

Borang Audit Internal Mutu (AIM) Lingkup ISO:9001-2008 Fakultas/Program

Fakultas/Program : Ekonomi dan Bisnis

No.	Item/Proses	Narasi dan Kelengkapan Dokumen
B1.	Pemantauan pelaksanaan, merangkum hasil dan mengevaluasi proses-proses di PS	Dokumen tinjauan manajemen berupa laporan evaluasi setiap semester yang terdapat di jurusan
	Contoh dokumen: Dokumen Tinjauan Manajemen	
B2.	Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	
B2.1	Institusi menetapkan, mengimplementasi dan menjamin kepatuhan terhadap kebijakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, guna menjamin kepatuhan terhadap semua regulasi yang mengatur proses penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	Dokumen berupa laporan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat diarsip di bagian akademik/recording dan jurusan
	Contoh dokumen :Laporan atau Panduan BPP (PTIHK, FT, FIA, FPIK), BPPN (FE), BP2M (FMIPA), BPPK (FH)	
B.2.2	Institusi mendukung penelitian ilmiah dan kegiatan kreatif yang berkontribusi terhadap misi universitas dan memberikan keuntungan intelektual, sosial dan ekonomi kepada masyarakat.	Dokumen workshop yang berkaitan dengan peningkatan kompetensi dosen ada di jurusan, dokumen yang berkaitan dengan ABEST ada di fakultas, sedangkan dokumen borang kinerja selain ada di fakultas juga ada di jurusan
	Contoh dokumen: Laporan Workshop PPIKID (Peningkatan Publikasi Internasional Karya Ilmiah Dosen), Workshop ABET, ABEST, AUN-QA, Borang Kinerja BAN-PT Standar 7.	

B3.	Pengembangan SDM	
B3.1	Institusi mengembangkan tenaga pendidik dan kependidikan berkualitas tinggi dengan memperjelas tanggung jawabnya dan mengevaluasi kinerjanya secara reguler	Setiap tenaga pendidik dan kependidikan mempunyai daftar DP3 sebagai acuan untuk penilaian kinerja
	Contoh dokumen : Dokumen Analisa Jabatan dan Gap Analisis	
B3.2	Institusi mengembangkan rumpun keilmuan (<i>body of knowledge</i>) yang dimiliki oleh dosen untuk dapat mengembangkan ilmu sesuai dengan disiplin ilmunya masing-masing.	Di tiap jurusan sudah dibentuk rumpun/kelompok dosen sesuai dengan kompetensinya masing dan di buku pedoman akademik juga sudah menjelaskan roadmap penelitian dan pengabdian masyarakat
	Contoh dokumen : <i>Roadmap</i> Penelitian dan Pengabdian, Kelompok Dosen	
B3.3	Institusi mempertimbangkan kemampuan dan potensi dosen dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan ilmu pengetahuan yang dimilikinya dalam pelaksanaan aktivitas, sesuai TUPOKSI yang menjadi tanggung jawabnya.	Fakultas mempunyai OTK sesuai dengan SK Dekan sehingga dosen dan tenaga kependidikan dapat meningkatkan ilmu pengetahuan yang dimilikinya dalam pelaksanaan aktivitas, sesuai dengan TUPOKSI .
	Contoh dokumen: OTK, MP Pengembangan SDM.	
B3.4	Institusi memfasilitasi kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensinya sesuai rencana yang telah ditetapkan melalui pelatihan/workshop serta mengevaluasi efektivitas pelatihan/workshop tersebut guna menjamin kemanfaatannya sesuai dengan tugas dan fungsinya.	Setiap dosen maupun tenaga kependidikan diberikan pelatihan secara berkala sesuai kompetensinya masing-masing dan dievaluasi agar dapat meningkatkan efektivitas.
	Contoh dokumen : Dokumen Pengembangan SDM (Renstra, Proker), Laporan pelatihan dan evaluasi.	
B4.	Pengembangan Sarana dan Prasarana	

B4.1	Institusi memetakan ketersediaan dan kebutuhan sarana dan prasarana untuk layanan tridharma yang meliputi fasilitas komputer, perpustakaan, laboratorium dan ruang kuliah serta perlengkapannya.	Ketersediaan sarana dan prasaran untuk layanan tridharma sudah mencukupi, contohnya tersedia ruang baca, di setiap ruangan kelas tersedia lcd monitor, ac dan komputer di laboratorium yang terkoneksi internet.
	Contoh dokumen : Borang kinerja BAN-PT standar 6, dokumen <i>Gap Analysis</i> sarana	
B5.	Institusi menjamin kualitas lingkungan kampus dan pendukung lain bagi mahasiswa yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> i. Lingkungan kampus yang mendukung terciptanya suasana akademik ii. Informasi bagi mahasiswa iii. Bimbingan dan konseling iv. Kesejahteraan (beasiswa, balai pengobatan, kantin) v. Asrama mahasiswa vi. Sarana pengembangan minat/bakat (olah raga, seni & budaya, wirausaha, hobi, dll) 	Tercipta suasana akademik yang mendukung dan tercukupi di fakultas maupun jurusan, misalkan komputer desktop yang diletakkan di setiap unit, fasilitas wifi, siska, e-complaint, kantin dsb
	Contoh dokumen: Borang Kinerja BAN-PT Standar 6.	
B6.	Institusi mempunyai metode terstruktur untuk mendapatkan umpan balik dan penilaian kepuasan pemangku kepentingan.	Di website fakultas tersedia fasilitas e-complaint dan kotak saran di titik-titik tertentu dimana bisa dipergunakan oleh user untuk memberikan umpan balik.
	Contoh dokumen : Laporan tindak lanjut <i>E-complaint</i> , dari Kotak Saran, e-mail institusi, dll.	

B7.	Institusi merencanakan dan melaksanakan tinjauan manajemen dengan lingkup agenda sesuai persyaratan ISO secara periodik sesuai yang telah ditetapkan.	Laporan tinjauan manajemen dibuat secara periodic terkait dengan adanya tindakan perbaikan atas temuan ISO.sa
	Contoh dokumen: Dokumen Tinjauan Manajemen	

PANDUAN PENGISIAN BAGI AUDITI

Pada kolom “Narasi dan Kelengkapan Dokumen” terdapat dua baris, pada baris pertama diisi dengan narasi singkat terkait *item* pertanyaan, yang menjelaskan apakah proses yang ditanyakan tersebut “sudah dilaksanakan” atau “sudah ada rencana tapi belum dilaksanakan” atukah “belum ada rencana”. Pada baris kedua dari bagian tersebut, isilah dengan daftar dokumen terkait yang menjadi bukti sesuai dengan komentar pada bagian narasi. Lokasi dokumen juga sebaiknya diinformasikan dimana dapat diakses.

PANDUAN PENILAIAN

Skala Penilaian :

0. Tidak ada rencana dan tidak ada bukti pelaksanaan yang terdokumentasi.
1. Ada rencana tetapi tidak ada bukti pelaksanaan yang terdokumentasi.
2. Ada rencana terdokumentasi, tetapi tidak ada bukti bahwa pelaksanaan sesuai dengan perencanaan.
3. Ada rencana dan bukti yang jelas serta telah menunjukkan adanya perbaikan capaian pelaksanaan proses.
4. Ada bukti proses yang baik dan telah menjadi contoh praktek baik (referensi) di tempat lain.