

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

Fakultas/Program : Budidaya Perairan

No.	Item/Proses	Narasi dan Kelengkapan Dokumen
B1.	Pemantauan pelaksanaan, merangkum hasil dan mengevaluasi proses-proses di PS	PS BP FPIK UB sudah melakukan pemantuan terhadap kegiatan yang dilakukan jurusan dan program studi yang ada di lingkungan PS BP FPIK UB melalui mekanisme rapat rutin.
	Contoh dokumen: Dokumen Tinjauan Manajemen	Tinjauan Manajemen sedang diupayakan untuk dibuat sesuai dengan ISO 9001:2008. Tinjauan manajemen dapat dilihat dari notulensi-notulensi dari rapat-rapat yang dilakukan
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.	PS BP FPIK UB sudah 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. . Selama ini PS BP FPIK UB mengikuti ketentuan fakultas.
	Contoh dokumen :Laporan atau Panduan BPP (PTIIK, FT, FIA, FPIK), BPPN (FE), BP2M (FMIPA), BPPK (FH)	Dokumen ada
B.2.2	Institusi mendukung penelitian ilmiah dan kegiatan kreatif yang berkontribusi terhadap misi universitas dan memberikan keuntungan intelektual, sosial dan ekonomi kepada masyarakat.	PS BP FPIK UB mendukung penelitian ilmiah dan kegiatan kreatif yang berkontribusi terhadap misi universitas dan memberikan keuntungan intelektual, sosial dan ekonomi kepada masyarakat

	Contoh dokumen: Laporan Workshop PPIKID (Peningkatan Publikasi Internasional Karya Ilmiah Dosen), Workshop ABET, ABEST, AUN-QA, Borang Kinerja BAN-PT Standar 7.	Borang Kinerja BAN PT tersedia
B3.	Pengembangan SDM	
B3.1	Institusi mengembangkan tenaga pendidik dan kependidikan berkualitas tinggi dengan memperjelas tanggung jawabnya dan mengevaluasi kinerjanya secara reguler	PS BP FPIK UB sudah mengembangkan tenaga pendidik dan kependidikan berkualitas tinggi dengan memperjelas tanggung jawabnya dan mengevaluasi kinerjanya secara reguler
	Contoh dokumen : Dokumen Analisa Jabatan dan Gap Analisis	Dokumen Analisa Jabatan dan Gap Analisis tersedia
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.	PS BP FPIK UB sudah mengembangkan rumpun keilmuan (<i>body of knowledge</i>) yang dimiliki oleh dosen untuk dapat mengembangkan ilmu sesuai dengan disiplin ilmunya masing-masing. Salah satunya dengan mendukung pelaksanaan Semiloka Kurikulum untuk semua Jurusan/Program Studi di lingkungan PS BP FPIK UB
	Contoh dokumen : <i>Roadmap</i> Penelitian dan Pengabdian, Kelompok Dosen	Laporan Semiloka Kurikulum
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.	PS BP FPIK UB sudah mempertimbangkan kemampuan dan potensi dosen dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan ilmu pengetahuan yang dimilikinya dalam pelaksanaan aktivitas, sesuai TUPOKSI yang menjadi tanggung jawabnya. TUPOKSI dosen dibuat mengacu pada peraturan yang dibuat oleh Universitas.
	Contoh dokumen: MP Pengembangan SDM.	Untuk Pengembangan Potensi Dosen dan Tenaga kependidikan diatur dalam MP-MP yang terangkum dalam kluster MP Kepegawaian.
B3.4	Institusi memfasilitasi kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensinya sesuai rencana yang telah ditetapkan	PS BP FPIK UB memfasilitasi kepada dosen dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan potensinya sesuai rencana yang telah ditetapkan melalui

	melalui pelatihan/workshop serta mengevaluasi efektivitas pelatihan/workshop tersebut guna menjamin kemanfaatannya sesuai dengan tugas dan fungsinya.	pelatihan/workshop serta mengevaluasi efektivitas pelatihan/workshop tersebut guna menjamin kemanfaatannya sesuai dengan tugas dan fungsinya.
	Contoh dokumen : Dokumen Pengembangan SDM (Renstra, Proker), Laporan pelatihan dan evaluasi.	Dokumen Proker dan Renstra Dekan PS BP FPIK UB (masih dalam revisi)
B4.	Pengembangan Sarana dan Prasarana	
B4.1	Institusi memetakan ketersediaan dan kebutuhan sarana dan prasarana untuk layanan tridarma yang meliputi fasilitas komputer, perpustakaan, laboratorium dan ruang kuliah serta perlengkapannya.	PS BP FPIK UB sudah memetakan ketersediaan dan kebutuhan sarana dan prasarana untuk layanan tridarma yang meliputi fasilitas komputer, perpustakaan, laboratorium dan ruang kuliah serta perlengkapannya. Pemetaan dilakukan secara berkala melalui mekanisme Rapat Kerja di tingkat Jurusan/Program Studi untuk diajukan pada Rapat Kerja Pimpinan.
	Contoh dokumen : Borang kinerja BAN-PT standar 6, dokumen <i>Gap Analysis</i> sarana	Borang Kinerja BAN PT standart 6
B5.	Institusi menjamin kualitas lingkungan kampus dan pendukung lain bagi mahasiswa yang meliputi : 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)	PS BP FPIK UB menjamin kualitas lingkungan kampus baik mendukung kegiatan akademis dan non-akademis bagi civitas akademika yang ada di lingkungan PS BP FPIK UB

	Contoh dokumen: Borang Kinerja BAN-PT Standar 6.	Borang Kinerja BAN-PT Standar 6
B6.	Institusi mempunyai metode terstruktur untuk mendapatkan umpan balik dan penilaian kepuasan pemangku kepentingan.	PS BP FPIK UB mempunyai metode terstruktur untuk mendapatkan umpan balik dan penilaian kepuasan pemangku kepentingan terutama mahasiswa sebagai pengguna.
	Contoh dokumen : Laporan tindak lanjut <i>E-complaint</i> , dari Kotak Saran, e-mail institusi, dll.	Borang Kinerja BAN-PT Standar 6
B7.	Institusi merencanakan dan melaksanakan tinjauan manajemen dengan lingkup agenda sesuai persyaratan ISO secara periodik sesuai yang telah ditetapkan.	PS BP FPIK UB sudah merencanakan dan melaksanakan tinjauan manajemen dengan lingkup agenda sesuai persyaratan ISO secara periodik sesuai yang telah ditetapkan
	Contoh dokumen: Dokumen Tinjauan Manajemen	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.