**RENCANA JADWAL PELAKSANAAN AUDIT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan Audit** | **Ruang Lingkup** | **Tujuan** | **Waktu** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| **Akademik** |
| 1. | MonitoringProsesPembelajaran | Monitoring standar mutu proses pembelajaran dan standar terkait | * Mengetahui pelaksanaan penjaminan mutu akademik
* Membangun komitmen bersama atas pelaksanaan penjaminan mutu
 | Februari dan September |
| 2. | Audit Mutu Internal (AMI) | * Mengecek hasil tindak lanjut AMI tahun sebelumnya
* Memastikan keberadaan dokumen akademik dan mutu di Prodi
* Memastikan kesesuaian pelaksanaan standar mutu akademik
 | Memastikan konsistensi pelaksanaan, pencapaian standar mutu akademik dan evaluasi standar mutu yang ditetapkan | September |
| 3. | Audit Mutu Penelitian dan Publikasi Internal | * Tindak lanjut hasil Audit
* Pelaksanaan kagiatan penelitian dan publikasi LPPM
* Keberadaan dokumen mutu di LPPM
 | * Mengecek tindak lanjut hasil Audit Mutu Penelitian dan Publikasi Internal yang lalu
* Memastikan kesesuaian pelaksanaan kegiatan penelitian dan publikasi dengan SPM-PT
* Mengecek keberadaan dokumen mutu
 | Mei |
| 4. | Audit Mutu Pengabdian kepada Masyarakat Internal | * Tindak lanjut hasil audit mutu audit
* Pelaksanaan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di LPPM
* Keberadaan dokumen mutu
 | * Melakukan verifikasi Permintaan Tindakan Koreksi (PTK) yang lalu
* Memastikan kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan SPMI-PT
* Memastikan keberadaan dokumen mutu
* Memastikan kesesuaian pelaksanaan kegiatan dengan dokumen di LPPM
 | Mei |
| 5. | Audit Mutu Kerjasama | * Memastikan keberadaan dokumen mutu
* Memastikan kesesuaian pelaksanaan kerjasama dengan peraturan Akademi
 | Menjamin kepatuhan, kepastian dan relevansi sesuai dokumen kerjasama. | Mei |
| **Non Akademik** |
| 1. | Audit Keuangan | * Pelaksanaan RAPB
* Dokumen keuangan
 | Mengetahui tingkat ketercapaian program kerja dan serapan anggaran serta kepatuhan terhadap indeks keuangan | Juni-Agustus |
| 2. | Penilaian Kinerja Pegawai dan Pejabat Struktural | * Prestasi kerja
* Ketaatan dan kedisiplinan
* Loyalitas
* Prakarsa
* Kerjasama dan komunikasi
* Kejujuran
* Tanggung jawab
* Kepemimpinan
* Kompetensi jabatan
 | Mengetahui kinerja pegawai yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan karir pegawai dan pengembangan pegawai | Juni |
| 3. | Penilaian Kepuasan Dosen terhadap Manajemen | * Kebijakan umum
* Kegiatan tridarma
* Kegiatan penunjang
 | Mengetahui tingkat kepuasan dosen terhadap manajemen | Maret-April |
| 4. | Penilaian Kepuasan Pegawai Kependidikan terhadap Manajemen | Kebijakan umum | Mengetahui tingkat kepuasan tenaga kependidikan terhadap manajemen | Maret-April |
| 5. | Penilaian kepuasan mahasiswa | * Kegiatan akademik
* Fasiltas kampus
* Kegiatan pengembangan mahasiswa
* Pelayanan administrasi akademik
 | Mengetahui tingkat kepuasan mahasiswa terhadap manajemen | Februari dan Agustus |