

**BORANG INSTRUMEN
MONITORING INTERNAL AKADEMIK
PROGRAM STUDI**



universitas
MALIKUSSALEH

**GUGUS JAMINAN MUTU FAKULTAS PERTANIAN
BADAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MALIKUSSALEH
2020**

INSTRUMEN MONITORING INTERNAL AKADEMIK PROGRAM STUDI

IDENTITAS AUDITEE:

PRODI :FAKULTAS.....TANGGAL.....

A. KETERLIBATAN KOMPONEN AUDITEE

(auditor harus memiliki absen hadir personil auditee)

No	Komponen Prodi	Hadir	Hadir, Tidak Sesuai Jumlah	Tidak Hadir	Ket
1.	Ketua prodi				
2.	Sekretaris prodi				
3.	Dosen tetap (sesuai jumlah)				
4.	Pegawai administrasi (sesuai jumlah)				
5.	Kepala laboratorium (sesuai jumlah)				
6.	Mahasiswa (minimal 10-20 orang dari berbagai angkatan, pria dan wanita)				

B. KETERSEDIAAN DOKUMEN UTAMA

(auditor harus melakukan sampling terhadap ketersediaan dokumen)

No	Jenis Dokumen	Tersedia	Tersedia, Tidak Lengkap/ Tidak Diperbaharui	Tidak Memiliki	Ket
1.	Dokumen mutu UJM				
2.	Renstra fakultas/prodi				
3.	Evaluasi diri prodi (terbaru)				
4.	Sertifikat akreditasi dari BAN PT untuk prodi				
5.	Recording data mahasiswa prodi				
6.	Recording data dosen dan tenaga administrasi terbaru prodi				
7.	Recording tentang lulusan dan informasi alumni prodi				
8.	Dokumen data hasil penelitian, publikasi, buku, dan karya ilmiah (prodi)				
9.	Dokumen kurikulum/ silabus				

	terbaru dan RPS				
10.	Dokumen hasil monev kepuasan mahasiswa prodi				
11.	Dokumen SOP dan IK				

C. EVALUASI PELAYANAN ADMINISTRASI

(auditor harus melakukan crosscheck langsung dengan mahasiswa/dosen)

No	Aktifitas/Kegiatan	Baik	Kurang	Buruk	Ket
1.	Aktifitas kantor prodi dalam pelayanan administrasi (jam pelayanan pagi sampai sore hari)				
2.	Peran aktif ketua prodi dalam pelayanan administrasi				
3.	Peran aktif sekretaris prodi dalam pelayanan administrasi				
4.	Peran aktif pegawai adm dalam pelayanan administrasi				
5.	Kualitas pelayanan administrasi di tingkat laboratorium				
6.	Kualitas pelayanan administrasi di tingkat perpustakaan/ unit pendukung lain				
7.	Kualitas pelayanan administrasi terkait aktifitas perkuliahan				
8.	Kualitas pelayanan administrasi terkait aktifitas praktikum				
9.	Kualitas pelayanan administrasi terkait aktifitas penelitian dosen/mahasiswa				
10.	Kualitas pelayanan administrasi terkait aktifitas penyelesaian tugas akhir mahasiswa				
11.	Kualitas pelayanan administrasi terkait penunjukan pembimbingan mhs tugas akhir				
12.	Kualitas pelayanan administrasi terkait pemenuhan bahan/materi pendukung akademik				

D. EVALUASI KUALITAS SARANA/PRASARANA TERKAIT PELAYANAN AKADEMIK

(auditor harus melakukan crosscheck langsung dengan mahasiswa/ dosen)

No	Aktifitas/ Kegiatan	Baik	Kurang	Buruk	Ket
1.	Kualitas dan ketersediaan ruang kuliah sesuai standar				
2.	Kualitas dan ketersediaan laboratorium sesuai standar				
3.	Kualitas dan ketersediaan kebun percobaan/ tempat praktikum/				

	fasilitas akademik lainnya sesuai standar (luas, kebersihan, kenyamanan, kelengkapan)				
4.	Kualitas dan ketersediaan materi/bahan perkuliahan/ praktikum				
5.	Kualitas dan ketersediaan alat pendukung perkuliahan/ praktikum				
6.	Kualitas dan ketersediaan alat pendukung penelitian dan pengabdian				
7.	Kualitas dan ketersediaan fasilitas ICT pendukung online				
8.	Kualitas dan ketersediaan fasilitas toilet dan sumber air				
9.	Kualitas dan ketersediaan fasilitas pustaka/ ruang baca				
10.	Kualitas dan ketersediaan fasilitas ruang dosen dan kelengkapannya				
11.	Kualitas dan ketersediaan fasilitas ruang administrasi dan kelengkapannya				
12.	Kualitas dan ketersediaan fasilitas ibadah dan kelengkapannya				
13.	Kualitas dan ketersediaan fasilitas kantin dan kelengkapannya				

E. EVALUASI KUALITAS SDM PELAKSANAAN TERKAIT PELAYANAN AKADEMIK

(auditor harus melakukan crosscheck langsung dengan mahasiswa/ dosen)

No	Aktifitas/ Kegiatan	Baik	Kurang	Buruk	Ket
1.	Kecukupan tenaga dosen dan sebarannya (rasio dosen : mahasiswa)				
2.	Kualitas dosen berdasarkan pendidikan (rasio tingkat pendidikan dosen)				
3.	Kecukupan tenaga laboran/ teknisi/ pustakawan (rasio SDM:unit)				
4.	Kualitas pendidikan tenaga laboran/ teknisi/ pustakawan (rasio tingkat pendidikan)				
5.	Kecukupan tenaga administrasi (jumlah minimal 2 orang/ prodi)				

6.	Keterlibatan dosen dalam penelitian dan pengabdian (rasio karya: jumlah dosen)				
7.	Keterlibatan dosen dalam aktifitas publikasi ilmiah (jumlah publikasi: jumlah dosen)				
8.	Keterlibatan dosen dalam aktifitas seminar nasional/internasional				
9.	Keterlibatan dosen dalam penulisan buku ajar, text book (rasio karya: jumlah dosen)				
10.	Keaktifan dosen dalam pelaksanaan praktikum/ kegiatan lapang				
11.	Keaktifan dosen dalam proses pembimbingan tugas akhir mhs				

Mengetahui,

Ketua Prodi (Auditee),

Auditor,

(.....)

(.....)