

Kelengkapan Dokumen

Revisi 0

| Auditi | | Tipe Audit | | | | Tahap Audit | | | | |
|-----------------------|---|----------------------|--|---------|-------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-------|-------------------------------------|--|
| Prog. Magister Hukum | | Audit GKM | | | | II (elua) | | | | |
| Lokasi | | Ruang Lingkup | | | | Tanggal Audit | | | | |
| Prog. Magister Hukum | | Akademik | | | | 03 Nov - 2018 | | | | |
| Wakil Auditi | | Auditor Ketua | | | | Auditor Anggota | | | | |
| Dr. Moneg Kurniasa MM | | Dr. Mairinaldi, SEMM | | | | Dr. Yolanda, SE.MI | | | | |
| Distribusi | | Auditi | <input checked="" type="checkbox"/> | Auditor | <input checked="" type="checkbox"/> | KAT | <input checked="" type="checkbox"/> | Arsip | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| No | Pertanyaan | Indikator Skor | | | | Skor | Bukti/ Keterangan | | | |
| A | Sistem Manajemen Mutu Akademik | | | | | | | | | |
| 1 | Apakah program studi memiliki Kebijakan, Sasaran dan Rencana Mutu Akademik yang jelas | 3 | Prodi memiliki dokumen manajemen mutu akademik | | | | | | | |
| | | 2 | Hanya memiliki dari dokumen | | | | | | | |
| | | 1 | Hanya memiliki dokumen | | | | | | | |
| | | 0 | Tidak memiliki dokumen | | | | | | | |
| 2 | Apakah hal-hal tersebut dikomunikasikan dan difahami oleh staf dan pegawai | 3 | Dikomunikasikan, dipahami dan dilaksanakan oleh staf | | | | | | | |
| | | 2 | Dikomunikasikan, difahami tetapi tidak dilaksanakan oleh staf | | | | | | | |
| | | 1 | Dikomunikasikan tetapi tidak dipahami | | | | | | | |
| | | 0 | Tidak dikomunikasikan dan tidak dipahami | | | | | | | |
| 3 | Apakah program studi memiliki dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menjamin perencanaan, operasi dan kontrol seluruh proses akademik | 3 | Prodi memiliki dokumen perencanaan, operasi dan kontrol proses akademik | | | | | | | |
| | | 2 | Hanya memiliki 2 dari dokumen 3 | | | | | | | |
| | | 1 | Hanya memiliki 1 dari 3 dokumen | | | | | | | |
| | | 0 | Tidak memiliki dokumen | | | | | | | |
| 4 | Apakah Program Studi memiliki Prosedur-prosedur terdokumentasi tentang aktivitas manajemen, pengadaan sumberdaya, realisasi, dan pengukuran | 3 | Prodi memiliki prosedur tentang manajemen, pengadaan sdm, realisasi dan pengukuran | | | | | | | |
| | | 2 | Hanya memiliki dari 4 dokumen | | | | | | | |
| | | 1 | Hanya memiliki dari dokumen | | | | | | | |
| | | 0 | Tidak memiliki dokumen | | | | | | | |
| 5 | Apakah program studi membuat dan memelihara Catatan Mutu sebagai bukti adanya sistem manajemen mutu akademik yang efektif | 3 | Membuat dan memelihara catatan mutu sebagai bukti adanya sistem manajemen mutu akademik yang efektif | | | | | | | |
| | | 2 | Hanya memiliki dari 4 dokumen | | | | | | | |
| | | 1 | Hanya memiliki dari dokumen | | | | | | | |
| | | 0 | Tidak memiliki dokumen | | | | | | | |

| | | | | |
|----------|---|---|--|--|
| | | 0 Tidak memiliki dokumen | | |
| 6 | Apakah dokumen-dokumen mutu didistribusikan kepada unit organisasi yang relevan | 3 Mendistribusikan semua dokumen | | |
| | | 2 Mendistribusikan sebagai besar dokumen | | |
| | | 1 Mendistribusikan sebagian kecil dokumen | | |
| | | 0 Tidak mendistribusikan dokumen | | |
| 7 | Apakah program studi mengendalikan agar dokumen yang digunakan sah, up date, tidak kadaluarsa, versinya relevan, mudah diperoleh dan diidentifikasi | 3 Dokumen dikendalikan sah, di up date dan mudah diperoleh | | |
| | | 2 Dokumen dikendalikan, di up date tetapi susah di peroleh | | |
| | | 1 Dokumen dikendalikan sah tapi tidak di update dan susah diperoleh | | |
| | | 0 Dokumen tidak dikendalikan dan tidak di up date dan susah diperoleh | | |
| B | Organisasi dan Perencanaan | | | |
| 8 | Apakah program studi didukung dengan Struktur Organisasi dan Uraian Tugas yang lengkap | 3 Program studi didukung struktur terdiri dari ketua prodi, sekretaris, GJM, dan staf dan uraian tugas yang lengkap | | |
| | | 2 Program studi didukung struktur terdiri dari ketua prodi, sekretaris, dan staf dan uraian tugas yang lengkap | | |
| | | 1 Program studi didukung struktur terdiri dari ketua prodi, sekretaris, dan uraian tugas yang lengkap | | |
| | | 0 Program studi didukung struktur terdiri dari ketua prodi, sekretaris, dan uraian tugas yang tidak lengkap | | |
| 9 | Apakah ruang lingkup, tugas dan wewenang unit organisasi dipahami oleh penanggung jawabnya | 3 Ruang lingkup, tugas dan wewenang dipahami oleh penanggung jawab dengan sangat baik | | |
| | | 2 Ruang lingkup, tugas dan wewenang dipahami oleh penanggung jawab dengan baik | | |
| | | 1 Ruang lingkup, tugas dan wewenang dipahami oleh penanggung jawab dengan kurang baik | | |
| | | 0 Ruang lingkup, tugas dan wewenang dipahami oleh penanggung jawab dengan tidak baik | | |
| 10 | Apakah jabatan yang ada diisi oleh staf yang tepat dan berkualifikasi cukup | 3 Jabatan yang ada diisi oleh staf yang memiliki kompetensi yang sesuai dan kualifikasi sesuai prodi | | |
| | | 2 Jabatan yang ada diisi oleh staf yang memiliki kompetensi yang sesuai dan kualifikasi tidak sesuai prodi | | |
| | | 1 Jabatan yang ada diisi oleh staf yang memiliki tidak kompetensi yang sesuai dan kualifikasi sesuai prodi | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | | 0 | Jabatan yang ada diisi oleh staf yang memiliki tidak kompetensi yang sesuai dan kualifikasi tidak sesuai prodi | | |
| 11 | Apakah Mandat program studi dirinci ke dalam Mandat Bagian | 3 | Mandat program studi dirinci ke dalam mandat bagian dan mudah dilaksanakan | | |
| | | 2 | Mandat program studi dirinci ke dalam mandat bagian namun sebahagiannya sulit dilaksanakan | | |
| | | 1 | Mandat program studi kurang dirinci ke dalam mandat bagian | | |
| | | 0 | Mandat program studi tidak dirinci ke dalam mandat bagian | | |
| 12 | Apakah program studi telah menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin bahwa operasi dan pengendalian proses berjalan efektif | 3 | Prodi menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin bahwa operasi dan pengendalian proses berjalan efektif | | |
| | | 2 | Prodi menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin bahwa operasi dan pengendalian proses berjalan tapi efektif | | |
| | | 1 | Prodi tidak menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin bahwa operasi dan pengendalian proses berjalan tapi efektif | | |
| | | 0 | Prodi tidak menetapkan kriteria dan metode | | |
| 13 | Apakah sasaran dan target mutu akademik dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan metode pengukurannya | 3 | Membuat sasaran dan target mutu akademik dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan pengukuran | | |
| | | 2 | Membuat sasaran dan target mutu akademik dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan tidak menggunakan pengukuran | | |
| | | 1 | Membuat sasaran dan target mutu akademik tidak dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan menggunakan pengukuran | | |
| | | 0 | Tidak membuat sasaran dan target mutu akademik dan tidak dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan menggunakan pengukuran | | |
| 14 | Apakah kompetensi lulusan dan kurikulum didesain dengan mempertimbangkan berbagai input, misal stakeholder, alumni, masyarakat ilmiah, lembaga akreditasi, aspek legal | 3 | Mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari stakeholder, alumni, masyarakat ilmiah, lembaga akreditasi, aspek legal | | |
| | | 2 | Hanya mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari alumni, lembaga akreditasi dan aspek legal | | |
| | | 1 | Tidak mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari aspek legal | | |
| | | 0 | Tidak mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari berbagai input | | |
| 15 | Apakah komunikasi | 3 | Berjalan dengan sangat efektif | | |

| | | | | |
|----------|---|--|--|--|
| | dalam program studi berjalan dengan efektif | 2 Berjalan dengan efektif | | |
| | | 1 Berjalan tetapi kurang efektif | | |
| | | 0 Tidak berjalan | | |
| 16 | Apakah program studi melakukan kaji ulang manajemen untuk menindaklanjuti hasil evaluasi | 3 Prodi melakukan kajian ulang manajemen secara terjadwal dan hasilnya dievaluasi | | |
| | | 2 Prodi melakukan kajian ulang manajemen sesekali (tidak terjadwal) namun hasilnya dievaluasi | | |
| | | 1 Prodi melakukan kajian ulang manajemen sesekali (tidak terjadwal) dan hasilnya tidak dievaluasi | | |
| | | 0 Prodi tidak melakukan kajian ulang manajemen sesekali dan tidak dievaluasi | | |
| 17 | Apakah program studi melakukan upaya perbaikan berkelanjutan | 3 Melakukan upaya perbaikan secara terencana dan terprogram dengan sangat baik | | |
| | | 2 Melakukan upaya perbaikan tetapi tidak terencana dan terprogram secara baik | | |
| | | 1 Melakukan upaya perbaikan namun tidak terencana dan terprogram dengan baik | | |
| | | 0 Tidak melakukan perbaikan | | |
| C | Manajemen Sumberdaya | | | |
| 18 | Apakah program studi didukung dengan jumlah dan kualifikasi dosen dan pegawai yang memadai, serta terdistribusi dengan baik | 3 Prodi didukung oleh 6 orang dosen prodi yang linear sesuai prodi dan pegawai yang memadai | | |
| | | 2 Prodi didukung 4 orang dosen sesuai prodi, 2 orang dosen tidak sesuai prodi dan pegawai yang memadai | | |
| | | 1 Prodi didukung kurang dari 4 orang dosen yang linear sesuai prodi, dan pegawai tidak memadai | | |
| | | 0 Prodi tidak memiliki dosen yang linear dengan program studi dan pegawai yang tidak memadai | | |
| 19 | Apakah data dan catatan tentang dosen dan pegawai disimpan dan diupdate: filing individual | 3 Prodi memiliki data dosen dan pegawai, diupdate, dan difiling secara baik | | |
| | | 2 Prodi memiliki data dosen dan pegawai, diupdate, namun tidak difiling secara baik | | |
| | | 1 Prodi memiliki data dosen dan pegawai, tidak diupdate, dan tidak difiling secara baik | | |
| | | 0 Prodi tidak memiliki data dosen dan pegawai, tidak diupdate, dan tidak difiling secara baik | | |
| | | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| | | | | |
| 20 | Apakah tugas-tugas akademik terdistribusi secara relatif merata kepada dosen dan pegawai: FTE, IKD, beban mengajar dan pembimbingan | <p>3 Setiap dosen memiliki beban mengajar minimal 6SKS, membimbing minimal 6 orang, dan penelitian pengabdian sebesar 3 SKS</p> <p>2 50% dosen yang memiliki beban mengajar minimal 6 SKS, membimbing minimal 6 orang, dan penelitian pengabdian sebesar 3 SKS</p> <p>1 Kurang 50% Setiap dosen memiliki beban mengajar 6 SKS, membimbing minimal 6 orang, dan penelitian pengabdian sebesar 3 SKS</p> <p>0 0 % dosen memiliki beban mengajar minimal 6-SKS, membimbing minimal 6 orang, dan penelitian pengabdian sebesar 3 SKS</p> | | |
| 21 | Apakah ada upaya terencana bagi pengembangan kompetensi dosen dan pegawai: pendidikan formal, training, magang, pembinaan dari senior, partisipasi aktif dalam kegiatan ilmiah | <p>3 Prodi memiliki program terencana pengembangan dan kompetensi dosen dan terdokumentasi secara baik</p> <p>2 Prodi memiliki program terencana pengembangan dan kompetensi dosen namun tidak terdokumentasi secara baik</p> <p>1 Prodi memiliki program pengembangan dan kompetensi dosen, namun tidak terencana dan tidak terdokumentasi secara baik</p> <p>0 Prodi tidak memiliki program terencana pengembangan dan kompetensi dosen dan tidak terdokumentasi secara baik</p> | | |
| 22 | Apakah ada upaya terencana dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir dosen dan pegawai | <p>3 Ada upaya dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir pegawai dan dosen didukung dengan dokumen yang lengkap</p> <p>2 Ada upaya dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir pegawai dan dosen namun tidak didukung dengan dokumen yang lengkap</p> <p>1 Ada upaya bagi peningkatan jenjang karir pegawai dan dosen tidak terencana, tidak didukung dengan dokumen yang lengkap</p> <p>0 Tidak ada upaya dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir pegawai dan dosen didukung dengan dokumen yang lengkap</p> | | |
| 23 | Apakah ada upaya terencana agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian | <p>3 Ada upaya terencana agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian didukung oleh dokumen yang lengkap</p> | | |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | dan pengabdian kepada masyarakat | <p>2) Ada upaya terencana agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian namun tidak didukung oleh dokumen yang lengkap</p> <p>1) Ada upaya agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian namun tidak terencana dan tidak terdokumen dengan baik</p> <p>0) Tidak ada upaya terencana agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian</p> | | |
| 24 | Apakah ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan pegawai: reward & punishment | <p>3) Ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan pegawai disertai dengan reward & punishment</p> <p>2) Ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan pegawai namun tidak disertai dengan reward & punishment</p> <p>1) Ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan pegawai namun hanya ada reward dan tidak ada punishment</p> <p>0) Tidak ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan pegawai</p> | | |
| 25 | Apakah ada upaya untuk menarik minat calon mahasiswa ke dalam program studi ini: promosi, beasiswa, jalur khusus | <p>3) Upaya menarik minat calon meliputi upaya (Promosi, beasiswa, dan jalur khusus)</p> <p>2) Hanya ada 2 dari 3 upaya</p> <p>1) Hanya ada satu upaya</p> <p>0) Tidak ada upaya sama sekali</p> | | |
| 26 | Apakah ada daftar inventaris ruang, peralatan, literatur, dan sarana lainnya | <p>3) Ada daftar inventaris peralatan, literatur dan sarana lain</p> <p>2) Ada daftar inventaris peralatan, dan sarana lain</p> <p>1) Hanya ada daftar inventaris peralatan</p> <p>0) Tidak ada daftar inventaris</p> | | |
| 27 | Apakah ada upaya terencana bagi pengembangan sarana pendidikan (peralatan lab, literatur, sarana penelitian): misal <i>outsourcing</i> , kerjasama, hibah kompetitif | <p>3) Ada upaya terencana pengembangan sarana pendidikan didukung dengan dokumen yang lengkap</p> <p>2) Ada upaya terencana pengembangan sarana pendidikan namun tidak didukung dengan dokumen yang lengkap</p> <p>1) Ada upaya pengembangan sarana pendidikan namun tidak direncanakan dan tidak didukung dengan dokumen yang lengkap</p> <p>0) Tidak ada upaya terencana pengembangan sarana pendidikan</p> | | |
| 28 | Apakah ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan | <p>3) Ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan dan dilaksanakan secara baik</p> | | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|
| | | 2 | Ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan namun hanya dilaksanakan ketika ada kegiatan | | |
| | | 1 | Ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan namun pelaksanaannya tidak berjalan dengan baik | | |
| | | 0 | Tidak ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan | | |
| | Pelaksanaan Proses Akademik | | | | |
| | Kurikulum | | | | |
| 29 | Apakah Kurikulum disahkan oleh Lokakarya Fakultas | 3 | Kurikulum disahkan melalui lokakarya fakultas didukung oleh dokumen yang lengkap | | |
| | | 2 | Kurikulum disahkan melalui lokakarya tetapi tidak didukung oleh dokumen yang lengkap | | |
| | | 1 | Kurikulum disahkan tidak melalui lokakarya dan tidak didukung dengan dokumen yang lengkap | | |
| | | 0 | Kurikulum tidak disahkan melalui lokakarya fakultas dan tidak didukung dengan dokumen yang lengkap | | |
| 30 | Apakah ada prosedur untuk mengubah dan mengevaluasi kurikulum: cara, frekuensi | 3 | Prosedur dan evaluasi kurikulum dilengkapi dengan cara dan frekuensi pengukuran kurikulum dengan baik | | |
| | | 2 | Prosedur dan evaluasi kurikulum dilengkapi dengan cara dan frekuensi pengukuran kurikulum dengan tidak baik | | |
| | | 1 | prosedur kurikulum tidak dilengkapi dengan cara dan frekuensi yang baik | | |
| | | 0 | fakultas tidak mengubah dan mengevaluasi kurikulum | | |
| 31 | Apakah setiap MK dan Praktikum dilengkapi dengan GBPP dan SAP (RPS) | 3 | MK dan praktikum fakultas dilengkapi GBPP dan SAP dengan sempurna | | |
| | | 2 | MK dan praktikum fakultas tidak dilengkapi GBPP dan SAP dengan sempurna | | |
| | | 1 | MK dan praktikum fakultas hanya melengkapi beberapa GBPP dan SAP dan tidak sempurna | | |
| | | 0 | Fakultas tidak melengkapi GBPP dan SAP | | |
| 32 | Apakah materi GBPP & SAP, Kontrak Perkuliahan dan Bahan Ajar dibahas dan dievaluasi oleh Tim Pengajar | 3 | materi GBPP& SAP, kontrak perkuliahan, bahan ajar dievaluasi oleh tim pengajar | | |
| | | 2 | materi GBPP& SAP, kontrak perkuliahan, bahan ajar dievaluasi oleh tim pengajar tapi tidak sempurna | | |
| | | 1 | Hanya mengevaluasi bahan ajar saja | | |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|
| | | 0 | materi GBPP & SAP, kontrak perkuliahan, bahan ajar tidak dievaluasi oleh tim pengajar | | |
| 33 | Apakah setiap MK dan Praktikum jelas kontribusinya terhadap Kompetensi Lulusan: misal ada Matriks Kompetensi MK vs Kompetensi Lulusan | 3 | MK dan Praktikum jelas kontribusinya sesuai kompetensi lulusan jurusan difakultas ada matriks kompetensi MK dan kompetensi lulusan | | |
| | | 2 | fakultas hanya menyediakan matrik kompetensi MK | | |
| | | 1 | fakultas hanya menyediakan matriks kompetensi lulusan | | |
| | | 0 | fakultas tidak menyediakan matrik kompetensi MK dan kompetensi lulusan yang jelas sesuai MK dan praktikum | | |
| Rencana Studi Mahasiswa: Syarat, Tatacara, Perubahan | | | | | |
| 34 | Apakah mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal | 3 | mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal | | |
| | | 2 | hanya sebagian mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal | | |
| | | 1 | Mahasiswa menyusun dan membayar SPP setelah ada perpanjangan jadwal pembayaran SPP | | |
| | | 0 | mahasiswa tidak menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal | | |
| 35 | Apakah pengisian KRS menggunakan form yang ditentukan | 3 | Mahasiswa mengisi KRS menggunakan form yang telah ditentukan | | |
| | | 0 | mahasiswa tidak mengisi form KRS menggunakan form yang telah ditentukan | | |
| 36 | Apakah beban studi tiap semester sesuai syarat maksimum 24 sks dan minimum 12 sks | 3 | beban maksimum tiap semester 24 sks dan minimum 12 sks | | |
| | | 2 | beban maksimum tiap semester 20 - 24 sks dan minimum 10 sks | | |
| | | 1 | beban maksimum tiap semester 10 - 15 sks dan minimum 8 sks | | |
| | | 0 | beban maksimum tiap semester 10 sks dan minimum 6 sks | | |
| 37 | Apakah pengisian KRS berkonsultasi dengan PA dan mempertimbangkan prestasi, status mata ajaran (wajib/pilihan), serta mata kuliah prasyarat | 3 | mahasiswa dalam mengisi KRS berkonsultasi dengan PA dengan mempertimbangkan prestasi, mata kuliah wajib dan pilihan serta kuliah prasyarat | | |
| | | 2 | mahasiswa mengisi KRS berkonsultasi dengan PA mempertimbangkan prestasi, mata kuliah wajib dan pilihan | | |
| | | 1 | mahasiswa dalam mengisi KRS berkonsultasi dengan PA dengan mempertimbangkan prestasi | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | | 0 | mahasiswa dalam mengisi KRS tidak berkonsultasi dengan PA dengan tidak mempertimbangkan prestasi, mata kuliah wajib dan pilihan serta kuliah prasyarat | | |
| 38 | Apakah beban studi maksimum yang diambil mempertimbangkan IPK semester sebelumnya | 3 | Beban studi mahasiswa maksimum yang diambil mempertimbangkan IPK semester sebelumnya | | |
| | | 2 | Beban studi mahasiswa maksimum yang diambil 4 sks dengan mempertimbangkan IPK semester sebelumnya | | |
| | | 1 | beban studi mahasiswa maksimum yang diambil 2 sks dengan mempertimbangkan IPK semester sebelumnya | | |
| | | 0 | beban studi mahasiswa maksimum yang diambil tidak mempertimbangkan IPK semester sebelumnya | | |
| 39 | Apakah KRS ditandatangani oleh PA | 3 | KRS mahasiswa ditanda tangan PA | | |
| | | 0 | KRS mahasiswa tidak ditanda tangan PA | | |
| 40 | Apabila PA berhalangan, siapa penggantinya | 3 | PA berhalangan KRS mahasiswa ditandatangani oleh kajur/sekjur | | |
| | | 0 | PA berhalangan KRS mahasiswa tidak ditandatangani oleh kajur/sekjur | | |
| 41 | Apakah KRS terisi diserahkan kepada petugas TU program studi sebelum batas akhir jadwal | 3 | KRS yang telah diisi mahasiswa diserahkan kepada petugas TU /sekjur sebelum batas akhir | | |
| | | 2 | KRS yang telah diisi mahasiswa diserahkan kepada petugas TU /sekjur pada masa akhir jadwal | | |
| | | 1 | KRS diserahkan mahasiswa ketika mau melaksanakan ujian semester | | |
| | | 0 | KRS yang telah diisi mahasiswa tidak diserahkan kepada petugas TU /sekjur sebelum batas akhir | | |
| 42 | Apakah TU program studi mengecek bila ada kekurangan berkas KRS, apakah ada tindakan perbaikan | 3 | KRS yang telah diserahkan mahasiswa dicek TU/sekjur untuk tindakan perbaikan | | |
| | | 2 | KRS yang telah diserahkan mahasiswa dicek TU/sekjur tetapi tidak ada tindakan perbaikan | | |
| | | 1 | KRS yang telah diserahkan mahasiswa tidak dicek TU/sekjur tetapi dan tidak ada tindakan perbaikan | | |
| | | 0 | KRS yang telah diisi tidak diserahkan mahasiswa tidak dicek TU/sekjur dan tidak ada tindakan perbaikan | | |
| 43 | Apakah form KRS diserahkan ke Biro Akademik sesuai jadwal | 3 | Form KRS yang telah diisi mahasiswa diserahkan ke biro akademik sesuai jadwal | | |
| | | 2 | Form KRS yang telah diisi mahasiswa diserahkan ke biro akademik tidak sesuai jadwal | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|--|
| | | 1 | form KRS yang telah diisi mahasiswa tidak diserahkan ke biro akademik | | |
| | | 0 | form KRS yang tidak diisi mahasiswa tidak diserahkan ke biro akademik sesuai jadwal | | |
| 44 | Apakah Daftar Peserta, Daftar Hadir dan Kartu Studi Mahasiswa dikirimkan oleh Akademik paling lambat satu hari sebelum semester dimulai | 3 | daftar peserta, daftar hadir dan KRS dikirim ke biro akademik | | |
| | | 2 | hanya daftar hadir dan KRS dikirim ke biro akademik | | |
| | | 1 | hanya KRS dikirim ke biro akademik | | |
| | | 0 | tidak satupun daftar yang dikirim ke biro | | |
| 45 | Bagaimana distribusi Daftar Peserta, Daftar Hadir MK/praktikum dan Kartu Studi Mahasiswa ke dosen | 3 | Daftar Peserta, Daftar Hadir MK/praktikum dan Kartu Studi Mahasiswa didistribusikan ke dosen | | |
| | | 2 | Hanya Daftar Hadir MK/praktikum dan Kartu Studi Mahasiswa didistribusikan ke dosen | | |
| | | 1 | Hanya Kartu Studi Mahasiswa didistribusikan ke dosen | | |
| | | 0 | tidak ada Daftar Peserta, Daftar Hadir MK/praktikum dan Kartu Studi Mahasiswa didistribusikan ke dosen | | |
| 46 | Apabila terjadi perubahan rencana studi, apakah pengisian KRS dikonsultasikan dan ditandatangani PA | 3 | Perubahan rencana studidikonsultasikan dan ditandatangani PA | | |
| | | 2 | Perubahan rencana studidikonsultasikan kepada dosen tapi tidak ditanda tangani PA | | |
| | | 1 | Perubahan rencana studi dikonsultasikan tetapi ditandatangani dosen PA | | |
| | | 0 | Perubahan rencana studi dikonsultasikan dan ditandatangani PA | | |
| 47 | Apakah data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh Biro Akademik paling lambat pada minggu ke-3 | 3 | Data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh Biro Akademik paling lambat pada minggu ke-3 | | |
| | | 2 | Data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh Biro Akademik dan diinformasikan ke mahasiswa paling lambat pada minggu ke-2 | | |
| | | 1 | Data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh Biro Akademik dan diinformasikan ke mahasiswa paling lambat pada minggu ke-1 | | |
| | | 0 | data hasil perubahan tidak dikirimkan kembali oleh Biro Akademik | | |
| Perencanaan dan Penjadwalan Kuliah dan Praktikum | | | | | |
| 48 | Apakah ada Prosedur pelaksanaan Kuliah dan Praktikum | 3 | Ada prosedur praktikum meliputi pembagian mahasiswa, pembagian dosen, pembagian waktu dan ruang sangat baik | | |
| | | 2 | Ada prosedur praktikum: pembagian mahasiswa, dosen, dan pembagian waktu dan ruang dengan baik | | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|
| | | 1 | Ada prosedur, namun pembagian ruangan tidak baik | | |
| | | 0 | tidak ada prosedur | | |
| 49 | Apakah ada penugasan dosen dengan SK resmi | 3 | Penugasan dosen dengan SK, jadwal kuliah | | |
| | | 0 | Tidak ada sk dan jadwal | | |
| 50 | Apakah jadwal kuliah dan praktikum didesain dengan baik: tidak bentrok, ruangan sesuai | 3 | Kuliah dan praktikum didesain dengan sangat baik | | |
| | | 2 | Kuliah didesain dengan baik dan praktikum tidak baik | | |
| | | 1 | Kuliah tidak didesain dan praktikum didesain dengan baik | | |
| | | 0 | Kuliah dan praktikum tidak didesain | | |
| 51 | Apakah jadwal,daftar peserta kuliah diterima dosen paling lambat pada hari pertama kuliah | 3 | Jadwal kuliah dan sk diterima dosen paling lambat pada hari pertama kuliah | | |
| | | 2 | Jadwal, daftarpeserta kuliah dan sk diterima dosen paling lambat pada saat perkuliahan sedang berlangsung | | |
| | | 1 | Jadwal,daftar peserta kuliah dan sk diterima menjelang ujian semester | | |
| | | 0 | Jadwal daftar peserta kuliah dan sk tidak diterima dosen | | |
| 52 | Apakah pembagian kelompok praktikum dilakukan pada minggu pertama masa praktikum | 3 | Pembagian kelompok praktikum dilakukan sebelum pelaksanaan perkuliahan dan praktikum | | |
| | | 2 | Pembagian kelompok praktikum pada minggu pertama perkuliahan dan praktikum | | |
| | | 1 | Pembagian kelompok praktikum pada minggu kedua praktikum | | |
| | | 0 | tidak ada pembagian | | |
| 53 | Apakah setiap MK dilengkapi dengan Bahan Ajar: modul/handout/textbook | 3 | Semua mata kuliah dilengkapi modul, handout dan texbook | | |
| | | 2 | 80% mata kuliah dilengkapi modul, handout dan texbook | | |
| | | 1 | 50% mata kuliah dilengkapi modul, handout dan texbook | | |
| | | 0 | mata kuliah tidak dilengkapi bahan ajar | | |
| 54 | Apakah setiap praktikum dilengkapi dengan Penuntun Praktikum | 3 | Semua praktikum dilengkapi buku praktikum dan alat /media | | |
| | | 2 | Praktikum dilengkapi alat/ media | | |
| | | 1 | Praktikum dilengkapi buku praktikum | | |
| | | 0 | Tidak dilengkapi buku,alat/media | | |
| 55 | Apakah dilakukan evaluasi, updating dan pengayaan terhadap Bahan Ajar | 3 | Bahan ajar dievaluasi, updating dan pengayaan secara terprogram | | |
| | | 2 | Bahan ajar dievaluasi, updating dan pengayaan namun tidak terprogram | | |
| | | 1 | Bahan ajar dievaluasi, updating dan | | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|
| | | | pengayaan hanya ketika ada perintah | | |
| | | 0 | Tidak dievaluasi, updating dan pengayaan | | |
| | Pelaksanaan Kuliah dan Praktikum | | | | |
| | | | | | |
| 56 | Apakah kegiatan perkuliahan sesuai jadwal dan minimum 14 kali pertemuan dalam satu semester | 3 | Semua Perkuliahan minimum 14 x pertemuan tambah 2 ujian | | |
| | | 2 | Sebagian besar perkuliahan maksimum 14 x pertemuan tambah 2 x ujian | | |
| | | 1 | Sebagian besar perkuliahan kurang 14 x pertemuan | | |
| | | 0 | Tidak ada perkuliahan mencapai maksimum 14 X pertemuan perkuliahan | | |
| 57 | Apakah ada Kontrak Perkuliahan di awal pertemuan | 3 | Ada kontrak perkuliahan, (pokok bahasan, ujian, tugas kelompok dan mandiri) | | |
| | | 0 | Tidak ada kontrak perkuliahan | | |
| 58 | Apakah materi sesuai dengan GBPP dan SAP? | 3 | 100% sesuai GBPP dan SAP | | |
| | | 2 | 50% sesuai GBPP dan SAP | | |
| | | 1 | 25% sesuai SAP | | |
| | | 0 | Tidak yang sesuai | | |
| 59 | Apakah Daftar Hadir dan BAP ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen? | 3 | Daftar hadir dan BAP ditanda tangan mahasiswa dan dosen | | |
| | | 2 | Daftar hadir dan BAP ditanda tangani dosen | | |
| | | 1 | Daftar hadir dan BAP ditanda tangani mahasiswa | | |
| | | 0 | Tidak ditanda tangani | | |
| 60 | Siapa yang bertanggung jawab dalam pengelolaan Daftar Hadir dan BAP | 3 | Prodi bertanggung jawab dalam pengelolaan daftar hadir dan BAP | | |
| | | 2 | Subbag akademik bertanggung jawab dalam pengelolaan daftar hadir dan BAP | | |
| | | 1 | Mahasiswa bertanggung jawab dalam pengelolaan daftar hadir dan BAP | | |
| | | 0 | Tidak ada yang bertanggung jawab | | |
| 61 | Apakah mahasiswa yang tidak hadir kuliah karena alasan yang dibenarkan menyerahkan surat izin | 3 | Mahasiswa yang tidak hadir kuliah menyerahkan surat izin, surat dokter | | |
| | | 2 | Memberitahukan hanya melalui kosma | | |
| | | 1 | Tidak hadir kuliah hanya memberitahukan melalui sms/whatapps | | |
| | | 0 | Tidak menyerahkan surat izin dan surat dokter | | |
| 62 | Apabila dosen berhalangan hadir kuliah, | 3 | dosen berhalangan hadir kuliah diisi dosen lain, diganti dihari lain. | | |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | apakah diisi oleh dosen lain atau dilakukan kuliah pengganti | 2 Dosen berhalangan hadir kuliah diganti hari lain | | |
| | | 1 Dosen berhalangan hadir kuliah diganti dosen piket | | |
| | | 0 tidak diganti | | |
| 63 | Apakah program studi melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional | 3 Prodi melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional kordinasi dengan dosen dosen dan tenaga kependidikan | | |
| | | 2 Prodi melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional tidak berkordinasi dengan dosen | | |
| | | 1 Prodi menyerahkan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional kepada masing-masing dosen | | |
| | | 0 Prodi tidak melakukan koordinasi dan tidak melakukan penggantian | | |
| 64 | Apakah ruang kuliah mendukung kenyamanan proses belajar mengajar: kapasitas, jumlah kursi, LCD, komputer, sound system | 3 ruang kuliah didukung PBM , ruang kuliah nyaman (penerangan, pendingain), jumlah kursi, LCD komputer, sound sytem, | | |
| | | 2 Ruang kuliah didukung PBM , ruang kuliah kurang nyaman (penerangan, pendingain), jumlah kursi, LCD . tidak memadai | | |
| | | 1 Ruang kuliah hanya didukung penrangan, jumlah kursi | | |
| | | 0 Tidak didukung KBM | | |
| 65 | Apakah ruangan dan peralatan memadai untuk penyelenggaraan praktikum dengan baik | 3 Ruangan, peralatan praktikum memadai dengan lengkap | | |
| | | 2 ruangan praktikum mendukung, peralatan tidak | | |
| | | 1 Peralatan mendukung tetapi ruangan tidak | | |
| | | 0 Ruangan dan peralatan tidak mendukung | | |
| 66 | Apakah ada upaya dosen untuk meningkatkan kualitas metode pembelajaran: teknik maupun tools | 3 Dosen meningkatkan kualitas metode, strategi, media pembelajaran | | |
| | | 2 Dosen meningkatkan kualitas metode, dan alat | | |
| | | 1 dosen hanya meningkatkan kulaitas metode | | |
| | | 0 tidak meningkatkan kualitas | | |
| 67 | Apakah dosen mengintegrasikan pengalaman penelitian dan pengabdian masyarakat dalam peningkatan kualitas materi ajar | 3 Dalam pembelajaran dosen mengintegrasikan pengalaman penelitian dan pengabdian masyarakat dalam meningkatkan kulaitas materi ajar | | |
| | | 2 Dosen hanya Menginteragsikan dengan penelitaian | | |
| | | 1 Dosen hanya menginteragsikan dengan pengabdian kepada masyarakat | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---|--|--|--|
| | | 0 | tidak mengintegrasikan | | |
| 68 | Apakah dosen selalu mengupdate materi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu: cek textbook, jurnal, dll yang digunakan | 3 | Dosen mengupdate materi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu, textbook, jurnal | | |
| | | 2 | dosen mengupdate materi pembelajaran hanya sesuai perkembangan ilmu, textbook | | |
| | | 1 | dosen mengupdate hanya sesuai perkembangan jurnal, textbook | | |
| | | 0 | dosen tidak mengupdate | | |
| 69 | Apakah ada upaya pembelajaran yang mengarahkan mahasiswa agar aktif dan mengarah kepada life-long learning | 3 | Dosen memotivasi mahasiswa agar aktif dan mengarah kepada life-long learning | | |
| | | 2 | Dosen hanya memotivasi agar aktif | | |
| | | 1 | Dosen hanya mengarahkan life long learning | | |
| | | 0 | tidak memotivasi dan mengarahkan | | |
| 70 | Apakah fungsi PA berjalan dengan baik: sistem monitoring dan pengukuran | 3 | PA melakukan sistem monitoring dan pengukuran dengan baik 4 x persemester | | |
| | | 2 | PA melakukan monitoring dan pengukuran 2 x persemester | | |
| | | 1 | PA melakukan monitoring dan pengukuran 1 x persemeste | | |
| | | 0 | tidak melakukan monitoring dan pengukuran | | |
| 71 | Apakah ada sistem filing catatan setiap mahasiswa | 3 | Prodi dan dosen PA membuat sistem filing catatan setiap mahasiswa | | |
| | | 2 | Hanya prodi membuat catatan perkembangan belajar setiap mahasiswa | | |
| | | 1 | Hanya Dosen PA membuat catatan perkembangan belajar setiap mahasiswa | | |
| | | 0 | tidak ada membuat catatan | | |
| 72 | Bagaimana pelaksanaan Kuliah dan Praktikum dikendalikan: kehadiran dosen, kesesuaian materi, kehadiran mahasiswa, kualitas penyampaian materi, monitoring dan pengukuran | 3 | Pelaksanaan kuliah dan praktikum dikendalikan sesuai kehadiran dosen, kesesuaian materi, kehadiran mahasiswa, kualitas penyampaian materi, monitoring dan pengukuran | | |
| | | 2 | Dikendalikan sesuai kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, kualitas penyampaian materi, dan pengukuran (evaluasi) | | |
| | | 1 | Dikendalikan sesuai kehadiran dosen dan kehadiran mahasiswa | | |
| | | 0 | tidak dikendalikan | | |
| UTS, UAS dan Penilaian Lainnya | | | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|
| 73 | Apakah ada Prosedur di tingkat program studi / Fakultas untuk penyelenggaraan UTS/UAS | 3 | Prosedur prodi /fakultas menyelenggarakan UTS/UAS, sesuai jumlah pertemuan, soal dikumpul dosen ke akademik dan diperbanyak, membuat daftar hadir dan berita acara, membuat jadwal ujian. | | |
| | | 2 | Prosedur prodi /fakultas menyelenggarakan UTS/UAS, sesuai jumlah pertemuan, membuat daftar hadir dan berita acara , membuat jadwal ujian | | |
| | | 1 | Prosedur prodi /fakultas menyelenggarakan UTS/UAS, sesuai jumlah pertemuan, membuat daftar hadir dan berita acara | | |
| | | 0 | tidak sesuai prosedur | | |
| 74 | Apakah UTS/UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik | 3 | UTS/UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik | | |
| | | 2 | Hanya UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik | | |
| | | 1 | UTS DAN UAS diserahkan kepada dosen | | |
| | | 0 | Tidak dilaksanakan sesuai kalender akademik | | |
| 75 | Apakah peserta UAS memenuhi persyaratan 75% kehadiran dari jumlah tatap muka | 3 | UAS dilaksanakan memenuhi persyaratan 75% kehadiran dan tatap muka | | |
| | | 2 | UAS dilaksanakan memenuhi persyaratan kurang 75% kehadiran dan tatap muka | | |
| | | 1 | UAS dilaksanakan memenuhi persyaratan 50% kehadiran dan tatap muka | | |
| | | 0 | UAS dilaksanakan tidak merujuk persyaratan dan kehadiran dan tatap muka | | |
| 76 | Apakah peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah | 3 | Semua peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah dan memenuhi persyaratan | | |
| | | 2 | Peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah tapi tidak memenuhi persyaratan | | |
| | | 1 | Sebagian peserta ujian memenuhipersyartan tetapi tidak terdaftar sebagai peserta kuliah di | | |
| | | 0 | tidak terdaftar sebagai peserta | | |
| 77 | Apakah ujian diawasi oleh dosen mata kuliah | 3 | peserta ujian diawasi dosen mata kuliah | | |
| | | 2 | peserta ujian diawasi tenaga kependidikan | | |
| | | 1 | peserta ujian diawasi pihak jurusan | | |
| | | 0 | tidak diawasi | | |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|
| 78 | Apakah soal ujian dari dosen mata kuliah diserahkan ke program studi paling lambat 3 hari sebelumnya | 3 | soal ujian dari dosen mata kuliah diserahkan ke prodi paling lambat 3 hari sebelumnya | | |
| | | 2 | soal ujian dari dosen mata kuliah diserahkan ke prodi paling lambat 1 hari sebelumnya | | |
| | | 1 | soal ujian dari dosen mata kuliah diserahkan ke subbag akademik dan kemahasiswaan pada hari pelaksanaan ujian | | |
| | | 0 | tidak diserahkan | | |
| 79 | Apakah soal ujian diperbanyak oleh program studi dan dijaga kerahasiaannya | 3 | soal diperbayak oleh dosen mata kuliah kemudian diserahkan kepada jurusan | | |
| | | 2 | soal diperbanyak prodi dan dijaga kerahasiaannya | | |
| | | 1 | Soal diperbanyak oleh dosen dan tidak diserahkan ke prodi | | |
| | | 0 | soal tidak diperbayak dan tidak dijaga kerahasiaannya | | |
| 80 | Apakah Berita Acara Ujian dibuat | 3 | Prodi/AKD/AKD membuat berita acara ujian dengan lengkap | | |
| | | 2 | Prodi/AKD membuat berita acara seadanya | | |
| | | 1 | Berita acara diserahkan kepada dosen | | |
| | | 0 | prodi tidak membuat berita acara | | |
| 81 | Apakah ujian susulan diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi syarat paling lambat 1 minggu setelah periode ujian | 3 | Ujian susulan diberikan kepada mahasiswa maksimal 1 minggu setelah periode ujian | | |
| | | 2 | ujian susulan diberikan kepada mahasiswa lebih 1 minggu setelah periode ujian | | |
| | | 1 | ujian susulan diberikan kepada mahasiswa 2 minggu setelah periode ujian | | |
| | | 0 | tidak diberikan ujian susulan | | |
| 82 | Apakah diberikan ujian ulang untuk nilai D atau E paling lambat satu minggu setelah nilai akhir diumumkan | 3 | Tidak diberikan ujian ulang untuk nilai D atau E satu minggu setelah nilai akhir diumumkan | | |
| | | 2 | diberikan ujian ulang untuk nilai D setelah nilai akhir diumumkan | | |
| | | 1 | Diberikan ujian ulang untuk nilai E setelah nilai akhir diumumkan | | |
| | | 0 | Deberika diberikan ujian ulang | | |
| 83 | Apakah nilai ujian diumumkan paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian | 3 | nilai ujian diumumkan paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian | | |
| | | 2 | nilai ujian diumumkan paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian | | |
| | | 1 | nilai ujian diumumkan paling lambat 4 minggu setelah pelaksanaan ujian | | |
| | | 0 | tidak diumumkan | | |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|---|--|--|--|
| 84 | Apakah penyerahan nilai ke program studi dilakukan paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian | 3 | Penyerahan nilai ke prodi paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian | | |
| | | 2 | penyerahan nilai ke prodi paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian | | |
| | | 1 | penyerahan nilai ke prodi paling lambat 4 minggu setelah pelaksanaan ujian | | |
| | | 0 | tidak ada jadwal penyerahan nilai | | |
| Pelaksanaan Tugas Akhir | | | | | |
| 85 | Apakah mahasiswa yang melaksanakan TA telah mengumpulkan 105 sks dengan IPK \geq 2.0 | 3 | melaksanakan tugas akhir setelah mengumpulkan 105 sks dengan IPK \geq 2.0 | | |
| | | 2 | melaksanakan tugas akhir setelah mengumpulkan 100 sks dengan IPK \geq 2.0 | | |
| | | 1 | tidak melaksanakan tugas akhir | | |
| 86 | Bagaimana Praktik Lapang dilaksanakan dan dikendalikan: Prosedur, penentuan lokasi, pembimbing lapang, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian | 3 | praktek lapangan dilaksanakan dan dikendalikan, prosedur, penentuan lokasi, pembimbing lapangan, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian | | |
| | | 2 | praktek lapangan dilaksanakan dan dikendalikan, prosedur, pembimbing lapangan, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian | | |
| | | 1 | praktek lapangan dilaksanakan dan dikendalikan, prosedur, pembimbing lapangan, kecukupan waktu, ujian dan penilaian | | |
| | | 0 | tidak dilaksanakan sesuai SOP | | |
| 87 | Bagaimana pelaksanaan Seminar mahasiswa: Prosedur, materi, penjadwalan, penilaian, kehadiran | 3 | pelaksanaan seminar: prosedur, materi, penjadwalan, penilaian, kehadiran | | |
| | | 2 | prosedur, penilaian, kehadiran | | |
| | | 1 | prosedur, penilaian | | |
| | | 0 | tidak dilaksanakan | | |
| 88 | Bagaimana Tugas Akhir dilaksanakan dan dikendalikan: Prosedur, pembagian dosen pembimbing, penentuan topik TA, pelaksanaan pembimbingan | 3 | tugas akhir: prosedur, pembagian dosen pembimbing, penentuan topik TA, pelaksanaan pembimbingan | | |
| | | 2 | tugas akhir: prosedur, pembagian dosen pembimbing, pelaksanaan pembimbingan | | |
| | | 1 | tugas akhir: prosedur, pembagian dosen pembimbing, | | |
| | | 0 | tidak ada prosedur | | |
| 89 | Sejauh mana pelibatan TA mahasiswa dalam proyek penelitian dosen | 3 | terlibat 50% | | |
| | | 2 | terlibat 40% | | |
| | | 1 | terlibat 20% | | |
| | | 0 | tidak terlibat | | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| 90 | Apakah ada upaya terobosan untuk memperbaiki kualitas hasil TA dan percepatan waktunya | 3 | Dilakukan dengan bimbingan terjadwal mulai dari penetapan judul, proposal, dan bimbinganTA dalam satu semester dengan dosen pembimbing | | |
| | | 2 | Dilakukan dengan bimbingan sesuai kesepakatan mulai dari penetapan judul, proposal, dan bimbinganTA dalam satu semester dengan dosen pembimbing | | |
| | | 1 | Dilakukan dengan tidak terjadwal dari penetapan judul, proposal, dan bimbinganTA dalam satu semester dengan dosen pembimbing | | |
| | | 0 | Tidak ada upaya | | |
| <i>Ujian Akhir Sarjana-Pascasarjana</i> | | | | | |
| 91 | Bagaimana pelaksanaan dan pengendalian Ujian Akhir: Prosedur, persyaratan, pengujian, materi, penilaian, kriteria kelulusan, mekanisme perbaikan | 3 | Sesuai prosedur, persyaratan, pengujian, materi penilaian, kriteria lulusan, mekanisme perbaikan sesuai dengan SOP yang ada | | |
| | | 2 | Prosedur, persyaratan, pengujian, materi penilaian, kriteria lulusan, mekanisme perbaikan ada namun tidak dilaksanakan seluruhnya sesuai SOP | | |
| | | 1 | Prosedur, persyaratan, pengujian, materi penilaian, kriteria lulusan, mekanisme perbaikan tidak dilaksanakan sesuai SOP | | |
| | | 0 | tidak sesuai prosedur | | |
| 92 | Apakah Prosedur sesuai dengan SOP Ujian Akhir | 3 | Sesuai SOP 100% | | |
| | | 2 | Sesuai SOP 75% | | |
| | | 1 | Sesuai SOP 50% | | |
| | | 0 | Tidak sesuai SOP | | |
| 93 | Apakah peserta ujian memenuhi syarat minimum 138 sks, status kelulusan, SPP, surat izin dari dosen pembimbing | 3 | memenuhi persyaratan minimum 138 sks, status kelulusan, SPP, surat izin dari dosen pembimbing | | |
| | | 2 | memenuhi persyaratan minimum 138 sks, status kelulusan, SPP | | |
| | | 1 | memenuhi persyaratan minimum 138 sks, SPP | | |
| | | 0 | tidak memenuhi persyaratan | | |
| 94 | Apakah pengujian ujian akhir sarjana maksimum 4 orang | 3 | maksimum 4 orang | | |
| | | 2 | maksimum 3 orang | | |
| | | 1 | maksimum 2 orang | | |
| | | 0 | tidak ada ketentuan | | |
| 95 | Apakah pendaftaran ujian akhir sarjana paling lambat 10 hari sebelum pelaksanaan ujian | 3 | Pendaftaran ujian akhir sarjana paling lambat 10 hari sebelum pelaksanaan ujian | | |
| | | 2 | pendaftaran ujian akhir sarjana paling lambat 7 hari sebelum pelaksanaan ujian | | |

| | | | | | |
|-----|--|---|--|--|--|
| | | 1 | pendaftaran ujian akhir sarjana paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian | | |
| | | 0 | tidak ada batasan waktu | | |
| 96 | Apakah ketentuan penilaian/keputusan akhir (huruf mutu) sesuai ketentuan: A≥80; B:70-80, C: 60-70; Tidak lulus <60 | 3 | ketentuan penilaian/keputusan akhir (huruf mutu) sesuai ketentuan: A≥80; B:70-80, C: 60-70; Tidak lulus <60 | | |
| | | 0 | Tidak sesuai ketentuan | | |
| 97 | Bagaimana pengendalian dan pengesahan Skripsi: kesesuaian dengan mandat program studi, format, pengesahan, distribusi | 3 | pengesahan skripsi: sesuai mandat prodi, format, pengesahan, distribusi | | |
| | | 2 | pengesahan skripsi: sesuai mandat fakultas, format, pengesahan, distribusi | | |
| | | 0 | tidak ada ketentuan | | |
| 98 | Apakah pemberian SKL sesuai dengan persyaratan yang berlaku: bukti penyerahan skripsi yang telah ditandatangani dosen pembimbing, persyaratan lain | 3 | pemberian SKI sesuai persyaratan: bukti penyerahan skripsi yang telah ditanda tangani dosen pembimbing, bukti perbaikan. | | |
| | | 2 | pemberian SKI sesuai persyaratan: bukti penyerahan skripsi yang telah ditanda tangani dosen pembimbing. | | |
| | | 0 | tidak memerlukan persyaratan | | |
| 99 | Bagaimana pengendalian Wisuda mahasiswa: Prosedur, persyaratan, pendaftaran | 3 | prosedur: mendaftar ke fakultas, bukti penyerahan skripsi, SPP, keterangan bebas pustaka. | | |
| | | 2 | | | |
| | | 0 | | | |
| 100 | Apakah program studi memanfaatkan Wisuda untuk melakukan survei kepuasan lulusan, dll | 3 | Dilakukan ketika wisuda didukung dengan dokumen yang lengkap | | |
| | | 2 | Dilakukan ketika wisuda namun tidak didukung dokumen yang lengkap | | |
| | | 1 | Dilakukan ketika wisuda hanya ketika akan akreditasi | | |
| | | 0 | tidak memanfaatkan wisuda | | |
| 101 | Apakah dilakukan survei alumni: waktu tunggu, lapangan kerja, jenjang karir, masukan untuk kurikulum | 3 | Survey dilakukan secara terjadwal 2 kali dalam setahun, yaitu ketika yudisium/wisuda, dan survey ke perusahaan | | |
| | | 2 | Dilakukan ke perusahaan/lembaga saja | | |
| | | 1 | Dilakukan ketika yudisium/wisuda saja | | |
| | | 0 | tidak melaksanakan survei | | |
| | Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan | | | | |
| 102 | Apakah fungsi Monitoring dan Pengukuran dilakukan: oleh siapa, aspek apa saja, metode, | 3 | Aspek akademik, non akademik, sarana prasarana dan keuangan | | |
| | | 2 | Aspek akademik, non akademik, dan sarana prasarana dan keuangan | | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| | apakah memadai untuk pengambilan kebijakan | 1 Aspek akademik dan non akademik, 0 Tidak ada monitoring | | |
| 103 | Apakah Audit Internal dilakukan oleh program studi | 3 Dilaksanakan bekerjasama dengan LPM ② Dilaksanakan bekerjasama dengan UPM 1 Dilaksanakan prodi 0 Tidak dilaksanakan | | |
| | Monitoring dan Pengukuran Input: | | | |
| 104 | Apa saja pengukuran terhadap input mahasiswa: IPK TPB, IPK tinggi di sem 4 atau 6 | ③ IPK, Prestasi Non Akademik, religiusitas, character building 2 IPK, Prestasi Non Akademik dan religiusitas, character building 1 Hanya IPK dan Prestasi Non Akademik 0 Hanya IPK | | |
| | Monitoring dan Pengukuran Proses: | | | |
| 105 | Pengisian dan pengumpulan form EPBM | ③ Setiap selesai perkuliahan 2 Mid semester 1 Semester 0 Tidak diisi | | |
| 106 | Jumlah tatap muka kuliah, pengisian BAP, monitoring materi, metode penyampaian, penilaian | 3 14 pertemuan ② 13 pertemuan 1 12 pertemuan 0 < 12 pertemuan | | |
| 107 | Kehadiran mahasiswa | 3 100% ② 75% 1 50% 0 25% | | |
| 108 | Intensitas proses pembimbingan | 3 10-12 kali pembimbingan 2 8 - 9 kali pembimbingan ① 6-7 kali pembimbingan 0 < 6 kali pembimbingan | | |
| | Monitoring dan Pengukuran Lulusan: | | | |
| 109 | IPK, waktu studi | ③ 75% lulus tepat waktu 2 50% lulus tepat waktu 1 25% lulus tepat waktu 0 10% lulus tepat waktu | | |
| 110 | Kepuasan pelayanan akademik | 3 Tingkat kepuasan sangat baik (4 dalam skala Likert) ② Tingkat kepuasan baik (3 dalam skala Likert) 1 Tingkat kepuasan kurang baik (2 dalam skala Likert) | | |

| | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|
| 111 | Tracer study | 0 | Tingkat kepuasan tidak baik (1 dalam skala Likert) | | |
| | | 3 | Tracer dilakukan secara terencana dan terprogram pada saat wisuda dan setelah alumni bekerja | | |
| | | 2 | Tracer dilakukan secara terencana setelah alumni bekerja | | |
| | | 1 | Tracer dilakukan secara terencana dan terprogram pada saat wisuda saja | | |
| | | 0 | Tracer dilakukan secara tidak terencana | | |
| Monitoring dan Pengukuran Efektivitas Sistem Manajemen: | | | | | |
| 112 | Pencapaian Sasaran dan Target Akademik | 3 | Sasaran dan target akademik tercapai 100% dan terdokumentasi dengan baik | | |
| | | 2 | Sasaran dan target akademik tercapai 75% dan terdokumentasi dengan baik | | |
| | | 1 | Sasaran dan target akademik tercapai 50% dan terdokumentasi dengan baik | | |
| | | 0 | Pencapaian sasaran akademik tidak termonitoring dan diukur dengan baik | | |
| 113 | Bagaimana melakukan Penanganan Ketidaksesuaian: Kehadiran dosen, materi tidak sesuai GBPP | 3 | Penambahan jam kuliah di luar jadwal dan penyesuaian RPS | | |
| | | 2 | Penambahan jam kuliah sesuai jadwal dan penyesuaian RPS | | |
| | | 1 | Men-double pertemuan | | |
| | | 0 | Tidak ada penanganan | | |
| 114 | Bagaimana melakukan Penanganan Ketidaksesuaian: Kehadiran mhs kurang dari semestinya, DO | 3 | Tidak mengikuti ujian jika tidak hadir minimal 75% | | |
| | | 2 | Pemberian tugas tambahan | | |
| | | 1 | Masuk kelas remedial | | |
| | | 0 | Tidak ada penanganan | | |
| 115 | Bagaimana tingkat kepuasan dosen, mahasiswa, pegawai: apakah kritik dan pengaduan dimonitor | 3 | Tingkat kepuasan sangat baik (4 dalam skala Likert) | | |
| | | 2 | Tingkat kepuasan baik (3 dalam skala Likert) | | |
| | | 1 | Tingkat kepuasan kurang baik (2 dalam skala Likert) | | |
| | | 0 | Tingkat kepuasan tidak baik (1 dalam skala Likert) | | |
| 116 | Apakah Hasil Monitoring (termasuk eksternal) dan Pengukuran direkapitulasi, dianalisa dan dievaluasi: apa saja yang sudah dianalisa, oleh siapa, apa buktinya | 3 | Dokumen tentang rekapitulasi, analisa dan evaluasi monitoring lengkap | | |
| | | 2 | Monitoring direkapitulasi, dianalisa dan dievaluasi namun dokumennya tidak lengkap | | |
| | | 1 | Monitoring direkapitulasi dan dianalisa namun tidak dievaluasi | | |

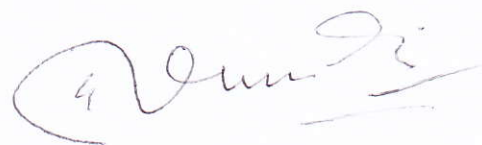
| | | | | | |
|-----|---|---|--|--|--|
| | | 0 | Monitoring tidak direkapitulasi, Dianalisa dan dievaluasi | | |
| 117 | Apakah Hasil Evaluasi tersebut menjadi bahan Kaji Ulang Manajemen: kapan KM terakhir dilakukan, apa agendanya, apa hasilnya, apa buktinya | 3 | Hasil evaluasi dijadikan bahan kaji ulang, diagendakan dan ada perbaikan | | |
| | | 2 | Hasil evaluasi dijadikan bahan kaji ulang, diagendakan namun belum ada perbaikan | | |
| | | 1 | Hasil evaluasi dijadikan bahan kaji ulang, namun upaya perbaikan belum diagendakan | | |
| | | 0 | Hasil evaluasi tidak dijadikan bahan kaji ulang | | |
| 118 | Apakah Hasil Kaji Ulang Manajemen ditindaklanjuti: apa contohnya, apa buktinya | 3 | Hasil ulang manajemen ditindak lanjuti | | |
| | | 2 | Hanya sebagian hasil kaji ulang manajemen yang ditindak lanjuti | | |
| | | 0 | Hasil kaji ulang manajemen tidak ditindak lanjuti | | |
| 119 | Apakah program studi membuat Laporan Tahunan berisi evaluasi pencapaian, kendala, rencana kedepan | 3 | Prodi membuat semua laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala program kerja tahun berjalan dan rencana program kerja untuk tahun berikutnya | | |
| | | 2 | Prodi membuat sebagian laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala program kerja tahun berjalan namun rencana program kerja untuk tahun berikutnya belum dikerjakan | | |
| | | 1 | Prodi membuat sebagian kecil laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala program kerja tahun berjalan namun rencana program kerja untuk tahun berikutnya belum dikerjakan | | |
| | | 0 | Prodi tidak membuat laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala program kerja tahun berjalan dan rencana program kerja untuk tahun berikutnya | | |

Mengetahui/Menyetujui
Ketua Prodi



Dr. H. Azis Budianto, SH, MS

Jakarta, 10 Nop 2018
Auditor



Dr. Meirinaldi, SE. MM