

**MONITORING DAN EVALUASI
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA**



**UNIT PENJAMINAN MUTU DAN PENGAWASAN INTERNAL
POLITEKNIK LPP YOGYAKARTA
YOGYAKARTA**

2017

Lampiran: 1

**DAFTAR TEMUAN DOKUMEN YANG TELAH DISEDIAKAN UNIT PADA
SAAT VISITASI AMI**

Nama Audit : Audit Kepatuhan
Auditee : Program Studi Teknik Mesin

NO	DOKUMEN	TEMUAN DOKUMEN		
		ADA	TIDAK ADA	HASIL TEMUAN
1	Renstra Program Studi	✓		
2	Buku Panduan Akademik	✓		
3	Buku Kurikulum Prodi yang memuat CP Lulusan	✓		
4	Buku Pembimbingan Akademik	✓		
5	Buku Pembimbingan PKL dan Tugas/Proyek Akhir	✓		
6	Laporan monitoring dan evaluasi program studi Teknik Mesin	✓		
7	RPS semua mata kuliah	✓		
8	Formulir bukti review soal UTS dan UAS	✓		
9	Formulir bukti review RPS oleh prodi	✓		
10	Buku SOP-SOP	✓		
11	Daftar Dosen Pengasuh Mata Kuliah di Prodi Teknik Mesin	✓		
12	Daftar nama dosen yang melakukan penelitian pada tahun 2016	✓		
13	Daftar nama dosen yang melakukan PkM pada tahun 2016	✓		
14	Daftar bahan ajar yang memuat hasil penelitian/PkM dosen	✓		
15	Daftar Hadir dosen	✓		
16	Daftar hadir mahasiswa	✓		
17	Kontrak kuliah	✓		
18	SK Jafa Dosen	✓		
19	Contoh berkas DPNA	✓		
20	FC Ijazah Dosen dan Tendik yang terakhir	✓		
21	FC sertifikat Dosen dan Tendik	✓		
22	Contoh jurnal publikasi dosen	✓		
23	Contoh laporan penelitian dosen	✓		
24	Contoh laporan PkM dosen	✓		

25	Contoh materi atau bentuk pelaksanaan PkM dosen	✓		
----	---	---	--	--

- 26 SK mengajar, Rapat koordinasi Prodi ✓
- 27 Modul acara praktikum ✓
- 28 Daftar nilai di BAAK ✓
- 29 Laporan BKD dan SKP ✓

Lampiran: 2

DAFTAR PERTANYAAN

Hari/Tanggal : Senin, 6 November 2017 Auditee : Yunaidi, S.T.,M.Eng
 Jam : 13.00 – 17.00 Auditor :
 Unit : Prodi D3 Teknik Mesin a.Ketua : Fitria Nugraheni S, SP.,M.Sc
 b.Anggota : Retno Muningsih, SP.,M.Sc

CHECKLIST AUDIT				
AUDITEE: Yunaidi, S.T.,M.Eng			AUDITOR : Fitria Nugraheni S, SP.,M.Sc	
No	Pertanyaan	Y / T	Keterangan	Penilaian
	Standar Kompetensi Lulusan			
1.	Apakah IPK lulusan prodi Teknik mesin telah memenuhi target yang diharapkan?	T	IPK lulusan prodi Teknik mesin belum memenuhi target yang diharapkan	Belum sesuai
2.	Apakah persentase lulusan prodi Teknik mesin yang telah memiliki sertifikat kompetensi telah memenuhi target yang diharapkan?	Y	persentase lulusan prodi Teknik mesin yang telah memiliki sertifikat kompetensi memenuhi target yang diharapkan	Telah sesuai
3.	Apakah lulusan prodi Teknik mesin telah memiliki SKPI di tahun 2017?	T	lulusan prodi Teknik mesin belum memiliki SKPI di tahun 2017	Belum sesuai
4.	Apakah di tahun 2017 hasil penilaian pengguna sudah sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	di tahun 2017 hasil penilaian pengguna sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
5.	Apakah lama studi prodi TEKNIK MESIN telah memenuhi target yang diharapkan (ada dibawah)?	Y	lama studi prodi Teknik mesin telah memenuhi target yang diharapkan (dibawah target)	Telah sesuai
6.	Apakah di tahun 2017 prodi TEKNIK MESIN bisa lulus tepat waktu semua?	T	di tahun 2017 prodi Teknik mesin belum bisa lulus tepat waktu semua	Belum sesuai
7.	Apakah waktu tunggu lulusan prodi TEKNIK MESIN di tahun 2017 sudah sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	waktu tunggu lulusan prodi Teknik Mesin di tahun 2017 sudah sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
	Standar Isi Pembelajaran			
1.	Apakah prodi Teknik Mesin memiliki buku kurikulum prodi yang sesuai dengan kurikulum KKNI?	Y	Prodi Teknik Mesin telah memiliki buku kurikulu yang memuat CP lulusan dan yang telah sesuai dengan KKNI	Telah sesuai

2.	Apakah prodi Teknik Mesin memiliki dokumen terkait kebijakan pengembangan kurikulum?	Y	Prodi Teknik Mesin telah memiliki dokumen kebijakan pengembangan kurikulum	Telah sesuai
3.	Apakah prodi Teknik Mesin memiliki panduan penyusunan kurikulum?	Y	Prodi Teknik Mesin telah memiliki panduan penyusunan kurikulum	Telah sesuai
Standar Proses Pembelajaran				
1.	Apakah prodi Teknik Mesin memiliki SK penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman?	Y	Untuk prodi Teknik Mesin sudah memiliki semua SK penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman	Telah sesuai
2.	Apakah dosen telah memenuhi persiapan perkuliahan berupa membuat RPS?	Y	Untuk prodi Teknik Mesin semua dosen telah membuat RPS untuk mata kuliah yang diampu	Telah sesuai
3.	Apakah dosen telah menyiapkan Kontrak perkuliahan sebelum melaksanakan tugas mengajar?	Y	Untuk prodi Teknik Mesin sudah semua dosen membuat kontrak kuliahnya	Telah sesuai
4.	Apakah materi pembelajaran yang disampaikan dosen sesuai dengan RPS?	Y	Untuk prodi Teknik Mesin, sudah ada kesesuaian antara RPS dengan materi yang disampaikan dosen	Telah sesuai
4.	Apakah dosen telah memenuhi kehadiran mengajar sebanyak 14 kali pertemuan?	Y	Semua dosen prodi Teknik Mesin telah memenuhi jumlah kehadiran mengajar sebanyak 14 kali pertemuan	Telah sesuai
5.	Apakah prodi Teknik Mesin memiliki hasil monitoring dan evaluasi kesesuaian materi yang disampaikan oleh dosen dengan RPS yang telah dibuat sesuai waktu yang ditentukan?	T	Prodi Teknik Mesin hanya melakukan sekali monitoring dan evaluasi terkait kesesuaian materi RPS dengan yang disampaikan dosen yang seharusnya dilakukan dua kali	Belum sesuai
6.	Apakah prodi memiliki laporan monitoring dan evaluasi penilaian dosen dan asisten terkait kompetensi mengajar?	Y	Prodi Teknik Mesin telah memiliki laporan monitoring dan evaluasi penilaian dosen dan asisten	Telah sesuai
7.	Apakah prodi memiliki semua buku acara praktikum?	Y	Prodi Teknik Mesin memiliki semua bu mata acara praktikum	Telah sesuai
8.	Apakah prodi Teknik Mesin telah memiliki buku panduan akademik	Y	Prodi Teknik Mesin telah memiliki buku panduan akademik	Telah sesuai
Standar Penilaian Pembelajaran				

1.	Apakah komponen penilaian sudah masuk ke dalam kontrak kuliah dan RPS dosen?	Y	Komponen penilaian sudah masuk ke dalam kontrak perkuliahan dan RPS dosen	Telah sesuai
2.	Apakah dosen prodi Teknik Mesin sudah tepat waktu menyerahkan nilai akhir mahasiswa ke bagian akademik?	T	Untuk prodi Teknik Mesin, jumlah dosen yang tepat waktu menyerahkan nilai ke bagian akademik hanya sebesar 44%	Belum sesuai
3.	Apakah prodi Teknik Mesin sering mendapatkan keluhan dari mahasiswa terkait nilai akhir yang diberikan oleh dosen?	T	Untuk prodi Teknik Mesin, sedikit mahasiswa yang menyampaikan keluhan terkait nilai	Telah sesuai
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan				
1.	Apakah dosen pengampu memiliki jabatan fungsional?	T	Dosen tetap prodi Teknik Mesin masih belum semua yang memiliki jabatan fungsional (50%)	Belum sesuai
2.	Apakah dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan bidang ilmunya?	Y	Semua dosen prodi Teknik Mesin mengampu mata kuliah sudah sesuai dengan bidang ilmunya	Telah sesuai
3.	Apakah semua dosen prodi telah memiliki sertifikat kompetensi?	Y	Semua dosen prodi Teknik Mesin semua telah memiliki sertifikat kompetensi	Telah sesuai
4.	Apakah tenaga kependidikan telah memiliki kualifikasi pendidikan serendah-rendahnya Diploma 3	Y	Semua tenaga kependidikan prodi Teknik Mesin telah memiliki kualifikasi pendidikan minimal D3	Telah sesuai
5.	Apakah tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus memiliki sertifikat kompetensi yang sesuai dengan bidang tugasnya?	Y	Semua tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus telah memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidang tugasnya	Telah sesuai
6.	Apakah beban kerja dosen sudah sesuai dengan aturan yang ditetapkan?	Y	Untuk prodi Teknik Mesin beban kerja dosen sesuai dengan aturan yang ditetapkan	Telah sesuai
Standar Penyusunan Kurikulum				
1.	Apakah prodi Teknik Mesin memiliki dokumen bukti-bukti proses penyusunan kurikulum?	Y	Prodi Teknik Mesin telah memiliki dokumen bukti-bukti proses penyusunan kurikulum	Telah sesuai
2.	Apakah prodi Teknik Mesin memiliki SK penetapan kurikulum program studi?	Y	Prodi Teknik Mesin telah memiliki SK penetapan kurikulum	Telah sesuai

3.	Apakah kurikulum prodi Teknik Mesin telah memasukkan mata kuliah pengembangan karakter dan atau etika profesi?	Y	Prodi Teknik Mesin telah memiliki mata kuliah pengembangan karakter dan etika profesi	Telah sesuai
----	--	---	---	--------------

Keterangan:

Y = Ya;

T=Tidak

Yogyakarta, 6 November 2017
Auditor



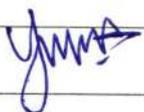
Fitria Nugraheni

Lampiran 3

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Jenjang Pendidikan	Diploma tiga		
Program Studi	Teknik Mesin		
Ketua Program Studi	Yunaidi, S.T.,M.Eng		
Auditor	Fitria Nugraheni S, SP.,M.Sc	Tanggal Audit	6 Nov 2017
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):			
<ol style="list-style-type: none">1. IPK lulusan belum memenuhi target yang diharapkan2. Persentase lulusan yang telah memiliki sertifikat kompetensi belum memenuhi target yang diharapkan3. Lulusan belum memiliki SKPI4. Mahasiswa belum bisa lulus tepat waktu semua5. Prodi hanya melakukan sekali monitoring dan evaluasi terkait kesesuaian materi RPS dengan yang disampaikan dosen yang seharusnya dilakukan dua kali6. Jumlah dosen yang tepat waktu menyerahkan nilai ke bagian akademik hanya sebesar 44%7. Dosen tetap prodi Teknik Mesin masih belum semua yang memiliki jabatan fungsional			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	6 Nov 2017
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
<ol style="list-style-type: none">1. Melakukan pertemuan untuk membantu mahasiswa menyusun rencana studi tiap semester, untuk meningkatkan kesadaran mahasiswa pentingnya IPK sebagai syarat administrasi melamar kerja2. Mahasiswa tingkat 2 tepatnya semester 3 harus sudah melakukan try out ujian sertifikasi kompetensi yang dilakukan oleh prodi. Kemudian saat mahasiswa tingkat 2 semester 4 bisa dilakukan ujian sertifikasi Teknik Mesin berbasis BNSP. Saat mahasiswa yang tidak lulus mengikuti ujian sertifikasi tahun depan bisa mencoba lagi di tingkat 3. Diharapkan semua mahasiswa ketika lulus memiliki sertifikat kompetensi untuk bekal mencari pekerjaan.3. SKPI sebaiknya dikeluarkan bersamaan dengan ijazah untuk memudahkan mahasiswa dalam proses administrasi melamar kerja.4. Adanya dukungan dan motivasi dari pembimbing akademik untuk mendukung mahasiswa agar lebih giat lagi untuk belajar			

5. Meningkatkan tahapan evaluasi mahasiswa dalam materi akademis serta membuat laporan untuk tindak lanjut mahasiswa yang tidak sesuai dengan evaluasi monitoring
6. Adanya ketegasan dari prodi agar tiap dosen menyerahkan nilai akademik ke bagian akademik dengan tepat waktu.
8. Ketua program studi wajib memenuhi kualifikasi dosen yang sesuai dengan mata kuliah yang diampu oleh dosen.

Tanda Tangan Auditee		Tanggal :	6 Nov 2017
----------------------	---	-----------	------------

Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi *(diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani)* :

—

Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	6 Nov 2017
----------------------	---	-----------	------------

Lampiran: 1

DAFTAR TEMUAN DOKUMEN YANG TELAH DISEDIAKAN UNIT PADA SAAT VISITASI AMI

Nama Audit : Audit Kepatuhan
 Auditee : Unit Umum dan Rumah Tangga

NO	DOKUMEN	TEMUAN DOKUMEN		
		ADA	TIDAK ADA	HASIL TEMUAN
1	Renstra bagian umum dan RT	✓		
2	Dokumen pencatatan sarana dan prasarana yang dimiliki di tahun 2018	✓		
3	Dokumen checklist kelengkapan sarana dan prasaran di setiap ruangan	✓		
4	Dokumen stikerisasi aset	✓		
5	Dokumen pemeliharaan dan pemanfaatan aset	✓		
6	Dokumen prosedur pengadaan aset	✓		
7	Bukti ketersediaan K3 di setiap gedung dan ruangan	✓		
8	Panduan perencanaan investasi sarpras	✓		
9	Dokumen sistem informasi dan Komunikasi	✓		
10	Dokumen sistem pencatatan inventaris	✓		

- 11. Daftar sarana dan prasarana, daftar buku, majalah dan lain-lain ✓
- 12. Daftar Sarana dan prasarana UKM ✓
- 13. Kartu jadwal maintenance ✓
- 14. Daftar inventaris, laporan tahunan, laporan keuangan ✓

2.	Apakah bagian umum dan RT mencatat jadwal pemeliharaan untuk masing-masing aset?	Y	bagian umum dan RT telah mencatat jadwal pemeliharaan untuk masing-masing aset	Telah sesuai
3.	Apakah bagian umum dan RT memiliki dokumen panduan pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan aset?	Y	Apakah bagian umum dan RT telah memiliki dokumen panduan pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan aset	Telah sesuai
Standar Sistem Informasi dan Komunikasi				
1.	Apakah sarana dan prasarana sistem informasi dan komunikasi telah sesuai dengan target yang diharapkan?	T	sarana dan prasarana sistem informasi dan komunikasi belum sesuai dengan target yang diharapkan	Belum sesuai
2.	Apakah sistem manajemen sistem informasi terintegrasi telah sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	sistem manajemen sistem informasi terintegrasi telah sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
Standar Pencatatan Inventaris				
1.	Apakah Semua aset inventaris Politeknik LPP telah diberi stiker/label?	Y	Semua aset inventaris Politeknik LPP telah diberi stiker/label	Telah sesuai
2.	Apakah bagian umum dan RT memiliki daftar inventaris aset milik Politeknik LPP?	Y	bagian umum dan RT memiliki daftar inventaris aset milik Politeknik LPP	Telah sesuai
3.	Apakah semua aset telah dicatat dengan masa ekonomisnya?	Y	semua aset telah dicatat dengan masa ekonomisnya	Telah sesuai

Keterangan:

Y = Ya;

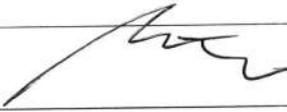
T = Tidak

Yogyakarta, 17 November 2017
Auditor


Fitria Nugraheni

Lampiran 3.

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Unit	Umum dan Rumah Tangga		
Ketua Unit	Indaryati, S.Pd		
Auditor	Fitria Nugraheni S, SP.,M.Sc	Tanggal Audit	17 Nov 2017
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>) :			
<ol style="list-style-type: none">1. Sarana ruang kelas belum sesuai dengan target yang diharapkan2. Sarana ruang kerja pengelola belum sesuai dengan target yang diharapkan3. Sarana laboratorium, rumah kaca, dan kebu praktek belum sesuai dengan target yang diharapkan4. Sarana perpustakaan belum sesuai dengan target yang diharapkan5. Sarana ruang UKM belum sesuai dengan target yang diharapkan6. Prasarana lahan dan gedung belum sesuai dengan target yang diharapkan7. Prasarana fasilitas umum belum sesuai dengan target yang diharapkan8. Sarana dan prasarana sistem informasi dan komunikasi belum sesuai dengan target yang diharapkan9. Sistem manajemen sistem informasi terintegrasi belum ^{telah} sesuai dengan target yang diharapkan			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	17 Nov 2017
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
<ol style="list-style-type: none">1. Perlunya renovasi ruangan kelas, salah satu aspek yang seharusnya mendapat perhatian utama oleh setiap pengelola pendidikan adalah mengenai fasilitas pendidikan.2. Sarana kantor menjadi bagian penting yang perlu disiapkan secara optimal dan berkesinambungan sehingga menjamin kelancaran aktivitas kerja.3. Sarana laboratorium, rumah kaca dan kebu praktek sebagai penunjang dalam pencapaian keberhasilan proses belajar.4. Perlunya sarana perpustakaan yang nyaman bertujuan untuk memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan.5. Memberikan kenyamanan dan fasilitas pada ruangan UKM yang sesuai6. Membuat gedung multifungsi yang dapat digunakan sebagai ruang akses untuk belajar serta untuk ruang olahraga.7. Hal ini menimbulkan ketidaknyamanan dalam menggunakan fasilitas umum karena keadaan prasarana yang kurang memadai maka diperlukan kesadaran untuk menjaga prasarana fasilitas umum agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.8. Sistem informasi sarana dan prasarana dikembangkan dalam penelitian dan memasukan data sebagai sistem informasi akademik yang berbasis web.9. Adanya integrasi yang saling berkaitan antara satu sistem dengan sistem yang lain. Masing-masing sistem informasi dapat berbagi basis data yang sama dalam waktu yang hampir sama. Agar tidak menimbulkan permasalahan perbedaan data maka solusi integrasi data melalui			

Gamatecho Campus Suite (GCS) sistem informasi akademik yang terintegrasi dan telah diimplementasikan lebih dari 150 perguruan tinggi.			
Tanda Tangan Auditee		Tanggal :	17 Nov 2017
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>) :			
			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	17 Nov 2017

Lampiran: 1**DAFTAR TEMUAN DOKUMEN YANG TELAH DISEDIAKAN UNIT PADA
SAAT VISITASI AMI**

NamaAudit : AuditKepatuhan

Auditee : Unit Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal (UPMPI)

NO	DOKUMEN	TEMUAN DOKUMEN		
		ADA	TIDAK ADA	HASIL TEMUAN
1	Renstra dan Roadmap UMPI	✓		
2	Buku Panduan Audit Mutu	✓		
3	Kebijakan Mutu	✓		
4	Pernyataan komitmen mutu	✓		
5	Manual Mutu	✓		
6	Standar Mutu	✓		
7	Laporan AMI	✓		
8	Laporan Monitoring dan Evaluasi UPMPI	✓		
9	Formulir-formulir mutu	✓		
10	Daftar auditor mut	✓		
11	Sertifikat Auditor mutu	✓		
12	Bukti Sosialisasi	✓		
13	Bukti Rapat Tinjauan Manajemen	✓		
14	Sertifikat akreditasi semua prodi	✓		
15	SK Akreditasi semua prodi	✓		
16	Hasil audit eksternal laporan keuangan	✓		
17	Sk Pengangkatan Pengurus UPMPI	✓		
18	Daftar hadir, notulen rapat, foto-foto kegiatan	✓		

Lampiran: 2**DAFTAR PERTANYAAN**

Hari/Tanggal : Senin, 06 Nov 2017
 Jam : 09.00 – 13.00
 Unit : UPMPI

Auditee: Fitria Nugraheni S, SP.,M.Sc
 Auditor :
 a.Ketua : Retno Muningsih, SP.,M.Sc
 b.Anggota : Dyah Puspasari, S.E.,M.S.A.Ak

CHECKLIST AUDIT				
AUDITEE: Fitria Nugraheni S, SP.,M.Sc			AUDITOR : Retno Muningsih, SP.,M.Sc	
No	Pertanyaan	Y / T	Keterangan	Penilaian
	Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal			
1.	Apakah UPMPI memiliki dokumen pembentukan struktur organisasi UPMPI?	Y	UPMPI memiliki dokumen pembentukan struktur organisasi UPMPI	Telah sesuai
2.	Apakah UPMPI memiliki dokumen-dokumen mutu (kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, dan formulir-formulir pendukung)?	Y	UPMPI memiliki dokumen-dokumen mutu (kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, dan formulir-formulir pendukung)	Telah sesuai
3.	Apakah UPMPI memiliki dokumen renstra unit dan roadmap unit?	Y	UPMPI memiliki dokumen renstra unit dan roadmap unit	Telah sesuai
4.	Apakah UPMPI memiliki laporan AMI?	Y	UPMPI memiliki laporan AMI	Telah sesuai
5.	Apakah UPMPI memiliki panduan audit mutu?	Y	UPMPI memiliki panduan audit mutu	Telah sesuai
6.	Apakah UPMPI memiliki jumlah auditor mutu sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	UPMPI memiliki jumlah auditor mutu sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
7.	Apakah UPMPI memiliki laporan monitoring dan evaluasi di setiap unit dan bagian?	Y	UPMPI memiliki laporan monitoring dan evaluasi di setiap unit dan bagian	Telah sesuai
8.	Apakah hasil AMI telah dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan?	Y	hasil AMI telah dipublikasikan kepada para pemangku kepentingan	Telah sesuai
9.	Apakah UPMPI memiliki dokumen bukti rapat tinjauan manajemen?	Y	UPMPI memiliki dokumen bukti rapat tinjauan manajemen	Telah sesuai
10.	Apakah UPMPI memiliki sertifikat dan SK akreditasi semua prodi?	Y	UPMPI memiliki sertifikat dan SK akreditasi semua prodi	Telah sesuai
11.	Apakah UPMPI telah melakukan sosialisasi terkait dokumen mutu sesuai dengan target yang diharapkan?	T	Sosialisasi yang dilakukan UPMPI belum dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Belum sesuai
	Standar Pengelolaan Sistem Penjaminan Mutu			

1.	Apakah UPMPI memiliki semua dokumen mutu?	Y	UPMPI memiliki semua dokumen mutu	Telah sesuai
----	---	---	-----------------------------------	--------------

Keterangan:

Y = Ya;

T = Tidak

Yogyakarta, 06 November 2017

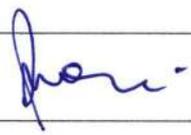
Auditor



Retno Muningsih

Lampiran 3.

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Unit	Unit Penjaminan Mutu dan Pengawasan Internal (UPMPI)		
Ketua Unit	Fitria Nugraheni S, SP.,M.Sc		
Auditor	Retno Muningsih, SP.,M.Sc	Tanggal Audit	6 Nov 2017
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>) :			
1. Sosialisai terkait dokumen mutu masih belum dilaksanakan sesuai target yang diharapkan			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	6 Nov 2017
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
1. Koreksi ulang jadwal yang telah ditetapkan dan melaksanakan jadwal sosialisasi tersebut			
Tanda Tangan Auditee		Tanggal :	6 Nov 2017
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>) :			
-			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	6 Nov 2017

Lampiran: 1

DAFTAR TEMUAN DOKUMEN YANG TELAH DISEDIAKAN UNIT PADA SAAT VISITASI AMI

Nama Audit : Audit Kepatuhan

Auditee : Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM)

NO	DOKUMEN	TEMUAN DOKUMEN		
		ADA	TIDAK ADA	HASIL TEMUAN
1	Renstra dan Roadmap UPPM	✓		
2	Buku Panduan UPPM	✓		
3	Dokumentasi kegiatan penelitian dan PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa	✓		
4	Leaflet bukti sosialisasi kegiatan penelitian dan PkM		✓	belum dilakukan sosialisasi
5	Daftar judul penelitian-penelitian dasar yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa	✓		
6	Laporan monitoring dan evaluasi kinerja UPPM	✓		
7	Daftar judul penelitian-penelitian terapan yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa	✓		
8	Daftar Pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa	✓		
9	Dokumen monitoring dan evaluasi penilaian penelitian dan PkM yang diajukan untuk dana internal		✓	
10	Dokumen-dokumen SK UPPM	✓		
11	Dokumen kegiatan sosialisasi program		✓	
12	Buku panduan penilaian penelitian		✓	masih mengacu pada panduan diri
13	Dokumen proposal penelitian dan PkM pengajuan PPHK	✓		
14	Bukti pelaksanaan seleksi proposal, pelaksanaan monev internal, dan seminar hasil penelitian		✓	Dokumen belum lengkap
15	Dokumen hasil penelitian bersama antara dosen dengan mahasiswa	✓		
16	SK pemilihan dan penetapan reviewer		✓	pemilihan belum ada yg ada hanya penetapan
17	Bukti dokumen terkait pelaksanaan monev internal penelitian dasar UPPM		✓	
18	Bukti dokumen terkait pelaksanaan monev internal penelitian terapan UPPM		✓	
19	Dokumen pengajuan HKI (Paten, Cipta)		✓	
20	Instrumen survei kepuasan mitra untuk kegiatan penelitian dan PkM		✓	

21	Laporan survei kepuasan mitra untuk kegiatan penelitian dan PkM		✓	
22	Dokumen bukti bimbingan penulisan proposal penelitian dan PkM	✓		dokumen dari prodi
23	Daftar kelompok reasearch.	✓		
24	Daftar penggunaan alat dan lab untuk kegiatan penelitian dan PkM	✓		
25	Daftar dosen yang mendapat dana hibah penelitian dan PkM.	✓		
26	Log Book dan Laporan kemajuan penelitian		✓	Belum semua ada
27	Data produk-produk inovasi dari hasil kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa	✓		
28	Data publikasi penelitian serta PkM dosen dan mahasiswa	✓		
29	Dokumen hasil penilaian dari tim reviewer.	✓		
30	Surat tugas untuk dosen yang akan melaksanakan penelitian dan kegiatan PkM dengan industri	✓		
31	Dokumen pelaksanaan monev (internal dan eksternal).		✓	Belum dilakukan monev
32	Dokumen SOP-SOP milik UPPM		✓	Belum lengkap semua

33 Dokumen logbook, kemajuan penelitian, penelitian akhir

34 Daftar dan Laporan Penelitian ✓

35 Data TA/Proyek Akhir mahasiswa dari Prodi ✓

✓

laporan dikti saja yang ada

Lampiran: 2

DAFTAR PERTANYAAN

Hari/Tanggal : Senin, 13 Nov 2017
 Jam : 09.00 – 13.00
 Unit : UPPM

Auditee : Anugerah Perdana, ST., M.Eng
 Auditor :
 a. Ketua : Fitria Nugraheni S, SP., M.Sc
 b. Anggota : Retno Muningsih, SP., M.Sc

CHECKLIST AUDIT				
AUDITEE: Anugerah Perdana, S.T., M.Eng			AUDITOR : Ftiria Nugraheni S, SP., M.Sc	
No	Pertanyaan	Y / T	Keterangan	Penilaian
Standar Isi Penelitian				
1.	Apakah UPPM memiliki panduan untuk penelitian (yang berisi tema dan topik) penelitian?	Y	UPPM memiliki panduan untuk penelitian (yang berisi tema dan topik) penelitian	Telah sesuai
2.	Apakah UPPM memiliki daftar penelitian dasar yang dilakukan oleh dsen dan mahasiswa?	Y	UPPM memiliki daftar penelitian dasar yang dilakukan oleh dsen dan mahasiswa	Telah sesuai
3.	Apakah UPPM memiliki daftar penelitian terapan yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa?	Y	UPPM memiliki daftar penelitian terapan yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa	Telah sesuai
4.	Apakah UPPM memiliki daftar penelitian terapan yang berimplikasi langsung untuk masyarakat atau dunia industri?	Y	UPPM memiliki daftar penelitian terapan yang berimplikasi langsung untuk masyarakat atau dunia industri	Telah sesuai
5.	Apakah jumlah penelitian terapan yang dapat diaplikasikan untuk masyarakat atau industri telah sesuai dengan target yang diharapkan?	T	jumlah penelitian terapan yang dapat diaplikasikan untuk masyarakat atau industri telah sesuai dengan target yang diharapkan	Belum sesuai
Standar Hasil Penelitian				
1.	Apakah jumlah dosen yang melakukan publikasi ilmiah telah sesuai dengan target yang diharapkan?	T	jumlah dosen yang melakukan publikasi ilmiah belum sesuai dengan target yang diharapkan	Belum sesuai
2.	Apakah UPPM memiliki dokumen log book, laporan kemajuan, dan laporan akhir penelitian dosen?	T	Logbook dan laporan kemajuan lengkap untuk penelitian-penelitian yang didanai oleh DIKTI, kopertis. Namun untuk penelitian yang didanai poltek dan dari industry langsung dalam bentuk laporan akhir saja.	Belum sesuai
Standar Proses Penelitian				
1.	Apakah UPPM memiliki renstra dan roadmap penelitian?	Y	UPPM memiliki renstra, untuk tema penelitian sebenarnya sudah tercantum di renstra. Jadi tidak ada dokumen roadmap khusus	Telah Sesuai

2.	Apakah UPPM melakukan sosialisasi terkait program kegiatan penelitian kepada dosen dan atau mahasiswa?	T	UPPM belum melakukan sosialisasi terkait program kegiatan penelitian kepada dosen dan atau mahasiswa	Belum sesuai
3.	Apakah UPPM melakukan monitoring kepada pelaksanaan bimbingan kegiatan penelitian yang dilakukan mahasiswa oleh dosen pembimbing telah sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	UPPM melakukan monitoring kepada pelaksanaan bimbingan kegiatan penelitian yang dilakukan mahasiswa oleh dosen pembimbing telah sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
4.	Apakah UPPM melakukan monitoring dan evaluasi terkait program penelitian yang ada di program studi (mata kuliah PA atau TA)	Y	UPPM melakukan monitoring dan evaluasi terkait program penelitian yang ada di program studi (mata kuliah PA atau TA) dan dibantu juga oleh Pengurus Prodi.	Telah sesuai
Standar Pemilihan dan Penugasan Reviewer				
1.	Apakah UPPM memiliki dokumen terkait pemilihan reviewer?	T	UPPM belum memiliki dokumen terkait pemilihan reviewer	Belum sesuai
2.	Apakah UPPM memiliki SK atau surat tugas pengangkatan reviewer?	T	UPPM belum memiliki SK atau surat tugas pengangkatan reviewer karena reviewernya langsung dari UPPM, Direktur dan wadir-wadirnya (terutama Wadir I)	Belum sesuai
Standar Penelitian Dosen				
1.	Apakah jumlah penelitian yang melibatkan antara dosen dan mahasiswa telah sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	jumlah penelitian yang melibatkan antara dosen dan mahasiswa telah sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
2.	Apakah jumlah penelitian yang berfokus pada bidang perkebunan telah sesuai dengan target yang diharapkan?	T	jumlah penelitian yang berfokus pada bidang perkebunan belum sesuai dengan target yang diharapkan	Belum sesuai
3.	Apakah persentase jumlah penelitian yang sesuai dengan keahlian dosen per prodi telah sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	Semua Dosen yang melaksanakan penelitian, penelitiannya sesuai dengan bidang keilmuannya masing-masing.	Telah sesuai
4.	Apakah jumlah dosen yang mendapatkan dana hibah penelitian (internal maupun luar institusi) sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	jumlah dosen yang mendapatkan dana hibah penelitian (internal maupun luar institusi) sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
5.	Apakah UPPM memiliki bukti logbook dan laporan kemajuan penelitian dari semua dosen?	T	Tidak semuanya, hanya yang dari pendanaan DIKTI dan kopertis saja yang ada laporan kemajuan dan logbooknya.	Belum sesuai
6.	Apakah jumlah penelitian yang dilakukan oleh dosen telah sesuai dengan target yang diharapkan?	T	Belum mencapai target. Targetnya 34 judul, masih kurang pencapaiannya.	Belum sesuai
Standar Penilaian Penelitian				

1.	Apakah UPPM memiliki dokumen panduan penilaian penelitian?	T	Untuk panduan penilaian penelitian sejauh ini masih mengikuti panduan dari DIKTI.	Belum sesuai
2.	Apakah UPPM melakukan survei kepuasan pengguna?	T	UPPM belum melakukan survei kepuasan pengguna	Belum sesuai
3.	Apakah UPPM memiliki data terkait tugas akhir/proyek akhir sebagai syarat kelulusan dari prodi?	Y	UPPM memiliki data terkait tugas akhir/proyek akhir sebagai syarat kelulusan dari prodi	Telah sesuai
Standar Penyelenggaraan Money Internal				
1.	Apakah UPPM memiliki dokumen terkait pelaksanaan money (internal & eksternal)	T	UPPM belum memiliki dokumen terkait pelaksanaan money (internal & eksternal)	Belum sesuai
2.	Apakah UPPM memiliki jadwal pelaksanaan money internal?	T	UPPM belum memiliki jadwal pelaksanaan money internal	Belum sesuai
3.	Apakah UPPM memiliki dokumen pemilihan dosen luar sebagai tim reviewer?	T	UPPM memiliki dokumen pemilihan dosen luar sebagai tim reviewer	Belum sesuai
Standar Peneliti				
1.	Apakah UPPM memiliki dokumen panduan persyaratan menjadi seorang peneliti (dosen maupun mahasiswa)	Y	UPPM memiliki dokumen panduan persyaratan menjadi seorang peneliti (dosen maupun mahasiswa), persyaratan mengikuti buku pedoman DIKTI namun untuk skema PDP.	Telah sesuai
Standar Penelitian Dana Internal				
1.	Apakah jumlah proposal ajuan PPHK sesuai dengan target yang diharapkan?	T	jumlah proposal ajuan PPHK sesuai dengan target yang diharapkan	Belum sesuai
2.	Apakah UPPM memiliki dokumen terkait prosedur pengajuan proposal PPHK?	Y	UPPM memiliki dokumen terkait prosedur pengajuan proposal PPHK	Telah sesuai
3.	Apakah UPPM memiliki bukti sosialisasi terkait PPHK?	T	UPPM belum memiliki bukti sosialisasi terkait PPHK	Belum selesai
4.	Apakah UPPM memiliki dokumen laporan akhir penelitian baik dasar maupun terapan (berisi laporan, foto kegiatan, submit jurnal)?	Y	UPPM memiliki dokumen laporan akhir penelitian baik dasar maupun terapan (berisi laporan, foto kegiatan, submit jurnal)	Telah sesuai
5.	Apakah jumlah kelompok research telah sesuai dengan target yang diharapkan?	T	jumlah kelompok research belum sesuai dengan target yang diharapkan	Belum sesuai
6.	Apakah penggunaan fasilitas laboratorium untuk penelitian telah sesuai dengan target yang diharapkan	T	Penggunaan fasilitas laboratorium untuk penelitian belum sesuai dengan target yang diharapkan karena jumlah alat juga masih terbatas.	Belum sesuai
Standar Penelitian Dasar				

1.	Apakah UPPM memiliki panduan PPEPP untuk penelitian dasar?	T	UPPM belum memiliki panduan PPEPP untuk penelitian dasar	Belum sesuai
2.	Apakah persentase penelitian dasar tahun 2017 telah sesuai dengan target yang diharapkan?	T	persentase penelitian dasar tahun 2017 belum sesuai dengan target yang diharapkan	Belum sesuai
3.	Apakah UPPM memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan monev untuk penelitian dasar?	Y	UPPM memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan monev untuk penelitian dasar, namun hanya mengikuti panduan dari DIKTI	Telah sesuai
	Standar Penelitian Terapan			
1.	Apakah UPPM memiliki panduan PPEPP untuk penelitian terapan?	T	UPPM belum memiliki panduan PPEPP untuk penelitian terapan	Belum sesuai
2.	Apakah jumlah produk inovasi dari hasil kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa telah sesuai dengan target yang diharapkan?	T	jumlah produk inovasi dari hasil kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa belum sesuai dengan target yang diharapkan	Belum sesuai
3.	Apakah persentase jumlah penelitian terapan di tahun 2017 telah sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	persentase jumlah penelitian terapan di tahun 2017 telah sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
4.	Apakah UPPM memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan monev untuk penelitian terapan?	T	UPPM belum memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan monev untuk penelitian terapan	Belum sesuai
	Standar HaKI			
1.	Apakah UPPM memiliki SOP terkait pengajuan HaKi?	T	UPPM belum memiliki SOP terkait pengajuan HaKi	Belum sesuai
2.	Apakah UPPM memiliki pengajuan HKI dosen dan mahasiswa?	T	UPPM memiliki dokumen pengajuan HKI dosen, namun hanya 1.	Telah sesuai
	Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat			
1	Apakah jumlah produk/jasa penelitian yang dimanfaatkan oleh masyarakat dari hasil PkM Dosen dan mahasiswa telah sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	jumlah produk/jasa penelitian yang dimanfaatkan oleh masyarakat dari hasil PkM Dosen dan mahasiswa telah sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
2	Apakah UPPM memiliki data terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dapat membantu dalam pemecahan masalah di lingkungan masyarakat?	Y	UPPM memiliki data terkait kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang akan dapat membantu dalam pemecahan masalah di lingkungan masyarakat	Telah sesuai
3	Apakah jumlah dokumen usulan kegiatan PkM yang berkaitan dengan bidang perkebunan sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	jumlah dokumen usulan kegiatan PkM yang berkaitan dengan bidang perkebunan sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
	Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat			

1	Apakah jumlah PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa telah sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	jumlah PkM yang dilakukan oleh dosen dan mahasiswa telah sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat				
1	Apakah perencanaan PKM telah sesuai dengan renstra UPPM?	Y	perencanaan PKM telah sesuai dengan renstra UPPM	Telah Sesuai
2.	Apakah sosialisasi yang dilakukan UPPM telah sesuai dengan target yang diharapkan?	T	sosialisasi yang dilakukan UPPM belum sesuai dengan target yang diharapkan	Belum sesuai
3.	Apakah UPPM telah melakukan monitoring dan evaluasi PkM dosen dan mahasiswa?	T	UPPM belum melakukan monitoring dan evaluasi PkM dosen dan mahasiswa	Belum sesuai
4.	Apakah media pembelajaran dari hasil PkM ada setiap tahun?	T	media pembelajaran dari hasil PkM belum ada di tahun 2017	Belum sesuai
5.	Apakah jumlah kegiatan PkM telah sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	jumlah kegiatan PkM telah sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
Standar Pelaksana Pengabdian Kepada Masyarakat				
1	Apakah UPPM memiliki dokumen terkait panduan pelaksana PkM?	Y	UPPM memiliki dokumen terkait panduan pelaksana PkM	Telah sesuai
Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat				
1.	Apakah sarpras untuk melakukan PkM telah sesuai dengan target yang diharapkan?	T	sarpras untuk melakukan PkM belum sesuai dengan target yang diharapkan	Belum sesuai
Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat				
1.	Apakah UPPM telah memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan PkM?	Y	UPPM telah memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan PkM	Telah sesuai
2.	Apakah sosialisasi pedoman pelaksanaan PkM telah dilaksanakan sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	sosialisasi pedoman pelaksanaan PkM telah dilaksanakan sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
3.	Apakah UPPM telah melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja UPPM?	Y	UPPM telah melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja UPPM	Telah sesuai
4.	Apakah UPPM membuat laporan kinerja secara berkala ke PD Dikti?	Y	UPPM membuat laporan kinerja secara berkala ke PD Dikti	Telah sesuai
Standar Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat				
1.	Apakah dana yang dianggarkan untuk PkM telah digunakan sesuai dengan target yang diharapkan?	T	dana yang dianggarkan untuk PkM belum digunakan sesuai dengan target yang diharapkan	Belum sesuai
Standar Penilaian PkM				
1.	Apakah UPPM telah memiliki dokumen usulan kegiatan PkM?	T	UPPM memiliki dokumen usulan kegiatan PkM, namun hanya dari dana internal.	Belum sesuai

2.	Apakah UPPM telah memiliki dokumen buku panduan PkM?	T	UPPM memiliki dokumen buku panduan PkM dengan mengikuti buku panduan dari DIKTI.	Belum sesuai
3.	Apakah UPPM telah memiliki dokumen hasil penilaian proposal PkM yang telah diajukan?	T	UPPM belum memiliki dokumen hasil penilaian proposal PkM yang telah diajukan	Belum sesuai
4.	Apakah jumlah hasil PkM yang dimanfaatkan untuk media pembelajaran telah mengalami peningkatan?	T	jumlah hasil PkM yang dimanfaatkan untuk media pembelajaran belum mengalami peningkatan	Belum sesuai
5.	Apakah UPPM telah melakukan survei kepuasan pengguna?	Y	UPPM telah melakukan survei kepuasan pengguna	Telah sesuai
Standar Penyelenggaraan PkM dana internal				
1.	Apakah UPPM telah memiliki dokumen pengajuan proposal PkM?	T	UPPM belum memiliki dokumen pengajuan proposal PkM	Belum sesuai
2.	Apakah UPPM telah memiliki dokumen terkait seleksi proposal dan pelaksanaan PkM setiap tahun?	Y	UPPM telah memiliki dokumen terkait seleksi proposal dan pelaksanaan PkM setiap tahun	Telah sesuai
3.	Apakah UPPM telah memiliki bukti laporan akhir PkM?	Y	UPPM telah memiliki bukti laporan akhir PkM	Telah sesuai
4.	Apakah UPPM memiliki SOP/Panduan pelaksanaan program PkM dana internal?	T	UPPM belum memiliki SOP/Panduan pelaksanaan program PkM dana internal	Belum sesuai
Standar Penyelenggaraan PkM Dana Industri				
1.	Apakah UPPM memiliki bukti surat tugas pelaksanaan PkM di industri?	Y	UPPM memiliki bukti surat tugas pelaksanaan PkM di industri	Telah sesuai
2.	Apakah jumlah dokumen proposal PkM yang akan dilakukan di industri telah sesuai dengan target yang diharapkan?	Y	jumlah dokumen proposal PkM yang akan dilakukan di industri telah sesuai dengan target yang diharapkan	Telah sesuai
3.	Apakah UPPM memiliki SOP program PkM ke industri?	T	UPPM belum memiliki SOP program PkM ke industri	Belum sesuai
4.	Apakah UPPM telah memiliki dokumen laporan akhir PkM industri?	Y	UPPM telah memiliki dokumen laporan akhir PkM industri	Telah sesuai

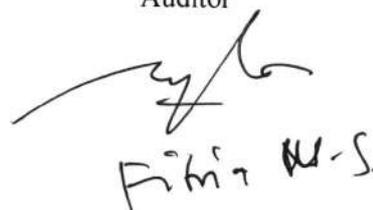
Keterangan:

Y = Ya;

T=Tidak

Yogyakarta, 13 November 2017

Auditor



Fidia M.S.

Lampiran 3.

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Unit	Unit Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat (UPPM)		
Kepala Unit	Anugerah Perdana, ST., M.Eng		
Auditor	Fitria Nugraheni S, SP., M.Sc	Tanggal Audit	13 Nov 2017
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):			
<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah penelitian terapan yang dapat diaplikasikan untuk masyarakat atau industri belum sesuai dengan target yang diharapkan2. Jumlah dosen yang melakukan publikasi ilmiah belum sesuai dengan target yang diharapkan3. Logbook dan laporan kemajuan lengkap untuk penelitian-penelitian yang didanai oleh DIKTI, kopertis. Namun untuk penelitian yang didanai poltek dan dari industry langsung dalam bentuk laporan akhir saja.4. UPPM belum melakukan sosialisasi terkait program kegiatan penelitian kepada dosen dan atau mahasiswa5. UPPM belum memiliki dokumen terkait pemilihan reviewer6. UPPM belum memiliki SK atau surat tugas pengangkatan reviewer karena reviewernya langsung dari UPPM, Direktur dan wadir-wadirnya (terutama Wadir I)7. Jumlah penelitian yang berfokus pada bidang perkebunan belum sesuai dengan target yang diharapkan8. Tidak semuanya, hanya yang dari pendanaan DIKTI dan kopertis saja yang ada laporan kemajuan dan logbooknya.9. Belum mencapai target. Targetnya 34 judul, masih kurang pencapaiannya.10. Untuk panduan penilaian penelitian sejauh ini masih mengikuti panduan dari DIKTI.11. UPPM belum melakukan survei kepuasan pengguna12. UPPM belum memiliki dokumen terkait pelaksanaan monev (internal & eksternal)13. UPPM belum memiliki jadwal pelaksanaan monev internal14. UPPM belum memiliki dokumen pemilihan dosen luar sebagai tim reviewer15. Jumlah proposal ajuan PPHK belum sesuai dengan target yang diharapkan16. UPPM belum memiliki bukti sosialisasi terkait PPHK17. Jumlah kelompok research belum sesuai dengan target yang diharapkan18. Penggunaan fasilitas laboratorium untuk penelitian belum sesuai dengan target yang diharapkan karena jumlah alat juga masih terbatas.19. UPPM belum memiliki panduan PPEPP untuk penelitian dasar20. Persentase penelitian dasar tahun 2017 belum sesuai dengan target yang diharapkan21. UPPM belum memiliki panduan PPEPP untuk penelitian terapan			

22. Jumlah produk inovasi dari hasil kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa belum sesuai dengan target yang diharapkan
23. UPPM belum memiliki panduan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan monev untuk penelitian terapan
24. UPPM belum memiliki SOP terkait pengajuan HaKi
25. UPPM belum memiliki dokumen pengajuan HKI dosen, namun hanya 1.
26. Sosialisasi yang dilakukan UPPM belum sesuai dengan target yang diharapkan
27. UPPM belum melakukan monitoring dan evaluasi PkM dosen dan mahasiswa
28. Media pembelajaran dari hasil PkM belum ada di tahun 2017
29. Sarpras untuk melakukan PkM belum sesuai dengan target yang diharapkan
30. Dana yang dianggarkan untuk PkM belum digunakan sesuai dengan target yang diharapkan
31. UPPM belum memiliki dokumen usulan kegiatan PkM
32. UPPM belum memiliki dokumen buku panduan PkM
33. UPPM belum memiliki dokumen hasil penilaian proposal PkM yang telah diajukan
34. Jumlah hasil PkM yang dimanfaatkan untuk media pembelajaran belum mengalami peningkatan
35. UPPM belum memiliki dokumen pengajuan proposal PkM
36. UPPM belum memiliki SOP/Panduan pelaksanaan program PkM dana internal
37. UPPM belum memiliki SOP program PkM ke industry

Tanda Tangan Auditor



Tanggal :

13 Nov 2017

Rencana Tindakan Koreksi (*diisi oleh teraudit & ditandatangani*):

1. Sebaiknya UPPM mengadakan penelitian secara langsung kepada masyarakat ataupun industri untuk penelitian terapan yang diaplikasikan sehingga menghasilkan penelitian yang sesuai dan diharapkan.
2. Untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas secara bersamaan, Kemenristekdikti mendorong semua dosen untuk mempublikasikan ilmiah ke *Science and Technology Index* (Sinta) agar dapat memotivasi para dosen agar daya saing publikasi ilmiah dapat meningkat dan sesuai target yang diharapkan. Publikasi ilmiah sangat penting sebagai bukti pertanggungjawaban ilmiah hasil penelitian penilaian mutu perguruan tinggi.
3. UPPM mengajukan dokumen logbook, laporan kemajuan, dan laporan akhir penelitian dose agara dapat didanai DIKTI.
4. Sebaiknya UPPM melakukan sosialisasi program penelitian kepada dosen atau mahasiswa agar hasil penelitian dan pengembangan yang dilakukan dapat meningkatkan kualitas ilmu dan pengetahuan pendidikan tinggi.
5. UPPM melakukan pengajuan penelitian dosen sesuai dengan bidang kompetensinya untuk memiliki dokumen pemilihan reviewer sesuai dengan pedoman dari KEMENRISTEK.
6. Sudah menjadi keharusan reviewer tetap memiliki SK karena reviewer pengangkatan harus memiliki SK agar Legal dan resmi.

7. Sebaiknya membuat tim penelitian dan pengembangan yang berfokus pada bidang perkebunan untuk melakukan penyusunan kebijakan teknis, rencana dan program penelitian, pengembangan dan inovasi di bidang perkebunan agar sesuai dengan target yang diharapkan.
8. UPPM membuat pedoman mengenai bukti logbook dan laporan kemajuan penelitian dari semua dosen agar memiliki laporan pendanaan yang sesuai dengan target.
9. Setiap Dosen sebaiknya mengajukan judul penelitian sesuai dengan bidangnya sehingga target yang telah ditetapkan dapat terpenuhi.
10. Panduan penilaian penelitian sejauh ini masih mengikuti panduan dari DIKTI karena panduan ini disusun sesuai dengan perkembangan regulasi terkait dengan pelaksanaan penelitian di Indonesia. Panduan ini memberikan arahan penelitian mengikuti bidang focus, tema dan topic riset yang sesuai dengan bidangnya masing-masing.
11. Untuk mendapatkan hasil penelitian yang sesuai dengan target maka UPPM melakukan survei kepuasan pengguna sebagai tolak ukur untuk mencapai target yang diharapkan.
12. UPPM membuat panduan untuk memiliki dokumen terkait pelaksanaan monev yang dapat memonitoring dan evaluasi yang dilakukan oleh pihak internal dan pihak eksternal sehingga target pencapaian yang diharapkan dapat terlaksana dengan baik.
13. Pelaksanaan monev internal dilakukan melalui kegiatan kunjungan ke tempat penelitian, wawancara/pemantauan pelaksanaan penelitian. Ketua tim pelaksana Monev melakukan persiapan yang dikoordinasikan kepada Direktur Lembaga penelitian untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi internal.
14. Dilakukannya kerja sama antar kampus dari pihak luar agar kampus bisa memiliki dokumen pemilihan dosen luar sebagai tim reviewer.
15. Untuk meningkatkan jumlah proposal ajuan PPHK maka tiap Dosen mengajukan proposal PPHK sesuai dengan bidangnya agar mencapai target yang diharapkan.
16. Untuk memaparkan kebijakan baru yang diharapkan mampu meningkatkan produktivitas penelitian dan pengabdian maka sosialisasi yang dilakukan UPPM harus sesuai dengan target yang diharapkan
17. Membuat kelompok research untuk penelitian agar sesuai dengan target yang diharapkan.
18. Menyediakan berbagai macam alat fasilitas laboratorium untuk penelitian agar sesuai dengan target yang ditetapkan dan memanfaatkan alat tersebut dengan sebaik-baiknya.
19. Sebaiknya UPPM membuat pedoman panduan PPEPP untuk penelitian dasar sebagai menambah pengetahuan dengan prinsip-prinsip dasar, hukum ilmiah, serta pengembangan untuk metode pendidikan agar sesuai dengan target yang diharapkan.
20. Untuk tahun selanjutnya penelitian dasar tiap dosen atau tim melakukan penelitian dasar dengan maksimal agar Persentase penelitian dasar sesuai dengan target yang diharapkan
21. Sebaiknya UPPM membuat pedoman panduan PPEPP untuk penelitian terapan sebagai acuan untuk kedepannya dan sesuai dengan target yang diharapkan.
22. Sebaiknya Dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat secara kompetitif setiap tahun agar jumlah produk inovasi dari hasil kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa sesuai dengan target yang diharapkan.

23. UPPM membuat panduan perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan moneyv untuk penelitian terapan yang sesuai dengan peraturan DIKTI agar mencapai target yang diharapkan.
24. Sebagai panduan dalam proses mendapatkan sertifikat Hak Kekayaan Intelektual UPPM sebaiknya membuat SOP terkait pengajuan HaKi agar memperoleh perlindungan secara hukum atas Kekayaan Intelektual sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
25. Sebaiknya UPPM mengajukan HKI dosen dan mahasiswa untuk mematenkan karya atau penelitiannya. Kehadiran lembaga tersebut mendorong perguruan tinggi untuk meningkatkan kualitas penelitian dosen dan mahasiswa agar sesuai dengan target yang diharapkan.
26. Untuk memaparkan kebijakan baru yang diharapkan mampu meningkatkan produktivitas penelitian dan pengabdian maka sosialisasi yang dilakukan UPPM harus sesuai dengan target yang diharapkan.
27. Melakukan monitoring dan evaluasi PkM dosen dan mahasiswa dapat memberikan kesempatan untuk pengembangan dan penerapan ilmu dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat baik secara mandiri maupun kelompok dan lembaga.
28. Untuk tahun selanjutnya media pembelajaran dari hasil PkM sudah diterapkan kepada mahasiswa agar mahasiswa mendapatkan ilmu dari PkM tersebut dan melakukannya secara langsung kepada masyarakat.
29. Sarpras PkM untuk menjamin tercapainya tujuan kegiatan pengabdian pada masyarakat maka diperlukan standar yang harus dipenuhi agar hasil PkM sesuai dengan target yang diharapkan.
30. Seharusnya dana yang telah dianggarkan untuk PkM digunakan sesuai dengan keperluan dan kebutuhan yang sesuai.
31. Pengusulan kegiatan PkM mengikuti tahapan dan format yang telah ditentukan dalam panduan penelitian PkM.
32. Membuat buku panduan PkM sebagai acuan dan pedoman untuk kedepannya dan sesuai dengan target yang diharapkan.
33. Untuk memiliki dokumen hasil penilaian proposal PkM yang telah diajukan maka UPPM harus memiliki standar penilaian yang sesuai dengan target yang diharapkan.
34. Dosen dan mahasiswa melaksanakan kegiatan PkM menyerahkan laporan kemajuan baik yang dilakukan secara mandiri maupun penerimaan hasil pelaksanaan kegiatan PkM Dosen dalam bentuk Laporan tertulis sebagai bukti dari hasil PkM yang dimanfaatkan untuk media pembelajaran mengalami peningkatan.
35. Pengajuan proposal PkM menyampaikan usulan pengabdian kepada masyarakat ke lembaga PkM agar memiliki dokumen pengajuan proposal PkM untuk mempresentasikan rencana pengajuan dilakukan pada form penilaian sesuai target yang diharapkan.
36. Pentingnya membuat SOP/Panduan pelaksanaan program PkM dana internal agar dana dapat diolah sebaik mungkin dan tidak ada kecurangan dalam pengolahan dana tersebut sehingga membuat SOP/Panduan dana menjadi lebih terarah dan teratur.

37. SOP program PkM ke industry untuk menjamin kualitas dari program pengabdian yang dilakukan oleh dosen kepada masyarakat luas. Prosedur ini sebagai acuan bagi unit terkait dalam proses PkM ke industry.			
Tanda Tangan Auditee		Tanggal :	13 Nov 2019
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya&ditandatangani):			
—			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	13 Nov 2019

Lampiran: 1

**DAFTAR TEMUAN DOKUMEN YANG TELAH DISEDIAKAN UNIT PADA
SAAT VISITASI AMI**

Nama Audit : Audit Kepatuhan
Auditee : Program Studi Akuntansi

NO	DOKUMEN	TEMUAN DOKUMEN		
		ADA	TIDAK ADA	HASIL TEMUAN
1	Renstra Program Studi	✓		
2	Buku Panduan Akademik	✓		
3	Buku Kurikulum Prodi yang memuat CP Lulusan.	✓		
4	Buku Pembimbingan Akademik	✓		
5	Buku Pembimbingan PKL dan Tugas/Proyek Akhir	✓		
6	Laporan monitoring dan evaluasi program studi akuntansi.	✓		
7	RPS semua mata kuliah.	✓		
8	Formulir bukti review soal UTS dan UAS	✓		
9	Formulir bukti review RPS oleh prodi	✓		
10	Buku SOP-SOP	✓		
11	Daftar Dosen Pengasuh Mata Kuliah di Prodi Akuntansi	✓		
12	Daftar nama dosen yang melakukan penelitian pada tahun 2016	✓		
13	Daftar nama dosen yang melakukan PkM pada tahun 2016	✓		
14	Daftar bahan ajar yang memuat hasil penelitian/PkM dosen.	✓		
15	Daftar Hadir dosen	✓		
16	Daftar hadir mahasiswa	✓		
17	Kontrak kuliah.	✓		
18	SK Jafa Dosen	✓		
19	Contoh berkas DPNA	✓		
20	FC Ijazah Dosen dan Tendik yang terakhir	✓		
21	FC sertifikat Dosen dan Tendik	✓		
22	Contoh jurnal publikasi dosen	✓		
23	Contoh laporan penelitian dosen	✓		
24	Contoh laporan PkM dosen	✓		

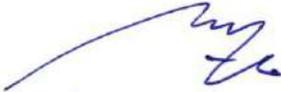
25	Contoh materi atau bentuk pelaksanaan PkM dosen	✓		
26	SK mengajar, Rapat koordinasi Prodi	✓		
27	Modul acara praktikum	✓		
28	Daftar nilai di BAAK	✓		
29	Laporan BKD dan SKP	✓		

2.	Apakah prodi akuntansi memiliki dokumen terkait kebijakan pengembangan kurikulum?	Y	Prodi akuntansi telah memiliki dokumen kebijakan pengembangan kurikulum	Telah sesuai
3.	Apakah prodi akuntansi memiliki panduan penyusunan kurikulum?	Y	Prodi akuntansi telah memiliki panduan penyusunan kurikulum	Telah sesuai
Standar Proses Pembelajaran				
1.	Apakah prodi akuntansi memiliki SK penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman?	Y	Untuk prodi akuntansi sudah memiliki semua SK penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian, dan pengalaman	Telah sesuai
2.	Apakah dosen telah memenuhi persiapan perkuliahan berupa membuat RPS?	Y	Untuk prodi akuntansi semua dosen telah membuat RPS untuk mata kuliah yang diampu	Telah sesuai
3.	Apakah dosen telah menyiapkan Kontrak perkuliahan sebelum melaksanakan tugas mengajar?	Y	Untuk prodi akuntansi sudah semua dosen membuat kontrak kuliahnya	Telah sesuai
4.	Apakah materi pembelajaran yang disampaikan dosen sesuai dengan RPS?	Y	Untuk prodi akuntansi, sudah ada kesesuaian antara RPS dengan materi yang disampaikan dosen	Telah sesuai
4.	Apakah dosen telah memenuhi kehadiran mengajar sebanyak 14 kali pertemuan?	Y	Semua dosen prodi akuntansi telah memenuhi jumlah kehadiran mengajar sebanyak 14 kali pertemuan	Telah sesuai
5.	Apakah prodi akuntansi memiliki hasil monitoring dan evaluasi kesesuaian materi yang disampaikan oleh dosen dengan RPS yang telah dibuat sesuai waktu yang ditentukan?	T	Prodi akuntansi hanya melakukan sekali monitoring dan evaluasi terkait kesesuaian materi RPS dengan yang disampaikan dosen yang seharusnya dilakukan dua kali	Belum sesuai
6.	Apakah prodi memiliki laporan monitoring dan evaluasi penilaian dosen dan asisten terkait kompetensi mengajar?	Y	Prodi akuntansi telah memiliki laporan monitoring dan evaluasi penilaian dosen dan asisten	Telah sesuai
7.	Apakah prodi memiliki semua buku acara praktikum?	Y	Prodi akuntansi memiliki semua bu mata acara praktikum	Telah sesuai
8.	Apakah prodi akuntansi telah memiliki buku panduan akademik	Y	Prodi akuntansi telah memiliki buku panduan akademik	Telah sesuai
Standar Penilaian Pembelajaran				

1.	Apakah komponen penilaian sudah masuk ke dalam kontrak kuliah dan RPS dosen?	Y	Komponen penilaian sudah masuk ke dalam kontrak perkuliahan dan RPS dosen	Telah sesuai
2.	Apakah dosen prodi akuntansi sudah tepat waktu menyerahkan nilai akhir mahasiswa ke bagian akademik?	T	Untuk prodi akuntansi, jumlah dosen yang tepat waktu menyerahkan nilai ke bagian akademik hanya sebesar 55%	Belum sesuai
3.	Apakah prodi akuntansi sering mendapatkan keluhan dari mahasiswa terkait nilai akhir yang diberikan oleh dosen?	T	Untuk prodi akuntansi, sedikit mahasiswa yang menyampaikan keluhan terkait nilai	Telah sesuai
Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan				
1.	Apakah dosen pengampu memiliki jabatan fungsional?	T	Dosen tetap prodi akuntansi masih belum semua yang memiliki jabatan fungsional	Belum sesuai
2.	Apakah dosen pengampu mata kuliah sesuai dengan bidang ilmunya?	Y	Semua dosen prodi akuntansi mengampu mata kuliah sudah sesuai dengan bidang ilmunya	Telah sesuai
3.	Apakah semua dosen prodi telah memiliki sertifikat kompetensi?	Y	Semua dosen prodi akuntansi semua telah memiliki sertifikat kompetensi	Telah sesuai
4.	Apakah tenaga kependidikan telah memiliki kualifikasi pendidikan serendah-rendahnya Diploma 3	Y	Semua tenaga kependidikan prodi akuntansi telah memiliki kualifikasi pendidikan minimal D3	Telah sesuai
5.	Apakah tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus memiliki sertifikat kompetensi yang sesuai dengan bidang tugasnya?	Y	Semua tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus telah memiliki sertifikat kompetensi sesuai bidang tugasnya	Telah sesuai
6.	Apakah beban kerja dosen sudah sesuai dengan aturan yang ditetapkan?	Y	Untuk prodi akuntansi beban kerja dosen sesuai dengan aturan yang ditetapkan	Telah sesuai
Standar Penyusunan Kurikulum				
1.	Apakah prodi akuntansi memiliki dokumen bukti-bukti proses penyusunan kurikulum?	Y	Prodi akuntansi telah memiliki dokumen bukti-bukti proses penyusunan kurikulum	Telah sesuai
2.	Apakah prodi akuntansi memiliki SK penetapan kurikulum program studi?	Y	Prodi akuntansi telah memiliki SK penetapan kurikulum	Telah sesuai
3.	Apakah kurikulum prodi akuntansi telah memasukkan mata kuliah pengembangan karakter dan atau etika profesi?	Y	Prodi akuntansi telah memiliki mata kuliah pengembangan karakter dan etika profesi	Telah sesuai

Keterangan:
Y = Ya;
T = Tidak

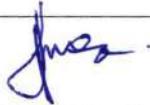
Yogyakarta, 6 November 2017
Auditor



Fitria Nugraheni

Lampiran 3.

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Jenjang Pendidikan	Diploma tiga		
Program Studi	Akuntansi		
Ketua Program Studi	Dra.Dwi Aryani S, M.FM		
Auditor	Fitria Nugraheni S, SP.,M.Sc	Tanggal Audit	6 Nov 2017
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):			
<ol style="list-style-type: none">1. Lulusan banyak yang belum memiliki sertifikat kompetensi.2. Lulusan belum memiliki SKPI.3. Hanya melakukan sekali monitoring dan evaluasi terkait kesesuaian materi RPS dengan yang disampaikan dosen yang seharusnya dilakukan dua kali.4. Jumlah dosen yang tepat waktu menyerahkan nilai ke bagian akademik hanya sebesar 55%.5. Dosen tetap masih belum semua yang memiliki jabatan fungsional.			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	6 Nov 2017
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
<ol style="list-style-type: none">1. Mahasiswa tingkat 2 tepatnya semester 3 harus sudah melakukan try out ujian sertifikasi kompetensi yang dilakukan oleh prodi. Kemudian saat mahasiswa tingkat 2 semester 4 bisa dilakukan ujian sertifikasi akuntansi berbasis BNSP. Saat mahasiswa yang tidak lulus mengikuti ujian sertifikasi tahun depan bisa mencoba lagi di tingkat 3. Diharapkan semua mahasiswa ketika lulus memiliki sertifikat kompetensi untuk bekal mencari pekerjaan.2. SKPI sebaiknya dikeluarkan bersamaan dengan ijazah untuk memudahkan mahasiswa dalam proses administrasi melamar kerja.3. Meningkatkan tahapan evaluasi mahasiswa dalam materi akademis serta membuat laporan untuk tindak lanjut mahasiswa yang tidak sesuai dengan evaluasi monitoring4. Adanya ketegasan dari prodi agar tiap dosen menyerahkan nilai akademik ke bagian akademik dengan tepat waktu.5. Ketua program studi wajib memenuhi kualifikasi dosen yang sesuai dengan mata kuliah yang diampu oleh dosen terkait jabatan fungsional dosen tetapnya.			
Tanda Tangan Auditee		Tanggal :	6 Nov 2017

Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani):

—

Tanda Tangan Auditor



Tanggal :

6 Nov 2017

Lampiran: I

DAFTAR TEMUAN DOKUMEN YANG TELAH DISEDIAKAN UNIT PADA SAAT VISITASI AMI

Nama Audit : Audit Kepatuhan

Auditee : Bagian Akademik dan Administrasi Kemahasiswaan (BAAK)

NO	DOKUMEN	TEMUAN DOKUMEN		
		ADA	TIDAK ADA	HASIL TEMUAN
1	Buku Panduan Akademik	✓		
2	Buku Pembimbingan Akademik	✓		
3	Buku SOP-SOP	✓		
4	SK Mengajar Dosen, SK Pembimbingan	✓		
5	Form pengajuan surat keterangan aktif	✓		
6	Form pengajuan cuti	✓		
7	Form pengajuan yudisium	✓		
8	Form pengajuan legalisir ijazah dan transkrip nilai	✓		
9	Form pencetakan KTM, KRS, KHS	✓		
10	Form pengajuan	✓		
11	Daftar Biodata semua dosen tetap dan tidak tetap	✓		
12	Daftar Biodata semua mahasiswa aktif Politeknik LPP	✓		
13	Buku Pembimbingan Akademik	✓		
14	Data-data terkait bimbingan akademik, dan bimbingan konseling psikolog	✓		

15. Daftar jumlah mahasiswa semua angkatan semua Prodi ✓
16. Presensi dosen dan mahasiswa ✓
17. Rekapitulasi kehadiran dosen dan mahasiswa dan verifikasi Prodi ✓
18. Daftar nilai akhir dari dosen ✓
19. Kalender akademik ✓
20. Daftar dosen dan mahasiswa bimbingan akademik untuk semua Prodi ✓

Lampiran: 2

DAFTAR PERTANYAAN

Hari/Tanggal : Senin, 20 Nov 2017
 Jam : 10.00 – 12.00
 Unit : BAAK

Auditee : Arif Hidayat, ST.,M.Eng
 Auditor :
 a. Ketua : Fitria Nugraheni S, SP.,M.Sc
 b. Anggota : Retno Muningsih, SP.,M.Sc

CHECKLIST AUDIT				
AUDITEE: Arif Hidayat, ST.,M.Eng			AUDITOR : Ftiria Nugraheni S, SP.,M.Sc	
No	Pertanyaan	Y / T	Keterangan	Penilaian
	Standar Proses Pembelajaran			
1.	Apakah BAAK telah membuat SK mengajar, pembimbingan untuk seluruh dosen setiap semester?	Y	BAAK telah membuat SK mengajar, pembimbingan untuk seluruh dosen setiap semester	Telah sesuai
2.	Apakah BAAK telah menyiapkan presensi kehadiran dosen dan mahasiswa untuk semua matakuliah di tiap semester?	Y	BAAK telah menyiapkan presensi kehadiran dosen dan mahasiswa untuk semua matakuliah di tiap semester	Telah sesuai
3.	Apakah BAAK melakukan rekap kehadiran dosen dan mahasiswa serta melaporkannya ke masing-masing program studi?	Y	BAAK melakukan rekap kehadiran dosen dan mahasiswa serta melaporkannya ke masing-masing program studi	Telah sesuai
4.	Apakah BAAK merekap penilaian dari semua dosen dan dilaporkan ke prodi?	Y	BAAK merekap penilaian dari semua dosen dan dilaporkan ke prodi	Telah sesuai
5.	Apakah BAAK memiliki SOP pengajuan Cuti, legalisir, dan surat keterangan aktif mahasiswa?	Y	BAAK memiliki SOP pengajuan Cuti, legalisir, dan surat keterangan aktif mahasiswa	Telah sesuai
6.	Apakah BAAK telah membuat kalender akademik setiap tahun yang ditetapkan dengan SK Direktur?	Y	BAAK telah membuat kalender akademik setiap tahun yang ditetapkan dengan SK Direktur	Telah sesuai
7.	Apakah BAAK telah membagikan kalender akademik kepada semua dosen?	Y	BAAK telah membagikan kalender akademik kepada semua dosen	Telah sesuai

8.	Apakah BAAK memiliki semua biodata mahasiswa aktif Politeknik LPP?	Y	BAAK memiliki semua biodata mahasiswa aktif Politeknik LPP	Telah sesuai
9.	Apakah BAAK memiliki form pengajuan cetak KTM, Ijazah, dan transkrip nilai?	Y	BAAK memiliki form pengajuan cetak KTM, Ijazah, dan transkrip nilai	Telah sesuai
Standar Penilaian Pembelajaran				
1.	Apakah BAAK merekap penilaian dari semua dosen dan dilaporkan ke prodi?	Y	BAAK merekap penilaian dari semua dosen dan dilaporkan ke prodi	Telah sesuai
2.	Apakah BAAK memiliki SOP terkait pembuatan dan pencetakan KTM, KRS, KHS Ijazah, Transkrip Nilai serta legalisasi ijazah dan transkrip nilai?	Y	BAAK memiliki SOP terkait pembuatan dan pencetakan KTM, KRS, KHS Ijazah, Transkrip Nilai serta legalisasi ijazah dan transkrip nilai	Telah sesuai
Standar Dosen dan Tendik				
1.	Apakah BAAK memiliki biodata semua dosen yang mengajar di Politeknik LPP?	Y	BAAK telah memiliki biodata semua dosen yang mengajar di Politeknik LPP	Telah sesuai
Standar Layanan Bimbingan Akademik dan Konseling bagi Mahasiswa				
1.	Apakah mahasiswa mendapatkan fasilitas bimbingan konseling oleh psikolog?	Y	Semua mahasiswa mendapatkan fasilitas bimbingan konseling oleh psikolog	Telah sesuai
2.	Apakah bimbingan yang dilakukan oleh Dosen Pembimbing Akademik (DPA) dilaksanakan minimal 3 kali?	T	Bimbingan akademik yang dilakukan oleh DPA di beberapa prodi masih banyak yang dibawah 3 kali (hanya 65%)	Belum sesuai
3.	Apakah DPA membimbing maksimal 20 mahasiswa dalam satu semester?	T	Masih banyak DPA di beberapa prodi yang membimbing lebih dari 20 mahasiswa per semester (hanya 50%)	Belum sesuai

Keterangan:

Y = Ya;

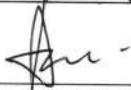
T = Tidak

Yogyakarta, 20 November 2017
Auditor


Fitria Nugraheni

Lampiran 3.

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Bagian	Bagian Akademik dan Administrasi Kemahasiswaan (BAAK)		
Kepala Bagian	Arif Hidayat, ST.,M.Eng		
Auditor	Fitria Nugraheni S, SP.,M.Sc	Tanggal Audit	20 Nov 2017
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):			
1. Bimbingan akademik yang dilakukan oleh DPA di beberapa prodi masih banyak yang dibawah 3 kali (hanya 65%).			
2. Masih banyak DPA di beberapa prodi yang membimbing lebih dari 20 mahasiswa per semester (hanya 50%).			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	20 Nov 2017
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
1. Diperketat lagi untuk dilakukannya pertemuan guna menyadarkan mahasiswa menyelesaikan studi secara tepat waktu.			
2. Setiap mahasiswa dibimbing oleh satu orang dosen pembimbing akademik untuk memberikan bimbingan akademik kepada mahasiswa yang dibimbingnya bertujuan untuk membantu mahasiswa supaya bisa mengikuti proses belajar mengajar dengan baik.			
Tanda Tangan Auditee		Tanggal :	20 Nov 2017
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>)			
-			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	20 Nov 2017