

BERITA ACARA
PENYERAHAN LAPORAN HASIL AUDIT

1. Nama, Jabatan, dan Alamat Klien

Nama	: Dr. Ir. Lalu Mulyadi, MT
Jabatan	: REKTOR Institut Teknologi Nasional Malang
Alamat	: Jl. Bendungan Sigura-gura No. 2 Malang
Telefon	: Telp. (0341) 551431 (Hunting)
Fax.	: (0341) 553015
e-mail	:

2. Penyerahan Laporan AMI dan berakhirnya tugas Tim AMI

PENYERAH	
Nama	: Ir. Mochtar Asroni, MSME
Jabatan	: Ketua Auditor Mutu Internal ITN Malang
Alamat	: Jl. Bendungan Sigura-gura No. 2 Malang
Telefon	: Telp. (0341) 551431 (Hunting)
Fax.	: (0341) 553015
e-mail	:

PENERIMA	
Nama	: Dr. Ir. Kustamar, MT.
Jabatan	: Wakil Rektor Bidang Akademik ITN Malang
Alamat	: Jl. Bendungan Sigura-gura No. 2 Malang
Telefon	: Telp. (0341) 551431 (Hunting)
Fax.	: (0341) 553015
e-mail	:

Malang , 11 April 2016	
Penerima: Wakil Rektor Bidang Akademik Institut Teknologi Nasional Malang Dr. Ir. Kustamar, MT NIP.196402011991031002	Penyerah: Ketua Auditor Mutu Internal Institut Teknologi Nasional Malang Ir. Mochtar Asroni, MSME NIP.Y. 1018100036

LAPORAN

AUDIT MUTU INTERNAL

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG



AUDIT MUTU PROGRAM STUDI

Program Studi	: TEKNIK SIPIL S2
Fakultas	: PPS
Periode	: 2016
Nomer Dokumen	: AMI/MS-PPS/2016/01

TIM Auditor:

Ketua	:	Ir. Anang Subardi, MT.
Anggota	:	Fourry Handoko, ST. SS., MT., P.hD. Ir. Suryo Triharjanto, MT.

AUDIT MUTU INTERNAL

INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

2016

DAFTAR PERTANYAAN AMI 2016
UNTUK PROGRAM STUDI SIPIL S2
INSTITUT TEKNOLOGI NASIONAL MALANG

STANDAR	KOMPONEN	INDIKATOR	DOKUMEN			TEMUAN	TINDAKAN KOREKSI
			Nama Dokumen	Ada	Tidak ada		
A. Standar Isi	1. Kurikulum	a. Kejelasan dan kelengkapan dokumen tentang penyusunan dan pengembangan kurikulum.	Pedoman akademik prodi	√			
		b. Pelibatan stake-holders (dosen, alumni, mahasiswa, dan pengguna) dalam penyusunan kurikulum.	✓ Absensi rapat koordinasi prodi dengan stakeholder ✓ Notulen hasil rapat	√			
		c. Kejelasan pedoman serta dokumen implementasi monitoring dan keberkalaan evaluasi pengembangan kurikulum.	✓ Keberadaan kelompok bidang ilmu ✓ Penyempurnaan silabus MK	√			
		d. Kesesuaian kurikulum dengan visi dan misi	Pedoman akademik prodi	√			
		e. Kesesuaian kurikulum dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan masyarakat.	Pedoman akademik prodi	√			

STANDAR	KOMPONEN	INDIKATOR	DOKUMEN			TEMUAN	TINDAKAN KOREKSI
			Nama Dokumen	Ada	Tidak ada		
B. Standar Proses	2. Pengembangan mutu pembelajaran	2.1. Keberadaan dan fungsi unit pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran	✓ Keberadaan kelompok bidang ilmu ✓ Pemanfaatan sarana belajar oleh mahasiswa ✓ Keterkaitan Lit-Abdimas Dosen Dengan Materi Pembelajaran	√			
		2.2. Kejelasan sistem pengendalian mutu pembelajaran yang diterapkan institusi termasuk proses monitoring, evaluasi, dan pemanfaatannya	✓ Absensi perkuliahan ✓ Proses evaluasi pembelajaran	√			
		2.3. Kejelasan pedoman pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan yang menjamin terintegrasinya kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran	✓ Pemanfaatan hasil lit-abdimas dosen dalam proses pembelajaran ✓ Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan lit-abdimas dosen	√			
		2.4. Prosentase penerapan metode pembelajaran yang mempergunakan pendekatan student-centered learning dari seluruh program studi	Ketersediaan RPS tiap MK	√			

STANDAR	KOMPONEN	INDIKATOR	DOKUMEN			TEMUAN	TINDAKAN KOREKSI
			Nama Dokumen	Ada	Tidak ada		
		2.5. Tingkat integrasi pelaksanaan program dan kegiatan akademik dalam pelaksanaan Tri Dharma PT	BKD dosen	√			
		2.6. Tingkat pelibatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu dari luar PT sendiri untuk peningkatan mutu pembelajaran.	Penyelenggaraan Seminar; lokakarya; kuliah tamu	√			
	3. Suasana Akademik	3.1 Kejelasan sistem pengembangan suasana akademik yang kondusif bagi mahasiswa untuk meraih prestasi akademik yang maksimal.	✓ Ketersediaan akses internet ✓ Kuantitas dan kualitas bimbingan akademik	√			
		a. Upaya Prodi mengembangkan kegiatan kemahasiswaan, pusat olah raga, seni dan budaya bagi mahasiswa.	✓ Kegiatan HMJ ✓ Jumlah proposal PKM	√			
C. Standar Kompetensi Lulusan	4. Kelulusan Mahasiswa	4.1. Persentase mahasiswa mengundurkan diri 3 thn terakhir.	Laporan semester prodi	√			
		4.2. Persentase kelulusan tepat waktu	Laporan semester prodi	√			

STANDAR	KOMPONEN	INDIKATOR	DOKUMEN			TEMUAN	TINDAKAN KOREKSI
			Nama Dokumen	Ada	Tidak ada		
C. Standar Kompetensi Lulusan	4. Kelulusan Mahasiswa	4.3. Rata-rata lama studi lulusan dalam tiga tahun terakhir	Laporan semester prodi	√			
		4.4. Sistem evaluasi kelulusan yang tepat waktu dan memenuhi kompetensi serta tindak lanjutnya.	Absensi dan notulen rapat dosen prodi ttg evaluasi hasil yudisium	√			
		4.5. Rasio total alumni dalam lima tahun terakhir yang memberikan respon terhadap studi pelacakan.	Trace- studi	√			
		4.6. Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan PT dalam bentuk sumbangan dana sumbangan fasilitas dan masukan untuk perbaikan proses pembelajaran dan pengembangan jejaring.	Borang prodi	√			
		4.7. Masa tunggu lulusan dalam mendapatkan pekerjaan yang pertama.	Tracer studi	√			
		4.8. Persentase lulusan yang menjadi entrepreneur dalam tiga tahun terakhir	Daftar alumni dan bidang kerjanya	√			

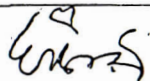
STANDAR	KOMPONEN	INDIKATOR	DOKUMEN			TEMUAN	TINDAKAN KOREKSI
			Nama Dokumen	Ada	Tidak ada		
	5.1. Prestasi Mahasiswa	5.1. Pencapaian prestasi mahasiswa di tingkat propinsi/ wilayah, nasional, dan internasional	Laporan semester prodi	√			
		5.2. Upaya untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik.					
D. Standar Pendidikan dan Tenaga Kependidikan	6. Ketersediaan Tenaga Pendidik dan Kependidikan	6.1. Ketersediaan tenaga pendidik yang memenuhi perundangan	Borang prodi	√			
		6.2. Ketersediaan tenaga kependidikan.	Borang prodi	√			
		6.3. Ketersediaan sistem pengelolaan pendidik dan tenaga kependidikan.	Borang prodi	√			
		6.4. Ketersediaan pedoman dan dokumen implementasi tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja pendidik dan tenaga kependidikan	Borang prodi	√			

STANDAR	KOMPONEN	INDIKATOR	DOKUMEN			TEMUAN	TINDAKAN KOREKSI
			Nama Dokumen	Ada	Tidak ada		
E. Standar Sarana dan Prasarana	7. Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	7.1. Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses e-library untuk setiap bahan pustaka yang meliputi buku teks, jurnal internasional, jurnal nasional terakreditasi, dan prosiding	Borang prodi	√		Kurang lengkap dan terorganisir bahan pustaka meliputi buku teks, dan jurnal internasional	Perlunya pemenuhan dan pengorganisasian ulang bahan/bahan pustaka terkait.
		7.2. Ketersediaan sarana dan prasarana penunjang pendidikan.	Borang prodi	√			
	8. Ketersediaan Sistem Informasi	8.1. Ketersediaan sistem informasi dan fasilitas TIK yang digunakan, dengan pemeliharaan dan pemanfaatan yang jelas.	Borang prodi	√			
		8.2. Penggunaan dan pengembangan sistem informasi dalam administrasi akademik dan non-akademik yang mencakup hardware dan software	Borang prodi	√			
		8.3. Aksesibilitas data dalam sistem informasi.	Borang prodi	√			

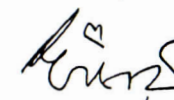
STANDAR	KOMPONEN	INDIKATOR	DOKUMEN			TEMUAN	TINDAKAN KOREKSI
			Nama Dokumen	Ada	Tidak ada		
F. Standar Pengelolaan	9. Tata Pamong	9.1. Kelengkapan dan kejelasan tata organisasi yang memungkinkan implementasi secara konsisten.	✓ Borang prodi ✓ Struktur organisasi prodi	√			
	10. Kepemimpinan	10.1. Karakteristik kepemimpinan yang efektif	Borang prodi	√			
	11. Mahasiswa Baru	11.1. Kapasitas dan kualitas maba	Borang prodi	√			
		11.2. Rasio jumlah mahasiswa yang diterima terhadap jumlah mahasiswa yang ikut seleksi	Borang prodi	√			
		11.3. Rasio jumlah mahasiswa yang mendaftar ulang terhadap jumlah mahasiswa yang lulus seleksi	Borang prodi	√			
		11.4. Rasio jumlah mahasiswa baru transfer terhadap jumlah mahasiswa baru bukan transfer	Borang prodi	√			

STANDAR	KOMPONEN	INDIKATOR	DOKUMEN			TEMUAN	TINDAKAN KOREKSI
			Nama Dokumen	Ada	Tidak ada		
	12. Kualitas Pelayanan kepada Mahasiswa	12.1. Hasil pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan kegiatan kemahasiswaan, dan tindak lanjutnya	Kuesioner	√			
		12.2. Ketersediaan layanan kepada mahasiswa dalam bidang bimbingan dan konseling, minat dan bakat, pembinaan <i>soft skills</i> ,	Surat Tugas Dekan perihal Dosen Wali	√			
		12.3. Ketersediaan program layanan bimbingan karier dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan		√			
G. Standar Pembiayaan	13 Pengelolaan Dana	13.1. Kejelasan pedoman pertanggungjawaban penggunaan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku	Borang	√			
		13.2. Mekanisme penetapan biaya pendidikan mahasiswa (PKN/ LAB/STUDIO /SKRIPSI)	SOP pelaksanaan PKN/ Lab/ Studio/ Skripsi	√			
		13.3. Laporan keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.		√			

STANDAR	KOMPONEN	INDIKATOR	DOKUMEN			TEMUAN	TINDAKAN KOREKSI
			Nama Dokumen	Ada	Tidak ada		
H. Standar Penilaian	14 Evaluasi Hasil Belajar	14.1 Mekanisme evaluasi hasil belajar dengan capaian hasil belajar yang ditetapkan.	✓ SK Dekan perihal penyelenggaraan UTS dan UAS ✓ RPS ✓ Rubrik perkuliahan	✓			
		14.2 Kesesuaian sistem evaluasi hasil belajar dengan metoda pembelajarannya	✓ RPS ✓ Rubrik perkuliahan	✓			
		14.3 Intensitas review proses dan model evaluasi pembelajaran	✓ RPS ✓ Rubrik perkuliahan	✓			
		14.4 Kejelasan mekanisme dan pedoman Tugas Akhir/Skripsi	Pedoman tugas akhir/skripsi	✓			

Tanda Tangan Teraudit		Tanggal	10 April 2016
Tanda Tangan Auditor		Tanggal	10 April 2016

Malang, 10 April 2016
Ketua Manajemen Teraudit



Dr. Ir. Subandiyah Azis, CES
NIP.Y. 1031200465

KAJI ULANG	
☐ Disetujui : (Tandatangan dan Tanggal)	☐ Tidak Disetujui : (Tandatangan dan Tanggal)