



Quality Assurance Institute
UIN Salatiga

#GreenWasathiyahCampus
#KerenBro

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/channel/uin_salatiga)



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

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized letters and a large loop, positioned above the name and NIP of the 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.

Melalui 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 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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>							
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>							
				4. IKU		<input type="checkbox"/>							
				5. IKT		<input type="checkbox"/>							
3	6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur Manajemen Perubahan	SOP Manajemen perubahan		<input type="checkbox"/>							
4	7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskan mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan	1. Kebijakan terkait retensi arsip		<input type="checkbox"/>							
				2. SOP Retensi arsip		<input type="checkbox"/>							
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 Kegiatan Tinjauan Manajemen? 2. Berapa kali Kegiatan Tinjauan Manajemen dilaksanakan? 3. Bagaimana hasil Kegiatan Tinjauan Manajemen?	Setiap UPPS, lembaga, dan unit membuat laporan Kegiatan Tinjauan Manajemen (dilengkapi rundown, daftar hadir, notulen, dokumentasi, rekomendasi) RTM dilaksanakan sesuai dengan		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Contoh bukti tindak lanjut yang		<input type="checkbox"/>							

3	9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)	<input type="checkbox"/>								
1	7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.	Bagaimanai pemeliharaan sarana prasarana meliputi	1. SOP Pemeliharaan Sarana dan	<input type="checkbox"/>								
				2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
				2. Bukti inspeksi makanan higienis di	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
				2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependikan yang mengikuti pelatihan dan apa yang dilakukan	<input type="checkbox"/>								
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, Pustakawan dll	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
2	6.1	Terdokumentasinya kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan sesuai dengan Tupoksinya	Bagaimana mekanisme pendokumentasian kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan	1.Peta Risiko CDC	<input type="checkbox"/>								
				2. Job Desk	<input type="checkbox"/>								
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>	<input type="checkbox"/>								
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.	<input type="checkbox"/>								

2	7.1.3	Perlu diidentifikasi jenis keperluan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profil lulusan yang karena keterbatasan	Identifikasikan jenis keperluan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profile	Inventarisasi data yang mencakup: 1. SK Quota mahasiswa Baru	<input type="checkbox"/>								
				2. Laporan Proses Penerimaan mahasiswa baru	<input type="checkbox"/>								
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)	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	1. penerimaan dosen/tenaga kependidikan /pengangkatan karyawan,	<input type="checkbox"/>								
				2.Contoh Mekanisme pengangkatan pejabat	<input type="checkbox"/>								
7	5.3	Ada kode etik/tata tertib untuk karyawan	Lampirkan kode etik/tata tertib untuk karyawan	kode etik/tata tertib untuk karyawan	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
9	5.3	Ada analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan) untuk tahun 2023/2024	Lampirkan analisis kebutuhan training untuk pegawai (tenaga pendidik dan kependidikan)	Analisis kebutuhan training dan kompetensi Anjab	<input type="checkbox"/>								
10	7.2	Ada bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaannya (sertifikat dll))	Lampirkan beberapa bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaannya)	Bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaannya)	<input type="checkbox"/>								
11	9.1.3	Ada bukti Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	Lampirkan Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	E-Kinerja	<input type="checkbox"/>								

12	7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
16	4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Bukti konversi nilai		<input type="checkbox"/>							
20	4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							

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		<input type="checkbox"/>							
24	4.4	Memiliki panduan penerimaan mahasiswa baru	Lampirkan panduan penerimaan mahasiswa baru	panduan penerimaan mahasiswa baru		<input type="checkbox"/>							
			Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru		<input type="checkbox"/>							
25	9.2	Memiliki bukti bahwa ujian/soal masuk UIN	Lampirkan bukti bahwa ujian/soal masuk sudah	bukti bahwa ujian/soal masuk		<input type="checkbox"/>							
27	7.1.4	Memiliki prosedur atau implementasi K3L	Lampirkan prosedur atau implementasi K3L	prosedur atau implementasi K3L		<input type="checkbox"/>							
28	7.1.3	contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Lampirkan contoh pengadaan dan bukti	Bukti contoh pengadaan dan bukti		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
2	7.5	Adanya kejelasan pengendalian terhadap kerahasiaan dokumen termasuk tidak ada mekanisme pakta integritas untuk personel yang terkait dengan kerahasiaan antara lain personal di data center, pihak ketiga yang akses	Bagaimana Mekanisme pengendalian terhadap kerahasiaan dokumen termasuk tidak ada mekanisme pakta integritas untuk personel yang terkait dengan kerahasiaan antara lain personal di data center	1. SOP Pengendalian kerahasiaan dokumen		<input type="checkbox"/>							
				2. Fakta integritas pengendali		<input type="checkbox"/>							
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>Contingency Plan</i>		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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)		<input type="checkbox"/>							
7	6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit	Peta risiko		<input type="checkbox"/>							
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.		<input type="checkbox"/>							

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		<input type="checkbox"/>							
			b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indikator kinerja	Eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.		<input type="checkbox"/>							
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,	daftar inventaris (terkait dengan infrastruktur yang dikendalikan IT) misalkan, server,		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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 di kelas / Lab.		<input type="checkbox"/>							
15	5.3	Memiliki <i>job description</i> unit ini.	Lampirkan <i>job description</i> unit TIPD	<i>Job description</i> unit TIPD.		<input type="checkbox"/>							
16	7.1.5	Ada metode untuk menjamin keamanan data	Lampirkan metode untuk menjamin keamanan data	Bukti metode untuk menjamin keamanan data		<input type="checkbox"/>							
1	7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekanisme <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekanisme <i>microteaching</i> dan	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur		<input type="checkbox"/>							
				2. SOP <i>Mictroteaching</i> dan evaluasi kompetensi		<input type="checkbox"/>							
2		Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstrukturnya pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Peta Kurikulum Mahad		<input type="checkbox"/>							
3	8.3	Adanya mekanisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekanisme validasi soal Ujian	Bukti mekanisme validasi soal Ujian		<input type="checkbox"/>							
4	8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad		<input type="checkbox"/>							
1	6.2	UPT Pengembangan Bahasa memiliki target kinerja yang disahkan.	Lampirkan Target Kinerja UPT Pengembangan Bahasa yang sudah	target kinerja UPTPB yang disahkan.		<input type="checkbox"/>							
2	8.5	UPT Pengembangan Bahasa seharusnya 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		<input type="checkbox"/>							

3	4.1	Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di Unit Pengembangan	Rentra UPTPB		<input type="checkbox"/>							
4	6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		<input type="checkbox"/>							
			Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa	Peta Risiko UPTPB		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
			b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja	Analisis capaian indikator		<input type="checkbox"/>							
7	5.3	Ada Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	a. Lampirkan Struktur Organisasi Unit	Struktur Organisasi UPTPB		<input type="checkbox"/>							
			b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur	Job Desk di UPTPB		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
9	7.2	sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Siapkan bukti sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Sertifikat kompetensi		<input type="checkbox"/>							
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.		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
1	7.3	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Sertifikat Kompetensi auditor SPI		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							

3	9.2	Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	Bagaimana Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	SOP Pelaksanaan Audit SPI		<input type="checkbox"/>								
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. Renstra Perpustakaan		<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Perkin Perpustakaan		<input checked="" type="checkbox"/>								
2	5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi job description Perpus	1. Struktur Organisasi		<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Job Deskripsi		<input checked="" type="checkbox"/>								
3	7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi Perpustakaan		<input checked="" type="checkbox"/>								
4	8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan		<input checked="" type="checkbox"/>								
5	8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peminjaman dan pengembalian		<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku		<input checked="" type="checkbox"/>								
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)		<input checked="" type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	BELUM ADA	MAJOR			AKAN DIUNGGAH	NOV		KETUA LP2M
				2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penelitian	https://1drv.ms/b/s!Asgo-sy_47pRgtNMV/KcHhL_eNwp28	<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	BELUM ADA	MAJOR	BELUM DIUNGGAH		AKAN DIUNGGAH	NOV		KAPUS PENELITIA N DAN PKM

5		Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekapan laporan pelaksanaan penelitian dan PKM yang	Laporan Penelitian	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	SESUAI					
			b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur	Job Deskripsi LP2M	<input type="checkbox"/>	SESUAI					
12	8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian	<input type="checkbox"/>	SESUAI					
					<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	SESUAI					
					<input type="checkbox"/>	SESUAI					
14	8.4	Memiliki penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan pengabdian	a. Siapkan penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan	SK/Aturan Penetapan Plagiasi	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	SESUAI					

Hari/Ta :
 Tanggal :
 Tempat :
 Metode : Wawancara
 Audite :
 Lingkup :
 Auditor : 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	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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>							
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>							
				4. IKU		<input type="checkbox"/>							
				5. IKT		<input type="checkbox"/>							
3	6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur Manajemen Perubahan	SOP Manajemen perubahan		<input type="checkbox"/>							
4	7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskan mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen?	1. Kebijakan terkait retensi arsip		<input type="checkbox"/>							
				2. SOP Retensi arsip		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							

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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1TauqK2JilWCn0CwMzLVmGz0PlwrL3js	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1RarlxPctbog20bYHkFfmdhwikIjqsgbT	<input checked="" type="checkbox"/>	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_8yPRy9yXTQoWiM5Tj3MsWu8YvqQRYp	<input type="checkbox"/>	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/1OP7uz1SEsgAn1850WwVJR6f4CGyDKqhg	<input checked="" type="checkbox"/>	ada						
				2.Contoh Mekanisme pengangkatan pejabat (1 saja)		<input type="checkbox"/>	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/1pMXqgz_OXtt0xF4uixbHt5gM8Qh9MKKL	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1JBwXWuSGGX12h5oiOA8213_Dip0yaVZ	<input checked="" type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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 pelaksanaannya (sertifikat dll)).	Lampirkan beberapa bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaannya (sertifikat dll)).	Bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaannya (sertifikat dll)).	https://drive.google.com/drive/folders/1UqvPzAgNB2yvyFry7ti6Z_2leOumW7Wee	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1ZNWKNOf9JUgfu8ECOKWIUtX9IRMSe	<input checked="" type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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_SGR7TCf31gTg3mIMhY4	<input checked="" type="checkbox"/>	ada						
				Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru	https://drive.google.com/drive/folders/18e-5a6dQpHviRwSgHRaDQru	<input checked="" type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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_pNhO9NbaUiiuuJaCkAw5WjOWb_KHG07	<input checked="" type="checkbox"/>	ada perjanjian dengan pihak ketiga namun pelaksanaannya 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		<input checked="" type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>							
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 data center, pihak ketiga yang akses didata center dll.	1. SOP Pengendalian kerahasiaan dokumen		<input type="checkbox"/>							
					2. Fakta integritas pengendali kerahasiaan		<input type="checkbox"/>							
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>Contingency Plan</i>		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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)		<input type="checkbox"/>							
7		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Peta risiko		<input type="checkbox"/>							

1		7.3	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Sertifikat Kompetensi auditor SPI	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
3		9.2	Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	Bagaimana Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	SOP Pelaksanaan Audit SPI	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
					2. Perkin Perpustakaan	<input type="checkbox"/>								
2		5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi job description Perpus	1. Struktur Organisasi	<input type="checkbox"/>								
					2. Jon Deskripsi	<input type="checkbox"/>								
3		7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi Perpustakaan	<input type="checkbox"/>								
4		8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan	<input type="checkbox"/>								
5		8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peminjaman dan pengembalian	<input type="checkbox"/>								
					2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	<input type="checkbox"/>								
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)	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
					2. Roadmap Penelitian dan PKM	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
					2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PKM	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								

5		Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekapitan laporan pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Laporan Penelitian		<input type="checkbox"/>								
6		Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Rencana strategis tahunan		<input type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>								
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.		<input type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>								
			b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	Job Deskripsi LP2M		<input type="checkbox"/>								
12	8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat		<input type="checkbox"/>								
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)		<input type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>								
			b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian masyarakat sudah layak dan dinyatakan sesuai dengan kebijakan plagiasi	Bukti sudah ada pengecekan plagiasi sesuai peraturan		<input type="checkbox"/>								
15	9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya (Sertifikatnya saja)	Rekapan Jurnal yang dimiliki		<input type="checkbox"/>								

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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>							
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>							
				4. IKU		<input type="checkbox"/>							
				5. IKT		<input type="checkbox"/>							
3	6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur Manajemen Perubahan	SOP Manajemen perubahan		<input type="checkbox"/>							
4	7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskan mekanisme jadwal Retensi/penyimpnan	1. Kebijakan terkait retensi arsip		<input type="checkbox"/>							
				2. SOP Retensi		<input type="checkbox"/>							
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 Kegiatan Tinjauan Manajemen? 2. Berapa kali Kegiatan Tinjauan Manajemen dilaksanakan? 3. Bagaimana hasil Kegiatan Tinjauan Manajemen?	Setiap UPPS, lembaga, dan unit membuat laporan Kegiatan Tinjauan Manajemen (dilengkapi rundown, daftar hadir, notulen, dokumentasi, rekomendasi)		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Contoh bukti tindak lanjut yang		<input type="checkbox"/>							

3		9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)	<input type="checkbox"/>								
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.	Bagaimanai pemeliharaan sarana prasarana meliputi	1. SOP Pemeliharaan Sarana dan	<input type="checkbox"/>								
					2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
					2. Bukti inspeksi makanan higienis	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
					2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mengikuti pelatihan dan	<input type="checkbox"/>								
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,	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>	belum ada peta profil	major	Belum ada koordir	Koordinasi denga	31 Desember	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	<input type="checkbox"/>	belum ada peta resiko	major	Dalam proses pen	Segera untuk dise	31 Desember	Kepala CDC		
					2. Job Desk	<input type="checkbox"/>	belum ada jobdesk d	major	Dalam proses pen	Segera dilakukan	31 Desember	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>	<input type="checkbox"/>	https://drive.google.com/file/d/1a0jC7mDOM4srOh8XVM9oD-							
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.	<input type="checkbox"/>								

12	7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
16	4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
				2. Bukti konversi	<input type="checkbox"/>								
20	4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								

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	<input type="checkbox"/>								
24		4.4	Memiliki panduan penerimaan mahasiswa baru	Lampirkan panduan penerimaan mahasiswa baru	panduan penerimaan mahasiswa baru	<input type="checkbox"/>								
				Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru	<input type="checkbox"/>								
25		9.2	Memiliki bukti bahwa ujian/soal masuk UIN Salatiga sudah	Lampirkan bukti bahwa ujian/soal masuk sudah	bukti bahwa ujian/soal masuk	<input type="checkbox"/>								
27		7.1.4	Memiliki prosedur atau implementasi K3L	Lampirkan prosedur atau implementasi K3L	prosedur atau implementasi K3L	<input type="checkbox"/>								
28		7.1.3	contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Lampirkan contoh pengadaan dan bukti	Bukti contoh pengadaan dan	<input type="checkbox"/>								
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana dilakukannya tahun 2023	Tidak adanya bukti pemeliharaan tahun 2024 sebagaimana	bukti pemeliharaan tahun 2024	<input type="checkbox"/>								
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	1. SOP Pengendalian kerahasiaan dokumen	<input type="checkbox"/>								
					2. Fakta integritas	<input type="checkbox"/>								
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>Contingency Plan</i>	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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)	<input type="checkbox"/>								
7		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di	Peta risiko	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								

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		<input type="checkbox"/>								
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian	Eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah		<input type="checkbox"/>								
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,	daftar inventaris (terkait dengan infrastruktur yang dikendalikan IT) misalkan, server,		<input type="checkbox"/>								
12		7.1.3	Ada jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait dengan Unit IT dan kelas / Lab.	Lampirkan jadwal pemeliharaan infrastruktur terkait	Bukti jadwal pemeliharaan infrastruktur		<input type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>								
15		5.3	Memiliki <i>job description</i> unit ini.	Lampirkan <i>job description</i> unit TIPD	<i>Job description</i> unit TIPD.		<input type="checkbox"/>								
16		7.1.5	Ada metode untuk menjamin keamanan data	Lampirkan metode untuk menjamin keamanan data	Bukti metode untuk menjamin keamanan data		<input type="checkbox"/>								
1		7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekanisme <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekanisme	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur		<input type="checkbox"/>								
					2. SOP <i>Microteaching</i> dan evaluasi		<input type="checkbox"/>								
2			Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstrukturnya pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Peta Kurikulum Mahad		<input type="checkbox"/>								
3		8.3	Adanya mekanisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekanisme validasi	Bukti mekanisme		<input type="checkbox"/>								
4		8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad		<input type="checkbox"/>								
1		6.2	UPT Pengembangan Bahasa memiliki target kinerja yang disahkan.	Lampirkan Target Kinerja UPT Pengembangan Bahasa	target kinerja UPTPB yang disahkan.		<input type="checkbox"/>								
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/aplikasi		<input type="checkbox"/>								

3		9.2	Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	Bagaimana Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	SOP Pelaksanaan Audit SPI		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
					2. Perkin Perpustakaan		<input type="checkbox"/>							
2		5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi job	1. Struktur Organisasi		<input type="checkbox"/>							
					2. Jon		<input type="checkbox"/>							
3		7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi		<input type="checkbox"/>							
4		8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan		<input type="checkbox"/>							
5		8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peminjaman dan pengembalian		<input type="checkbox"/>							
					2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
					2. Roadmap Penelitian dan		<input type="checkbox"/>							
3		9.1	Memiliki Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan PKM	Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	1. SOP Monitoring dan Evaluasi		<input type="checkbox"/>							
					2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan		<input type="checkbox"/>							
4		9.1	Dilakukan Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PKM	Mekanisme Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PKM	Bukti Laporan Evaluasi outcomes Penelitian dan		<input type="checkbox"/>							
5			Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekapan laporan pelaksanaan penelitian dan PKM	Laporan Penelitian		<input type="checkbox"/>							
6			Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Lampirkan rencana strategis atau rencana	Rencana strategis tahunan		<input type="checkbox"/>							

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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
			b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi	Job Deskripsi LP2M	<input type="checkbox"/>								
12	8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	<input type="checkbox"/>								
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)	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
			b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian masyarakat telah dilakukan dengan jujur dan tidak plagiasi	Bukti sudah ada pengecekan plagiasi sesuai dengan kebijakan	<input type="checkbox"/>								
15	9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya	Rekapan Jurnal yang dimiliki	<input type="checkbox"/>								

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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>							
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>							
				4. IKU		<input type="checkbox"/>							
				5. IKT		<input type="checkbox"/>							
3	6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur	SOP Manajemen perubahan		<input type="checkbox"/>							
4	7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskan mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan	1. Kebijakan terkait retensi arsip		<input type="checkbox"/>							
				2. SOP Retensi		<input type="checkbox"/>							
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 Kegiatan Tinjauan Manajemen? 2. Berapa kali Kegiatan Tinjauan Manajemen dilaksanakan? 3. Bagaimana hasil Kegiatan Tinjauan Manajemen?	Setiap UPPS, lembaga, dan unit membuat laporan Kegiatan Tinjauan Manajemen (dilengkapi rundown, daftar hadir, notulen, dokumentasi, rekomendasi) DTM dilaksanakan		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Contoh bukti tindak lanjut yang		<input type="checkbox"/>							

3		9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)	<input type="checkbox"/>								
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.	Bagaimanai pemeliharaan sarana prasarana meliputi	1. SOP Pemeliharaan Sarana dan	<input type="checkbox"/>								
					2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan	<input type="checkbox"/>								
2		7.1.3	Ada bukti inspeksi makanan higienis di Kantin	Bagaimana Mekanisme inspeksi makanan higienis di	1. SOP Inspeksi makanan higienis di kantin	<input type="checkbox"/>								
					2. Bukti inspeksi makanan higienis	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
					2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mengikuti pelatihan dan apa yang	<input type="checkbox"/>								
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, tehnsi,	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
2		6.1	Terdokumentasinya kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan sesuai dengan Tupoksinya	Bagaimana mekanisme pendokumentasian kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pembinaan	1.Peta Risiko CDC	<input type="checkbox"/>								
					2. Job Desk	<input type="checkbox"/>								
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>	<input type="checkbox"/>								
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.	<input type="checkbox"/>								

12	7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
16	4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Bukti konversi		<input type="checkbox"/>							
20	4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							

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	<input type="checkbox"/>								
24	4.4	Memiliki panduan penerimaan mahasiswa baru	Lampirkan panduan penerimaan mahasiswa baru	panduan penerimaan mahasiswa baru	<input type="checkbox"/>								
			Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru	<input type="checkbox"/>								
25	9.2	Memiliki bukti bahwa ujian/soal masuk UIN Salatiga sudah	Lampirkan bukti bahwa ujian/soal	bukti bahwa ujian/soal masuk	<input type="checkbox"/>								
27	7.1.4	Memiliki prosedur atau implementasi K3L	Lampirkan prosedur atau implementasi K3L	prosedur atau implementasi K3L	<input type="checkbox"/>								
28	7.1.3	contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Lampirkan contoh pengadaan dan bukti	Bukti contoh pengadaan dan	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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 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	<input type="checkbox"/>								
				2. Fakta integritas pengendali	<input type="checkbox"/>								
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>Contingency Plan</i>	<input type="checkbox"/>								
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	SOP Sistem Informasi keamanan	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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)	<input type="checkbox"/>								
7	6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di	Peta risiko	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								

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		<input type="checkbox"/>							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring	Eviden monitoring capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.		<input type="checkbox"/>							
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,	daftar inventaris (terkait dengan infrastruktur yang dikendalikan IT) misalkan, server,		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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 /		<input type="checkbox"/>							
15		5.3	Memiliki <i>job description</i> unit ini.	Lampirkan <i>job description</i> unit TIPD	<i>Job description</i> unit TIPD.		<input type="checkbox"/>							
16		7.1.5	Ada metode untuk menjamin keamanan data	Lampirkan metode untuk menjamin keamanan data	Bukti metode untuk menjamin keamanan data		<input type="checkbox"/>							
1		7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekanisme <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekanisme	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur		<input type="checkbox"/>							
					2. SOP <i>Microteaching</i> dan evaluasi		<input type="checkbox"/>							
2			Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstruktur pemetaan CPL dengan desain	Peta Kurikulum Mahad		<input type="checkbox"/>							
3		8.3	Adanya mekanisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekanisme validasi	Bukti mekanisme		<input type="checkbox"/>							
4		8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad		<input type="checkbox"/>							
1		6.2	UPT Pengembangan Bahasa memiliki target kinerja yang disahkan.	Lampirkan Target Kinerja UPT Pengembangan	target kinerja UPTPB yang disahkan.		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							

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		<input type="checkbox"/>							
4		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		<input type="checkbox"/>							
				Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian	Analisis capaian indikator		<input type="checkbox"/>							
7		5.3	Ada Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	a. Lampirkan Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa	Struktur Organisasi UPTPB		<input type="checkbox"/>							
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa	Job Desk di UPTPB		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
9		7.2	sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Siapkan bukti sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Sertifikat kompetensi		<input type="checkbox"/>							
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.		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
1		7.3	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor	Sertifikat Kompetensi auditor SPI		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							

4	9.1	Dilakukan Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Mekanisme Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PkM	Bukti Laporan Evaluasi outcomes Penelitian dan Pengabdian	<input type="checkbox"/>								
5		Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekapan laporan pelaksanaan penelitian dan PKM	Laporan Penelitian	<input type="checkbox"/>								
6		Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di	Lampirkan rencana strategis atau rencana	Rencana strategis tahunan	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
			b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur	Job Deskripsi LP2M	<input type="checkbox"/>								
12	8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
14	8.4	Memiliki penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan pengabdian masyarakat	a. Siapkan penetapan kebijakan plagiasi untuk penelitian dan	SK/Aturan Penetapan Plagiasi	<input type="checkbox"/>								
			b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian	Bukti sudah ada pengecekan plagiasi sesuai	<input type="checkbox"/>								
15	9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya	Rekapan Jurnal yang dimiliki	<input type="checkbox"/>								

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PPG TAHUN 2024

Tanggal : Selasa, 24 September 2024
Tempat : Wujil Hotel
Metode : Wawancara
Penyaji : PPG
Audit :
Orang :
 1. Emy Widyastuti, M.E.
 2. Dr. Yudha Trishananto, M.M.

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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				4. IKU		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				5. IKT		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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.		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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 .		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG

					2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG	
				2. Renstra IKU dan IKT		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG	
				3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG	
				4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyMOG/view?usp=sharing)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG	
				2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG	
				3. Bukti kegiatan review kurikulum		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG	
				2. RPS sesuai template OBE		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG	
				3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG	
				2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG	
				3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
					2. Tata tertib laboratorium		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
3. Jadwal penggunaan laboratorium		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file		Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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 :	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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/1jRgmDOTego2ukLbLcVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				2. Surat penunjukkan dosen penguji	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			c. Buku panduan	Buku panduan	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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/1jRgmDOTego2ukLbLcVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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/1jRgmDOTego2ukLbLcVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
15	8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				2. Kebijakan terkait cek plagiasi	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
16	8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				2.Persyaratan mengikuti wisuda	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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)	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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)	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
			d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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 :	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG

				2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
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)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan P2M)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan P2M)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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)		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	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		<input type="checkbox"/>	Belum mengupload file	Observasi	PPG tidak melakukan	Prodi harus melakukan	Melakukan upload kertas ke	27-Sep-24	Kaprodi PPG

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

Tang :
 Temp :
 at :
 Meto :
 de : Wawancara
 Audit :
 Lingk :
 Audit :
 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://drive.google.com/file/d/1qg3s1MTyW5cSD4RkKQYavngcPM_T	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Peta risiko	https://drive.google.com/file/d/1yZtgk2u0Y_VcOXMSCh0m8TUOFvsBs010/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	File disesuaikan der	Minor	File tidak sesuai	File disesuaikan	File diganti Renstra UIN	1 minggu	Kaprodi AFI	
				3. Visi misi	https://drive.google.com/file/d/1fOK412DN0P7eskd9sLeF8awC9j70V7	<input checked="" type="checkbox"/>								
				4. IKU	https://drive.google.com/file/d/1yZtgk2u0Y_VcOXMSCh0m8TUOFvsBs010/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	File disesuaikan der	Minor	File tidak sesuai	File disesuaikan	File diganti Renstra UIN	1 minggu	Kaprodi AFI	
				5. IKT	https://drive.google.com/file/d/1yZtgk2u0Y_VcOXMSCh0m8TUOFvsBs010/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	File disesuaikan der	Minor	File tidak sesuai	File disesuaikan	File diganti Renstra UIN	1 minggu	Kaprodi AFI	
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/1yZtgk2u0Y_VcOXMSCh0m8TUOFvsBs010/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	File disesuaikan der	Minor	File tidak sesuai	File disesuaikan	File diganti Renstra UIN	1 minggu	Kaprodi AFI	
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1V-Kf0qppMreypEhOPu2v14U_Eh2W	<input checked="" type="checkbox"/>								
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-QTYvfZD9B_lIc0vli0JwCnmBI0-Gzb/view?usp=drive_link	https://drive.google.com/file/d/1H-QTYvfZD9B_lIc0vli0JwCnmBI0-Gzb/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
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/1lqAY7BRu2ybB_f2QiEXXyT7tTZhljDz4/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	Belum lengkap	Minor	Dosen belum meng	Melengkapi	Mengkoordinasi Para Dos	1 semester	Kaprodi AFI	
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 .		<input type="checkbox"/>								
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)		<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	UPPS dan Prodi be	Menyusun	Koordinasi dan menyusun	3 bulan	Kaprodi AFI	
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/	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://drive.google.com/file/d/1b2ldNBYxF--jwSqF7eSfJYMqFHIYMxnX/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	File ada, tetapi belu	Minor	Belum diunggah	Hanya 1 file	Mengunggah sesuai klaus	3 bulan	Kaprodi AFI	
7	8.5	Mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	Bagaimana mekanisme pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian	1. SOP pendaftaran ujian Komprehensif, Ujian Proposal, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LxKmQOx-pjVzZ8FHxvMQshK3id1ASwgP	<input checked="" type="checkbox"/>								

			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	<input checked="" type="checkbox"/>								
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-KfOnnpMrsypFhQPu2v11U_Eh2Wt2u0Y_VcOXMSCh0m8TUOFvsBs0l0/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1yZtqk2u0Y_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	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>			File disesuaikan dengan Minor File tidak sesuai File disesuaikan dengan Minor File tidak sesuai	File disesuaikan 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 mekanisme 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/1LxKmQOx-pjVzZ8FHxvMQshK3id1ASwgP https://drive.google.com/file/d/1fOK4i12BN0B7mlod9nJqE8qwG2i70V744/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1fOK4i12BN0B7mlod9nJqE8qwG2i70V744/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	File disesuaikan dengan Minor Belum disahkan Ada, tetapi belum di	Minor Minor Mayor	File disesuaikan Belum ditandatangani File tidak sesuai	File disesuaikan Belum ada pengesahan File yang diunggah	File disesuaikan Pengesahan dokumen kurikulum File disesuaikan	3 bulan 3 bulan 3 bulan	Kaprodi AFI 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?	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_g64IDfLvhEqvqN_X3onc https://drive.google.com/file/d/1H4r- https://drive.google.com/file/d/1PQBBJjEmqJf0pg_SlzPHRI2AXMVjdn3/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>								
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	https://drive.google.com/file/d/1t-7HeTreFU-iD_IQhlaaIQiDiZAihD1ln/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1HYDusD6zCZLYDy6LmL6N7DzrNjYk/view?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1BSJ	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>								
			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/1xDPHgbH8Ku2tHYygYUvWvSxhS9687qDt/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
			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_0PiF4R0oZjCK6m3xfGaBwrMvjpHP00l/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								

			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/1M07Hv6AT948mol_KlxVX1sCO9VHERWPc	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Tata tertib laboratorium	https://drive.google.com/file/d/1i1iQ Uj-NEbjk8z9RyT-	<input type="checkbox"/>	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/1i1iQ Uj-NEbjk8z9RyT-	<input type="checkbox"/>	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_Q8encgeUcW3C6M2vRPq2JoG7no/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
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 :		<input type="checkbox"/>								
			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	<input type="checkbox"/>								
			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/file/d/17UfzkYEAncYR-eyjiOJCo0KsMthWT8Kb/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/1gzMAesvz34dLxfrRZ43ydKBiLHZyW2_t/	<input checked="" type="checkbox"/>								
			c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/file/d/181_c hhDYI8RBJ61EvxNuJ-OxWBwhPwBb/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
			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/file/d/1fM-CNjGDBHIMmPpxln6V40swg8CwcKfn/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
			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	<input checked="" type="checkbox"/>								
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/file/d/1Pe4W6fbS-tDf4CM9CQA1mYFciVkuMBKu/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
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/181_c hhDYI8RBJ61EvxNuJ-OxWBwhPwBb/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/file/d/181_c hhDYI8RBJ61EvxNuJ-OxWBwhPwBb/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
16	8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			<input type="checkbox"/>								

			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	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	File tidak sesuai	File yang diunggah	File disesuaikan		3 bulan	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	File tidak sesuai	File yang diunggah	File disesuaikan		3 bulan	Kaprodi AFI
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 <i>complaint</i> dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	File ada, tetapi belum diunggah	Minor	Belum diunggah				2 bulan	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	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	File tidak sesuai	File yang diunggah	File disesuaikan		3 bulan	Kaprodi AFI
					<input type="checkbox"/>	File belum sesuai	Minor					3 bulan	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	<input checked="" type="checkbox"/>							
				2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LPM)	https://drive.google.com/file/d/1yZtqh0w0X_VcOXMSCh0m8TUOFvsBs0104jcu2uag_drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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 LPM)	https://drive.google.com/file/d/1mP_yiAgiefdqHggRiSpPeC5MGp8i_FL1	<input checked="" type="checkbox"/>							
22	9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		<input type="checkbox"/>							
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/	<input checked="" type="checkbox"/>							

Tempat :
 Metode : Wawancara
 Auditor : 1

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	https://docs.google.com/document/d/1cfYVm8Mh19aLbRuWv https://docs.google.com/document/d/1cfYVm8Mh19aLbRuWv https://drive.google.com/file/d/1r6Pifv3kcBPE5ZcITaEclIk https://docs.google.com/document/d/1cfYVm8Mh19aLbRuWv https://docs.google.com/document/d/1cfYVm8Mh19aLbRuWv	v 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 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/1cfYVm8Mh19aLbRuWv https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ehtvPeN6H163i67y https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FTiL-JZnyR4YahnNF0RnCcGin53rue https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGHpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing	v v 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/folders/1qLzNh0vGxWKYqxUPa4YMI1Wql6d2qTs?usp=drive_link	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 .	PMB Pascasarjana (uinsalatiga.ac.id)	v							
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-VHoFjXPswCEPSA/view?usp=sharing	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 2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/baa/index.php https://drive.google.com/file/d/1vV6eU1jsmUeyfwf2oUe1QCQyAZMpvX/view?usp=sharing	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, Ujian Tesis, Ujian Disertasi 2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://drive.google.com/file/d/1DMv-0ofmSFyLmVS7mSaGJkduhSuhpA-view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1DMv-0ofmSFyLmVS7mSaGJkduhSuhpA-view?usp=sharing	v v							
8	6.2.1, 9.1	Mekanisme pengukuran target kinerja yang ada di restra dan pengukuran IKU IKT (UPPS	1. Bagaimana mekanisme pengukuran target kinerja yang	1. Perjanjian Kinerja Dekan	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ehtvPeN6H163i67y	v	Kurang SK Perkin				Oktober 2024	Kapropdi S2 PA	

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL S3 PAI TAHUN 2024

Tanggal :
 Alamat :
 Metode : Wawancara
 Jumlah :
 Nomor : 1
 2

No	Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detail 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		<input type="checkbox"/>	Sudah ada di LED tapi B	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>	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_jiaZwP_Ih_I	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				4. IKU		<input type="checkbox"/>	Belum Ada Dokumen	Mayor	Tidak ada koordinasi dengan UPPS dan LP	Membuat dokumen P	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI	
				5. IKT		<input type="checkbox"/>	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/1i12QmsCTzqN0eqWlu0EmqM-s9R1Zlb4P/edit	<input checked="" type="checkbox"/>	sesuai						
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/drive/folders/1KvrGxveVN77Y5	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1qLQVvLBFRPisvxyKIFBjTuDFObAEiWuB	<input checked="" type="checkbox"/>	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-QGEnRqoaqk9qmLBbCJjwA/edit	<input checked="" type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/baa/index.php	<input checked="" type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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 <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai								
				2. Renstra IKU dan IKT <input type="checkbox"/>	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI		
				3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) <input type="checkbox"/>	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI		
				4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing) <input type="checkbox"/>	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 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 <input type="checkbox"/>	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI		
				2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan https://drive.google.com/drive/folders/1stNSMiWXJPwDVlBCcmangYiDI_i35BI <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai								
				3. Bukti kegiatan review kurikulum https://drive.google.com/drive/folders/1D8HfHEvWwElm <input checked="" type="checkbox"/>	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 https://docs.google.com/document/d/12W3lei8NeH3Dtw <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai								
				2. RPS sesuai template OBE https://drive.google.com/drive/folders/1GmLDFP <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai								
				3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD <input type="checkbox"/>	Belum dibuat	Mayor	Belum ada koordinasi antara prodi dengan	Membuat Dokumen la	24/11/2024	Kaprodi S3 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://docs.google.com/document/d/1zhjExcmaFcExhhsMFQ4OleDiZc0j-04/edit <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai								
				2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu https://docs.google.com/document/d/1nERT7vAW_Nag <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai								
				3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Rekan) <input type="checkbox"/>	Belum dibuat	Mayor	Belum ada koordinasi antara prodi dengan	Membuat Dokumen la	24/11/2024	Kaprodi S3 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/folder https://docs.google.com/document/d/1uZ_wdLj4WjLqCfVDv59t_4fM1At3PuxC/edit <input checked="" type="checkbox"/>	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 <input checked="" type="checkbox"/>	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/1qk8qWvYYL3dL3_4_jfUMpM-yimJtAbb/edit <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai								
			d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) <input type="checkbox"/>	Tidak ada praktikum dan mata kuliah paraktek								
				2. Tata tertib laboratorium <input type="checkbox"/>	Tidak ada laboratorium								
				3. Jadwal penggunaan laboratorium <input type="checkbox"/>	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 kuliah) https://drive.google.com/drive/folders/15wrQkSvGKiwasDAjqRZGnOFW41levGm <input checked="" type="checkbox"/>	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/drive/folders/10MEbapEt4wK9dyM8EE9Rhmeeo9RDseqD <input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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 2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/drive/search?q=promotor https://drive.google.com/drive/search?q=penguji	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai Sesuai										
			c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/search?q=pedoman	<input checked="" type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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 2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://docs.google.com/document/d/1nnuBslW2Wl6b4	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM			Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 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) b. Lampirkan bukti pemenuhan wisuda untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (seperti ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut) 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/drive/search?q=lulusan https://drive.google.com/file/d/1mqXgOonMQUywlM7O https://drive.google.com/drive/folders/1mGGGpNn_eRClDKhJL-U3asMg8WMta75n	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai Sesuai	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI			
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)	https://docs.google.com/document/d/1a_8QgGQoQmPJzZnLopQOof5i59xORv24P0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Sesuai	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI			
							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)		<input type="checkbox"/>	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	Sudah ada tapi belum di	Minor	Kekurangan SDM		Uplod Dokumen	24/11/2024	Kaprodi S3 PAI
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1btty4_LTbo1ARWDFArpvNFzo8VYshmhD/edit	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)		<input type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1stttrHxXdCOUs-lqsRMVTqghu3IBXa3EgfloYe8qbA/edit?gid=959951374#gid=959951374	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://docs.google.com/document/d/1il2QmsCTZqN0eqWlu0FmqM-s9R17Ib4P/edit	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/1D8HfHEvWwElmFr8kfrFrddfNLH8-gDso	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
22	9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						

Hari/Tanggal : asa, 24-09-2024
 Lokasi : Convention, Ungaran
 Metode : Wawancara
 Peneliti : Rifda Nabila, M.Si
 Jumlah Responden : 1 Maryatin, M.Pd
 2 Emawati

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	https://drive.google.com/file/d/1mi939PVoc3nhDAinucH3UJkpJINt94 https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/07/Implementasi-Visi-Misi-2024-2025.pdf https://drive.google.com/file/d/1YwE32zv7-a-Jed https://docs.google.com/spreadsheet/d/1bEdY0i8aW0v4wt4v8Rc https://docs.google.com/spreadsheet/d/1sApPtn1rixYc6YHvtlax_gb	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	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 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/1tKDetU5bvsf9OHkl_vrv2QClJhc-	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>							
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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/16c-MVax6oKWgfWvF2XA8XiN4ZhtDwz60Yn8Q4tU0jvo/edit?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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-O37d7ewtC4gHv6/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	sesuai 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 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)	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	sesuai sesuai sesuai dibuat diupload		minor		1 oktober	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 2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan 3. Bukti kegiatan review kurikulum	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ditambahkan link lpm, laporan review kurikulum sesuai dilengkapi dokumen				1 oktober 1 oktober	prodi 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	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	sk dekan sesuai dibuat diupload, form				1 oktober	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 (Bekan)	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	sesuai sesuai 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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	sesuai					
c. Lampirkan kontrak belajar				Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folder/s/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqi	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	sesuai link buku pedoman kkl link buku pedoman kkl					
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	<input checked="" type="checkbox"/>	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 :	<input type="checkbox"/>								
				1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfII1ipnel987aMBLqmb5Cp3lpFrC65TkGg5ugQ86pG1dE	<input checked="" type="checkbox"/>	sesuai						
				2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdKi3HS86BAQL-v6OWGB6ash_Zltax_IN6SixcsUTdGa9YDYQ/viewform	<input checked="" type="checkbox"/>	sesuai						
				3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	dibuat dan diupload						upps
				4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	dibuat dan diupload						upps
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	dibuat dan diupload						upps
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		<input type="checkbox"/>	dibuat dan diupload						upps
				7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		<input type="checkbox"/>	dibuat dan diupload						upps
				b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		<input type="checkbox"/>	dibuat dan diupload						upps
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/1V4L-kx6gvqMP6KIkqGBMLFwpXtzRRigK/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	ada, belum upload						prodi
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)		<input type="checkbox"/>	ada, belum upload						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/1ouMuPXAEB4jHibv9yZPIVssh6Ughm5i/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>							
				b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester		<input type="checkbox"/>	link di siakad						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://docs.google.com/spreadsheets/d/1mzBF1gExcIDxA397EJUyEUk1GbNUDIVVLBIMtmscKoc/edit?gid=1051976765#gid=1051976765	<input checked="" type="checkbox"/>							
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		<input type="checkbox"/>	ada, belum upload						
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/file/d/1WJ1zJIXm1MuH5tdlGfmf_6tVcvEoNTs6/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>	sesuai					1 oktober	prodi
22	9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		<input type="checkbox"/>	mengajukan						
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		<input type="checkbox"/>	dibuat dan upload					1 oktober	prodi

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL BISNIS DIGITAL TAHUN 2024

Tanggal : 24 September 2024
 Jenis : Wujil
 Metode : Wawancara
 Lokasi : Kaprodi Bisnis Digital
 Responden :
 1. Wakhidati Nurrohmah Putri, M.Pd.I
 2. Miftachur Rif'ah 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 2. Peta risiko 3. Visi misi 4. IKU 5. IKT	Analisis SWOT BD Peta Risiko Visi Misi BD IKU DEKAN IKT DEKAN	v 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 ketidaktercapaiannya 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-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyMOG/view?usp=sharing)	RENSTRA FEBI PERKIN DEKAN	v v	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 2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	-	v v	Belum diupload						
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	SOP Pendaftaran Ujian Mahasiswa	v 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 pe	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 pe	Desember 2024	perencanaan institut	
				3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	Dokumen IKU IKT	v							
				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? 2. Bagaimana kelengkapan dokumen kurikulum program studi sesuai dengan standar yang berlaku?	1. Mekanisme penyusunan, pengesahan, dan review kurikulum program studi		v	Disesuaikan	Minor					
				2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	Dokumen Kurikulum	v							
				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? 2. Bagaimana mekanisme monitoring kesesuaian tersebut?	1. Jurnal mengajar dosen di SIAKAD	Jurnal Pembelajaran	v							
				2. RPS sesuai template OBE	RPS OBE	v							
				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	8.5.1.3, 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 (evidence)	Soal UAS	v							
				3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Bakan)		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/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing		v							
				2. Surat penunjukan dosen penguji	Surat Penunjukkan Dosen penguji	v	Belum ada	Minor	Mahasiswa Masih belum mendekati menyusun skripsi		Sep-25	Kaprodi BD	
			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			
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			Belum ada Mahasiswa yang Skripsi			
15	8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi 2. Kebijakan terkait cek plagiasi	SOP Cek Plagiasi Kebijakan cek Plagiasi	v 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 2.Persyaratan mengikuti wisuda			v v				Belum ada Belum ada			Belum ada Mahasiswa yang Skripsi 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 : 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	analisa survey kepuasan interested parties Kepuasan Dosen	v v v v v v v v v										
										belum ada	minor	belum dilakukan	perlu dilakukan dengan koordinasi antara		Nov-24	Kaprodi BD
										belum ada	minor	belum dilakukan	dengan koordinasi antara UPPS dan kaprodi		Nov-24	Kaprodi BD
										belum ada	minor	belum dilakukan	dengan koordinasi antara UPPS dan kaprodi		Nov-24	Kaprodi BD
										belum ada	minor	belum dilakukan	dengan koordinasi antara UPPS dan kaprodi		Nov-24	Kaprodi BD
										belum ada	minor	belum dilakukan	dengan koordinasi antara UPPS dan kaprodi		Nov-24	Kaprodi BD
										belum ada	minor	belum dilakukan	dengan koordinasi antara UPPS dan kaprodi		Nov-24	Kaprodi BD
										belum ada	minor	belum dilakukan	dengan koordinasi antara UPPS dan kaprodi		Nov-24	Kaprodi BD

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PRODI BKPI TAHUN 2024

Tang : 23-Sep-24
Temp : Wujil Semarang
at
Metode : Wawancara
de
ee : Dr. Wahidin, M.Pd.
up : HKI
Audit
or : 1 Dr. Yahya, M.HI
 2 Ahmad Faidi, M.Hum

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 ada	<input type="checkbox"/>		Major					Kaprodi BKPI
				2. Peta risiko	Belum ada	<input type="checkbox"/>		Major					Kaprodi BKPI
				3. Visi misi	Belum ada	<input type="checkbox"/>		Major					Kaprodi BKPI
				4. IKU	Belum ada	<input type="checkbox"/>		Major					Kaprodi BKPI
				5. IKT	Belum ada	<input type="checkbox"/>		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	<input checked="" type="checkbox"/>	Sudah ada						Kaprodi BKPI
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1DfmpQChV1oM-4tGTYasvFdUu8kV0wsr/view	<input checked="" type="checkbox"/>							Kaprodi BKPI
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	Belum ada	<input type="checkbox"/>		Major					
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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>		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://simpplle.tarbiyah.online/aut h.html	<input checked="" type="checkbox"/>	sudah punya aplikasi tersendiri, tapi tidak dapat diakses						Kaprodi BKPI

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	<input type="checkbox"/>		Major					
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	Belum ada	<input type="checkbox"/>		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	<input type="checkbox"/>		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/1WwEOatw5kJ1UYxLFg6Dj3VZij1ExVZA/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>		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. 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-AMdZWONJ6oWxOLDkeBinYIBVi8Ra/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Sebaiknya Prodi bikin Rodmap Penelitian sendiri						
				3. Roadmap 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	<input checked="" type="checkbox"/>							
22	9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Belum ada	<input type="checkbox"/>		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	<input type="checkbox"/>		Major					

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PRODI ES S1 TAHUN 2024

Tanggal :
 Waktu :
 Jenis : Wawancara
 No :
 Revisi : 1
 2

No	Klausul	zx	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.		1. Analisis SWOT 2. Peta risiko 3. Visi misi 4. IKU 5. IKT	Analisis SWOT Peta Risiko ES Visi Misi ES IKU IKT	V 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 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)	Renstra FEBI UIN Salatiga Perkin 2023 Perkin 2024	V V V	Belum dibuat	Minor	Prodi belum melakukan	Lapkin dibuat oleh prodi	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 UPPS	Perlu di buat SOP oleh UPPS	#####	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 2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	SOP Ujian Bukti Pemenuhan Ujian	V V	Belum dibuat chart	Minor	Belum di legalisasi	Perlu dilegalisasi dalam bentuk SOP	Dibuat SOP dalam bentuk chart	#####	UPPS

			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 peni	Melakukan survey peni	#####	Kaprodi		
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)			Belum ada	Mayor	Belum melakukan peni	Perlu dilakukan peni	Melakukan survey peni	#####	Kaprodi		
				7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga			Belum ada	Mayor	Belum melakukan peni	Perlu dilakukan peni	Melakukan survey peni	#####	Kaprodi		
				b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan			Belum ada	Mayor	Belum melakukan peni	Perlu dilakukan peni	Melakukan survey peni	#####	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)			Belum ada	Mayor	Belum melakukan peni	Perlu dilakukan penila	Melakukan survey penilai	#####	Kaprodi					
					2. Bukti pengelolaan complaint dari interested parties (1 complaint cukup, bila ada)			Belum ada	Mayor	Belum melakukan peni	Perlu dilakukan penila	Melakukan survey penilai	#####	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 SIKAD 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. Rekap 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. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	Renstra Penelitian dan PkM		Belum ada	Mayor	Belum dibuat	Perlu dibuat	Membuat <i>Renstra</i> Peneliti	#####	Kaprodi					
					3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	Roadmap Penelitian dan PkM		Salah unggah puny	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 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								perlu dibuat dokumen analisis SWOT tersendiri	30 Oktober 2024	kaprodi HES	
				2. Peta risiko	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Q8FvYlnQYvpm1i8lCO	v									
				3. Visi misi	https://drive.google.com/file/d/1kD892TwE51CYZU4-	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/1X	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/11Q7KP5TD1uj4JUOs0sXg9dbMT5qWkGm-/view?usp=drive_link	v	periode RENSTRA UPPS	minor	belum adanya koordinasi	perlu adanya penyesuaian periode renstra		30 Oktober 2024	kaprodi HES		
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1QPKHqfhkAgR8RaouuGVE4xS8n9whBMSG/edit?usp=drive_link&mid=4454699999999	v									
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtgLvM0C4vaw2uqg-shar)	https://drive.google.com/file/d/1SMWIPXbAr9x07fGEUZ1-8HIUP5GsZvxx/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/1A7tthkYacDlI4_1dKQKKn2mzWGyh5bl	v	belum semua RPS mata kuliah sesuai dengan templet OBE	Minor	perlu adanya koordinasi pembuatan RPS sesuai	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/1XwEHdr1ie45yb17cR6K4uWUqCpTq3laE/edit?usp=drive_link&ouid=115160333280656195267&rtoref=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/penguji/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 k	melakukan update SOP		November 2024	kaprodi HES		

				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						
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/1R1LTmOCgQG8hcdkfp6rwrRIYyK7YnTR/view?usp=drive_link	v						
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	https://docs.google.com/document/d/1kqius-GMnP6fp43Hcx0FB95GWxxKYTE1/edit?usp=drive_link&oid=115469222006564052678	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						
				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/document/d/1Hza5cYn_J_73ESK0tjg0dJCP0vAK3eFy/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/1CQz9vY7zytHuiR1NaOnVBSftg5u6cSH/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 d	minor	perlu dibuat laporan		juni 2025	kaprodi HES

Tanggal : 24 September 2024
 Lokasi : UIN Salatiga
 Tema : HKI
 Metode : Wawancara
 Interviewee : Yahya, M.HI
 Auditor : HKI
 Auditor : 1. Dr. Wahidin, M.Pd
 2. Ahmad Faidi, M.Hum

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/drive/u/0/folders/1mbhIAPAOUxqDcL05D7F3dMYlhFTFBjGj	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1mbhIAPAOUxqDcL05D7F3dMYlhFTFBjGj	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1mbhIAPAOUxqDcL05D7F3dMYlhFTFBjGj	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1mbhIAPAOUxqDcL05D7F3dMYlhFTFBjGj	<input checked="" type="checkbox"/>	Lengkap	Minor	ikasn bukan dalam satu file LED		diperbaiki sesuai spesifikasi	24/10/2024	kaprodi HKI	
				5. IKT	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mbhIAPAOUxqDcL05D7F3dMYlhFTFBjGj	<input checked="" type="checkbox"/>	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	https://sites.google.com/uinsalatiga.ac.id/gimfsyariah/beranda	<input type="checkbox"/>	RENTSRA PRODI belum ada	Minor				24/10/2024	kaprodi HKI	
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GzZkZ0Mk3cn6ng2-ODV-CrEDNsSiBurt	<input checked="" type="checkbox"/>	Lengkap	Minor					24/10/2024	kaprodi HKI
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2Atn-3LjM0C/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2Atn-3LjM0C/view?usp=sharing	<input type="checkbox"/>	tidak bisa diakses	Minor	link dibuka, agar bisa dinikmati				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/1SAwYiLKMV32pYX3YErwbpUFsn9ztqB	<input checked="" type="checkbox"/>	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 .		<input type="checkbox"/>		Minor				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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1dCIRsRQeqFP4EZyZEOp73FrCnVF0gx	<input type="checkbox"/>	data ada, tapi tidak bisa diakses	Minor	link dibuka, agar bisa dinikmati				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 2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k2g0vSmwhUHSBUiXsNIUzKTKyCiuk	<input type="checkbox"/>	data ada, tapi tidak bisa diakses	k dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
					https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k2g0vSmwhUHSBUiXsNIUzKTKyCiuk	<input type="checkbox"/>	data ada, tapi tidak bisa diakses	k 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 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-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqLpM0G/view?usp=sharing)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1aLiFlnKnQD28fIOSf https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GzZkZ0Mk3cn6ng2 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Evf_i_koQZ25yk1HP1xryd7-se8vocaS	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	lengkap lengkap lengkap data ada, tapi tidak bisa diakses	Minor Minor Minor Minor			24/10/2024 24/10/2024 24/10/2024 24/10/2024	kaprodi HKI kaprodi HKI kaprodi HKI 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 2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan 3. Bukti kegiatan review kurikulum	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mpEx3QSVz0zwwv	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	belum ada isinya RPS Makul Hadist belum ada	Minor Minor Minor			24/10/2024 24/10/2024 24/10/2024	kaprodi HKI kaprodi HKI 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 2. RPS sesuai template OBE 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k2g0vSmwhUHSBUiXsNIUzKTKyCiuk https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1k2g0vSmwhUHSBUiXsNIUzKTKyCiuk	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	isinya RPS Makul Hadist Ahkam belum sesuai OBE belum ada	Minor Minor Minor			24/10/2024 24/10/2024 24/10/2024	kaprodi HKI kaprodi HKI 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 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Hczm6vsi7ifPLJb9- https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Hczm6vsi7ifPLJb9-	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses ada tidak bisa diakses belum ada	k dibuka, agar bisa dini k dibuka, agar bisa dini Minor	belum di share untuk umum belum di share untuk umum	dibuka aksesnya dibuka aksesnya	24/10/2024 24/10/2024 24/10/2024	kaprodi HKI kaprodi HKI 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 b. Daftar Hadir perkuliahan c. Lampirkan kontrak belajar d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1ntGyxln5pBfUnD3Xduv6qsAc7xwZkbej Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/15chrhfJhUTK-o6lZ01eEu8JwKz8uup67 Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/11KKhjsL0vK09GQhEvskCE3WWAYWeLNqj 1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) 2. Tata tertib laboratorium 3. Jadwal penggunaan laboratorium	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses ada tidak bisa diakses ada tidak bisa diakses lengkap ada tidak bisa diakses ada tidak bisa diakses	Minor Minor Minor Minor Minor Minor		dibuka aksesnya dibuka aksesnya dibuka aksesnya dibuka aksesnya dibuka aksesnya dibuka aksesnya	24/10/2024 24/10/2024 24/10/2024 24/10/2024 24/10/2024 24/10/2024	kaprodi HKI kaprodi HKI kaprodi HKI kaprodi HKI kaprodi HKI 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	<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	k dibuka, agar bisa dini	belum 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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1jRgmDOTego2ukLbTL CVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1O76Pda6WVwNPffvqx0q9NiDQFf1aLDi	<input checked="" type="checkbox"/>	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
				2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1DFKuBaQpzSTIzJt	<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	k dibuka, agar bisa dini	belum 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/1jRgmDOTego2ukLbTL CVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1pTwwU2KHh4fuX7aiGElwPZXq_INeCXcZ	<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	k dibuka, agar bisa dini	belum 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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1jRgmDOTego2ukLbTL CVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1oXPIwDLcFfB7sGF2nm5CgiiEPmyhSSvE	<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	k dibuka, agar bisa dini	belum 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/1DFKuBaQpzSTIzJt	<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	k dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
				2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/	<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	k dibuka, agar bisa dini	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
16	8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			<input type="checkbox"/>		Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
			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/drive/u/0/folders/1UFvpdN6JCdk_aH3	<input checked="" type="checkbox"/>	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
				2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1Vdb0SHQny8fIbzl	<input checked="" type="checkbox"/>	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-N5agA5AjrJQwvOu	<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	k dibuka, agar bisa dini	belum 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	<input checked="" type="checkbox"/>	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 : 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/drive/u/0/folders/1ZG1qiGagW9Pb_tC https://docs.google.com/document/d/1LnaYjWLOlcpPoUYv- https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZG1qiGagW9Pb_tC https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZG1qiGagW9Pb_tC https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZG1qiGagW9Pb_tC https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZG1qiGagW9Pb_tC https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZG1qiGagW9Pb_tC https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZG1qiGagW9Pb_tC https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZG1qiGagW9Pb_tC	<input checked="" type="checkbox"/>	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
						<input checked="" type="checkbox"/>	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
						<input checked="" type="checkbox"/>	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
						<input checked="" type="checkbox"/>	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
						<input checked="" type="checkbox"/>	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
						<input checked="" type="checkbox"/>	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
						<input checked="" type="checkbox"/>	lengkap	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI
						<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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) 2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e9Q7XLP456mNodw97oaWjBGcAjl1Y-Ch https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1e9Q7XLP456mNodw97oaWjBGcAjl1Y-Ch	<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	tidak dibuka, agar bisa dinikmati	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
						<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	tidak dibuka, agar bisa dinikmati	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) 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/1MHht5JXsbb9UD1gXK08ictA9aMU8yV https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1MHht5JXsbb9UD1gXK08ictA9aMU8yV	<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	tidak dibuka, agar bisa dinikmati	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
						<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	tidak dibuka, agar bisa dinikmati	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. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024) 2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M) 3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YtK-ARkBo0g_2x2WzhstnomHMTdOV5 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YtK-ARkBo0g_2x2WzhstnomHMTdOV5 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YtK-ARkBo0g_2x2WzhstnomHMTdOV5	<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	tidak dibuka, agar bisa dinikmati	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
						<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	tidak dibuka, agar bisa dinikmati	belum di share untuk umum	dibuka aksesnya	24/10/2024	kaprodi HKI
						<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	tidak dibuka, agar bisa dinikmati	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	<input type="checkbox"/>	ada tidak bisa diakses	tidak dibuka, agar bisa dinikmati	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		<input checked="" type="checkbox"/>	belum ada	Minor			24/10/2024	kaprodi HKI

Angka :
 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	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTX	<input checked="" type="checkbox"/>	Renstra UPPS dan Prodi masih IAIN, belum	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan analisis SWOT	24-Nov-24	Kaprodi
				2. Peta risiko	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTX	<input checked="" type="checkbox"/>	Renstra UPPS dan Prodi masih IAIN, belum	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan peta risiko	2411/2024	Kaprodi
				3. Visi misi	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTX	<input checked="" type="checkbox"/>	Renstra UPPS dan Prodi masih IAIN, belum	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan visi misi	2411/2024	Kaprodi
				4. IKU	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTX	<input checked="" type="checkbox"/>	Renstra UPPS dan Prodi masih IAIN, belum	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan IKU	24-Nov-24	Kaprodi
				5. IKT	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTX	<input checked="" type="checkbox"/>	Renstra UPPS dan Prodi masih IAIN, belum	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan IKT	24-Nov-24	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/drive/folders/18X0Ze7UTCTX	<input checked="" type="checkbox"/>	Renstra UPPS dan Prodi masih IAIN, belum ditemukan posisi prodi mendukung di bagian renstra.	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan posisi prodi mendukung di bagian renstra	24-Nov-24	Kaprodi
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTX	<input checked="" type="checkbox"/>	Sudah ada	Observasi: file disendirikan				24-Nov-24	Kaprodi
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtgkL4M9Ck/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTX	<input checked="" type="checkbox"/>	Sudah ada	Observasi: file disendirikan				24-Nov-24	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/1620GZuxBNPKJgtMP64YfEvdEQeCrIDp?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	Belum semua RPS	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan RPS sesuai OBE	31 Januari 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 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/18X0Ze7UTCTX	<input checked="" type="checkbox"/>							
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/18X0Ze7UTCTX	<input checked="" type="checkbox"/>	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	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/	<input checked="" type="checkbox"/>	Hanya untuk ujian komprehensif	Minor	Membuat aplikasi ujian munaqosah	Segera disusun	Penyusunan aplikasi ujian munaqosah	24-Nov-25	Kaprodi
				2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://ujian.fasyauinsalatiga.id/auth/	<input checked="" type="checkbox"/>	Hanya untuk ujian komprehensif	Minor	Membuat aplikasi ujian munaqosah	Segera disusun	Penyusunan aplikasi ujian munaqosah	25-Nov-25	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	https://syariah.uinsalatiga.ac.id/	<input checked="" type="checkbox"/>	Sudah ada						
				2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian	https://syariah.uinsalatiga.ac.id/	<input checked="" type="checkbox"/>	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	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTX	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Belum ada	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	24-Nov-24	Kaprodi
				4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtngIvM0G/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	Belum ada	Minor	Belum tersusun	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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-	<input checked="" type="checkbox"/>	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/	<input checked="" type="checkbox"/>	Sudah ada						
				2. RPS sesuai template OBE https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/	<input checked="" type="checkbox"/>	Belum ada	Minor	Belum tersusun	Segera disusun	Penyusunan form kesesuaian RPS dengan jurnal mengajar	31-Jan-25	Kaprodi
11	8.5.1.3, 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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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 https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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)	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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:			<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1620GZuxBNPKJgtMP64YfEvdEQeCrlDp?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>		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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzG	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	14-Dec-24	Kaprodi
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	18-Dec-24	Kaprodi
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan P2M)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	Sudah ada	Observasi: direct link	Belum dilinkan	Segera dilinkan	Direct link	19-Dec-24	Kaprodi
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan P2M)	https://drive.google.com/drive/folders/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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/18X0Ze7UTCTXm1ZfJuTag3H1d4WkNlzGA?hl=id	<input checked="" type="checkbox"/>	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 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/1mHf1HCqGKEV1iudBW_szEps4-gb0w0X_VcQXMSCh0m8TLIQEvs	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				2. Peta risiko	https://drive.google.com/file/d/1yZtgb0w0X_VcQXMSCh0m8TLIQEvs	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				3. Visi misi	https://drive.google.com/file/d/1mHf1HCqGKEV1iudBW_szEps4-gb0w0X_VcQXMSCh0m8TLIQEvs	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				4. IKU	https://docs.google.com/spreadshoets/d/1Yk9dywXe3aKob_nivc7H	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				5. IKT	https://docs.google.com/spreadshoets/d/1Yk9dywXe3aKob_nivc7H	<input checked="" type="checkbox"/>	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_5R3njQEaAHiQVX_FcY11iUt/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1Genk0_nEGuuzMbd5Hh0-	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnJyM0G/view?usp=sharing)		<input checked="" type="checkbox"/>	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/1TFvk4bL7vHN6x9zurUc1UmW11xR3sYgs/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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 .		<input type="checkbox"/>							
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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/dosen/	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi		<input type="checkbox"/>	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-	<input checked="" type="checkbox"/>	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 https://drive.google.com/file/d/1P07gq_rK_5R3oiQEaAHiQVY_FcY4U	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai									
				3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) https://drive.google.com/file/d/1Genk0_nEGuuzMbd5Hh0-yuazf2FeCiOD/view?usp=drive_lin	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai									
				4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	<input type="checkbox"/>	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 https://drive.google.com/file/d/1EYIP2cfkjqJKWLNtma0DJpn6AboQbe3C/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai									
				2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan https://drive.google.com/file/d/1keiO6bmAskNvj92SUjjeHIP-639v3H_h/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	Dibuat SK pengesahan	Mayor	Proses	Dibuat	Dibuat dan diupload	25-Oct-24	Kaprodi IH			
				3. Bukti kegiatan review kurikulum https://drive.google.com/file/d/1GELAR_WORKSHOP_REVIEW_KURIKULUM_SIAKAD/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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 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/	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai									
				2. RPS sesuai template OBE https://drive.google.com/file/d/1TF1L1L7_LUNg_0_U14U_WM_Dg	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai									
				3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH			
				2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu	<input type="checkbox"/>	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH			
				3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Berkas)	<input type="checkbox"/>	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/1b8zxbMHS4SsVvUmEOUqpuRyhs0qBkxZ/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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_uYCfp4vn4bzd8LkhERdpPrLqfm986ZV/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai								
				2. Tata tertib laboratorium		<input type="checkbox"/>	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH		
				3. Jadwal penggunaan laboratorium		<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/file/d/1F3BDSR45IG7jJnRsb8WgTFrq26aV5s8/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai										
				2. Surat penunjukkan dosen penguji		https://drive.google.com/file/d/1F3BDSR45IG7jJnRsb8WgTFrq26aV5s8/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	https://drive.google.com/file/d/1vt8u2XwzFblug3iiv43kmntt_hp6WJPk/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai										
			e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi		<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai	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/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	https://drive.google.com/file/d/1t-wsXjV7g_IRsu3f9xnLAQn5IEeLWD_F/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai										
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/2021/06/Sop-cek-Plagiarism.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai										
				2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/file/d/1P19ga-r0PisTxlhfbshl_642XP0yvTt/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai										
16	8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			<input type="checkbox"/>		Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH		
			a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (berserta persyaratan mengikuti wisuda)	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda		<input type="checkbox"/>		Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH		
				2.Persyaratan mengikuti wisuda			<input type="checkbox"/>		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)		<input type="checkbox"/>		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)		<input type="checkbox"/>		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		<input type="checkbox"/>		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 :		<input type="checkbox"/>		Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH		
				1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>		Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload		05-Oct-24	Kaprodi IH		
				2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>		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)		<input type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	Ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
				b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		<input type="checkbox"/>	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/1gv5eSSgM4CIE7LkpiFLd5wOm6Qel220K/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	Dibuat dan diupload	Mayor	Proses	Dibuat	Dibuat dan diupload	25-Oct-24	Kaprodi IH
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)		<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	ada belum diupload	Minor	Proses	Sudah ada	Diupload	05-Oct-24	Kaprodi IH
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/file/d/1P0Zqg_rK_5R3njQEQAHiQVX_FcY11iUt/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		<input type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL KPI TAHUN 2024

Hari/ :
 Tanggal :
 Waktu :
 Metode : Wawancara
 Durasi :
 No. : 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		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	UPPS dan PS belum	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	UPPS dan PS belum	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	UPPS dan PS belum	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI
				4. IKU		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	UPPS dan PS belum	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI
				5. IKT		<input type="checkbox"/>	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_RqujF3W1a-T5/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1vH-	<input checked="" type="checkbox"/>	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/edi?usp=drive_link&ouid=105550626104047660402846	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1xtQCrvq2jQdTYSIxoc-JPYcygxSgQRw/edit?usp=drive_link&ouid=14882104	<input checked="" type="checkbox"/>	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 .		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	UPPS dan Prodi belu	Segera koordinasi d	PS dan UPPS segera	Nov-24	Ka.Prodi KPI
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)		<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	Tidak sesuai	Minor	PS belum koordinasi	Segera koordinasi d	Kaprodi dan admin ur	Oktober 2024	Kaprodi KPI
				2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://drive.google.com/file/d/1AnOuJ_gP_RmXGbrHJdJuQ0ef4SzPRDFD/vie?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1FAIpQLStQM7Zxqutq2Rmm3K2RggASzYVU-GjxRjxr5TYhYznvady5gg/	<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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- <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai							
				2. Renstra IKU dan IKT <input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Belum ada renstra IKU	Segera koordinasi dengan UPPS	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI	
				3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) https://drive.google.com/file/d/1KcsoMXqzNCqCCD-zYxJLCuqQfz79wX/view <input type="checkbox"/>	Link tidak sesuai	Minor	Dokumen salah upload	Segera koordinasi dengan UPPS	PS dan UPPS segera	November 2024	Ka.Prodi KPI	
				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&ouid=105559636194917660403&rt <input type="checkbox"/>	Link tidak sesuai	Minor	Dokumen salah upload	Segera koordinasi dengan UPPS	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 <input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Belum melakukan koordinasi	Segera berkoordinasi dengan UPPS	PS dan UPPS segera	Nov-24	Kaprodi KPI	
				2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan <input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Belum ada dokumen	Segera dibuat dokumen	PS dan UPPS segera	Nov-24	Kaprodi KPI	
				3. Bukti kegiatan review kurikulum https://dakwah.uinsalatiga.ac.id/kpi/program-studi-kpi- <input type="checkbox"/>	Belum ada laporan	Minor	Dokumen salah upload	Dokumen segera upload	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/1MkFgfBkCbVZ <input type="checkbox"/>	Belum sesuai	Perbaikan minor	Belum ada kesesuaian	Dokumen segera di	Koordinasi dengan de	Nov-24	Kaprodi KPI	
				2. RPS sesuai template OBE https://docs.google.com/document/d/1w17rfGQl9Xh0 <input type="checkbox"/>	Sesuai							
				3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD <input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Tidak ada dokumen	Dokumen segera di	Koordinasi dengan UPPS	Nov-24	Kaprodi KPI	
11	8.5.1.3, 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- <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai							
				2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu https://docs.google.com/document/d/1_pxly5fzNdmkCSKk5XyJjArB12Of1Bj- <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai							
				3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi https://docs.google.com/document/d/1w17rfGQl9Xh0 <input checked="" type="checkbox"/>	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/1h59RPFdTv41Qcw2TQtnKJ20v597PRE0/edit?usp=drive_link&ouid=113324013366855345658&rtpof=true&sd=true <input checked="" type="checkbox"/>	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/1t4oc3lq3X87phG0rKghnla5pkLylE1vq/edit <input checked="" type="checkbox"/>	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-VtQyUbPFhC4WB2MwBm2cP9hb3/edit?usp=drive_link&ouid=105559636194917660403&rtpof=true&sd=true <input checked="" type="checkbox"/>	Belum sesuai	Minor	Dokumen salah upload	Dokumen segera di	Koordinasi dengan de	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) <input type="checkbox"/>	tidak ada	Mayor	Dokumen tidak terupload	Dokumen segera di	Koordinasi dengan UPPS	Nov-24	Kaprodi KPI	
				2. Tata tertib laboratorium <input type="checkbox"/>	tidak ada	Mayor	Dokumen tidak terupload	Dokumen segera di	Koordinasi dengan UPPS	Nov-24	Kaprodi KPI	
				3. Jadwal penggunaan laboratorium <input type="checkbox"/>	tidak ada	Mayor	Dokumen tidak terupload	Dokumen segera di	Koordinasi dengan UPPS	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 <input type="checkbox"/>	tidak ada	Mayor	Dokumen tidak terupload	Dokumen segera di	Koordinasi dengan UPPS	Nov-24	Kaprodi KPI	

				1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
				2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
				3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
				4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
				7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
				b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera 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	<input checked="" type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera 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)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera 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		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera 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. Rekap program studi tentang kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan dosen teridentifikasi tingkatannya (lokal, nasional, internasional) disertai bukti (2023, 2024)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan <i>IP2M</i>)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera diu	Koordinasi dengan UP	Okt 2024	Kaprodi KPI
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan <i>IP2M</i>)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera 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)		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Dokumen tidak di upl	Dokumen segera 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										
Audit	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/1rF20Uizedu5LVSIKJTyceKZUO_Xo7E0i/view?usp=drive_link									
				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_FuvCJGqvM40YwKi5oRVu9FWy/edit?usp=drive_link&oid=116288365397805									
				4. IKU https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bEdX0i8aW9v4wtdv8Rs-Z5qtivlwxVz6/edit?usp=drive_link&oid=116288365397805875566&rtpof=true									
				5. IKT https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sAnPtn1rjXc6YHvtlax_ghbFxcrbP1v/edit?usp=drive_link&oid=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&oid=116288365397805875566&rtpof=true									
				2. Perkin Dekan (2023, 2024) https://drive.google.com/file/d/1tKDetU5bvsf9OHkLyrv2QCUBc-									
				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 koordinasi 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/18RnNfrSuXcp4IHjDMWm3WI4XLU2qC5so									
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-cnzRpg7zXHt9fLMhqDcrtcva											
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/17gp3PY9GteAEIBUmSTqgNfDiU7qH67qM?us											
					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 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-											
					2. Renstra IKU dan IKT	https://docs.google.com/document/d/1Bm7Mw8OhvSr6A6fmytkmzCLSY89H48mf/edit?usp=drive_link&oid=116288365397805875566&rtopf=											
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bulNxxvLxeRAGcZV56MmRHGsMVP9JJ-u/edit?usp=drive_link&oid=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/1Eky_U6CdkS3Rcqlw7cMdMR84A5BLIK7/edit?usp=drive_link&oid=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_l/edit?usp=drive_link&oid=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-zmsUjCCiZUuefRxJ_a6nvZnz4zRySeD/edit?usp=drive_l											
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu	https://docs.google.com/document/d/17BpwkblvwUYgoVA4FtkOC7tG9qdMIegK/edit?usp=drive_link&oid=116288365397805875566&rtopf=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			

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://drive.google.com/drive/folders/1xH2z1Fe7GFsM4hOnI2NmNcVcPqkxQhRK								
				2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/1qFpXPbduafnNYB4sm6Zm3gxxMitZTs								
				3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://docs.google.com/document/d/1vZ04GCWeTuL6JnNJ2F6XN1AgwCAD-LkO/edit?usp=drive_link&oui=116288365397805875566&rtpof=true&sd=true								
22	9.1.2003	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 tersedia	minor	belum tersedia	perlu perbaikan	Menyusun laporan	3 bulan	Kaprodi

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL S1 PAI TAHUN 2024

Hari/T: : 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			Detail 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/1R1ZK9tDGx1cgomUju3_PbmlRbLtgB7mX/view	<input checked="" type="checkbox"/>	Masih Global dalam Renstra	Minor	Prodi Belum membuat	Segera koordinasi dengan	PS dan UPPS segera membuat	November 2024	Kaprodi S1 PAI
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Prodi Belum membuat	Segera koordinasi dengan	PS dan UPPS segera membuat	November 2024	Kaprodi S1 PAI
				3. Visi misi	https://drive.google.com/file/d/1R1ZK9tDGx1cgomUju3_PbmlRbLtgB7mX/view	<input checked="" type="checkbox"/>	Masih Global dalam Renstra	Minor	Prodi Belum membuat	Segera koordinasi dengan	PS dan UPPS segera membuat	November 2024	Kaprodi S1 PAI
				4. IKU		<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Prodi Belum membuat	Segera koordinasi dengan	PS dan UPPS segera membuat	November 2024	Kaprodi S1 PAI
				5. IKT		<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Prodi Belum membuat	Segera koordinasi dengan	PS dan UPPS segera membuat	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/18uVMDIr1eKIJBRhgH3CAM6wxrmSulAKW/view	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1Df_mpQChV1oM-	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMl06pf2Atn)		<input type="checkbox"/>	Belum ada Laporan Kinerja	Mayor	belum diinput	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera membuat	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/1oPrY0SsE9SnH18qAxXOZuLA_7F5Eem-A/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>	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/	<input type="checkbox"/>							
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)		<input type="checkbox"/>	Belum ada SOP	Mayor	Belum dibuat oleh UPPS	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera membuat	Perbaikan pada saat	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		<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UPPS	Segera Koordinasi dengan	PS dan UPPS segera membuat	Perbaikan pada saat	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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 2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian	https://tarbiyah.uinsalatiga.ac.id/layanan/	<input type="checkbox"/>	Belum ada SOP	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	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 3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) 4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGHpaz6mkMl06pf2AtnaLvM0G/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/file/d/18uVMdIr1eKIJBPhaH3CAM6 https://docs.google.com/document/d/1qHXqsbu_ZFOa4miaM3b4E61riMqT4qx8/edit https://drive.google.com/drive/folders/1iecXKF8QN46k0P1E7LbAKumUT0vrmk9?usp=sharing	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Belum ada Dokuemn yang disubmit b Dokuemn yang disubmit b	Mayor Mayor Mayor	Belum dibuat oleh UF Belum dibuat oleh UF Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der Segera Koordinasi der Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m PS dan UPPS segera m PS dan UPPS segera m	November 2024 November 2024 November 2024	Kaprodi S1 PAI Kaprodi S1 PAI 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 3. Bukti kegiatan review kurikulum	https://drive.google.com/file/d/1J7mIqC-r6x0iOTb1iwsrbC-rKi62De2A/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1SS-ZsNnnYrp-	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Belum ada Sesuai Belum ada	Mayor Minor	Belum dibuat oleh UF Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m PS dan UPPS segera m	November 2024 Oktober 2024	Kaprodi S1 PAI 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 2. RPS sesuai template OBE 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	https://drive.google.com/file/d/1aBD_aEmXjXkEpOp4bUBIH https://drive.google.com/file/d/1B-YQ8-508-U48-1-X07-1	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Sesuai Sesuai Belum ada	Mayor	Sudah ada tapi belum	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	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 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh	https://drive.google.com/file/d/1G7YGdZj6YzJcfP6govBD8478nuA3f8GK/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1G7YGdZj6YzJcfP6govBD847	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Sesuai Sesuai Belum ada	Mayor	Sudah ada tapi belum	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	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 b. Daftar Hadir perkuliahan c. Lampirkan kontrak belajar d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) e. Lampirkan 1 contoh bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) untuk	Silabus (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1C5L2pAI437EpMAWMx0xdGa_iepx4ml6u/view?usp=sharing Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1j2siDTE9OfSku9Nz5lqXzDVpy7-GtDb/view?usp=sharing Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1cXzu03sKINca3d8njavA5dJ9Nnx2SAY6/view?usp=sharing 1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll) 2. Tata tertib laboratorium 3. Jadwal penggunaan laboratorium Bukti penilaian pembelajaran (UTS, UAS, Praktikum, tugas, dll) (contoh 1	https://drive.google.com/file/d/1VJsAiotQifg8dLhaK8Jz_kkoDkP-RzW7/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1j2LwmQKfZEHmw3uq2BEQrueh_baYw_i/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai Sesuai Sesuai Sesuai Belum ada Sesuai	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Oktober 2024	Kaprodi S1 PAI

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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/11q0GK4s1wRwropfgB6ySLrRMrcp2bwgn/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai									
				2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/1n_IFJ-	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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_abLYtigMv5cZHUxo/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>	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/tg/free/pdf/?file=http://perpus.iainsalatiga.ac.id/g/pdf/publik/index.php/?pdf=20090/1/SKRIPSI%20SAFINA%20EALIZ	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1X2raxQUFaMnmZHxZ7gWMRm-1RANJUUVUJ/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Dokumen yang disub	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Oktober 2024	Kaprodi S1 PAI			
				2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2021/06/Sop-	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Oktober 2024	Kaprodi S1 PAI			
16	8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			<input type="checkbox"/>										
			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/12076Q8WkaUsK7h5pVwfAgtVW4gqkv74g/view?usp=sharin	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai									
				2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/1lunZ0di9k6mqmUjts-	<input checked="" type="checkbox"/>	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=sharin	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1pJ3q9AI2W1pd6Pp9m8YzoRks91OY4JzQ/view?usp=sharin	<input checked="" type="checkbox"/>	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/UIN-Salatiga-Akreditasi-S1-Pendidikan-Agama-Islam-	<input checked="" type="checkbox"/>	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 :		<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI			

				1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
				2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
				3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
				4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
				7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
				b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Oktober 2024	Kaprodi PAI
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	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)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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)	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PKM (program studi, UPPS, dan P2M)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PKM (program studi, UPPS, dan P2M)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	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)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	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	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat oleh UF	Segera Koordinasi der	PS dan UPPS segera m	Desember 2024	Kaprodi PAI

			d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLcVL5dSTqiuO5s	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 2. Kebijakan terkait cek	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2024/04/SOP-Cek-Plagiasi.pdf https://drive.google.com/file/d/1l4n...	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	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/110TleZnEzmOfiFo7-	v								
		b. Lampirkan bukti	2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/1lun...	v								
		c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa	Bukti pemenuhan wisuda	https://drive.google.com/file/d/1V3mFxriDLV_8fq07i	v								
		d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	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 dibu	October 2024	Kaprodi PBA	
				1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan		Tidak ada		major		Perlu segera dibu	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/1rsUbjLf2gdQMdjo3yY	v							
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan	https://bit.ly/SurveyKepuasanPengg	v							
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	https://bit.ly/SurveyKepuasanPengg	v							
				7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program	belum ada	Tidak ada			Belum ada modelnya	Perlu segera dibu	#####	Kaprodi PBA	
				b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan	belum ada	Tidak ada			Belum ada modelnya	Perlu segera dibu	#####	Kaprodi PBA	

18																	
19	9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen	Lampirkan hasil EDOM	Laporan hasil EDOM	https://drive.google.com/...	ada	ada										
	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 kependidikan, orang tua ada) 2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari interested parties (1 complaint)	tidak ada tidak ada	Tidak ada Tidak ada							Belum ada modelnya	Perlu segera dibu	#####	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) b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2021/10/SOP-Perwalian-2021.pdf https://drive.google.com/file/d/1qD42iVH29RkJCYvFMMbpwe9wYdbBjTri/view?usp=drive_link	v 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 2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M) 3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RuimmNJfo4jh6Z1kk96aLlyPLhmqWr6F/edit?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1OUhnbLT4DI6LNVv1DOy8YJZ_0m4QVN74/view?usp=sharing https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/roadmap-pkm/	v v v											
22	9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat	Lampirkan kalibrasi alat	Hasil kalibrasi alat	tidak ada	Tidak ada								Jarang menggunakan laboratorium	Perlu segera dibu	#####	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 dibu	#####	Kaprodi PBA

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL TAHUN 2024

Tanggal : 3 September 2024
 Lokasi : JIN Salatiga
 Metode : Wawancara
 Subjek : Prodi PGMI
 Nomor : 1
 Revisi : 2

No	Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detail 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		<input type="checkbox"/>	Belum ada	Major	Belum dikoordinasi oleh UPPS		Membuat SWOT	6 Bulan	UPPS dan Prodi	
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>	Belum ada	Major	Belum dikoordinasi oleh UPPS		Membuat Peta Risiko	6 Bulan	UPPS dan Prodi	
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>	Sudah ada tapi belum terca	Minor	Lupa isi link		Segera upload link	3 Bulan	UPPS dan Prodi	
				4. IKU		<input type="checkbox"/>	Sudah ada tapi belum terca	Minor	Lupa isi link		Segera upload link	3 Bulan	UPPS dan Prodi	
				5. IKT		<input type="checkbox"/>	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/18uVMD1r1eKIJBRhgH3CAM6wxrmSulAKW/view	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1Df_mnQChV1oM-	<input checked="" type="checkbox"/>								
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGHpaz6mkMlo6pf2AtnqJyMOG/view?usp=sharing)		<input checked="" type="checkbox"/>	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		<input checked="" type="checkbox"/>	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/	<input checked="" type="checkbox"/>								
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/1BfUHD BON L- ALCqp4XxoscLxDfTTskmK/edit?usp=drive_link&ouid=1175002713419195323	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://drive.google.com/file/d/1jB_e37y5ZVSk4k0lfY9KYy0Uo03_Qd8b/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>	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/	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	https://drive.google.com/file/d/1YRAM1Q9ILTyt9DJvMajyrEs_UqOwbFyQ/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								

				1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	Belum lengkap	Minor	Kurang Staf Prodi		Membuat survey kepuasan	6 Bulan	UPPS dan Prodi
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)	<input checked="" type="checkbox"/>							UPPS dan Prodi
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	Belum lengkap	Minor	Kurang Staf Prodi		Membuat survey kepuasan	6 Bulan	UPPS dan Prodi
				b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	<input checked="" type="checkbox"/>							
18	9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024	<input checked="" type="checkbox"/>							
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)	<input type="checkbox"/>	Belum dibuat	Minor	Kurang Staf Prodi		membuat mekanisme	6 Bulan	UPPS dan Prodi
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>							
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)	<input checked="" type="checkbox"/>							
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	<input checked="" type="checkbox"/>							
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	<input checked="" type="checkbox"/>							
22	9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	Ada tapi belum tercantum	Minor			melengkapi laporan	6 Bulan	UPPS dan Prodi

/Tan : 14 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 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							
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_I4ngX6Oar3CXbFzi6Ru3RN/view	v							Kaprodi PIAUD
				2. Peta risiko	https://drive.google.com/file/d/157uHKQZ5l_I4ngX6Oar3CXbFzi6Ru3RN/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-B84NXr424EbTIIvzJhUQsUP52tRsXW/view?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-vrEg1HgyONCT36XcfJzyNE2Pe/view?usp=drive_link	v							
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1q6V0VhcEGRdqC-kSqyafSXpabPKgNWnj/view?usp=drive_link	v							
				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/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/1PgSe1N9tnIU2wH12THtawW0E4TtiG095	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/10K05FWg3PY4j52GwYfWntKB7RLYpYfS5	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_bZimJODIcFLExBwrawXHkCjKUS	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 dengan Perkin Dekan (2023, 2024)							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)	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/1fCHEXz2A8M58TOKLA9EEWq3hIma_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/1QLr3yL2nAEKyh7fBx55gxzef1EMjll/view?usp=drive_link	v								
				2. RPS sesuai template OBE https://drive.google.com/file/d/10XP_nxIUkdP4XzuB1Gil758EPQUjrK3n/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								

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 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.lsu internal b.lsu 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 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-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 2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan 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 2. RPS sesuai template OBE 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 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS	-	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
		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 dan dosen penguji Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?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 penunjukan 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 siakad)	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 PkM)	-	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 PkM)	-	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/ :
 Tanggal :
 Tempat :
 Metode : Wawancara
 Waktu :
 Nomor : 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/1viqgcSiY1RG8sCM694h	<input type="checkbox"/>	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/lmpa	<input type="checkbox"/>	disesuaikan data	Minor	Koordinasi Prodi dan	Sesuaikan data	Segera melakukan per	Oktober 2024	Kaprodi PS	
				3. Visi misi	https://drive.google.com/file/d/1sZNKYyzobe9cc1602GIII	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai							
				4. IKU	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bEdY0i8aW0v4wtdu	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai							
				5. IKT	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1sApBtp1rivYc6YHvtl	<input checked="" type="checkbox"/>	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://docs.google.com/document/d/1Bm7Mw8OhvSr6A6fmytkmzCLSY89H48mf/edit?usp=drive_link&oid=116288365397805875566&rtopof=true&sd=true	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai							
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1tKDetU5hvsf9QHkL_vrv2QClhc	<input checked="" type="checkbox"/>	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=1000543767836467636428&rtopof=true&sd=true	<input checked="" type="checkbox"/>	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-07F16	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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)		<input checked="" type="checkbox"/>	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		<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai							
				2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian Disertasi	Bukti Pemenuhan Ujian	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1Bm7Mw8ObvSr6A6fmyf 2. Renstra IKU dan IKT https://docs.google.com/document/d/1Bm7Mw8ObvSr6A6fmyf 3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi) https://docs.google.com/spreadsheets/d/1bulNxvhLxeRAGcZV56MmRHGsMVP9JJ-ent/d/19oazdxGSvcmvB9LONmQg-1YGf5sGqGL/edit?usp=drive_link&oid=100054376783646763613&tpof=true&sd=true 4. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVghpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Data disesuaikan Sesuai Sesuai Sesuai	Minor	Koordinasi dengan U	Untuk dibuatkan da	Segera melakukan per	Nov-24	Kaprodi PS
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 https://drive.google.com/file/d/1s7NKYvzohe9ccl602GILL-7wPpccloBYK/view?usp=drive_li 3. Bukti kegiatan review kurikulum https://www.beritaogja.com/pendidikan/185078895/demi-	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Tidak ada Sesuai disesuaikan data pada	Mayor Minor	Koordinasi tim kurikulum	Untuk dibuatkan da	Segera membuat data	Nov-24	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 https://drive.google.com/drive/folders/14B5U1-CBBNZEY-Jurnal%20mengajar 3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Tidak ada Disesuaikan Tidak sesuai	Mayor Minor		Cek data siakad		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 Soal UTS 2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu Soal UAS 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	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	https://drive.google.com/file/d/1s7NKYvzohe9ccl602GILL-7wPpccloBYK/view?usp=drive_li nk	<input checked="" type="checkbox"/>	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	Daftar Hadir Perkuliahan	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
		c. Lampirkan kontrak belajar	Kontrak perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/fo	Kontrak Perkuliahan	<input checked="" type="checkbox"/>	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	https://drive.google.com/file/d/1c8chka-g1WbmiLAG3s66DzKD0i8iwgCr/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Tidak ada Tidak ada	Mayor Mayor	Koordinas dengan Ka	Cek bagian Lab	Pembuatan data baru	Nov-24	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	Bukti Penilaian	<input checked="" type="checkbox"/>	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 :	<input checked="" type="checkbox"/>							

			a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi (lengkap)	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi	Nama Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1jRgmDOTego2ukLbLcVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing 2. Surat penunjukkan dosen penguji		<input checked="" type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor				
			c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/1-1x4rL_tY-r4lYbEocQhef8Y2MDc4prO	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai					
			d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLbLcVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	Lembar Bimbingan Skripsi	<input checked="" type="checkbox"/>	Tidak sesuai	Mayor		Sesuaikan data yang dibutuhkan	Nov-24	Kaprodi PS
			e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	Judul Skripsi	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1jRgmDOTego2ukLbLcVL5dSTqiuO5sM?usp=sharing	Hasil Cek Plagiasi	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai			Upload sesuai kebutuhan		
15	8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi 2. Kebijakan terkait cek plagiasi	SOP Cek Plagiasi SOP Cek Plagiasi	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai Sesuai			Upload sesuai kebutuhan 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) 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	Pendaftaran Wisuda Persyaratan Wisuda Sertifikat Toefl Ijazah https://drive.google.com/file/d/1JOybeidRhwc8wnnFt2LLCy9GnUroy5qa/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai Sesuai Sesuai Sesuai Sesuai			Upload sesuai kebutuhan Upload sesuai kebutuhan Upload sesuai kebutuhan Upload sesuai kebutuhan		
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)	Survei Interested Parties Survei Interested Parties Laporan Kepuasan Mahasiswa Laporan Kepuasan Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai Belum sesuai Belum sesuai Belum sesuai	Mayor Mayor Mayor		Data yang diupload Pembuatan data baru Data yang diupload Pembuatan data baru Data yang diupload Pembuatan data baru	Nov-24 Nov-24 Nov-24	Kaprodi PS Kaprodi PS Kaprodi PS

				4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	Laporan Kepuasan Mahasiswa	<input checked="" type="checkbox"/>	Belum sesuai	Mayor	Koordinasi dengan UF	Data yang diupload	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan UF	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan UF	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
				7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan UF	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
				b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan UF	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_nDXNPJgP9d5PHFnypqupiCX-Nwaqm4/edit?usp=sharing&oid=100054376783646763613&rt=poof=true&sd=true	<input checked="" type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan UF	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan UF	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester	Bimbingan PA	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	Sesuai						
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	Renstra Penelitian dan PkM	<input checked="" type="checkbox"/>	Belum sesuai	Mayor	Koordinasi dengan UF	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	Roadmap Penelitian dan PkM	<input checked="" type="checkbox"/>	Belum sesuai	Mayor	Koordinasi dengan UF	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)		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	Tidak ada	Mayor	Koordinasi dengan tin	Buatkan data	Pembuatan data baru	Nov-24	Kaprodi PS

hari/ :
Tang :
gal :
at :
de : Wawancara
tee : S2 ES
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		<input type="checkbox"/>	Belum ada	Minor			Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi	
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>	Belum ada	Minor	Belum		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi	
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>	Belum terupload	Minor	Sibuk		Segera diupload	Desember 2024		
				4. IKU		<input type="checkbox"/>								
				5. IKT		<input type="checkbox"/>								
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.		<input type="checkbox"/>								
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)		<input type="checkbox"/>								
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)		<input type="checkbox"/>	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_GJTqm_SQs8Z?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
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	<input checked="" type="checkbox"/>								
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)		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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/1C8UkiRfLXStcKrbILumTjijOCfhKcncD	<input checked="" type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Minor	Belum upload		Segera mengupload	Desember 2024	Kaprodi
					3. Dokumen IKU dan IKT (UPPS dan program studi)	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Minor	Belum buat		segera membuat dra	Desember 2024	Kaprodi
					2. Dokumen kurikulum yang sudah disahkan	<input checked="" type="checkbox"/>							
					3. Bukti kegiatan review kurikulum	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>							
					2. RPS sesuai template OBE	<input checked="" type="checkbox"/>							
					3. Laporan hasil monitoring kesesuaian antara RPS dengan SIAKAD	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Minor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi
					2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Minor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi
					3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi (Bakan)	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Di Pascasarjana tidak adanya kegiatan PPL dan KKL						
				2. Tata tertib laboratorium	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Di Pascasarjana tidak adanya kegiatan Praktikum seperti S1,						
				3. Jadwal penggunaan laboratorium	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Di Pascasarjana tidak 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)	<input type="checkbox"/>	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 :	<input type="checkbox"/>	Belum ada	minor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	Kaprodi

				3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>									
				4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>									
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>									
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	https://docs.google.com/document/d/1EZghGdKFfA1vRQTXwllAqB-	<input checked="" type="checkbox"/>									
				7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		<input type="checkbox"/>									
				b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		<input type="checkbox"/>									
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_5Qlj1icHfUZN/edit?usp=drive_link&ouid=1021341674707	<input checked="" type="checkbox"/>									
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)		<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat		Segera dibuatkan	Desember 2024	UPPS		
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)		<input type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum dibuat		berkoordinasi dengan	Desember 2024	LPM dan UPPS		
				b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIKAD 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	<input checked="" type="checkbox"/>									
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)		<input type="checkbox"/>	Belum Ada	Minor				Desember 2024	UPPS		
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		<input type="checkbox"/>	Belum Ada	Minor				Desember 2024	UPPS		
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/file/d/19atDFMr2t6_je0Z6ScNvHP_L_Nd_IhPaYYw	<input checked="" type="checkbox"/>									
22	9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		<input type="checkbox"/>									
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		<input type="checkbox"/>	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
Metode : Wawancara
Subjek : Prodi S2 HKI
Lokasi : Pascasarjana
Audit :
Orang : 1. Wahidin, M.Pd
 2. Reza Ahmadiansah, M.Si

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/1RYrIMqQD4ye4Z5JPY82oLLYGeMZinoj/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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 Oktober 2024	Kaprodi						
				2. Peta risiko	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ETil...	<input checked="" type="checkbox"/>													
				3. Visi misi	https://docs.google.com/document/d/1TxgVRqLYkD8d4bCoppNUXXkRINKRBihLe/edit?usp=drive_link&oid=114936532261903971484&rtopof=true&sd=...	<input checked="" type="checkbox"/>								Lebih detil dan spesifik sesuai dengan yg diminta	Minor (Sudah ada tapi masih gabung)	masih gabung	Pemisahan dokumen	24 Oktober 2024	Kaprodi
				4. IKU	https://drive.google.com/file/d/10D78cOSQ-Re8jYIWjAdb7BZv8E4KFNNR/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>													
				5. IKT	https://drive.google.com/file/d/10D78cOSQ-Re8jYIWjAdb7BZv8E4KFNNR/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>													
		<input checked="" type="checkbox"/>																	
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	https://drive.google.com/file/d/1133n0i0se8-35PuSDAytSQdnqNr7jTCV/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>													
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/19OrRiWSaaRKx-...	<input checked="" type="checkbox"/>													
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-YeNCeVChnez6mkM6G...)	https://drive.google.com/file/d/1n-UIOo0o_C3qgTMwajTQnVwHY9ZvYQ/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>													
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	<input checked="" type="checkbox"/>													
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	<input checked="" type="checkbox"/>													
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	<input checked="" type="checkbox"/>													

16	8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:	https://drive.google.com/drive/folders/1Qlw9yRZZOi87ioKPaHGaeJkrR1DMO-SK?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>						
		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/1ZUAjemd2Qzrvj9yBJ-e0QDgtnLEBwang/view?usp=	<input checked="" type="checkbox"/>						
			2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://tipd.uinsalatiga.ac.id/wp-	<input checked="" type="checkbox"/>						
		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,	https://drive.google.com/drive/folders/1Qlw9yRZZOi87ioKPaHGaeJkrR1DMO-SK?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>						
		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/1UIYHZ_joGg5QbZhsjHnfWp_h_LYiuLFX6/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>						
		d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi	https://docs.google.com/document/d/10BQfBfHFavzaQW8QCnRFgG-2a8ftU-Y7/edit?usp=drive_link&oid=	<input checked="" type="checkbox"/>						
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 <i>interested parties</i> :	https://drive.google.com/drive/folders/1-n7R5ASpa2BI_DESfoN64VJlr	<input checked="" type="checkbox"/>					
			1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/file/d/1P3k5IHL2nQg-V1VbTnXt5MDYdt5_GBW6/vi	<input checked="" type="checkbox"/>						
			2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan	https://drive.google.com/file/d/1ZCMfwCa6AvdJiRcQL_oLT_MJ4jt2I2Y3/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>						
			3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan	https://drive.google.com/file/d/1ZCMfwCa6AvdJiRcQL_oLT_MJ4jt2I2Y3/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>						
			4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan	https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdKi3HS86BAQL-v6OWGB6ash_ZItax_IN6Sixc	<input checked="" type="checkbox"/>						
			5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)	https://drive.google.com/file/d/1Y3YKMEbCcfdOZAJDlq_XZ_QzPaNrZonWY/view?usp=drive	<input checked="" type="checkbox"/>						
			6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	https://docs.google.com/document/d/1u9LLV5uDckgWKT5Dz7thHhSwe4PVhQzw/edit?u	<input checked="" type="checkbox"/>						
			7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN		<input type="checkbox"/>	Rata2 Mahasiswa sudah tua dan menjadi orang tua					
			b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FTiL-J7rvR4YahnNE0RnCcGin53ru	<input checked="" type="checkbox"/>						
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_VXCIRcnddPg4Q8Y7dsEK08hcQkZHCKU/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>					
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	https://drive.google.com/drive/folders/181yP8_vjCosqNx5ARvRGV9mJITC-sJiR?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	Lebih spesifik dibuatkan untuk complaint	Minor	Belum dibuatkan aplikasinya		
			2. Bukti pengelolaan complaint dari <i>interested parties</i> (1 complaint cukup, bila ada)	https://drive.google.com/file/d/1U_iQKssTjZ69W9S5rjAveFzDcfj-mw1n/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>						
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)	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/standar-operasional-prosedur/	<input checked="" type="checkbox"/>					

				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	<input checked="" type="checkbox"/>							
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) 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	<input checked="" type="checkbox"/>							
					https://drive.google.com/file/d/1y2XTBxXMeuy2oo94MYdusweMOMcmFv83/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>							
					https://drive.google.com/file/d/16Sd_LG8yvJvXuHRANmGhTc4F5Nbn7z/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	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/u/3/folders/1P4h_KKtJDDPenP5rAferp-YIE9-Qgies	<input checked="" type="checkbox"/>							

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL PGMI S2 TAHUN 2024

Hari/Tanggal :
 Tempat :
 Metode : Wawancara
 e :
 p :
 Auditor 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		<input type="checkbox"/>	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
				4. IKU		<input type="checkbox"/>	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
				5. IKT		<input type="checkbox"/>	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&oid=106136392274662867381&rtpof=true&sd=true	<input checked="" type="checkbox"/>	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&oid=106136392274662867381	<input type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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)	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>							

				Disertasi: 2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://siakad.uinsalatiga.ac.id/baa/index.php	<input type="checkbox"/>	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-	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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&oid=106136392274662867381&rtfpof=true&sd=true	<input type="checkbox"/>	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&oid=106136392274662867381&rtfpof=true&sd=true	<input checked="" type="checkbox"/>	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&oid=106136392274662867381&rtfpof=true&sd=true	<input type="checkbox"/>	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&oid=106136392274662867381&rtfpof=true&sd=true	<input type="checkbox"/>	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_KKtJDDPenP5rAfE	<input type="checkbox"/>	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_KKtJDDPenP5rAfE	<input checked="" type="checkbox"/>	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-	<input checked="" type="checkbox"/>							
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/	<input checked="" type="checkbox"/>							
				2. RPS sesuai template OBE	https://drive.google.com/file/d/1XMTt6MDpJPSGSkyJ6s6-	<input checked="" type="checkbox"/>	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/	<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
				2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu		<input type="checkbox"/>	Belum diunggah	Minor	Waktu		Dokumen segera diunggah	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI
				3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh Kaprodi		<input type="checkbox"/>	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_8pOSFoAZr9qyQ/view?usp=drive_	<input checked="" type="checkbox"/>						

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/file/d/1n1CeG3Wc6ZCGqR06phV4hJEI0R3L_jVy/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>															
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/	<input type="checkbox"/>															
				2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://pps.uinsalatiga.ac.id/similarity-tesis/	<input type="checkbox"/>															
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/	<input checked="" type="checkbox"/>															
			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/	<input checked="" type="checkbox"/>															
				2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/1dvHA3jmvwkF2BiKrGPKhNIR4Xh8P-	<input checked="" type="checkbox"/>															
			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/11_RuR4yOkt4128CxRvbeC6DsZAYeoAe/view?usp=drive	<input checked="" type="checkbox"/>															
			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?usp=drive	<input checked="" type="checkbox"/>															
			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=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>															
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 :		<input checked="" type="checkbox"/>															
				1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)		https://drive.google.com/file/d/1Xi-yN10X7U3Uu5e5JUP52bAOsxP-l-ZE/view?usp=drive_link	<input type="checkbox"/>														
					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	<input checked="" type="checkbox"/>											
				3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	KEPUASAN MAHASISWA MAGISTER PGMI genap 2022-2023.pdf - Google Drive	<input checked="" type="checkbox"/>											
				4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)	KEPUASAN MAHASISWA MAGISTER PGMI genap 2022-2023.pdf - Google Drive	<input checked="" type="checkbox"/>											
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1AXwUjSoCS3brF0pYQbt	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI				
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)	https://drive.google.com/file/d/1fRuV2gP-JkcdcL3fS_vGYvSyDcnu4cbv/view	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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_Ch6CJZUZHs2tamvFgLPb7uGmvKdnXv/view?usp=drive	<input checked="" type="checkbox"/>	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/16iL1Q03Ka7qW4OeiLsbgoOQwFijNujki/view?usp=drive_link	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI				
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	https://drive.google.com/file/d/16iL1Q03Ka7qW4OeiLsbgoOQwFijNujki/view?usp=drive_link	<input type="checkbox"/>	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-4iNI1TQGIMzxDmLK3BKN1jH6/view	<input type="checkbox"/>	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/	<input type="checkbox"/>	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. 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/1uVobUsv36atubdq5aB7OOlbW-tpljyHc/view	<input type="checkbox"/>	Belum ada	Mayor	Belum menyusun		Segera menyusun	1 bulan	Kaprodi S2 PGMI				
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan P2M)	e.z. Saifan RENSTRA PASCASARJANA	<input checked="" type="checkbox"/>											
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan P2M)	https://drive.google.com/file/d/1uVobUsv36atubdq5aB7OOlbW-tpljyHc/view	<input type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>											

			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&rtopf=true&sd=true dan https://docs.google.com/document/d/1hlK25Tq24kRpwSdl5TmX1nkKy7FdBp4h/edit?usp=sharing&ouid=116788937060291553655&rtopf=true&sd=true	<input checked="" type="checkbox"/>								
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/1WBvz7qXH1eJeubDXqI_S79pqcUAqWaPs?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
			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/1WBvz7qXH1eJeubDXqI_S79pqcUAqWaPs?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
			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&rtopf=true&sd=true	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/17qZdY2t24JjpxXCiposRpW9Ha4ZjZ	<input checked="" type="checkbox"/>								
			c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/drive/u/3/folders/1Fw5ym_wBOJczSI8Q35305sPMisflhneU	<input checked="" type="checkbox"/>								
			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&rtopf=true&sd=true	<input checked="" type="checkbox"/>								
			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/1NJuVRO6u0qLioHpgMrzh9JuMGX_nbW1/edit?usp=sharing&ouid=116788937060291553655&rtopf=true&sd=true	<input checked="" type="checkbox"/>								
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/1yZbwJJKVncVWfwwk_5VgzkRkTMNiQZ0/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>								
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=sh	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/file/d/1PLvK8c23hu8JBnam0-	<input checked="" type="checkbox"/>								
16	8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			<input type="checkbox"/>								
			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_epkZUihDjGqIMf40Xf7sUAsPFhd?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/file/d/1LRns1HLCyij2TjPusT3u2cbYYzoaNy	<input checked="" type="checkbox"/>								

				2. Renstra penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/1zcGJneBOZYGZ0vT9feNbs5mYavs6Bewl?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>						
				3. Roadmap penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://drive.google.com/drive/folders/1zcGJneBOZYGZ0vT9feNbs5mYavs6Bewl?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>						
22	9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		<input type="checkbox"/>						
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	<input checked="" type="checkbox"/>						

Hari/Tanggal :
 Tempat :
 Metode : Wawancara
 Auditee :
 Lingkup :
 Auditor : 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	https://drive.google.com/file/d/1R1ZK9tDGx1cgomUju3_PbmlRbLtgB7mX/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1R1ZK9tDGx1cgomUju3_PbmlRbLtgB7mX/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1Vs30oGdBthKJsQAuHjntpnDXJX- https://drive.google.com/file/d/18uVMDlr1eKIJBRhgH3CAM6wxrmSulAKW/view?usp=drive_link https://docs.google.com/document/d/1qHXqsbu_ZFOa4miaM3b4E61riMgT4qxBe/dit?usp=drive_link&oid=1000700010000000510484 https://drive.google.com/file/d/18uVMDlr1eKIJBRhgH3	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Masih pakai yang lama, belum mencerminkan kondisi terkini dari prodi Belum memiliki peta resiko						
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/1HXcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtnqJyM0G/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/file/d/1R1ZK9tDGx1cgomUju3_PbmlRbLtgB7mX/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1Df_mPQChV1oM- https://drive.google.com/drive/folders/1wbZ-nezv_QyPWQgk4Yt7vAieoqH_3ETv?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Kemitraan kerja sama prodi antara UNNES dan Radem Mas Said						
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/1IHF7RywwC1hCFK6KMOqSf3_XVAMyD-BR?usp=drive_link	<input type="checkbox"/>	Belum lengkap						
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 .		<input type="checkbox"/>							
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	<input type="checkbox"/>	Sesuaikan dengan Fakultas						
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	1. Link aplikasi untuk menginput nilai hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	belum ada	<input type="checkbox"/>							

			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-OjCSDwPYK4Ug9NeHMaLQ?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
			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	<input type="checkbox"/>								
				2. Tata tertib laboratorium	belum ada	<input type="checkbox"/>								
				3. Jadwal penggunaan laboratorium	https://docs.google.com/spreadsheets/d/14wfnFv4Uf3kLp4Uu4DkYi29_2FQDn4/	<input checked="" type="checkbox"/>								
			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/1hp77UJDez4bd76fEAxVOtyFNA086Gjt?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
														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	<input type="checkbox"/>								
			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	<input type="checkbox"/>								
				2. Surat penunjukkan dosen penguji	belum ada	<input type="checkbox"/>								
			c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/file/d/1EdgrQ2ccfpyNabq3Ov9phhSYQ0EvQqxs/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>								
			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	<input type="checkbox"/>								
			e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi	belum ada	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
15	8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi https://ipm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2021/06/SOP-Cek-Plagiasi.pdf	https://ipm.uinsalatiga.ac.id/wp-content/uploads/2021/06/SOP-Cek-Plagiasi.pdf	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Kebijakan terkait cek plagiasi https://ip2m.uinsalatiga.ac.id/kebijakan-plagiarisme/	https://ip2m.uinsalatiga.ac.id/kebijakan-plagiarisme/	<input checked="" type="checkbox"/>								

			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	<input checked="" type="checkbox"/>								
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) disertai bukti (2023, 2024)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RuimmNjfo4jh6Z1kk96aLlyPLhmqWr6F/edit?usp=drive_link&oid=108007030469692205421&rtpdf=true&sd=true	<input checked="" type="checkbox"/>								
				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	<input checked="" type="checkbox"/>								
				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/	<input checked="" type="checkbox"/>								
22	9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	tidak ada	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								

KERTAS KERJA AUDIT MUTU INTERNAL SPI TAHUN 2024

Hari/ Tanggal : September 2024
Tempat : Ort and Convention Centre
Metode : Wawancara
Tempat : Prodi Sejarah Peradaban Islam
Orang : 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/1QXtvXKnWfai2	<input type="checkbox"/>	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/1yZtgh0w0Y_VcOYMS	<input type="checkbox"/>	belum menyesuaikan pada	minor						Desember 2024	Ka.Prodi
				3. Visi misi	https://docs.google.com/document/d/17z	<input checked="" type="checkbox"/>									
				4. IKU	https://drive.google.com/file/d/1yZtgh0w0Y_VcOYMS	<input checked="" type="checkbox"/>									
				5. IKT	https://drive.google.com/file/d/1yZtgh0w0Y_VcOYMS	<input checked="" type="checkbox"/>									
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	<input checked="" type="checkbox"/>									
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1V	<input checked="" type="checkbox"/>									
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtngJyM0G/view?usp=sharing)	https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2AtngJyM0G/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>									
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_StanBJpEflDg7Ar27vnALIVa-y2-xoTpVUDPjI_mMb-aPWed?usp=sharing	<input type="checkbox"/>	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/	<input type="checkbox"/>	belum dilengkapi SO	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/	<input type="checkbox"/>	belum dilengkapi SO	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/	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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.com/file/d/1V-... 2. Bukti pemenuhan persyaratan untuk mengikuti Ujian Komprehensif, Ujian Skripsi, Ujian Tesis, Ujian	https://lpm.uinsalatiga.ac.id/standar-operasional-prosedur/ https://fuadah.uinsalatiga.ac.id/blog/2017/11/26/formulir-pengajuan-munagashah-skripsi/	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>															
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-... https://drive.google.com/file/d/1yZtgh0w0X_VcOxMS...	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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_-4rY5Qw2nE-... https://fuadah.uinsalatiga.ac.id/blog/2024/08/19/review-kurikulum	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	belum disahkan oleh	minor	belum ada koordinasi dengan pihak terkait	perlu diantisipasi dan dikordinasikan	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/my-drive?q=after:2024-... https://drive.google.com/drive/folders/1bEzG4_-4rY5Qw2nE-... https://fuadah.uinsalatiga.ac.id/blog/2024/08/19/review-kurikulum	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	belum terunggah	minor	salah pengiriman link	perlu diunggah ulang	perlu diunggah ulang	Desember 2024	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 ketua rumpun ilmu 3. Laporan monitoring validasi soal UTS dan UAS oleh	https://drive.google.com/file/d/1t-7HeTreFU-jDjQbLaalQiDi7AihD1n/vie... https://drive.google.com/file/d/1t-7HeTreFU-jDjQbLaalQiDi7AihD1n/vie... https://drive.google.com/file/d/1t-7HeTreFU-jDjQbLaalQiDi7AihD1n/vie...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Belum ditulis validasi soal dan dosen rumpun ilmu. Belum ditulis validasi soal dan dosen rumpun ilmu. Belum ditulis validasi soal dan dosen rumpun ilmu.	minor minor minor	tidak terkoreksi dan tidak dikordinasikan dengan dosen tidak terkoreksi dan tidak dikordinasikan dengan dosen tidak terkoreksi dan tidak dikordinasikan dengan dosen	perlu koreksi dan koordinasi dengan dosen rumpun ilmu perlu koreksi dan koordinasi dengan dosen rumpun ilmu perlu koreksi dan koordinasi dengan dosen rumpun ilmu	koreksi dan koordinasi koreksi dan koordinasi koreksi dan koordinasi	Desember 2024 Desember 2024 Desember 2024	Ka.Prodi dan Dosen rumpun ilmu Ka.Prodi dan Dosen rumpun ilmu 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-StanBJpEfLDq7Ar27vnALiVa-y2-...	<input type="checkbox"/>		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/f...	https://drive.google.com/file/d/19-UaM1vQHx7aQIQyQADYwP8-9mT3FkOw/view?usp=driv...	<input checked="" type="checkbox"/>																
		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/folders/1HKpN2tTGbb9tKGFfdE-VJiR-StanBJpEfLDq7Ar27vnALiVa-y2-...	<input type="checkbox"/>		belum ada	mayor	belum dikoordinasikan	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/1pmoy4f2LSqezYWqmYilsUIWskV8wsSk?usp=drive_link https://drive.google.com/file/d/1i1iQUj-NEbjk8z9RyT-... https://drive.google.com/file/d/1i1iQUj-NEbjk8z9RyT-...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		salah mengunggah dokumen Tidak ada Tidak ada	minor mayor mayor	ketidaktelitian belum berkoordinasi d belum berkoordinasi dengan pihak-pihak te	perlu teliti segera koordinasi segera koordinasi	diunggah ulang koordinasi dan buat draft ta	Desember 2024 Desember 2024 Desember 2024	Ka.Prodi Ka.Prodi 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=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>											
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=sharing	<input type="checkbox"/>	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	https://drive.google.com/file/d/1eeO-5mDOIsn9rhqPEtGbBTZjWb3rIK1h/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>	tidak ada	minor	belum dilakukan	perlu saharng 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=sharing	https://drive.google.com/file/d/1qTg1hAahfXCSeaxkSaEKlulqfZ9XvP/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>												
			2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/file/d/1qzMAesvz34dlxfrRZ4	<input checked="" type="checkbox"/>												
		c. Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi	https://drive.google.com/file/d/18l_chhDY18RBj61EvxNu-OxWBwhPwBb/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>												
		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/file/d/15oQmWfRg3FWizL3C2b2Q0qx7B1xafhyn/view?usp=drive_link	<input type="checkbox"/>		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/15oQmWfRg3FWizL3C2b2Q0qx7B1xafhyn/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>												
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/file/d/15oQmWfRg3FWizL3C2b2Q0qx7B1xafhyn/view?usp=drive_link	<input type="checkbox"/>	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/15oQmWfRg3FWizL3C2b2Q0qx7B1xafhyn/view?usp=drive_link	<input type="checkbox"/>	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_chhDY18RBj61EvxNu-OxWBwhPwBb/view?usp=drive_link	<input type="checkbox"/>	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:			<input type="checkbox"/>	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			<input type="checkbox"/>	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_ZKiqzXtNu	<input type="checkbox"/>		belum ada	minor	bagian subkor akademik dan alumni	bagian subkor akademik dan alumni	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/16oHocqNm8wLhks1HjUOyV88WMQMEJu46V/vi	<input checked="" type="checkbox"/>												
		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/1Pj50A6F16bnh9TqWGUyZnv8VstXxLpaW/view?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>												
		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	<input checked="" type="checkbox"/>												

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/	<input checked="" type="checkbox"/>													
				1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/	<input checked="" type="checkbox"/>												
				2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)	https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/	<input checked="" type="checkbox"/>												
				3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)	https://tracerstudy.uinsalatiga.ac.id/	<input type="checkbox"/>	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/	<input type="checkbox"/>	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/	<input type="checkbox"/>	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/	<input type="checkbox"/>	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/	<input type="checkbox"/>	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/	<input type="checkbox"/>	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/1ZZdo19zb2kPwUff02-ga87hUQjE4nA2?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>												
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/1ZZdo19zb2kPwUff02-ga87hUQjE4nA2?usp=drive_link	<input type="checkbox"/>	secara spesifik tentang <i>complaint</i> dari interest parties mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, orang tua mahasiswa dan	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 <i>complaint</i> dari interested parties (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)		<input type="checkbox"/>	secara spesifik tentang <i>complaint</i> 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/15JbUuXljiikSY4eJv5r3etmGk_4Zi3f/view?usp=drive_link	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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=sXhpQogA-AAAJ&hl=en	<input checked="" type="checkbox"/>												
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/rencana-induk-penelitian/	<input checked="" type="checkbox"/>												
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)	https://lp2m.uinsalatiga.ac.id/rencana-induk-penelitian/	<input checked="" type="checkbox"/>												
22	9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		<input type="checkbox"/>												
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		<input type="checkbox"/>	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					

Hari/Tanggal :
 Tempat :
 Metode : Wawancara
 e :
 p :
 Auditor : 1
 2

No	Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detail 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		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
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)		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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 .		<input type="checkbox"/>							
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)		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>							

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)	<input type="checkbox"/>										
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	<input type="checkbox"/>										
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	<input type="checkbox"/>										
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 (Bakan)	<input type="checkbox"/>										
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	<input type="checkbox"/>										
b. Daftar Hadir perkuliahan				Daftar hadir perkuliahan (1 mata kuliah di Tahun Akademik 2023/2024) Template pada link https://drive.google.com/drive/folder	<input type="checkbox"/>										
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	<input type="checkbox"/>										
d. Lampirkan Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)				1. Pedoman Praktikum dan mata kuliah praktek (contoh : PPL, KKL, dll)	<input type="checkbox"/>										
				2. Tata tertib laboratorium	<input type="checkbox"/>										
				3. Jadwal penggunaan laboratorium	<input type="checkbox"/>										
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	<input type="checkbox"/>										
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 :	<input type="checkbox"/>										

			a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi (lengkap)		<input type="checkbox"/>								
			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		<input type="checkbox"/>								
			c. Buku panduan	Buku panduan skripsi/tesis/disertasi		<input type="checkbox"/>								
			d. Bukti hasil bimbingan skripsi/tesis/disertasi	Lembar bimbingan skripsi/tesis/disertasi Template pada link https://drive.google.com/drive/folders/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiiuO5sM?usp=sharing		<input type="checkbox"/>								
			e. Contoh sampul judul skripsi/tesis/disertasi atas nama mahasiswa yang dijadikan contoh	Salah satu judul skripsi/tesis/disertasi		<input type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>								
15	8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi 2. Kebijakan terkait cek plagiasi		<input type="checkbox"/>								
16	8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:			<input type="checkbox"/>								
			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		<input type="checkbox"/>								
			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)		<input type="checkbox"/>								
			c. Lampirkan Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut	Transkrip nilai, Ijazah, SKPI untuk 1 contoh mahasiswa tersebut (UPPS)		<input type="checkbox"/>								
			d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi		<input type="checkbox"/>								
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)		<input type="checkbox"/>								

				4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>							
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>							
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		<input type="checkbox"/>							
				7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		<input type="checkbox"/>							
				b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		<input type="checkbox"/>							
18	9.1.3	Pelaksanaan Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa (EDOM)	Lampirkan hasil EDOM (Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa)	Laporan hasil EDOM Tahun Akademik 2023/2024		<input type="checkbox"/>							
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)		<input type="checkbox"/>							
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)		<input type="checkbox"/>							
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)		<input type="checkbox"/>							
				b. Bukti kegiatan perwalian (mengisi SIAKAD di bagian catatan mahasiswa) tahun akademik 2023/2024. Minimal 3 kali dalam 1 semester		<input type="checkbox"/>							
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)		<input type="checkbox"/>							
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		<input type="checkbox"/>							
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LP2M)		<input type="checkbox"/>							
22	9.1.3	Pelaksanaan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Lampirkan kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)	Hasil kalibrasi alat Laboratorium (bila ada)		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							

Tanggal :
 Tempat :
 Metode : Wawancara
 Auditee :
 Lingkup :
 Auditor : 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		<input type="checkbox"/>	ada namun eviden blm	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi	
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi	
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi	
				4. IKU		<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor				15 Oktober 2024	Kaprodi	
				5. IKT		<input type="checkbox"/>	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/18uVMDlr1eKlJB_RhgH3CAM6wxrmSulAKW/view	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Perkin Dekan (2023, 2024)	https://drive.google.com/file/d/1Df_mnQChV1e	<input checked="" type="checkbox"/>								
				3. Laporan kinerja (Contoh laporan kinerja di link https://drive.google.com/file/d/1H-XcNGpVGhpaz6mkMlo6pf2A)		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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 .		<input type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	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_YQH3Pc7PeAje6sUBaoa-c5v7jw22	<input checked="" type="checkbox"/>								
				2. Bukti penilaian hasil Ujian Komprehensif, Ujian munaqosah, ujian Tesis, ujian Disertasi	https://drive.google.com/drive/folders/1XA_YQH3Pc7PeAje6sUBaoa-c5v7jw22	<input checked="" type="checkbox"/>								
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_YQH3Pc7PeAje6sUBaoa-c5v7jw22	<input type="checkbox"/>								

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 :	<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor			15 Oktober 2024	Kaprodi
		a. Nama mahasiswa yang melakukan skripsi, tesis, dan disertasi	Nama mahasiswa yang melakukan skripsi/tesis/disertasi		<input type="checkbox"/>	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 2. Surat penunjukkan dosen penguji	https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XA_YQ_H3Pc7PeAje6sUBaoa-c5v7jw22	<input type="checkbox"/>						
		c. Buku panduan	Buku panduan		<input type="checkbox"/>						
		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	<input type="checkbox"/>						
		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	<input type="checkbox"/>						
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	<input type="checkbox"/>					
15	8.5.1.4	Mekanisme pelaksanaan pengecekan plagiasi	Lampirkan plagiasi policy (toleransi persentase plagiasi)	1. SOP Cek Plagiasi 2. Kebijakan terkait cek plagiasi	https://drive.google.com/drive/folders/1urmTKB_jc_KoUESsT6zfSIM2cT6z5nOB	<input type="checkbox"/>					
16	8.5.1.3	Kelengkapan kegiatan wisuda	Lampirkan bukti kegiatan Wisuda, meliputi:		<input type="checkbox"/>						
		a. Lampirkan 1 contoh bukti mahasiswa yang mengikuti kegiatan wisuda (beserta	1.Data 1 mahasiswa yang mengikuti wisuda 2.Persyaratan mengikuti wisuda	https://drive.google.com/drive/folders/1MN9Q8nfO2J27UZ3fL2pXnU5nZ	<input type="checkbox"/>						
		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	<input type="checkbox"/>						
		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	<input type="checkbox"/>						
		d. Lampirkan Sertifikat Akreditasi BAN PT / LAM PTKES untuk masing-masing prodi	Sertifikat Akreditasi untuk masing-masing prodi		<input type="checkbox"/>	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 : 1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)	<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor			15 Oktober 2024	Kaprodi
					<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor			15 Oktober 2024	Kaprodi

				2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
				3. Kepuasan mahasiswa terhadap Prasarana dan sarana pembelajaran (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
				4. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap manajemen SDM (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
				5. Kepuasan pengguna lulusan (program studi dan UPPS)		<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
				6. Kepuasan stakeholder (terkait kerjasama)		<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
				7. Survey Kepuasan Orang Tua Terhadap Pelayanan di program studi/UPPS di UIN Salatiga		<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor					15 Oktober 2024	Kaprodi
				b. Tindak lanjut terhadap hasil survey kepuasan yang telah dilakukan		<input type="checkbox"/>	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/1FKweK1g6uCiOpJZhXPri2g4qcXHbM62q/edit?usp=drive	<input type="checkbox"/>								
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/1bj13je6e2tpr6u_rwW4id6JcQDIuAJT	<input type="checkbox"/>								
				2. Bukti pengelolaan <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> cukup, bila ada)	https://drive.google.com/drive/folders/1bj13je6e2tpr6u_rwW4id6JcQDIuAJT	<input type="checkbox"/>								
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-I9IAcapQbZqo4fdVU	<input type="checkbox"/>								
				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	<input type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor						Kaprodi
				2. <i>Renstra</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LPPM)		<input type="checkbox"/>	eviden blm diupload	Minor						Kaprodi
				3. <i>Roadmap</i> penelitian dan PkM (program studi, UPPS, dan LPPM)		<input type="checkbox"/>	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)		<input type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>	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 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/1fBz6xwsJODfyJW/hw22hHQ-7OQ06y4kLh/edit?usp=sharing&ouid=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/19Sbd5ca2R36g6bcrdviNPKlrTlxkugj?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			
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-wasbati/								
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/19Sbd5ca2R36g6bcrdviNPKlrTlxkugj?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&oid=110040408440723139221&rtfpof=true&sd=true								
				2. Soal UAS yang sudah divalidasi ketua rumpun ilmu	https://docs.google.com/document/d/1clFK3wpQZzTzxWFePd89sV66XksQ7rvX/ed								
				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/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?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/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?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/1jRgmDOTego2ukLBtLCVL5dSTqiuO5sM?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 :				Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi	
				1. Survey pemahaman visi misi (program studi dan UPPS)			Belum ada	Minor karena Prodi ba	Belum dikoordinasikan UPPS/ Prodi baru	Segera dibuat SOPnya	6 bulan	UPPS dan Prodi	
				2. Kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik (program studi dan UPPS)			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 <i>complaint</i> dari <i>interested parties</i> (1 <i>complaint</i> 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 SIKAD 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. Rekap 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. <i>Renstra</i> 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. <i>Roadmap</i> 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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>							
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>							
				4. IKU		<input type="checkbox"/>							
				5. IKT		<input type="checkbox"/>							
3	6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur Manajemen Perubahan	SOP Manajemen perubahan		<input type="checkbox"/>							
4	7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskan mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan	1. Kebijakan terkait retensi arsip		<input type="checkbox"/>							
				2. SOP Retensi		<input type="checkbox"/>							
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 Kegiatan Tinjauan Manajemen? 2. Berapa kali Kegiatan Tinjauan Manajemen dilaksanakan? 3. Bagaimana hasil Kegiatan Tinjauan Manajemen?	Setiap UPPS, lembaga, dan unit membuat laporan Kegiatan Tinjauan Manajemen (dilengkapi rundown, daftar hadir, notulen, dokumentasi, rekomendasi)		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Contoh bukti tindak lanjut yang		<input type="checkbox"/>							

3		9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)	<input type="checkbox"/>							
1		7.1.3	Adanya bukti pemeliharaan sarana prasarana meliputi perencanaan dan checklist.	Bagaimanai pemeliharaan sarana prasarana meliputi	1. SOP Pemeliharaan Sarana dan	<input type="checkbox"/>							
					2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan	<input type="checkbox"/>							
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	<input type="checkbox"/>							
					2. Bukti inspeksi makanan higienis	<input type="checkbox"/>							
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	<input type="checkbox"/>							
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	<input type="checkbox"/>							
					2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mengikuti pelatihan dan apa	<input type="checkbox"/>							
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,	<input type="checkbox"/>							
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	<input type="checkbox"/>							
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	<input type="checkbox"/>							
					2. Job Desk	<input type="checkbox"/>							
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>	<input type="checkbox"/>							
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.	<input type="checkbox"/>							

12		7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
16		4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
					2. Bukti konversi		<input type="checkbox"/>							
20		4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							

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		<input type="checkbox"/>										
24		4.4	Memiliki panduan penerimaan mahasiswa baru	Lampirkan panduan penerimaan mahasiswa baru	panduan penerimaan mahasiswa baru		<input type="checkbox"/>										
				Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru		<input type="checkbox"/>										
25		9.2	Memiliki bukti bahwa ujian/soal masuk UIN Salatiga sudah	Lampirkan bukti bahwa ujian/soal masuk sudah	bukti bahwa ujian/soal masuk		<input type="checkbox"/>										
27		7.1.4	Memiliki prosedur atau implementasi K3L	Lampirkan prosedur atau implementasi K3L	prosedur atau implementasi K3L		<input type="checkbox"/>										
28		7.1.3	contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Lampirkan contoh pengadaan dan bukti	Bukti contoh pengadaan dan		<input type="checkbox"/>										
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/1e73XmUXKAwU4ofukadUXlhwtgIACaN	<input checked="" type="checkbox"/>			ada bukti				link langsung file terkait			
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	1. SOP Pengendalian kerahasiaan dokumen	https://drive.google.com/drive/folders/1iDeYIzIq9doWU4ofukadUXlhwtgIACaN	<input type="checkbox"/>		Belum ada SOP	major	sedang di buat	dilengkapi	sedang dibuat	Dsemer			
					2. Fakta integritas	https://drive.google.com/drive/folders/1iDeYIzIq9doWU4ofukadUXlhwtgIACaN	<input checked="" type="checkbox"/>			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>Contingency Plan</i>	https://drive.google.com/drive/folders/1iDeYIzIq9doWU4ofukadUXlhwtgIACaN	<input type="checkbox"/>		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 penetapan sistem informasi keamanan sebaiknya mengacu ke ISO 27001 dan pelayanan IT	SOP Sistem Informasi keamanan	https://drive.google.com/drive/folders/1iDeYIzIq9doWU4ofukadUXlhwtgIACaN	<input checked="" type="checkbox"/>			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/1iDeYIzIq9doWU4ofukadUXlhwtgIACaN	<input type="checkbox"/>		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/1UmpDYyWGO	<input checked="" type="checkbox"/>			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/folders/1iDeYIzIq9doWU4ofukadUXlhwtgIACaN	<input checked="" type="checkbox"/>			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-	<input checked="" type="checkbox"/>			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/1UmpDYyWGORMydsmH4z4sbv	<input checked="" type="checkbox"/>		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	<input checked="" type="checkbox"/>		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	<input checked="" type="checkbox"/>		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/1UmpDYyWGORMydsmH4z4sbv	<input checked="" type="checkbox"/>		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	https://drive.google.com/drive/folders/1UmpDYyWGORMydsmH4z4sbv	<input checked="" type="checkbox"/>		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/1UmpDYyWGORMydsmH4z4sbv	<input type="checkbox"/>		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/1UmpDYyWGORMydsmH4z4sbv	<input type="checkbox"/>		bukti ada	link langsung file terkait		
1		7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekanisme <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekanisme <i>microteaching</i> dan	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur		<input type="checkbox"/>					
					2. SOP <i>Mictroteaching</i> dan evaluasi		<input type="checkbox"/>					
2			Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstrukturnya pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Peta Kurikulum Mahad		<input type="checkbox"/>					
3		8.3	Adanya mekanisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekanisme validasi	Bukti mekanisme		<input type="checkbox"/>					
4		8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcane santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcane santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcane santri mahad		<input type="checkbox"/>					
1		6.2	UPT Pengembangan Bahasa memiliki target kinerja yang disahkan.	Lampirkan Target Kinerja UPT Pengembangan Bahasa yang sudah	target kinerja UPTPB yang disahkan.		<input type="checkbox"/>					
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/aplikasi		<input type="checkbox"/>					

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		<input type="checkbox"/>							
4		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		<input type="checkbox"/>							
				Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa	Peta Risiko UPTPB		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja	Analisis capaian indikator		<input type="checkbox"/>							
7		5.3	Ada Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	a. Lampirkan Struktur Organisasi Unit	Struktur Organisasi		<input type="checkbox"/>							
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur	Job Desk di UPTPB		<input type="checkbox"/>							
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	Bukti Layanan		<input type="checkbox"/>							
9		7.2	sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Siapkan bukti sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Sertifikat kompetensi		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
1		7.3	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Sertifikat Kompetensi auditor SPI		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							

3		9.2	Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	Bagaimana Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	SOP Pelaksanaan Audit SPI	<input type="checkbox"/>							
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	<input type="checkbox"/>							
					2. Perkin Perpustakaan	<input type="checkbox"/>							
2		5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi job description	1. Struktur Organisasi	<input type="checkbox"/>							
					2. Jon	<input type="checkbox"/>							
3		7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi	<input type="checkbox"/>							
4		8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan	<input type="checkbox"/>							
5		8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peminjaman dan pengembalian	<input type="checkbox"/>							
					2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian	<input type="checkbox"/>							
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	<input type="checkbox"/>							
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	<input type="checkbox"/>							
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	<input type="checkbox"/>							
					2. Roadmap Penelitian dan	<input type="checkbox"/>							
3		9.1	Memiliki Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian dan PKM	Mekanisme Monitoring dan evaluasi pelaksanaan penelitian	1. SOP Monitoring dan Evaluasi	<input type="checkbox"/>							
					2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan	<input type="checkbox"/>							
4		9.1	Dilakukan Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PKM	Mekanisme Evaluasi outcomes pelaksanaan penelitian dan PKM	Bukti Laporan Evaluasi outcomes Penelitian dan	<input type="checkbox"/>							
5			Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekapan laporan pelaksanaan penelitian dan PKM yang	Laporan Penelitian	<input type="checkbox"/>							
6			Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Lampirkan rencana strategis atau rencana	Rencana strategis tahunan	<input type="checkbox"/>							

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		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi	Job Deskripsi LP2M		<input type="checkbox"/>						
12		8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat		<input type="checkbox"/>						
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)		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
				b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian masyarakat	Bukti sudah ada pengecekan plagiasi sesuai		<input type="checkbox"/>						
15		9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya	Rekapan Jurnal yang dimiliki		<input type="checkbox"/>						

Hari/Tanggal : Selasa, 24 September 2024

Tempat : Wujil

Metode : Wawancara

Auditee : SPI

Lingkup : SPI

Auditor : 1. Wulan Izzatul Himmah, M.Pd

2. Reza Ahmadiansah, M.Si

No	Klausul	Pernyataan Klausul	Pertanyaan	Eviden			Detail 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	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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>							
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>							
				4. IKU		<input type="checkbox"/>							
				5. IKT		<input type="checkbox"/>							
3	6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur Manajemen Perubahan	SOP Manajemen perubahan		<input type="checkbox"/>							
4	7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskan mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen?	1. Kebijakan terkait retensi arsip		<input type="checkbox"/>							
				2. SOP Retensi arsip		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Contoh bukti tindak lanjut yang sudah close		<input type="checkbox"/>							

3		9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
					2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan pengecekan/ pemeliharaannya	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
					2. Bukti inspeksi makanan higienis di Kantin	<input type="checkbox"/>								
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)	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
					2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependidikan yang mengikuti pelatihan dan apa yang dilakukan setelah pelatihan (<i>Sharing Knowledge</i>).	<input type="checkbox"/>								
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, Pustakawan dll	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
					2. Job Desk personel CDC	<input type="checkbox"/>								
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>	<input type="checkbox"/>								
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.	<input type="checkbox"/>								

2	7.1.3	Perlu diidentifikasi jenis keperluan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profil lulusan yang karena keterbatasan sarana dan prasarana	Identifikasikan jenis keperluan 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	<input type="checkbox"/>								
				2. Laporan Proses Penerimaan mahasiswa baru	<input type="checkbox"/>								
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)	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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,	<input type="checkbox"/>								
				2.Contoh Mekanisme pengangkatan pejabat (1 saja)	<input type="checkbox"/>								
7	5.3	Ada kode etik/tata tertib untuk karyawan	Lampirkan kode etik/tata tertib untuk karyawan	kode etik/tata tertib untuk karyawan	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
10	7.2	Ada bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaannya (sertifikat dll)).	Lampirkan beberapa bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaannya (sertifikat dll)).	Bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaannya (sertifikat dll)).	<input type="checkbox"/>								
11	9.1.3	Ada bukti Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	Lampirkan Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen.	E-Kinerja	<input type="checkbox"/>								

12		7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
16		4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
					2. Bukti konversi nilai		<input type="checkbox"/>							
20		4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							

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	<input type="checkbox"/>								
24		4.4	Memiliki panduan penerimaan mahasiswa baru	Lampirkan panduan penerimaan mahasiswa baru	panduan penerimaan mahasiswa baru	<input type="checkbox"/>								
				Siapkan bukti penerimaan mahasiswa baru	bukti penerimaan mahasiswa baru	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
27		7.1.4	Memiliki prosedur atau implementasi K3L	Lampirkan prosedur atau implementasi K3L	prosedur atau implementasi K3L	<input type="checkbox"/>								
28		7.1.3	contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Lampirkan contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	Bukti contoh pengadaan dan bukti evaluasinya	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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 di data center dll.	Bagaimana Mekanisme 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 di data center dll.	1. SOP Pengendalian kerahasiaan dokumen	<input type="checkbox"/>								
					2. Fakta integritas pengendali kerahasiaan	<input type="checkbox"/>								
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>Contingency Plan</i>	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								
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)	<input type="checkbox"/>								
7		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit IT.	Peta risiko	<input type="checkbox"/>								
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.	<input type="checkbox"/>								

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	<input type="checkbox"/>								
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.	Eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	<input type="checkbox"/>								
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.	<input type="checkbox"/>								
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.	<input type="checkbox"/>								
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.	<input type="checkbox"/>								
15		5.3	Memiliki <i>job description</i> unit ini.	Lampirkan <i>job description</i> unit TIPD	<i>Job description</i> unit TIPD.	<input type="checkbox"/>								
16		7.1.5	Ada metode untuk menjamin keamanan data	Lampirkan metode untuk menjamin keamanan data	Bukti metode untuk menjamin keamanan data	<input type="checkbox"/>								
1		7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekanisme <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekanisme <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur	<input type="checkbox"/>								
					2. SOP <i>Microteaching</i> dan evaluasi kompetensi instruktur secara periodik	<input type="checkbox"/>								
2			Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstrukturnya pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Peta Kurikulum Mahad	<input type="checkbox"/>								
3		8.3	Adanya mekanisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekanisme validasi soal Ujian	Bukti mekanisme validasi soal Ujian	<input type="checkbox"/>								
4		8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad	<input type="checkbox"/>								
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.	<input type="checkbox"/>								
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	<input type="checkbox"/>								

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		<input type="checkbox"/>												
4		6.1	Memiliki identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Lampirkan identifikasi risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		<input type="checkbox"/>												
				Siapkan data dukung untuk memonitor risiko dan peluang di Unit Pengembangan Bahasa.	Peta Risiko UPTPB		<input type="checkbox"/>												
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		<input type="checkbox"/>												
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indicator kinerja yang telah ditetapkan.	Analisis capaian indikator		<input type="checkbox"/>												
7		5.3	Ada Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	a. Lampirkan Struktur Organisasi Unit Pengembangan Bahasa.	Struktur Organisasi UPTPB		<input type="checkbox"/>												
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	Job Desk di UPTPB		<input type="checkbox"/>												
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		<input type="checkbox"/>												
9		7.2	sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Siapkan bukti sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Sertifikat kompetensi		<input type="checkbox"/>												
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.		<input type="checkbox"/>												
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		<input type="checkbox"/>												
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		<input type="checkbox"/>												
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_vzvApUk_o_vPcOA4n/view?usp=sharing	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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		<input type="checkbox"/>						
				2. Perkin Perpustakaan		<input type="checkbox"/>						
2	5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi job description Perpus	1. Struktur Organisasi		<input type="checkbox"/>						
				2. Jon Deskripsi		<input type="checkbox"/>						
3	7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi Perpustakaan		<input type="checkbox"/>						
4	8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan		<input type="checkbox"/>						
5	8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peninjaman dan pengembalian		<input type="checkbox"/>						
				2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku		<input type="checkbox"/>						
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)		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
				2. Roadmap Penelitian dan PKM		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
				2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PKM		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
5		Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekap laporan pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Laporan Penelitian		<input type="checkbox"/>						
6		Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Rencana strategis tahunan		<input type="checkbox"/>						

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		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
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.		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
				b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	Job Deskripsi LP2M		<input type="checkbox"/>						
12		8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat		<input type="checkbox"/>						
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)		<input type="checkbox"/>						
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		<input type="checkbox"/>						
				b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian masyarakat sudah layak dan dinyatakan sesuai dengan	Bukti sudah ada pengecekan plagiasi sesuai peraturan		<input type="checkbox"/>						
15		9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya (Sertifikatnya saja)	Rekapan Jurnal yang dimiliki		<input type="checkbox"/>						

Hari :
 Tem :
 Met : Wawancara
 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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Peta risiko		<input type="checkbox"/>							
				3. Visi misi		<input type="checkbox"/>							
				4. IKU		<input type="checkbox"/>							
				5. IKT		<input type="checkbox"/>							
3	6.3	Mekanisme "Manajemen Perubahan"	Jelaskan SOP/Prosedur Manajemen Perubahan	SOP Manajemen perubahan		<input type="checkbox"/>							
4	7.5	Mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen	Jelaskan mekanisme jadwal Retensi/penyimpanan arsip di setiap departemen?	1. Kebijakan terkait retensi arsip		<input type="checkbox"/>							
				2. SOP Retensi arsip		<input type="checkbox"/>							
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 Kegiatan Tinjauan Manajemen? 2. Berapa kali Kegiatan Tinjauan Manajemen dilaksanakan? 3. Bagaimana hasil Kegiatan Tinjauan Manajemen?	Setiap UPPS, lembaga, dan unit membuat laporan Kegiatan Tinjauan Manajemen (dilengkapi rundown, daftar hadir, notulen, dokumentasi, rekomendasi) RTM dilaksanakan sesuai dengan klausul 9.3.ISO 21001:2018 hal 72		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
				2. Contoh bukti tindak lanjut yang sudah close		<input type="checkbox"/>							

3		9.1.5	Setiap dosen harus menyusun laporan BKD setiap semester	Adakah aturan dan jadwal pelaksanaan pelaporan BKD?	LKD dosen (2023/2024)		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
					2. Bukti Ceklist sarana dan prasarana yang sudah dilakukan pengecekan/ pemeliharannya		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
					2. Bukti inspeksi makanan higienis di Kantin		<input type="checkbox"/>							
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)		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
					2. Bukti Dosen dan Tenaga Kependikan yang mengikuti pelatihan dan apa yang dilakukan setelah pelatihan (<i>Sharing Knowledge</i>)		<input type="checkbox"/>							
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, tehnsi, Pustakawan dll		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
					2. Job Desk personel CDC		<input type="checkbox"/>							
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>		<input type="checkbox"/>							
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.		<input type="checkbox"/>							

2	7.1.3	Perlu diidentifikasi jenis kebutuhan sarana dan prasarana setiap mahasiswa baru setiap prodi agar tidak mengganggu profil lulusan yang karena keterbatasan sarana dan prasarana	Identifikasikan jenis kebutuhan 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		<input type="checkbox"/>								
				2. Laporan Proses Penerimaan mahasiswa baru		<input type="checkbox"/>								
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)		<input type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>								
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)		<input type="checkbox"/>								
7	5.3	Ada kode etik/tata tertib untuk karyawan	Lampirkan kode etik/tata tertib untuk karyawan	kode etik/tata tertib untuk karyawan		<input type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>								
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		<input type="checkbox"/>								
10	7.2	Ada bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaannya (sertifikat dll)).	Lampirkan beberapa bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaannya (sertifikat dll)).	Bukti pelaksanaan training baik yang diadakan oleh internal maupun eksternal organisasi (lampirkan 2 kegiatan pelatihan dan bukti pelaksanaannya (sertifikat dll)).		<input type="checkbox"/>								
11	9.1.3	Ada bukti Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen	Lampirkan Penilaian 1 karyawan saja dan 1 dosen.	E-Kinerja		<input type="checkbox"/>								

12		7.3	Ada sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Lampirkan beberapa sertifikat untuk dosen (2 dosen)	Sertifikasi Dosen		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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 periodic ?	1. SOP /peraturan Kenaikan jabatan fungsional		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
16		4.2	Memiliki kalender akademik	Lampirkan kalender akademik	kalender akademik		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
					2. Bukti konversi nilai		<input type="checkbox"/>							
20		4.2	Bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Siapkan bukti jika terdapat mahasiswa cuti atau berhenti studi	Formulir Cuti		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							

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		<input type="checkbox"/>										
				b. Siapkan data dan informasi pendukung serta eviden monitoring capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.	Eviden monitoring capaian indikator kinerja yang telah ditetapkan.		<input type="checkbox"/>										
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.		<input type="checkbox"/>										
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		<input type="checkbox"/>										
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.		<input type="checkbox"/>										
15		5.3	Memiliki <i>job description</i> unit ini.	Lampirkan <i>job description</i> unit ini.	<i>Job description</i> unit TIPD.		<input type="checkbox"/>										
16		7.1.5	Ada metode untuk menjamin keamanan data	Lampirkan metode untuk menjamin keamanan data	Bukti metode untuk menjamin keamanan data		<input type="checkbox"/>										
1		7.2	Memiliki standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekanisme <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	Bagaimana mekanisme penetapan secara detail standard kompetensi instruktur berdasarkan RPS masing-masing dan belum adanya mekanisme <i>microteaching</i> dan evaluasi secara periodik kompetensi instruktur.	1. SOP Penetapan standar Kompetensi instruktur		<input type="checkbox"/>										
					2. SOP <i>Microteaching</i> dan evaluasi kompetensi instruktur secara periodik		<input type="checkbox"/>										
2			Memiliki struktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Belum secara terstruktur pemetaan CPL dengan desain kurikulum dan RPS	Peta Kurikulum Mahad		<input type="checkbox"/>										
3		8.3	Adanya mekanisme validasi soal Ujian	Lampirkan mekanisme validasi soal Ujian	Bukti mekanisme validasi soal Ujian		<input type="checkbox"/>										
4		8.3	Memiliki indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad	Lampirkan indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad	Indikator kinerja yang terukur dari outcome santri mahad		<input type="checkbox"/>										
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.	https://drive.google.com/drive/folders/1szAKojOgEA0xwjT0EMWgyGEAc7vOsYTK?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1aHUvMxSp9JPjXPY1a79UVJ0B48xrtYW?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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		<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	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/1B2wZfxmijx0X5cAMFO4uITU-c6chHop?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	SESUAI							
8		7.2	sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Siapkan bukti sertifikat untuk penerjemah tersumpah (jika ada layanan penerjemahan).	Sertifikat kompetensi		<input type="checkbox"/>	TIDAK ADA		PNS TIDAK DIPERBOLEHKAN SELAIN SUMPAAH ASN		MEMUNGKINKN UNTUK MEMBUKA LAYANAN YANG TERSTRUKTUR			
9		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.	https://drive.google.com/drive/folders/1LJ3C43atSrDGeZS19HWETz_taSK-9z6s?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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_e9TCfNznNqBlpYy4Thh0FHOJC?usp=drive_link	<input checked="" type="checkbox"/>	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	<input checked="" type="checkbox"/>	TIDAK ADA							
1		7.3	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Kompetensi yang dimiliki oleh auditor SPI	Sertifikat Kompetensi auditor SPI		<input type="checkbox"/>								

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		<input type="checkbox"/>							
3		9.2	Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	Bagaimana Mekanisme audit dilaksanakan oleh SPI	SOP Pelaksanaan Audit SPI		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
					2. Perkin Perpustakaan		<input type="checkbox"/>							
2		5.3	Memiliki struktur organisasi dan job description Perpus	Lampirkan Struktur organisasi dan job description Perpus	1. Struktur Organisasi		<input type="checkbox"/>							
					2. Jon Deskripsi		<input type="checkbox"/>							
3		7.3	Pustakawan Memiliki bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Lampirkan bukti sertifikat kompetensi pustakawan	Sertifikat Pustakawan/Ijazah prodi Perpustakaan		<input type="checkbox"/>							
4		8.4	Memiliki tata tertib perpustakaan	Lampirkan tata tertib perpustakaan	tata tertib perpustakaan		<input type="checkbox"/>							
5		8.4	Memiliki mekanisme peminjaman dan pengembalian buku	Lampirkan contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku	1. SOP Peminjaman dan pengembalian		<input type="checkbox"/>							
					2. contoh 1 saja peminjaman dan pengembalian buku		<input type="checkbox"/>							
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)		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
					2. Roadmap Penelitian dan PKM		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
					2 Bukti Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PKM		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
5			Memiliki dokumen pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Lampirkan rekap laporan pelaksanaan penelitian dan PKM yang didanai dari LP2M	Laporan Penelitian		<input type="checkbox"/>							

6		Memiliki rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Lampirkan rencana strategis atau rencana kerja tahunan di LPPM	Rencana strategis tahunan		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
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.		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
			b. Siapkan Tugas, tanggung jawab dan wewenang sesuai dengan Struktur Organisasi.	Job Deskripsi LP2M		<input type="checkbox"/>							
12	8.5	Memiliki Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Lampirkan Pedoman Penelitian dan Pengabdian masyarakat	Buku Pedoman Penelitian dan Pengabdian		<input type="checkbox"/>							
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)		<input type="checkbox"/>							
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		<input type="checkbox"/>							
			b. Siapkan bukti bahwa penelitian dan pengabdian masyarakat sudah layak dan dinyatakan sesuai dengan	Bukti sudah ada pengecekan plagiasi sesuai peraturan		<input type="checkbox"/>							
15	9.1	Memiliki laporan /data Jurnal yang dimiliki beserta status akreditasinya	Lampirkan jurnal yang terakreditasi SINTA/lainnya (Sertifikatnya saja)	Rekapan Jurnal yang dimiliki		<input type="checkbox"/>							

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

