuBfomrdG6FZ/view?usp=drive_link	☐ ☒ ☒ ☒ ☒ ☒ ☐ ☐	Belum ada Belum ada	Mayor Mayor	File tidak sesuai File tidak sesuai	File yang diunggah File yang diunggah	File disesuaikan File disesuaikan	3 bulan 3 bulan	Kaprodi AFI Kaprodi AFI		
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/file/d/1Di7-vKJLfpahHgHcLZapchtBJ623rOC6/view?usp=drive_link	☒								
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan) 2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)	 	☐ ☐	File ada, tetapi belum diunggah File ada, tetapi belum diunggah	Minor Minor	Belum diunggah Belum diunggah			2 bulan 2 bulan	Kaprodi AFI Kaprodi AFI	
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik) b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1	https://drive.google.com/file/d/15JbUuXljiikiSY4eJv5r3etmGk_4ZI3f/view?usp=drive_link https://siakad.uinsalatiga.ac.id/dosen	☐ ☒	Belum ada File belum sesuai	Mayor Minor	File tidak sesuai	File yang diunggah	File disesuaikan	3 bulan 3 bulan	Kaprodi AFI Kaprodi AFI	

21		4.3	Renstra dan Roadmap untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan Renstra dan Roadmap untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekapan program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional)	https://drive.google.com/drive/folders/1sC4D8vvR2Qeb7jS8y8uBOa7ouB8ecqaO	☒							
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LPPM)	https://drive.google.com/file/d/1yZtqh0w0X_VcOXMSCh0m8TUOFvsBs0l04/view?usp=drive_link	☒	File disesuaikan dengan	Minor	File tidak sesuai	File disesuaikan	File diganti Renstra UIN	1 minggu	Kaprodi AFI
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LPPM)	https://drive.google.com/file/d/1mPyiAgiefdqHggRiSpPeC5MGp8i_FL1/view?usp=drive_link	☒							
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐							
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	https://fuadah.uinsalatiga.ac.id/blog/2023/08/29/peningkatan-mutu-pembelajaran-fuadah-ikuti-finalisasi-dokumen-kurikulum/	☒							

[illegible]

				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1N1yzCqbSoGsNGe0QFihQYPYUOoP30LnD/view?usp=sharing	v								
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/file/d/1dhTWL9Jn4xahssGD_9rCmgA3pGig3Aq0/view?usp=sharing	v								
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1DklZRMqcsPquvq7s1lb_6ffcELTUS_Js/view?usp=sharing	v								
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://drive.google.com/file/d/1PLvK8c23hu8JBnam0-VHoFjXPswCEPSA/view?usp=sharing	v								
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/file/d/1PLvK8c23hu8JBnam0-VHoFjXPswCEPSA/view?usp=sharing	v								
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:											
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/14ksD58gdvQwbBqq1UR1sa0H5yOYDmkLz/view?usp=sharing	v								
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/14ksD58gdvQwbBqq1UR1sa0H5yOYDmkLz/view?usp=sharing	v								
				b. Lampirkan bukti pemenuhan	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1	https://drive.google.com/file/d/14ksD58gdvQwbBqq1UR1sa0H5yOYDmkLz/view?usp=sharing	v								
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	https://drive.google.com/file/d/17lw_uZss2p8HLX2UPsWMdFGCsgtbDqJJ/view?usp=drive_link	v								
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://drive.google.com/file/d/1ulclR2dgHy2mZkZNYkxvxT0k-hLEtyXn/view?usp=sharing	v								
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	https://drive.google.com/drive/folders/1aqMQ0SIBYXiXpSsIPNliGA5hPbXaHHF6?usp=drive_link	v								
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/1aqMQ0SIBYXiXpSsIPNliGA5hPbXaHHF6?usp=drive_link	v								
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/1aqMQ0SIBYXiXpSsIPNliGA5hPbXaHHF6?usp=drive_link	v								
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/1aqMQ0SIBYXiXpSsIPNliGA5hPbXaHHF6?usp=drive_link	v								
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/1aqMQ0SIBYXiXpSsIPNliGA5hPbXaHHF6?usp=drive_link	v								
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/1aqMQ0SIBYXiXpSsIPNliGA5hPbXaHHF6?usp=drive_link	v								
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	https://drive.google.com/drive/folders/1aqMQ0SIBYXiXpSsIPNliGA5hPbXaHHF6?usp=drive_link	v								
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga	https://drive.google.com/drive/folders/1aqMQ0SIBYXiXpSsIPNliGA5hPbXaHHF6?usp=drive_link	v								
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	https://drive.google.com/drive/folders/1aqMQ0SIBYXiXpSsIPNliGA5hPbXaHHF6?usp=drive_link	v								

18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa	Lampirkan hasil EDOM	Laporan hasil EDOM Tahun	https://drive.google.com/file/d/1PLvK8c23hu8JBnam0-VHoFjXPswCEPSA/view?usp=sharing	v								
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	https://drive.google.com/drive/folders/1RhC_3OIlZRvnLs4734uBSM6l9orRl1eC?usp=sharing	v								
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)	https://drive.google.com/drive/folders/1RhC_3OIlZRvnLs4734uBSM6l9orRl1eC?usp=sharing	v								
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	https://drive.google.com/file/d/1PLvK8c23hu8JBnam0-VHoFjXPswCEPSA/view?usp=sharing	v								
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://drive.google.com/file/d/11ns2b0RhODbVV5oscJUKWBWfBg4SNsJd/view?usp=sharing	v								
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1qla9gd6gmlgCQNng1DI7irxRHOOON8Pt-/view?usp=sharing	v								
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/1zcGJneBOZYGZ0vT9feNhs5mYqvs6Bewl_2usp=driv	v								
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/1zcGJneBOZYGZ0vT9feNhs5mYqvs6Bewl_2usp=driv	v								
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila	Lampirkan kalibrasi alat	Hasil kalibrasi alat Laboratorium		Tidak ada								
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1P4h_KKtJDDPenP5rAfERp-YIE9-Qgies	v								

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL S3 PAI TAHUN 2024

ang
al
at :
de : Wawancara
ee :
up :
or : 1
2

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT		☐	Sudah ada di LED tapi B	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
					2. Peta risiko		☐	Belum Pernah	Mayor	Tidak ada koordinasi dengan UPPS dan LP		Membuat dokumen P	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
					3. Visi misi	https://docs.google.com/document/d/1GDrtL_JiqZwP3h1	☒	Sesuai						
					4. IKU		☐	Belum Ada Dokumen	Mayor	Tidak ada koordinasi dengan UPPS dan LP		Membuat dokumen P	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
					5. IKT		☐	Belum Ada Dokumen	Mayor	Tidak ada koordinasi dengan UPPS dan LP		Membuat dokumen P	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://docs.google.com/document/d/1il2QmsCTZgN0eqWlu0EmgM-s9R1Zlb4P/edit	☒	sesuai						
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/drive/folders/1KvrGxveVN77Y5	☒	sesuai						
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FTiL-JZryR4YahnNF0RnCcGin53rusphj2Zi6TyC-o/edit?gid=1144963770#gid=1144963770	☒	sesuai						
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/1qLOVvLBFrPisvxyKIFBjTuDFObAEIWuB	☒	Sesuai						
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	https://docs.google.com/document/d/1M3B0PUXcuW-OGEnRqoaqk9qmLBbCJiwA/edit	☒	Sesuai						
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	akses dari Pihak akademik		Uplod Dokumen SOP	24/11/2024	Kaprodi PAI S3 dan akac
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siska.uinsalatiga.ac.id/skripsi/bim_skp	☒	Sesuai						
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/baa/index.php	☒	Sesuai						
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI

8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan https://drive.google.com/drive/folders/1KyrGxveVN77Y5 2. Renstra IKU dan IKT 3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) 4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	☒ ☐ ☐ ☐	Sesuai Sudah ada tapi belum di Sudah ada tapi belum di Sudah ada tapi belum di								
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi 2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan 3. Bukti kegiatan review kurikulum	☐ ☒ ☒	Sudah ada tapi belum di Sesuai Sesuai	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI		
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD 2. RPS sesuai template OBE 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	☒ ☒ ☐	Sesuai Sesuai Belum dibuat								
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Bekan)	☒ ☒ ☐	Sesuai Sesuai Belum dibuat								
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:											
			a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folder	https://docs.google.com/document/d/1uZ_wdLj4WjLqCfVDv59t_4fM1At3PuxC/edit	☒	Sesuai								
			b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folder	https://drive.google.com/drive/folders/1D8HfHEvWwElmFr8kfrFrddfnLH8-gDso	☒	Sesuai								
			c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folder	https://docs.google.com/document/d/1gk8gWvYYL3dL3_4_ifUMpM-yimJtAbb/edit	☒	Sesuai								
			d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) 2. Tata tertib laboratorium 3. Jadwal penggunaan laboratorium		☐ ☐ ☐	Tidak ada praktikum dan mata kuliah paraktek Tidak ada laboratorium Tidak ada Laboratorium								
			e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, dll)	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata	https://drive.google.com/drive/folders/15wrOkSvGKiwa_sDAjqRZGnOfW41levGm	☒	Sesuai								
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	☒	Sesuai								

				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap dengan NIM)	https://drive.google.com/drive/folders/10MEbapEt4wK9dyM8EE9Rhmeeo9RDseqD	☒	Sesuai							
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/search?q=promotor	☒	Sesuai							
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/drive/search?q=penguij	☒	Sesuai							
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/search?q=pedoman	☒	Sesuai							
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI	
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/10MEbapEt4wK9dyM8EE9Rhmeeo9RDseqD	☒	Sesuai							
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI	
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI	
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://docs.google.com/document/d/1nnuIBslW2Wl6b4	☒	Sesuai							
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			☐								
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/search?q=lulusan	☒	Sesuai							
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/1mqAxgOonMQUywlM7Q	☒	Sesuai							
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI	
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI	
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://drive.google.com/drive/folders/1mGGGpNn_eRCIDKhJL-U3asMg8WMta75n	☒	Sesuai							
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	https://docs.google.com/document/d/1a_8QqGQoQmPJzZnLopOOof5i59xORv24P0	☒	Sesuai							
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI	
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI	
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI	

					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/drive/folders/1mGGGpNn_eRCIDKhJL-U3asMg8WMta75n	☒	Sesuai						
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	https://docs.google.com/document/d/1bttv4_LTbo1ARWDfArpvNFzo8VYshmhD/edit	☒	Sesuai						
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)		☐	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://drive.google.com/drive/folders/1D8HfHEvWwElmFr8kfrFrddfnLH8-gDso	☒	Sesuai						
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sttztrHxXdCOUs-lqsRMVTqghu3IBXa3EgfloYe8qbA/edit?gid=959951374#gid=959951374	☒	Sesuai						
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://docs.google.com/document/d/1il2QmsCTZqN0eqWlu0FmqM-s9R1Zlh4P/edit	☒	Sesuai						
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/1D8HfHEvWwElmFr8kfrFrddfnLH8-gDso	☒	Sesuai						
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐	Tidak Ada Laboratorium						
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	https://drive.google.com/drive/folders/1D8HfHEvWwElmFr8kfrFrddfnLH8-gDso	☒	Sesuai						

Hari/Tanggal

:

asa, 24-09-2024

Interviu

:

at : ovention, Ungaran
e : Wawancara
ee : Rifda Nabila, M.Si
up :
r : 1 Maryatin, M.Pd
2 Emawati

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT 2. Peta risiko 3. Visi misi 4. IKU 5. IKT	https://drive.google.com/file/d/1mi939PVoc3nhDAinucH3UJknJINr94 https://ipm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/Implementasi-Visi-Misi-2024-2028.pdf https://drive.google.com/file/d/1iYwmE32zv7-a1gd https://docs.google.com/spreadsheet/d/1bEdY0i8aW0v4wt4dv8Ps https://docs.google.com/spreadsheet/d/1sApPtn1rixYc6YHvftax_gb	☒ ☒ ☒ ☒ ☒	sesuai sesuai sesuai sesuai sesuai						
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra. 2. Perkin Dekan (2023, 2024) 3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	https://docs.google.com/document/d/1Bm7Mw8OhvSr6A6fmytkmzCLSY89H48mf/edit?usp=drive_link&ouid=116288365397805875566 https://drive.google.com/file/d/1tKDeftU5hvsf9OHkl_vrv2OCUJhc-	☒ ☒ ☐	sesuai sesuai dibuat diupload					25 Oktober	prodi
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/1ARi1XtQCEwJpCwh6hHXy-sabaS6lnetS?usp=sharing	☒	sesuai						
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	https://drive.google.com/drive/folders/15XCtkqHOGINy3T2UJzObNPGH-bZ8TH4S	☒							
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	https://drive.google.com/file/d/1kqldiKgcpm3pyyDS63SSKeWL58ykNQRL/view?usp=sharing	☒	sesuai						
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi 2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://docs.google.com/spreadsheet/d/16o-MVaX6oKWgfWvF2XA8XiN4ZhtDwz60Yn8Q4tU0jvo/edit?usp=sharing	☒ ☐	sesuai ditambahkan link siaka		minor	proses		1 oktober	prodi
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi 2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://febi.uinsalatiga.ac.id/layanan-online/ https://drive.google.com/file/d/1dpYQ-J0Q20677hZvG-Q37d7ewtC4gHv6/view?usp=sharing	☒ ☒	sesuai sesuai						

[illegible]

[illegible]

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BISNIS DIGITAL TAHUN 2024

anggal : 24 September 2024
l
at : Wujil
de : Wawancara
ee : Kaprodi Bisnis Digital
up :
or : 1. Wakhidati Nurrohmah Putri, M.Pd.I
2. Miftachur Rifah Mahmud, M.Ag

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuaian)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT	Analisis SWOT BD	v							
					2. Peta risiko	Peta Risiko	v							
					3. Visi misi	Visi Misi BD	v							
					4. IKU	IKU DEKAN	v							
					5. IKT	IKT DEKAN	v							
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	RENSTRA FEBI	v							
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	PERKIN DEKAN	v							
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)			Belum ada	Mayor	Perkin Dekan belum diturunkan ke Prodi		Penyusunan Laporan	Nov-24	Kaprodi BD
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	RPS OBE	v							
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan.	Brosur UIN Salatiga								
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa	-	v		Disesuaikan	belum meluluskan			Oktober 24	Kaprodi BD
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	-	v		Belum diupload					
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	-	v		Belum ada	Belum ada mahasiswa yang kompre, dan lulus			Oktober 24	Kaprodi BD
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	SOP Pendaftaran Ujian Mahasiswa	v							
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	-	v			Belum ada mahasiswa yang kompre, dan lulus				

8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan	Perkin DEKAN	v	belum ada mekanisme	minor	belum ada format pengukuran kertas kerja	perlu dibuat format p	Desember 2024	perencanaan institut	
				2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	2. Renstra IKU dan IKT	RENSTRA IKU IKT	v	belum ada mekanisme	pengukuran IKU &	belum ada format pengukuran kertas kerja	perlu dibuat format p	Desember 2024	perencanaan institut	
				3. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	Dokumen IKU IKT	v	belum ada mekanisme pengukuran IKU &		belum ada format pengukuran kertas kerja	perlu dibuat format p	Desember 2024		
				4. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyMOG/view?usp=sharing)		v							
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi		v	Disesuaikan	Minor	Perkin Dekan belum diturunkan ke Prodi	Penyusunan Laporan	Nov-24	Kaprodi BD	
				2. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi?	2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	Dokumen Kurikulum	v							
				3. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi?	3. Bukti kegiatan review kurikulum	Bukti Kegiatan Review	v							
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD	Jurnal Pembelajaran	v							
				2. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD?	2. RPS sesuai template OBE	RPS OBE	v							
				3. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD?	3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	RPS	v	belum ada laporan mo		minor	belum tersosialisasi ke k	sosialisasi & membuat laporan monitoring kesesuaian	kaprodi BD	
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu	Soal UTS	v							
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu (<i>evidence</i>)	Soal UAS	v							
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Bekan)		v	belum ada laporan mo		minor	belum tersosialisasi ke k	sosialisasi & membuat laporan monitoring kesesuaian	kaprodi BD	
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:										
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun	Silabus	v							
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata	Daftar Hadir	v							
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah	Kontrak Perkuliahan	v							
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata		v	Belum ada	Minor	Perlu pengajuan Lab. Bisnis Digital		Sep-25	Kaprodi BD	
					2. Tata tertib laboratorium		v	Belum ada	Minor	Perlu pengajuan Lab. Bisnis Digital		Sep-25	Kaprodi BD	
					3. Jadwal penggunaan laboratorium		v	Belum ada	Minor	Perlu pengajuan Lab. Bisnis Digital		Sep-25	Kaprodi BD	
e. Lampirkan 1 contoh bukti	Bukti penilaian pembelajaran	Penilaian	v											
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :									
				a. Nama mahasiswa yang	Nama mahasiswa yang melakukan		v	Belum ada	Minor	Mahasiswa Masih belum ada yang wisuda		Sep-25	Kaprodi BD	
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiUO5sM?usp=sharing		v	Belum ada	Minor	Mahasiswa Masih belum mendekati menyusun skripsi		Sep-25	Kaprodi BD	
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	Surat Penunjukkan Dosen penguji	v							
				c. Buku panduan	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku Panduan Skripsi	v	Pedoman Skripsi belum		Minor				

				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing		v							
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	Roadmap Penelitian	v	Belum ada		Belum ada				
								Belum ada		Belum ada Mahasiswa yang Skripsi				
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing			Belum ada		Belum ada Mahasiswa yang Skripsi				
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	SOP Cek Plagiasi	v							
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	Kebijakan cek Plagiasi	v							
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:				Belum ada		Belum ada Mahasiswa yang Skripsi				
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda		v	Belum ada		Belum ada Mahasiswa yang Skripsi				
					2.Persyaratan mengikuti wisuda		v	Belum ada		Belum ada Mahasiswa yang Skripsi				
				b. Lampirkan bukti pemenuhan	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1		v	Belum ada		Belum ada Mahasiswa yang Skripsi				
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)		v	Belum ada		Belum ada Mahasiswa yang Skripsi				
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi		v	Disesuaikan		Lupa		Upload Sertifikat Akreditasi	segera	Kaprodi BD
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	analisa survey kepuasan interested parties	v							
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)		v	belum ada	minor	belum dilakukan	perlu dilakukan dengan koordinasi antara		Nov-24	Kaprodi BD
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		v	belum ada	minor	belum dilakukan	dengan koordinasi antara UPPS dan kaprodi		Nov-24	Kaprodi BD
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		v	belum ada	minor	belum dilakukan	dengan koordinasi antara UPPS dan kaprodi		Nov-24	Kaprodi BD
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	Kepuasan Dosen	v	belum ada	minor	belum dilakukan	dengan koordinasi antara UPPS dan kaprodi		Nov-24	Kaprodi BD
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		v	belum ada	minor	belum dilakukan	perlu dilakukan dengan koordinasi antara		Nov-24	Kaprodi BD
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		v	belum ada	minor	belum dilakukan	perlu dilakukan dengan koordinasi antara		Nov-24	Kaprodi BD
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		v	belum ada	minor	belum dilakukan	dengan koordinasi antara UPPS dan kaprodi		Nov-24	Kaprodi BD
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		v	belum ada	minor	belum dilakukan	perlu dilakukan dengan koordinasi antara		Nov-24	Kaprodi BD

18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi	Laporan hasil EDOM Tahun	EDOM 2023/2024	v								
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)		v	Belum ada dokumen	minor	sudah dilaksanakan teta	Perlu disusun				Kaprodi BD
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)		v	Belum ada dokumen	minor	sudah dilaksanakan teta	Perlu disusun				Kaprodi BD
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	SOP Bimbingan Akademik	v	Perlu diupdate	Minor						
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester		v	kontrol perwalian belum	minor	belum lakukan komunikasi	sosialisasi oleh kaprodi kepada dosen P	juni 2025			kaprodi BD
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	Rekapan Kegiatan Prodi	v								
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	Renstra Penelitian	v	Belum muncul	Minor						
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	Roadmap Penelitian BD	v								
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat	Hasil kalibrasi alat Laboratorium		v	Belum ada	Minor						
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru		v	Belum ada Lulusan	Minor						

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PRODI BKPI TAHUN 2024

Tang : 23-Sep-24

Temp : Wujil Semarang

at

Metode : Wawancara

ee : Dr. Wahidin, M.Pd.

up : HKI

Audit : 1 Dr. Yahya, M.HI

or : 2 Ahmad Faidi, M.Hum

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT	Belum ada	☐		Major					Kaprodi BKPI
					2. Peta risiko	Belum ada	☐		Major					Kaprodi BKPI
					3. Visi misi	Belum ada	☐		Major					Kaprodi BKPI
					4. IKU	Belum ada	☐		Major					Kaprodi BKPI
					5. IKT	Belum ada	☐		Major					Kaprodi BKPI
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://drive.google.com/file/d/18uVMDlr1eKIJBRhgH3CAM6wxrmSulAKW/view	☒	Sudah ada						Kaprodi BKPI
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1Df_mpQChV1oM-4tGTYasvFdUu8kV0wsr/view	☒							Kaprodi BKPI
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	Belum ada	☐		Major					Kaprodi BKPI
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hE8dluevIhv4L65zFCIZ4sqQL6fecYEn	☒	Sebagian Besar RPS Sudah ada, tetapi tidak semua berbasis OBE, ada juga RPS yang belum disahkan oleh Dosen Rumpun dan Kaprodi					24/10/2024	Kaprodi BKPI
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	https://tarbiyah.uinsalatiga.ac.id/agenda/penerimaan-mahasiswa-baru-jalur-mandiri-tahun-2024/	☒	Belum ada SOP Penerimaan Mahasiswa baru di tingkat UPPS dan hanya mengacu pada SOP LPM, Belum ada Prosedur Toefle						Kaprodi BKPI
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	Belum ada	☐		Major					Kaprodi BKPI
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://simppler.tarbiyah.online/aut.html	☒	sudah punya aplikasi tersendiri, tapi tidak dapat diakses						Kaprodi BKPI

					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi		☐	Belum ada	Major						Kaprodi BKPI
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://siska.uinsalatiga.ac.id/kompre/list_kompre_fak	☐	tidak bisa diakses	Major						Kaprodi BKPI
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://drive.google.com/open?id=1GA13AOu26jwHx171G10OOSO-MdeEAsBUs	☒								Kaprodi BKPI
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan		☐		Major						Kaprodi BKPI
					2. Renstra IKU dan IKT	https://drive.google.com/file/d/18uVMDlr1eK1JBPhqH3CAM6wxyzmS	☒								Kaprodi BKPI
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	https://docs.google.com/document/d/1qHXqsbu_ZFOa4miaM3b4E61riMqT4qx8/edit	☒								Kaprodi BKPI
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/file/d/1BB8iWXo3OV6Ndcrl2WM9uPPLeTvQ-C6w/view?usp=sharing	☒								Kaprodi BKPI
9		8.1.2, 8.3.4.	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi	https://drive.google.com/file/d/1BB8iWXo3OV6Ndcrl2WM9uPPLeTvQ-C6w/view?usp=sharing	☐	Adanya dokumen Laporan Kinerja	Major						Kaprodi BKPI
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	https://drive.google.com/file/d/1BB8iWXo3OV6Ndcrl2WM9uPPLeTvQ-C6w/view?usp=sharing	☐	Adanya dokumen Laporan Kinerja	Major						Kaprodi BKPI
					3. Bukti kegiatan review kurikulum	https://tarbiyah.iainsalatiga.ac.id/peningkatan-pengembangan-kurikulum-bkpi-selenggarakan-lokaknya/	☒								Kaprodi BKPI
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD	https://drive.google.com/file/d/1aBD_aEmXjXkEpOp4bUBIHPh_rBCI9/view?usp=sharing	☒								Kaprodi BKPI
					2. RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hE8dluevIhv4L65zFCIZ4sgQL6fecYEn	☒	Sebagian Besar RPS Sudah ada, tetapi tidak semua berbasis OBE.							Kaprodi BKPI
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	Belum ada	☐		Major						Kaprodi BKPI
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu	https://drive.google.com/file/d/1vbBhwB2J56MFPL8nRu4yeG68KwIFwHCH/view?usp=sharing	☒								Kaprodi BKPI
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu	https://drive.google.com/file/d/1GyxgPoR2wiWYhOt12XIRzwP29kWiBtOI/view?usp=sharing	☒								Kaprodi BKPI
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Rekap)		☐		Major						Kaprodi BKPI
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:											
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/folders/1r5ccdlId8UvCVpntMW32HBY_GChfpFgQO	☒	Lengkap							

				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1DU95URnJb16rt_O_NE8ZN2y5vpD8tOW/view?usp=sharing	☒	Ada Contoh Dokumennya						
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1n8OKgffT7ge-oOIAZbCiKn5ArLFvV6ze/view?usp=sharing	☒	Dokumen yang diminta tidak ada, salah dokumen Jurnal Mengajar						
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	https://drive.google.com/file/d/1VJsAjtOifq8dLhaK8Jz_kkoDkP-RzW7/view?usp=sharing	☒							
					2. Tata tertib laboratorium	https://drive.google.com/file/d/1j2LwmOKfZEHmw3uq2BEQrueb-beYw...i/view?usp=sharing	☒	Sudah ada						
					3. Jadwal penggunaan laboratorium	Belum ada	☐		Major					
				e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1 mahasiswa	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024)	https://drive.google.com/file/d/1PvrJ78Ph0wyxaMe9yk3FRD-InqPC_ehj/view?usp=sharing	☒							
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	https://drive.google.com/file/d/18tmBwxCK4IBxw_shF4ga9YFU3YrMfDku/view?usp=sharing	☒							
				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap dengan NIM)	https://drive.google.com/file/d/18tmBwxCK4IBxw_shF4ga9YFU3YrMfDku/view?usp=sharing	☒							
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1e11S50PRWxF02Slq2FyruFNvS3OnABFZ/view?usp=sharing	☒							
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/1n1FJ-iNEV9PfvCCL3XQfFWspQ-9KFtb/view?usp=sharing	☒							
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://tarbiyah.iainsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2017/12/PEDOMAN-SKRIPSI-FTIK.pdf	☒							
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1EtX5EYRgMbsYqG7_abLYtiqMv5cZHUxo/view?usp=sharing	☒							
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	http://perpus.iainsalatiga.ac.id/lemari/fq/free/pdf/?file=http://perpus.iainsalatiga.ac.id/g/pdf/public/index.php/?pdf=20090/1/SKRIPSI%20SAFINA%20FAUZIA%20PUTRI%20	☒							

14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/open?id=1UNBXfsXYzechj6ch8sgX0XQM5ggWCTs8	☒											
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://drive.google.com/file/d/1MaSPW8lwuyBH1EDKD4RleD8JvXhCIXdZ/view	☒											
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2021/06/Sop-cek-	☒											
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			☐											
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/12076Q8WKaUsK7h5pVwfAgtVW4ggkv74q/view?usp=sharing	☒											
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/1lunZ0di9k6rmqmUjts_-	☒											
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	https://drive.google.com/file/d/1UKDctCJb8AF4MqYHo8GVlYUElJgq1Vuu/view?usp=sharing	☒											
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	https://drive.google.com/file/d/1pJ3g9AI2W1pd6Pp9m8YzoRks91OY4JzQ/view?usp=sharing	☒											
			d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://www.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/06/UIN-Salatiga-Akreditasi-S1-Pendidikan-Aqama-Islam-A.pdf	☒												
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	https://drive.google.com/file/d/1V1IBGQ1dpiVNo_r08nyiF2gdvPBm5e_C/view?usp=sharing	☐											
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	Belum ada	☐		Major									
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/file/d/1V1IBGQ1dpiVNo_r08nyiF2gdvPBm5e_C/view?usp=sharing	☒											
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/file/d/1V1IBGQ1dpiVNo_r08nyiF2gdvPBm5e_C/view?usp=sharing	☒											
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/file/d/1V1IBGQ1dpiVNo_r08nyiF2gdvPBm5e_C/view?usp=sharing	☒											
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/file/d/1V1IBGQ1dpiVNo_r08nyiF2gdvPBm5e_C/view?usp=sharing	☒											
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	https://drive.google.com/file/d/1V1IBGQ1dpiVNo_r08nyiF2gdvPBm5e_C/view?usp=sharing	☒											
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga	Belum ada	☐		Major									
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	Belum ada	☐		Major									
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/file/d/1SCcvAmHXTIfqbl0HnB-xq3mE7nx1CJ97/view?usp=sharing	☒	Sudah ada	Minor									

19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Belum ada	☐		Major						
					2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	Belum ada	☐		Major						
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	Belum ada	☐		Major						
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://drive.google.com/file/d/1WwEOatw5kJ1UYxLFq6Di3VZlj1ExVZA/view?usp=sharing	☒		Minor						
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1QDH-AMdZWONJ6oWxOLDkeBinYIBVi8Ra/view?usp=sharing	☒	Sudah ada dokumen, tapi masih sangat minim penelitian, gara-gara kurang pelacakan							
					2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/Renstra-Penelitian.pdf	☒	Sebaiknya Prodi bikin Rodmap Penelitian sendiri							
					3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/Road-Map-dan-sk-penelitian-2022-2024.pdf	☒								
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Belum ada	☐		Major						
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Belum ada	☐		Major						

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PRODI ES S1 TAHUN 2024

tanggal :
t :
e : Wawancara
e :
p :
r : 1
2

No		Klausul	zx	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.		1. Analisis SWOT	Analisis SWOT	V							
					2. Peta risiko	Peta Risiko ES	V							
					3. Visi misi	Visi Misi ES	V							
					4. IKU	IKU	V							
					5. IKT	IKT	V							
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	Renstra FEBI UIN Salatiga	V							
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	Perkin 2023	V							
						Perkin 2024	V							
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)			Belum dibuat	Minor	Prodi belum melakukan	Lapkin dibuat oleh pro	Diadakan penilaian	#####	Kaprodi
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	RPS OBE	V							
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	Dokumen Penerimaan Mahasiswa								
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)			Belum ada	Minor	UPPS belum membuat	SOP dibuat oleh UPP	Perlu di dibuat SOP oleh U	#####	UPPS
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi									
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bukti Penilaian Munaqosah	V							
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	SOP Ujian	V							
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	Bukti Pemenuhan Ujian	V	Belum dibuat chart	Minor	Belum di legalisasi	Perlu dilegalisasi dala	Dibut SOP dalam bentuk c	#####	UPPS

8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan Perkin Dekan 2024 2. Renstra IKU dan IKT Renstra FEBI UIN Salatiga 3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) Dokumen IKU IKT 4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	V											
							Belum dibuat	Minor	Prodi belum melakukan	Lapkin dibuat oleh pro	Diadakan penilaian	#####	Kaprodi				
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi Kurikulum ES 2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan Dokumentasi Review Kurikulum 3. Bukti kegiatan review kurikulum Jurnal mengajar	V											
							Belum ada	Minor	UPPS belum membuat	SOP dibuat oleh UPP	Perlu di dibuat SOP oleh U	#####	UPPS				
							Belum di SK kan	Minor	Belum di SK kan	Perlu di SK kan	Dokumen Kurikulum di sa	#####	UPPS				
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD Jurnal mengajar 2. RPS sesuai template OBE RPS OBE Etika Bisnis 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	V											
							Belum dibuat	Minor	Prodi belum melakukan	Laporan dibuat oleh p	Diadakan penilaian	#####	Kaprodi				
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu Soal UTS 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu Soal UAS 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Bekan)	V											
							Belum divalidasi	Observasi	Salah masukkan link	Unggah link baru	prodi mengunggah link ba	#####	Kaprodi				
							Belum divalidasi	Observasi	Salah masukkan link	Unggah link baru	prodi mengunggah link ba	#####	Kaprodi				
							Belum dibuat	Minor	Prodi belum melakukan	Laporan dibuat oleh p	Diadakan penilaian	#####	Kaprodi				
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:													
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun	Silabus	V										
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata	Daftar Hadir Perkuliahan	V										
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di	Kontrak Perkuliahan		Salah masukkan lin	Minor	Salah masukkan link	Memperbarui link	Memperbarui link	30 Septermber	Kaprodi			
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata	Pedoman KKL ES	V										
					2. Tata tertib laboratorium			Belum di masukkan	Observasi	Belum di foto di Lab	Perlu di foto	Memfoto	#####	Kaprodi			
					3. Jadwal penggunaan laboratorium			Belum di masukkan	Observasi	Belum di foto di Lab	Perlu di foto	Memfoto	#####	Kaprodi			
				e. Lampirkan 1 contoh bukti	Bukti penilaian pembelajaran	Bukti Penilaian	V										
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :												
				a. Nama mahasiswa yang melakukan	Nama mahasiswa yang melakukan	Nama Mahasiswa	V										
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing 2. Surat penunjukkan dosen penguji	Surat Penunjukan Pembimbing Surat Penunjukan Penguji	V										
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Panduan Skripsi	V	Belum di legalisasi	Minor	Belum di legalisasi	Perlu di legalisasi	Dekan melegalisasi buku	#####	Kaprodi			

				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	Lembar Bimbingan Skripsi	V								
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	Judul Skripsi	V								
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	Hasil Cek Plagiasi	V								
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi			Tidak ada	Mayor	Belum di buat	Perlu dibuat	Membuat SOP Cek Plagiasi	#####	Kaprodi	
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	SOP Cek Plagiasi		Salah unggah link	Minor	Salah unggah link	Unggah ulang	Mengunggah ulang	#####	Kaprodi	
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:											
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	Pendaftaran Wisuda	V								
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	Persyaratan Wisuda	V								
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1	Sertifikat Toefl	V								
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	Ijazah	V								
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi	V								
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	Survei Interested Parties									
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	Survei Interested Parties	V								
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	Laporan Kepuasan Mahasiswa	V								
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	Laporan Kepuasan Mahasiswa	V								
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	Laporan Kepuasan Mahasiswa	V								
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)			Belum ada	Mayor	Belum melakukan peni	Perlu dilakukan penila	Melakukan survey penilaia	#####	Kaprodi	
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)			Belum ada	Mayor	Belum melakukan peni	Perlu dilakukan penila	Melakukan survey penilaia	#####	Kaprodi	
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga			Belum ada	Mayor	Belum melakukan peni	Perlu dilakukan penila	Melakukan survey penilaia	#####	Kaprodi	
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan			Belum ada	Mayor	Belum melakukan peni	Perlu dilakukan penila	Melakukan survey penilaia	#####	Kaprodi	

18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik	Evaluasi Dosen Mengajar	V								
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Evaluasi Dosen Mengajar	V								
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)			Belum ada	Mayor	Belum melakukan peni	Perlu dilakukan penila	Melakukan survey penilaia	#####	Kaprodi	
								Belum ada	Mayor	Belum melakukan peni	Perlu dilakukan penila	Melakukan survey penilaia	#####	Kaprodi	
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	SOP Bimbingan Akademik	V								
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	Bimbingan PA	V								
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekapan program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	Penelitian dan PkM Dosen	V								
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	Renstra Penelitian dan PkM			Belum ada	Mayor	Belum dibuat	Perlu dibuat	Membuat Renstra Peneliti	#####	Kaprodi
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	Roadmap Penelitian dan PkM			Salah unggah punya	Minor	Salah unggah	Unggah ulang	Mengunggah ulang	#####	Kaprodi
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila										
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru										
								Belum ada	Mayor	Belum dibuat	Perlu membuat	Membuat bukti	#####	Kaprodi	

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL HES TAHUN 2024

Tang : 22-Sep-24
gal
pat : Salatiga
de : Wawancara
tee : Prodi HES
kup :
tor : 1
2

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT						perlu dibuat dokumen analisi SWOT tersendiri		30 Oktober 2024	kaprodi HES
					2. Peta risiko	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Q8FvFjlnQYvnm1i8lCO	v							
					3. Visi misi	https://drive.google.com/file/d/1ikD892TwE51CYZU4-	v	Visi Misi belum di update	minor	salah upload	Visi Misi perlu di update/		1 Oktober 2024	kaprodi HES
					4. IKU	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Y-	v							
					5. IKT	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Y-	v							
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://drive.google.com/file/d/11Q7KP5TD1ui4JUOs0sXq9dbMT5qWkGm-/view?usp=drive_link https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QPKHqfhkAqR8RaouuGVE4xS8n9whBMSG/edit?usp=drive_link&oid=115160333280656195267&rtpof=true&sd=true	v	periode RENSTRA UPPS	minor	belum adanya koordina	perlu adanya penyesuaian periode renstra		30 Oktober 2024	kaprodi HES
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QPKHqfhkAqR8RaouuGVE4xS8n9whBMSG/edit?usp=drive_link&oid=115160333280656195267&rtpof=true&sd=true	v							
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2Atag3uM0C/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/file/d/1SMWIPXbAr9x07fGEUZ1-8HIUP5GsZvvx/view?usp=drive_link	v							
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1A7tIhkYacDI4_1dKQKKn2mzWGyh5Ibl	v	belum semua RPS mata kuliah sesuai dengan templet OBE	Minor	perlu adanya koordinasi pembuatan RPS sesuai template OBE		melakukan pelatihan prodi	6 Januari 2025	kaprodi HES
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .									
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	https://docs.google.com/document/d/1XwEHdr1ie45ybl7cR6K4uWUqCpTq3laE/edit?usp=drive_link&oid=115160333280656195267&rtpof=true&sd=true	v							
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://ujian.fasyauinsalatiga.id/author	v							
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://ujian.fasyauinsalatiga.id/pengui/peserta/71	v							
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://sites.google.com/view/fasya-iainsalatiga/home	v	SOP pendaftaran ujian b	minor	SOP belum di update kmelakukan update SOP		November 2024	kaprodi HES	

					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian	https://sites.google.com/view/fasya-jainsalatiga/ujian/munaqosyah?authuser=0	v									
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1OPKHqfhkAgR8Raouu			belum ada mekanisme p	minor	belum ada format pengukuran kertas kerja da	perlu dibuat format peng	Desember 2024	perencanaan institut		
					2. Renstra IKU dan IKT			belum ada mekanisme	pengukuran IKU & I	belum ada format pengukuran kertas kerja da	perlu dibuat format peng	Desember 2024	perencanaan institut			
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)		v									
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2Atnn1vM0G/view?usp=sharing)		v									
9		8.1.2, 8.3.4.	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi?	https://drive.google.com/file/d/1iruVWAaaQSWilbgxKDhGUeNUHz9FfKWe/view?usp=drive_link	v										
				2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	https://drive.google.com/file/d/1qSXR6DdneVPnM4JEqCeBZ8HEHi6hIXdK/view?usp=drive_link	v										
				3. Bukti kegiatan review kurikulum	https://drive.google.com/file/d/1xQxaWRpWEPvSR4s30aQGq4H/view?usp=drive_link	v										
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD?	https://drive.google.com/drive/folders/1iAey_nF_pY7eqLGC_JVR	v										
				2. RPS sesuai template	https://drive.google.com/drive/u/1f6U1K1ZUL1K/view?usp=drive_link	v										
				3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1A7tIhkYacDI4_1dKQKKn2mzWGYh5lbI			belum ada laporan monit	minor	belum tersosialisasi ke	sosialisasi & membuat laporan monitoring kese	Desember 2024	kaprodi HES			
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu	https://drive.google.com/file/d/1DB0xEfHmVxeWk7_ZUtceJehG2seEn6a/view?usp=drive_link	v		kedepan yg verifikasi ada	minor	koordinasi dengan ketu	koordinasi antara kaprodi & ketua rumpun ilmu	Desember 2024	kaprodi HES		
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun	https://drive.google.com/file/d/1qNlUTdCw4caYQG0H7wDhHHikc	v		kedepan yg verifikasi ada	minor	koordinasi dengan ketu	koordinasi antara kaprodi & ketua rumpun ilmu	Desember 2024	kaprodi HES		
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS				belum ada laporan monit	minor		membuat laporan monitoring	Desember 2024	kaprodi HES		
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:												
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di	https://drive.google.com/file/d/1m	v									
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1	https://drive.google.com/file/d/1i	v									
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1	https://drive.google.com/file/d/16	v									
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan	https://drive.google.com/file/d/15	v									
					2. Tata tertib laboratorium	Tatib ada di dalam Modul Lab https://docs.google.com/document/d/1yikWYq3QnpCo_E	v									
					3. Jadwal penggunaan laboratorium	https://drive.google.com/file/d/1JPAb2WfOTbVziW4hdcqU8AYKv8b1EXTLierQnncd1g/view?usp=drive_link	v									
e. Lampirkan 1 contoh bukti	Bukti penilaian	https://drive.google.com/file/d/1A	v		form prnilaian belum diis	minor	perlu adanya sosialisasi ke dosen pengampu mata kuliah	Desember	kaprodi HES							
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :											
						a. Nama mahasiswa yang	Nama mahasiswa yang	https://docs.google.com/docume	v							
						b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing 2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/1qh1-s2DIq0YuT1slvTWKfAYCERhlpqIO/view?usp=drive_link	v							
							https://drive.google.com/file/d/19Xp0qCaDoXOK9ebk-	v								
			c. Buku panduan	Buku panduan	https://drive.google.com/file/d/1d	v										

					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)			belum ada	minor	belum dilakukan	perlu dilakukan dengan koordinasi antara UPPS	juni 2025	kaprodi HES
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga			belum ada	minor	belum dilakukan	perlu dilakukan dengan koordinasi antara UPPS	juni 2025	kaprodi HES
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan			belum ada	minor	belum dilakukan	perlu dilakukan dengan koordinasi antara UPPS	juni 2025	kaprodi HES
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi	Laporan hasil EDOM Tahun	https://drive.google.com/file/d/1m	v					v	
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	https://drive.google.com/file/d/1R1LTmOCgQG8hcdkfp6rwgRIYYK7YnTR/view?usp=drive_link	v						
					2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari interested parties (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	https://docs.google.com/document/d/1kqius-GMnP6fp43Hcx0FB95GWxxKYTE1/edit?usp=drive_link&oid=11516022280656185267&tsf=tr	v						
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	https://lpn.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2023/05/SOP-PELAKSANAAN-PERWALIAN.pdf	v						
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1	https://drive.google.com/file/d/1zq0glzx16hM1-SYaOtNJwEw6R8jbJNMK/view?usp=drive_link	v						
								kontrol perwalian belum	minor	belum lakukan komunikasi	sosialisasi oleh kaprodi kepada dosen PA	juni 2025	kaprodi HES
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekapitan program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	https://docs.google.com/document/d/1Hza5cYn_J_73ESK0tiq0dJCP0vAK3eFy/edit?usp=drive_link&oid=115160333280656195267&rtpof=true&sd=true	v						
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/Renstra-Penelitian.pdf	v						
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/file/d/1CQz9vY7zytHuiR1NaOnVBStftq5u6cSH/view?usp=drive_link	v						
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila	Lampirkan kalibrasi alat	Hasil kalibrasi alat								
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru			kegiatan sudah pernah di	minor	perlu dibuat laporan		juni 2025	kaprodi HES

Tanggal	: 24 September 2024
Tempat	: he Wujil Semarang
Metode	: Wawancara
Informan	: Yahya, M.HI
Kategori	: HKI
Auditor	: 1. Dr. Wahidin, M.Pd 2. Ahmad Faidi, M.Hum

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mbh1APAOuxgDcL05D7F3dMYlhTFBJ_Gi	☒	Lengkap	Minor	ikasn bukan dalam satu file LED	diperbaiki sesuai spesifikasi	24/10/2024	kaprodi HKI	
	2. Peta risiko				https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mbh1APAOuxgDcL05D7F3dMYlhTFBJ_Gi	☒	Lengkap	Minor	ikasn bukan dalam satu file LED	diperbaiki sesuai spesifikasi	24/10/2024	kaprodi HKI		
	3. Visi misi				https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mbh1APAOuxgDcL05D7F3dMYlhTFBJ_Gi	☒	lengkap	Minor	ikasn bukan dalam satu file LED	diperbaiki sesuai spesifikasi	24/10/2024	kaprodi HKI		
	4. IKU				https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mbh1APAOuxgDcL05D7F3dMYlhTFBJ_Gi	☒	Lengkap	Minor	ikasn bukan dalam satu file LED	diperbaiki sesuai spesifikasi	24/10/2024	kaprodi HKI		
	5. IKT				https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mbh1APAOuxgDcL05D7F3dMYlhTFBJ_Gi	☒	Lengkap	Minor	ikasn bukan dalam satu file LED	diperbaiki sesuai spesifikasi	24/10/2024	kaprodi HKI		
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://sites.google.com/uinsalatiga.ac.id/qjmfsyariah/beranda	☐	RENTSRA PRODI belum ada	Minor	baru rensta UIN Salatiga		24/10/2024	kaprodi HKI	
	2. Perkin Dekan (2023, 2024)				https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GzZkZ0Mk3cn6ng2-ODV-CrEDNaSiPugt	☒	Lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI		
	3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2Atng1vM9C/view?usp=sharing)				https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Evf_i_koOZ25yk1HPlxryd7-se8vocaS	☐	tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI		
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SAwYiLKMV32pYX3YErwbpUFsn9ztgB	☒	RPS lengkap, tetapi belum standar OBE	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI	
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .			☐	Minor	ak tahu, tidak ada petunjuk		24/10/2024	kaprodi HKI	
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Mm0Ymm-ITAxCZQtkPIVBsXiNRT322av	☒	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI	
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://ujian.fasyauin.salatiga.id/auth/	☒	sudah ada, kaprodi tidak hafal nama aplikasi	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI	
	2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi				https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1dCIRsRQeqFP4EZyZEoP73FrCnVF0qx	☐	data ada, tapi tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI		

7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k2g0vSmwhUHSBUiXsNIUzKTKyCiuk	☐	data ada, tapi tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k2g0vSmwhUHSBUiXsNIUzKTKyCiuk	☐	data ada, tapi tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aLiFlnKnQD28fIOSf	☒	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
					2. Renstra IKU dan IKT https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gz7kZ0Mk3cn6ng2-	☒	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Gz7kZ0Mk3cn6ng2-	☒	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2Atnq1vMDG/view?usp=sharing) https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2Atnq1vMDG/view?usp=sharing	☐	data ada, tapi tidak bisa diakses	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mpEx3QSVz0zwgv	☐	belum ada	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mpEx3QSVz0zwgv	☒	isinya RPS Makul Hadist	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
					3. Bukti kegiatan review kurikulum	☐	belum ada	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k2g0vSmwhUHSBUiXsNIUzKTKyCiuk	☒	isinya RPS Makul Hadist Ahkam	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
					2. RPS sesuai template OBE https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k2g0vSmwhUHSBUiXsNIUzKTKyCiuk	☒	belum sesuai OBE	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	☐	belum ada	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Hczm6vsi7ifPLJb9-	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Hczm6vsi7ifPLJb9-	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh	☐	belum ada	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:								
			a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/f	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ntGyXln5pBfUnD3Xduv6qsAc7xwZkbEj	☐	ada tidak bisa diakses	Minor		dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
			b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/f	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/15chrhfJhUTK-o6lZ01eEu8JwKz8uup67	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
			c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/f	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/11KKhjsL0vK09GQhEvskCE3WWAYWeLNqI	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
			d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1m26dS1At2lSJSPfz	☒	lengkap	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI
				2. Tata tertib laboratorium https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DBnfbW_OGFTe4	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya		24/10/2024	kaprodi HKI
				3. Jadwal penggunaan laboratorium https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DBnfbW_OGFTe4	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya		24/10/2024	kaprodi HKI

				e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1)	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1)	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1s805ILs7MM51McQ	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	elum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UFVpdN6JCdk_aH3PEKXhmv7M6fMMLcqn	☒	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UFVpdN6JCdk_aH3	☒	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing 2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1O76Pda6WVwNPffvqx0q9NiDOQF1aLDio	☒	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DFKuBaOpzSTIzJt	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	elum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1pTwwU2KHh4fuX7aiGEIwPZXq_INeCXcZ	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	elum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UFVpdN6JCdk_aH3PEKXhmv7M6fMMLcqn	☒	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oXPIwDLCtfB7sGF2nm5CqjIEPmyhSSvE	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	elum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DFKuBaOpzSTIzJt	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	elum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DFKuBaOpzSTIzJt	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	elum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			☐		Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1UFVpdN6JCdk_aH3	☒	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Vdb0SHQny8tFlbzI	☒	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Vdb0SHQny8tFlbzI	☒	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DDB-N5agA5AtrJOwwOu	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini	elum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BrrS9ZSkkZIRAYmbqdPUc60DZPTpSV	☒	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI

17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties : https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZGIqGagW9Pb_tC	☒	lengkap	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS) https://docs.google.com/document/d/1Lna_jYWL0lcpPoUYv-	☒	lengkap	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZGIqGagW9Pb_tCPu-8K-Bnfa80wVarO	☒	lengkap	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZGIqGagW9Pb_tCPu-8K-Bnfa80wVarO	☒	lengkap	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZGIqGagW9Pb_tCPu-8K-Bnfa80wVarO	☒	lengkap	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZGIqGagW9Pb_tC	☒	lengkap	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZGIqGagW9Pb_tC	☒	lengkap	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZGIqGagW9Pb_tCPu-8K-Bnfa80wVarO	☒	lengkap	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZGIqGagW9Pb_tC	☒	lengkap	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/163fiRPkmmafFCrF1	☒	lengkap	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e9Q7XLP456mNodw97oaWjBGcAjl1Y-Ch	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini		belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e9Q7XLP456mNodw97oaWjBGcAjl1Y-Ch	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini		belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MHht5JXsbb9UD1gXK08ictA9aMU8yV	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini		belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MHht5JXsbb9UD1gXK08ictA9aMU8yVWa	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini		belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekapan program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YtK-ARkB00g_2x2WzhstnomHMTdOV5	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini		belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YtK-	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini		belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YtK-	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini		belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DBpfhW_OGETe4	☐	ada tidak bisa diakses	ak dibuka, agar bisa dini		belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	☒	belum ada	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI

angga :
at :
de : Wawancara
ee :
up :
or : 1
2

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuaian)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT 2. Peta risiko 3. Visi misi 4. IKU 5. IKT	☒ ☒ ☒ ☒ ☒	Renstra UPPS dan Prodi masih IAIN, belum Renstra UPPS dan Prodi masih IAIN, belum Renstra UPPS dan Prodi masih IAIN, belum Renstra UPPS dan Prodi masih IAIN, belum Renstra UPPS dan Prodi masih IAIN, belum	Minor Minor Minor Minor Minor	Belum tersusun Belum tersusun Belum tersusun Belum tersusun Belum tersusun	Segera disusun Segera disusun Segera disusun Segera disusun Segera disusun	Penyusunan analisis SWOT Penyusunan peta resiko Penyusunan visi misi Penyusunan IKU Penyusunan IKT	24-Nov-24 2411/2024 2411/2024 24-Nov-24 24-Nov-24	Kaprodi Kaprodi Kaprodi Kaprodi Kaprodi	
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra. 2. Perkin Dekan (2023, 2024) 3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2Atag1u4MOC/view?usp=sharing)	☒ ☒ ☒	masih IAIN, belum ditemukan posisi prodi mendukung di bagian renstra. Sudah ada Sudah ada	Minor Observasi: file disendirikan Observasi: file disendirikan	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan posisi prodi mendukung di bagian renstra	24-Nov-24 24-Nov-24 24-Nov-24	Kaprodi Kaprodi Kaprodi	
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	☒	Belum semua RPS	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan RPS sesuai OBE	31 Januari 202	Kaprodi	
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	☒								
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	☒	Sudah ada	Observasi: file disendirikan				24-Nov-24	Kaprodi	
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi 2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	☒ ☒	Hanya untuk ujian komprehensif Hanya untuk ujian komprehensif	Minor Minor	Membuat aplikasi ujian munaqosah Membuat aplikasi ujian munaqosah	Segera disusun Segera disusun	Penyusunan aplikasi ujian munaqosah Penyusunan aplikasi ujian munaqosah	24-Nov-25 25-Nov-25	Kaprodi kaprodi	
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi 2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian	☒ ☒	Sudah ada Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi	
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada	1. Perjanjian Kinerja Dekan	☒	Sudah ada							

			program studi)	di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	2. Renstra IKU dan IKT https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Belum ada	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan Renstra IKU dan IKT	24-Nov-24	Kaprodi
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Belum ada	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan dokumen IKU dan IKT	24-Nov-24	Kaprodi
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2Atng1vM0G/view?usp=sharing)	☒	Belum ada	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan laporan kinerja	24-Nov-24	Kaprodi
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi
					3. Bukti kegiatan review kurikulum https://syariah.uinsalatiga.ac.id/workshop-review-	☒	Sudah ada link berita						
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD https://siakad.uinsalatiga.ac.id/	☒	Sudah ada						
					2. RPS sesuai template OBE https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Belum semua	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	sesuai OBE	31-Jan-25	Kaprodi
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD https://siakad.uinsalatiga.ac.id/	☒	Belum ada	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan form kesesuain RPS dengan jurnal mengajar	31-Jan-25	Kaprodi
11		5.1.3, 8.5.1.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Sudah ada tapi belum diu	Observasi: file segera di	belum diupload	Segera diupload	mengupload file terse	24-Nov-24	Kaprodi
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Sudah ada tapi belum diu	Observasi: file segera di	belum diupload	Segera diupload	mengupload file terse	24-Nov-24	Kaprodi
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh ketua rumpun ilmu https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Belum ada	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan laporan monitoring	24 Noiv 24	Kaprodi
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:									
			a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi	
			b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi	
			c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi	
			d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi	
				2. Tata tertib laboratorium https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi	
				3. Jadwal penggunaan laboratorium https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi	
			e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG)	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi	
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi : https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi
			a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi	

				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	24-Nov-24	Kaprodi
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	25-Nov-24	Kaprodi
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	26-Nov-24	Kaprodi
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	27-Nov-24	Kaprodi
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	28-Nov-24	Kaprodi
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	29-Nov-24	Kaprodi
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	30-Nov-24	Kaprodi
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	01-Dec-24	Kaprodi
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/1620GZuxBNPKJgtMP64YfEvd_EQeCrIdp?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	02-Dec-24	Kaprodi
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	03-Dec-24	Kaprodi
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒			Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	04-Dec-24	Kaprodi
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	05-Dec-24	Kaprodi
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	06-Dec-24	Kaprodi
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒		Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	07-Dec-24	Kaprodi

					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	08-Dec-24	Kaprodi
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	09-Dec-24	Kaprodi
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	10-Dec-24	Kaprodi
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	11-Dec-24	Kaprodi
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	12-Dec-24	Kaprodi
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	13-Dec-24	Kaprodi
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	14-Dec-24	Kaprodi
					2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari interested parties (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	15-Dec-24	Kaprodi
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	16-Dec-24	Kaprodi
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	17-Dec-24	Kaprodi
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	18-Dec-24	Kaprodi
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	19-Dec-24	Kaprodi
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	20-Dec-24	Kaprodi
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	21-Dec-24	Kaprodi
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuiTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	☒	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	22-Dec-24	Kaprodi

Tang : 24 September 2024
gal
pat : I Wujil Ungaran
de : Wawancara
tee : Prodi Ilmu Hadis
kup : Audit Mutu Internal
tor : Dr. Taufik/Dr Setia Rini
Dra Maryatin, M.Pd

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT	https://drive.google.com/file/d/1mHf1HCnGKEV1iudBW_szEps4-qh0w0X_VcQXMSCh0m8TlIQEvs/view	☒	Sesuai						
					2. Peta risiko	https://drive.google.com/file/d/1yZtqh0w0X_VcQXMSCh0m8TlIQEvs/view	☒	Sesuai						
					3. Visi misi	https://drive.google.com/file/d/1mHf1HCnGKEV1iudBW_szEps4-qh0w0X_VcQXMSCh0m8TlIQEvs/view	☒	Sesuai						
					4. IKU	https://docs.google.com/spreadsheet/d/1Yk9dwwcYe3aKnh_nivc7H0G/view?usp=drive_link	☒	Sesuai						
					5. IKT	https://docs.google.com/spreadsheet/d/1Yk9dwwcYe3aKnh_nivc7H0G/view?usp=drive_link	☒	Sesuai						
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://drive.google.com/file/d/1P0Zqg_rK_5R3njQEgAHiQVX_FcY1IiUt/view?usp=drive_link	☒	Sesuai						
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1Genk0_nEGuuzMbd5Hh0-	☒	Sesuai						
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)		☒	Dibuat Elkin prodi 2023	Mayor	Proses	dibuat	Dibuat dan diupload	25-Oct-24	Kaprodi IH
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/file/d/1TFvk4bL7vHN6x9zurUc1UmWI1xR3sYgs/view?usp=drive_link	☒	Sesuai						
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .		☐							
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	https://drive.google.com/file/d/1SkCmiK5P5sMVy0tTThm_rzr1yr004Bbr/view	☒	Sesuai						
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/dosen/	☒	Sesuai						
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/dosen/	☒	Sesuai						
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://iainsalatiga.ac.id/web/wp-content/uploads/2018/03/SOP-UJIAN-MUNAQASYAH-SKRIPSI-ATAU-TUGAS-AKHIR.pdf	☒	Sesuai						
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	sudah ada	Segera diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada	1. Perjanjian Kinerja Dekan	https://drive.google.com/file/d/1Genk0_nEGuuzMbd5Hh0-	☒	Sesuai						

			(UPPS dan program studi)	di restra (UPPS dan program studi) 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	2. Renstra IKU dan IKT 3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) 4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/file/d/1P0Zgg_RK_5P3niQF4AHiQVY_FcY1U2aQ/view?usp=drive_link	☒	Sesuai									
						https://drive.google.com/file/d/1Genk0_nEGuuzMbd5Hh0-yuazf2FeCiOD/view?usp=drive_link	☒	Sesuai									
							☐		Harus disusun	Mayor	Proses	Dibuat	Dibuat dan diupload	25-Oct-24	Kaprodi IH		
9		8.1.2, 8.3.4.	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi 2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan 3. Bukti kegiatan review kurikulum	https://drive.google.com/file/d/1EYIP2cfkjqJKWLNtmaODJpn6AboQbe3C/view?usp=drive_link	☒	Sesuai									
						https://drive.google.com/file/d/1keiO6bmAskNvj92SUjjeHIP-639v3H_h/view?usp=drive_link	☒	Dibuat SK pengesahan	Mayor	Proses	Dibuat	Dibuat dan diupload	25-Oct-24	Kaprodi IH			
						GELAR WORKSHOP REVIEW KURIKULUM Sesi 1	☒	Sesuai									
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD 2. RPS sesuai template OBE 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/dosen/	☒	Sesuai									
						https://drive.google.com/file/d/1TF1d417_LUN6-8-1141H4W4-F8/view?usp=drive_link	☒	Sesuai									
							☐		Harus dibuat dan diupload	Mayor	Proses	Dibuat	Dibuat dan diupload	25-Oct-24	Kaprodi IH		
11		5.1.3. 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Bekan)		☐		Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH		
							☐		Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH		
							☐		Belum dibuat	Mayor	Proses	Dibuat	Dibuat dan diupload	25-Oct-24	Kaprodi IH		
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:													
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders	https://drive.google.com/file/d/1b8zxkbMHS4SsVvUmEOUqpuRyhs0qBkxZ/view?usp=drive_link	☒	Sesuai									
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders	https://drive.google.com/file/d/1Isnw4MeiLh_Y74JCwb4Q8nQLhBFsC40C/view?usp=drive_link	☒	Sesuai									
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqii	https://drive.google.com/file/d/1_uYCfp4vn4bzd8LkhERdpPrIqfm986ZV/view?usp=drive_link	☒	Sesuai									
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	https://iainsalatiga.ac.id/web/wp-content/uploads/2018/03/SOP-PRAKTIKUM-LAPANGAN-.pdf	☒	Sesuai									
					2. Tata tertib laboratorium		☐		Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH		
					3. Jadwal penggunaan laboratorium		☐		Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH		
				e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata kuliah)	https://drive.google.com/drive/folders/101Ui9HnDR2TFxrX5IODuTACP154895RM	☒	Sesuai									
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	https://drive.google.com/file/d/1vt8u2XwzFblug3iiw43kmntt_hp6WJPk/view?usp=drive_link	☒										
								Sesuai									

				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap dengan NIM)	https://drive.google.com/file/d/1F3BDSR45IG7jjnRsb8WgTFrq26aV5s8/view?usp=drive_link	☒	Sesuai							
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1F3BDSR45IG7jjnRsb8WgTFrq26aV5s8/view?usp=drive_link	☒	Sesuai							
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/1F3BDSR45IG7jjnRsb8WgTFrq26aV	☒	Sesuai							
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/file/d/1P19ga-r0PisTxlhfbshl_642XP0yvTt/view?usp=drive_link	☒	Sesuai							
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1vt8u2XwzFblug3iiw43kmntt_hp6WJPk/view?usp=drive_link	☒	Sesuai							
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi		☒	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1t-wsXjV7g_IRsu3f9xnLAQn5IEeLWD_F/view?usp=drive_link	☒	Sesuai							
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://pm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2021/06/Sop-cek-Plagiarism.pdf	☒	Sesuai							
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/file/d/1P19ga-	☒	Sesuai							
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH
					2.Persyaratan mengikuti wisuda		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH

					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/file/d/1gv5eSSgM4CIE7LkpiFLd5wOm6Qei220K/view?usp=drive_link	☒	Sesuai						
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)		☐	Dibuat dan diupload	Mayor	Proses	Dibuat	Dibuat dan diupload	25-Oct-24	Kaprodi IH
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)		☐	SOP belum ada	Mayor	Proses	Dibuat	Dibuat dan diupload	25-Oct-24	Kaprodi IH
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2023/05/SOP-PELAKSANAAN-PERWALIAN.pdf	☒	Sesuai						
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/dosen	☒	Sesuai						
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekapan program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)		☐	ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/file/d/1P0Zqg_rK_5R3njQEqAHiQVX_FcY1IiUf/view?usp=drive_link	☒	Sesuai						
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		☐	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐	Pengajuan kalibrasi lab	Mayor	Proses	Dibuat	Dibuat dan diupload	25-Oct-24	Kaprodi IH
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	https://fuadah.uinsalatiga.ac.id/blog/2023/08/29/peningkatan-mutu-pembelajaran-fuadah-ikuti-finalisasi-dokumen-kurikulum	☒	Sesuai						

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL KPI TAHUN 2024

Hari/ :
Tang :
gal :
at :
de : Wawancara
ee :
up :
or : 1
2

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuaian)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT		☐	Tidak ada	Mayor	UPPS dan PS belum	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI
					2. Peta risiko		☐	Tidak ada	Mayor	UPPS dan PS belum	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI
					3. Visi misi		☐	Tidak ada	Mayor	UPPS dan PS belum	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI
					4. IKU		☐	Tidak ada	Mayor	UPPS dan PS belum	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI
					5. IKT		☐	Tidak ada	Mayor	UPPS dan PS belum	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://drive.google.com/file/d/1560svOiF3YDn94TG91C_RquiF3W1a-T5/view?usp=drive_link	☒							
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1vH-e/d/1vH-e	☒	Sesuai						
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	https://docs.google.com/document/d/1145AkYZqXVC9Lo-hLWABGdcUxNzz0T5z/edit?usp=drive_link&oid=105550626104017660402846	☒	Sesuai						
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://docs.google.com/document/d/1xtOCrvcq2iQdTYSIxoC-JPYcyqxSqQRw/edit?usp=drive_link&oid=11000104	☒	Sesuai						
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .		☐							
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)		☐						Nov-24	Ka.Prodi KPI
								Tidak ada	Mayor	UPPS dan Prodi belu	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	Nov-24	Ka.Prodi KPI
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://drive.google.com/file/d/1M8B2wb_ETzPBWw5e_MJkx3EBec4taZle/view?usp=drive_link	☐	Tidak sesuai	Minor	PS belum koordinasi	Segera koordinasi d	Kaprodi dan admin un	Oktober 2024	Kaprodi KPI
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://drive.google.com/file/d/1AnOuJ_qP_RmXGbrHJdJuQ0ef4SzPRDFD/view?usp=sharing	☒	Sesuai						
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLStfQM7Zxgutq2Rmm3K2RggASZyVUGixfRJxr5TYhYznvady5gg/	☐	Tidak sesuai	Minor	UPPS dan PS belum	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://drive.google.com/file/d/1EOdX-P42Atee8wzc-TSCAAtFSUxH2bEB/view?usp=drive_link	☒	Sesuai						

8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan https://drive.google.com/file/d/1vH-e/d/1vH-e 2. Renstra IKU dan IKT 3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) https://drive.google.com/file/d/1KcsoMXqzNCqCCD-zYxJLCuqQfiz79wX/view 4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing) https://docs.google.com/document/d/1145AkYZqXVC9Lo-hLWABGdcUxNzz0T5z/edit?usp=drive_link&oid=105559636194917660403&rt	☒	Sesuai							
						☐	Tidak ada	Mayor	Belum ada renstra IK	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI	
						☐	Link tidak sesuai	Minor	Dokumen salah uploa	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI	
						☐								
						☐	Link tidak sesuai	Minor	Dokumen salah uploa	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI	
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi 2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan 3. Bukti kegiatan review kurikulum https://dakwah.uinsalatiga.ac.id/kpi/program-studi-kpi- https://docs.google.com/document/d/1MkFgflbkCbVZ	☐	Tidak ada	Mayor	Belum melakukan ko	Segera berkoordinasi	PS dan UPPS segera	Nov-24	Kaprodi KPI	
						☐	Tidak ada	Mayor	Belum ada dokumen	Segera dibuat doku	PS dan UPPS segera	Nov-24	Kaprodi KPI	
						☐	Belum ada laporan	Minor	Dokumen salah uploa	Dokumen segera ug	PS dan UPPS segera	Nov-24	Kaprodi KPI	
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD https://docs.google.com/document/d/1MkFgflbkCbVZ 2. RPS sesuai template OBE https://docs.google.com/document/d/1MkFgflbkCbVZ 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	☐	Belum sesuai	Perbaikan minor s	Beum ada kesesuaia	Dokumen segera di	Koordinasi dengan do	Nov-24	Kaprodi KPI	
						☐	Sesuai							
						☐	Tidak ada	Mayor	Tidak ada dokumen	Dokumen segera di	Koordinasi dengan UF	Nov-24	Kaprodi KPI	
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu https://docs.google.com/document/d/1_pxly5fzNdmkCSKk5XyJjArB12Of1Bj- 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu https://docs.google.com/document/d/1_pxly5fzNdmkCSKk5XyJjArB12Of1Bj- 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi https://docs.google.com/document/d/1w17zrfGQla9Xh0	☒	Sesuai							
						☒	Sesuai							
						☒	Sesuai							
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:										
			a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	https://docs.google.com/document/d/1h59RPFdTvj41Qcw2TOtnKJ20v597PRE0/edit?usp=drive_link&oid=113324013366855345658&rtpof=true&sd=true	☒	Sesuai							
			b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	https://docs.google.com/document/d/1t4oc3lq3X87phG0rKghnla5pkLylElvq/edit	☒	Sesuai							
			c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	https://docs.google.com/presentation/d/1G1zfi-VtQyUbPFhC4WB2MWbM2cP9hIb3/edit?usp=drive_link&oid=105559636194917660403&rtpof=true&sd=tr	☒	Belum sesuai	Minor	Dokumen salah uploa	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan do	Nov-24	Kaprodi KPI	
			d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) 2. Tata tertib laboratorium 3. Jadwal penggunaan laboratorium		☐	tidak ada	Mayor	Dokumen tidak terupl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UF	Nov-24	Kaprodi KPI	
						☐	tidak ada	Mayor	Dokumen tidak terupl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UF	Nov-24	Kaprodi KPI	
						☐	tidak ada	Mayor	Dokumen tidak terupl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UF	Nov-24	Kaprodi KPI	
			e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1 mahasiswa	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1		☐	tidak ada	Mayor	Dokumen tidak terupl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UF	Nov-24	Kaprodi KPI	

13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi : https://drive.google.com/drive/folders/1mAlx36tT5AYNNadR3FGdeFojVJBj0jQ	☒	sesuai										
			a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap dengan NIM)	https://docs.google.com/document/d/1t40c3lq3X87phG0rKqhnla5pkLyIElvq/edit	☐	tidak sesuai			Dokumen tidak ada	Dokumen segera diupload	Koordinasi dengan tim	Sep-24	Kaprodi KPI			
			b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/folders/1mAlx36tT5AYNNadR3FGdeFojVJBj0jQ	☐	Tidak sesuai			Dokumen salah upload	Dokumen segera diupload	Koordinasi dengan UPT	Okt 2024	Kaprodi KPI			
				2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/drive/folders/1mAlx36tT5AYNNadR3FGdeFojVJBj0jQ	☐	Tidak sesuai			Dokumen salah upload	Dokumen segera diupload	Koordinasi dengan UPT	Okt 2024	Kaprodi KPI			
			c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/file/d/1JPeV8vqbRlry8nNxflCc8TT9w-		Sesuai										
			d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1iEXQ7wQdwjuHiGRJF0dyI6-geBpLefB_/view?usp=drive_link	☒	Sesuai										
			e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/1mAlx36tT5AYNNadR3FGdeFojVJBj0jQ	☒	Sesuai										
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	☐	Tidak ada	Mayor		Dokumen tidak diupload	Dokumen segera diupload	Koordinasi dengan tim	Okt 2024	Kaprodi KPI			
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	☐	Tidak ada	Mayor		Dokumen tidak diupload	Dokumen segera diupload	Koordinasi dengan tim	Okt 2024	Kaprodi KPI			
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi		☐	Tidak ada	Mayor		Dokumen tidak diupload	Dokumen segera diupload	Koordinasi dengan tim	Okt 2024	Kaprodi KPI		
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:		☐	Tidak ada	Mayor		Dokumen tidak diupload	Dokumen segera diupload	Koordinasi dengan tim	Okt 2024	Kaprodi KPI			
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda		☐	Tidak ada	Mayor		Dokumen tidak diupload	Dokumen segera diupload	Koordinasi dengan tim	Okt 2024	Kaprodi KPI		
					2.Persyaratan mengikuti wisuda		☐	Tidak ada	Mayor		Dokumen tidak diupload	Dokumen segera diupload	Koordinasi dengan tim	Okt 2024	Kaprodi KPI		
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)		☐	Tidak ada	Mayor		Dokumen tidak diupload	Dokumen segera diupload	Koordinasi dengan tim	Okt 2024	Kaprodi KPI		
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)		☐	Tidak ada	Mayor		Dokumen tidak diupload	Dokumen segera diupload	Koordinasi dengan tim	Okt 2024	Kaprodi KPI		
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi		☐	Tidak ada	Mayor		Dokumen tidak diupload	Dokumen segera diupload	Koordinasi dengan tim	Okt 2024	Kaprodi KPI		
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties : https://drive.google.com/file/d/1lh_Y3jLeOIRPRfLB0V1s0FOX77mq-	☒	Sesuai										

					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/file/d/1Yt1QmsKvD7QJLmc8mY3nT8QbWLbXcocm/view?usp=drive_link	☒	Sesuai						
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekapen program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐	Tidak ada lab						
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru		☐	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segra diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PRODI MBS TAHUN 2024														
Hari/Tanggal	:	Selasa/ 24 September 2024												
Tempat	:	Hotel Wujil												
Metode	:	Wawancara												
Auditee	:	Kaprodi MBS												
Lingkup	:	Prodi												
Auditor	:	Dr. Peni Susapti, M.Si1												
		Dr. Setia Rini, M.Pd.												
No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuaian)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a. Isu internal b. Isu eksternal	1. Analisis SWOT	https://drive.google.com/file/d/1rF20UIZEDu5LVSlKJTyceKZUO_Xo7E0i/view?usp=dri								
	2. Peta risiko				https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/lm									
	3. Visi misi				https://docs.google.com/document/d/1TWy-RK_FuvCJGqvWM40YwKi5oRVu9FWy/edit?usp=drive_link&ouid=116288365397805									
	4. IKU				https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bEdX0i8aW9v4wtdv8Rs-Z5gtivlwxVz6/edit?usp=drive_link&ouid=1162883653978									
	5. IKT				https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sAnPtn1rixXc6YHvtlax_ghbFxcrbP1v/edit?usp=drive_link&ouid=116288365397805875566&rtpof=true									
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://docs.google.com/document/d/1Bm7Mw8OhvSr6A6fmytkmzCLSY89H48mf/edit?usp=drive_link&ouid=116288365397805875566&rtpof=true								
	2. Perkin Dekan (2023, 2024)				https://drive.google.com/file/d/1tKDetU5bvsvf9OHkLyrv2QCUbc-									
	3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)						laporan kinerja belum ada di tingkat prodi dikarenakan di tingkat fakultas dan universitas belum ada		Belum ada korrdinasi dari UPPS ke prodi	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi	
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/18RnNfrSuXcp4IHjDMWm3WI4XLU2gC5sq								
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	https://drive.google.com/drive/folders/15XCtkqHOGINy3T2UJzObNPGH-bZ8TH4S								

5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)			SOP belum tersedia ditingkat Fakultas, namun sudah dilaksanakan	minor	Belum ada juknis induk dari LPM	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi			Link aplikasi belum tersedia dari Fakultas, namun sudah dilaksanakan	minor	masing-masing fakultas sudah memiliki link	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/1-cnzRpg7zXHit9fLMhqDcrtcya								
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian	https://drive.google.com/drive/folders/17gp3PY9GteAEIBUmSTqqNfDiU7qH67qM?usp=drive								
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/1-eXEu5VUENJu4-z1k4-hPRAnPrq1VFAq?usp=drive								
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restru dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restru (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan	https://drive.google.com/file/d/1tKDetU5bvsf9OHkLyrv2QCUBc-								
					2. Renstra IKU dan IKT	https://docs.google.com/document/d/1Bm7Mw8OhvSr6A6fmytkmzCLSY89H48mf/edit?usp=drive_link&ouid=116288365397805875566&rtpof=								
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bulNxvhLxeRAGcZV56MmRHGsMVP9JJ-u/edit?usp=drive_link&ouid=116288365397805875566&r								
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)			Laporan kinerja di tingkat universitas belum ada	minor	Laporan kinerja di tingkat universitas belum ada	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi			penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum di tingkat fakultas belum	minor	Belum adanya koordinasi dari LPM ke UPPS	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	https://docs.google.com/document/d/1Ekv_U6CdkS3IRcqlw7cMdMR84A5BLIK7/edit?usp=drive_link&ouid=11628								
					3. Bukti kegiatan review kurikulum			bukti kegiatan review kurikulum yang sudah dilaksanakan	minor	Belum unggah bukti link berita	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD	https://docs.google.com/document/d/1-qNHCEuzyi_BbhcsQAZtV-DykfnF1U_I/edit?usp=drive_link&ouid=116288365397805								
					2. RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/18RnNfrSuXcp4IHj								
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD			Belum tersedia	minor	Belum terdapat instrumen	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi
11		8.5.1.3, 8.5.1.4	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu	https://docs.google.com/document/d/1-zmsUhCCiZUuefRxJ_a6nvZnz4zRySeD/edit?usp=drive_l								
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu	https://docs.google.com/document/d/17BpwkblwUYgoVA4FtkOC7tG9qdMIeGk/edit?usp=drive_link&ouid=116288365397805875566&rtpof=tru								
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi			Belum tersedia	minor	dokumen belum di unggah	perlu perbaikan	unggah dokumen eviden	3 bulan	Kaprodi

12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:															
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://docs.google.com/document/d/1ootn8yCKSPadqXYqdbM5u_BB73jTjF6Q/edit?usp=drive_link&ouid=116288365397805875566&rtopof=true&sd=true													
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://docs.google.com/document/d/1gCAn_iFf2lv8d43Lv5DbcXRctwyaUDe/edit?usp=drive_link&ouid=116288365397805875566&rtopof=true&sd=true													
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://docs.google.com/document/d/1NKcyROJi-dW7581D3gAfRnVdZqWUfrlx/edit?usp=drive_link&ouid=116288365397805875566&rtopof=true&sd=true													
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	https://drive.google.com/drive/folders/1RpKFFzqbnEE-nh671RZPOmZar1hCbPib?usp=drive_link													
					2. Tata tertib laboratorium				Belum tersedia	Minor	tata tertib sudah tersedia, namun belum diunggah	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi				
					3. Jadwal penggunaan laboratorium				Belum tersedia	Minor	tata tertib sudah tersedia, namun belum diunggah	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi				
e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1 mahasiswa	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata kuliah di Tahun Akademik	https://drive.google.com/drive/folders/1yFVckrzHf3JnWaf3hkyhmtDo0fdMWkvD?usp=drive_link																	

13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :														
				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap dengan NIM)	https://drive.google.com/drive/folders/1-0UM2A0_UeamwW8tQF95URKyC5R3cTKU?usp=drive_link													
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://docs.google.com/document/d/1yUJiTZxpwiSv6Go_CYDTncoxphhre5vj/edit?usp=drive_link&ouid=116288365397805875566&rtopof=true&sd=true													
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/12hpdWIV6-k2DjGR040lqJ2oS1OJeDHWx/view?usp=drive_link													
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/1-1x4rL_tY-r4lYbEocQhef8Y2MDc4prO													
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/folders/1-LnymNHAdAVyHfaBfE-58KbyqTJsWlzy													
e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/1-QEA9IDT7Wx_CXepIpRgc5																	

14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/folders/1-I0LC6tHOMRQdzOQrS0bW9ObEGuzJdq									
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://drive.google.com/file/d/118MaYccnlOvKpsvbOOCdJ0Zk0PdFsg9r/view?usp=drive_link									
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi			namun sudah dilaksanakan	Minor	Belum diupload	perlu perbaikan	unggah dokumen eviden	3 bulan	Kaprodi	
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:											
			a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/folders/11W6ObEfb8YErYu_phkoCR35GymJAnGI9										
				2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/folders/1xw83r5SRchlKp1vI9FXv5fvzt2HA8d_8										
			b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	https://drive.google.com/drive/folders/1Uh23aayLorzUc5RLKfvBeEelgOEXndl1										
			c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/11WyXWq-V8JBCYv3VWB9IbGOaKkC										
			d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://drive.google.com/drive/folders/1cCRsPylBetaZsDui3NAIBIEdoKdXeZU6										
17		8.5.2002	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan Interested Parties	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties : 1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS) 2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS) 3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan 4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi 5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS) 6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama) 7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah	https://drive.google.com/drive/folders/1n2TYXc5KcTej7KnHyqw0GeHCCI_JPZn3 https://drive.google.com/drive/folders/1n2TYXc5KcTej7KnHyqw0GeHCCI_JPZn3 https://drive.google.com/drive/folders/1n2TYXc5KcTej7KnHyqw0GeHCCI_JPZn3 https://drive.google.com/drive/folders/1n2TYXc5KcTej7KnHyqw0GeHCCI_JPZn3		diunggah dan diambil dari LED	Minor	belum di unggah	perlu perbaikan	unggah dokumen eviden	3 bulan	Kaprodi	
								diunggah dan ambil dari LED	minor	belum diunggah	perlu perbaikan	unggah dokumen eviden	3 bulan	Kaprodi	
								diunggah dan ambil dari LED	minor	belum diunggah	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi	
								Belum tersedia, bisa diunggah dan ambil dari LED	minor	belum diunggah	perlu perbaikan	unggah dokumen eviden	3 bulan	Kaprodi	
								diunggah dan ambil dari LED	minor	belum diunggah	perlu perbaikan	unggah dokumen eviden	3 bulan	Kaprodi	
18		9.1.2003	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/drive/folders/1n2TYXc5KcTej7KnHyqw0GeHCCI_JPZn3									
19		9.1.2002	Pengelolaan complaint dari interested parties (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, Stakeholder pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan complaint dari interested parties (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, Stakeholder pengguna 2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)			Belum tersedia	minor	belum tersedia	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi	
								Belum tersedia	minor	belum tersedia	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi	
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik) b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://drive.google.com/file/d/1ouMuPXAEB4jHibv9yZPIVssh6Ughm5i/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/19wqrGcQTqflCmGh9YnGEPMLIHU3av6k0/view?usp=drive_link									

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL S1 PAI TAHUN 2024

Hari/Tgl : 24 September 2024
at : Hotel Wujil Kab. Semarang
de : Wawancara
ee : PAI S1
up :
or : 1: Dr. Nursikin
2. Endang Sriani, M.H

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT	https://drive.google.com/file/d/1R1ZK9tDGx1cgomUju3_PbmlRbLtqB7mX/view	☒	Masih Global dalam Renstra	Minor	Prodi Belum membua	Segera koordinasi den	PS dan UPPS segera m	November 2024	Kaprodi S1 PAI
					2. Peta risiko		☐	Belum ada	Mayor	Prodi Belum membua	Segera koordinasi den	PS dan UPPS segera m	November 2024	Kaprodi S1 PAI
					3. Visi misi	https://drive.google.com/file/d/1R1ZK9tDGx1cgomUju3_PbmlRbLtqB7mX/view	☒	Masih Global dalam Renstra	Minor	Prodi Belum membua	Segera koordinasi den	PS dan UPPS segera m	November 2024	Kaprodi S1 PAI
					4. IKU		☐	Belum ada	Mayor	Prodi Belum membua	Segera koordinasi den	PS dan UPPS segera m	November 2024	Kaprodi S1 PAI
					5. IKT		☐	Belum ada	Mayor	Prodi Belum membua	Segera koordinasi den	PS dan UPPS segera m	November 2024	Kaprodi S1 PAI
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://drive.google.com/file/d/18uVMDlr1eKIJB RhgH3CAM6wxrmSulAKW/view	☒	Sesuai						
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1Df_mnOChV1oM-	☒	Sesuai						
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2Atna3uM0C/view?usp=sharing)		☐	Belum ada Laporan Kinerja	Mayor	belum diinput	Segera Koordinasi den	PS dan UPPS segera m	November 2024	Kaprodi S1 PAI
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/file/d/1oPrY0SsE9SnH18gAxXOZuLA_7F5Eem-A/view?usp=sharing	☒	Sesuai						
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	https://tarbiyah.uinsalatiga.ac.id/agenda/penerimaan-mahasiswa-baru-jalur-mandiri-tahun-2024/	☐							
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)		☐	Belum ada SOP	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi den	PS dan UPPS segera m	Perbaikan pada saa	Kaprodi S1 PAI
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi den	PS dan UPPS segera m	Perbaikan pada saa	Kaprodi S1 PAI
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://drive.google.com/file/d/1jB_e37y5ZVSk4k0lfY9KYy0Uo03_Qd8b/view?usp=sharing	☒	Sesuai						

7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi https://tarbiyah.uinsalatiga.ac.id/layanan/ 2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian	☐ ☐	Belum ada SOP Belum ada	Mayor Mayor	Belum dibuat oleh UP Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan PS dan UPPS segera mungkin	November 2024	Kaprodi S1 PAI
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan 2. Renstra IKU dan IKT https://drive.google.com/file/d/18uVMDIr1eKUI3BPbaH3CAM6 3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) https://docs.google.com/document/d/1qHXqsbu_ZFOa4miaM3b4E61riMqT4qx8/edit 4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGHpaz6mkMlo6pf2Atna1vM0G/view?usp=sharing)	☐ ☐ ☐ ☐	Belum ada Dokuemn yang disubmit b Dokuemn yang disubmit b	Mayor Mayor Mayor	Belum dibuat oleh UP Belum dibuat oleh UP Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan PS dan UPPS segera mungkin	November 2024	Kaprodi S1 PAI
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi 2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan https://drive.google.com/file/d/1J7mIqC-r6x0iOTb1iwsrbC-rKi62De2A/view?usp=sharing 3. Bukti kegiatan review kurikulum https://drive.google.com/file/d/1SS-ZsNnnYrp-	☐ ☒ ☐	Belum ada Sesuai Belum ada	Mayor Minor	Belum dibuat oleh UP Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan PS dan UPPS segera mungkin	November 2024	Kaprodi S1 PAI
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD https://drive.google.com/file/d/1aBD_aEmXiXkEpOp4bUBIH 2. RPS sesuai template OBE https://drive.google.com/file/d/1-8-X08-508-L48-1-X07-1 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	☒ ☒ ☐	Sesuai Sesuai Belum ada	 Mayor	 Sudah ada tapi belum	Segera Koordinasi dengan PS dan UPPS segera mungkin	Desember 2024	Kaprodi S1 PAI
11		5.1.3. 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu https://drive.google.com/file/d/1G7XGdZj6YZJcfP6govBD8478nuA3f8GK/view?usp=sharing 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu https://drive.google.com/file/d/1G7XGdZj6YZJcfP6govBD847 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh	☒ ☒ ☐	Sesuai Sesuai Belum ada	 Mayor	 Sudah ada tapi belum	Segera Koordinasi dengan PS dan UPPS segera mungkin	Desember 2024	Kaprodi S1 PAI
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:								
			a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/f	https://drive.google.com/file/d/1C5L2pAI437EpMAWMx0xdGa_iepx4ml6u/view?usp=sharing	☒	Sesuai					
			b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/f	https://drive.google.com/file/d/1j2siDTE9OfSku9Nz5ljqXzDVpy7-GtDb/view?usp=sharing	☒	Sesuai					
			c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/f	https://drive.google.com/file/d/1cXzu03sKINca3d8njavA5dJ9Nnx2SAY6/view?usp=sharing	☒	Sesuai					
			d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) 2. Tata tertib laboratorium	https://drive.google.com/file/d/1VJsAiotQifg8dLhaK8Jz_kkoDkP-RzW7/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1j2LwmQKfZEHmw3uq2BEQrueh-boXw-ij/view?usp=sharing	☒ ☒	Sesuai Sesuai	 Mayor	 Belum dibuat oleh UP	 Segera Koordinasi dengan PS dan UPPS segera mungkin	 Oktober 2024	 Kaprodi S1 PAI
			e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1	https://drive.google.com/file/d/1PvrJ78Ph0wyxaMe9yk3FRD-lngPC_ehj/view?usp=sharing	☒	Sesuai					

13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	https://drive.google.com/file/d/18tmBwxCK4lBxw_shF4ga9YFU3YrMfDku/view?usp=sharing	☒	Sesuai								
			a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap	https://drive.google.com/file/d/18tmBwxCK4lBxw_shF4ga9YFU3YrMfDku/view?usp=sharing	☒	Sesuai									
			b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/11q0GK4s1wRwropfgB6ySLrRMrcp2bwqn/view?usp=sharing	☒	Sesuai									
				2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/1n_IFJ-	☒	Sesuai									
			c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://tarbiyah.iainsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2017/12/PEDOMAN-SKRIPSI-FTIK.pdf	☒	Sesuai									
			d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1Etx5EYRgMbsYqG7_abLYtiqMv5cZHUxo/view?usp=sharing	☒	Sesuai									
			e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	http://perpus.iainsalatiga.ac.id/emari/fq/free/pdf/?file=http://perpus.iainsalatiga.ac.id/g/pdf/public/index.php/?pdf=20090/1/SKRIPSI%20SAFINA%20FALIZ	☒	Sesuai									
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1X2raxQUFaMNmZHxZ7qwMRm-1RANJUUVUJ/view?usp=sharing	☒	Sesuai								
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi https://drive.google.com/file/d/1MaSPW8lwuyBH1EDKD4RIeD8JvXhCIXdZ/view 2. Kebijakan terkait cek plagiasi https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2021/06/Sop-	☐ ☐	Belum ada Belum ada	Mayor Mayor	Dokumen yang disub Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi der Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m PS dan UPPS segera m	Oktober 2024 Oktober 2024	Kaprodi S1 PAI Kaprodi S1 PAI			
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:		☐										
			a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda 2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/12076Q8WKaUsK7h5pVwfAgtVW4ggkv74g/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1lunZ0di9k6rmgmUjts-	☒ ☒	Sesuai Sesuai									
			b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	https://drive.google.com/file/d/1UKDctCJb8AF4MqYHo8GVlYuEIJqq1Vuu/view?usp=sharing	☒	Sesuai									
			c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	https://drive.google.com/file/d/1pJ3g9Al2W1pd6Pp9m8YzoRks91OY4JzQ/view?usp=sharing	☒	Sesuai									
			d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://www.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/06/UINSalatiga-Akreditasi-S1-Pendidikan-Agama-Islam-	☒	Sesuai									
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI			

					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/file/d/1YuxzMlyQr6l52zGLPV8cm-pb3x8R4pxi/view?usp=sharing	☒	Sesuai						
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Oktober 2024	Kaprodi PAI
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Oktober 2024	Kaprodi PAI
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Oktober 2024	Kaprodi PAI
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://drive.google.com/file/d/1WWoEOatw5kJ1UYxLFq6Dj3VZlj1ExVZA/view?usp=sharing	☒	Sesuai						
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekapan program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1QDH-AMdZWONJ6oWxOLDkeBinYlBVi8Ra/view?usp=sharing	☒	Sesuai						
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan L P2M)	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/Renstra-LP2M.pdf	☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan L P2M)	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/Roadmap-LP2M.pdf	☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru		☐	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UP	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PBA TAHUN 2024

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)	
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist								
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT 2. Peta risiko 3. Visi misi 4. IKU 5. IKT	https://drive.google.com/file/d/14P17K9tDGx1cqomUj https://drive.google.com/file/d/14P17K9tDGx1cqomUj https://drive.google.com/file/d/14P17K9tDGx1cqomUj https://docs.google.com/file/d/14P17K9tDGx1cqomUj https://docs.google.com/file/d/14P17K9tDGx1cqomUj	v v V v -								
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di 2. Perkin Dekan (2023, 3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-	https://drive.google.com/file/d/1R1ZK9tDGx1cqomUj https://drive.google.com/file/d/1R1ZK9tDGx1cqomUj	v v -								
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/1JeDu41SR6WAL2MqwFP	-	Belum ada	Major	Belum ada model dr fakultas segera dibuat		Sama dengan	#####		Kaprodi PBA
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	https://tarbiyah.uinsalatiga.ac.id/agenda/penerimaan-mahasiswa-baru-jalur-mandiri-tahun-2024/	ada	Belum berbasis OBE	Minor	Belum dibuat oleh fakultas segera dibuat		Semua dosen harus	October 2024		Kaprodi PBA
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif,	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	belum ada	-	Belum ada	Major	Belum ada template		fakultas segera dibuat	template dari	#####	Kaprodi PBA
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, 2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis,	Sistem Informasi Akademik UIN Salatiga Sistem Informasi Akademik UIN Salatiga https://drive.google.com/file/d/14P17K9tDGx1cqomUj	 v v								
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, 2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian	Sistem Informasi Akademik UIN Salatiga Sistem Informasi Akademik UIN Salatiga	 Belum ada	Belum ada	major	Belum ada modelnya		fakultas segera dibuat	ujian ujian komprehensif	#####	Kaprodi PBA
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada	1. Perjanjian Kinerja 2. Renstra IKU dan IKT	https://drive.google.com/file/d/14P17K9tDGx1cqomUj https://drive.google.com/file/d/14P17K9tDGx1cqomUj	v v	v							

			pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)?	3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	https://docs.google.com/document/d/1M-LYx-1-75	v								
				2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-e/d/1H-e)	belum ada	-		Tidak ada	Major	harus segera dibuat				Kaprodi PBA
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum yang sudah disahkan	https://drive.google.com/file/d/17qb	v			Major	harus segera dibuat				Kaprodi PBA
					3. Bukti kegiatan review kurikulum	belum ada		Tidak ada	Major	File belum ketemu	harus segera dibuat				Kaprodi PBA
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD	https://drive.google.com/file/d/1tko	v								
					2. RPS sesuai template	https://drive.google.com/file/d/1tko	v	belum standar OB	Minor	belum diworkshopkan	harus segera dibuat				Kaprodi PBA
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	belum ada	-				harus segera dibuat				Kaprodi PBA
11		5.1.3. 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua	https://drive.google.com/file/d/111u	v								
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi oleh ketua	https://drive.google.com/file/d/111u	v								
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS	belum ada			Major	harus segera dibuat				Kaprodi PBA	
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)											
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di restra)	https://drive.google.com/file/d/1tko	v								
				b. Daftar Hadir	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah)	https://drive.google.com/file/d/1tko	v								
				c. Lampirkan kontrak	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah)	https://drive.google.com/file/d/1tko	v								
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum	belum ada	Tidak ada		Major	menggunakan laboratorium segera membuat pedoman			#####	Kaprodi PBA	
					2. Tata tertib laboratorium	belum ada	Tidak ada		Major	menggunakan laboratorium segera membuat pedoman			#####	Kaprodi PBA	
					3. Jadwal penggunaan laboratorium	https://docs.google.com/document/d/1M-LYx-1-75	v								
				e. Lampirkan 1 contoh	Bukti penilaian	https://drive.google.com/file/d/1tko	v								
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :		Tidak ada			File ada di bagian akademik				October 2024	Kaprodi PBA
				a. Nama mahasiswa	Nama mahasiswa yang melakukan ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi	Niswatun Nurul	v								
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego	https://drive.google.com/file/d/1dXZtzTej_FhF4ZBnnbgqGOzA3_CesVAa/view?usp=drive_link	v								
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/1x5d	v								
				c. Buku panduan	Buku panduan	https://drive.google.com/file/d/1x5d	v								

				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5s	https://drive.google.com/file/d/1gC-CX6wG3ZC-XzL5GVNMGc_HCmsmPH0OI/view?usp=drive_link	v									
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	https://docs.google.com/document/d/1iMQvC-WRBYMkEGsiwJ	v									
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego	https://drive.google.com/file/d/1eBjKmx2OpxwG09dDrhLTnFBE43FPJ-aM/view?usp=drive_link	v									
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/04/SOP-Cek-Plagiasi.pdf	v									
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/file/d/1H3wv8										
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:												
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/110Tle7nEzmOfiFo7-	v									
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/1lun	v									
				b. Lampirkan bukti	Bukti pemenuhan wisuda	https://drive.google.com/file/d/1V3mFxriDLV_8fq07i	v									
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	https://drive.google.com/file/d/1V3mFxriDLV_8fq07i	v									
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/04/Sertifikat	v									
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested		tidak ada		major		Perlu segera dibuat	October 2024	Kaprodi PBA			
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan		Tidak ada		major		Perlu segera dibuat	October 2024	Kaprodi PBA			
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik	https://survei.tarbiyah.online	v									
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran	https://survei.tarbiyah.online	v									
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM	https://drive.google.com/file/d/1rsUbjLf2gdQMdio3yY	v									
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan	https://bit.ly/SurveyKepuasanPenggunaLulusan	v									
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	https://bit.ly/SurveyKepuasanStakeholder	v									
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program	belum ada	Tidak ada			Belum ada modelnya	Perlu segera dibuat	#####	Kaprodi PBA			
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan	belum ada	Tidak ada			Belum ada modelnya	Perlu segera dibuat	#####	Kaprodi PBA			

18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen	Lampirkan hasil EDOM	Laporan hasil EDOM	https://drive.google.com/file/d/1qD42iVH29RkJCYvFMMbpwe9wYdbBjTri/view?usp=drive_link	ada								
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua)	tidak ada	Tidak ada		Belum ada modelnya				Perlu segera dibuat	#####	Kaprodi PBA
					2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	tidak ada	Tidak ada		Belum ada modelnya				Perlu segera dibuat	#####	Kaprodi PBA
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2020/03/SOP-Perwalian-2020-2021.pdf	v								
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun 2020/2021	https://drive.google.com/file/d/1qD42iVH29RkJCYvFMMbpwe9wYdbBjTri/view?usp=drive_link	v								
21		4.3	<i>Renstra</i> dan <i>Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra</i> dan <i>Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekapan program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RuimmNJfo4jh6Z1kk96aLlyPLhmqWr6F/edit?usp=drive_link	v								
					2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/file/d/1OUhnbLT4DI6LNVv1DOy8YJZ_0m4QVN74/view?usp=sharing https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/roadmap-pkm/	v								
					3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/file/d/1kd7xJbLAqPneB7PNMMaKUzD9REUznva/view dan https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/roadmap-pkm/	v								
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat	Lampirkan kalibrasi alat	Hasil kalibrasi alat	tidak ada	Tidak ada		Jarang menggunakan laboratorium				Perlu segera dibuat	#####	Kaprodi PBA
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	belum ada	Tidak ada		Jarang menggunakan laboratorium				Perlu segera dibuat	#####	Kaprodi PBA

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

Tanggal : 3 September 2024
di buat oleh : JIN Salatiga
jenis : Wawancara
kegiatan :
untuk : Prodi PGMI
halaman : 1
dari : 2

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)	
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist								
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT		☐	Belum ada	Major	Belum dikoordinasi oleh UPPS		Membuat SWOT	6 Bulan	UPPS dan Prodi	
					2. Peta risiko		☐	Belum ada	Major	Belum dikoordinasi oleh UPPS		Membuat Peta Resiko	6 Bulan	UPPS dan Prodi	
					3. Visi misi		☐	Sudah ada tapi belum terca	Minor	Lupa isi link		Segera upload link	3 Bulan	UPPS dan Prodi	
					4. IKU		☐	Sudah ada tapi belum terca	Minor	Lupa isi link		Segera upload link	3 Bulan	UPPS dan Prodi	
					5. IKT		☐	Sudah ada tapi belum terca	Minor	Lupa isi link		Segera upload link	3 Bulan	UPPS dan Prodi	
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://drive.google.com/file/d/18uVMDlr1eKIJBRhqH3CAM6wxrmSulAKW/view	☒								
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1Df_mnQChV1oM-	☒								
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)		☒	Belum ada	Minor	Belum dikoordinasikan dengan UPPS		Membuat Laporan Kinerja	6 Bulan	UPPS dan Prodi	
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE		☒								
							☐	Belum upload RPS	Minor	Ada dosen yang belum mengumpulkan RPS		Melengkapi RPS OBE	6 Bulan	Prodi	
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	https://tarbiyah.uinsalatiga.ac.id/agenda/penerimaan-mahasiswa-baru-jalur-mandiri-tahun-2024/	☒								
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	https://docs.google.com/document/d/1BfUHDBON_L-AICgp4XxoscLxDfTTskmK/edit?usp=drive_link&oui d=1175002713419195323	☒	Belum bisa dibuka linknya	Minor	akses dari Pihak akademik		Membuka akses	1 Bulan	Prodi dan Akademik	
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siska.uinsalatiga.ac.id/index.php/admin_log	☒								
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://drive.google.com/file/d/1jB_e37y5ZVSk4k0lfY9KYy0Uo03_Qd8b/view?usp=sharing	☒	Melalui Siakad							
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://tarbiyah.uinsalatiga.ac.id/layanan/	☒								
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://drive.google.com/file/d/1YRAM1Q9ILTyt9DJvMajrEs_UqOwbFyQ/view?usp=drive_link	☒								

8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan 2. Renstra IKU dan IKT 3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) 4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	☐ ☒ ☒ ☒								
9		8.1.2, 8.3.4.	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi 2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan 3. Bukti kegiatan review kurikulum	☐ ☒ ☒	Belum ada mekanisme	Minor	Belum dikoordinasikan dengan UPPS	Membuat Mekanisme revi	6 Bulan	WD1 dan Prodi		
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD 2. RPS sesuai template OBE 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	☒ ☒ ☐	Belum optimal monitoring R	Minor	Kurangnya SDM Prodi	Membuat Laporan monito	6 Bulan	Jurusan dan Prodi		
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi	☒ ☒ ☐								
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:										
			a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5d	https://docs.google.com/document/d/1wL8C51tgT3DuK4Yp6hIhIMOK3Deb8S4C/edit?usp=sharing&ouid=117500271341919532	☒								
			b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5d	https://docs.google.com/document/d/1H6aSSZnSAaJCTP2le7R9zljTcSjRy87KJ/edit?usp=sharing&ouid=117500271341919532314&	☒								
			c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5d		☐	Ada kontrak perkuliahan tp belum diupload	Minor		upload link	6 Bulan	Prodi		
			d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) 2. Tata tertib laboratorium 3. Jadwal penggunaan laboratorium	https://drive.google.com/file/d/1VJsAjtQifq8dLhaK8Jz_kkoDkP- https://drive.google.com/file/d/1j2LwmOKfZEHmw3uq2B5Qruqb-haYw	☒ ☒ ☐								
			e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata	https://drive.google.com/file/d/1PvrJ78Ph0wyxaMe9yk3FRD-	☒								

[illegible]

					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)		☐	Belum lengkap	Minor	Kurang Staf Prodi		Membuat survey kepuasan	6 Bulan	UPPS dan Prodi
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		☐	Belum lengkap	Minor	Kurang Staf Prodi		Membuat survey kepuasan	6 Bulan	UPPS dan Prodi
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		☐	Belum lengkap	Minor	Kurang Staf Prodi		Membuat survey kepuasan	6 Bulan	UPPS dan Prodi
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		☐	Belum lengkap	Minor	Kurang Staf Prodi		Membuat survey kepuasan	6 Bulan	UPPS dan Prodi
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)	https://docs.google.com/document/d/1bC-vRZl-kuro2ZOSYhcOlqc3blq6n	☒							UPPS dan Prodi
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		☐	Belum lengkap	Minor	Kurang Staf Prodi		Membuat survey kepuasan	6 Bulan	UPPS dan Prodi
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		☐	Belum lengkap	Minor	Kurang Staf Prodi		Membuat survey kepuasan	6 Bulan	UPPS dan Prodi
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	https://docs.google.com/document/d/1bC-vRZl-kuro2ZOSYhcOlqc3blq6n	☒							
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/file/d/17SC-jANj2cQZl3v3JQjzFnMKVbTs-	☒							
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)		☐	Belum dibuat	Minor	Kurang Staf Prodi		membuat mekanisme	6 Bulan	UPPS dan Prodi
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)		☐	Belum dibuat	Minor	Kurang Staf Prodi		membuat bukti	6 Bulan	UPPS dan Prodi
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)		☐	Ada tapi belum dicantumkan	Minor	Kurang Staf Prodi		membuat sop	6 Bulan	UPPS dan Prodi
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://drive.google.com/file/d/1VWwoEOatw5k3J1UYxLFq6Dj3VZlj1ExVZA/view?usp=sharing	☒							
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1U8Hgk9pwBk_NF13uWUMhdIzBD01RbTmh/view?usp=sharing	☒							
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/	☒							
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/	☒							
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐	Belum ada	Minor			menjadwalkan kalibrasi alat	6 Bulan	UPPS dan Prodi
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru		☐	Ada tapi belum tercantum	Minor			melengkapi laporan	6 Bulan	UPPS dan Prodi

/Tan : '4 September 2024
 pat : Semarang
 ode : Wawancara
 itee : M. Rozikan
 kup :
 itor : 1 Emawati
 2 M. Wahyu Hidayat

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	v			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
p		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT	https://drive.google.com/file/d/157uHKQZ5l_I4nqX6Oar3CXbFzi6Ru3RN/view	v							Kaprodi PIAUD
					2. Peta risiko	https://drive.google.com/file/d/157uHKQZ5l_I4nqX6Oar3CXbFzi6Ru3RN/view	v							
					3. Visi misi	https://drive.google.com/file/d/1rljtXf_dS6DxtlAsmunpb5hjV85YfVYS/view?usp=drive_link	v							
					4. IKU	4. IKU.pdf	v							
					5. IKT	https://drive.google.com/file/d/1i-B84NXr424EbTlIVzJhUQsUP52tRsXW/view2?usp=drive_link	v							
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://drive.google.com/file/d/1ZzQom-vrEq1HgyONCT36XcfJzyNE2Pe-/view?usp=drive_link	v							
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1q6V0VhcEGRdqC-kSgyafSXPabPKqNWnj/view?usp=drive_link	v							
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link	https://drive.google.com/file/d/1oukC86JveskUujchUBMX5Y5btTHF7el8/view?usp=sharing	v							
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	Marwi https://drive.google.com/drive/folders/1PgSe1N9tnjU2wH12THtawWOE4TtiG095	v							
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	Kosong								
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	https://drive.google.com/drive/folders/1QK05FWq3PY4j52GwYfWntKB7RLYpYfS5	v							

6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi https://siakad.uinsalatiga.ac.id/baa_https://siska.uinsalatiga.ac.id/index.php/admin_log	v								
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi https://drive.google.com/drive/folders/15kP1_bZimJODIcFLExBwrawXHkCjkKUS	v								
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi https://drive.google.com/drive/folders/1HYt_dbN0MqNurVrsiNDvnWXUxvJNcFs-	v								
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi https://drive.google.com/drive/folders/1Dh8xSNn0QmZXDGL7KvkrhnDh619QmSuR	v								
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan (https://drive.google.com/file/d/1q6V0VhcEGRdqC-kSqyafSXpabPKgNWnj/view?usp=drive_link)		Samakan denganPerkin Dekan (2023, 2024)	minor					30-Nov	
					2. Renstra IKU dan IKT https://drive.google.com/drive/folders/19tZSOvpbPZZe1eDgfnQ40Szpsoo-IPhC?usp=sharing	v								
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) https://drive.google.com/file/d/12j1iGbk4RJ5X_fyb5QXhyWJpN1lloprS/view?u	v								
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing) https://drive.google.com/file/d/1iHnFEV7iCzRKI9S3n1Sd-DhuQDHOLxPr/view?usp=sharing	v								
9		.1.2, 8.3.4.	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi Belum ada									
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan https://drive.google.com/file/d/1jspnl50uGweYIkRc1WezblovOc-7LUCO/view?usp=sharing	v								
					3. Bukti kegiatan review kurikulum https://drive.google.com/file/d/1fCHEXz2A8M58TOKLA9EEWg3hIMa_6om8/view?usp=sharing	v								
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD https://drive.google.com/file/d/1QLIr3yL2nAEKyh7fBx55gxzef1EMjILL/view?usp=drive_link	v								
					2. RPS sesuai template OBE https://drive.google.com/file/d/10XP_nxIUkdP4XzuB1GiI758EPQUjrK3n/view?usp=drive_link	v								
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD https://drive.google.com/file/d/1KVRX0QVW_sb1kru33RL42mxWDmfRJlb8/view?usp=drive_link	v								
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu https://drive.google.com/drive/folders/1wightHBt9cVCDHt2UHiRzeVusThrqSQk?usp=sharing	v								
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu https://drive.google.com/drive/folders/1wightHBt9cVCDHt2UHiRzeVusThrqSQk?usp=sharing	v								

					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Rekap)	https://drive.google.com/drive/folders/1wightHBt9cVCDHt2UHiRzeVusThrqSQk?usp=sharing								
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:										
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun									
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata	https://drive.google.com/file/d/1xsu-	v							
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah									
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata	Dewi		dilengkapi	minor				30-Nov	
					2. Tata tertib laboratorium	Dewi		dilengkapi	minor				30-Nov	
					3. Jadwal penggunaan laboratorium	Dewi		dilengkapi	minor				30-Nov	
e. Lampirkan 1 contoh bukti	Bukti penilaian pembelajaran													
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	https://drive.google.com/file/d/1jGEc3s-1cLpg6E4NxIV9sqF9dEDLbZAh/view?usp=drive_link	v							
				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap dengan NIM)	Dewi https://drive.google.com/file/d/1G_-o-ZYghJs3y6BN_i75QUEKOJsfu-	v							
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	Dewi https://drive.google.com/file/d/1BxZj4waoWapdf3pL3bolpz0iXkWiTQGS/view?usp=drive_link	v							
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	Dewi https://drive.google.com/file/d/1FH9q46NxqP_tdKe9wFb-V6ZdlenhMzab/view?usp=drive_link	v							
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Dewi https://drive.google.com/file/d/17Y7r7-fhDUqhrprcT9ZDYrBunFlfd-3b/view?usp=drive_link	v							
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	Dewi https://drive.google.com/file/d/1PleGUpdueb-RaFv0TsPmERcO7GbAloHe/view?usp=drive_link	v							
e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	Dewi https://drive.google.com/file/d/1UupgF8gobp7n7K9pmpyu1U31i0rKZR-/view?usp=drive_link	v											
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	Dewi https://drive.google.com/file/d/1zKvtlhjDwx2wf3SNIJYlmw4fkXYhvjht/view?usp=drive_link	v							

15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi https://drive.google.com/file/d/1K6Pj9LE7tfUdEKhWkceDjQWsWAtLhZ4w/view?usp=drive_link	v								
				2. Kebijakan terkait cek plagiasi	Dewi https://drive.google.com/file/d/1JoDK5fUuHMiAMDYxAOk8Qg-Zu_QrY5E-/view?usp=drive_link	v								
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:	https://drive.google.com/drive/folders/16DPolb_okWq2IOC-CabcaQgBP4HRKrFr	v								
			a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/1UkLaXWUJFAJh0E2JzOcWVI2puphD96Q1/view?usp=drive_link	v								
				2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/1U5ypM5nO7vdqQMGIbctDxPxhT-Og5Iku/view?usp=drive_link	v								
			b. Lampirkan bukti pemenuhan	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1	https://drive.google.com/drive/folders/1vTt_iw3J-9SgyBfvjhcGSBrJ3XFa7YFP	v								
			c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/1vTt_iw3J-9SgyBfvjhcGSBrJ3XFa7YFP	v								
			d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://drive.google.com/drive/folders/1wZVDr0EXtFLxikfCMTSynSyELZjKvI2V	v								
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties : 1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS) 2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS) 3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS) 4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS) 5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS) 6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama) 7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	 https://drive.google.com/file/d/126hHLBgXfOafgrlZS2qLpaEiWJQoOno8/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1gQrnKIu-OwJ15r1ydKORp15djP_iB9M/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1gQrnKIu-OwJ15r1ydKORp15djP_iB9M/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1gQrnKIu-OwJ15r1ydKORp15djP_iB9M/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1gQrnKIu-OwJ15r1ydKORp15djP_iB9M/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1gQrnKIu-OwJ15r1ydKORp15djP_iB9M/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1c-hVx1FPeng7Ty8nG7bqZsWDfowoSW/S0/view?usp=drive_link	 v v v v v v v v							
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi	Laporan hasil EDOM Tahun	https://drive.google.com/file/d/1m7IRPx	v							
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Agung Hits		dilengkapi	minor					30-Nov

					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)	Agung Hits									
							dilengkapi	minor						30-Nov	
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	Agung Hits								30-Nov	
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	Agung Hits								30-Nov	
							dilengkapi	minor						30-Nov	
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	https://drive.google.com/drive/folders/1jOOmvaMRNqFSPBtC3Qa-Rrq2tpTZK1k7?usp=sharing	v								
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/1jOOmvaMRNqFSPBtC3Qa-Rrq2tpTZK1k7?usp=sharing	v								
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/1jOOmvaMRNqFSPBtC3Qa-Rrq2tpTZK1k7?usp=sharing	v								
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium	Lampirkan kalibrasi alat	Hasil kalibrasi alat Laboratorium	Kosong									
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Agung Hits	v							30-Nov	
							dilengkapi	minor						30-Nov	

Keterangan :

Major :

- # Kategori **Major** , apabila tidak sesuai dengan persyaratan.
- # Sistem Manajemen yang seharusnya dijalankan dan harus dilakukan tindakan perbaikan segera.
- # Pada kategori ini biasanya organisasi/perusahaan yang bersangkutan tidak direkomendasikan mendapatkan pengakuan lulus akreditasi pada sistem manajemennya.

Contoh :

- Tidak dilakukannya pemeriksaan/inspeksi pada saat penerimaan bahan baku/material
- Tidak adanya pengendalian terhadap proses khusus,
Misal : kegiatan pemeliharaan nasca

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PRODI PMI TAHUN 2024

Tang : 24 September 2024
pat : Hotel Wujil
de : Wawancara
Audi : Prodi PMI
Ling : Prodi PMI
tor : 1 Dr. Setia Rini, M.Pd.
2. Dr. tri Wahyu Hidayati, M.H

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2. Peta risiko		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					3. Visi misi		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					4. IKU		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					5. IKT		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2At		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI

				Disertasi?	2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2. Renstra IKU dan IKT	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2At	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
9		8.1.2, 8.3.4.	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					3. Bukti kegiatan review kurikulum	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2. RPS sesuai template OBE	-	yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di	-	yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1	-	yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata	-	yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan 2. Tata tertib laboratorium	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					3. Jadwal penggunaan laboratorium	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				e. Lampirkan 1 contoh bukti	Bukti penilaian	-	yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				a. Nama mahasiswa yang	Nama mahasiswa yang	-	yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sha	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				c. Buku panduan	Buku panduan	-	yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI

				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2.Persyaratan mengikuti wisuda		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				b. Lampirkan bukti pemenuhan	Bukti pemenuhan wisuda		-	yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI

18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh	Lampirkan hasil EDOM	Laporan hasil EDOM Tahun	-	yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	hari ini	Prodi PMI
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siacad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LPPM)	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
					3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LPPM)	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila	Lampirkan kalibrasi alat	Hasil kalibrasi alat	-	yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	hari ini	Prodi PMI
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	-	Belum ditemukan data yang diunggah.	Major	Prodi belum mengisi tag	Mohon segera dileng	Penjadwalan ulang A	Sesi terakhir hari ini	Prodi PMI

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PERBANKAN SYARIAH TAHUN 2024

Hari/ :
Tang :
gal :
pat :
de : Wawancara
tee :
kup :
or : 1
2

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuaian)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT	https://docs.google.com/document/d/1viqgcSiYlRG8sCMe94h	☐	disesuaikan data	Minor	Koordinasi Prodi dan	Sesuaikan data	Segera melakukan per	Oktober 2024	Kaprodi PS
					2. Peta risiko	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/Imple	☐	disesuaikan data	Minor	Koordinasi Prodi dan	Sesuaikan data	Segera melakukan per	Oktober 2024	Kaprodi PS
					3. Visi misi	https://drive.google.com/file/d/1s7NKYyzpbe9cd602GIII	☒	Sesuai						
					4. IKU	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bEdY0i8aW9v4wtddv	☒	Sesuai						
					5. IKT	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sApDtn1rivYc6YUvdtl	☒	sesuai						
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://drive.google.com/document/d/1Bm7Mw8OhvSr6A6fmyt_kmzCLSY89H48mf/edit?usp=drive_link&oid=116288365397805875566&rtpof=true&sd=true	☒	Sesuai						
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1tKDetU5hvsf9QHkl_vnv2OCUhhc	☒	Sesuai						
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	https://docs.google.com/document/d/19oazdxGSvcmvRB9LONmOg-1YGF5sGqGL/edit?usp=sharing&oid=1000543767836467636128&rtpof=true&sd=true	☒	Sesuai						
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/11BEH8duaCPBNZFYmQMmQeMsbSML-Omrdq4BIEAJn-675f6wv5i4t48Bh3s2g	☒	Sesuai						
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	https://drive.google.com/drive/folders/15XCtkqHOGINy3T2UJzObNPGH-bZ8TH4S	☒	Sesuai						
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)		☒	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan ak	untuk dibuatkan da	Segera melakukan per	Nov-24	Kaprodi PS
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi		☒	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan ak	untuk dibuatkan da	Segera melakukan per	Nov-24	Kaprodi PS
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bukti Penilaian Munaqosah	☒	Sesuai						
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	SOP Ujian	☒	Sesuai						
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	Bukti Pemenuhan Ujian	☒	Sesuai						

8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan https://drive.google.com/file/d/1tKDetU5bvsf9OHkLYrv2QCUbc-ent/d/1Pm7Mw8QbvSr6A6fmv4https://docs.google.com/document/d/1Pm7Mw8QbvSr6A6fmv4https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bulNxxvLxeRAGcZV56MmRHGsMVP9JJ-https://docs.google.com/document/d/19oazdxGSvcmvRB9LONmOg-1YGf5sGqGL/edit?usp=drive_ink&ouid=100054376783646763613&rtorf=true&sd=true	☒	Data disesuaikan	Minor	Koordinasi dengan U	Untuk dibuatkan da	Segera melakukan per	Nov-24	Kaprodi PS
					2. Renstra IKU dan IKT https://docs.google.com/document/d/1Pm7Mw8QbvSr6A6fmv4https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bulNxxvLxeRAGcZV56MmRHGsMVP9JJ-https://docs.google.com/document/d/19oazdxGSvcmvRB9LONmOg-1YGf5sGqGL/edit?usp=drive_ink&ouid=100054376783646763613&rtorf=true&sd=true	☒	Sesuai						
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	☒	Sesuai						
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	☒	Sesuai						
9		8.1.2, 8.3.4	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi	☒	Tidak ada	Mayor	Koordinasi tim kurikulum	Untuk dibuatkan da	Segera membuat data	Nov-24	Kaprodi PS
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	☒	Sesuai						
					3. Bukti kegiatan review kurikulum	☒	disesuaikan data pada l	Minor		Ditambah laporan kegiatan		Oktober 2024	Kaprodi PS
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD 2. RPS sesuai template OBE 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	☒ ☒ ☒	Tidak ada Disesuaikan Tidak sesuai	Mayor Minor	 koordinasi dengan do	Cek data siakad		Oktober 2024	Kaprodi PS
										Cek siakad dosen	Segera dicarikan dan u	Oktober 2024	Kaprodi PS
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi	☒ ☒ ☒	Sesuai Sesuai Tidak ada	 Mayor	 Koordinasi dengan U	Pembuatan data ta	Segera dibuatkan data	Nov-24	Kaprodi PS
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:									
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/fo	☒	Sesuai						
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/fo	☒	Sesuai						
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/fo	☒	Tidak sesuai	Mayor	Koordinasi dengan do	Cek dengan dosen	Segera dicarikan data	Nov-24	Kaprodi PS
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) 2. Tata tertib laboratorium 3. Jadwal penggunaan laboratorium	☒ ☐ ☐	 Tidak ada Tidak ada	 Mayor Mayor	 Koordinas dengan Ka Koordinas dengan Ka	Cek bagian Lab Cek bagian Lab	Pembuatan data baru	Nov-24 Nov-24	Kaprodi PS Kaprodi PS
				e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1	☒	Sesuai						
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	☒							

				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi	Nama Mahasiswa	☒	Disesuaikan			Sesuaikan data yang dibutuhkan		
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing		☒						
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	Surat Penunjukan Pembimbing	☒	Tidak ada	Mayor				
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/1-1x4rL_tY-r4lYbEocQhef8Y2MDc4prO	☒	Sesuai					
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	Lembar Bimbingan Skripsi	☒						
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	Judul Skripsi	☒	Tidak sesuai	Mayor		Sesuaikan data yang dibutuhkan	Nov-24	Kaprodi PS
								Disesuaikan			Upload sesuai kebutuhan		
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	Hasil Cek Plagiasi	☒						
								Sesuai			Upload sesuai kebutuhan		
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	SOP Cek Plagiasi	☒	Sesuai			Upload sesuai kebutuhan		
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	SOP Cek Plagiasi	☒	Sesuai			Upload sesuai kebutuhan		
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			☒						
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	Pendaftaran Wisuda	☒	Sesuai			Upload sesuai kebutuhan		
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	Persyaratan Wisuda	☒	Sesuai			Upload sesuai kebutuhan		
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Sertifikat Toefl	☒	Sesuai			Upload sesuai kebutuhan		
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	Ijazah	☒	Sesuai			Upload sesuai kebutuhan		
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://drive.google.com/file/d/1JOybeidRhwc8wnnFt2LLCy9GnUroy5ga/view?usp=sharing	☒	Sesuai					
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	Survei Interested Parties	☒	Sesuai					
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	Survei Interested Parties	☒	Belum sesuai	Mayor		Data yang diupload	Pembuatan data baru	Nov-24 Kaprodi PS
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	Laporan Kepuasan Mahasiswa	☒	Belum sesuai	Mayor		Data yang diupload	Pembuatan data baru	Nov-24 Kaprodi PS
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	Laporan Kepuasan Mahasiswa	☒	Belum sesuai	Mayor		Data yang diupload	Pembuatan data baru	Nov-24 Kaprodi PS

					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	Laporan Kepuasan Mahasiswa	☒	Belum sesuai	Mayor	Koordinasi dengan UH	Data yang diupload	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		☐	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan UH	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		☐	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan UH	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		☐	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan UH	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		☐	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan UH	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://docs.google.com/document/d/1Q_nDXNPJgP9d5PHFnypgupiCX-Nwagm4/edit?usp=sharing&oid=100054376783646763613&rt=pof=true&sd=true	☒	Sesuai						
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)		☐	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan UH	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)		☐	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan UH	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	SOP Bimbingan Akademik	☒	Sesuai						
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	Bimbingan PA	☒	Sesuai						
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	Penelitian dan PkM Dosen	☒	Sesuai						
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	Renstra Penelitian dan PkM	☒	Belum sesuai	Mayor	Koordinasi dengan UH	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	Roadmap Penelitian dan PkM	☒	Belum sesuai	Mayor	Koordinasi dengan UH	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐	Tidak ada						
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru		☐	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan tin	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT		☐	Belum ada	Minor			Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi
					2. Peta risiko		☐	Belum ada	Minor	Belum		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi
					3. Visi misi		☐	Belum terupload	Minor	Sibuk		Segera diupload	Desember 2024	
					4. IKU		☐							
					5. IKT		☐							
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.		☐							
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)		☐							
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)		☐	yang th 2023 belum terupload	Minor	Lupa update		Segera upload yang	Desember 2024	Kaprodi
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/1j2qqsReySuEjQfX3wt8A_GJTgm_SQs8Z?usp=drive_link	☒							
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	https://drive.google.com/drive/folders/15XCtkqHOGINy3T2UJzObNPGH-bZ8TH4S	☒							
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)		☐	Belum ada	Minor	SOP yang diturunkan dari UNIV belum ada		akan berkoordinasi dengan LPM	Desember 2024	UPPS dan LPM
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi		☐	Belum ada	Minor (belum terupload)	belum dibuatkan		akan segera membu	Deember 2024	Kaprodi
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi		☐	Belum ada	Minor (belum terupload)	belum dibuatkan		akan segera membu	Desember 2024	Kaprodi
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi		☐	Belum ada	Minor	Belum buat		Segera dibuatkan	Desember 2024	UPPS dan LPM
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/1C8UkiRfLXStcKrBILumTijOCfhKcncD	☒							
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada	1. Perjanjian Kinerja Dekan		☐	Belum ada	Minor	Belum upload		Segera mengupload	Desember 2024	Kaprodi

			IKU IKT (UPPS dan program studi)	di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	2. Renstra IKU dan IKT	☐	Belum ada	Minor	Belum upload		Segera mengupload	Desember 2024	Kaprodi
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	☐	Belum ada	Minor	Belum upload		Segera mengupload	Desember 2024	Kaprodi
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	☐	Belum ada	Minor	Belum upload		Segera mengupload	Desember 2024	Kaprodi
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi	☐	Belum ada	Minor	Belum buat		segera membuat dra	Desember 2024	Kaprodi
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	☒							
					3. Bukti kegiatan review kurikulum	☒	Belum update	minor	Belum update		Segera update	Desember 2024	Kaprodi
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD	☐							
					2. RPS sesuai template OBE	☒							
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	☐	Belum ada	Minor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi
11		.5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu	☐	Belum ada	Minor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu	☐	Belum ada	Minor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Bakan)	☐	Belum ada	Minor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:									
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders	☐	Belum ada	Minor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders	☐	Belum ada	Minor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqii	☐	Belum ada	Minor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	☐	Di Pascasarjana tidak adanya kegiatan PPL dan KKL						
					2. Tata tertib laboratorium	☐	Di Pascasarjana tidak adanya kegiatan Praktikum seperti S1,						
					3. Jadwal penggunaan laboratorium	☐	adanya kegiatan Praktikum seperti S1,						
				e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata kuliah	☐	Belum ada	minor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	☐	Belum ada	minor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi

				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap dengan NIM)	https://drive.google.com/file/d/1GGcsEgiWyPwT82QTNbAyJ5ipFMusKKrb/view?usp=drive_link	☒								
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1vGmB4NGdLUbufVAMY6hcufxTJiXQhc6E/view?usp=drive_link	☒								
					2. Surat penunjukkan dosen penguji		☐	Belum ada	minor	Belum dibuat			Segera dibuatkan	Desember 2024	UPPS dan Kaprodi
				c. Buku panduan	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi		☐	Belum ada	minor	Belum dibuat			Segera dibuatkan	Desember 2024	UPPS dan Kaprodi
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1qwhvFDPAvJDArtjMXeg_DKg-PeJThROY/view?usp=drive_link	☒								
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/file/d/1GGcsEgiWyPwT82QTNbAyJ5ipFMusKKrb/view?usp=drive_link	☒								
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1kxZLen0d8kRz9hckO3BkkK5goiK_IKdIJ/view?usp=drive_link	☒								
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi		☐	Belum ada	minor	Belum dibuat			Segera dibuatkan	Desember 2024	UPPS dan Kaprodi
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi		☐	Belum ada	minor	Belum dibuat			Segera dibuatkan	Desember 2024	UPPS dan Kaprodi
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			☐								
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (berserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/12Wq_O303sVZCvZzvz6Ylzyt61Ns21jW/view?usp=drive_link	☒								
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/folders/19Tk8Hpyp	☒								
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	https://drive.google.com/drive/folders/19Tk8HpypQ-EI-uEx---Yrr85ycSZbx4Y?usp=drive_link	☒								
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	https://drive.google.com/drive/folders/19Tk8HpypQ-EI-uEx---Yrr85ycSZbx4Y	☒								
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://drive.google.com/file/d/1UQ47F1tcPnxwdbMnKE39SIDqmfPrV54f/view?usp=drive_link	☒								
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :		☐								
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)		☐								
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		☐								

					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		☐								
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		☐								
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		☐								
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	https://docs.google.com/document/d/1EZqhGdKFfA1vROTXwIIAqB-	☒								
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		☐								
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		☐								
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://docs.google.com/document/d/1Z2PeLpBSGoTGxPkrBJ3_5Qlj1cHfUZN/edit?usp=drive_link&ouid=1021341674707	☒								
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)		☐		Belum ada	Mayor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	UPPS
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)		☐		Belum ada	Mayor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	UPPS
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)		☐		Belum ada	Mayor	Belum dibuat		berkoordinasi dengan	Desember 2024	LPM dan UPPS
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://drive.google.com/file/d/1aslh-5Ze2G4p-bv8lYhdfPqfhNS6SC6Z/view?usp=drive_link	☒								
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekapan program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)		☐		Belum Ada	Minor				Desember 2024	UPPS
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		☐		Belum Ada	Minor				Desember 2024	UPPS
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/file/d/19atDFMr2t6_je0Z_6SqnNvHP1_NrdIhPaYY/v	☒								
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐								
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru		☐		Belum ada	Minor	Belum terupload		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PRODI S2 HKI TAHUN 2024

Tanggal : 24-Sep-24
Tempat : Wujil
Methode :
 Wawancara
 Prodi S2 HKI
 Pascasarjana
Auditor :
 1. Wahidin, M.Pd
 2. Reza Ahmadiansah, M.Si

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT	https://drive.google.com/file/d/1RYrIMqOD4ye4Z5JPY82oLLYGeMZinojl/view?usp=drive_link	☒	Lebih detil dan spesifik sesuai dengan yg diminta	Minor (Sudah ada tapi masih gabung dg Edom)	masih gabung dg dokumen lain (Edom)		Pemisahan dokumen	24 Okteber 2024	Kaprodi
					2. Peta risiko	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ETil...	☒							
					3. Visi misi	https://docs.google.com/document/d/1TxgVRqLYkD8d4bCoppNXXkrINKRBihLe/edit?usp=drive_link&ouid=114936532261903971484&rtpof=true&sd=...	☒	Lebih detil dan spesifik sesuai dengan yg diminta	Minor (Sudah ada tapi masih gabung)	masih gabung		Pemisahan dokumen	24 Okteber 2024	Kaprodi
					4. IKU	https://drive.google.com/file/d/1OD78cOSQ-Re8jYIWjAdb7BZv8E4KFNNR/view?usp=drive_link	☒	Lebih detil dan spesifik sesuai dengan yg diminta	Minor (Sudah ada tapi masih gabung)	masih gabung		Pemisahan dokumen	24 Okteber 2024	Kaprodi
					5. IKT	https://drive.google.com/file/d/1OD78cOSQ-Re8jYIWjAdb7BZv8E4KFNNR/view?usp=drive_link	☒	Lebih detil dan spesifik sesuai dengan yg diminta	Minor (Sudah ada tapi masih gabung)	masih gabung		Pemisahan dokumen	24 Okteber 2024	Kaprodi
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://drive.google.com/file/d/1I33n0i0se8-35PuSDAytSQdngNr7jTCV/view?usp=drive_link	☒							
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/19OrRiWSaaRKx-...	☒							
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-YoNCoVChnoz6mkMle6o...)	https://drive.google.com/file/d/1n-UlOo0o_C3ggTMwiajTQnVwHY9ZvYQ/view?usp=drive_link	☒							
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/1AZbv5pzEBSQJz63VdkbLN7tCuGRknl3E?usp=drive_link	☒							
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	https://drive.google.com/drive/folders/1JUmpXXRPyfCVvLB_e5C0tG3rF_7b7GtSC?usp=drive_link	☒							
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	https://drive.google.com/file/d/1vScsQ9YXeDg6c9IFvj6KkXdT7rVqECix/view?usp=drive_link	☒							

6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi https://siakad.uinsalatiga.ac.id/dosen/d_nilaiakademik.php	☒								
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi https://docs.google.com/document/d/1m_a3-UqLvtPivBhIMhRkVzzQdOKQJNLy/edit?usp=drive_link&oui	☒								
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian https://drive.google.com/file/d/1hEF4dN14qZ833aBz4egJ9lvjdTi_tRTP/view?usp=drive_link	☒								
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian https://docs.google.com/document/d/1r0lxE_s5a9XMjJzfcuzdbdF2WtYYwFii/edit?usp=drive_link&ouid=1149365322619	☒								
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan https://docs.google.com/spreadsheets/d/19OrRjWSaaRKx-1HdowAaQTv7SRzS71nape2	☒								
					2. Renstra IKU dan IKT https://drive.google.com/file/d/10D78cOSQ-Re8jYIWjAdb7BZv8E4KFnnR	☒								
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) https://drive.google.com/file/d/1n-UIQo0o_C3ggTMwiajTQnVwHY9ZvYQ/view?usp=drive_link	☒								
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGnVGbnaz6mkMln6n	☒								
9		8.1.2, 8.3.4.	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi https://lpm.uinsalatiga.ac.id/standar-operasional-prosedur/	☒								
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan https://drive.google.com/drive/folders/1P4h_KKtJDDPenP5rAfERp-YIE9-Qgies	☒		Dok Kurikulum menunggu pengesahan	Minor	SK Pengesahan nunggu TTD		SK Pengesahan	24 Oktober 2024	
					3. Bukti kegiatan review kurikulum https://drive.google.com/drive/folders/1P4h_KKtJDDPen	☒								
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD https://docs.google.com/document/d/1fPgSYmzAo88wyu_g	☒								
					2. RPS sesuai template RPS https://drive.google.com/drive/folders/1U13L5-5F8823-88U	☒								
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD https://docs.google.com/document/d/1gUoITGlfENi2bZd1jyBD0JvtCgMUbB9f/edit?usp=drive_link&ouid=1149365322619003971484&rtpof=true&sd=true	☒								
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu https://docs.google.com/document/d/1X-GhhT9JltyAwheTZWYWAwH	☒								
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun https://drive.google.com/file/d/1c9BvY7BdUlm_s3t4WlnSAVH	☒								
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan https://docs.google.com/document/d/1gTmWlxv0P0lra48iZP	☒								
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:										
			a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTeg	https://docs.google.com/document/d/10bFuNplaUofNOhxzsVBd1PPX44VXAVFy/edit?usp=drive_link&ouid=114936532261903971484&rtpof=true&sd=true	☒								
			b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/d	https://docs.google.com/document/d/1X7CEY05b_iHtln4Z5ZaOnPlqKCtjQAhs/edit?usp=drive_link&ouid=114936532261903971484&rtpof=true&sd=tr	☒								

[illegible]

					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali	https://drive.google.com/file/d/1D36nwdbS7EHfzGx6eFOvVrHBPZ39tWK/view?usp=drive_link	☒							
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekapitan program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) 2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M) 3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/file/d/1q-4REEuWIsSpEYPHvcolp_RUoqboi6NI/view?usp=drive_link	☒							
						https://drive.google.com/file/d/1y2XTBxXMeuy2oo94MYdusweMOMcmEv83/view?usp=drive_link	☒							
						https://drive.google.com/file/d/16Sd_LG8yvJvXuHRANmGhTc4F5Nbnl7/view?usp=drive_link	☒	Roadmap penelitian belum diupload						
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐	Pasca tidak menyelenggarakan Lab						
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	https://drive.google.com/drive/folders/1P4h_KKtJDDPenP5rAfERp-YIE9-Qgies	☒							

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PGMI S2 TAHUN 2024

2	
---	--

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuaian)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT		☐	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
					2. Peta risiko		☐	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
					3. Visi misi		☐	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
					4. IKU		☐	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
					5. IKT		☐	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://docs.google.com/document/d/1cfYVm8Mh19aLbRuW_T8G0dYourW_KGD6/edit?usp=drive_link&ouid=106136392274662867381&rtpof=true&sd=true	☒	Dokumen bukti perlu diperbaharui	Minor	Belum mendapatkan dokumen	Dokumen tidak sesuai	Segera mencari dan mengunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ebtYPeN6H163j67yUOC-A9gVj5BCoxfV/edit?usp=drive_link&ouid=106136392274662867381	☐	Dokumen bukti perlu disesuaikan dengan klausul	Mayor	Belum mendapatkan dokumen	Dokumen tidak sesuai	Segera mencari dan mengunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)		☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	-	☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	PMB Pascasarjana (uinsalatiga.ac.id)	☐	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/baa/index.php	☐	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/baa/index.php	☒							

				Disertasi:	2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/baa/index.php	☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun			Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSc9SXzJvRB10xzmEnSLdL9-	☐	Belum diunggah	Minor	Waktu			Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/baa/index.php	☐	Belum diunggah	Minor	Waktu			Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ebtYPeN6H163j67yUOC-A9gVj5BCoxfV/edit?usp=drive_link&ouid=106136392274662867381&rtpof=true&sd=true	☐	Dokumen bukti perlu disesuaikan dengan klausul	Mayor	Belum mendapatkan dokumen	Dokumen tidak sesuai	Segera mencari dan mengunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
					2. Renstra IKU dan IKT	https://docs.google.com/document/d/1cfYVm8Mh19aLbRuW_T8G0dYourW_KGD6/edit?usp=drive_link&ouid=106136392274662867381&rtpof=true&sd=true	☒	Dokumen bukti perlu diperbaharui	Minor	Belum mendapatkan dokumen	Dokumen tidak sesuai	Segera mencari dan mengunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ebtYPeN6H163j67yUOC-A9gVj5BCoxfV/edit?usp=drive_link&ouid=106136392274662867381&rtpof=true&sd=true	☐	Dokumen bukti perlu disesuaikan dengan klausul	Mayor	Belum mendapatkan dokumen	Dokumen tidak sesuai	Segera mencari dan mengunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1L8Q6raWh_60aj0-a4pTu5OukcxvUm_n/edit?usp=drive_link&ouid=106136392274662867381&rtpof=true&sd=true	☐	Belum diunggah	Minor	Waktu			Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1P4h_KKtJDDPenP5rAfEPa_Xf58_Geja	☐	Dokumen bukti perlu disesuaikan dengan klausul	Mayor	Belum mendapatkan dokumen	Dokumen tidak sesuai	Segera mencari dan mengunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1P4h_KKtJDDPenP5rAfEPa_Xf58_Geja	☒	Belum ada SK Kurikulum	Minor	SK belum dikompilasi			Segera dikompilasi	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
					3. Bukti kegiatan review kurikulum	https://pps.uinsalatiga.ac.id/berita/focused-	☒								
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/dosen/	☒								
					2. RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/file/d/1XMTt6MDpJP5GSKyJ6s6-	☒	Belum sesuai OBE	Minor	Belum sesuai template OBE	Dokumen tidak sesuai	Segera memperbaharui	3 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/dosen/	☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun			Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
11		8.5.1.3, 8.5.1.4	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu		☐	Belum diunggah	Minor	Waktu			Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu		☐	Belum diunggah	Minor	Waktu			Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi		☐	Belum diunggah	Minor	Waktu			Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:											
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/fold	https://drive.google.com/file/d/1rq3qNGOY-zS8isxiqs_8pOSFoAZr9gyQ/view?usp=drive_	☒								

				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1bKmnDSK5zVdNJOAyUoUMtgSHnEbxGI_f	☒							
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1bKmnDSK5zVdNJOAyUoUMtgSHnEbxGI_f	☒							
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	☐							
					2. Tata tertib laboratorium	☐							
					3. Jadwal penggunaan laboratorium	☐							
				e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1 mahasiswa	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) https://docs.google.com/document/d/1KUeuJyCnOXNoAAi4Gpbx441Hy9s2F5RN/edit?usp=drive_link&ouid=106136392274662867381&	☒							
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	☒							
				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap dengan NIM)	☒							
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	☒							
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	☒							
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	☒							
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	☒							
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi https://drive.google.com/file/d/12VsQH93wObai9SGkqP1vybrfL918Vr01/view?usp=drive_link	☒							

14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1n1CeG3Wc6ZCGqR06phV4hJEI0R3L_jVy/view?usp=drive_link	☒										
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://pps.uinsalatiga.ac.id/similarity-tesis/	☐	Link perlu disesuaikan									
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://pps.uinsalatiga.ac.id/similarity-tesis/	☐		Link perlu disesuaikan								
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:		https://pps.uinsalatiga.ac.id/berita/yudisium-dan-pelepasan-wisudawan-pascasarjana-uin-salatiga/	☒										
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://pps.uinsalatiga.ac.id/pgmi/ratna-liviani-m-pd-dinobatkan-sebagai-wisudawati-terbaik-dalam-yudisium-pascasarjana-uin-salatiga/	☒										
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/1dvHA3jmvwkF2BiKrGPKlhNIR4Xh8P-	☒										
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	https://drive.google.com/file/d/1l_RuR4yOkt_4128CxRvbeC6DsZAYeoAe/view?usp=drive_	☒										
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	https://drive.google.com/file/d/11c3Ji4-YZXcl9y4wHEwcH-MdUDyL_SkPh/view?us	☒	Kurang ijazah									
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://drive.google.com/file/d/1Q0gMTDOEq8AqFK_a5hTqli6EWKX2c_FG/view?usp=dri ve link	☒										
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	https://drive.google.com/file/d/1Xj-yN10X7U3Uu5e5JUP52bAOsXP-I-ZE/view?usp=drive_link	☒										
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	LAPORAN SURVEI KEPUASAN MAHASISWA MAGISTER PGMI genap 2022-2023.pdf - Google Drive	☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI			

					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	LAPORAN SURVEI KEPUASAN MAHASISWA MAGISTER PGMI genap 2022-2023.pdf - Google Drive	☒								
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	KEPUASAN MAHASISWA MAGISTER PGMI genap 2022-2023.pdf - Google Drive	☒								
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	KEPUASAN MAHASISWA MAGISTER PGMI genap 2022-2023.pdf - Google Drive	☒								
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AXwUhSoCS3brF0pYQbt	☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	https://drive.google.com/file/d/1fRuV2qP-JkcdcL3fS_vGYvSyDcnu4cbv/view	☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga	KEPUASAN MAHASISWA MAGISTER PGMI genap 2022-2023.pdf - Google Drive	☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	KEPUASAN MAHASISWA MAGISTER PGMI genap 2022-2023.pdf - Google Drive	☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/file/d/1_Ch6CJZUZlHs2tamvFgLPb7uGmvKdnXv/view?usp=drive	☒	Link perlu disesuaikan							
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	https://drive.google.com/file/d/16lL1Q03Ka7qW4OeiLsbgoQQwFjiNujki/view?usp=drive_link	☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)	https://drive.google.com/file/d/16lL1Q03Ka7qW4OeiLsbgoQQwFjiNujki/view?usp=drive_link	☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	https://drive.google.com/file/d/1PJ-LQ0B-4iNI1TOGIMzxDmLK3BKN1jH6/view	☐	Dokumen bukti perlu diperbaharui	Minor	Belum mendapatkan dokumen	Dokumen tidak sesuai	Segera mencari dan mengunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://pps.uinsalatiga.ac.id/pgmi/kebijakan-pgmi/	☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekapan program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1uVobUsv36atubdg5aB7OOlbW-tpjlyHc/view	☐	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI	
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	e.z. Saiman RENSTRA PASCASARJANA	☒								
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/file/d/1uVobUsv36atubdg5aB7OOlbW-tpjlyHc/view	☐	Link perlu disesuaikan							
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐								

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

Hari/ :
Tang :
gal :
:
Tem :
pat :
Meto :
de : Wawancara
tee :
kup :
Audi :
tor : 1
2

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT	https://docs.google.com/document/d/1cfYVm8Mh19aI_bRuW_T8G0d	☒							
					2. Peta risiko	https://docs.google.com/document/d/1cfYVm8Mh19aI_bRuW_T8G0d	☒							
					3. Visi misi	https://drive.google.com/file/d/1qFPa_180pxV4U	☒							
					4. IKU	https://docs.google.com/document/d/1cfYVm8Mh19aI_bRuW_T8G0d	☒							
					5. IKT	https://docs.google.com/document/d/1cfYVm8Mh19aI_bRuW_T8G0d	☒							
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://docs.google.com/document/d/1cfYVm8Mh19aLbRuW_T8G0dYourW_KGD6/edit?usp=drive_link&ouid=106136392274662867381	☒							
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://docs.google.com/spreadshetts/d/1ehtvPeN6H163i67yUOC-	☒							
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view	☒							
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/1RAOBaVYeYkEQsyRrHf4YT_HqJd2TqY3R7?usp=sharing	☒							
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	https://drive.google.com/file/d/1PLvK8c23hu8JBnam0-VHofXiXPswCEPSA/view?usp=sharing	☒							
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	https://drive.google.com/file/d/1PLvK8c23hu8JBnam0-VHofXiXPswCEPSA/view?usp=sharing	☒							
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/baa/index.php	☒							
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://docs.google.com/document/d/1wWQ7-7vo9lS5zpDCyATHI8TNU-SCoF6i/edit	☒							
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://drive.google.com/file/d/1DMv-0ofmiSFyLmVS7mSaGJkduhSuhpA-/view?usp=sharing	☒							

					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://docs.google.com/document/d/1NJuVRO6u0gLi0HpgMrzh9JuMGX_nblW1/edit?rtopf=true	☒								
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ebtyPeN6H163i67yUOC-eets/d/1ebtyPeN6H163i67yUOC-eets/d/1cfYVw8Mb19aI_bPuW_T8Gnd	☒								
					2. Renstra IKU dan IKT	https://docs.google.com/document/d/1cfYVw8Mb19aI_bPuW_T8Gnd	☒								
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ebtyPeN6H163i67yUOC-A9qVj5BCoxfV/edit?usp=drive_lin	☒								
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing	☒								
9		1.2, 8.3.4	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi	https://www.uinsalatiga.ac.id/panduan-kurikulum/	☒								
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1P4h_KKtJDDPenP5rAfERn-YIE9-Qdies	☒								
					3. Bukti kegiatan review kurikulum	https://drive.google.com/drive/folders/1qDVx1nMCcTg-	☒								
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD	https://docs.google.com/document/d/1AWf9rxUhOdvqctdg4V1VAA9	☒								
					2. RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/1P4h_KKtJDDPenP5rAfERn-YIE9-Qdies	☒								
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	https://drive.google.com/file/d/1K7DLe7RIAjhotQeOtPAavZ2SJNvOzLBc/view?usp=sharing	☒								
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu	https://docs.google.com/document/d/1c441eZlkoSY4lApoiHKCwRTzYe7lqv4H/edit?usp=sharing&ouid	☒								
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu	https://docs.google.com/document/d/1c441eZlkoSY4lApoiHKCwRTzYe7lqv4H/edit?usp=sharing&ouid	☒								
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Bekan)	https://docs.google.com/document/d/1c441eZlkoSY4lApoiHKCwRTzYe7lqv4H/edit?usp=sharing&ouid	☒								
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:											
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	OK 10. FORMULIR SILABUS Language Philosophy.docx - Google Docs	☒								
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing		☒								
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing		☒								
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)		☐								
					2. Tata tertib laboratorium		☐								
					3. Jadwal penggunaan laboratorium		☐								

				e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1 mahasiswa	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024)	https://docs.google.com/document/d/1c441eZlkoSY4lApoiHKCwRTzYe7lqv4H/edit?usp=sharing&ouid=116788937060291553655&rtpof=true&sd=true dan https://docs.google.com/document/d/1hlK25Tq24kRpwSdl5TmX1nkKy7FdBp4h/edit?usp=sharing&ouid=116788937060291553655&rtpof=true&sd=true	☒								
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	https://drive.google.com/drive/folders/1WBvz7qXH1eJeubDXql_S79pgcUAqWaPs?usp=drive_link	☒								
				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap dengan NIM)	https://drive.google.com/drive/folders/1WBvz7qXH1eJeubDXql_S79pgcUAqWaPs?usp=drive_link	☒								
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://docs.google.com/document/d/1ce4H6iO7G1ngJyrFScrgv3B9T7o6C2U5/edit?usp=sharing&ouid=116788937060291553655&rtpof=true&sd=true	☒								
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/17qZdY2t24JjpzXCipoSRpW9Ha4ZiZ	☒								
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Fw5ym_wBOJczSI8Q35305sPMisflhneU	☒								
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://docs.google.com/document/d/1ZEWMuvdBW-UJJRexdp9vnQt2_aSvcG3N/edit?usp=sharing&ouid=116788937060291553655&rtpof=true&sd=true	☒								
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	https://docs.google.com/document/d/1NJJuVRO6u0qLioHpgMrzh9JuMGX_nbIW1/edit?usp=sharing&ouid=116788937060291553655&rtpof=true&sd=true	☒								
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1yZbwJJlKVncVWfwwk_5VgzkRkTMNiQZ0/view?usp=sharing	☒								
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://drive.google.com/file/d/1PLvK8c23hu8JBnam0-VHoFjXPswCEPSA/view?usp=sharing	☒								
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/file/d/1PLvK8c23hu8JBnam0-VHoFjXPswCEPSA/view?usp=sharing	☒								
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			☐								
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/folders/1PB0_epkZUihlDjGqIMf40Xf7sUAsPFhd?usp=sharing	☒								
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/1LRns1HLCyij2TjPust3u2cbYYzoaNy	☒								

				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	https://drive.google.com/drive/folders/14HdeRYfGofMXjSfV1bFYVreBr97a9h5?usp=sharing	☒								
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	https://drive.google.com/file/d/1-DVUsn8nZMXEq5VVKcSCKYX79frSF7LT/view?usp=sharing	☒								
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://drive.google.com/drive/folders/1d2k_JEtQ4ZTBIfw6PwmVi0M-TjcvEG8a?usp=sharing	☒								
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	https://drive.google.com/drive/folders/1aqMQ0SIBYXjXpSsIPNliGA5hPhXaHHE6?usp=drive_link	☒								
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	https://docs.google.com/document/d/1hfdgmp9e4Qw-tDv7cqN1pXCnhaXGtIOA/edit?usp=sharing	☒								
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	https://docs.google.com/document/d/1hfdgmp9e4Qw-tDv7cqN1pXCnhaXGtIOA/edit?usp=sharing&ouid=11678893706029	☒								
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	https://docs.google.com/document/d/1hfdgmp9e4Qw-tDv7cqN1pXCnhaXGtIOA/edit?usp=sharing&ouid=11678893706029	☒								
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	https://docs.google.com/document/d/1hfdgmp9e4Qw-tDv7cqN1pXCnhaXGtIOA/edit?usp=sharing&ouid=11678893706029	☒								
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)	https://docs.google.com/document/d/1hfdgmp9e4Qw-tDv7cqN1pXCnhaXGtIOA/edit?usp=sharing	☒								
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	https://docs.google.com/document/d/1hfdgmp9e4Qw-tDv7cqN1pXCnhaXGtIOA/edit?usp=sharing	☒								
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga	https://drive.google.com/drive/folders/1aqMQ0SIBYXjXpSsIPNliGA5hPhXaHHE6?usp=drive_link	☒								
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	https://drive.google.com/drive/folders/1aqMQ0SIBYXjXpSsIPNliGA5hPhXaHHE6?usp=drive_link	☒								
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/file/d/18VC1Z8tld2NvNiBgkvWUDXUS1FplTQKM/view?usp=sharing	☒								
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)		☐				belum ada pedoman pengisian 9.12 oleh lembaga terkait	perlu dilengkapi menyesuaikan 9.12	berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait untuk melengkapi dokumen 9.12	Desember 2024	Ka.Prodi
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)		☐		9.12 tidak ada dokumen	minor					
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	https://drive.google.com/file/d/1PLvK8c23hu8JBnam0-VHofjXPswCEPSA/view?usp=sharing	☒								
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://drive.google.com/file/d/11ns2b0RhODbVV5oscJUKWBWfBg4SNsJd/view?usp=sharing	☒								
21		4.3	<i>Renstra</i> dan <i>Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra</i> dan <i>Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1qla9gd6qmlqCQNng1DI7irxrHOON8Pt/view?usp=sharing	☒								

					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/1zcGJneBOZYGZ0vT9feNbs5mYqvs6Bewl_2usp=drive_link	☒							
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/1zcGJneBOZYGZ0vT9feNbs5mYqvs6Bewl_2usp=drive_link	☒							
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐							
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1P4h_KKtJDDPenP5rAfERp-YIE9-Qgies	☒							

				munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	belum ada	☐							
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	belum ada	☐							
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	belum ada	☐							
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan	https://drive.google.com/file/d/1Df_mPQChV1oM-/d/1P17K9tDGx1cgmLJiu3	☒							
					2. Renstra IKU dan IKT	https://drive.google.com/file/d/1P17K9tDGx1cgmLJiu3	☒							
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	https://docs.google.com/document/d/1gHXqsbu_ZFOa4miaM3b4E61riMqT4qx8/e	☒							
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/drive/folders/1wbZ-nezv_QyPWQgk4Yt7vAieogH_3ETv?usp=drive_link	☒							
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi	belum ada	☐							
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	https://drive.google.com/file/d/1Vs30oGdBthKJsQAUHjntnnDX1X-	☒							
					3. Bukti kegiatan review kurikulum	https://tarbiyah.uinsalatiga.ac.id/snd/2024/08/13/pakar-	☒							
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD	https://drive.google.com/file/d/1fIDdVGwqL0XwQDZ7rf	☒							
					2. RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/1k4UE7B-641	☒							
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	belum ada	☐							
11		8.5.1.3, 8.5.1.4	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu	https://drive.google.com/drive/folders/1tzVdKm2_RCBHbVnsAvME9kMxIUIZt_-	☒							
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu	https://drive.google.com/drive/folders/1tzVdKm2_RCBHbVnsAvME9kMxIUIZt_-	☒							
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Rekap)	belum ada	☐							
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:										
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/folders/1q-e6BxNEW92-Vd8BFdo-8VmKQWb8nPDr?usp=drive_link	☒							
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/folders/198t0fgyskyPitfAkf1Xfx6b-3ph-2-9M?usp=drive_link	☒							

				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/folders/1UE1filWYT9e-OjCSDwPYK4Uq9NeHMaLQ?usp=drive_link	☒									
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	belum ada	☐									
					2. Tata tertib laboratorium	belum ada	☐									
					3. Jadwal penggunaan laboratorium	https://docs.google.com/spreadsheets/d/14wfnFv4Uf3kbtg4tUstFbYie8_2FQDwdU	☒									
				e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1 mahasiswa	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024)	https://drive.google.com/drive/folders/1hp77UIDez4bd76fEAtxVOtyFNA086Git?usp=drive_link	☒									
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	belum ada	☐	Mahasiswa masih semester 3								
				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap dengan NIM)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap dengan NIM)	belum ada	☐									
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	belum ada	☐									
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	belum ada	☐									
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/file/d/1EdgrQ2ccfpyNabq3Ov9phhSYQ0EvQqxs/view?usp=drive_link	☒									
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	belum ada	☐									
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	belum ada	☐									
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	belum ada mahasiswa skripsi	☐									
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://pm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2021/06/S	☒									
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/kebijakan-plagiarisme/	☒									

16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:		☐							
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	belum ada	☐						
					2.Persyaratan mengikuti wisuda		☐						
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	belum ada	☐						
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	belum ada	☐						
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://www.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/06/UIN-Salatiga-Akreditasi-S1-	☒						
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	belum ada	☐						
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	belum ada	☐	Baru proses belum ada laporan kegiatan					
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	belum ada	☐						
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	belum ada	☐						
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/file/d/1rsUbiLf2qdQMdjo3yY9OptQN7Dk_JDpk/view?usp=sharing	☒						
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)	belum ada	☐						
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	belum ada	☐						
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga	belum ada	☐						
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	belum ada	☐						
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/file/d/16YM6JBvVhmiclCotvULzevw7y1e2An0P/view?usp=drive_link	☒						
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	tidak ada	☐	Beum dibuat aplikasinya					
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)	tidak ada	☐						
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2020/11/SOP-Pelaksanaan-	☒						

				siakad)	b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://drive.google.com/file/d/1qD42iVH29RkJCYvFMbPpwe9wYdbBjTri/view?usp=drive_link	☒							
21		4.3	Renstra dan Roadmap untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan Renstra dan Roadmap untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PKM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RuimmNJfo4jh6Z1kk96aLlyPLhmqWr6F/edit?usp=drive_link&ouid=108007030469692205421&rt=pof=true&sd=true	☒							
					2. Renstra penelitian dan PKM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/file/d/1OUhnbLT4DI6LNVv1DOy8YJZ_0m4QVN74/view?usp=sharing https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/RENSTRA-PKM.pdf	☒							
					3. Roadmap penelitian dan PKM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/file/d/1kd7xJbLAqPneB7PNNMMaKUzD9REUznva/view dan https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/roadmap-pkm/	☒							
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	tidak ada	☐							
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	belum ada	☐							

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL SPI TAHUN 2024

Hari/ Tang gal : September 2024

: ort and Convention Centre

Tem pat

Meto : Wawancara

de tee : Prodi Sejarah Peradaban Islam

kup :

Audit : 1

or 2

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuaian)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)	
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist								
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT	https://docs.google.com/document/d/1OXtvXKnWfai2	☐	belum menyesuaikan pada	minor	Belum adakoordinasi untuk mengkaji dan menyusun Analisis SWOT da				Desember 2024	Ka.Prodi
					2. Peta risiko	https://drive.google.com/file/d/1vZtqb0w0X_VcOYMS	☐	belum menyesuaikan pada	minor				Desember 2024	Ka.Prodi	
					3. Visi misi	https://docs.google.com/document/d/17z	☒								
					4. IKU	https://drive.google.com/file/d/1vZtqb0w0X_VcOYMS	☒								
					5. IKT	https://drive.google.com/file/d/1vZtqb0w0X_VcOYMS	☒								
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://drive.google.com/file/d/10gkCwYfDQh-T00SR3g8PmcmDWfHISC-Pd/view	☒								
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1V-	☒								
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing	☒								
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/1HKpN2tTGbb9tKGfFdE-VJiR_StanBJpEfLDq7Ar27vnALiVa-y2-xoTpVUDPjI_mMb-aPWed?usp=sharing	☐	belum dilengkapi bukti pengesahan masing-masing dosen, koordinator rumpun mata kuliah, dan Ka.Prodi	minor	belum memiliki e-signature secara lengkap	belum lengkap	perlu dilengkapi	Desember 2024	Ka.Prodi	
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/standar-operasional-prosedur/	☐	belum dilengkapi SOP	minor	belum ada koordinasi tingkat fakultas secara optimal	perlu disusun	perlu dilengkapi	Desember 2024	Fakultasi dan Prodi	
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/standar-operasional-prosedur/	☐	belum dilengkapi SOP	minor	belum ada koordinasi	perlu disusun		Desember 2024	Fakultasi dan Prodi	
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/dosen/	☐	belum dilengkapi dokumen penilaian hasil pelaksanaan ujian	miinor	dokumen belum diung	perlu diarsipkan secara digital		Desember 2024	sub kor akademik dan alumni	
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/1yGnbLuliFWqxM7CzdwU9AZE6rJY1O-cT?usp=drive_link	☐	belum dilengkapi dok	minor	dokumen belum diung	perlu diarsipkan secara digital		Desember 2024	sub kor akademik dan alumni	

7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi https://drive.google.co	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/standar-operasional-prosedur/	☒										
					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian	https://fuadah.uinsalatiga.ac.id/blog/2017/11/26/formulir-pengajuan-munagashah-skripsi/	☒										
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan 2. Renstra IKU dan IKT 3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) 4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2Atn)	https://drive.google.com/file/d/1V-e/d/1vZtqbQwOX_VcOXMSe	☒ ☒ ☒ ☐										
								Belum	minor	belum ditemukan dokumen yang pernah disusun.	perlu didokumentasikan oleh Fakultas dan Prodi	pelacakan dokumen	Desember 2024	Fakultas dan Ka.Prodi			
9		8.1.2, 8.3.4.	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi 2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan 3. Bukti kegiatan review kurikulum	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/standar-operasional-prosedur/ https://drive.google.com/drive/folders/1bEzG4 -ArY5Qw2nE- https://fuadah.uinsalatiga.ac.id/blog/2024/08/19/review-kurikulum	☐ ☒ ☒		belum disyahkan oleh	minor	belum ada koordinasi dengan pihak terkait	perlu diunggah ulang dalam dokumen dan dikoordinasikan	koordinasi	Desember 2024	Fakultas dan Ka.Prodi		
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD 2. RPS sesuai template OBE 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	https://drive.google.com/drive/folders/1bEzG4 -ArY5Qw2nE- https://drive.google.com/drive/folders/1bEzG4 -ArY5Qw2nE- https://drive.google.com/drive/folders/1bEzG4 -ArY5Qw2nE-	☐ ☐ ☐		belum terunggah	minor	salah pengiriman link	perlu diunggah ulang	perlu diunggah ulang	Desember 2024	Ka.Prodi		
									bukti pengesahan	minor	signature secara	belum lengkap	perlu dilengkapi	Desember 2024	Ka.Prodi		
										belum dilakukan	mayor	belum berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait.	segera berkoordinasi dan siapkan dokumennya	melakukan koordinasi dan kompilasi dokumen yang lengkap	Desember 2024	Fakultas dan Ka.Prodi	
11		5.1.3, 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu 2. Soal UAS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh	https://drive.google.com/file/d/1t-7HeTreFU-iDJQblaaIQiDi7AihD1n/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1t-7HeTreFU-iDJQblaaIQiDi7AihD1n/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1t-7HeTreFU-iDJQblaaIQiDi7AihD1n/view?usp=drive_link	☐ ☐ ☐		Belum ditulis validasi soal dan dosen rumpun ilmu.	minor	tidak terkoreksi dan tidak dikordinasikan dengan dosen	perlu koreksi dan koordinasi dengan dosen rumpun ilmu	koreksi dan koordinasi	Desember 2024	Ka.Prodi dan Dosen rumpun ilmu		
									Belum ditulis validasi soal dan dosen	minor	tidak terkoreksi dan tidak dikordinasikan dengan dosen	perlu koreksi dan koordinasi dengan dosen rumpun ilmu	koreksi dan koordinasi	Desember 2024	Ka.Prodi dan Dosen rumpun ilmu		
									Belum ditulis validasi soal dan dosen	minor	tidak terkoreksi dan tidak dikordinasikan dengan dosen	perlu koreksi dan koordinasi dengan dosen rumpun ilmu	koreksi dan koordinasi	Desember 2024	Ka.Prodi dan Dosen rumpun ilmu		
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:													
				a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1JRgmDOTego2ukLBTl	https://drive.google.com/drive/folders/1HKpN2tTGbb9tkGFfdE-VJiR-StanBJpEfLDg7Ar27vnALIVa-y2-	☐		salah mengunggah d	minor	ketidaktelitian	perlu teliti	teliti sebelum mengunggah	Desember 2024	Ka.Prodi		
				b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1JRgmDOTego2ukLBTl	https://drive.google.com/file/d/19-UaM1vQHx7aQIQyQADYwP8-9mT3FkOw/view?usp=drive_link	☒										
				c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1JRgmDOTego2ukLBTl	https://drive.google.com/drive/folders/1HKpN2tTGbb9tkGFfdE-VJiR-StanBJpEfLDg7Ar27vnALIVa-y2-	☐		belum ada	mayor	belum dikoordiinasikan	koordinasi dengan fakultas	perlu koordinasi dengan Fa	Desember 2024	Ka.Prodi		
				d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) 2. Tata tertib laboratorium 3. Jadwal penggunaan laboratorium	https://drive.google.com/drive/folders/1pmoy4fF2LSgezYWqmYilsUIWSKV8wsSk?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1i1iQUj-NEbjk8z9RyT-aJaM62S-DizxF/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1i1iQUj-NEbjk8z9RyT-aJaM62S-DizxF/view?usp=drive_link	☐ ☐ ☐		salah mengunggah dokumen	minor	ketidaktelitian	perlu teliti	diunggah ulang	Desember 2024	Ka.Prodi		
									Tidak ada	mayor	belum berkoordinasi d	segera koordinasi	koordinasi dan buat draft ta	Desember 2024	Ka.Prodi		
									Tidak ada	mayor	belum berkoordinasi dengan pihak-pihak te	segera koordinasi		Desember 2024	Ka.Prodi		

				e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1 mahasiswa	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata kuliah di	https://drive.google.com/file/d/1eeO-5mDOIsn9rhqPEtGbBTZjWb3rIK1h/view?usp=shari	☒								
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :	https://drive.google.com/file/d/1eeO-5mDOIsn9rhqPEtGbBTZjWb3rIK1h/view?usp=shari	☐		tidak ada	mayor	belum terdokumentasi dan berkoordinasi dengan bag. Akademik	lemah koordinasi da	koordinasi dan dokumentas	Desember 2024	Ka.Prodi
				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan	Nama mahasiswa yang melakukan	Muhammad Afrizal Fahmi 530501 90023	☒		tidak ada	minor	belum dilakukan	perlu saharing tugas	koordinasikan	Desember 2024	Ka.Pfodi
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=shari ng	https://drive.google.com/file/d/1qTq1hAahfXCSaseaxkSaEKlulqfZ9XvP/view?usp=drive_link	☒								
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/1qzMAesvz34dixfrRZ4	☒								
				c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/file/d/18l_chhDYI8RBJ61EvxNuJ-OxWBwhPwBb/view?usp=drive_link	☒								
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=shari ng	https://drive.google.com/file/d/15oQmWfRq3FWizL3C2b2Q0qx7B1xafhyn/view?usp=drive_link	☐		dokumen belum diun	minor	belum terkompilasi de	perlu koordinasi den	perlu koordinasi	Desember 2024	Ka.Prodi
			e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/file/d/15oQmWfRq3FWizL3C2b2Q0qx7B1xafhyn/view?usp=drive_link	☒									
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=shari ng	https://drive.google.com/file/d/15oQmWfRq3FWizL3C2b2Q0qx7B1xafhyn/view?usp=drive_link	☐		belum ada dokumen cek plagiasai proposal dan skripsi	minor	ketidaktelitian	perlu ketelitian	dipersiapkan dokumen dan unggah ulang dokumen sesuai instrumen	Desember 2024	ka.Prodi
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://drive.google.com/file/d/15oQmWfRq3FWizL3C2b2Q0qx7B1xafhyn/view?usp=drive_link	☐		belum ada dokumen cek plagiasi proposal dan skripsi	minor	ketidaktelitian	perlu ketelitian	dipersiapkan dokumen dan unggah ulang dokumen sesuai instrumen	Desember 2024	Ka.Prodi
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/file/d/18l_chhDYI8RBJ61EvxNuJ-OxWBwhPwBb/view?usp=drive_link	☐		belum ada dokumen kebijakan cek	minor	ketidaktelitian	perlu ketelitian	dipersiapkan dokumen dan unggah ulang dokumen	Desember 2024	Ka.Prodi
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			☐		belum ada	minor	koordinasi dengan bagian subkor akademik dan alumni	koordinasi dengan bagian subkor akademik dan alumni	koordinasi dengan bagian subkor akademik dan alumni	Desember 2024	Ka.Prodi
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda		☐		belum ada	minor	koordinasi dengan bagian subkor akademik dan alumni	bagian subkor akademik dan alumni	koordinasi dengan bagian subkor akademik dan alumni	Desember 2024	Ka.Prodi
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/1_QP8XeZ_ZKiqzXtNuUOyV88WMQMEJu46V/view?usp=drive_link	☐		belum ada	minor	bagian subkor akademik dan alumni	bagian subkor akademik dan	subkor akademik dan alumni	Desember 2024	Ka.Prodi
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	https://drive.google.com/file/d/16oHocqNm8wLhks1HUOyV88WMQMEJu46V/view?usp=drive_link	☒								
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	https://drive.google.com/file/d/1Pi50A6FI6bnh9TqwGuYZnv8VstXxLpaW/view?usp=drive_link	☒								
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://drive.google.com/file/d/17Q-4V7naBo_qiq7PSUHnS1XQtmplqXv/view?usp=drive_link	☒								

17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties : https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/	☒											
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/	☒										
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/	☒										
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/	☐	dokumen yang diunggah belum spesifik hasil tracer study dari prodi SPI	minor	kesulitan melakukan tracer studi	perlu tracer studi prodi	lakukan tracer study	Desember 2024	Ka.Prodi			
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/	☐	dokumen yang diunggah belum spesifik hasil tracer study dari prodi SPI	minor	belum melakukan tracer	harus melakukan tracer	persiapkan instrumen untuk	Desember 2024	Ka.Prodi			
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)	https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/	☐	dokumen yang diunggah belum spesifik hasil tracer	minor	belum melakukan tracer	harus melakukan tracer	persiapkan instrumen untuk	Desember 2024	Ka.Prodi			
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/	☐	dokumen yang diunggah belum spesifik hasil tracer	minor	belum melakukan tracer	harus melakukan tracer	persiapkan instrumen untuk	Desember 2024	Ka.Prodi			
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga	https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/	☐	dokumen yang diunggah belum spesifik hasil tracer study dari prodi SPI	minor	belum melakukan tracer studi	harus melakukan tracer	persiapkan instrumen untuk	Desember 2024	Ka.Prodi			
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/	☐	dokumen yang diunggah belum spesifik hasil tracer	minor	belum melakukan tracer	harus melakukan tracer	persiapkan instrumen untuk	Desember 2024	Ka.Prodi			
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://drive.google.com/drive/folders/1ZZdo19zb2kPwUFft02-ga87hUQjE4nA2?usp=drive_link	☒										
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	https://drive.google.com/drive/folders/1ZZdo19zb2kPwUFft02-ga87hUQjE4nA2?usp=drive_link	☐	secara spesifik tentang complaint dari interest parties mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa dan orang tua dosen	minor	belum ada pedoman pelaksanaan tentang instrumen tsb dari lembaga	koordinasi dengan lembaga terkait	menyusun dokumen pengelolaan sebagaimana dalam instrumen ini.	Desember 2024	Ka.Prodi			
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)		☐	secara spesifik tentang complaint dari interest parties mahasiswa, dosen,	mayor	belum ada pedoman pelaksanaan tentang instrumen tsb dari lembaga	koordinasi dengan lembaga terkait	menyusun dokumen pengelolaan sebagaimana dalam instrumen ini.	Desember 2024	Ka.Prodi			
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	https://drive.google.com/file/d/15JbUuXljiikiSY4eJv5r3etmGk_4Zl3f/view?usp=drive_link	☐	dokumen tidak sesuai dengan instrumen ini	mayor	belum ada pedoman pelaksanaan tentang instrumen tsb dari lembaga	koordinasi dengan lembaga terkait	menyusun dokumen pengelolaan sebagaimana dalam instrumen ini.	Desember 2024	Ka.Prodi			
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/dosen	☐	belum ada bukti perwalian	mayor	belum ada pedoman pelaksanaan tentang instrumen tsb dari lembaga	koordinasi dengan lembaga terkait	menyusun dokumen pengelolaan sebagaimana dalam instrumen ini.	Desember 2024	Ka.Prodi			
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)	https://scholar.google.com/citations?user=sXhpQogAAA&hl=en	☒										
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/rencana-induk-penelitian/	☒										
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/rencana-induk-penelitian/	☒										
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐										
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru		☐	belum ada dokumen tentang isian instrumen ini	minor	belum ada diunggah dokumen tentang masukan alumni sebagai input kegiatan perubahan	perlu dilakukan dokumentasi kegiatan review kurikulum yang melibatkan	mengunggah dokumen tentang masukan alumni sebagai input kegiatan perubahan kurikulum prodi	Desember 2024	Ka.Prodi			

8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan 2. Renstra IKU dan IKT 3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) 4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)		☐								
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi 2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan 3. Bukti kegiatan review kurikulum		☐								
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD 2. RPS sesuai template OBE 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD		☐								
11		8.5.1.3. 8.5.1.4	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Bekan)		☐								
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:											
			a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folder			☐								
			b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folder			☐								
			c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folder/s/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTq			☐								
			d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) 2. Tata tertib laboratorium 3. Jadwal penggunaan laboratorium			☐								
			e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk 1	Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1 mahasiswa) (1 mata			☐								
13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :		☐								

				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap		☐						
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing		☐						
					2. Surat penunjukkan dosen penguji		☐						
				c. Buku panduan	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi		☐						
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing		☐						
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi		☐						
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing		☐							
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi		☐						
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi		☐						
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:		☐							
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	☐							
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	☐							
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test Toefl, dll)	☐							
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	☐							
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	☐							
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :	☐							
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	☐							
					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	☐							
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	☐							

					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		☐						
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		☐						
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		☐						
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		☐						
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		☐						
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024		☐						
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)		☐						
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)		☐						
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)		☐						
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester		☐						
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)		☐						
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		☐						
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		☐						
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐						
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru		☐						

Tempat	:	
Metode	:	Wawancara
Audite	:	
Lingku	:	
Auditor	:	1
	:	2

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT		☐	ada namun eviden blm	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi
	2. Peta risiko					☐	eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi	
	3. Visi misi					☐	eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi	
	4. IKU					☐	eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi	
	5. IKT					☐	eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi	
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	https://drive.google.com/file/d/18uVMDIr1eKIJB_RhgH3CAM6wxrmSulAKW/view	☒							
	2. Perkin Dekan (2023, 2024)				https://drive.google.com/file/d/1Df_mnQCbV1o	☒								
	3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2A					☐	belum ada dokumen	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE		☐	eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .		☐	eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)		☐	tidak ada	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/1XA_YQ_H3Pc7PeAje6sUBaoa-c5v7jw22	☒							
	2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi				https://drive.google.com/drive/folders/1XA_YQ_H3Pc7PeAje6sUBaoa-c5v7jw22	☒								
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis,	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/1XA_YQ_H3Pc7PeAje6sUBaoa-c5v7jw22	☐							

13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :		☐		eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi
				a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi		☐		eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XA_YQ_H3Pc7PeAje6sUBaoa-c5v7jw22	☐								
					2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XA_YQ_H3Pc7PeAje6sUBaoa-c5v7jw22	☐								
				c. Buku panduan	Buku panduan		☐								
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XA_YQ_H3Pc7PeAje6sUBaoa-c5v7jw22	☐								
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XA_YQ_H3Pc7PeAje6sUBaoa-c5v7jw22	☐								
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/folders/1urmTKB_jc_KoUESsT6zfSIM2cT6z5nOB	☐								
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	https://drive.google.com/drive/folders/1urmTKB_jc_KoUESsT6zfSIM2cT6z5nOB	☐								
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/drive/folders/1urmTKB_jc_KoUESsT6zfSIM2cT6z5nOB	☐								
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			☐								
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/folders/1MN9Q8nfO2J27UZ3fL2pXnU5nZ	☐								
					2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/folders/1MN9Q8nfO2J27UZ3fL2pXnU5nZ	☐								
				b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti bukti test	https://drive.google.com/file/d/1vJFzFBLnBvJPnPR3J3PSMcOGZ3avAd	☐								
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)	https://drive.google.com/file/d/1zRPkGapeW2VrIEnx7bVQVxoWNaehjd	☐								
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi		☐		eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties :		☐		eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi
					1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)		☐		eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi

					2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		☐	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		☐	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		☐	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		☐	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		☐	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		☐	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		☐	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	https://docs.google.com/document/d/1FKweK1q6uCiOpJZhXPri2g4qcXHbM62q/edit?usp=drive	☐								
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	https://drive.google.com/drive/folders/1bj13jJe6e2tpr6u_rwW4id6JcQDIuAJT	☐								
					2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	https://drive.google.com/drive/folders/1bj13jJe6e2tpr6u_rwW4id6JcQDIuAJT	☐								
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)	https://drive.google.com/drive/folders/1W9n8H_PlhR1NKI-I9IAcapObZqo4fdVU	☐								
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1	https://drive.google.com/drive/folders/1W9n8H_PlhR1NKI-I9IAcapQbZqo4fdVU	☐								
21		4.3	<i>Renstra</i> dan <i>Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra</i> dan <i>Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti		☐	eviden blm diupload	Minor						Kaprodi
					2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LPPM)		☐	eviden blm diupload	Minor						Kaprodi
					3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LPPM)		☐	eviden blm diupload	Minor						Kaprodi
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		☐	tidak ada labnya	Minor						Kaprodi
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru		☐	eviden blm diupload	Minor						Kaprodi

Tang : Selasa, 24-9-2024
at : Wujil Resort
de : Wawancara
tee : Juwta Artanti K, M.Cs
kup : Prodi TI
or : 1 Dr. Peni Susapti, M.Si
2 Dr. Nafis Irkhami, M.Ag

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		4.1	Memiliki Analisis Faktor internal dan eksternal dengan melihat kekuatan kelemahan peluang dan ancaman yang berpengaruh terhadap visi UPPS dan Program Studi.	Identifikasikan a.Isu internal b.Isu eksternal	1. Analisis SWOT	https://docs.google.com/document/d/1fBz6xwsJODfyJW/hw22hHQ-7OQ06y4kLh/edit?usp=sharing&oid=110040408440723139221&rtpof=true&sd=true								
					2. Peta risiko	https://docs.google.com/document/d/1fBz6xwsJODfyJW/								
					3. Visi misi	https://docs.google.com/document/d/1fBz6xwsJODfyJW/								
					4. IKU			Ada tetapi belum diuploa	Minor	Keterbatasan waktu		Segera upload link	3 bulan	UPPS dan Prodi
					5. IKT			Ada tetapi belum diuploa	Minor	Keterbatasan waktu		Segera upload link	3 bulan	UPPS dan Prodi
2		4.4, 10.2	Memiliki Renstra, Perkin, dan pengukuran target kinerja yang sudah dilakukan untuk tahun 2023, target sudah diukur ketercapaiannya, namun tidak diantisipasi ketidak tercapaiannya sebagai risk based thinking.	Bagaimana monitoring dan evaluasi Renstra, Perkin, serta pengukuran ketercapaian target kinerja yang sudah dilakukan (2023, 2024)?	1. Renstra UPPS Bagi prodi tunjukkan posisi prodi mendukung di bagian renstra.			Belum ada	Major	Belum dikoordinasikan UPPS		Membuat Renstra	6 bulan	UPPS dan Prodi
					2. Perkin Dekan (2023, 2024)			Ada tetapi belum diuploa	Minor	Keterbatasan waktu		Segera upload link	3 bulan	UPPS dan Prodi
					3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)			Ada tetapi belum diuploa	Minor	Keterbatasan waktu		Segera upload link	3 bulan	UPPS dan Prodi
3		8.3	Semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE	Apakah semua mata kuliah memiliki dokumen RPS yang sesuai template OBE?	RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/19Sbd5ca2R36q6bcrdviNPKlrBTlxxkugj?usp=sharing								
4		8.6	Prosedur dan persyaratan penerimaan mahasiswa baru (khusus untuk Pascasarjana)	1. Deskripsikan prosedur dan persyaratan mahasiswa baru di Pascasarjana, khususnya berkaitan TOEFL? 2. Apakah prosedur dan persyaratan terkait TOEFL sudah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan?	Dokumen prosedur penerimaan mahasiswa (SOP, leaflet, brosur) Jika prosedur dan persyaratan (terkait TOEFL) belum terpenuhi, mekanisme apa yang akan dilakukan .									
5		8.5	Mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi.	Bagaimana mekanisme input nilai mahasiswa, khususnya nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	SOP Input Nilai Mahasiswa (contoh SOP dimodifikasi)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru		Segera dibuat SOP input	6 bulan	UPPS dan Prodi
6		8.5	Aplikasi untuk input nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi hendaknya berbeda dengan inputan pada Mata Kuliah.	Apakah program studi/UPPS memiliki aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru		Segera dibuat SOP input	6 bulan	UPPS dan Prodi
					2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru		Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
								Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru		Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
7		8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi?	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru		Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi

					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi		
8		6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS dan program studi)	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra (UPPS dan program studi)? 2. Bagaimana mekanisme pengukuran IKU dan IKT (UPPS dan program studi)?	1. Perjanjian Kinerja Dekan			Ada tetapi belum diuploa	Minor	Keterbatasan waktu		Segera upload link	3 bulan	UPPS dan Prodi	
					2. Renstra IKU dan IKT			Ada tetapi belum diuploa	Minor	Keterbatasan waktu		Segera upload link	3 bulan	UPPS dan Prodi	
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)			Ada tetapi belum diuploa	Minor	Keterbatasan waktu		Segera upload link	3 bulan	UPPS dan Prodi	
					4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi		
9		8.1.2, 8.3.4.3	1. Prosedur penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi. 2. Kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku	1. Bagaimana mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi		
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	https://drive.google.com/file/d/12zGBS4HbWwiev9cVallG6slm9Q06nI4W/view?usp=sharing									
					3. Bukti kegiatan review kurikulum	https://dakwah.uinsalatiga.ac.id/ti/review-kurikulum-program-studi-teknologi-informasi-dengan-prof-hans-wasdati/									
10		8.3, 4.3	Kesesuaian jurnal perkuliahan di SIAKAD dengan RPS (materi perkuliahan di setiap pertemuan antara di RPS dan jurnal perkuliahan, persentase bobot nilai yang di RPS dan SIAKAD harus sesuai)	1. Bagaimana kesesuaian antara materi perkuliahan, persentase bobot nilai di RPS dengan jurnal perkuliahan dan bobot nilai di SIAKAD? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD	https://drive.google.com/file/d/12A3enmk_8V8asnUt-5HvazqC2kOIID4z/view?usp=sharing									
					2. RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/drive/folders/19Sbd5ca2R36g6bcrdviNPKlrBTlxkugj?usp=sharing									
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi		
11		.5.1.3. 8.5.1	Kelengkapan dan validasi soal UTS dan UAS setiap mata kuliah	Bagaimana kelengkapan dan mekanisme validasi soal UTS dan UAS?	1. Soal UTS yang sudah divalidasi oleh ketua rumpun ilmu	https://docs.google.com/document/d/1w491rMy4ehc3uxF91Y2_BaUabbzx8r9i/edit?usp=sharing&ouid=110040408440723139221&rtpof=true&sd=true									
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu	https://docs.google.com/document/d/1cIFK3wpQZzTzxWFePd89sV66XksQ7rvX/edit									
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi			Belum ada	Minor	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi		
12		8.5.1.3	Kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah)	Lampirkan kelengkapan bukti pembelajaran yang sudah selesai (semester genap Tahun Akademik 2023/2024) (1 mata kuliah), meliputi dokumen berikut:											
					a. Lampirkan silabus	Silabus (1 mata kuliah di Tahun	https://docs.google.com/doc								
					b. Daftar Hadir perkuliahan	Daftar hadir perkuliahan (1 mata	https://drive.google.com/file/								
					c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata	https://docs.google.com/pre								
					d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata	https://docs.google.com/doc								
						2. Tata tertib laboratorium									
						3. Jadwal penggunaan laboratorium			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi	
e. Lampirkan 1 contoh bukti	Bukti penilaian pembelajaran			Ada tetapi belum diuploa	Minor	Keterbatasan waktu	Segera upload link	3 bulan	UPPS dan Prodi						

13		8.5.1.3	Kelengkapan data mahasiswa yang melakukan ujian skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan mahasiswa yang melakukan Ujian Skripsi, tesis, dan disertasi (beri 1 contoh), dan lampirkan beberapa dokumen berikut:	Bukti beberapa dokumen terkait ujian skripsi/ujian tesis/ujian disertasi, meliputi :			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
				a. Nama mahasiswa yang	Nama mahasiswa yang								
				b. Surat penunjukan Dosen pembimbing dan dosen penguji	1. Surat penunjukan dosen pembimbing Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
					2. Surat penunjukkan dosen penguji			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
				c. Buku panduan	Buku panduan			Ada tetapi belum diuploa	Minor	Keterbatasan waktu/lupa link	Segera upload link	3 bulan	UPPS dan Prodi
				d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
				e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
14		8.5.1.4	Bukti pengecekan plagiasi untuk proposal, skripsi, tesis, dan disertasi	Lampirkan hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan)	Hasil pengecekan plagiasi proposal, skripsi, tesis, dan disertasi (surat keterangan) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
15		8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
					2. Kebijakan terkait cek plagiasi			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
16		8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:									
				a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
					2.Persyaratan mengikuti wisuda			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
				b. Lampirkan bukti pemenuhan	Bukti pemenuhan wisuda untuk 1			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
				c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
				d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
17		8.5.2	Pelaksanaan dan analisa survey yang dilakukan	Lampirkan bukti dan Analisa Survey kepuasan <i>Interested Parties</i>	a. Bukti dan analisa survey kepuasan interested parties : 1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS) 2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)				Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
								Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
								Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi

					3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
					4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
					5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
					6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
					7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
					b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
18		9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi	Laporan hasil EDOM Tahun	https://drive.google.com/driv							
19		9.1.2	Pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)	Jelaskan mekanisme dan lampirkan bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	1. Mekanisme pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (Mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa, <i>Stakeholder</i> pengguna lulusan)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
20		8.6	Pelaksanaan perwalian (Bimbingan Akademik) dosen terhadap mahasiswa	Lampirkan panduan perwalian (bimbingan akademik) dan bukti kegiatan perwalian (mengisi siakad)	a. SOP perwalian (bimbingan akademik)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
					b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
21		4.3	<i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rekapen program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
					2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
					3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
22		9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium	Lampirkan kalibrasi alat	Hasil kalibrasi alat Laboratorium			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi
23		4.2	Adanya bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	Lampirkan bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru	bukti bahwa masukan alumni digunakan sebagai salah satu input dalam perubahan kurikulum baru			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL TIPD TAHUN 2024

Hari/ : Selasa, 24 september 2024
Tem : Hotel Wujil
Meto : Wawanca
Audi : TIPD
Ling : Unit

Audit : 1. Juwita
2.

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		6.1	Pengendalian Tabel Manajemen Resiko dikendalikan secara efektif. Antara lain : 1.Teridentifikasinya semua resiko misalnya : malpraktik,, aset dll 2.Penentuan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan pada pedoman manajemen resiko	1. Identifikasikan Isu internal dan eksternal? 2. Tentukan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan pada pedoman manajemen resiko? 3. Jelaskan Rencana Tindak lanjut ada yang	Peta risiko		☐							
2		4.1, 6.1	Adanya integrasi antara issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu dan Manajemen resiko.	Jelaskan dan tunjukkan integrasi issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu	1. Analisis SWOT		☐							
					2. Peta risiko		☐							
					3. Visi misi		☐							
					4. IKU		☐							
					5. IKT		☐							
3		6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur Manajemen Perubahan	SOP Manajemen perubahan		☐							
4		7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskanmekanisme jadwal Retensi/penyimpnan	1. Kebijakan terkait retensi arsip		☐							
					2. SOP Retensi		☐							
1		9.3.2.	Agenda yang dibahas dalam rapat Tinjauan manajemen belum membahas semua input yang dipersyaratkan dalam klausul 9.3 yaitu issue internal dan eksternal, resiko dan peluang, kinerja penyedia eksternal, umpan balik staf terkait peningkatan kompetensinya	1. Siapa saja yang dilibatkan dalam KegiatanTinjauan Manajemen? 2. Berapa kali KegiatanTinjauan Manajemen dilaksanakan? 3. Bagaimana hasil KegiatanTinjauan Manajemen?	Setiap UPPS, lembaga, dan unit membuat laporan KegiatanTinjauan Manajemen (dilengkapi rundown, daftar hadir, notulen, dokumentasi, rekomendasi)		☐							
2		'9.2	Adanya mekanisme SOP Internal audit MORA.yang mengatur mengenai closed tindak lanjut,	Bagaimana mekanisme tindak lanjut yang sudah di close dan belum di	1. SOP Audit Internal close tindak lanjut		☐							
					2. Contoh bukti tindak lanjut yang		☐							

3		9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)		☐							
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.	Bagaimanai pemeliharaan sarana prasarana meliputi	1. SOP Pemeliharaan Sarana dan		☐							
					2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan		☐							
2		7.1.3	Ada bukti inspeksi makanan higienis di Kantin	Bagaimana Mekanisme inspeksi makanan higienis di Kantin sudah	1. SOP Inspeksi makanan higienis di kantin		☐							
					2. Bukti inspeksi makanan higienis		☐							
3		7.1.3.	Adanya bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik	Bagaimana mekanisme pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara	Bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir		☐							
4		7.1.6	Adanya mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan	Bagaimana mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan ?	1. SOP mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca		☐							
					2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependikan yang mengikuti pelatihan dan apa		☐							
5		7.2	Adanya standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Bagaimana standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Sertifikat kompetensi dosen dan tenaga kependidikan,		☐							
1		4.1	Terpetakannya antara profil lulusan setiap prodi dengan program kerja	Bagaimana mempetakan antara profile lulusan setiap prodi dengan program kerja	Bukti sudah melakukan pemetakan/analisis antara profil		☐							
2		6.1	Terdokumentasinya kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan sesuai dengan Tupoksinya	Bagaimanamekanisme pendokumentasian kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan	1.Peta Risiko CDC		☐							
					2. Job Desk		☐							
3		8.2.1	Pelaksanaan tracer study beserta analisis, monitoring dan evaluasinya.	Bagaimana pelaksanaan <i>tracer study</i> beserta analisis, monitoring dan	Laporan <i>tracer study</i>		☐							
1		4.4	Kejelasan dalam pedoman akademik untuk penetapan skala nilai (misalnya antara 84-85 dll. Karena dalam pedoman tidak ada penetapan pembulatan	Pedoman akademik penetapan kejelasan skala nilai (antara misalnya 84-85 dll.supaya ada kejelasan	Pedoman akademik yang sudah direvisi agar jelas nilainya.		☐							

2		7.1.3	Perlu diidentifikasi jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profil lulusan yang karena keterbatasan sarana dan	Identifikasikan jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profile	Inventarisasi data yang mencakup: 1. SK Quota mahasiswa Baru		☐							
					2. Laporan Proses Penerimaan mahasiswa baru		☐							
3		8.2	Adanya bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Lampirkan bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Screenshot Forlap dikti tentang jumkah mahasiswa, data mahasiswa)		☐							
4		5.3	Adanya Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i>	Lampirkan Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i> untuk 2 contoh jabatan	Struktur organisasi dan job desk nya		☐							
5		6.2	Adanya bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik (updated)	Lampirkan bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik (updated)	Anjab, Sakip, Lakip		☐							
6		7.1.2	Adanya bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan karyawan baru. (1 contoh saja bila ada)	Lampirkan bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan	1. penerimaan dosen/tenaga kependidikan /pengangkatan karyawan,		☐							
					2.Contoh Mekanisme pengangkatan		☐							
7		5.3	Ada kode etik/tata tertib untuk karyawan	Lampirkan kode etik/tata tertib untuk karyawan	kode etik/tata tertib untuk karyawan		☐							
8		5.3	Ada hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan saja)	Lampirkan hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan	Anjab		☐							
9		5.3	Ada analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun 2022/2023	Lampirkan analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun 2022/2023	Analisis kebutuhan training dan kompetensi		☐							
10		7.2	Ada bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll)).	Lampirkan beberapa bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya	Bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2		☐							
11		9.1.3	Ada bukti Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	Lampirkan Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	E-Kinerja		☐							

12		7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen		☐							
13		7.3	Ada bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten Ahli, Lektor maupun Lektor Kepala).	Lampirkan bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten	SK Jabatan Fungsional		☐							
14		7.3	Ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodic	Apakah ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodik ?	1. SOP /peratutran Kenaikan jabatan fungsional		☐							
15		9.1	Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	Lampirkan Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	BKD		☐							
16		4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik		☐							
17		4.4	Memiliki buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus	Lampirkan buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan	panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas		☐							
18		4.2	Memiliki bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah.	Lampirkan bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah.	KHS mahasiswa		☐							
19			Bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	1. SOP Mahasiswa tranfer		☐							
					2. Bukti konversi		☐							
20		4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti		☐							
21		4.3	Memiliki bukti pelaporan hasil studi mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang dijadikan contoh setiap mata kuliah di masing-masing program studi)	Lampirkan bukti pelaporan hasil study mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang	Screenshot Forlap Dikti hasil studi mahasiswa		☐							
22		8.5	Berbagai bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan kemahasiswaan, dll)	Lampirkan 1 bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan	Laporan kegiatan mahasiswa		☐							

23		7.5	Memiliki bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan	Lampirkan bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan	bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan		☐								
24		4.4	Memiliki panduan penerimaan mahasiswa baru	Lampirkan panduan penerimaan mahasiswa baru	panduan penerimaan mahasiswa baru		☐								
				Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru		☐								
25		9.2	Memiliki bukti bahwa ujian/soal masuk UIN Salatiga sudah	Lampirkan bukti bahwa ujian/soal masuk sudah	bukti bahwa ujian/soal masuk		☐								
27		7.1.4	Memiliki prosedur atau implementasi K3L	Lampirkan prosedur atau implementasi K3L	prosedur atau implementasi K3L		☐								
28		7.1.3	contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Lampirkan contoh pengadaan dan bukti	Bukti contoh pengadaan dan		☐								
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023	Tidak adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana	bukti pemeliharaan tahun 2024	https://drive.google.com/drive/folders/1e73XmUXKAwkTtUta-a7aa1G6YkTjHwq?usp=sharing	☒		ada bukti		link langsung file terkait				
2		7.5	Adanya kejelasan pengendalian terhadap kerahasiaan dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personnel yang terkait dengan kerahasiaan antara lain personal di data center, pihak ketiga yang akses didata center dll.	Bagaimana Mekanisme pengendalian terhadap kerahasiaan dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personnel yang terkait dengan kerahasiaan antara lain personal di	1. SOP Pengendalian kerahasiaan dokumen	https://drive.google.com/drive/folders/1iDeYIzlg9doWU4ofukadUXlhwtgIACaN	☐	Belum ada SOP	major	sedang di buat	dilengkapi	sedang dibuat	Dsemer		
					2. Fakta integritas	https://drive.google.com/drive/folders/1iDeYIzlg9doWU4ofukadUXlhwtgIACaN	☒		bukti ada						
3		7.5	Ada mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak terduga) termasuk simulasinya	Bagaimana mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak terduga) termasuk	SOP <i>Contingensy Plan</i>	https://drive.google.com/drive/folders/1iDeYIzlg9doWU4ofukadUXlhwtgIACaN	☐	Belum ada SOP	major	sedang di buat	dilengkapi	sedang dibuat	Dsemer		
4		4.4	Adanya penetapan sistem informasi keamanan yang mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT mengacu ke ISO 20002	Mekanisme menetapkan sistem informasi keamanan sebaiknya mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT	SOP Sistem Informasi keamanan	https://drive.google.com/drive/folders/1iDeYIzlg9doWU4ofukadUXlhwtgIACaN	☒		bukti ada						
5		7.5	Mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia) di UIN Salatiga	Jelaskan mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia) di	SOP kerahasiaan data	https://drive.google.com/drive/folders/1iDeYIzlg9doWU4ofukadUXlhwtgIACaN	☐	Belum ada SOP	major	sedang di buat	dilengkapi	sedang dibuat	Dsemer		
6		4.1	Rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang relevan dengan Blue print/rencana	Lampirkan rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang relevan	Renstra IT(TIPD)	https://drive.google.com/drive/folders/1UmpDYyWGOBMudemU4z4ebv	☒		bukti ada		link langsung file terkait				
7		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit	Peta risiko	https://drive.google.com/drive/folder	☒		bukti ada		link langsung file terkait				
9		6.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Data dukung untuk memonitor risiko dan	https://drive.google.com/drive/folders/15k-F5-B3fh1gnll4tbl-D	☒		bukti ada		link langsung file terkait				

10		4.4	Memiliki penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	IKU/IKT TIPD	https://drive.google.com/drive/folders/1UmpDYyWGORMydsmH4z4sbvDEQeUIHoHi	☒		bukti ada		link langsung file terkait		
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indikator kinerja	Eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah	https://drive.google.com/drive/folders/1UmpDYyWGORMydsmH4z4sbvDEQeUIHoHi	☒		bukti ada		link langsung file terkait		
11		7.1.3	Memiliki daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.	Lampirkan daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv,	daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server,	https://drive.google.com/drive/folders/1UmpDYyWGORMydsmH4z4sbvDEQeUIHoHj	☒		bukti ada		link langsung file terkait		
12		7.1.3	Ada jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.	Lampirkan jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait	Bukti jadwal pemeliharaan infrastruktur	https://drive.google.com/drive/folders/1UmpDYyWGORMydsmH4z4sbvDEQeUIHoHj	☒		bukti ada		link langsung file terkait		
14		7.1.3	Ada bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.	Siapkan bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang	Bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang	https://drive.google.com/drive/folders/1UmpDYyWGORMydsmH4z4sbvDEQeUIHoHj	☒		bukti ada		link langsung file terkait		
15		5.3	Memiliki <i>job description</i> unit ini.	Lampirkan <i>job description</i> unit TIPD	<i>Job description</i> unit TIPD.	https://drive.google.com/drive/folders/1UmpDYyWGORMydsmH4z4sbvDEQeUIHoHj	☐		bukti ada		link langsung file terkait		
16		7.1.5	Ada metode untuk menjamin keamanan data	Lampirkan metode untuk menjamin keamanan data	Bukti metode untuk menjamin keamanan data	https://drive.google.com/drive/folders/1UmpDYyWGORMydsmH4z4sbvDEQeUIHoHj	☐		bukti ada		link langsung file terkait		
1		7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime <i>microteaching</i> dan	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur		☐						
					2. SOP <i>Mictroteaching</i> dan evaluasi		☐						
2			Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstrukturnya pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Peta Kurikulum Mahad		☐						
3		8.3	Adanya mekananisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekananisme validasi	Bukti mekananisme validasi		☐						
4		8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad		☐						
1		6.2	UPT Pengembangan Bahasa memiliki target kinerja yang disahkan.	Lampirkan Target Kinerja UPT Pengembangan Bahasa yang sudah	target kinerja UPTPB yang disahkan.		☐						
2		8.5	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya memiliki aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat digunakan oleh Fakultas/ Prodi dalam proses pengambilan ijazah.	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya merancang/membuat aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat digunakan oleh	Bukti rancangan/aplika si		☐						

3		4.1	Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Rentra UPTPB		☐							
4		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		☐							
				Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa	Peta Risiko UPTPB		☐							
5		4.4	memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa.	penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di		☐							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja	Analisis capaian indikator		☐							
7		5.3	Ada Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	a. Lampirkan Struktur Organisasi Unit	Struktur Organisasi		☐							
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur	Job Desk di UPTPB		☐							
8		8.5	Jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Siapkan jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Bukti Layanan		☐							
9		7.2	sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Siapkan bukti sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Sertifikat kompetensi		☐							
12		7.5.3	Memilki pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	Siapkan pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	bukti pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan		☐							
13		7.5.3	Memiliki pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Siapkan pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Bukti pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi		☐							
14		7.3	Memiliki bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	Siapkan bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	sertifikat kompetensi personil		☐							
1		7.3	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Sertifikat Kompetensi auditor SPI		☐							
2		6.1	Review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian) (2023/2024).	Lampirkan hasil review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian)	Peta Resiko		☐							

3		9.2	Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	Bagaimana Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	SOP Pelaksanaan Audit SPI		☐							
1		6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum	1. Rentra Perpustakaan		☐							
					2. Perkin Perpustakaan		☐							
2		5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi job description	1. Struktur Organisasi		☐							
					2. Jon		☐							
3		7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi		☐							
4		8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan		☐							
5		8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peminjaman dan pengembalian		☐							
					2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian		☐							
6		8.4	Memiliki Berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Lampirkan berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Acara stock opname buku dan referensi (bila ada)		☐							
1		6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam	1. Perkin LP2M		☐							
2		6.1	Memiliki Renstra dan Roadmap untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan	1. Rentra LP2M		☐							
					2. Roadmap Penelitian dan		☐							
3		9.1	Memiliki Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan PkM	Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	1. SOP Monitoring dan Evaluasi		☐							
					2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan		☐							
4		9.1	Dilakukan Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Mekanisme Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Bukti Laporan Evaluasi outcomes Penelitian dan		☐							
5			Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekapan laporan pelaksanaan penelitian dan PKM yang	Laporan Penelitian		☐							
6			Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Lampirkan rencana strategis atau rencana	Rencana strategis tahunan		☐							

7		6.1	Ada identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Peta Risiko LP2M		☐							
8		9.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Bukti daya dukung monitor manajemen risiko		☐							
9		6.1	Memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	IKU IKT LP2M		☐							
10		9.1	Memiliki data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Eviden data dan informasi pendukung serta eviden monitoring		☐							
11		5.3	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	a. Lampirkan Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		☐							
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi	Job Deskripsi LP2M		☐							
12		8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat		☐							
13		8.5	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Siapkan hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)		☐							
14		8.4	Memiliki penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat	a. Siapkan penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat	SK/Aturan Penetapan Plagiasi		☐							
				b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian masyarakat	Bukti sudah ada pengecekan plagiasi sesuai		☐							
15		9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya	Rekapan Jurnal yang dimiliki		☐							

Hari/Tanggal : Selasa, 24 September 2024

Tempat : Wujil

Metode : Wawancara

Auditee : SPI

Lingku : SPI

Auditor : 1. Wulan Izzatul Himmah, M.Pd

2. Reza Ahmadiansah, M.Si

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		6.1	Pengendalian Tabel Manajemen Resiko dikendalikan secara efektif. Antara lain : 1.Teridentifikasinya semua resiko misalnya : malpraktik,, aset dll 2.Penentuan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan pada pedoman manajemen resiko 3.Rencana Tindak lanjut ada yang belum diisi untuk resiko sedang dan tinggi	1. Identifikasikan Isu internal dan eksternal? 2. Tentukan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan pada pedoman manajemen resiko? 3. Jelaskan Rencana Tindak lanjut ada yang belum diisi untuk resiko sedang dan tinggi	Peta risiko		☐							
2		4.1, 6.1	Adanya integrasi antara issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu dan Manajemen resiko.	Jelaskan dan tunjukkan integrasi issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu dan Manajemen resiko?	1. Analisis SWOT		☐							
					2. Peta risiko		☐							
					3. Visi misi		☐							
					4. IKU		☐							
					5. IKT		☐							
3		6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur Manajemen Perubahan	SOP Manajemen perubahan		☐							
4		7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskanmekanisme jadwal Retensi/penyimpnan arsip disetiap departemen?	1. Kebijakan terkait retensi arsip		☐							
					2. SOP Retensi arsip		☐							
1		9.3.2.	Agenda yang dibahas dalam rapat Tinjauan manajemen belum membahas semua input yang dipersyaratkan dalam klausul 9.3 yaitu issue internal dan eksternal, resiko dan peluang, kinerja penyedia eksternal, umpan balik staf terkait peningkatan kompetensinya	1. Siapa saja yang dilibatkan dalam KegiatanTinjauan Manajemen? 2. Berapa kali KegiatanTinjauan Manajemen dilaksanakan? 3. Bagaimana hasil KegiatanTinjauan Manajemen?	Setiap UPPS, lembaga, dan unit membuat laporan KegiatanTinjauan Manajemen (dilengkapi rundown, daftar hadir, notulen, dokumentasi, rekomendasi) RTM dilaksanakan sesuai dengan klausul 9.3.ISO 21001:2018 hal 72		☐							
2		'9.2	Adanya mekanisme SOP Internal audit MORA.yang mengatur mengenai closed tindak lanjut,	Bagaimana mekanisme tindak lanjut yang sudah di close dan belum di close?	1. SOP Audit Internal close tindak lanjut		☐							
					2. Contoh bukti tindak lanjut yang sudah close		☐							

3		9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)		☐							
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.	Bagaimanai pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.?	1. SOP Pemeliharaan Sarana dan Prasarana		☐							
					2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan pengecekan/ pemeliharaannya		☐							
2		7.1.3	Ada bukti inspeksi makanan higienis di Kantin	Bagaimana Mekanisme inspeksi makanan higienis di Kantin sudah dilakukan ?	1. SOP Inspeksi makanan higienis di kantin		☐							
					2. Bukti inspeksi makanan higienis di Kantin		☐							
3		7.1.3.	Adanya bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik	Bagaimana mekanisme pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik?	Bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik (K3L)		☐							
4		7.1.6	Adanya mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan	Bagaimana mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan ?	1. SOP mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan		☐							
					2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependikan yang mengikuti pelatihan dan apa yang dilakukan setelah pelatihan (<i>Sharing Knowledge</i>).		☐							
5		7.2	Adanya standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Bagaimana standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Sertifikat kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, Laboran, tehnisi, Pustakawan dll		☐							
1		4.1	Terpetakannya antara profil lulusan setiap prodi dengan program kerja	Bagaimana mempetakan antara profile lulusan setiap prodi dengan program kerja	Bukti sudah melakukan pemetakan/analisis antara profil lulusan		☐							
2		6.1	Terdokumentasinya kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan sesuai dengan Tupoksinya	Bagaimanamekanisme pendokumentasian kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan sesuai dengan Tupoksinya	1.Peta Risiko CDC		☐							
					2. Job Desk personel CDC		☐							
3		8.2.1	Pelaksanaan tracer study beserta analisis, monitoring dan evaluasinya.	Bagaimana pelaksanaan <i>tracer study</i> beserta analisis, monitoring dan evaluasinya.	Laporan <i>tracer study</i>		☐							
1		4.4	Kejelasan dalam pedoman akademik untuk penetapan skala nilai (misalnya antara 84-85 dll. Karena dalam pedoman tidak ada penetapan pembulatan	Pedoman akademik penetapan kejelasan skala nilai (antara misalnya 84-85 dll.supaya ada kejelasan pedoman penetapan pembulatan).	Pedoman akademik yang sudah direvisi agar jelas nilainya.		☐							

2		7.1.3	Perlu diidentifikasi jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profil lulusan yang karena keterbatasan sarana dan prasarana	Identifikasikan jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profile lulusan yang karena keterbatasan sarana dan prasarana	Inventarisasi data yang mencakup: 1. SK Quota mahasiswa Baru		☐							
					2. Laporan Proses Penerimaan mahasiswa baru		☐							
3		8.2	Adanya bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Lampirkan bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Scrennshot Forlap dikti tentang jumkah mahasiswa, data mahasiswa)		☐							
4		5.3	Adanya Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i>	Lampirkan Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i> untuk 2 contoh jabatan	Struktur organisasi dan job desk nya		☐							
5		6.2	Adanya bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik (updated)	Lampirkan bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik (updated)	Anjab, Sakip, Lakip		☐							
6		7.1.2	Adanya bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan karyawan baru. (1 contoh saja bila ada)	Lampirkan bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan karyawan baru. (1 contoh saja bila ada)	1. penerimaan dosen/tenaga kependidikan /pengangkatan karyawan,		☐							
					2.Contoh Mekanisme pengangkatan pejabat (1 saja)		☐							
7		5.3	Ada kode etik/tata tertib untuk karyawan	Lampirkan kode etik/tata tertib untuk karyawan	kode etik/tata tertib untuk karyawan		☐							
8		5.3	Ada hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan saja)	Lampirkan hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan saja)	Anjab		☐							
9		5.3	Ada analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun 2022/2023	Lampirkan analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun 2022/2023	Analisis kebutuhan training dan kompetensi Anjab		☐							
10		7.2	Ada bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll)).	Lampirkan beberapa bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll)).	Bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll)).		☐							
11		9.1.3	Ada bukti Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	Lampirkan Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen.	E-Kinerja		☐							

12		7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen		☐							
13		7.3	Ada bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten Ahli, Lektor maupun Lektor Kepala).	Lampirkan bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten Ahli, Lector maupun Lector Kepala).	SK Jabatan Fungsional		☐							
14		7.3	Ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodic	Apakah ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodik ?	1. SOP /peratutran Kenaikan jabatan fungsional		☐							
15		9.1	Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	Lampirkan Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	BKD		☐							
16		4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik		☐							
17		4.4	Memiliki buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus	Lampirkan buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus	panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus		☐							
18		4.2	Memiliki bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah.	Lampirkan bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah.	KHS mahasiswa		☐							
19			Bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	1. SOP Mahasiswa tranfer		☐							
					2. Bukti konversi nilai		☐							
20		4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti		☐							
21		4.3	Memiliki bukti pelaporan hasil studi mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang dijadikan contoh setiap mata kuliah di masing-masing program studi)	Lampirkan bukti pelaporan hasil study mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang dijadikan contoh setiap mata kuliah di masing-masing program studi)	Screenshot Forlap Dikti hasil studi mahasiswa		☐							
22		8.5	Berbagai bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan kemahasiswaan, dll)	Lampirkan 1 bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan kemahasiswaan,dll)	Laporan kegiatan mahasiswa		☐							

23		7.5	Memiliki bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan	Lampirkan bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan	bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan		☐							
24		4.4	Memiliki panduan penerimaan mahasiswa baru	Lampirkan panduan penerimaan mahasiswa baru	panduan penerimaan mahasiswa baru		☐							
				Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru		☐							
25		9.2	Memiliki bukti bahwa ujian/soal masuk UIN Salatiga sudah diverifikasi	Lampirkan bukti bahwa ujian/soal masuk sudah diverifikasi	bukti bahwa ujian/soal masuk sudah diverifikasi		☐							
27		7.1.4	Memiliki prosedur atau implementasi K3L	Lampirkan prosedur atau implementasi K3L	prosedur atau implementasi K3L		☐							
28		7.1.3	contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Lampirkan contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Bukti contoh pengadaan dan bukti evaluasinya		☐							
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023	Tidak adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023	bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun		☐							
2		7.5	Adanya kejelasan pengendalian terhadap kerahasiaan dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personel yang terkait dengan kerahasiaan antara lain personal di data center, pihak ketiga yang akses didata center dll.	Bagaimana Mekanisme pengendalian terhadap kerahasiaan dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personel yang terkait dengan kerahasiaan antara lain personal di data center, pihak ketiga yang akses didata center dll.	1. SOP Pengendalian kerahasiaan dokumen		☐							
					2. Fakta integritas pengendali kerahasiaan		☐							
3		7.5	Ada mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak terduga) termasuk simulasinya	Bagaimana mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak terduga) termasuk simulasinya?	SOP <i>Contingensy Plan</i>		☐							
4		4.4	Adanya penetapan sistem informasi keamanan yang mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT mengacu ke ISO 20002	Mekanisme menetapkan sistem informasi keamanan sebaiknya mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT mengacu ke ISO 20002 ?	SOP Sistem Informasi keamanan		☐							
5		7.5	Mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia) di UIN Salatiga	Jelaskan mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia) di UIN Salatiga?	SOP kerahasiaan data		☐							
6		4.1	Rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang relevan dengan Blue print/rencana strategis (include progress pencapaiannya).	Lampirkan rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang relevan dengan Blue print/rencana strategis	Renstra IT(TIPD)		☐							
7		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Peta risiko		☐							
9		6.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.		☐							

10		4.4	Memiliki penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	IKU/IKT TIPD		☐							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.	Eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.		☐							
11		7.1.3	Memiliki daftar inventaris (terkait dengan infrastruktur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.	Lampirkan daftar inventaris (terkait dengan infrastruktur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.	daftar inventaris (terkait dengan infrastruktur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.		☐							
12		7.1.3	Ada jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.	Lampirkan jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.	Bukti jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.		☐							
14		7.1.3	Ada bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.	Siapkan bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.	Bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.		☐							
15		5.3	Memiliki <i>job description</i> unit ini.	Lampirkan <i>job description</i> unit TIPD	<i>Job description</i> unit TIPD.		☐							
16		7.1.5	Ada metode untuk menjamin keamanan data	Lampirkan metode untuk menjamin keamanan data	Bukti metode untuk menjamin keamanan data		☐							
1		7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasrakan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur		☐							
					2. SOP <i>Microteaching</i> dan evaluasi kompetensi instruktur secara periodik		☐							
2			Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstrukturnya pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Peta Kurikulum Mahad		☐							
3		8.3	Adanya mekananisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekananisme validasi soal Ujian	Bukti mekananisme validasi soal Ujian		☐							
4		8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad		☐							
1		6.2	UPT Pengembangan Bahasa memiliki target kinerja yang disahkan.	Lampirkan Target Kinerja UPT Pengembangan Bahasa yang sudah disyahkan.	target kinerja UPTPB yang disahkan.		☐							
2		8.5	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya memiliki aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat digunakan oleh Fakultas/ Prodi dalam proses pengambilan ijazah.	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya merancang/membuat aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat digunakan oleh Fakultas/ Prodi dalam proses pengambilan ijazah.	Bukti rancangan/aplikasi		☐							

3		4.1	Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Rentra UPTPB		☐							
4		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		☐							
				Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		☐							
5		4.4	memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa.	penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa		☐							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Analisis capaian indikator		☐							
7		5.3	Ada Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	a. Lampirkan Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	Struktur Organisasi UPTPB		☐							
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	Job Desk di UPTPB		☐							
8		8.5	Jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Siapkan jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Bukti Layanan		☐							
9		7.2	sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Siapkan bukti sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Sertifikat kompetensi		☐							
12		7.5.3	Memiliki pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	Siapkan pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	bukti pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.		☐							
13		7.5.3	Memiliki pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Siapkan pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Bukti pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa		☐							
14		7.3	Memiliki bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	Siapkan bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	sertifikat kompetensi personil		☐							
1		7.3	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Sertifikat Kompetensi auditor SPI	https://drive.google.com/file/d/1zwH8hYW/L8Ga4N5G_vzvApUkg_vPcOA4n/view?usp=sharing	☒	Baru 1 yang mempunyai sertifikat kompetensi Auditor	Minor	Terbatasnya jumlah pelatihan AUDITOR		Mendelegasikan SDM di SPI untuk mengikuti Pelatihan		Ketua SPI
2		6.1	Review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian) (2023/2024).	Lampirkan hasil review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian) (2023/2024).	Peta Resiko	https://drive.google.com/file/d/1KY9ECwV/Lie6PD7FgAxMz_PD4Wf66J3bL/view?usp=sharing	☒	Belum ada pengendalian Resiko	Minor	Kurang SDM		Penambahan SDM	Januari 2025	Ketua SPI dan Kepeg

3		9.2	Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	Bagaimana Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	SOP Pelaksanaan Audit SPI	belum ada	☒							
								Belum Terupload	Observer	Lupa belum diupload		Mengupload SOP	1 Minggu	Staf SPI
1		6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	1. Rentra Perpustakaan		☐							
					2. Perkin Perpustakaan		☐							
2		5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi job description Perpus	1. Struktur Organisasi		☐							
					2. Jon Deskripsi		☐							
3		7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi Perpustakaan		☐							
4		8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan		☐							
5		8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peninjaman dan pengembalian		☐							
					2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku		☐							
6		8.4	Memiliki Berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Lampirkan berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Acara stock opname buku dan referensi (bila ada)		☐							
1		6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	. Perkin LP2M		☐							
2		6.1	Memiliki Renstra dan Roadmap untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	1. Rentra LP2M		☐							
					2. Roadmap Penelitian dan PKM		☐							
3		9.1	Memiliki Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan PkM	Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan PkM	1. SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PKM		☐							
					2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PKM		☐							
4		9.1	Dilakukan Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Mekanisme Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Bukti Laporan Evaluasi outcomes Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		☐							
5			Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekapan laporan pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Laporan Penelitian		☐							
6			Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Rencana strategis tahunan		☐							

7		6.1	Ada identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Peta Risiko LP2M		☐							
8		9.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Bukti daya dukung monitor manajemen risiko		☐							
9		6.1	Memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	IKU IKT LP2M		☐							
10		9.1	Memiliki data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Eviden data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.		☐							
11		5.3	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	a. Lampirkan Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		☐							
			.	b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	Job Deskripsi LP2M		☐							
12		8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat		☐							
13		8.5	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Siapkan hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)		☐							
14		8.4	Memiliki penetapan kebijakan plagiarasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat	a. Siapkan penetapan kebijakan plagiarasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat	SK/Aturan Penetapan Plagiasi		☐							
				b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian masyarakat sudah layak dan dinyatakan sesuai dengan	Bukti sudah ada pengecekan plagiarasi sesuai peraturan		☐							
15		9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya (Sertifikatnya saja)	Rekapan Jurnal yang dimiliki		☐							

Hari :
Tem :
Met : Wawanca
Aud :
Ling :

Aud : 1.
2.

No		Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detil Temuan (Deskripsi ketidaksesuain)	Category (Major, Minor, Observasi)	ROOT CAUSE ANALYSIS (Analisis Penyebab)	CORRECTION (Koreksi)	CORRECTIVE ACTIONS PLAN (Rencana Tindakan Perbaikan)	TARGET DATE (Tgl. Target)	P.I.C (Penanggung jawab)
					Dokumen	Link Upload File	Ceklist							
1		6.1	Pengendalian Tabel Manajemen Resiko dikendalikan secara efektif. Antara lain : 1.Teridentifikasinya semua resiko misalnya : malpraktik,, aset dll 2.Penentuan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan pada pedoman manajemen resiko	1. Identifikasikan Isu internal dan eksternal? 2. Tentukan nilai kemungkinan dan dampak tidak sesuai dengan rumusan pada pedoman manajemen resiko? 3. Jelaskan Rencana Tindak lanjut ada yang belum diisi untuk resiko sedang dan tinggi	Peta risiko		☐							
2		4.1, 6.1	Adanya integrasi antara issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu dan Manajemen resiko.	Jelaskan dan tunjukkan integrasi issue internal dan eksternal, SWOT, Renop, Sasaran Mutu dan Manajemen resiko?	1. Analisis SWOT		☐							
					2. Peta risiko		☐							
					3. Visi misi		☐							
					4. IKU		☐							
					5. IKT		☐							
3		6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur Manajemen Perubahan	SOP Manajemen perubahan		☐							
4		7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskanmekanisme jadwal Retensi/penyimpnan arsip di setiap departemen?	1. Kebijakan terkait retensi arsip		☐							
					2. SOP Retensi arsip		☐							
1		9.3.2.	Agenda yang dibahas dalam rapat Tinjauan manajemen belum membahas semua input yang dipersyaratkan dalam klausul 9.3 yaitu issue internal dan eksternal, resiko dan peluang, kinerja penyedia eksternal, umpan balik staf terkait peningkatan kompetensinya	1. Siapa saja yang dilibatkan dalam KegiatanTinjauan Manajemen? 2. Berapa kali KegiatanTinjauan Manajemen dilaksanakan? 3. Bagaimana hasil KegiatanTinjauan Manajemen?	Setiap UPPS, lembaga, dan unit membuat laporan KegiatanTinjauan Manajemen (dilengkapi rundown, daftar hadir, notulen, dokumentasi, rekomendasi) RTM dilaksanakan sesuai dengan klausul 9.3.ISO 21001:2018 hal 72		☐							
2		'9.2	Adanya mekanisme SOP Internal audit MORA.yang mengatur mengenai closed tindak lanjut	Bagaimana mekanisme tindak lanjut yang sudah di close dan belum di close?	1. SOP Audit Internal close tindak lanjut		☐							
					2. Contoh bukti tindak lanjut yang sudah close		☐							

3		9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)		☐							
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.	Bagaimanai pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.?	1. SOP Pemeliharaan Sarana dan Prasarana		☐							
					2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan pengecekan/ pemeliharaannya		☐							
2		7.1.3	Ada bukti inspeksi makanan higienis di Kantin	Bagaimana Mekanisme inspeksi makanan higienis di Kantin sudah dilakukan ?	1. SOP Inspeksi makanan higienis di kantin		☐							
					2. Bukti inspeksi makanan higienis di Kantin		☐							
3		7.1.3.	Adanya bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik	Bagaimana mekanisme pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik?	Bukti pemeriksaan grounding dan penangkal petir dilakukan secara periodik (K3L)		☐							
4		7.1.6	Adanya mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan	Bagaimana mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan ?	1. SOP mekanisme pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan		☐							
					2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependikan yang mengikuti pelatihan dan apa yang dilakukan setelah pelatihan (<i>Sharing Knowledge</i>)		☐							
5		7.2	Adanya standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Bagaimana standard kualifikasi spesifik per masing-masing tugas. Contohnya K3L, TIPD, Mahad dll.	Sertifikat kompetensi dosen dan tenaga kependidikan, Laboran, tehnisi, Pustakawan dll		☐							
1		4.1	Terpetakannya antara profil lulusan setiap prodi dengan program kerja	Bagaimana mempetakan antara profile lulusan setiap prodi dengan program kerja	Bukti sudah melakukan pemetakan/analisis antara profil lulusan		☐							
2		6.1	Terdokumentasinya kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan sesuai dengan Tupoksinya	Bagaimanamekanisme pendokumentasian kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan sesuai dengan Tupoksinya	1.Peta Risiko CDC		☐							
					2. Job Desk personel CDC		☐							
3		8.2.1	Pelaksanaan tracer study beserta analisis, monitoring dan evaluasinya.	Bagaimana pelaksanaan <i>tracer study</i> beserta analisis, monitoring dan evaluasinya.	Laporan <i>tracer study</i>		☐							
1		4.4	Kejelasan dalam pedoman akademik untuk penetapan skala nilai (misalnya antara 84-85 dll. Karena dalam pedoman tidak ada penetapan pembulatan	Pedoman akademik penetapan kejelasan skala nilai (antara misalnya 84-85 dll.supaya ada kejelasan pedoman penetapan pembulatan).	Pedoman akademik yang sudah direvisi agar jelas nilainya.		☐							

2		7.1.3	Perlu diidentifikasi jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profil lulusan yang karena keterbatasan sarana dan prasarana	Identifikasikan jenis berkebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profile lulusan yang karena keterbatasan sarana dan prasarana	Inventarisasi data yang mencakup: 1. SK Quota mahasiswa Baru		☐							
					2. Laporan Proses Penerimaan mahasiswa baru		☐							
3		8.2	Adanya bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Lampirkan bukti penyampaian bahwa mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus ke dalam Forlap PDDIKTI	Scrennshot Forlap dikti tentang jumah mahasiswa, data mahasiswa)		☐							
4		5.3	Adanya Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i>	Lampirkan Struktur organisasi terbaru untuk PERGURUAN TINGGI <i>include job description</i> untuk 2 contoh jabatan	Struktur organisasi dan job desk nya		☐							
5		6.2	Adanya bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik (updated)	Lampirkan bukti perencanaan tenaga kerja untuk tenaga kependidikan dan tenaga pendidik (updated)	Anjab, Sakip, Lakip		☐							
6		7.1.2	Adanya bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan karyawan baru. (1 contoh saja bila ada)	Lampirkan bukti rekrutmen karyawan (tenaga pendidik dan kependidikan) jika ada, lengkapi dengan bukti orientasi/induksi karyawan baru serta bukti pengangkatan karyawan baru. (1 contoh saja bila ada)	1. penerimaan dosen/tenaga kependidikan /pengangkatan karyawan,		☐							
					2.Contoh Mekanisme pengangkatan pejabat (1 saja)		☐							
7		5.3	Ada kode etik/tata tertib untuk karyawan	Lampirkan kode etik/tata tertib untuk karyawan	kode etik/tata tertib untuk karyawan		☐							
8		5.3	Ada hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan saja)	Lampirkan hasil analisis Jabatan terbaru (Uraian Jabatan) (untuk 2 jabatan saja)	Anjab		☐							
9		5.3	Ada analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun 2022/2023	Lampirkan analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun 2022/2023	Analisis kebutuhan training dan kompetensi Anjab		☐							
10		7.2	Ada bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll)).	Lampirkan beberapa bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll)).	Bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaanya (sertifikat dll)).		☐							
11		9.1.3	Ada bukti Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	Lampirkan Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen.	E-Kinerja		☐							

12		7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen		☐							
13		7.3	Ada bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten Ahli, Lektor maupun Lektor Kepala).	Lampirkan bukti 2 dosen yang baru mendapat Jabatan Fungsional (baik Asisten Ahli, Lector maupun Lector Kepala).	SK Jabatan Fungsional		☐							
14		7.3	Ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodic	Apakah ada mekanisme untuk kenaikan jabatan fungsional ? dan dimonitor berkala setiap berapa periodik ?	1. SOP /peraturan Kenaikan jabatan fungsional		☐							
15		9.1	Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	Lampirkan Beban Kerja Dosen untuk semester genap yang sudah berlangsung (untuk 2 Dosen) di Fakultas/prodi yang berbeda	BKD		☐							
16		4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik		☐							
17		4.4	Memiliki buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus	Lampirkan buku panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus	panduan/pedoman akademik dan termasuk bagaimana kebijakan Universitas terkait mahasiswa berkebutuhan khusus		☐							
18		4.2	Memiliki bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah.	Lampirkan bukti hasil pembelajaran (KHS) untuk mahasiswa yang dijadikan contoh pada masing-masing program study yang memuat contoh 1 mata kuliah.	KHS mahasiswa		☐							
19			Bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa transfer masuk, bagaimana konversi mata kuliah dan nilai, dll	1. SOP Mahasiswa tranfer		☐							
					2. Bukti konversi nilai		☐							
20		4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti		☐							
21		4.3	Memiliki bukti pelaporan hasil studi mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang dijadikan contoh setiap mata kuliah di masing-masing program studi)	Lampirkan bukti pelaporan hasil studi mahasiswa ke FORLAP PDDIKTI untuk semester genap yang sudah selesai (untuk nama mahasiswa yang dijadikan contoh setiap mata kuliah di masing-masing program studi)	Screenshot Forlap Dikti hasil studi mahasiswa		☐							
22		8.5	Berbagai bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan kemahasiswaan, dll)	Lampirkan 1 bentuk kegiatan kemahasiswaan yang sudah terselenggara (proposal kegiatan, pelaksanaan kegiatan, evaluasi kegiatan kemahasiswaan,dll)	Laporan kegiatan mahasiswa		☐							

23		7.5	Memiliki bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan	Lampirkan bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan	bukti pengendalian blanko Ijazah, jika terdapat pemusnahan ijazah lampirkan berita acara pemusnahan		☐							
24		4.4	Memiliki panduan penerimaan mahasiswa baru	Lampirkan panduan penerimaan mahasiswa baru	panduan penerimaan mahasiswa baru		☐							
				Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru		☐							
25		9.2	Memiliki bukti bahwa ujian/soal masuk UIN Salatiga sudah <u>diverifikasi</u>	Lampirkan bukti bahwa ujian/soal masuk sudah <u>diverifikasi</u>	bukti bahwa ujian/soal masuk sudah <u>diverifikasi</u>		☐							
27		7.1.4	Memiliki prosedur atau implementasi K3L	Lampirkan prosedur atau implementasi K3L	prosedur atau implementasi K3L		☐							
28		7.1.3	contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Lampirkan contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Bukti contoh pengadaan dan bukti evaluasinya		☐							
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023	Tidak adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023	bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023		☐							
2		7.5	Adanya kejelasan pengendalian terhadap kerahasian dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personnel yang terkait dengan kerahasian antara lain personal di data center, pihak ketiga yang akses didata center dll.	Bagaimana Mekanisme pengendalian terhadap kerahasian dokumen termasuk tidak ada mekansime pakta integritas untuk personnel yang terkait dengan kerahasian antara lain personal di data center, pihak ketiga yang akses didata center dll.	1. SOP Pengendalian kerahasiaan dokumen		☐							
					2. Fakta integritas pengendali kerahasiaan		☐							
3		7.5	Ada mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak terduga) termasuk simulasinya	Bagaimana mekanisme <i>Contingency Plan</i> (rencana alternatif yang sengaja dirancang untuk mengantisipasi terjadinya perubahan atau kondisi tak terduga) termasuk simulasinya?	SOP <i>Contingensy Plan</i>		☐							
4		4.4	Adanya penetapan sistem informasi keamanan yang mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT mengacu ke ISO 20002	Mekanisme penetapan sistem informasi keamanan sebaiknya mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT mengacu ke ISO 20002 ?	SOP Sistem Informasi keamanan		☐							
5		7.5	Mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia) di UIN Salatiga	Jelaskan mekanisme pengkategorian jenis dokumen/data (rahasia/tidak rahasia) di UIN Salatiga?	SOP kerahasiaan data		☐							
6		4.1	Rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang relevan dengan Blue <u>print/rencana strategis (include</u>	Lampirkan rencana kerja tahunan yang dimiliki oleh Unit IT yang relevan dengan Blue <u>print/rencana strategis (include</u>	Renstra IT(TIPD)		☐							
7		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Peta risiko		☐							
9		6.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.	Data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit IT.		☐							

10		4.4	Memiliki penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indikator kinerja utama di Unit IT	IKU/IKT TIPD		☐							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.	Eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.		☐							
11		7.1.3	Memiliki daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.	Lampirkan daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.	daftar inventaris (terkait dengan infrastrutur yang dikendalikan IT) misalkan, server, cctv, hardware, software, dll.		☐							
12		7.1.3	Ada jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.	Lampirkan jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.	Bukti jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan		☐							
14		7.1.3	Ada bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.	Siapkan bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.	Bukti pemeliharaan infrastruktur IT dan yang di kelas / Lab.		☐							
15		5.3	Memiliki <i>job description</i> unit ini.	Lampirkan <i>job description</i> unit TIPD	<i>Job description</i> unit TIPD.		☐							
16		7.1.5	Ada metode untuk menjamin keamanan data	Lampirkan metode untuk menjamin keamanan data	Bukti metode untuk menjamin keamanan data		☐							
1		7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasrakan RPS masing-masing dan belum adanya mekansime <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur		☐							
					2. SOP <i>Mictroteaching</i> dan evaluasi kompetensi instruktur secara periodik		☐							
2			Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstrukturnya pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Peta Kurikulum Mahad		☐							
3		8.3	Adanya mekananisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekananisme validasi soal Ujian	Bukti mekananisme validasi soal Ujian		☐							
4		8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcame santri mahad		☐							
1		6.2	UPT Pengembangan Bahasa memiliki target kinerja yang disahkan.	Lampirkan Target Kinerja UPT Pengembangan Bahasa yang sudah disyahkan.	target kinerja UPTPB yang disahkan.	https://drive.google.com/drive/folders/1szAKojOgEA0xwjT0EMWgyGEAc7vOsYTK?usp=drive_link	☒	BELUM SESUAI	MINOR	MASIH MENYAMBUNG DENGAN TARGET REKTOR		DIPISAHKAN	NOV	KETUA UPTPB
2		8.5	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya memiliki aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat digunakan oleh Fakultas/ Prodi dalam proses pengambilan ijazah.	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya merancang/membuat aplikasi yang terintegrasi dengan Fakultas/ Prodi secara otomatis yang dapat digunakan oleh Fakultas/ Prodi dalam proses pengambilan ijazah.	Bukti rancangan/aplikasi	https://drive.google.com/drive/folders/1xrUUdwshCVhQnK0vokWRnN_QtZ3UEXn3?usp=drive_link	☒	BELUM SESUAI	MINOR	APLIKASI MENUNGGU REKENING	YANG DI UPLOAN RANCANGAN APP	KOLABORASI DENGAN P2B	NOV	KETUA UPTPB

3		4.1	Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan Bahasa	Rentra UPTPB	https://drive.google.com/drive/folders/1aHUvMxSp9JPjiXPY1a79UVJ0B48xtYW?usp=drive_link	☒	SESUAI						
4		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		☒	BELUM SESUAI	MAJOR	BUTUH DOKUMENTASI YANG DILEGALKAN			NOV	KETUA UPTPB
				Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB	https://drive.google.com/drive/folders/1RKVizfxFNymhF5dmGqhryLJcTq4hJb37	☒	BELUM SESUAI	MINOR	BUTUH DOKUMENTASI YANG DILEGALKAN			NOV	KETUA UPTPB
5		4.4	memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa	a. Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa.	penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Unit Pengembangan Bahasa	https://drive.google.com/drive/folders/1_AQBHxMaXVzJGLq-8yWK7_X64cpOPbAv?usp=drive_link	☒	SESUAI						
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Analisis capaian indikator	https://drive.google.com/drive/folders/1Rj9MTEBpXecyTnL8COjL-VUipz9W1izJ?usp=drive_link	☒	BELUM SESUAI	MINOR	BELUM DIUNGGAH				
6		5.3	Ada Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	a. Lampirkan Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	Struktur Organisasi UPTPB	https://drive.google.com/drive/folders/18kw0e-viCcy61knjew2atLEOVMj6JK81?usp=drive_link	☒	ADA	MINOR			PERLU ADANYA PENAMBAHAN SUMBER DAYA	NOV	REKTOR DAN KETUA UPTPB
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	Job Desk di UPTPB	https://drive.google.com/drive/folders/1B2wZfxfmijx0X5cAMFO4uITU-c6chHop?usp=drive_link	☒	SESUAI						
7		8.5	Jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Siapkan jenis layanan yang ada di Pusat Pengembangan Bahasa (include kebijakan dan persyaratan)	Bukti Layanan	https://drive.google.com/file/d/1skut34D4vRNJR-Eo0XFSZVuJV_et3Yxf/view?usp=drive_link	☒	SESUAI						
8		7.2	sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Siapkan bukti sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Sertifikat kompetensi		☐	TIDAK ADA		PNS TIDAK DIPERBOLEHKAN SELAIN SUMPAAH ASN		MEMUNGKINKN UNTUK MEMBUKA LAYANAN YANG TERSTRUKTUR		
9		7.5.3	Memilki pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	Siapkan pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	bukti pengendalian revisi perubahan soal ujian, materi pelatihan termasuk penggandaan dan pemusnahannya.	https://drive.google.com/drive/folders/1LJ3C43atSrDGeZS19HWETz_taSK-9z6s?usp=drive_link	☒	SESUAI						
10		7.5.3	Memiliki pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Siapkan pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	Bukti pengendalian terhadap kerahasiaan data dan informasi yang ada di pusat pengembangan Bahasa	https://drive.google.com/drive/folders/1AeBv1_e9TCfNznNgBlpYy4Thh0FHOJC?usp=drive_link	☒	SESUAI						
11		7.3	Memiliki bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	Siapkan bukti pemenuhan kompetensi untuk personil yang ada di pusat pengembangan bahasa	sertifikat kompetensi personil	https://drive.google.com/drive/folders/1lytakUbXkwQsGutQdHknNG0FxBrmYGoe?usp=drive_link	☒	TIDAK ADA						
1		7.3	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Sertifikat Kompetensi auditor SPI		☐							

2			6.1	Review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian) (2023/2024).	Lampirkan hasil review, identifikasi risiko, dan peluang (analisis risiko dan kegiatan pengendalian) (2023/2024).	Peta Resiko		☐							
3			9.2	Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	Bagaimana Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	SOP Pelaksanaan Audit SPI		☐							
1			6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra Perpustakaan, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	1. Rentra Perpustakaan		☐							
						2. Perkin Perpustakaan		☐							
2			5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi job description Perpus	1. Struktur Organisasi		☐							
						2. Jon Deskripsi		☐							
3			7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi Perpustakaan		☐							
4			8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan		☐							
5			8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peminjaman dan pengembalian		☐							
						2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku		☐							
6			8.4	Memiliki Berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Lampirkan berita acara stock opname buku dan referensi (bila ada)	Acara stock opname buku dan referensi (bila ada)		☐							
1			6.1	Memiliki Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	Lampirkan Perkin yang merupakan turunan dari Renstra LP2M, namun target-target dalam Perkin belum dilakukan pengukuran.	. Perkin LP2M		☐							
2			6.1	Memiliki Renstra dan Roadmap untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masvarakat	Lampirkan <i>Renstra dan Roadmap</i> untuk Penelitian dan Pengabdian kepada Masvarakat	1. Rentra LP2M		☐							
						2. Roadmap Penelitian dan PKM		☐							
3			9.1	Memiliki Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan PkM	Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan PkM	1. SOP Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PKM		☐							
						2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PKM		☐							
4			9.1	Dilakukan Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Mekanisme Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Bukti Laporan Evaluasi outcomes Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		☐							
5				Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekapan laporan pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Laporan Penelitian		☐							

6			Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Rencana strategis tahunan		☐							
7		6.1	Ada identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Peta Risiko LP2M		☐							
8		9.1	Memiliki data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Bukti daya dukung monitor manajemen risiko		☐							
9		6.1	Memiliki penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Lampirkan penetapan sasaran kerja/indicator kinerja utama di Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	IKU IKT LP2M		☐							
10		9.1	Memiliki data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Eviden data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.		☐							
11		5.3	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat	a. Lampirkan Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.	Struktur Organisasi Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat		☐							
			.	b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	Job Deskripsi LP2M		☐							
12		8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian		☐							
13		8.5	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Siapkan hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian masyarakat)	Hasil kegiatan yang ada di LPPM (baik penelitian dan pengabdian		☐							
14		8.4	Memiliki penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat	a. Siapkan penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat	SK/Aturan Penetapan Plagiasi		☐							
				b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian masyarakat sudah layak dan dinyatakan sesuai dengan	Bukti sudah ada pengecekan plagiasi sesuai peraturan		☐							
15		9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya (Sertifikatnya saja)	Rekapan Jurnal yang dimiliki		☐							

PENUTUP

A. Saran

Pelaksanaan Audit Mutu Internal merupakan pemeriksaan kesesuaian antara kelengkapan dokumen kegiatan akademik yang ada dengan standar yang telah ditentukan. Temuan merupakan adanya ketidaksesuaian dengan standar. Berdasarkan hal tersebut, maka Program Studi yang sudah mengajukan AMI, hendaknya terlebih dahulu mempersiapkan kelengkapan dokumen dengan standar yang ditentukan. Temuan pelaksanaan AMI masing- masing Program Studi segera dilakukan perbaikan yang berkelanjutan. Dengan demikian mutu akademik Program Studi terjamin.

B. Penutup

Demikian laporan kegiatan AMI tahun 2024 telah selesai disusun. Semoga bermanfaat untuk pengembangan dan peningkatan mutu akademik khususnya Program Studi di lingkungan IAIN Salatiga.

Laporan

Hasil AMI (Audit Mutu Internal) UIN Salatiga

2
0
2
4

