



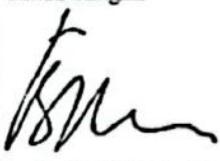
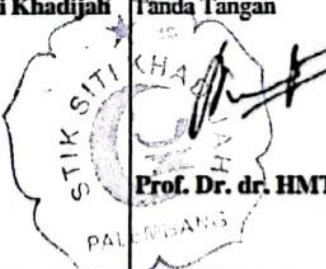
LAPORAN KEGIATAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI S.1 FARMASI 2021

LEMBAGA PENJAMIN MUTU SEKOLAH TINGGI
ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG



	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG	KODE STIK. SK - AML07.03
DOKUMEN	LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PRODI SI FARMASI	
BAGIAN	PUSAT PENJAMIN MUTU	

LEMBAR PENGESAHAN

Revisi : 01/PPM/2021	00
Tanggal : 17 Desember 2021	
Diverifikasi oleh : Ka.PPM	Tanda Tangan  Ika Savitri, M. Epid
Ditetapkan oleh : Ketua STIK Siti Khadijah	Tanda Tangan  Prof. Dr. dr. HMT Kamaluddin, M. Sc., Sp. FK

Dokumen Mutu ini milik STIK siti Khadijah dan TIDAK DIPERBOLEHKAN dengan cara dan alasan apapun membuat Salinan tanpa seizin Ketua Pusat Penjamin Mutu	Paraf PPM
--	-----------



**YAYASAN ISLAM SITI KHADIJAH
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

TERAKREDITASI BAN-PT

Jln. Demang Lebar Daun Pakjo Palembang Telp. 0711-314562
Website www.stik-sitikhadiyah.ac.id

**KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

No. 219/BAUK/V.I/X/2021

**PENGANGKATAN TIM AUDITOR INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG TAHUN 2021**

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN SITI KHADIJAH PALEMBANG

- Menimbang
- Bahwa untuk menjamin penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dan berkelanjutan maka diperlukan adanya penerapan system penjaminan mutu
 - Bahwa dalam rangka pelaksanaan penjaminan mutu maka perlu menunjuk Tim auditor Internal dilingkungan STIK Siti Khadijah Palembang

- Mengingat
- Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan.
 - Nasional (Lembaran Negara RI tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4301)
 - Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
 - Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.
 - Peraturan Pemerintah RI No.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan pendidikan.
 - Permenristekdikti No.62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi.
 - Peraturan Pengurus Yayasan Islam Siti Khadijah Palembang Nomor 042 Tahun 2018 tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Siti Khadijah Palembang.
 - Surat Keputusan Pengurus Yayasan Islam Siti Khadijah Nomor 023/B.I/SK/YISK/XII/2016 tentang Pengangkatan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Siti Khadijah Palembang periode 2016-2020.

M E M U T U S K A N

Menetapkan

PERTAMA : Mengangkat saudara yang namanya tersebut pada lampiran putusan ini sebagai TIM Audit Internal di lingkungan STIK Siti Khadijah Palembang

KEDUA : Semua biaya yang diperlukan sehubungan dengan terbitnya Surat Keputusan ini dibebankan ke RKA Pusat Penjaminan Mutu

KETIGA : Surat Keputusan ini berlakusejak tanggal ditetapkan dengan Ketentuan bahwa bila ada kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palembang
Pada Tanggal : 11 Oktober 2021

KETUA

Prof. Dr. dr. HMT Kamaluddin, M. Sc., Sp. FK

Tembusan :

- Ketua Pengurus Yayasan Islam Siti Khadijah Palembang.
- Masing-masing Ybs.
- Arsip.

LAMPIRAN SK KETUA STIK SITI KHADIJAH

No.219/BAUK/V/I.I/X/2021

PENGANGKATAN TIM AUDITOR INTERNAL

STIK SITI KHADIJAH PALEMBANG

No	Nama Auditor	Unit Kerja	Penugasan
1.	Ika Savitri, M. Epid	PPM	Program Studi SI Farmasi
2.	Setiawan, S. Kep, Ns, M. Kep	Program Studi SI Keperawatan	
3.	Sri Hartati, S.Kep., M.Kes	Program Studi D3 Keperawatan	

Ditetapkan di : Palembang

Pada tanggal : 11 Oktober 2021

Prof. Dr. dr. HMT Kamaluddin, M. Sc., Sp. FK

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum wr.wb.,

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas nikmat yang telah diberikan kepada kita semua untuk dapat menjalankan amanah pekerjaan dengan baik.

Sejak tahun 2012 dimana Pemerintah mengeluarkan UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), maka Pemerintah mendorong pengembangan Budaya Mutu di Perguruan Tinggi yang dikelola secara otonomi Unit Pengelola Perguruan Tinggi. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM Dikti) mendorong agar Perguruan Tinggi mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten untuk menjaga keberlangsungan institusi.

Laporan AMI ini menyajikan hasil audit lapangan, berbagai temuan dan analisis akarmasalah untuk kemudian ditentukan tindak lanjut demi peningkatan mutu.

Semoga laporan AMI ini dapat bermanfaat untuk peningkatan kualitas mutu STIK Siti Khadijah Palembang secara keseluruhan.

Wassalamu'alaikum Wr Wb.,

Ketua Pusat Penjamin Mutu



Ika Savitri, M. Epid

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Pelaksanaan AMI

Penerapan SPMI di STIK Siti Khadijah Palembang mempunyai riwayat yang cukup panjang. Pada tahun 2009 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan pemetaan penerapan SPMI di Perguruan Tinggi.

Program ini mengacu pada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang dijabarkan lebih lanjut melalui Permendikbud Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, yang mewajibkan satuan pendidikan untuk menerapkan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan.

Peraturan pelaksanaan SPMI Perguruan Tinggi diperbarui lagi pada tahun 2012 yang dituangkan dalam Undang-Undang Nomor 12 tentang Pendidikan Tinggi, dan dijabarkan dalam Peraturan Menteri yang terus dikembangkan sesuai dengan kebutuhan penumbuhan budaya mutu di Perguruan Tinggi.

1.2. Tujuan Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Tata cara pelaksanaan Audit Mutu Internal dalam upaya memverifikasi bahwa kegiatan Sistem Penjaminan Mutu Internal sesuai dengan aturan yang dibakukan dan menentukan keefektifan Sistem Manajemen Mutu Antara lain :

- a. Memeriksa kesesuaian atau ketidaksesuaian unsur-unsur sistem mutu dengan standar yang telah ditentukan.
- b. Memeriksa keefektifan pencapaian tujuan mutu yang telah ditentukan.
- c. Menemukan akar penyebab dari suatu ketidaksesuaian yang ada.
- d. Memfasilitasi teraudit dalam penetapan langkah-langkah peningkatan mutu.
- e. Memfasilitasi teraudit memperbaiki mutu.
- f. Memenuhi syarat-syarat peraturan/perundangan.

Sedangkan Tujuan AMI bagi Program Studi adalah :

- a. Untuk memastikan konsistensi penjabaran kurikulum dan silabus dengan spesifikasi program studi, tujuan pendidikan, dan kompetensi lulusan.
- b. Untuk memastikan konsistensi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap pencapaian kurikulum dan silabus.
- c. Untuk memastikan kepatuhan perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses pembelajaran terhadap manual prosedur dan instruksi kerja program studi.
- d. Untuk memastikan kecukupan penyediaan sarana prasarana dan sumberdaya pembelajaran

1.3. Persiapan Audit

a. Perencanaan audit

Rencana audit disusun oleh ketua tim audit, disetujui oleh klien, dan dikomunikasikan kepada auditor dan teraudit. Rencana audit dirancang secara fleksibel agar dapat diubah berdasarkan informasi yang dikumpulkan selama audit dan memungkinkan penggunaan sumberdaya yang efektif.

Rencana audit meliputi:

- Tujuan dan lingkup audit.
- Identifikasi individu yang bertangung jawab langsung terhadap tujuan dan lingkup audit.
- Identifikasi dokumen acuan yang berlaku, antara lain standar sistem mutu dan manual mutu teraudit.

- Identifikasi anggota tim audit
- Tanggal dan tempat audit dilakukan.
- Identifikasi unit organisasi teraudit
- Waktu dan lama audit untuk tiap aktivitas audit.
- Jadwal pertemuan yang diadakan dengan pimpinan teraudit.
- Jadwal penyerahan laporan audit.

Jika teraudit keberatan terhadap rencana audit segera memberitahukan kepada ketua tim audit, dan harus diselesaikan sebelum pelaksanaan audit.

Penugasan tim audit

- Masing-masing anggota tim audit mengaudit unsur sistem mutu atau bagian fungsional yang telah ditentukan.
- Dokumen kerja

Dokumen kerja yang diperlukan untuk memfasilitasi tugas tim audit adalah:

- Daftar pengecekan yang disiapkan oleh tim audit.
- Borang untuk melaporkan pengamatan audit dan mendokumentasikan bukti pendukung.
- Dokumen kerja tidak membatasi aktivitas atau tugas audit tambahan yang mungkin diperlukan sebagai akibat informasi yang terkumpul selama audit. Dokumen kerja yang melibatkan informasi rahasia harus dijaga oleh organisasi audit.

1.4. Pelaksanaan Audit Mutu Internal

a. Pertemuan pembukaan

Tujuan pertemuan pembukaan untuk :

- memperkenalkan anggota tim audit kepada pimpinan teraudit
- menelaah lingkup dan tujuan audit,
- menyampaikan ringkasan metode dan prosedur yang digunakan dalam melaksanakan audit,
- menegaskan hubungan formal antara tim audit dan teraudit,
- mengkonfirmasikan ketersediaan sumberdaya yang diperlukan,
- mengkonfirmasikan jadwal pertemuan-pertemuan dan penutupan audit,
- mengklarifikasi setiap rencana audit yang tidak jelas.

b. Pemeriksaan lapangan

- Pengumpulan bukti

Bukti dikumpulkan melalui wawancara, pemeriksaan dokumen, pengamatan aktivitas dan keadaan di lokasi. Jika ada indikasi yang mengarah kepada ketidaksesuaian dicatat, walaupun tidak tercakup dalam daftar pengecekan dan diselidiki lebih lanjut. Hasil wawancara harus diuji dengan mencari informasi tentang hal yang sama dari sumber lain yang independent.

Selama kegiatan audit, ketua tim audit dapat mengubah tugas kerja tim audit dan rencana audit dengan persetujuan teraudit. Hal ini diperlukan untuk menjamin pencapaian tujuan audit yang optimal. Jika tujuan audit tidak tercapai, ketua tim audit memberitahukan alasannya kepada teraudit.

- Hasil pengamatan audit

Semua hasil pengamatan audit didokumentasikan. Setelah semua aktivitas diaudit, tim audit menelaah semua hasil pengamatannya untuk menentukan adanya ketidaksesuaian yang akan dilaporkan. Hasil pengamatan ditelaah oleh ketua tim

audit dengan pimpinan teraudit. Semua ketidaksesuaian dari hasil pengamatan harus disepakati oleh ketua tim audit dan pimpinan teraudit

- Pertemuan penutupan

Sebelum menyiapkan laporan audit, tim audit mengadakan pertemuan penutupan dengan teraudit. Tujuan utama pertemuan ini adalah untuk menyampaikan hasil audit. Catatan-catatan dalam pertemuan penutupan didokumentasikan.

BAB II

KEBIJAKAN AUDIT, AREA AUDIT DAN PROSEDUR AMI

2.1. Kebijakan Audit Mutu Internal

Penerapan SPMI di STIK Siti Khadijah Palembang sesuai dengan Permenristekdikti No. 61 Tahun 2016 pasal 5 yang menyatakan siklus kegiatan SPMI terdiri dari Penetapan-Pelaksanaan-Evaluasi-Pengendalian-Peningkatan (PPEPP) Standar Pendidikan Tinggi yang akan menghasilkan kaizen atau continuous quality improvement mutu Pendidikan Tinggi di perguruan tinggi. Evaluasi pelaksanaan Standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi dilakukan dengan cara Audit Mutu Internal oleh PPM.

Pada prinsipnya, pelaksanaan SPMI menganut asas:

a. Quality First

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus memprioritaskan mutu.

b. Stakeholders-in

Semua pikiran dan tindakan pengelola perguruan tinggi harus ditujukan pada kepuasan para kepentingan (internal dan eksternal).

c. The next process is our stakeholders

Setiap pihak yang menjalankan tugasnya dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus menganggap pihak lain yang menggunakan hasil pelaksanaan tugasnya tersebut sebagai pemangku kepentingan yang harus dipuaskan.

d. Speak with data

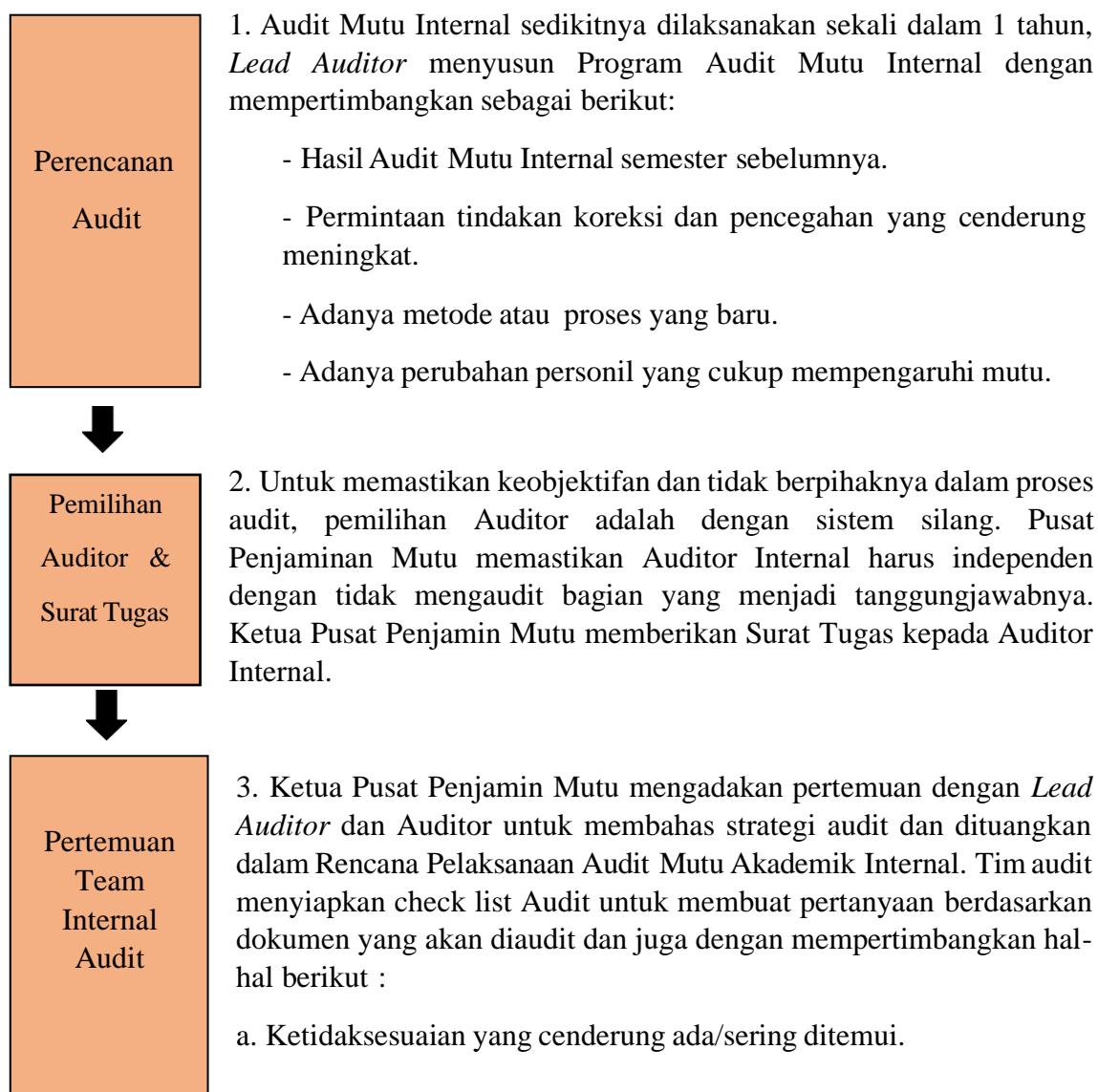
Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus didasarkan pada analisis data; bukan berdasarkan asumsi atau rekayasa.

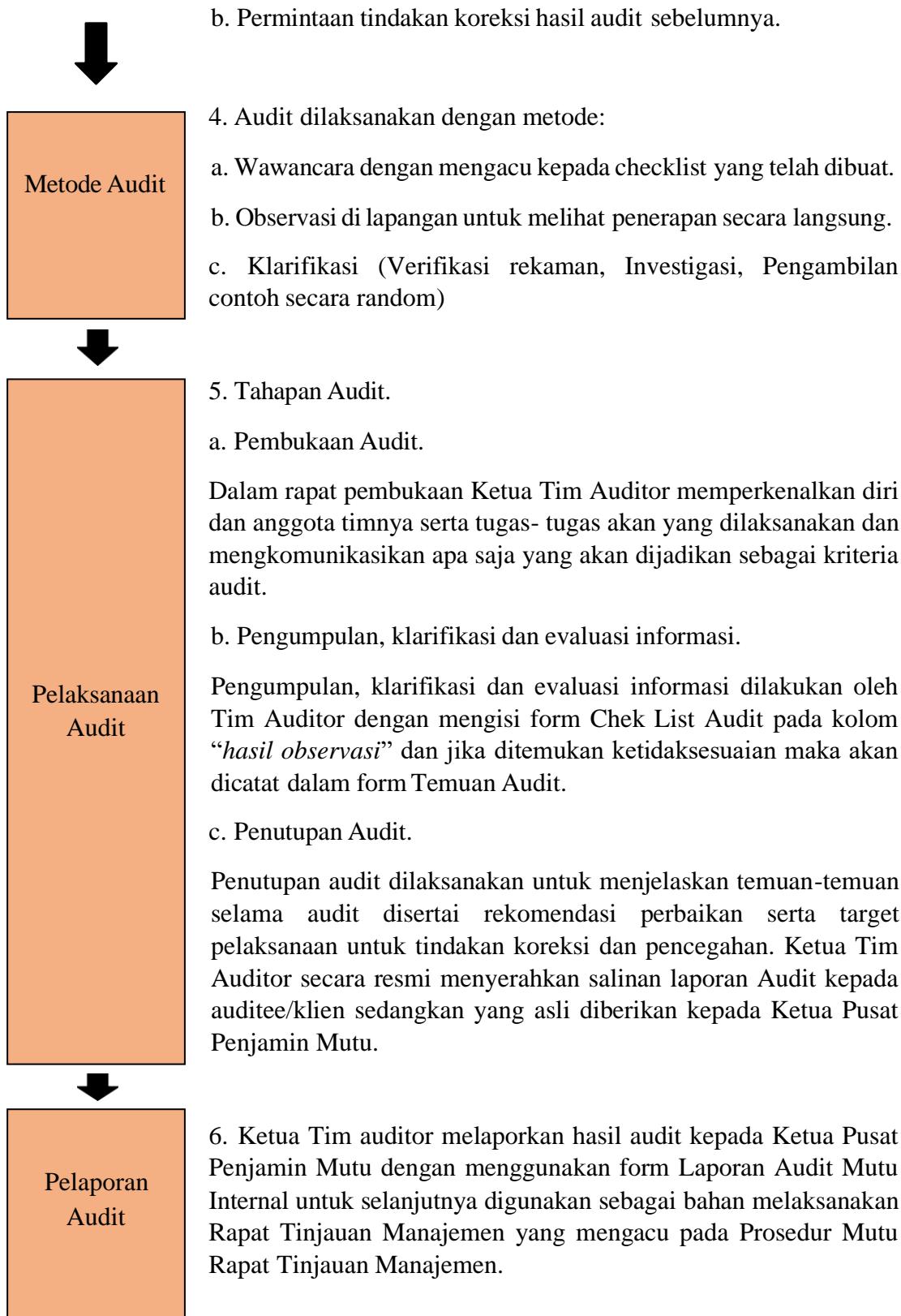
e. Upstream management

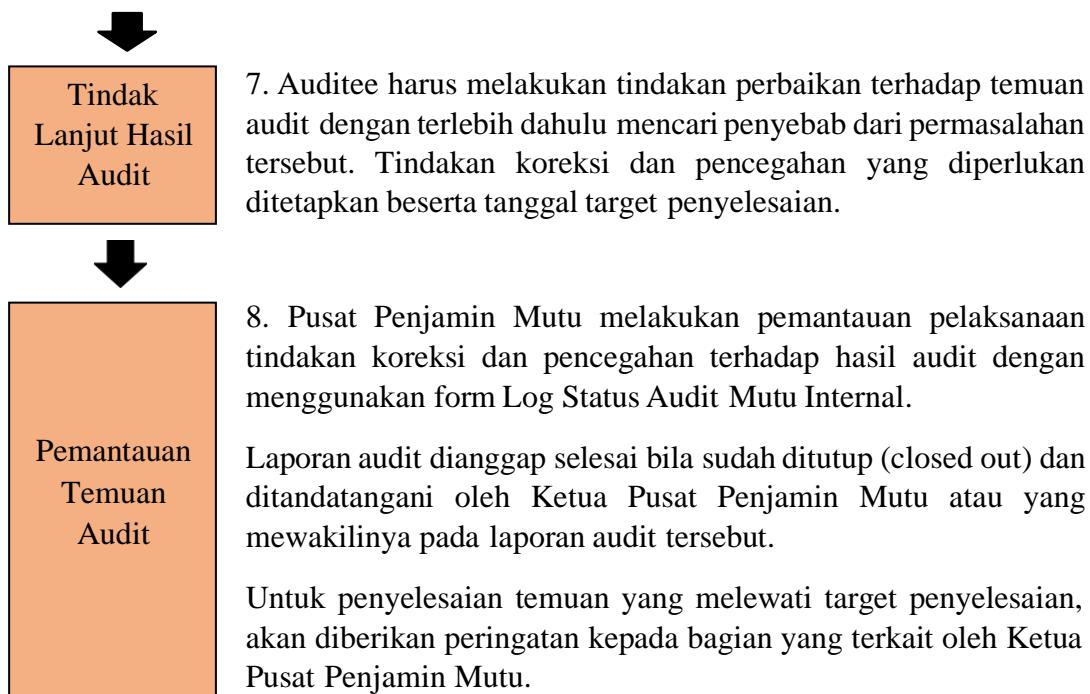
Setiap pengambilan keputusan/kebijakan dalam proses pendidikan pada perguruan tinggi harus dilakukan secara partisipatif dan kolegial; bukan otoritatif.

Ketua STIK Siti Khadijah Palembang meminta kepada PPM untuk melaksanakan AMI, untuk memeriksa pemenuhan Standar Dikti, dari tahap penetapan sampai tahap pelaksanaan standar Dikti dan Standar Perguruan Tinggi. Hasil pemeriksaan AMI dianalisis untuk menilai efektivitas kinerja SPMI di lingkungan STIK Siti Khadijah Palembang dan dilaporkan oleh Ketua PPM kepada Ketua STIK. Evaluasi ini dilakukan satu kali dalam setahun, di akhir tahun akademik, agar hasil temuannya digunakan menjadi dasar penentuan program kerja pada tahun akademik berikutnya.

2.2. Alur Proses Prosedur Audit Mutu Internal







Luaran AMI adalah rekomendasi untuk pengendalian dan peningkatan mutu, dituangkan dalam dokumen Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) dan Permintaan Tindakan Peningkatan (PTP). Luaran ini akan didiskusikan dalam Rapat Tinjauan Manajemen (RTM) bersama para Pimpinan STIK, Kaprodi, dan unit-unit lain yang terkait untuk ditentukan tindaklanjut yang harus dilaksanakan pada tahun akademik berikutnya, untuk peningkatan mutu pengelolaan dan operasional STIK Siti Khadijah Palembang.

2.3. Waktu Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Hari/Tanggal : Senin, 08 November 2021
 Waktu : 08.00 WIB Selesai
 Tempat : Ruang Rapat STIK Siti Khadijah Palembang

2.4. Pelaksanaan Audit Mutu Internal

Auditor 1: Ika Savitri, M. Epid
 Auditor 2: Setiawan, S. Kep, Ns, M. Kep
 Auditor 3: Sri Hartati, S.Kep., M.Kes

BAB III

HASIL AUDIT

3.1 Hasil Audit Mutu Internal

Sasaran Standar	Ketercapaian Sasaran Standar		Keterangan
	Tercapai	Tidak Tercapai	
UPPS membuat struktur organisasi yang mengakomodasi pencapaian visi, misi dan tujuan STIK Siti Khadijah Palembang dengan penjabaran dan kewajiban yang memenuhi 5 pilar sistem tata pamong	√		Terdapat struktur organisasi yang sesuai dengan tugas dan kewajiban yang memenuhi 5 pilar sistem tata pamong
UPPS menyusun dokumen pendukung tata kelola guna mencapai visi, misi dan tujuan Program Studi S1 Farmasi STIK Siti Khadijah Palembang	√		Terdapat dokumen tata kelola
Melaksanakan sistem penjaminan mutu didalam Program Studi S1 Farmasi STIK Siti Khadijah Palembang	√		Dokumen mutu, terlaksananya siklus PPEPP, dan terdapat dokumen pelaksanaan penjaminan mutu
Prosedur Operasional Seleksi mahasiswa baru Program Studi S1 Farmasi STIK Siti Khadijah Palembang	√		Berdasarkan hasil wawancara dengan Ka.Sub.Bag kemahasiswaan dan telaah dokumen tentang seleksi penerimaan mahasiswa
UPPS melakukan usaha Peningkatan animo calon mahasiswa dengan meningkatkan animo mahasiswa melalui kegiatan sosialisasi	√		Terlaksananya promosi untuk meningkatkan animo mahasiswa

Pada luaran mahasiswa, PS melaksanakan studi pelacakan (<i>tracer study</i>) Lulusan	√		Terlaksananya studi pelacakan (<i>tracer study</i>) bagi lulusan baru
PS mewajibkan dosen untuk melaksanakan kinerja 12-16 SKS/semester	97%		Adanya pelaporan BKD dosen dengan beban 12-16 SKS/semeter dan pencapaiannya 97%
Program Studi S1 Farmasi melaksanakan perkuliahan berdasarkan kurikulum asosiasi pendidikan kesehatan dan kurikulum perguruan tinggi	√		Terlaksananya perkuliahan berdasarkan kurikulum rekomendasi asosiasi pendidikan kesehatan dan kurikulum perguruan tinggi
Mengembangkan modul, bahan ajar dan RPS pada seluruh mata kuliah	√		Seluruh mata kuliah memiliki modul, bahan ajar dan RPS
Menyusun panduan Praktikum, melaksanakan praktikum	√		Terdapat panduan dan pelaksanaan praktikum di seluruh program studi
PS melaksanakan kegiatan menciptakan suasana akademik guna meningkatkan mutu pembelajaran	√		Terciptanya suasana akademik guna meningkatkan mutu pembelajaran
Pada Luaran Penelitian, UPPS mewajibkan dosen untuk memiliki luaran penelitian	80%		Dosen yang memiliki luaran penelitian baru 80% pencapaiannya
Menghasilkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang mendukung upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat	√		Dosen melakukan pengabdian kepada masyarakat untuk mendukung upaya peningkatan derajat kesehatan masyarakat
Pada luaran pengabdian kepada masyarakat, UPPS mewajibkan dosen untuk memiliki luaran pengabdian kepada masyarakat	√		Dosen yang memiliki luaran pengabdian kepada masyarakat baru 50 % pencapaiannya
Audit Rencana Pengelolaan Operasional tentang	√		Berdasarkan hasil telaah dokumen tentang program

3.2. Permintaan Tindakan Koreksi

Hasil temuan dalam Audit Lapangan dianalisis dan dikategorikan dalam 4 kategori:

1. **Kesesuaian (KS)** – pelaksanaan standar sesuai ketentuan dalam Dokumen Standar Mutu (prosedur kerja, intruksi kerja, pedoman). Dokumen tersedia dan ada bukti bahwa semua prosedur dilaksanakan.
2. **Observasi (OBS)** – pelaksanaan standar dinyatakan sudah terlaksana, tetapi tidak ada bukti shahih bahwa semua prosedur dilaksanakan.
3. **Ketidaksesuaian Minor (KTS-Minor)** – Auditee sudah memahami standar dan ada bukti perencanaan untuk pelaksanaan perbaikan. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak terbatas terhadap SPMI.
4. **Ketidaksesuaian Mayor (KTS-Major)** – Auditee tidak melaksanakan standar sebagaimana ketentuan dalam Dokumen Standar Mutu. Ketidaksesuaian ini memiliki dampak luas terhadap sistem mutu dan harus segera dilakukan perbaikan.

3.3. Permintaan Tindakan Peningkatan

Sebagaimana yang telah dipaparkan sebelumnya bahwa Prodi S.1 Farmasi STIK Siti Khadijah Palembang telah melaksanakan budaya mutu dalam melaksanakan pembelajaran. Lebih dari 90% indikator masuk dalam kategori sesuai. Namun, tetapi masih terdapat ruang untuk perbaikan dan peningkatan kinerja. sehingga mutu tetap terjaga, bahkan lebih baik lagi. Beberapa indikator kinerja yang perlu ditingkatkan antara lain, yaitu:

1. Meningkatkan atau mempertahankan jumlah mahasiswa.
2. Pemutakhiran dan peningkatan sarana dan prasarana pembelajaran.
3. Pengayaan Indikator Kinerja Tambahan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

4.1. Kesimpulan

Hasil Audit Mutu Internal menunjukkan bahwa capaian kinerja program studi S.1 Farmasi yang dituangkan dalam sasaran standar yang ditetapkan dapat disimpulkan bahwa sebagian besar indikator-indikator standar masuk dalam kategori sesuai dan program studi mampu memberikan bukti shahih terlaksananya capaian kinerja tersebut.

4.2. Rekomendasi

1. Perlu ada rencana untuk pengembangan kemampuan dosen dalam melaksanakan publikasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Perlu upaya pengenalan kampus kepada calon mahasiswa baru prodi S.1 Farmasi STIK Siti Khadijah.
3. Perlu melakukan upaya untuk meningkatkan kualitas kinerja tambahan yang dimiliki seperti memanfaatkan perkembangan teknologi informasi dalam pengembangan metode pembelajaran yang efektif.



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

UNDANGAN RAPAT AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-01/R0

Palembang , 05 November 2021

No : 006/LPM/XI/2021

Lampiran : -

Perihal : Audit Internal Prodi S1 Farmasi

Kepada Yth :

Ketua Program Studi S1 Farmasi

Di-

Tempat

Dengan Hormat,

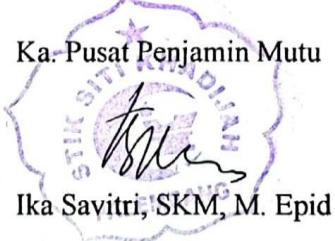
Bersama ini kami memberitahukan untuk Audit Mutu Internal Program Studi S1 Farmasi STIK Siti Khadijah Palembang yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 08 November 2021

Waktu : 08.00 WIB - Selesai

Tempat : Ruang Rapat STIK Siti Khadijah Palembang

Demikian surat undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadiran Bapak/Ibu kami ucapan terima kasih.





SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

DAFTAR HADIR AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-02/R0

Hari	: Senin	Tanggal	: 08 November 2021
Tempat	Ruang Rapat STIK Siti Khadijah Palembang		
No.	Nama	NIK	Jabatan
1.	Ika Savitri		Ka.Pus Pengajuan Mutu
2.	Rifandi		Sekr. LPM
3.	Mayaranti Willyan		
4.	KHURIZUL RIZAL		Dosen Farmasi
5.	Sigit Cahyo H		
6.	Zuhana		WK. II
7.	ASIH FATRIANSARI		WK I
8.	Rina Puspita		WK III
9.	Achmad Wahyudi		
10.	Ayu Khanzma		Labor
11.	Turra		Dosen
12.	Sepri Wulan dan		Dosen
13.	Flumi H		
14.	Suryzen		
15.	Wulan dan		
16.	Gunawarna		Labor
17.	Fani A.		Dosen
18.			
19.			
20.			



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

NOTULEN RAPAT AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-03/R0

Hari/Tanggal	Senin, 08 November 2021
Tempat	Ruang Rapat STIK Siti Khadijah Palembang

Agenda Rapat

1. Sambutan Ketua STIK
2. Pengarahan dari Ka. Pusat Penjamin Mutu
3. Opening Meeting
4. Audit Mutu Internal Prodi S1 Farmasi
5. Clossing Meeting

PEMBAHASAN RAPAT

Ketua STIK Siti Khadijah Palembang memberikan sambutan terkait dengan kesiapan dari tim audit mutu internal Pusat Penjamin Mutu STIK Siti Khadijah Palembang untuk menjadi Auditor Internal Pusat Penjamin Mutu.

Pengarahan dari *Lead Auditor* tentang gambaran dan etika menjadi Auditor Internal.

Lead Auditor membuka opening meeting dengan menyepakati kesediaan waktu dari setiap *auditee* untuk di audit.

Pelaksanaan Audit mutu internal sesuai dengan jadwal audit terlampir.

Tahapan-tahapan Audit Internal :

1. Persiapan audit
2. Pelaksanaan audit
3. Dokumen audit
4. Kelengkapan pelaksanaan audit
5. Tindak lanjut permintaan tindakan koreksi

Audit ditutup dengan tata cara membuat Pelaporan Audit.

Notulen,

Putinah, S.Kep., Ns, M. Kes

Disahkan Oleh,
Ka Pusat Penjamin Mutu

Ika Sayitri, SKM, M. Epid





**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG**

**BERITA ACARA
AUDIT MUTU INTERNAL
FM-PM-07/03-04/R0**

Hari : Senin	Tanggal : 08 November 2021
--------------	----------------------------

Tempat : Ruang Rapat STIK Siti Khadijah

BERITA ACARA RAPAT

Pada hari ini Senin tanggal 08 Bulan November Tahun 2021 Bertempat di STIK Siti Khadijah Palembang, telah dilaksanakan Audit Mutu Internal Program Studi **S1 Farmasi**.

Catatan penting selama pelaksanaan Audit Mutu Internal adalah :

Tahapan-tahapan Audit Internal :

1. Persiapan audit
2. Pelaksanaan audit
3. Dokumen audit
4. Kelengkapan pelaksanaan audit
5. Tindak lanjut permintaan tindakan koreksi

Audit ditutup dengan Pelaporan Audit.

Notulen,

Putinah S.Kep, Ns, M. Kes

Palembang, 08 November 2021

Ka. Pusat Penjamin Mutu

Ika Savitri, SKM, M. Epid





SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

SURAT PERINTAH KERJA
FM-PM-07/03-05/R0

AUDIT MUTU INTERNAL
KE : PROGRAM STUDI S1 FARMASI
Nomor : 004/SPK-AMI/XI/2021

1. DASAR PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) :

Berdasarkan tahapan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi maka perlu dilaksanakan Audit Mutu Internal untuk memenuhi persyaratan dan sekaligus apakah unsur-unsur dalam sistem manajemen mutu di STIK Siti Khadijah Palembang telah berjalan efektif dan sesuai dalam mencapai sasaran mutu yang telah ditentukan.

2. LINGKUP AUDIT :

Audit Mutu Internal meliputi seluruh proses yang dilaksanakan di STIK Siti Khadijah Palembang, dalam hal proses belajar mengajar beserta proses pendukungnya, proses persyaratan dokumentasi, manajemen sumber daya manusia, pengukuran analisa dan perbaikan, serta tanggung jawab manajemen.

3. TUJUAN :

- Untuk meyakini sistem manajemen mutu yang diterapkan, telah berjalan cukup efektif.
- Untuk memantau upaya-upaya yang dilakukan dalam merealisasikan sasaran mutu yang telah ditetapkan pada masing-masing Unit Kerja (Program Studi dan Bagian).

4. SUSUNAN TIM PELAKSANA :

Untuk pelaksanaan tugas Audit Mutu Internal, kami tugaskan kepada Tim Audit Mutu Internal (AMI) STIK Siti Khadijah Palembang dengan susunan keanggotaan :

Lead Auditor	:	Ika Savitri, M. Epid
Anggota Tim	:	Setiawan, S.Kep, Ns, M. Kep
		Sri Hartati, S.Kep, M.Kes

5. JADWAL PELAKSANAAN :

- Kegiatan Audit Mutu Internal dilaksanakan mulai tanggal 08 November 2020
- Verifikasi Keefektifan Tindakan Koreksi yang diambil dilaksanakan paling cepat 7 hari kerja setelah penyelesaian tindakan koreksi dilaksanakan.

6. MASA BERLAKU SPK.

SPK ini berlaku mulai tanggal ditetapkan hingga verifikasi kefektifan tindakan koreksi selesai dilaksanakan.

Demikian, untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Palembang, 08 November 2021
Ka. Pusat Penjamin Mutu

Ika Savitri, SKM, M. Epid



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

JADWAL AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-06/R0

Nama Prosedur	Auditee	Auditor	Pelaksanaan		Waktu	
			Hari	Tgl	Mulai	Sampai
Opening Meeting	All	All	Senin	08/11/2021	09. 00 wib	10.00 wib
Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi	Program Studi S1 Farmasi	Tim Audit	Senin	08/11/2021	10.00	12.00 wib
Closing Meeting	All	All	Senin	08/11/2021	13. 00 wib	14.00 wib

Palembang, 08 November 2021

Disiapkan Oleh,

Ns. Putinah, S. Kep., M. Kes

Disahkan Oleh,
Ka. Pusat Penjamin Mutu

Ika Savitri, M. Epid



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATANSITI KHADIJAH PALEMBANG

TEMUAN AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-05/R0

Nama Proses /Prosedur Operasional : Audit Pengelolahan Rencana Operasional tentang pelaksanaan Kuliah Pakar yang belum Terlaksanakan (Terealisasi)

Ketua Tim Audit	Ketua Tim Audit	Auditee	Bagian yang diaudit
Ika Savitri, M. Epid	1. Setiawan, S. Kep, Ns, M. Kep 2. Sri Hartati, S. Kep, M. Kes	Ka. Prodi S1 Farmasi	Prodi S1 Farmasi

Uraian Ketidaksesuaian

Major

✓

Minor

Observasi

Berdasarkan hasil telaah dokumen tentang program kerja bahwa pelaksanaan kuliah Pakar ditemukan tidak terlaksana (terealisasi) sebagaimana mestinya

Pelaksanaan audit	Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan	Auditor	Auditee
08 November 2021	17 Desember 2021	1. Ika Savitri, M. Epid 2. Setiawan, S. Kep, Ns, M. Kep 3. Sri Hartati S.Kep., M.Kes	Prodi S1 Farmasi

Analisa Penyebab Masalah

1. Kegiatan praktik di laboratorium membutuhkan waktu untuk tatap muka, sementara tahun 2021 ada Pandemi Covid 19
 2. Ada narasumber tidak bersedia menjadi tutor pelatihan dikarenakan masa Pandemi Covid 19
- (diisi oleh auditee)

Tindakan Perbaikan

1. Bilah memungkinkan Kuliah Pakar di ubah metode menjadi Daring dengan Zoominar atau Webinar
 2. Melakukan pendekatan dan menyampaikan ke narasumber tentang rencana yang akan datang dengan metode Zoominar atau Webinar
- (diisi oleh auditee)

Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan	Auditee	Pimpinan Unit	Auditor
17 Desember 2021	Prodi S1 Farmasi	Ka. Prodi	1. Ika Savitri, M. Epid 2. Setiawan, S. Kep, Ns, M. Kep 3. Sri Hartati S.Kep., M.Kes

Verifikasi Keefektifan Tindakan Perbaikan	Tanggal Verifikasi
	Auditor 1. Ika Savitri, M. Epid 2. Setiawan, S. Kep, Ns, M. Kep 3. Sri Hartati S.Kep., M.Kes

(diisi oleh auditor)



LAMPIRAN



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

No. Audit : 004/AMI/XI/2021

Tanggal : 08 November 2021

Auditor :
1. Ika Savitri, M. Epid
2. Setiawan, S. Kep., Ns, M. Kes
3. Sri Hartati, S.Kep, M.Kes

STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
1.1 Kejelasan dan kerealistikap visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian sasaran Program Studi	1.1.a Kejelasan dan kerealistikap visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Studi	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas dan sangat realistik.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran jelas dan realistik.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang cukup jelas namun kurang jelas dan tidak realistik.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang kurang jelas dan tidak realistik.	(Tidak ada skor nol)
	1.1.b. Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.	1.1.2 Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas dan sangat realistik (2) didukung dokumen yang sangat lengkap.	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas, dan realistik (2) didukung dokumen yang lengkap.	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas, dan cukup realistik (2) didukung dokumen yang cukup lengkap.	Strategi pencapaian sasaran: (1) tanpa adanya tahapan waktu yang jelas, (2) didukung dokumen yang kurang lengkap.	(Tidak ada skor nol)
1.2 Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Studi oleh seluruh pemangku kepentingan internal (<i>internal stakeholders</i>): sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.	1.2 Sosialisasi yang efektif tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.	Dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	Dipahami dengan baik oleh sebagian sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	Kurang dipahami oleh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	Tidak dipahami oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	(Tidak ada skor nol)



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.1 Tata Pamong adalah sistem yang bisa menjamin terlaksananya lima pilar tata pamong yaitu: (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	2.1 Tatapamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.	Program studi memiliki tatapamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tatapamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 5 aspek berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	Program studi memiliki tatapamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tatapamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 4 dari 5 aspek berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	Program studi memiliki tatapamong yang memungkinkan terlaksananya secara cukup konsisten prinsip tatapamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 3 dari 5 aspek berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	Program studi memiliki tatapamong, namun hanya memenuhi 1 s.d. 2 dari 5 aspek berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	(Tidak ada skor nol)
2.2 Kepemimpinan Program Studi memiliki karakteristik: kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, kepemimpinan publik.	2.2 Karakteristik kepemimpinan yang efektif.	Kepemimpinan program studi memiliki karakteristik yang kuat dalam: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	Kepemimpinan program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam dua dari karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	Kepemimpinan program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam salah satu dari karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	Kepemimpinan program studi lemah dalam karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	(Tidak ada skor nol)



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.3 Sistem pengelolaan Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup: <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> , operasi internal dan eksternal.	2.3 Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup: <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> yang efektif dilaksanakan.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi berjalan sesuai dengan SOP, yang didukung dokumen yang lengkap.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan dengan cukup baik, sesuai dengan SOP, namun dokumen kurang lengkap.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan hanya sebagian sesuai dengan SOP dan dokumen kurang lengkap.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan tidak sesuai dengan SOP.	Tidak ada sistem pengelolaan.
2.4 Penjaminan mutu.	2.4 Pelaksanaan penjaminan mutu di program studi Pelaksanaannya antara lain dengan adanya: kelompok dosen bidang ilmu yang menilai mutu soal ujian, silabus, dan tugas akhir, serta penguji luar (<i>external examiner</i>)	Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, ada umpan balik dan tindak lanjutnya, yang didukung dokumen yang lengkap.	Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, ada umpan balik dan tindak lanjutnya, yang didukung dokumen yang lengkap.	Sistem penjaminan mutu berfungsi sebagian namun tidak ada umpan balik dan dokumen kurang lengkap.	Ada sistem penjaminan mutu, tetapi tidak berfungsi.	Tidak ada sistem penjaminan mutu.
2.5 Umpan balik	2.5 Penjaringan umpan balik dan tindak lanjutnya. Sumber umpan balik antara lain dari: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni, (4) pengguna lulusan. Umpan balik digunakan untuk perbaikan kurikulum, pelaksanaan proses pembelajaran, dan peningkatan kegiatan program studi.	Umpan balik diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan.	Umpan balik diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara insidental.	Umpan balik hanya diperoleh dari sebagian dan ada tindak lanjut secara insidental.	Umpan balik hanya diperoleh dari sebagian dan tidak ada tindak lanjut.	Tidak ada umpan balik.



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.6 Upaya untuk menjamin keberlanjutan (<i>sustainability</i>) program studi	<p>2.6 Upaya-upaya yang telah dilakukan penyelenggara program studi untuk menjamin keberlanjutan (<i>sustainability</i>) program studi ini antara lain mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswab. Upaya peningkatan mutu manajemenc. Upaya untuk peningkatan mutu lulusand. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraane. Upaya dan prestasi dalam memperoleh dana hibah kompetitif.	Ada bukti semua usaha dilakukan berikut hasilnya.	Ada bukti sebagian usaha (> 3) dilakukan .	Ada bukti hanya sebagian kecil usaha (2-3) yang dilakukan.	Ada bukti hanya 1 usaha yang dilakukan.	Tidak ada usaha.



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHAIDIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PMI-07/03-08-R0

STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
3.1.1 Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu yang diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi	3.1.1.a Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi : daya tampung Rasio = $\frac{\text{Jumlah kolom(3)}}{\text{Jumlah kolom(2)}}$	Jika rasio ≥ 5 , maka skor = 4.	Jika $1 < \text{ratio} < 5$, maka skor = $(3 + \text{Rasio})/2$		Jika rasio ≤ 1 , maka skor = $2 * \text{Rasio}$	
	3.1.1.b Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi : calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi Rasio = $\frac{\text{Jumlah kolom(5)}}{\text{Jumlah kolom(4)}}$	Jika rasio $\geq 95\%$, maka skor = 4.	Jika $25\% < \text{ratio} < 95\%$, maka skor = $[(40 \times \text{ratio}) - 10]/7$		Jika rasio $\leq 25\%$, maka skor = 0.	
	3.1.1.c Rasio mahasiswa baru transfer terhadap mahasiswa baru bukan transfer. Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut: $T_{MBT} = \text{total mahasiswa baru transfer untuk program S1 reguler dan S1 non-reguler}$ $T_{MB} = \text{total mahasiswa baru bukan transfer untuk program S1 reguler dan S1 non-reguler}$ $RM = \frac{T_{MBT}}{T_{MB}}$	Jika $RM \leq 0.25$, maka skor = 4.	Jika $0.25 < RM < 1.25$, maka skor = $5 - (4 \times RM)$.		Jika $RM \geq 1.25$, maka skor = 0	



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	3.1.1.d Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama lima tahun terakhir.	Jika $IPK \geq 3$, maka skor = 4.	Jika $2.75 < IPK < 3$, maka skor = $4 \times IPK - 8$	Jika $2 \leq IPK \leq 2.75$, maka skor = $(4 \times IPK - 2)/3$		
3.1.2 Penerimaan mahasiswa non-reguler	3.1.2 Penerimaan mahasiswa non-reguler selayaknya tidak membuat beban dosen sangat berat, jauh melebihi beban ideal (sekitar 12 sks).	Jumlah mahasiswa yang diterima masih memungkinkan dosen mengajar seluruh mahasiswa dengan total beban mendekati ideal, yaitu kurang atau sama dengan 13 sks.	Jumlah mahasiswa yang diterima masih memungkinkan dosen mengajar seluruh mahasiswa dengan total beban lebih dari 13 s.d. 15 sks.	Jumlah mahasiswa yang diterima masih memungkinkan dosen mengajar seluruh mahasiswa dengan total beban lebih dari 15 s.d. 17 sks.	Jumlah mahasiswa yang diterima mengakibatkan beban dosen relatif berat, yaitu lebih dari 17 s.d. 19 sks.	Jumlah mahasiswa yang diterima mengakibatkan beban dosen sangat berat, melebihi 19 sks.
3.1.3 Profil mahasiswa: prestasi dan reputasi akademik, bakat dan minat	3.1.3 Penghargaan atas prestasi mahasiswa di bidang nalar, bakat dan minat	Ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat nasional atau internasional.	Ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat wilayah.	Ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat lokal PT.	Tidak ada bukti penghargaan.	(Tidak ada skor nol)
3.1.4 Profil lulusan: ketepatan waktu penyelesaian studi, proporsi mahasiswa yang menyelesaikan studi dalam batas masa studi	3.1.4.a Persentase kelulusan tepat waktu (K_{TW}) Rumus perhitungan: $K_{TW} = \frac{(f)}{(d)} \times 100\%$ Catatan: Huruf-huruf d dan f pada rumus dapat dilihat pada tabel butir 3.1.4.	Jika $K_{TW} \geq 50\%$, maka skor = 4.	Jika $0\% < K_{TW} < 50\%$, maka skor = $1 + (6 \times K_{TW})$.		Jika $K_{TW} = 0$, maka skor = 0.	



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	3.1.4.b Persentase mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri (M _{DO}). Rumus perhitungan: $M_{DO} = \frac{(a)-(b)-(c)}{(a)} \times 100\%$ Catatan: huruf-huruf a, b, c pada rumus dapat dilihat pada tabel butir 3.1.4.	Jika $M_{DO} \leq 6\%$, maka skor = 4. Jika $6\% < M_{DO} < 45\%$, maka skor = $[180 - (400 \times M_{DO})] / 39$.				Jika $M_{DO} \geq 45\%$, maka skor = 0.
3.2 Layanan dan kegiatan kemahasiswaan: ragam, jenis, wadah, mutu, harga, intensitas.	3.2.1 Mahasiswa memiliki akses untuk mendapatkan pelayanan mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan. Jenis pelayanan kepada mahasiswa antara lain: 1. Bimbingan dan konseling 2. Minat dan bakat (ekstra kurikuler) 3. Pembinaan soft skill 4. Layanan beasiswa 5. Layanan kesehatan	Ada semua (5 jenis) pelayanan mahasiswa yang dapat diakses.	Ada jenis layanan nomor 1 sampai dengan nomor 3.	Ada jenis layanan nomor 1 sampai dengan nomor 2.	Ada 2 jenis unit pelayanan.	Kurang dari 2 unit pelayanan.
	3.2.2 Kualitas layanan kepada mahasiswa	Skor = S_L				



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMENT PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	Untuk setiap jenis pelayanan, pemberian skor sebagai berikut: 4 : sangat baik 3 : baik 2: cukup 1: kurang 0: sangat kurang $S_L = \frac{\text{Jml skor untuk semua layanan}}{5}$					
3.3 Pelacakan dan perekaman data lulusan: kekomprehensifan, pemutakhiran, profil masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi, dan posisi kerja pertama.	3.3.1.a Upaya pelacakan dan perekaman data lulusan	Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan dan datanya terekam secara komprehensif	Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan, tetapi hasilnya belum terekam secara komprehensif	Upaya pelacakan dilakukan sekedarnya dan hasilnya terekam	Upaya pelacakan lulusan dilakukan sekedarnya dan hasilnya tidak terekam	Tidak ada upaya pelacakan lulusan
	3.3.1.b Penggunaan hasil pelacakan untuk perbaikan: (1) proses pembelajaran, (2) penggalangan dana, (3) informasi pekerjaan, (4) membangun jejaring.	Hasil pelacakan untuk perbaikan 4 item.	Hasil pelacakan untuk perbaikan 3 item.	Hasil pelacakan untuk perbaikan 2 item.	Hasil pelacakan untuk perbaikan 1 item.	Tidak ada tindak lanjut.
	3.3.1.c Pendapat pengguna (<i>employer</i>) lulusan terhadap kualitas alumni. Ada 7 jenis kompetensi. Skor akhir = $[4 \times (a) + 3 \times (b) + 2 \times (c) + (d)] / 7$	Skor = Skor akhir				



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	3.3.2 Profil masa tunggu kerja pertama R_{MT} = rata-rata masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan yang pertama	Jika $R_{MT} \leq 3$ bulan, maka skor = 4.	Jika $3 < R_{MT} < 18$, maka skor = $(72 - 4 \times R_{MT}) / 15$.		$R_{MT} \geq 18$ bulan, maka skor = 0.	
	3.3.3 Profil kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi P_{BS} = persentase kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi (keahlian) lulusan	Jika $P_{BS} \geq 80\%$, maka skor = 4.	Jika $P_{BS} < 80\%$, maka skor = $5 \times P_{BS}$.			
3.4 Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik program studi.	3.4.1 Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi dalam bentuk: (1) Sumbangan dana (2) Sumbangan fasilitas (3) Keterlibatan dalam kegiatan akademik (4) Pengembangan jejaring (5) Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik	Semua bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni.	3-4 bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni.	Hanya 2 bentuk partisipasi yang dilakukan oleh alumni.	Hanya 1 bentuk partisipasi saja yang dilakukan oleh alumni.	Tidak ada partisipasi alumni.
	3.4.2 Partisipasi lulusan dan alumni dalam mendukung pengembangan non-akademik program studi dalam bentuk: (1) Sumbangan dana (2) Sumbangan fasilitas (3) Keterlibatan dalam kegiatan	Semua bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni	3-4 bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni	Hanya 2 bentuk partisipasi yang dilakukan oleh alumni	Hanya 1 bentuk partisipasi saja yang dilakukan oleh alumni	Tidak ada partisipasi alumni.



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	non akademik (4) Pengembangan jejaring (5) Penyediaan fasilitas untuk kegiatan non akademik.					

STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
4.1 Efektivitas sistem seleksi, perekruitan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik	4.1 Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekruitan, penempatan, pengembangan, refensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan	Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan tidak ada bukti dilaksanakan secara konsisten	Ada pedoman tertulis yang lengkap; tetapi tidak dilaksanakan	Ada pedoman tertulis, tidak lengkap dan tidak dilaksanakan	Tidak ada pedoman tertulis.
4.2 Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan	4.2.1 Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan	Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan ada bukti tidak dilaksanakan secara konsisten	Ada pedoman tertulis yang lengkap; tetapi tidak dilaksanakan	Ada pedoman tertulis, tidak lengkap dan tidak dilaksanakan	Tidak ada pedoman tertulis.



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
4.3 Kualifikasi akademik, kompetensi (pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional), dan jumlah (rasio dosen mahasiswa, jabatan akademik) dosen tetap dan tidak tetap (dosen matakuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar, sesuai dengan kebutuhan) untuk menjamin mutu program akademik.	4.2.2 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang (1) pendidikan (2) penelitian (3) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik.	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang (1) pendidikan (2) penelitian (3) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat tetapi tidak terdokumentasi dengan baik.	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan yang terdokumentasikan dengan baik tetapi tidak ada di bidang penelitian atau pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan tetapi tidak terdokumentasikan dengan baik serta tidak ada di bidang penelitian atau pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.	Tidak ada bukti tentang kinerja dosen yang terdokumentasikan.
	4.3.1.a Dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS KD ₁ = Persentase dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS	Jika KD ₁ ≥ 90%, maka skor = 4.	Jika 30% < KD ₁ < 90%, maka skor = (20 x KD ₁ / 3) – 2.			Jika KD ₁ ≤ 30%, maka skor = 0.
	4.3.1.b Dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS KD ₂ = Persentase dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS	Jika KD ₂ ≥ 40%, maka skor = 4.	Jika KD ₂ < 40%, maka skor = 2+ 5 x KD ₂ .			
Pelaksanaan tugas dosen	4.3.1.c Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar	Jika KD ₃ ≥ 40%, maka skor = 4.	Jika KD ₃ < 40%, maka skor = 1+7.5 x KD ₃ .			



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
tetap selama tiga tahun terakhir	yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS $KD_3 = \text{Persentase Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS}$					
Catatan: <u>Butir ini memerlukan syarat minimum (6 orang).</u>	4.3.1.d Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional $KD_4 = \text{Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional}$	Jika $KD_4 \geq 40\%$, maka skor = 4.		Jika $KD_4 < 40\%$, maka skor = $1 + 7.5 \times KD_4$.		
<ul style="list-style-type: none">Bila pada saat <u>asesmen kecukupan</u> syarat minimum tersebut tidak terpenuhi maka hal ini perlu diverifikasi terlebih dahulu pada saat visitasi.Bila ternyata hasil validasi pada saat asesmen lapang PS <u>tidak memenuhi</u> syarat minimum ini, maka asesor melaporkan secara khusus ke BAN-PT mengenai hal ini.	4.3.2 Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS (R_{MD})		Untuk bidang social:			
	Catatan: <ul style="list-style-type: none">Jumlah mahasiswa reguler diambil dari tabel 3.1.1., yaitu jumlah dari kolom (7) dan kolom (8) pada baris TS.Jumlah mahasiswa non-reguler diambil dari tabel 3.1.2, yaitu jumlah dari kolom (7) dan kolom (8) pada baris TSJumlah dosen tetap diambil dari tabel 4.3.1.	Jika $27 \leq R_{MD} \leq 33$, maka skor = 4.	Jika $33 < R_{MD} < 70$, maka skor = $4 \times (70 - R_{MD}) / 37$. Jika $5 < R_{MD} < 27$, maka skor = $2 \times (R_{MD} - 5) / 11$.		Jika $R_{MD} \geq 70$, atau $R_{MD} \leq 5$, maka skor = 0.	
			Untuk bidang eksakta:			
	4.3.3 Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata FTE (<i>Fulltime Teaching Equivalent</i>) $R_{FTE} = \text{rata-rata FTE}$	Jika $11 \leq R_{FTE} \leq 13 \text{ sks}$, maka skor = 4.	Jika $17 \leq R_{MD} \leq 23$, maka skor = 4.	Jika $23 < R_{MD} < 60$, maka skor = $4 \times (60 - R_{MD}) / 37$. Jika $R_{MD} < 17$, maka skor = $4 \times R_{MD} / 17$.	Jika $R_{MD} \geq 60$, maka skor = 0.	
				Jika $5 < R_{FTE} < 11 \text{ sks}$, maka skor = $(R_{FTE} - 3) / 2$. Jika $13 < R_{FTE} < 21 \text{ sks}$, maka skor = $(71 - 3 \times R_{FTE}) / 8$.	Jika $R_{FTE} \leq 5 \text{ sks}$, atau $R_{FTE} \geq 21$ maka skor = 1.	



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	4.3.4 & 4.3.5 Kesesuaian keahlian (pendidikan terakhir) dosen dengan mata kuliah yang diajarkannya	Semua mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya	1 – 3 mata kuliah diajar oleh dosen yang tidak sesuai keahliannya.	4 – 7 mata kuliah diajar oleh dosen yang tidak sesuai keahliannya.	Lebih dari 7 mata kuliah diajar oleh dosen yang tidak sesuai keahliannya.	(Tidak ada skor nol)
	4.3.4 & 4.3.5 Tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar PK_{DT} = Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan)	Jika $PK_{DT} \geq 95\%$, maka skor = 4.		Jika $60\% < PK_{DT} < 95\%$, maka skor = $[(80 \times PK_{DT}) - 48]/7$.		Jika $PK_{DT} \leq 60\%$, maka skor = 0.
4.4 Jumlah, kualifikasi, dan pelaksanaan tugas Dosen Tidak Tetap	4.4.1 Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen ($= P_{DTT}$)	Jika $P_{DTT} \leq 10\%$, maka skor = 4.		Jika $10\% < P_{DTT} < 50\%$, maka skor = $10 \times (50\% - P_{DTT})$.		Jika $P_{DTT} \geq 50\%$, maka skor = 0.
	4.4.2 a Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diampu.	Semua dosen tidak tetap mengajar mata kuliah yang sesuai keahliannya	1 – 2 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya.	3-4 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya.	5-6 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya.	Lebih dari 6 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya
	4.4.2 b Pelaksanaan tugas/ tingkat kehadiran dosen tidak tetap dalam mengajar PK_{DTT} = Persentase kehadiran dosen	Jika $PK_{DTT} \geq 95\%$, maka skor = 4.		Jika $60\% < PK_{DTT} < 95\%$, maka skor = $[80 \times PK_{DTT} - 48]/7$.		Jika $PK_{DTT} \leq 60\%$, maka skor = 0.



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	tidak tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan)					
4.5 Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam tiga tahun terakhir	4.5.1 Kegiatan tenaga ahli/pakar (sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap). J_{TAP} = Jumlah tenaga ahli/pakar. Catatan: Tenaga ahli dari luar perguruan tinggi dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin.	Jika $J_{TAP} \geq 12$ orang, maka skor = 4.				Jika $J_{TAP} < 12$ orang, maka skor = $1 + (J_{TAP} / 4)$.
	4.5.2 Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS. Perhitungan skor sebagai berikut: <i>Apabila dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS > 90% atau dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS > 40%, maka skor pada butir ini = 4.</i>	Jika $SD \geq 4$, maka skor = 4.				Jika $0 \leq SD < 4$, maka skor = SD.



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	Jika tidak, gunakan aturan di bawah: $N_2 = \text{Jumlah dosen yang mengikuti tugas belajar jenjang S2 pada bidang keahlian yang sesuai dengan PS dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.}$ $N_3 = \text{Jumlah dosen yang mengikuti tugas belajar jenjang S3 pada bidang keahlian yang sesuai dengan PS dalam kurun waktu tiga tahun terakhir}$ $SD = (0.75 N_2 + 1.25 N_3)$					
	4.5.3 Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri. Perhitungan skor sebagai berikut: Misalkan: a = jumlah makalah atau kegiatan (sebagai penyaji) b = jumlah kehadiran (sebagai peserta) n = jumlah dosen tetap	Jika $SP \geq 3$, maka skor = 4.		Jika $0 < SP < 3$, maka skor = $1 + SP$.		Jika $SP = 0$, maka skor = 0.



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	$SP = \frac{a + \frac{b}{4}}{n}$					
	<p>4.5.4 Prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional; besaran dan proporsi dana penelitian dari sumber institusi sendiri dan luar institusi.</p> <p>Catatan: selama tiga tahun terakhir</p>	Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi internasional (disertai bukti).	Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi nasional (disertai bukti).	Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi regional/lokal (disertai bukti).	Mendapatkan penghargaan, hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik yang berupa hibah dana dari PT sendiri (disertai bukti).	Tidak pernah mendapat penghargaan.
	4.5.5 Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi	Lebih dari 30% dosen tetap menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional.	Lebih dari 30% dosen tetap menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional atau nasional.	Antara 15% s.d. 30% dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional atau nasional.	Ada tapi kurang dari 15% dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional atau nasional.	Tidak ada dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu.
4.6 Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programer, staf administrasi, dan/atau staf	4.6.1.a Pustakawan dan kualifikasinya Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut: $A = (4 X_1 + 3 X_2 + 2 X_3)/4$	Jika $A \geq 4$, maka skor = 4.			Jika $A < 4$, maka skor = A.	



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.	X ₁ = jumlah pustakawan yang berpendidikan S2 atau S3. X ₂ = jumlah pustakawan yang berpendidikan D4 atau S1. X ₃ = jumlah pustakawan yang berpendidikan D1, D2, atau D3.					
	4.6.1.b Laboran, teknisi, operator, programer Catatan: Agar dibandingkan dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan dalam PS yang bersangkutan.	Jumlah cukup dan sangat baik kegiatannya	Jumlah cukup dan memadai kegiatannya	Cukup dalam jumlah dan kualifikasi tetapi mutu kerjanya sedang-sedang saja	Kurang dalam jumlah atau terlalu banyak sehingga kurang kegiatannya	(Tidak ada skor nol)
	4.6.1.c Tenaga administrasi Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut: $D = (4 X_1 + 3 X_2 + 2 X_3 + X_4)/4$ Misalkan: X ₁ = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D4 atau S1 ke atas. X ₂ = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D3. X ₃ = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D1 atau D2 X ₄ = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan SMU/SMK	Jika $D \geq 4$, maka skor = 4.		Jika $D < 4$, maka skor = D.		



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>4.6.2 Upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p> <p>Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi dikaitkan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pemberian kesempatan belajar/pelatihan2. Pemberian fasilitas, termasuk dana3. Jenjang karir	Upaya pengembangan telah dilakukan dengan sangat baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	Upaya pengembangan telah dilakukan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	Upaya pengembangan telah dilakukan dengan cukup sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	Tidak ada upaya pengembangan, padahal kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan relatif masih kurang.	(Tidak ada skor nol)

STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
5.1 Kurikulum harus memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi.	5.1.1 Kompetensi lulusan	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara sangat jelas.	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara jelas.	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara cukup jelas.	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya), namun rumusannya kurang jelas.	Kurikulum tidak memuat kompetensi lulusan secara lengkap.
	5.1.1.a Kelengkapan dan perumusan kompetensi	Sesuai dengan visi-misi, sudah berorientasi	Sesuai dengan visi-misi, berorientasi ke	Sesuai dengan visi-misi, tetapi masih	Tidak sesuai dengan visi-misi.	Tidak sesuai dengan visi-misi



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
5.1 Kurikulum memuat matakuliah yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, silabus dan rencana pembelajaran.	5.1.2 Struktur Kurikulum 5.1.2.a Kesesuaian matakuliah dan urutannya dengan standar kompetensi Catatan: Untuk menilai kesesuaian mata kuliah dan urutannya, bila perlu asesor memperhatikan silabus/materi mata kuliah	Sesuai dengan standar kompetensi, sudah berorientasi ke masa depan.	masa kini.	berorientasi ke masa lalu.		serta tidak jelas orientasinya Atau Tidak memuat memuat standar kompetensi.
	5.1.2.b Persentase mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (prektikum/praktek, PR atau makalah) $\geq 20\% \rightarrow P_{TGS}$ Cara penghitungan: Jumlah mata kuliah yang diberi tanda ✓ pada kolom (7) dibagi dengan jumlah total mata kuliah wajib dan pilihan.	Jika $P_{TGS} \geq 50\%$, maka skor = 4.		Jika $P_{TGS} < 50\%$, maka skor = $8 \times P_{TGS}$.		Tidak tidak memiliki standar kompetensi



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	5.1.2.c Mata kuliah dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus dan SAP P_{DMK} = Persentase mata kuliah yang memiliki deskripsi, silabus dan SAP.	Jika $P_{DMK} \geq 95\%$, maka skor = 4.	Jika $55\% < P_{DMK} < 95\%$, maka skor = $10 \times (P_{DMK} - 55\%)$.		Jika $P_{DMK} \leq 55\%$, maka skor = 0.	
	5.1.3 Fleksibilitas mata kuliah pilihan B_{MKP} = Bobot mata kuliah pilihan dalam sks R_{MKP} = Rasio sks mata kuliah pilihan yang disediakan/dilaksanakan terhadap sks mata kuliah pilihan yang harus diambil Catatan: <ul style="list-style-type: none">• Bagi PS yang memiliki jalur pilihan/peminatan/konsentrasi, matakuliah yang khas jalur pilihan/peminatan/ konsentrasi dianggap sebagai mata kuliah pilihan.	Jika $B_{MKP} \geq 9$ sks dan yang disediakan/dilaksanakan ≥ 2 kali sks mata kuliah pilihan yang harus diambil, maka skor = 4.	Jika $B_{MKP} \geq 9$ sks dan ≥ 1 kali sks mata kuliah yang harus diambil, maka skor = $2 \times R_{MKP}$	Jika $B_{MKP} < 9$ sks atau < 1 kali sks mata kuliah pilihan yang harus diambil maka skor = 2.	Tidak ada skor di bawah 2 untuk penilaian subbutir ini.	
	5.1.4 Substansi praktikum dan pelaksanaan praktikum. Catatan: <i>Peer group</i> diharapkan menentukan modul-modul praktikum yang harus dilakukan, syarat minimal maupun yang lebih baik.	Pelaksanaan modul praktikum lebih dari cukup (ditambah dengan demonstrasi di laboratorium) di PT sendiri.	Pelaksanaan modul praktikum cukup, dilaksanakan di PT sendiri.	Pelaksanaan modul praktikum cukup, tetapi dilaksanakan di PT lain.	Pelaksanaan modul praktikum kurang dari minimum.	(Tidak ada skor nol)
5.2 Kurikulum dan seluruh kelengkapannya	5.2.a Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama 5 tahun terakhir	Pengembangan dilakukan secara	Pengembangan dilakukan bekerjasama	Pengembangan mengikuti	Pengembangan mengikuti	Dalam 5 tahun terakhir, tidak



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama fihak-fihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>)		mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dan memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi.	dengan perguruan tinggi lain tetapi tidak melibatkan pemangku kepentingan eksternal lainnya walaupun menyesuaikan dengan visi, misi, dan umpan balik.	perubahan di perguruan tinggi lain yang disesuaikan dengan visi, misi, dan umpan balik.	perubahan di perguruan tinggi lain tanpa penyesuaian.	pernah melakukan peninjauan ulang.
	5.2.b Penyesuaian kurikulum dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan	Pembaharuan kurikulum dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya dan kebutuhan pemangku kepentingan.	Pembaharuan kurikulum dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya, tetapi kurang memperhatikan kebutuhan pemangku kepentingan.	Pembaharuan hanya menata ulang kurikulum yang sudah ada, tanpa disesuaikan dengan perkembangan.	-	Tidak ada pembaharuan kurikulum selama 5 tahun terakhir.
5.3. Pelaksanaan proses pembelajaran	5.3.1.a Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki setiap semester tentang: (a) kehadiran mahasiswa (b) kehadiran dosen (c) materi kuliah Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut: NA = <u>Jumlah skor setiap butir</u> 3	Skor = NA.				



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMENT PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>Sedangkan penghitungan skor untuk setiap butir sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">1: Tidak ada monitoring2: Ada monitoring tetapi tidak ada evaluasi3: Ada monitoring, evaluasi tidak kontinu4: Ada monitoring dan evaluasi secara kontinu					
	5.3.1.b Mekanisme penyusunan materi perkuliahan	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan.	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain.	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu.	Materi kuliah hanya disusun oleh dosen pengajar tanpa melibatkan dosen lain.	Tidak ada mekanisme monitoring
	5.3.2 Mutu soal ujian	Mutu soal ujian untuk lima mata kuliah yang diberikan semuanya bermutu baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	Empat dari lima contoh soal ujian yang mutunya baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	Dua s.d. tiga contoh soal ujian yang mutunya baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	Hanya satu contoh soal ujian yang mutunya baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	Semua soal ujian tidak bermutu atau tidak sesuai dengan GBPP/SAP.
5.4 Sistem pembimbingan akademik: banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik (PA) per semester (=R _{MPA})	5.4.1.a Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik (PA) per semester (=R _{MPA})	Jika $R_{MPA} \leq 20$, maka skor = 4.	Jika $20 < R_{MPA} < 60$, maka skor = $(60 - R_{MPA}) / 10$.			Jika $R_{MPA} \geq 60$ atau tidak ada perwalian, maka skor = 0.



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	5.4.1.b Pelaksanaan kegiatan pembimbingan akademik	Dilakukan oleh seluruh dosen PA dengan baik sesuai panduan tertulis.	Perwalian dilakukan oleh seluruh dosen PA tetapi tidak seluruhnya menurut panduan tertulis.	Perwalian dilakukan oleh sebagian dosen PA dan sebagian oleh Tenaga Administrasi.	Perwalian tidak dilakukan oleh dosen PA tetapi oleh Tenaga Administrasi.	Tidak ada pembimbingan, hanya ada pengesahan dokumen akademik oleh pegawai administratif
	5.4.1.c Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (= PP)	Jika $PP \geq 3.0$ maka skor = 4.	Jika $0 < PP < 3$, maka skor = $PP + 1$.			Jika $PP = 0$, maka skor = 0.
	5.4.2 Efektivitas kegiatan perwalian	Sistem bimbingan akademik sangat efektif	Sistem bimbingan akademik efektif	Sistem bantuan dan bimbingan akademik cukup efektif.	Sistem bantuan dan bimbingan akademik tidak efektif.	Sistem bantuan dan bimbingan akademik tidak jalan, Atau tidak ada pembimbingan
5.5 Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi): ketersediaan panduan, rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas	5.5.1.a Ketersediaan panduan, sosialisasi, dan penggunaan	Ada panduan tertulis yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten	Ada panduan tertulis dan disosialisasikan dengan baik, tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten	Ada panduan tertulis tetapi tidak disosialisasikan dengan baik, serta tidak dilaksanakan secara konsisten.		Tidak ada panduan tertulis.



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir, dan waktu penyelesaian penulisan.	5.5.1.b Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir ($=R_{MTA}$)	Jika $0 < R_{MTA} \leq 4$, maka skor = 4. Jika $4 < R_{MTA} < 20$, maka skor = $5 - (R_{MTA} / 4)$.	Jika $4 < R_{MTA} < 20$, maka skor = $5 - (R_{MTA} / 4)$.			Jika $R_{MTA} = 0$, atau $R_{MTA} \geq 20$, maka skor = 0.
	5.5.1.c Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian TA ($=R_{BTA}$)	Jika $R_{BTA} \geq 8$, maka skor = 4. Jika $R_{BTA} < 8$, maka skor = $R_{BTA} / 2$.	Jika $R_{BTA} < 8$, maka skor = $R_{BTA} / 2$.			
	5.5.1.d Kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir	Seluruh dosen pembimbing berpendidikan minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya.	Seluruh dosen pembimbing berpendidikan minimal S2, tetapi sebagian kecil tidak sesuai dengan bidang keahliannya.	Sebagian besar dosen pembimbing berpendidikan minimal S2, tetapi sebagian kecil tidak sesuai dengan bidang keahliannya.	Sebagian besar dosen pembimbing belum berpendidikan minimal S2 dan tidak sesuai dengan bidang keahliannya.	(Tidak ada skor nol)
	5.5.2 Rata-rata waktu penyelesaian penulisan tugas akhir ($=R_{PTA}$)	Struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam satu semester:				
		Jika $R_{PTA} \leq 6$ bulan, maka skor = 4.	Jika 6 bulan $< R_{PTA} < 14$ bulan, maka skor = $(14 - R_{PTA}) / 2$.			Jika $R_{PTA} \geq 14$ bulan, maka skor = 0.
		Struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam dua semester:				
		Jika $R_{PTA} \leq 12$ bulan, maka skor = 4.	Jika 12 bulan $< R_{PTA} < 28$ bulan, maka skor = $(28 - R_{PTA}) / 4$.			Jika $R_{PTA} \geq 28$ bulan, maka skor = 0.
5.6 Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir berkaitan dengan:	5.6 Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir berkaitan dengan:	Upaya perbaikan dilakukan untuk semua dari yang seharusnya diperbaiki/	Upaya perbaikan dilakukan untuk 3 dari 4 yang seharusnya diperbaiki/	Upaya perbaikan dilakukan untuk 2 dari 4 yang seharusnya diperbaiki/	Upaya perbaikan dilakukan untuk 1 dari yang seharusnya diperbaiki/	Tidak ada upaya perbaikan.



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
terakhir	a. Materi b. Metode pembelajaran c. Penggunaan teknologi pembelajaran d. Cara-cara evaluasi	dingkatkan.	dingkatkan.	diperbaiki/ dingkatkan.	diperbaiki/ dingkatkan.	
5.7 Upaya peningkatan suasana akademik: Kebijakan tentang suasana akademik, Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana, Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik, Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, serta pengembangan perilaku kecendekiawan	5.7.1 Kebijakan tertulis tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa).	Kebijakan lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa, serta dilaksanakan secara konsisten.	Kebijakan lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa, namun tidak dilaksanakan secara konsisten.	Kebijakan tertulis kurang lengkap,	Tidak ada kebijakan tertulis tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa.	(Tidak ada skor nol)
	5.7.2 Ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana, sarana serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.	Tersedia, milik sendiri, sangat lengkap dan dana yang sangat memadai.	Tersedia, milik sendiri, lengkap, dan dana yang memadai.	Tersedia, cukup lengkap, milik sendiri atau sewa, dan dana yang cukup memadai.	Prasarana utama masih kurang, demikian pula dengan dukungan dana.	(Tidak ada skor nol)
	5.7.3 Interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku dll).	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan.	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan dua s.d tiga bulan sekali.	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan empat s.d. enam bulan sekali.	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan lebih dari enam bulan sekali.	(Tidak ada skor nol)
	5.7.4 Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa	Upaya baik dan hasilnya suasana kondusif untuk meningkatkan suasana	Upaya baik, namun hasilnya baru cukup	Cukup dalam upaya dan hasilnya.	Upaya dinilai kurang dan hasilnya tidak nampak, atau tidak	(Tidak ada skor nol)



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	akademik yang baik.				ada upaya.	
5.7.5 Pengembangan perilaku kecendekiawan	Kegiatan yang dilakukan sangat menunjang pengembangan perilaku kecendekiawan.	Kegiatan yang dilakukan menunjang pengembangan perilaku kecendekiawan.	Kegiatan yang dilakukan cukup menunjang pengembangan perilaku kecendekiawan.	Kegiatan yang dilakukan tidak menunjang pengembangan perilaku kecendekia-wanan.	(Tidak ada skor nol)	
Bentuk kegiatan antara lain dapat berupa: 1. Kegiatan penanggulangan kemiskinan. 2. Pelestarian lingkungan. 3. Peningkatan kesejahteraan masyarakat. 4. Kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya.	1. Kegiatan penanggulangan kemiskinan. 2. Pelestarian lingkungan. 3. Peningkatan kesejahteraan masyarakat. 4. Kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya.					

STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
6.1 Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan	6.1 Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana.	Program studi secara otonom melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	Program studi tidak diberi otonomi, tetapi dilibatkan dalam perencanaan alokasi, namun pengelolaan dana dilakukan oleh Fakultas/Sekolah Tinggi.	Program studi dilibatkan dalam perencanaan alokasi, namun pengelolaan dana dilakukan oleh Fakultas/Sekolah Tinggi.	Program studi hanya diminta untuk memberikan masukan. Perencanaan alokasi dan pengelolaan dana	Program studi tidak dilibatkan dalam perencanaan/ alokasi dan pengelolaan dana.



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.					dilakukan oleh Fakultas/ Sekolah Tinggi.	
6.2 Dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah) dalam lima tahun terakhir untuk mendukung kegiatan program akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) program studi harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepat waktu.	6.2.1 Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah). Jumlah dana operasional/mahasiswa/tahun (=DOM)	Jika $DOM \geq 18$ juta, maka skor = 4.			Jika $DOM < 18$ juta, maka skor = $DOM / 4.5$.	
	6.2.2 Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir. Rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun (=R _{PD})	Jika $R_{PD} \geq 3$ juta, maka skor = 4.			Jika $R_{PD} < 3$ juta, maka skor = $(4 \times R_{PD}) / 3$.	
	6.2.3 Dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir (= R _{PKM}).	Jika $R_{PKM} \geq 1.5$ juta, maka skor = 4.			Jika $R_{PKM} < 1.5$ juta, maka skor = $(8 \times R_{PKM}) / 3$.	
6.3 Prasarana	6.3.1 Luas ruang kerja dosen. Catatan: Data diambil dari kolom 3, tabel 6.3.1. Jika luas ruang rata-rata untuk			Skor = SL_{RDT}	<p>Nilai pada butir ini tidak hanya didasarkan pada perhitungan skor luas ruang dosen tetap saja, tetapi juga didasarkan pada kenyamanan, sehingga dosen dapat melaksanakan kegiatan Tridharma PT dengan baik. Untuk itu asesor diberikan kemungkinan untuk memberikan tambahan/pengurangan nilai maksimum sebesar 1.5.</p>	
Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja,						



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
pengembangan diri, dan pelayanan akademik	dosen tetap (= jumlah luas ruang dosen tetap dibagi dengan jumlah dosen tetap) kurang dari 4 m ² , maka skor pada subbutir ini = nol. Cara menghitung skor luas ruang dosen tetap (SL _{RDT}): $SL_{RDT} = \frac{A}{B}$ A= a + 2b + 3c + 4d B= a + b + c + d Keterangan notasi: <ul style="list-style-type: none">▪ a = Luas total (m²) ruang bersama untuk dosen-tetap▪ b = Luas total (m²) ruang untuk 3-4 orang dosen-tetap▪ c = Luas total (m²) ruang untuk 2 orang dosen-tetap▪ d = Luas total (m²) ruang untuk 1 orang dosen-tetap					
	6.3.2 Prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. kecuali ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses pembelajaran.	Prasarana lengkap dan mutunya sangat baik untuk proses pembelajaran.	Prasarana lengkap dan mutunya baik untuk proses pembelajaran.	Prasarana cukup lengkap dan mutunya cukup untuk proses pembelajaran.	Prasarana kurang lengkap dan mutunya kurang baik.	(Tidak ada skor nol)



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	6.3.3 Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik)	Prasarana penunjang lengkap dan mutunya sangat baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	Prasarana penunjang lengkap dan mutunya baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	Prasarana penunjang cukup lengkap dan mutunya cukup untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	Prasarana penunjang kurang lengkap dan mutunya kurang baik.	Tidak ada prasarana penunjang.
6.4 Akses dan pemanfaatan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan Tridharma PT secara efektif. Catatan: <u>Untuk asesmen kecukupan :</u> Relevan atau tidaknya jenis pustaka yang tersedia disesuaikan dengan contoh yang diberikan.	6.4.1.a Bahan pustaka berupa buku teks.			Skor = (Jumlah judul) / 100.		
	6.4.1.b Bahan pustaka berupa disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir			Skor = (Jumlah judul) / 50.		
Untuk asesmen lapang: Pustaka yang diperhitungkan hanyalah pustaka yang relevan. Media dari masing-masing pustaka dapat berupa <i>hard copy</i> , CD- ROM atau media lainnya	6.4.1.c Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti	≥ 3 judul jurnal, nomornya lengkap	2 judul jurnal, nomornya lengkap	1 judul jurnal, nomornya lengkap	Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap	Tidak memiliki jurnal terakreditasi
	6.4.1.d Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional	≥ 2 judul jurnal, nomornya lengkap	1 judul jurnal yang nomornya lengkap	Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap	(Tidak ada skor satu)	(Tidak ada skor nol)
	6.4.1.e Bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir	Jika jumlah prosiding seminar ≥ 9, maka skor = 4.		Skor = (4 x Jumlah prosiding seminar) / 9.		



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	6.4.2 Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya	Ada beberapa perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan sangat baik fasilitasnya Atau jika nilai rata-rata dari butir 6.4.1 ≥ 3 .	Ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan baik fasilitasnya.	Ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan cukup baik fasilitasnya.	Tidak ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses	(Tidak ada skor nol)
	6.4.3 Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, green house, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya)	Sangat memadai, terawat dengan sangat baik, dan PS memiliki akses yang sangat baik (memiliki fleksibilitas dalam menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadwal, walau terbatas).	Memadai, sebagian besar dalam kondisi baik, dan PS memiliki akses yang baik (masih memungkinkan menggunakan di luar kegiatan praktikum terjadwal, walau terbatas).	Cukup memadai, sebagian besar dalam kondisi baik, namun tidak mungkin digunakan di luar kegiatan praktikum terjadwal.	Kurang memadai, sehingga kegiatan praktikum dilaksanakan kurang dari batas minimal.	Sangat kurang, kegiatan praktikum praktis tidak pernah dilakukan.
6.5 Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi	6.5.1 Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PS dalam proses pembelajaran (<i>hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.</i>)	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. Tersedia fasilitas <i>e-learning</i> yang digunakan secara baik, dan akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan.	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. Tersedia fasilitas <i>e-learning</i> namun belum dimanfaatkan secara efektif. Koleksi perpustakaan dapat	Sebagian dengan komputer, namun tidak terhubung dengan jaringan luas/internet. Kebanyakan <i>software</i> yang digunakan belum berlisensi. Pengelolaan koleksi perpustakaan menggunakan komputer <i>stand alone</i> , atau secara manual.	Proses pembelajaran dilakukan secara manual. Pengelolaan koleksi perpustakaan menggunakan komputer <i>stand alone</i> , atau secara manual.	(Tidak ada skor nol)



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>6.5.2 Aksesibilitas data dalam sistem informasi</p> <p>Nilai butir ini didasarkan pada hasil penilaian 11 jenis data (lihat kolom 1 pada tabel butir 6.5.2) dengan cara berikut:</p> <p>Skor akhir = (jumlah total skor pada ke-11 jenis data) : 11</p> <p>Sedang untuk setiap jenis data, penilaian didasarkan atas aturan berikut:</p> <ul style="list-style-type: none">1: Data ditangani secara manual2: Data ditangani dengan komputer tanpa jaringan3: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (LAN)4: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan luas (WAN)		diakses secara <i>on-line</i> namun masih ada kendala dalam kecepatan akses.			



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

STANDAR 7. PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
7.1 Produktivitas dan mutu hasil penelitian dosen dalam kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama, dan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan tersebut.	7.1.1 Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS, selama 3 tahun. Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut: $NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$ Keterangan: n_a = Jumlah penelitian dengan biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu n_b = Jumlah penelitian dengan biaya luar yang sesuai bidang ilmu n_c = Jumlah penelitian dengan biaya dari PT/sendiri yang sesuai bidang ilmu f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS	Jika $NK \geq 2$, maka skor = 4.		Jika $0 < NK < 2$, maka skor = $(1.5 \times NK) + 1$		Jika $NK = 0$, maka skor = 0.
	7.1.2 Keterlibatan mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen Cara penilaian dilakukan dengan menghitung sebagai berikut: $PD = \text{Persentase mahasiswa yang melakukan tugas}$	Jika $PD \geq 25\%$, maka skor = 4.		Jika $0\% < PD < 25\%$, maka skor = $1 + (12 \times PD)$.		Jika $PD = 0\%$, maka skor = 0.



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	akhir dalam penelitian dosen					
	<p>7.1.3 Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS, selama 3 tahun</p> <p>Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:</p> $NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$ <p>Keterangan: f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS n_a, n_b, n_c dapat dilihat pada Tabel 7.1.3.</p> <p>Catatan: Untuk borang yang masih menggunakan tanda \checkmark dalam mengisi sel-sel pada kolom 6, 7, dan 8 agar diganti dengan banyaknya dosen pada kolom 3.</p>	Jika $NK \geq 6$, maka skor = 4.		Jika $0 < NK < 6$, maka skor = $1 + (NK / 2)$.		Jika $NK = 0$, maka skor = 0.
	7.1.4 Karya-karya PS/institusi yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dalam tiga tahun terakhir	Dua atau lebih karya yang memperoleh HaKI	Satu yang memperoleh HaKI	Tidak ada karya dosen tetap yang memperoleh HaKI (Tidak ada skor satu)	(Tidak ada skor nol)	
7.2 Kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa program studi yang bermanfaat bagi	7.2.1 Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama tiga tahun. Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:	Jika $NK \geq 1$, maka skor = 4.		Jika $0 \leq NK < 1$, maka skor = $(3 \times NK) + 1$		Jika $NK = 0$, maka skor = 0.



CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
pemangku kepentingan (kerjasama, karya, penelitian, dan pemanfaatan jasa/produk keakaruan).	NK = Nilai kasar = $\frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$ Keterangan: n _a = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu n _b = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya luar yang sesuai bidang ilmu n _c = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya dari PT/sendiri yang sesuai bidang ilmu f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS					
	7.2.2 Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	Mahasiswa terlibat penuh dan diberi tanggung jawab.	Mahasiswa terlibat penuh, namun tanggung jawab ada pada dosen Pembina.	Mahasiswa hanya diminta sebagai tenaga pembantu.	Keterlibatan mahasiswa sangat kurang.	Mahasiswa tidak dilibatkan dalam kegiatan PkM.
7.3 Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi dan institusi dan dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi	7.3.1 Kegiatan kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir Catatan; Tingkat kecukupan bergantung pada jumlah dosen tetap PS.	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian PS.	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, kurang dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	Belum ada atau tidak ada kerjasama.	(Tidak ada skor nol)



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
SITI KHADIJAH PALEMBANG

CHECK LIST AUDIT MUTU INTERNAL

FM-PM-07/03-08-R0

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	7.3.2 Kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir. Catatan; Tingkat kecukupan bergantung pada jumlah dosen tetap PS	Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian PS.	Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, kurang dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	Belum ada atau tidak ada kerjasama.	(Tidak ada skor nol)



HASIL AUDIT KELENGKAPAN BORANG AKREDITASI

Tanggal : 08 November 2021
Auditor : Ika Savitri, SKM, M.Epid, Setiawan, S.Kep, Ns, M.Kes, Sri Hartati, S.Kep, M.Kes

Program Studi : S1 Farmasi
Auditee : Koordinator Standar 1 – 7
Borang Akreditasi Program Studi

Bagian	Aspek Penilaian	Hasil Audit	Keterangan
Program Studi S1 Farmasi	Standar 1 Kejelasan, kerealistikian, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan, sasaran program studi, dan pemangku kepentingan yang terlibat.	Dokumen SPMI 2020 blm ada. Dokumen lengkap dari borang 2019.	PJ. Standar 1 Koordinasi dengan LPM untuk melengkapi dok. SPMI tahun 2020 dan 2021 Target : 1 Minggu terhitung rapat tgl 08 November 2021
	Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen (RIP, Renstra, Renop).	Dokumen lengkap meliputi : 1. BAP pelaksanaan monitoring & hasil pemahaman visi misi 2. Instrument pemahaman visi misi 3. Laporan pemahaman visi misi.	Sudah ada dari dokumen borang 2019 skrg hanya melanjutkan
	Pemahaman pemangku kepentingan internal (sivitas akademika dan tenaga kependidikan) terhadap visi, misi, tujuan dan sasaran program studi.	Dokumen lengkap meliputi : 1. BAP 2. Daftar hadir Dokumen tdk lengkap meliputi : 1. Instrument monev dan RTL tahun 2020 dan 2021 2. Banner di kelas, R. dosen, FO, security, ruang tamu, lab dll	Banner, Brosur dan bingkai visi misi (PJ Standar 1 Koordinasi dengan PK III) Target : 1 Minggu terhitung rapat tanggal 08 November 2021
	Standar 2 Jaminan tata pamong untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dengan menggunakan strategi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil	Dokumen lengkap meliputi : 1. SK pengangkatan Sekpro, dosen, tenaga kependidikan tahun 2020, 2021 2. BAP pelantikan KPS, sekpro tahun 2021	Dokumen Pemilihan Ketua STIK dan Wakil Ketua I, II, III Target : 1 Minggu terhitung rapat tgl 08 November 2021
	Pengalaman publikasi ketua program studi di	Dokumen lengkap meliputi :	

	jurnal bidang kefarmasian	1. Prosiding/Jurnal Dokumen tdk lengkap meliputi : 1. Hibah	Dokumen KPS belum lengkap: sertifikat seminar dan pelatihan
	Karakteristik kepemimpinan di program studi yang mencakup : 1) kepemimpinan operasional, 2) kepemimpinan organisasi, dan 3) kepemimpinan publik.	Dokumen lengkap meliputi : 1. SK struktur organisasi 2. Job deskripsi 3. Surat tugas/surat keterangan	
	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup: (1) perencanaan, (2) pengorganisasian, (3) pengembangan staf, (4) pengawasan, (5) pengarahan, (6) representasi, dan (7) penganggaran yang dilaksanakan secara efektif	Dokumen lengkap meliputi : 1. Statuta 2. RIP Prodi 3. Renstra prodi 4. Renop prodi 2020, 2021 5. RKAT Prodi 2020, 2021 6. Pedoman Tata Kelola Prodi 7. SK Kaprodi dan Sekpro 2021 Dokumen mutu belum lengkap: 1. Instrumen monev prodi 2. RTM 2020 3. RTL 2021	-Dokumen mutu, instrument monev prodi, standar 2 koordinasi dengan LPM - RTM dan RTL dibuat oleh kerjasama antara UPM Prodi, ketua prodi , LPM Target : 1 Minggu terhitung rapat tanggal 08 November 2021
	Pelaksanaan penjaminan mutu di program studi, mencakup: (1) Ada sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan kebijakan penjaminan mutu unit pengelola, (2) Dokumentasi, dan audit internal, (3) Tindak lanjut terhadap laporan pelaksanaan	Dokumen tdk lengkap meliputi : Hasil Monev prodi tahun 2020, 2021	Untuk dokumen UPM Prodi, masing-masing UPM prodi berkoordinasi dengan LPM Target : 1 minggu terhitung rapat tanggal 08 November 2021
	Umpaman balik untuk peningkatan mutu proses pembelajaran. Informasi mencakup : sumber umpan balik, keberlanjutan pelaksanaan, dan tindak lanjutnya.	Dokumen tdk lengkap meliputi : 1. Instrument umpan balik dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan 2020 2. Hasil olah intrument umpan balik dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan 2020	Harus melengkapi Dokumen : 1. Instrumen umpan balik dosen. 2. Instrumen edom 3. Laporan hasil olah instrumen 4. Laporan hasil RTM dan RTL (ada BAP, Daftar Hadir, Notulen) Target : 1 minggu terhitung rapat tanggal 08 November 2021

	<p>Upaya-upaya yang telah dilakukan penyelenggara program studi untuk menjamin keberlanjutan (sustainability) program studi.</p> <p>Upaya yg dilakukan mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Peningkatan animo calon mahasiswa (2) Peningkatan mutu manajemen (3) Peningkatan mutu lulusan (4) Pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan (5) Prestasi memperoleh dana dari sumber selain mahasiswa 	<p>Dokumen tahun 2020-2021 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. BAP promosi (road show) 2. BAP promosi dengan media massa, televisi, radio 3. BAP, notulen, daftar hadir pelatihan. 4. BAP, notulen, daftar hadir evaluasi kurikulum 5. BAP pengabdian masyarakat 	<p>Dokumen tahun 2020, 2021</p> <p>Target : 1 minggu terhitung rapat tanggal 08 November 2021</p>
	<p>Standar 3</p> <p>Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi : daya tampung.</p>	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <p>Laporan penerimaan mhs baru tahun 2020, 2021 (rekap pendaftar, BAP tes, daftar hadir, Hasil Tes)</p>	<p>Pembuatan Laporan penerimaan mhs baru thn 2020, 2021.</p> <p>Target : 1 minggu terhitung tgl 08 November 2021</p>
	<p>Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi : calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi.</p>	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekap registrasi mhs 2. Rekap calon mhs yg lolos seleksi 	<p>Pembuatan Laporan penerimaan mhs baru thn 2020, 2021.</p> <p>Target : 1 minggu terhitung tgl 08 November 2021</p>
	<p>Penghargaan atas prestasi mahasiswa di bidang nalar, bakat dan minat.</p>	<p>Dokumen tdk lengkap tahun 2020, 2021:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan kegiatan/lomba 2. Surat tugas kegiatan/lomba 3. Sertifikat, piagam, 4. Foto kegiatan 	<p>Dokumen yg harus dilengkapi tahun 2020-2021 :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan kegiatan/lomba 2. Surat tugas kegiatan/lomba 3. Sertifikat, piagam, 4. Foto kegiatan <p>Target : 1 minggu terhitung tgl 08 November 2021</p>
	<p>Persentase kelulusan tepat waktu.</p>	<p>Telah meluluskan 4 angkatan</p>	<p>Dokumen 2 angkatan terakhir (2020, 2021)</p>
	<p>Persentase mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri.</p>	<p>Dokumen Lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP DO Mahasiswa 2. Data mahasiswa 3. Surat mengundurkan diri, SK 	<p>Koordinasi SOP dengan LPM.</p>
	<p>Jenis layanan yang disediakan kepada mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan.</p>	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Mutu 2. Dokumen bimbingan oleh psikolog (BAP, daftar hadir, hasil) 	<p>Buku Pedoman Bimbingan Mhs</p> <p>Target : 1 minggu terhitung tgl 08 November 2021</p>

	<p>Mutu layanan yang disediakan kepada mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan.</p> <p>Mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) BK 2) Minat dan Bakat (extrakurikuler) 3) Pembinaan Soft Skill 4) Beasiswa 5) Layanan Kesehatan 	<p>Dokumen pendukung tahun 2020, 2021:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) BK 2) Minat dan Bakat (extrakurikuler) 3) Pembinaan Soft Skill 4) Beasiswa 5) Layanan Kesehatan 	<p>Dokumen yg harus dilengkapi tahun 2020, 2021:</p> <p>Target : 1 minggu terhitung tgl 08 November 2021</p>
	Upaya pelacakan dan perekaman data lulusan.	<p>Dokumen yg hrs dilengkapi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Tracer Studi 2. Data lulusan 3. Instrumen Tracer study 4. SK Tim Tracer Studi 5. Laporan Tracer Studi 6. Bukti tindak lanjut 	Data Tracer Studi tahun 2020, 2021.
	Penggunaan hasil pelacakan untuk perbaikan : proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan, dan membangun jejaring.	<p>Dokumen yg hrs dilengkapi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil monev 2. Bukti tindak lanjut 3. Bukti penggalangan dana oleh alumni 4. Bukti penyebaran informasi pekerjaan 5. Nama Ikatan Alumni (SK, organisasi, bukti kegiatan, anggota dll) 	Sudah ada ikatan alumni STIK Siti Khadijah dgn nama ILUNI STIK Siti Khadijah Palembang.
	Pendapat pengguna (employer) lulusan terhadap mutu alumni.	<p>Dokumen yg hrs dilengkapi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data pengguna lulusan 2. Tracer study pengguna lulusan 3. SK Tim Tracer Studi 4. Kuesioner Tracer Studi 	Akan disiapkan dokumen : Kuesioner Tracer Studi
	Profil masa tunggu kerja pertama	<p>Dokumen yg hrs dilengkapi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti masa tunggu/ hasil tracer alumni 2. Laporan tracer alumni 	Dokumen 2 angkatan alumni tahun 2020, 2021
	Profil kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi	<p>Dokumen yg hrs dilengkapi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti masa tunggu/ hasil tracer alumni 2. Laporan tracer alumni 	Dokumen 2 angkatan alumni tahun 2020, 2021

	<p>Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non akademik program studi dalam bentuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Sumbangan dana (2) Sumbangan fasilitas (3) Keterlibatan dalam kegiatan akademik (4) Pengembangan jejaring (5) Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik 	<p>Dokumen yg hrs dilengkapi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti partisipasi alumni 2. Bukti sumbangan 3. Foto serah terima 4. BAP serah terima 5. Laporan kegiatan alumni 6. Foto media sosial 7. Struktur organisasi alumni 8. SK alumni dan pusat karier 9. Bukti penggalangan dana oleh alumni 10. Bukti penyebaran informasi pekerjaan 11. Ikatan Alumni (SK, organisasi, bukti kegiatan, anggota dll) 	<p>Dokumen 2 angkata alumni Sudah ada ikatan alumni STIK Siti Khadijah dgn nama ILUNI STIK Siti Khadijah Palembang.</p>
	<p>Standar 4</p> <p>Pedoman tertulis tentang rekrutmen, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan, serta efektivitas pelaksanaannya.</p>	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Penerimaan Tendik, Dosen 2. Bukti Informasi Kebutuhan dosen & tenaga kependidikan, dosen tidak tetap (BAP, notulen) 3. Inventarisasi Lamaran Masuk 4. Bukti Pemanggilan test (BAP, daftar calon dosen) 5. BAP Rapat Hasil Seleksi, notulen 6. Pengumuman Hasil Seleksi (BAP, notulen, daftar dosen yang diterima) 7. SK pegawai 8. Pedoman karyawan/ Pedoman rekrutmen, penempatan, pengembangan, dan retensi dosen dan tenaga kependidikan 9. Pedoman karyawan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan (aturan kepegawaian) 10. SK pemberhentian pegawai 	<p>LPM akan mendistribusikan dokumen (SOP Penerimaan tendik, dosen) ke prodi</p> <p>Dokumen 2020, 2021 yang harus dilengkapi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Informasi Kebutuhan dosen & tenaga kependidikan, dosen tidak tetap (BAP, notulen) 2. Inventarisasi Lamaran Masuk (surat lamaran) 3. Bukti Pemanggilan test (BAP, daftar calon dosen) 4. BAP Rapat Hasil Seleksi, notulen 5. Pengumuman Hasil Seleksi (BAP, notulen, daftar dosen yang diterima) 6. SK pegawai <p>Buat list pegawai yg akan dilengkapi dokumennya.</p> <p>Target : 1 minggu terhitung dari tgl 08 November 2021</p>
	<p>Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan, dan konsistensi pelaksanaannya.</p>	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP 2. Monev rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan, 	<ul style="list-style-type: none"> • LPM akan mendistribusikan dokumen ke prodi • DP3 minta di kepegawaian • BKD utk dosen

		3. Jurnal pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Inventarisasi Lamaran Masuk minta di kepegawaian <p>Target : 1 minggu terhitung dari tgl 08 November 2021</p>
	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.	Dokumen tdk lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumen Monev 2. BAP, Notulen dan RTL 3. BKD 	Berkas yg harus dilengkapi : <ul style="list-style-type: none"> • Instrumen Monev • BAP • Notulen • RTL <p>Target : 1 minggu terhitung dari tgl 08 November 2021</p>
	Dosen tetap berpendidikan tertinggi S-2 dan Apoteker.	Dokumen lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ijazah 2. Sertifikat pendukung 	Dokumen dosen masuk tahun 2020, 2021
	Dosen tetap yang berpendidikan S-3 yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi.	Dokumen tdk lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ijazah 2. Sertifikat pendukung 	Dokumen yg hrs lengkapi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ijazah 2. Sertifikat pendukung
	Dosen tetap yang memiliki jabatan minimal lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS	Dokumen tdk lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. SK jabatan fungsional 	Belum ada dosen dengan jabatan fungsional lektor kepala
	Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional	Dokumen tdk lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen pengajuan serdos 2. Sertifikat Pendidik Profesional 	Dokumen yg hrs lengkapi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen serdos 2. Sertifikat Pendidik Profesional 3. SK Kelulusan Serdos tahun 2020, 2021 <p>Target : 1 minggu terhitung dari tgl 08 November 2021</p>
	Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi	Dokumen tdk lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen tetap 2. Ijazah 3. CV 4. SK Mengajar 	Dokumen tahun 2020, 2021 : <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar dosen tetap 2. Ijazah 3. CV 4. SK Mengajar <p>Target : 1 minggu terhitung dari tgl 08 November 2021</p>
	Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata FTE (Fulltime Teaching Equivalent)/ BKD	Dokumen tdk lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. SK mengajar 	Dokumen yg hrs dilengkapi tahun 2020, 2021:

	(Beban Kerja Dosen)	<ol style="list-style-type: none"> 2. Surat tugas penelitian, pengabdian 3. BKD 4. Dokumen beban dosen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SK mengajar 2. Surat tugas penelitian, pengabdian 3. BKD 4. Dokumen beban dosen
	Kesesuaian keahlian dosen tetap dengan mata kuliah/blok yang diajarnya	Dokumen lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ijazah dosen 2. Sertifikat keahlian 3. SK mengajar (blm ada) 	Dokumen yg hrs dilengkapi tahun 2020, 2021: <ol style="list-style-type: none"> 1. SK mengajar
	Tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar	Dokumen lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekap kehadiran mengajar 2. Absen mengajar 	
	Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen.	Dokumen tdk lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Data dosen tidak tetap 2. SK dosen tidak tetap 	Dokumen yg hrs dilengkapi tahun 2020, 2021 : <ol style="list-style-type: none"> 1. Data dosen tidak tetap 2. SK dosen tidak tetap
	Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diajarnya	Dokumen lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Ijazah dosen 2. Sertifikat keahlian 3. SK mengajar (blm ada) 	Dokumen yg hrs dilengkapi : SK mengajar
	Pelaksanaan tugas/tingkat kehadiran dosen tidak tetap dalam mengajar.	Dokumen lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekap kehadiran mengajar 2. Absen mengajar 	
	Kegiatan tenaga ahli/pakar (sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap).	Dokumen tdk lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. BAP, daftar hadir Materi, foto 2. Undangan 3. Laporan kegiatan 	Dokumen tahun 2020, 2021 : <ol style="list-style-type: none"> 1. BAP, daftar hadir Materi, foto 2. Undangan 3. Laporan kegiatan
	Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS.	Dokumen tdk lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas studi lanjut 2. Kartu mahasiswa 	Krn tidak ada kegiatan tsb
	Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/ lokakarya/penataran/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.	Dokumen lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat 	Sertifikat semua dosen tahun 2020, 2021
	Pencapaian prestasi / reputasi dosen dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional dalam tiga tahun terakhir.	Dokumen tdk lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan 2. Sertifikat 	Krn tidak ada kegiatan tsb
	Reputasi dan keluasan jejaring dosen tetap.	Dokumen lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti kartu anggota Profesi 	Dokumen tahun 2020, 2021 : Mengaktifkan kembali keanggotaan

		<p>2. Kartu anggota Asosiasi (pernah bayar diawal daftar saja)</p>	Asosiasi APTFI (Asosiasi Perguruan Tinggi Farmasi Indonesia).
	Pustakawan dan kualifikasinya.	<p>Dokumen lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar pustakawan, SK 2. Ijazah 3. Sertifikat keahlian 	Dokumen tahun 2020, 2021
	Laboran dan kualifikasinya.	<p>Dokumen lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data tenaga laboran, SK 2. Ijazah 3. Sertifikat keahlian 	Dokumen tahun 2020, 2021
	Analis	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data tenaga Teknisi, operator, 2. SK 3. Ijazah 4. Sertifikat keahlian 	Dokumen tahun 2020, 2021
	Teknisi/operator	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data tenaga Teknisi, operator, 2. SK 3. Ijazah 4. Sertifikat keahlian 	Dokumen tahun 2020, 2021
	Tenaga administrasi	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data tenaga administrasi, SK 2. Ijazah 3. Sertifikat keahlian 	Dokumen tahun 2020, 2021
	Upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data tubel tenaga pendidikan 2. SOP 3. Bukti mengikuti studi banding & hasil (BAP, notulen, RTL) 	Tidak ada kegiatan tsb
	Standar 5 Kelengkapan dan kejelasan perumusan kompetensi.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Operasional Prosedur 2. Dokumen kurikulum 	Target: 1 minggu perhitungan rapat tanggal 23 November 2020
	orientasi dan kesesuaian dengan visi dan misi.	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kurikulum 2. BAP, Hasil tracer study pengguna lulusan (akan proses meluluskan) 	Dokumen kurikulum tahun 2020, 2021
	Struktur kurikulum : persentase mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (PR atau	<p>Dokumen belum lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kurikulum 2. Bukti pengolahan nilai 	Dokumen tahun 2020, 2021

	laporan) ≥ 20%	3. Silabus/RKPPS 4. Bukti tugas mhs masing-masing mata kuliah	
	Mata kuliah dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus, RPKPS dan LO	Dokumen belum lengkap : 1. Dokumen kurikulum 2. RKPPS 3. Modul pembelajaran (diktat,video)	Dokumen tahun 2020, 2021
	Struktur kurikulum yang mendukung capaian pembelajaran dalam membentuk sikap dan tata nilai.	Dokumen lengkap : 1. SOP Monev pembelajaran 2. Bukti pelaksanaan (BAP, daftar hadir)	
	Struktur kurikulum yang mendukung keterampilan kerja umum dan khusus bidang kefarmasian	Dokumen blm lengkap : 1. Daftar mata kuliah 2. Modul 3. RPS dan silabus	Dokumen tahun 2020, 2021
	Struktur kurikulum yang mendukung penguasaan pengetahuan rumpun ilmu kefarmasian	Dokumen blm lengkap : 1. Daftar mata kuliah 2. Modul 3. RPS dan silabus	Dokumen tahun 2020, 2021
	Fleksibilitas mata kuliah pilihan	Dokumen tdk lengkap : 1. Daftar mata kuliah 2. Modul 3. RPS dan silabus	Dokumen yg hrs dilengkapi : 1. Daftar mata kuliah 2. Modul 3. RPS dan silabus
	Mata kuliah yang menunjang/mendukung <i>interprofessional education</i>	Dokumen tdk lengkap : 1. Daftar mata kuliah 2. Modul 3. RPS dan silabus	Dokumen yg hrs dilengkapi : 1. Daftar mata kuliah 2. Modul 3. RPS dan silabus
	Substansi praktikum dan pelaksanaan praktikum	Dokumen blm lengkap : 1. Logbook/ buku bimbingan 2. Absen praktikum 3. Absen praktek 4. Buku panduan praktikum, PKK, PKL 5. Instrument monev	Dokumen tahun 2020, 2021
	Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama 5 tahun terakhir	Dokumen tdk lengkap : 1. SOP 2. BAP pengembangan kurikulum 3. Daftar hadir 4. Notulen 5. Undangan 6. SK Tim Peninjauan Kurikulum 7. RTL	Belum ada peninjauan kurikulum, rencana di tahun 2022

	Penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan	Dokumen tdk lengkap : 1. Analisis hasil tracer study 2. RTL	Tracer Study tahun 2020, 2021
	Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki setiap semester tentang: (a) perencanaan pembelajaran (b) pelaksanaan pembelajaran (c) evaluasi hasil pembelajaran	Dokumen tdk lengkap : 1. SOP 2. Instrument monev 3. BAP, daftar hadir, monitoring RPP	- Dokumen instrument monev tahun 2020, 2021 Target: 1 minggu perhitungan rapat tanggal 08 November 2021
	Mekanisme penyusunan materi pembelajaran	Dokumen tdk lengkap : 1. SOP 2. BAP, daftar hadir, RPP ✓	SOP koordinasi dgn LPM
	Mutu soal ujian sbg acuan, dalam penilaian mutu soal ujian : (1) mencakup ketiga ranah kompetensi (kognitif, afektif dan psikomotor) (2) sesuai dengan standar pembuatan soal nasional	Dokumen tdk lengkap : 1. Analisis soal/ Item review 2. Hasil analisis Dokumen lengkap : 3. Contoh soal 5 sampel 4. Silabus/RPP 5 sampel	Berkas yg hrs dilengkapi : • kisi kisi/blue print setiap MK • bentuk soal • analisis butir soal Percentase paket naskah ujian yang mutunya baik dan sesuai dengan silabus mata kuliah Target : 1 minggu perhitungan rapat tgl. 08 November 2021
	Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik (PA) per semester.	Dokumen tdk lengkap : 1. SK dosen PA Dokumen lengkap : 2. Buku PA 3. Daftar hadir, topic bimbingan, RTL	Untuk sk pa pj standar koordinasi dgn baak (kemahasiswaan) /diadakan sesuai jumlah dosen tetap prodi Target : 1 minggu perhitungan rapat tgl 08 November 2021
	Pelaksanaan kegiatan pembimbingan akademik	Dokumen lengkap: 1. Logbook 2. Buku pembimbingan akademik 3. SOP	
	Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester.	Dokumen tdk lengkap : Daftar hadir bimbingan	Daftar hadir bimbingan diadakan
	Efektivitas kegiatan perwalian.	Dokumen tdk lengkap : Monev bimbingan	Monev bimbingan lihat di buku bimbingan bag belakang (isi dilengkapi)
	Ketersediaan panduan, sosialisasi, dan penggunaan	Dokumen tdk lengkap : 1. Pedoman dan Panduan 2. SOP Sosialisasi 3. Monev pelaksanaan	- Dokumen pedoman dan panduan koordinasi dgn waket III - SOP koordinasi dgn LPM

		Dokumen lengkap : 1. Logbook bimbingan	
	Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir(=R _{MTA})	Dokumen tdk lengkap : 1. SK Pembimbing TA 2. SOP TA	- Dokumen sk pembimbing tgs akhir koordinasi dgn BAUK tahun 2020, 2021 - SOP koordinasi dgn LPM
	Rata-rata jumlah pertemuan pembimbingan selama penyelesaian tugas akhir (=R _{BTA})	Dokumen tdk lengkap : 1. Logbook Bimbingan TA ✓	
	Kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir.	Dokumen tdk lengkap : 1. Daftar dosen pembimbing TA 2. SK Pembimbing TA	- Dokumen sk dosen pembimbing TA dan SK pembimbing tgs akhir koordinasi dgn BAUK (dosen kesehatan) - SOP koordinasi dengan LPM
	Rata-rata waktu penyelesaian penulisan tugas akhir (=R _{PTA})	Dokumen tdk lengkap : 1. SOP Penulisan TA 2. SK Pembimbingan TA	
	Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir	Dokumen tdk lengkap : 1. Monev materi pembelajaran 2. Monev metode pembelajaran 3. Instrumen monev 4. Laporan monev 5. RTM 6. RTL	- Dokumen monev materi pembelajaran Monev metode pembelajaran lihat di absensi dosen
	Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa).	Dokumen tdk lengkap : 1. Statuta 2. Kebijakan Mutu Akademik 3. Standar Mutu Pendidikan	- Kebijakan Mutu Akademik dan Standar Mutu Pendidikan koordinasi dgn LPM
	Ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana, sarana serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.	Dokumen tdk lengkap : 1. Inventarisasi prasarana 2. SOP Perawatan sarana dan prasarana	- Dokumen Inventarisasi prasarana koordinasi dgn standar 6 - SOP koordinasi dengan LPM
	Interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik,selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus,untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, dll).	Dokumen tdk lengkap : 1. Daftar hadir acara 2. Foto-foto 3. Sertifikat	Cat : Pernah seminar international thn 2016 di UIN Palembang.
	Interaksi akademik dosen dan mahasiswa	Dokumen lengkap : 1. Tugas-tugas mahasiswa 2. Laporan diskusi lapangan	
	Pengembangan perilaku kecendekiawanari. Bentuk kegiatan antara lain dapat berupa: 1. Kegiatan penanggulangan kemiskinan. 2. Pelestarian lingkungan.	Dokumen pendukung kegiatan tidak ada, krn kegiatan tsb tidak dilakukan.	Cat : Pernah mengadakan kegiatan World Healty Day di KI thn 2017.

	<p>3. Peningkatan kesejahteraan masyarakat. 4. Kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya dan lingkungan lainnya</p>		
	<p>Standar 6 Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.</p>	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SOP 2. LPJ Kegiatan 3. Monev Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> - SOP koordinasi dgn LPM <p>Laporan penggunaan dana dari keuangan tahun 2020, 2021</p> <p>Target : 1 minggu terhitung dari tgl 08 November 2021</p>
	Penggunaan dana untuk operasional dalam tiga tahun terakhir	Dokumen Lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. RKAT 2. LPJ penggunaan dana 	
	Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir	<p>Dokumen Lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku pedoman penelitian 2. RKAT 3. Kontrak penelitian <p>Dokumen tdk Lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Dokumen realisasi anggaran penelitian 	<p>Laporan penggunaan dana dari keuangan tahun 2020, 2021.</p> <p>Target : 1 minggu terhitung dari tgl 08 November 2021</p>
	Dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir	<p>Dokumen Lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RKAT <p>Dokumen tdk Lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku pedoman pengabmasy 2. Dokumen realisasi anggaran pengabmasy 	<p>Laporan penggunaan dana dari keuangan tahun 2020, 2021</p> <p>Target : 1 minggu terhitung dari tgl 08 November 2021</p>
	Luas dan mutu ruang kerja dosen.	<p>Belum ada :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seting ruang kerja, kenyamanan dan kerapihan 2. Luas sesuai SNPT 2015 3. Sekat ruang kerja dosen 	<p>Akan segera di bangun</p> <p>Target : 1 minggu terhitung dari tgl 08 November 2021</p>
	Prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, ruang perpustakaan, dsb. kecuali ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses pembelajaran.	Dokumen Lengkap : <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat tanah 2. Dokumen kepemilikan sendiri 3. Denah ruangan dilengkapi dengan luas ruangan 4. Daftar inventaris 	

	Prasarana lain yang menunjang kegiatan dan kesejahteraan mahasiswa (misalnya sarana olah raga, ruang himpunan mahasiswa, ruang bersama, poliklinik, akses internet)	Dokumen Lengkap : 1. Sertifikat tanah 2. Dokumen kepemilikan 3. Daftar inventaris	
	Bahan pustaka berupa buku teks.	Dokumen Lengkap : 1. Inventaris buku 2. Grafik kunjungan mhs	
	Bahan pustaka berupa disertasi/tesis/ skripsi/tugas akhir	Dokumen tdk Lengkap : 1. Daftar disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir	Dokumen tahun 2020, 2021
	Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah nasional terakreditasi Dikti.	Dokumen Lengkap : 1. Jurnal kefarmasian 2. Majalah kefarmasian	
	Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional	Dokumen Lengkap : 1. Proquest (tdk ada) 2. Jurnal internasional online	
	Bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir.	Dokumen Lengkap : 1. Rekap prosiding 3 tahun terakhir	
	Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya	Dokumen Lengkap : 1. Dokumen MOU perpustakaan Dokumen tdk Lengkap : 1. Perpustakaan online 2. Sistem WAN utk akses perpustakaan (blm berjalan) 3. Bukti berlangganan proquest (tdk ada)	Agar melaksanakan : 1. Perpustakaan online 2. Sistem WAN utk akses perpustakaan (blm berjalan) 3. Bukti berlangganan proquest (tdk ada)
	Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab (tempat praktikum, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, apotik pendidikan dan sejenisnya)	Dokumen Lengkap : 1. Dokumen MOU 2. Sertifikat 3. Penunjang pendidikan	Dokumen MOU tahun 2020, 2021
	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PS dalam proses pembelajaran (hardware, software, e-learning, akses on-line ke perpustakaan, dll.) <ul style="list-style-type: none"> • Proses pembelajaran menggunakan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet. • <i>Software</i> yang digunakan di laboratorium berlisensi/<i>open source</i> dengan jumlah yang memadai. 	Belum ada : <ul style="list-style-type: none"> • <i>Software</i> yang digunakan di laboratorium berlisensi/<i>open source</i> dengan jumlah yang memadai. • akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Tersedia fasilitas <i>e-learning</i> yang digunakan secara baik, • akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan 		
	Aksesibilitas data dalam sistem informasi	<p>Dokumen lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti penggunaan system informasi untuk akses 11 data 2. Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan luas (WAN) 	
	Standar 7 Keberadaan <i>road map</i> penelitian dan dukungan sarana prasarana, sumber daya manusia, dan kesesuaian dengan masalah kesehatan, serta pelaksanaannya	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renstra dan Renop Penelitian 2. RIP (Rencana Induk Penelitian) 	<p>Dokumen tahun 2020, 2021:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renstra dan Renop Penelitian 2. RIP (Rencana Induk Penelitian) <p>Target : 1 minggu terhitung tgl 08 November 2021</p>
	Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan PS dan yang relevan, dilakukan oleh dosen tetap, dalam tiga tahun terakhir.	<p>Dokumen lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Buku pedoman penelitian 2. Publikasi jurnal <p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Laporan penelitian dan proposal penelitian 4. Surat tugas penelitian dosen 5. Monev penelitian 6. Etika penelitian 7. Renstra Pusat Penelitian 8. RIP penelitian 9. Panduan monev 	<p>Dokumen tahun 2020, 2021</p> <p>Target : 1 minggu terhitung tgl 08 November 2021</p>
	Mahasiswa yang dilibatkan dalam penelitian dosen	<p>Dokumen tdk lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas bagi mahasiswa 2. Uraian tugas mahasiswa pada penelitian 	<p>Dokumen yg hrs dilengkapi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tugas bagi mahasiswa 2. Uraian tugas mahasiswa pada penelitian
	Persentase Penelitian Program Studi selama tiga tahun terakhir yang sesuai <i>Road Map</i>	<p>Dokumen lengkap :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jurnal penelitian 2. Rekapitulasi judul penelitian sesuai borang 	<p>Dokumen tahun 2020, 2021</p> <p>Target : 1 minggu terhitung tgl 08 November 2021</p>

		Dokumen tdk lengkap : 3. Laporan/dokumen penelitian 4. Logbook penelitian 5. Diktat buku ajar/modul	
	Penelitian program studi selama tiga tahun terakhir yang menunjang interprofesional	Dokumen tdk lengkap : 1. Jurnal penelitian 2. Rekapitulasi judul penelitian interprofesional 3. Laporan/dokumen penelitian interprofesional 4. Logbook penelitian 5. Diktat buku ajar/modul	Penelitian program studi selama tiga tahun terakhir yang menunjang interprofesional blm dilakukan.
	Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama 3 tahun	Belum ada artikel ilmiah	
	Karya-karya PS/institusi yang telah memperoleh hak paten atau karya yang mendapat pengakuan/ penghargaan dari lembaga nasional / internasional dalam tiga tahun terakhir	Dokumen pendukung : 1. SK/tanda terima HAKI 2. Modul Kesehatan Prodi tidak memiliki hak paten	
	Upaya-upaya yang dilakukan untuk mendorong kegiatan penelitian dan publikasi. Insitusi mengupayakan hal-hal berikut: (1) Adanya unit pengelola penelitian dan sistem pembinaan (2) Menyediakan pelatihan SDM yang profesional, prasarana dan sarana yang memungkinkan terlaksananya penelitian secara berkelanjutan. (3) Mengembangkan dan membina jejaring Penelitian. (4) Mencari berbagai sumber dana penelitian	Dokumen lengkap : 1. Laporan kegiatan pelatihan 2. Laporan kegiatan workshop 3. Pelatihan Hibah Penelitian 4. Materi kegiatan	Dokumen tahun 2020, 2021 Target : 1 minggu terhitung dari tgl 08 November 2021
	Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam tiga tahun terakhir	Dokumen lengkap : 1. Rekapitulasi judul PkM 2. Laporan pengabmas 40 3. Surat tugas pengabmas dosen dan mahasiswa Dokumen tdk lengkap : 1. Buku pedoman pengabmas	Dokumen yg hrs dilengkapi tahun 2020, 2021 : 1. Buku pedoman pengabmas 2. Dokumen/Laporan pengabmas 3. Monev penelitian pengabmas

		2. Dokumen/Laporan pengabmas 3. Monev penelitian pengabmas	Target : 1 minggu terhitung dari tgl 08 November 2021
	Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	Dokumen lengkap : 1. Surat tugas bagi mahasiswa 2. Uraian tugas mahasiswa pada pengmas	
	Jumlah dan mutu kerjasama dalam negeri yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi	Dokumen lengkap : 1. Dokumen MOU 2. Monev	Dokumen MOU yang telah dilaksanakan
	Jumlah dan mutu kerjasama luar negeri yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi	Dokumen tdk lengkap : 1. Dokumen MOU 2. Monev	Belum pernah ada MOU dgn institusi lain di luar negeri

Ketua Lembaga Penjamin Mutu



Ika Savitri, SKM., M. Epid

Ketua Program Studi

Apt. Sigit Cahyo Herdiansyah, S. Farm., M. Kes

EVALUASI PROGRAM KERJA PROGRAM STUDI S1 FARMASI STIK SITI KHADIJAH TAHUN 2021

PROGRAM KERJA TAHUN 2021	PENCAPAIAN PROGRAM	%	KENDALA YANG DIHADAPI	KETERANGAN
2	3	4	5	6
Pendidikan dan pengajaran:				
1.1 Menyelenggarakan Pelatihan dasar penanganan hewan coba	Tidak Terlaksanakan	0%	Adanya pandemik covid 19 yang mengharuskan pembatasan sosial dan kegiatan tatap muka sehingga kegiatan tersebut tidak terlaksanakan	Program kerja diusulkan kembali ditahun 2023
1.3 Mengirimkan Dosen untuk mengikuti Seminar/Workshop Nasional dan Internasional	Terlaksanakan	100%	Tidak ada kendala Metode berubah dengan Daring (Webinar & Zoominar)	Dilaksanakan sesuai Asosiasi Dosen Masing-masing Prodi (APTFI)
1.4 Pelatihan teknik analisis dan validasi HPLC	Tidak Terlaksanakan	0%	Adanya Pandemi Covid 19 yang mengharuskan pembatasan sosial dan kegiatan tatap muka sehingga kegiatan tersebut tidak terlaksana	Program kerja diusulkan kembali ditahun berikutnya
1.7 Praktik Kefarmasian yang membutuhkan alat lab, bahan dan tatap muka	Tidak Terlaksanakan	0%	Adanya Pandemi Covid 19 yang mengharuskan pembatasan sosial dan kegiatan tatap muka sehingga kegiatan tersebut tidak terlaksana	Program kerja diusulkan kembali ditahun berikutnya
1.8 Wisuda	Terlaksanakan	100%	Tidak dihadiri oleh orang tua / wall Wisudawan/l karena Pandemi Covid- 19 (Pembatasan Jumlah peserta yang menhadiri acara Wisuda)	Wisuda dilaksanakan pada tanggal 8 Oktober 2020 di Gedung The Sultan Convention Center,
1.9 Menyelenggarakan AA Pekerti	Tidak Terlaksanakan	0%	Adanya Pandemi Covid 19 yang mengharuskan pembatasan social dan kegiatan tatap muka sehingga kegiatan tersebut tidak terlaksana	Program kerja diusulkan kembali ditahun berikutnya
1.10 Workshop Penyusunan RPS, Modul dan Bahan Ajar	Tidak Terlaksanakan	0%	Adanya Pandemi Covid 19 yang mengharuskan pembatasan social dan kegiatan tatap muka sehingga kegiatan	Program kerja diusulkan kembali ditahun berikutnya

1.13 Seminar Nasional S1 Farmasi	Tidak Terlaksanakan	0%	Adanya Pandemi Covid 19 yang mengharuskan pembatasan sosial dan kegiatan tatap muka sehingga kegiatan tersebut tidak terlaksana	Program kerja diusulkan kembali ditahun berikutnya
Penelitian:				
2.1 Penelitian Dosen Tetap	Terlaksanakan	90%		Dosen Tetap yang melaksanakan Penelitian
2.2 Penerbitan pengembangan STIK & Prodi dan Jurnal	Terlaksanakan	100%		2 kali terbit, yaitu pada bulan juni dan Desember
3.1 Pengabdian Masyarakat Dosen Tetap	Terlaksanakan	100%		Semua Dosen Tetap melaksanakan Pengabdian Masyarakat