

Laporan Temuan Audit Mutu

| | | | |
|-----------------|--------------|-----------------------|--------------|
| Periode Audit : | Unit Auditee | Bagian-bagian Auditee | Kode Laporan |
| | | | |

| | | |
|---------------|------------------------|-----------------------|
| Tanggal Audit | Nama & Paraf Auditor : | Nama & Paraf Auditee: |
| | | |

| NO | ELEMEN | PERNYATAAN STANDAR | Temuan | | Tindak Lanjut | | | Tanggal Pemenuhan | Hasil Verikasi | Paraf Auditor | Dokumen |
|----|---|--|---|-------------|---------------------|-------------------------|--|-------------------|----------------|---------------|---------|
| | | | Indikator | Klasifikasi | Root Cause Analysis | Penanganan (Correction) | Perbaikan Akar Masalah (Corrective Action) | | | | |
| 1 | Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi | UIN Sunan Kalijaga dan Unit kerja yang dikelolanya memiliki Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) | Unit pengelola memiliki Visi yang mencerminkan Visi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan memayungi visi keilmuan terkait keunikan program studi serta didukung data yang konsisten implementasinya. | | | | | | | | |
| 2 | | | Unit pengelola memiliki Misi, tujuan, dan strategi yang searah dan bersinergi dengan misi, tujuan, dan strategi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta serta mendukung pengembangan program studi dengan data yang konsisten dalam implementasinya | | | | | | | | |
| 3 | | Dalam penyusunan VMTS UIN Sunan Kalijaga dan Unit kerja yang dikelolanya memiliki Mekanisme dan melibatkan pemangku kepentingan | Mekanisme dalam penyusunan dan penetapan Visi, Misi, Tujuan dan Strategi unit pengelola terdokumentasi dengan baik yang melibatkan semua pemangku kepentingan internal (dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan) dan eksternal (lulusan, pengguna lulusan dan mitra kerja) | | | | | | | | |
| 4 | | Strategi pencapaian tujuan UIN Sunan Kalijaga dan Unit kerja disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta pada pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti | Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis dengan menggunakan metoda yang relevan dan terdokumentasi | | | | | | | | |
| 5 | Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerja sama | UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan Unit Kerjanya harus memiliki dokumen formal sistem tata pamong melalui rapat kerja sesuai konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi serta | UPPS memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja yang dilengkapi tugas dan fungsinya, serta telah berjalan dengan konsisten dan menjamin tata pamong yang baik serta berjalan efektif dan efisien | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 64 | | profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi paling rendah setara dengan jenjang 8 (delapan) KKN). f) Dosen program magister harus berkualifikasi akademik lulusan doktor atau doktor terapan yang relevan dengan program studi, dan dapat menggunakan dosen bersertifikat profesi yang relevan dengan program studi dan berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKN) | Jumlah DTPS yang berpendidikan tertinggi Doktor terhadap Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi (PDS3) $\geq 50\%$ | | | | | | | | |
| 65 | | Penghitungan beban kerja dosen didasarkan antara lain pada: a. kegiatan pokok dosen mencakup: | Rata-rata penelitian/dosen/tahun dalam 3 tahun terakhir (RI) $\geq 0,1$ (untuk seluruh dosen UIN Yogyakarta) atau $\geq 0,05$ (Program Sarjana) atau $\geq 0,07$ (Magister), atau $\geq 0,1$ (Doktor) | | | | | | | | |
| 66 | | 1) perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian proses pembelajaran; | Kegiatan PkM DTPS pada program studi dalam 3 tahun terakhir (RI $\geq 0,05$ (Sarjana) atau $\geq 0,07$ (Magister) atau $\geq 0,1$ (Doktor). | | | | | | | | |
| 67 | | 2) pelaksanaan evaluasi hasil pembelajaran; 3) pembimbingan dan pelatihan; 4) penelitian; dan 5) pengabdian kepada masyarakat; b. kegiatan dalam bentuk pelaksanaan tugas tambahan; dan kegiatan penunjang | Rata-rata jumlah pengakuan atas prestasi/kinerja dosen terhadap jumlah dosen tetap dalam 3 tahun terakhir mencapai nilai $R_{RD} \geq 0,5$ (untuk keseluruhan UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta) atau $\geq 0,5$ (Sarjana) atau ≥ 1 (Magister) atau ≥ 2 (Doktor) | | | | | | | | |
| 68 | | | Rata-rata jumlah bimbingan sebagai pembimbing utama tugas akhir di seluruh program/ semester (RDPU) ≤ 6 | | | | | | | | |
| 69 | | Dosen UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta terdiri dari dosen tetap dan dosen tidak tetap | Rasio jumlah dosen tetap yang memenuhi persyaratan dosen terhadap jumlah program studi (RDPS) adalah ≥ 12 untuk seluruh UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dan Program Sarjana serta ≥ 6 untuk Program Magister dan Doktor | | | | | | | | |
| 70 | | Dosen tetap untuk program magister dan program doktor paling sedikit memiliki 2 (dua) orang guru besar atau | Jumlah dosen tetap yang memiliki jabatan akademik Guru Besar dan jumlah dosen tetap dengan jabatan akademik Lektor Kepala pada Program Magister $\geq 70\%$ dari DTPS. | | | | | | | | |
| 71 | | | Jumlah DTPS pada Program Doktor yang memiliki jabatan akademik Guru Besar adalah ≥ 2 dan memenuhi persentase $\geq 70\%$ dari DTPS. | | | | | | | | |
| 72 | | | Rasio Jumlah DTPS yang berpendidikan tertinggi Doktor terhadap NDTPS Program Sarjana $\geq 50\%$. | | | | | | | | |
| 73 | Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran | Sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada poin (2) merupakan fasilitas UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta yang dimanfaatkan juga untuk proses pembelajaran dan kegiatan penelitian | UPPS menyediakan sarana dan prasarana yang mutakhir serta aksesibilitas yang cukup untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik. | | | | | | | | |
| 74 | | | UPPS menyediakan proses pembelajaran, penelitian, dan PkM yang terbukti efektif memenuhi aspek-aspek berikut: a) ketersediaan layanan <i>e-learning</i> , perpustakaan (<i>e-journal</i> , <i>e-book</i> , <i>e-repository</i> , dll.), b) mudah diakses oleh sivitas akademika, dan c) seluruh jenis layanan dievaluasi secara berkala yang hasilnya ditindak lanjuti untuk | | | | | | | | |

| | |
|------------------|----------------|
| Tgl verifikasi : | Paraf Auditee: |
| | |

Catatan Auditee:

Best Practises/Positive Obsevation: