

Checklist Audit Sistem AIM

Auditor : 1. Auditor Ketua : Dr. dr. Loeki Enggar Fitri, M.Kes., Sp.ParK.
 2. Auditor Anggota : Dr. Bambang Dwi Prasetyo, SSos., MSi.
 Auditee : Jurusan Fisika MIPA

Lingkup : Audit sistem (*desk evaluation*) melalui **Website** tentang:
 1. Organisasi Fakultas/Program atau Jurusan/Program Studi
 a. Bagan/struktur Organisasi (termasuk struktur GJM/UJM)
 b. Tugas Pokok dan Fungsi
 2. Sistem Dokumen
 a. Dokumen Visi dan Misi
 b. Dokumen Rencana Strategis (Renstra)
 c. Dokumen Program Kerja (Proker)
 d. Dokumen Pedoman Pendidikan

Hari : Selasa
 Tanggal : 27-7-2010
 Waktu : 10.00 – 15.00

No.	Butir Audit	Ya/Tidak	Keterangan	
A.	Organisasi			
1.	Pengesahan dan Surat Tugas Tim Penjaminan Mutu	Tidak	Surat Keputusan Dekan	
2.	Struktur Organisasi dan Bagan Alir	Ada	Surat Keputusan Dekan dan Bagan/ Struktur Organisasi	Tidak lengkap
3.	Tugas Pokok dan Fungsi	Ada	Surat Keputusan Dekan	Tidak lengkap
B.	Dokumentasi		Dokumen terkait PS S-1, PS S-2, PS S-3, PS profesi (kalau ada) dengan kode yang benar	
1.	Visi-Misi dan Tujuan	Ada	Bukti dokumen disahkan Senat Fakultas,	
2.	Rencana Strategis	Tidak	Bukti dokumen yang Disahkan Senat Fakultas	
3.	Program Kerja	Tidak	Bukti dokumen disahkan Dekan	
4.	Pedoman Pendidikan	Tidak	Bukti dokumen disahkan Dekan	
C.	Sosialisasi Ruang Lingkup AIM Batch I Melalui Laman			
1.	Pimpinan	Tidak	Surat Pemberitahuan	
2.	Dosen	Tidak	Surat Pemberitahuan	
3.	Mahasiswa	Tidak	Surat Pemberitahuan	
4.	Tenaga Kependidikan	Tidak	Surat Pemberitahuan	
5.	Eksternal <i>Stakeholder</i>	Tidak	Surat Pemberitahuan	
6.	Alumni	Tidak	Surat Pemberitahuan	
D.	Audit Internal			
1	Telah dilakukan Audit	Tidak	Borang laporan audit internal	
2	Telah dilaporkan	Tidak	Borang laporan audit internal	
3	Telah ditindaklanjuti	Tidak	Bukti dokumen	

Auditor Ketua,

Dr. Bambang Dwi Prasetyo, SSos., MSi.

Dr. dr. Loeki Enggar Fitri, M.Kes., Sp.ParK.

Catatan: Semua informasi dan dokumen diunggah (*upload*) di laman (*website*) unit kerja masing-masing.

Matriks Penilaian Pengembangan SPMI
Jurusan Fisika
Universitas Brawijaya 2010

No	Kriteria	Nilai maksimum	Nilai	% Performansi	Keterangan
A.	Organisasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	21			
	Pengesahan dan Surat Tugas Tim Penjaminan Mutu :	7			Surat Keputusan Dekan
	1. Tidak ada surat tugas dan pengesahan	0	0		
	2. Hanya ada no Surat Tugas	2			
	3. Surat Tugas ada namun tidak ada nomor, tanda tangan dekan dan stempel	3			
	4. Surat Tugas ada namun tidak ada dua point diantara kriteria no. 3	4			
	5. Surat Tugas ada namun tidak ada satu point diantara kriteria no. 3	5			
	Struktur Organisasi dan Bagan Alir	7			Surat Keputusan Dekan dan Bagan/ Struktur Organisasi
	1. Struktur Organisasi dan Bagan Alir tidak ada	0			
	2. Struktur Organisasi dan Bagan Alir ada namun belum disahkan dan tidak lengkap	2	2		
	3. Struktur Organisasi dan Bagan Alir ada namun tidak ada pengesahan	4			
	4. Struktur Organisasi dan Bagan Alir ada (sudah disahkan) namun tidak lengkap	5			
	Tugas Pokok dan Fungsi	7			Surat Keputusan Dekan
	1. Tugas Pokok dan Fungsi tidak ada	0			
	2. Tugas Pokok dan Fungsi ada namun belum disahkan dan tidak lengkap	2	2		
	3. Tugas Pokok dan Fungsi ada namun tidak ada pengesahan	4			
	4. Tugas Pokok dan Fungsi ada (sudah disahkan) namun tidak lengkap (tidak sesuai dengan struktur organisasi)	5			
B.	Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	40			Dokumen terkait PS S-1, PS S-2, PS S-3, PS profesi (kalau ada) dengan kode yang benar
	Visi Misi dan Tujuan	10			Bukti dokumen disahkan Senat Fakultas,
	1. Visi Misi dan Tujuan tidak ada	0			
	2. Visi Misi dan Tujuan ada, namun tidak lengkap baik secara substansi (tidak sesuai struktur dan/atau komponen kurang) maupun administrasi (tanpa kode dan/atau tanpa pengesahan).	6	6		
	3. Visi Misi dan Tujuan ada, namun tidak lengkap secara substansi (tidak sesuai struktur dan/atau komponen kurang)	7			Visi dan Misi S-2 ?
	4. Visi Misi dan Tujuan ada, namun tidak lengkap secara administrasi (tanpa kode dan/atau tanpa pengesahan)	8			
	Rencana Strategis	10			Bukti dokumen yang Disahkan Senat Fakultas
	1. Rencana Strategis tidak ada	0	0		
	2. Rencana Strategis ada, namun tidak	6			

	lengkap baik secara substansi (tidak sesuai struktur) maupun administrasi (tanpa kode dan/atau tanpa pengesahan).				
	3. Rencana Strategis ada, namun tidak lengkap secara substansi (tidak sesuai struktur)	7			
	4. Rencana Strategis ada, namun tidak lengkap secara administrasi (tanpa kode dan/atau tanpa pengesahan)	8			Bukti dokumen disahkan Dekan
	Program Kerja	10			Bukti dokumen disahkan Dekan
	1. Buku Program Kerja tidak ada	0	0		
	2. Buku Program Kerja ada, namun tidak lengkap baik secara substansi (tidak sesuai struktur) maupun administrasi (tanpa kode dan/atau tanpa pengesahan).	6			
	3. Buku Program Kerja ada, namun tidak lengkap secara substansi (tidak sesuai struktur)	7			
	4. Buku Program Kerja ada, namun tidak lengkap secara administrasi (tanpa kode dan/atau tanpa pengesahan)	8			
	Pedoman Pendidikan	10			Bukti dokumen disahkan Dekan
	1. Buku Pedoman tidak ada	0	0		
	2. Buku Pedoman ada, namun tidak lengkap baik secara substansi (tidak sesuai struktur) maupun administrasi (tanpa kode dan/atau tanpa pengesahan).	6			
	3. Buku Pedoman ada, namun tidak lengkap secara substansi (tidak sesuai struktur)	7			
	4. Buku Pedoman ada, namun tidak lengkap secara administrasi (tanpa kode dan/atau tanpa pengesahan)	8			
C.	Sosialisasi Ruang Lingkup AIM <i>Batch</i> I Melalui Laman	18	0		
	Pimpinan	3			Surat Pemberitahuan
	Dosen	3			Surat Pemberitahuan
	Mahasiswa	3			Surat Pemberitahuan
	Tenaga Kependidikan	3			Surat Pemberitahuan
	Eksternal <i>Stakeholder</i>	3			Surat Pemberitahuan
	Alumni	3			Surat Pemberitahuan
D	Audit Internal yang dikoordinasi oleh MR	21	0		
	Telah dilakukan Audit (belum ditandatangani MR)	7			Borang laporan audit internal
	Telah dilaporkan (ada tanda tangan MR)	7			Borang laporan audit internal
	Telah ditindaklanjuti (kolom perbaikan sudah diisi)	7			Bukti dokumen
	Nilai Keseluruhan	100	10		

Auditor Ketua,

Dr. Bambang Dwi Prasetyo, SSos., MSi.

Dr. dr. Loeki Enggar Fitri, M.Kes., Sp.ParK.

