|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| logo Untad_Pic1 | PUSAT AUDIT dan EVALUASI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN - LPPMP – UniversitasTadulako | | | | | | | | | | |
| **Kelengkapan Dokumen** | | | | | | | | | | |
| **FR-04/PUSDIT** | | | **Revisi : 01** | | | | | **Tanggal : 3 Juli 2017** | | | |
|  | | |  | | | | |  | | | |
| ***Auditi*** | | | ***Tipe Audit*** | | | | | ***Tahap Audit*** | | | |
| NamaUnit : BAAK  Sub Bagian Kerjasama | | | Audit Kinerja | | | | | Kedua | | | |
| ***Lokasi*** | | | ***Ruang Lingkup*** | | | | | ***Tanggal Audit*** | | | |
| UniversitasTadulako | | | Kelengkapan Dokumen Unit | | | | | 10-21 Juli 2017 | | | |
| ***WakilAuditi*** | | | | | ***Auditor*** | | | | | | |
| Nama : | | | | | Ketua: | | | | | | |
| Anggota: | | | | | | |
| ***Distribusi*** | | ***Auditi*** | |  | ***Auditor*** |  | ***PUSDIT EPMP*** | |  | ***Arsip*** |  |

| ***No*** | ***Aspek*** | ***√*** | ***X*** | ***Nama Dokumen*** | ***Keterangan*** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ***Tugas Pokok dan Fungsi Sub Bagian Kerjasama*** | | | | | |
| 1 | Dokumen program kerja Subbagian; |  |  |  |  |
| 2 | Dokumen kebijakan kerja sama di lingkungan UNTAD; |  |  |  |  |
| 4 | Dokumen pengumpulan dan pengolahan data kegiatan kerja sama; |  |  |  |  |
| 5 | Dokumen bahan sosialisasi dan publikasi produk kegiatan Tridharma UNTAD kepada pemangku kepentingan. |  |  |  |  |
| 6 | Dokumen rencana pengembangan kerja sama; |  |  |  |  |
| 7 | Dokumen proposal kerja sama; |  |  |  |  |
| 8 | Dokumen rancangan naskah kerja sama; |  |  |  |  |
| 9 | Dokumen administrasi kegiatan kerja sama; |  |  |  |  |
| 10 | Dokumen pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan kerja sama; |  |  |  |  |
| 11 | Dokumen penyusunan laporan pelaksanaan kerja sama; |  |  |  |  |
| 12 | penyimpanan dan pemeliharaan dokumen Subbagian |  |  |  |  |
| 13 | Dokumen penyusunan laporan Subbagian dan laporan Bagian. |  |  |  |  |
| ***BORANG INSTITUSI/FAKULTAS/PROGRAM STUDI*** | | | | | |
| 14 | Dokumen kebijakan dan upaya yang dilakukan dalam menjamin dan meningkatkan mutu, relevansi, produktivitas, dan keberlanjutan kerjasama dengan lembaga di dalam dan di luar negeri. |  |  |  |  |
| 15 | Dokumen Kerjasama dengan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama |  |  |  |  |
| 16 | Dokumen Kerjasama instansi luar negeri yang menjalin kerjasama |  |  |  |  |
| 17 | Dokumen kebijakan dan upaya (pengelolaan serta sistem monitoring dan evaluasi) kerjasama, dalam rangka mewujudkan visi, melaksanakan misi, dan mencapai tujuan dan sasaran institusi. |  |  |  |  |
| 18 | Dokumen rancangan, proses, dan hasil monitoring kerjasama |  |  |  |  |
| 19 | Dokumen (instrumen dan laporan) pemanfaatan dan kepuasan hasil kerjasama |  |  |  |  |
| 20 | SOP di Bagian Kerjasama |  |  |  |  |

Palu, Juli 2017

Kepala Sub Bagian Kerjasama

(\_ \_)

NIP.