



BORANG AUDIT MUTU INTERNAL
STAIN SULTAN ABDURRAHMAN KEPULAUAN RIAU

| Auditi | Ruang Lingkup | Kriteria |
|----------------------|---|----------|
| Ferri Yorantha, M.Pd | PROGRAM STUDI TAJIRIS BAHASA INGGRIS | |
| Tanggal | Lokasi | Auditor |
| | | |

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom referensi diisi dengan kata ya/tidak.
2. Kolom bukti/keterangan diisi dengan menuliskan nama/bentuk dokumen dengan menyertakan penjelasan.


| Pertanyaan | Referensi | Bukti/Keterangan |
|---|-----------|------------------|
| Pelaksanaan Proses Akademik | | |
| Kurikulum | | |
| Apakah Kurikulum disahkan oleh Lokakarya Prodi | | |
| Apakah ada prosedur untuk mengubah dan mengevaluasi kurikulum: cara, frekuensi | Ya | |
| Apakah setiap MK dan Praktikum dilengkapi dengan RPS dan SAP | Ya | |
| Apakah materi RPS & SAP, Kontrak Perkuliahan dan Bahan Ajar dibahas dan dievaluasi oleh Tim Pengajar | Ya | |
| Apakah setiap MK dan Praktikum jelas kontribusinya terhadap Kompetensi Lulusan: misal ada Matriks Kompetensi MK vs Kompetensi Lulusan | Ya | |
| Rencana Studi Mahasiswa: Syarat, Tatacara, Perubahan | | |
| Apakah mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal | Ya | |
| Apakah pengisian KRS menggunakan form yang ditentukan | Ya | |
| Apakah beban studi tiap semester sesuai syarat maksimum 24 sks dan minimum 12 sks | Ya | |
| Apakah pengisian KRS berkonsultasi dengan PA dan mempertimbangkan prestasi, status mata kuliah (wajib/pilihan), serta mata kuliah prasyarat | Ya | |
| Apakah beban studi maksimum yang diambil mempertimbangkan IPK semester sebelumnya | Ya | |
| Apakah KRS ditandatangani oleh PA | Ya | |

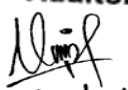
| | | |
|--|-------|--|
| Apabila PA berhalangan, siapa penggantinya | | |
| Apakah KRS terisi diserahkan kepada petugas/sekretaris Prodi/Jurusan sebelum batas akhir jadwal | Ya | |
| Apakah petugas/sekretaris Prodi/Jurusan mengecek bila ada kekurangan, apakah ada tindakan perbaikan | Ya | |
| Apakah form KRS diserahkan ke sub.bag. Akademik dan kemahasiswaan prodi sesuai jadwal | Ya | |
| Apakah Daftar Peserta, Daftar Hadir dan Kartu Studi Mahasiswa dikirimkan oleh bagian Akademik paling lambat satu hari sebelum semester dimulai | Tidak | |
| Apakah Daftar Peserta, Daftar Hadir MK/praktikum dan Kartu Studi Mahasiswa didistribusikan ke dosen | Ya | |
| Apabila terjadi perubahan rencana studi, apakah pengisian KRS dikonsultasikan dan ditandatangani PA | Ya | |
| Apakah data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh bagian Akademik paling lambat pada minggu ke-3 | Ya | |
| Perencanaan dan Penjadwalan Kuliah dan Praktikum | | |
| Apakah ada Prosedur pelaksanaan Kuliah Dan Praktikum | Ya | |
| Apakah ada penugasan dosen dengan SK resmi | Ya | |
| Apakah jadwal kuliah dan praktikum didesain dengan baik: tidak bentrok, ruangan sesuai | Ya | |
| Apakah Daftar Peserta kuliah diterima dosen paling lambat pada hari pertama kuliah | Tidak | |
| Apakah pembagian kelompok praktikum dilakukan pada minggu pertama masa praktikum | Tidak | |
| Apakah setiap MK dilengkapi dengan Bahan Ajar: modul/handout/textbook | Ya | |
| Apakah setiap mata praktikum dilengkapi dengan Penuntun Praktikum | Ya | |
| Apakah dilakukan evaluasi, updating dan pengayaan terhadap Bahan Ajar | Ya | |
| Pelaksanaan Kuliah dan Praktikum | | |
| Apakah kegiatan perkuliahan sesuai jadwal dan minimum 14 kali pertemuan dalam satu semester | Ya | |
| Apakah ada Kontrak Perkuliahan di awal pertemuan Dan ditandatangani dosen, Kosma dan perwakilan mahasiswa | Tidak | |
| Apakah materi sesuai dengan RPS dan SAP? | Ya | |
| Apakah Daftar Hadir dan Berita Acara Perkuliahan (BAP) ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen? | Tidak | |
| Apakah Kosma bertanggung jawab dalam pengelolaan Daftar Hadir dan BAP | Tidak | |
| Apakah mahasiswa yang tidak hadir kuliah karena alasan yang dibenarkan menyerahkan surat izin | Ya | |
| Apabila dosen berhalangan hadir kuliah, apakah diisi oleh dosen lain atau dilakukan kuliah pengganti | Ya | |
| Apakah prodi melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional | Ya | |

| | | |
|---|-------|--|
| Apakah ruang kuliah mendukung kenyamanan proses belajar mengajar: kapasitas, jumlah kursi, LCD, komputer, sound system | Tidak | |
| Apakah ruangan dan peralatan memadai untuk penyelenggaraan praktikum dengan baik | Tidak | |
| Apakah ada upaya dosen untuk meningkatkan kualitas metode pembelajaran: teknik maupun tools | Ya | |
| Apakah dosen mengintegrasikan pengalaman penelitian dan pengabdian masyarakat dalam peningkatan kualitas materi ajar | Ya | |
| Apakah dosen selalu mengupdate materi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu: cek textbook, jurnal, dll yang digunakan | Ya | |
| Apakah ada upaya pembelajaran yang mengarahkan mahasiswa agar aktif dan mengarah kepada life-long learning | Ya | |
| Apakah ada upaya pembelajarann yang mengarahkan mahasiswa kepa pemanfaatan ICT | Ya | |
| Apakah fungsi PA berjalan dengan baik: sistem monitoring dan pengukuran | Ya | |
| Apakah ada sistem filing catatan setiap mahasiswa | Tidak | |
| Apakah ada pengendalian pelaksanaan Kuliah dan Praktikum: kehadiran dosen, kesesuaian materi, kehadiran mahasiswa, kualitas penyampaian materi, monitoring dan pengukuran | Ya | |
| UTS, UAS dan Penilaian Lainnya | | |
| Apakah ada Prosedur di tingkat prodi untuk penyelenggaraan UTS/UAS | Ya | |
| Apakah UTS/UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau | Ya | |
| Apakah peserta UAS memenuhi persyaratan minimal 75% kehadiran dari jumlah tatap muka | Ya | |
| Apakah peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah | Ya | |
| Apakah ada bukti peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah | Ya | |
| Apakah ujian diawasi oleh dosen mata kuliah | Tidak | |
| Apakah soal ujian dari dosen mata kuliah diserahkan ke Prodi paling lambat 3 hari sebelumnya | Ya | |
| Apakah soal ujian diperbanyak oleh Prodi dan dijaga kerahasiaannya | Tidak | |
| Apakah Berita Acara Ujian dibuat | Ya | |
| Apakah ujian susulan diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi syarat paling lambat 1 minggu setelah periode ujian | Ya | |
| Apakah diberikan ujian ulang untuk nilai D atau E paling lambat satu minggu setelah nilai akhir diumumkan | Ya | |
| Apakah nilai ujian diumumkan paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian | Ya | |
| Apakah penyerahan nilai ke prodi dilakukan paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian | Ya | |
| Pelaksanaan Tugas Akhir | | |
| Apakah mahasiswa yang melaksanakan Tugas Akhir telah mengumpulkan 105 sks dengan IPK ≥ 2.0 | Ya | |

| | | |
|---|----|--|
| Apakah Praktik Lapang dilaksanakan dan dikendalikan: Prosedur penentuan lokasi, pembimbing lapang, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian | YA | |
| Apakah pelaksanaan Seminar mahasiswa dikendalikan: Prosedur, materi, penjadwalan, penilaian, kehadiran | YA | |
| Apakah Tugas Akhir dilaksanakan dan dikendalikan: Prosedur, pembagian dosen pembimbing, penentuan topik Tugas Akhir, pelaksanaan pembimbingan | YA | |
| Apakah ada Tugas Akhir mahasiswa dilibatkan dalam proyek penelitian dosen | YA | |
| Apakah ada upaya terobosan untuk memperbaiki kualitas hasil Tugas Akhir dan percepatan waktunya | YA | |
| Ujian Akhir Sarjana | | |
| Apakah pelaksanaan Ujian Akhir dikendalikan: Prosedur, persyaratan, penguji, materi, penilaian, kriteria kelulusan, mekanisme perbaikan | YA | |
| Apakah Prosedur Ujian Akhir Sarjana sesuai dengan SOP | YA | |
| Apakah peserta ujian memenuhi syarat minimum sks, status kelulusan, SPP, surat izin dari dosen pembimbing | YA | |
| Apakah penguji ujian akhir sarjana maksimum 5 orang | YA | |
| Apakah pendaftaran ujian akhir sarjana paling lambat 7 hari kerja sebelum pelaksanaan ujian | YA | |
| Apakah penilaian/keputusan akhir (huruf mutu) sesuai ketentuan panduan akademik STAIN Sultan Abdurrahman Kepulauan Riau | YA | |
| Apakah pengesahan Skripsi dikendalikan: mandat prodi, format, pengesahan, distribusi | YA | |
| Apakah pemberian SKTL sesuai dengan persyaratan yang berlaku: bukti penyerahan skripsi yang telah ditandatangani dosen pembimbing, persyaratan lain | YA | |
| Apakah Wisuda mahasiswa dikendalikan: Prosedur, persyaratan, pendaftaran | YA | |
| Apakah prodi memanfaatkan wisuda untuk melakukan survei kepuasan lulusan, dll | YA | |
| Apakah dilakukan survei alumni: waktu tunggu, lapangan kerja, jenjang karir, masukan untuk kurikulum | YA | |
| Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan | | |
| Apakah fungsi monitoring dan pengukuran dilakukan: oleh siapa, aspek apa saja, metode, apakah memadai untuk pengambilan kebijakan | YA | |
| Apakah Audit Internal dilakukan minimal sekali setahun | YA | |
| Monitoring dan Pengukuran Input: | | |
| Apa saja pengukuran terhadap input mahasiswa: IP, IPK tinggi di sem 4 atau 6 | YA | |
| Monitoring dan Pengukuran Proses: | | |
| Apakah ada pengisian dan pengumpulan form evaluasi proses pembelajaran | YA | |
| Apakah ada form isian Jumlah tatap muka kuliah, pengisian BAP monitoring materi, metode penyampaian, penilaian | YA | |
| Apakah ada form Kehadiran mahasiswa | YA | |

| | | |
|---|----|--|
| Apakah ada form Intensitas proses pembimbingan | | |
| Monitoring dan Pengukuran Lulusan: | | |
| Apakah ada form monitoring dan pengukuran kelulusan dalam bentuk IPK, waktu studi | YA | |
| Apakah ada form monitoring dan pengukuran kelulusan tentang Kepuasan pelayanan akademik | YA | |
| Apakah ada form Tracer study | YA | |
| Monitoring dan Pengukuran Efektivitas Sistem Manajemen: | | |
| Apakah ada form Pencapaian Sasaran dan Target Akademik. | YA | |
| Apakah ada tindakan Penanganan Ketidaksesuaian: Kehadiran dosen & mhs kurang dari semestinya, materi tidak sesuai Silabus, DO | YA | |
| Apakah ada monitoring tentang tingkat kepuasan dosen, mahasiswa, pegawai: apakah kritik dan pengaduan dimonitor | YA | |
| Apakah Hasil Monitoring (termasuk eksternal) dan Pengukuran direkapitulasi, dianalisa dan dievaluasi: apa saja yang sudah dianalisa, oleh siapa, apa buktinya | YA | |
| Apakah Hasil Evaluasi tersebut menjadi bahan Kaji Ulang Manajemen (KUM): kapan KUM terakhir dilakukan, apa agendanya, apa hasilnya, apa buktinya | YA | |
| Apakah Hasil Kaji Ulang Manajemen ditindaklanjuti: apa contohnya, apa buktinya | YA | |
| Apakah Prodi membuat Laporan Tahunan berisi evaluasi pencapaian, kendala, rencana ke depan | YA | |

Auditi

 Ferri Yonantha, M.Pd

Auditor

 (..Mustera Layla M.Si