**RENCANA JADWAL PELAKSANAAN AUDIT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan Audit** | **Ruang Lingkup** | **Tujuan** | **Waktu** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| **Akademik** | | | | |
| 1. | Monitoring  Proses  Pembelajaran | 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 |