



Universitas Muhammadiyah Semarang

UNIMUS

A University For The Excellence

NOMOR DOKUMEN:
124/Amai/Pendidikan Kimia/SPM.

DOKUMEN PENDIDIKAN KIMIA

LAPORAN MONEV PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA



PROGRAM STUDI PENDIDIKAN KIMIA
FAKULTAS MATEMATIKA DAN ILMU PENGETAHUAN ALAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

2020

LAPORAN



**AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL (AMAI)
PROGRAM STUDI S1 PENDIDIKAN KIMIA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
TAHUN AKADEMIK 2015-2016 PERIODE 2
(SELASA, 30 AGUSTUS 2016)**

TIM AUDITOR

**KETUA : Dr. Budi Santosa, M.Si. Med.
ANGGOTA : Yunita Nugraheni, S.S., M.Hum.**

**LEMBAGA PENGEMBANGAN PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
Jalan Kedungmundu Raya No. 18 Semarang, Telp. (024) 76740296/
76740297 Ext. 103, Fax. (024) 76740291, Email: lp3m@unimus.ac.id,
Website: lp3m.unimus.ac.id**

	BORANG AMAI	Berlaku sejak	5 Desember 2011
	Kelengkapan Struktur Organisasi, Dokumen dan Implementasi SPMA	revisi	1
		Halaman	1

**BORANG AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL (AMAI)
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
Teraudit: Program Studi S1 Pendidikan Kimia
Kelengkapan Struktur Organisasi, Dokumen dan Implementasi SPMA**

Audit : Dr. Budi Santosa, M.Si, M.Ed & Yunita Nugraheni, M.Hum
Lingkup : Audit system (desk evaluation) tentang:
1. Format dokumen
2. Coding dokumen
3. Pengesahan dokumen
4. Isi dokumen
5. Implementasi Sistem Penjaminan Mutu
Tanggal : 30 Agustus 2016
Waktu : 09.00- selesai
Tempat : Ruang Dosen

No	Lingkup Audit	Ada / Tidak	Catatan
A	Dokumen Fakultas/Program *)		
1	Tata Pamong		
	a. Renstra	Ada	Masih menggunakan Renstra lama 2010-2014, belum mengacu ke Renstra Universitas. Masih dalam proses pembuatan untuk Renstra yg terbaru. Peralihan dekan baru
	b. Renop	Ada	Renop tahun 2015-2016
2	Dokumen Akademik		

a. Kebijakan Akademik	Ada	Disahkan tahun 2012, masa berlaku tahun 2011. Tidak ada ttd. Namun isi masih relevan dgn kondisi kebijakan akademik prodi saat ini.
b. Standar Akademik	Ada	Disahkan tahun 2012, masa berlaku tahun 2011. Tidak ada ttd. Namun isi masih relevan dgn kondisi kebijakan akademik prodi saat ini.
c. Peraturan Akademik Pendidikan	Ada	Disahkan tahun 2012, masa berlaku tahun 2011. Tidak ada ttd. Namun isi masih relevan dgn kondisi akademik prodi saat ini.
d. Peraturan Akademik Penelitian	Ada	Mengacu di Univ, blm dibreak-down di tingkat fakultas. Ada Renstra Penelitian yg mengacu pd Renstra Penelitian di Univ. Ada Road map penelitian fakultas.
e. Peraturan Akademik Pengabdian Masyarakat	Ada	Disahkan tahun 2012, masa berlaku tahun 2011. Tidak ada ttd. Namun isi masih relevan

3	Dokumen Mutu:		akademik prodi snat ini Masih menjadi satu dengan Perak Penelitian.
	a. Manual Mutu	Ada	Disahkan tahun 2012, masa berlaku tahun 2011. Tidak ada ttd.
	b. Manual Prosedur	Ada	Disahkan tahun 2012, masa berlaku tahun 2011. Tidak ada ttd.

Badan Penjaminan Mutu (BPM) BORANG AMAI Kelengkapan Struktur Organisasi, Dokumen dan Implementasi SPMA		No Dokumen	002/FO/AMAI/BPM
		Berlaku sejak	5 Desember 2011
		revisi	1
		Halaman	2

No	Lingkup Audit	Ada / Tidak	Catatan
4	Dokumen Pendukung: (tidak perlu dikirim ke BPM, tetapi disiapkan saat visitasi)		
	1. Dokumen SOP yang terkait dengan tata pamong.	Ada	Mengacu pada SOTK Universitas, blm dibreak-down di tingkat fakultas. Fungsi dan tugas pokok sudah jelas.
	2. Dokumen sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: (1) Kebijakan penerimaan mahasiswa baru (2) kriteria penerimaan mahasiswa baru (3) prosedur penerimaan mahasiswa baru (4) instrumen penerimaan mahasiswa baru (5) sistem pengambilan keputusan	Ada	Panduan seleksi Mahasiswa Baru di tingkat Universitas. Karena kebijakan penerimaan mahasiswa baru ada di tingkat univ.
	3. Dokumen yang terkait dengan penyusunan dan pengembangan kurikulum.	Ada	Peninjauan kurikulum dilaksanakan minimal 2 tahun sekali; Fak memfasilitasi dengan mengadakan workshop
	4. Hasil penelitian (daftar judul).	Ada	Sejak 2012-2015 terdapat 57 judul penelitian
	5. Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (daftar judul)	Ada	Sejak thn 2012-2016 ada 52 judul pengabdian
	6. Dokumen pendukung kegiatan kerjasama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi dalam negeri	Ada	Terdapat 45 kerjasama dgn DN.
	7. Dokumen pendukung kegiatan kerjasama	Ada	Terdapat 9

		negeri	LN
5	Borang: (tidak perlu dikirim ke BPM, tetapi disiapkan saat visitasi)		
	a. Borang akreditasi fakultas	Ada	Lengkap
	b. Evaluasi diri fakultas	Tidak Ada	TD ada di prodi, sesuai dgn petunjuk buku bearing BAN-PT

Semarang, 30 Agustus 2016

Ketua Auditor Anggota Auditor

Dr. Budi Santosa, M.Si, Med Yunita Nugrahini, M.Hum

Badan Penjaminan Mutu (BPM) BORANG AMAI Kelengkapan Struktur Organisasi, Dokumen dan Implementasi SPMA		No Dokumen	002/FO/AMAI/BPM
		Berlaku sejak	5 Desember 2011
		revisi	1
		Halaman	1


No	Lingkup Audit	Ada / Tidak	Catatan
II	Dokumen Jurusan/PS *)		
I	Dokumen Akademik (**):		
	a. Visi, Misi dan tujuan prodi	Ada	Disahkan tahun 2015 dan sdh ditanda tangani. Visi, misi & tujuan PS mengacu pd Renstra terdahulu. Sudah sesuai dengan Renstra Univ yg terbaru
	b. Kebijakan akademik prodi	Ada	Disahkan tahun 2015 dan sdh ditanda tangani.
	c. Standar akademik prodi	Ada	Disahkan tahun 2015 dan sdh ditanda tangani.
	d. Peraturan akademik prodi (pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat)	Ada	Perak Pengabdian ada di dalam Perak Pendidikan.
	e. Renstra program studi	Ada	
	f. Rencana Operasional Program Studi	Ada	
	g. Spesifikasi Program Studi	Ada	
	h. Kompetensi Lulusan	Ada	
	i. Kurikulum dan peta kurikulum	Ada	
2	Dokumen Mutu:		
	a. Manual Prosedur (**)		
	1. Prosedur promosi	Ada	
	2. Prosedur seleksi mahasiswa baru	Tidak Ada	Seleksi di tingkat Universitas
	3. Prosedur Penentuan Kalender Akademik	Ada	Layout sesuai dengan arahan BPM, ada pengesahan & ttd penanggung jawab.
	4. Prosedur Pembuatan Jadwal Akademik dan praktikum	Ada	Layout sesuai dengan arahan BPM, ada pengesahan & ttd penanggung jawab.
	5. Prosedur Pendaftaran Ulang Mahasiswa lama dan baru	Ada	Layout sesuai dengan arahan BPM, ada

		penanggung jawab.	
6.	Prosedur Orientasi Studi dan Pengenalan Kampus	Ada	Layout sesuai dengan arahan BPM, ada pengesahan & ttd penanggung jawab.
7.	Prosedur Penetapan dosen pembimbing akademik	Ada	Layout sesuai dengan arahan BPM, ada pengesahan & ttd penanggung jawab.
8.	Prosedur penetapan dosen pengajar mata kuliah	Ada	Layout sesuai dengan arahan BPM, ada pengesahan & ttd penanggung jawab.
9.	Prosedur penetapan dosen pembimbing PBL/KP	Ada	Sda
10.	Prosedur penetapan dosen pembimbing tugas akhir	Ada	Sda
11.	Penetapan dosen penguji tugas akhir	Ada	Sda
12.	Prosedur pelayanan pengisian KRS	Ada	Sda
13.	Prosedur penyusunan RPKPS/GHPP/SAP	Ada	Sda
14.	Prosedur Penyusunan Modul	Ada	Sda
15.	Prosedur Pelaksanaan Perkuliahan	Ada	Sda
16.	Prosedur pelaksanaan praktikum	Ada	Sda
17.	Prosedur pelaksanaan UTS dan UAS	Ada	Sda
18.	Prosedur penerbitan KHS	Ada	Sda
19.	Prosedur evaluasi program sarjana/diploma	Ada	Sda
20.	Prosedur pelaksanaan skripsi/karya tulis ilmiah	Ada	Sda

Badan Penjaminan Mutu (BPM) BORANG AMAI Kelengkapan Struktur Organisasi, Dokumen dan Implementasi SPMA		No Dokumen	002/FO/AMAI/BPM
		Berlaku sejak	5 Desember 2011
		revisi	1
		Halaman	2

No	Lingkup Audit	Ada / Tidak	Catatan
21.	Prosedur pelaksanaan yudisium	Ada	Sda
22.	Prosedur pelaksanaan wisuda	Ada	Sda
23.	Prosedur penerbitan ijazah	Ada	Sda
24.	Prosedur penerbitan transkrip	Ada	Sda
25.	Prosedur tracer studi	Ada	Sda
26.	Prosedur perpanjangan masa studi	Ada	Sda
27.	Prosedur pengajuan cuti kuliah	Ada	Sda
28.	Prosedur pengajuan aktif kuliah	Ada	Sda

	31. Prosedur PBL/PKL	Ada	Sda
	32. Prosedur mngang/KKN	Ada	Sda
3	b. Instruksi Kerja (IK) (**):		
	1. IK penyusunan kurikulum	Ada	Sda
	2. IK peninjauan Kurikulum	Ada	Sda
	3. IK penyusunan GBPP/RPKPS dan SAP	Ada	Sda
	4. IK pengisian KRS online	Ada	Sda
	5. IK pengisian evaluasi kinerja dosen online	Ada	Sda
	6. IK pengisian evaluasi kepuisan online	Ada	Sda
	7. IK KHS online	Ada	Sda
	8. IK pengisian nilai di SIAMUS oleh dosen	Ada	Sda
	9. IK pengisian perkuliahan oleh dosen	Ada	Sda
	10. IK pembelajaran (ijin ketidakhadiran kuliah, ujian ulang, ujian susulan dan program penyelesaian studi (independen))	Ada	Sda. Namun blm ada soft file.
	11. IK penggunaan Elearning	Ada	Sda
	12. IK monitoring perkuliahan	Ada	Sda
	13. IK pelaksanaan praktikum	Ada	Sda
	14. IK pelaksanaan praktikum di luar UINIMUS	Ada	Sda
4	Dokumen Pendukung: (tidak perlu dikirim ke BPM, tetapi disiapkan saat visitasi)		
	1. Fotokopi SK pendirian PS	Ada	Di repository blm ada
	2. Fotokopi SK izin operasional PS	Ada	Di repository blm ada
	3. Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS.	Ada	Jumlah dosen tetap 6, bersertifikasi ada 3. Ijazah dlm bentuk Hard-file
	4. Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS.	Tidak ada	
	5. Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap.	Ada	Ijazah dlm bentuk Hard-file
	6. Contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keahlian berikut silabusnya.	Ada	Ada di dalam arsip pelaksanaan UTS & UAS. Dlm bentuk Hard-file

 BORANG AMAI Kelengkapan Struktur Organisasi, Dokumen dan Implementasi SPMA		Berlaku sejak	5 Desember 2011
		revisi	1
		Halaman	3
No	Lingkup Audit	Ada / Tidak	Catatan
7.	Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan.	Ada	Ada di dalam Peraturan Disiplin Mahasiswa, dan Etika Akademik Civitas Akademik Fakultas.
8.	Dokumen (kuisioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan.	Ada	Evaluasi Kinerja Dosen dibuat oleh prodi, mengacu butir penilaian serdos; Mahasiswa. Blm ada alumni
9.	Daftar lulusan dalam lima tahun terakhir (termasuk IPK)	Ada	Belum punya lulusan
10.	Dokumen pendukung pelayanan kepada mahasiswa.	Ada	Buku Bimbingan Akademik, Panduan Penyusunan Skripsi, Panduan PBL, Panduan Magang, Panduan KKN.
11.	Dokumen (kuisioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna.	Tidak Ada	Belum ada lulusan. Namun, sudah mempunyai dan mempersiapkan sistem tracer study
12.	Laporan kegiatan himpunan alumni.	Tidak Ada	Belum ada lulusan
13.	Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.	Tidak Ada	Ada di peraturan kepegawaian Univ.krn kebijakan

			penyerahan dosen ada di tingkat Univ.
14.	Pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan.	Ada	Pedoman ada, dilaksanakan berkala di akhir semester.
15.	Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	Ada	Bukti kinerja BKD & jurnal perkuliahan, laporan pendidikan. Hard file
16.	Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/pameran/peragaan.	Ada	Terdapat bukti keikutsertaan berupa Sertifikat Peserta& penyaji. Hard file
17.	Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen.	Ada	HAKI atas nama Dr. Eny Winarwati.
18.	Fotocopi bukti keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan/profesi.	Ada	Semua dosen mengikuti HAKI, ICWS.
19.	Fotokopi ijazah dan sertifikat tenaga kependidikan.	Ada	Hard file
20.	Silabus dan SAP tiap mata kuliah.	Ada	100 %
21.	Modul praktikum/praktek untuk setiap kegiatan praktikum/praktek.	Ada	100 %
22.	Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum.	Ada	Peninjauan kurikulum
23.	Dokumen pendukung monitoring perkuliahan.	Ada	Jurnal Perkuliahan, Laporan Pendidikan
24.	Panduan pembimbingan tugas akhir.	Ada	Hard file
25.	Dokumen pendukung untuk memperoleh data rata-rata lama studi mahasiswa.	Ada	Siama; SK Rektor tentang Kelulusan, buku wisuda. Terdapat dokumen Prosedur Perhitungan Rata2 Masa Studi Mahasiswa
26.	Notulen rapat/ bukti keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.	Ada	Diawali dgn Rakerta fakultas/prodi utk menyusun

			ugar peminor Univ. Beserta notulen review anggaran di Univ.
27.	Kontrak penelitian.	Ada	100% ada 22 buah
28.	Daftar pustaka yang relevan dengan PS, yang diolah berdasarkan kategorinya.	Ada	Ada 2000 judul
29.	Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ workshop/ pagelaran/pameran/peragaan.	Ada	Bukti keikutsertaan berupa sertifikat peserta, dan penyaji.
30.	Daftar software yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM.	Ada	
31.	Hasil penelitian (rekapitulasi judul dan dokumen laporan penelitian) yang jumlah judulnya ada dalam borang.	Ada	10 judul penelitian.
32.	Daftar nama mahasiswa, dosen dan judul tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen.	Ada	6 orang mahasiswa.
33.	Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (rekapitulasi judul dan dokumen laporan PKM) yang jumlah judulnya ada dalam borang.	Ada	17 judul pengabmas.
34.	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri	Ada	Terdapat 45 Kerjasama dgn instansi dalam negeri utk mendukung pelaksanaan Tridharma PT.
35.	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri	Ada	9 kerjasama dgn LN. Yg action 1
5	Borang: (tidak perlu dikirim ke BPM, tetapi disiapkan saat visitasi)		
	1. Borang akreditasi prodi	Ada	Thn 2015
	2. Evaluasi diri prodi	Ada	Thn 2015
	3. Formulir yang digunakan untuk setiap prosedur (2a) dan Instruksi kerja (2b)	Ada	Blm semua prosedur & IK dilengkapi dgn formulir (50%)
III	Implementasi Sistem Penjaminan Mutu (SPMA)		
	1. Strategi Internalisasi Budaya Mutu	Ada	Terdapat di dlm Renstra & Renop, berupa program kerja & kegiatan
	2. Strategi Sosialisasi Implementasi SPMA	Ada	Terdapat di dlm Renstra &

			program kerja & kegiatan
--	--	--	--------------------------

Catatan:
 *) Hanya diisi bila teraudit adalah jurusan /PS
 **) Apabila dokumen lebih dari kolom yang tersedia, mohon diketik sesuai kebutuhan.

Ketua Auditor
 Semarang, 30 Agustus 2016
 Anggota Auditor

Dr. Budi Santosa, M.Si., Med
 Yunita Nugrahani, M.Hum

	Badan Penjaminan Mutu (BPM)	No Dokumen	003/FO/AMAI/BPM
	BORANG AMAI	Berlaku sejak	5 Desember 2011
	Ringkasan Temuan Audit (Audit Finding)	revisi	1
		Halaman	1

BORANG AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
 Teraudit: S1 Pendidikan Kimia

Ringkasan Temuan Audit (Audit Finding)

Auditor : Dr. Budi Santosa, M.Si.Med & Yunita Nugrahani, M.Hum
 Lingkup : Audit kepatuhan (visitasi) tentang:
 Materi sesuai audit sistem dan implementasi dokumen, kecuali dokumen standar akademik (evaluasi kinerja)
 Tanggal : 30 Agustus 2016
 Waktu : Jam 09.00-selesai
 Temuan Terhadap :

1. Format Dokumen
2. Koding Dokumen
3. Pengesahan Dokumen
4. Isi Dokumen
5. Implementasi Sistem Penjaminan Mutu

No.	Temuan (OB/KTS)	Uraian
1.	KTS	Blm semua prosedur & IK dilengkapi dgn formulir (50%)
2.	KTS	Layout sesuai dengan arahan BPM, ada pengesahan & tid penanggung jawab.
3.	KTS	Belum semua dokumen tersedia di repository
4.	KTS	Dokumen fakultas belum diperbarui

Dr. Eny Winaryati, M.Ed (Pimpinan Unit Kerja)
 Dr. Budi Santosa, M.Si., Med (Ketua Auditor)

	Badan Penjaminan Mutu (BPM)	No Dokumen	004/FO/AMAI/BPM
	BORANG AMAI	Berlaku sejak	5 Desember 2011
	Tanggapan Terhadap Temuan Audit	revisi	1
		Halaman	1

BORANG AUDIT MUTU AKADEMIK INTERNAL
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG
 Teraudit: S1 Pendidikan Kimia

Tanggapan Terhadap Temuan Audit

Auditor : Dr. Budi Santosa, M.Si., Med & Yunita Nugrahani, M.Hum
 Lingkup : Sesuai materi audit
 Tanggal : 30 Agustus 2016
 Waktu : 09.00 WIB

Temuan	Akur masalah	Solusi	Rencana koreksi	Penanggungjawab
Blm semua prosedur & IK dilengkapi dgn formulir (50%)	Belum terdokumentasi dgn baik	Melengkapi semua prosedur dgn formulir	3 bulan	Ka. Prodi & GPM
Belum semua dokumen tersedia di repository	Belum dibuat dalam bentuk softfile	Melengkapi dokumen dalam bentuk softfile	3 bulan	Ka. Prodi & GPM
Dokumen fakultas belum diperbarui	Peralihan manajemen fakultas	Memperbarui dokumen fakultas	3 bulan	Dekan dan TPMF
Layout sesuai dengan arahan BPM, ada pengesahan & tid penanggung jawab. Namun ada beberapa yang belum disahkan.	Belum terdokumentasi dgn baik	Mengesahkan dokumen	3 bulan	Ka. Prodi & GPM

Dr. Eny Winaryati, M.Ed (Pimpinan Unit Kerja)
 Dr. Budi Santosa, M.Si., Med (Ketua Auditor)

	Badan Penjaminan Mutu (BPM)	No Dokumen	005/FO/AMAI/BPM
	BORANG AMAI	Berlaku sejak	5 Desember 2011
	Butir-butir Borang Akreditasi Prodi	revisi	1
		Halaman	1

No	Isi Pokok	Peringkat			
		Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang
1	Kejelasan dan kerealistisan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi.	√			
2	Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.		√		
3	Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.	√			
4	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.	√			
5	Dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.			√	
6	Dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.			√	
7	Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.				√
8	Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional.			√	
9	Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS.	√			
10	Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata FTE (Fulltime Teaching Equivalence).		√		
11	Kesesuaian keahlian (pendidikan terakhir) dosen dengan mata kuliah yang diajarkannya.	√			
12	Tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar.	√			
13	Rasio jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen.	√			
14	Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diajarkannya.	√			
15	Pelaksanaan tugas atau tingkat kehadiran dosen tidak tetap dalam mengajar.	√			
16	Orientasi dan kesesuaian kurikulum dengan visi dan misi PS.	√			
17	Kesesuaian mata kuliah dengan standar kompetensi.	√			
18	Persentase mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (PR atau makalah) ≥ 20%.	√			
19	Matakuliah dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, silabus dan SAP.	√			
20	Fleksibilitas mata kuliah pilihan.	√			
21	Substansi praktikum dan pelaksanaan praktikum.			√	

	Badan Penjaminan Mutu (BPM)	No Dokumen	005/FO/AMAI/BPM
		Berlaku sejak	5 Desember 2011
	BORANG AMAI	Revisi	
	Butir-butir Borang Akreditasi Prodi	Halaman	2

No	Isi Pokok	Peringkat				
		Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
22	Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama 5 tahun terakhir.	√				
23	Penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan.	√				
24	Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk monitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyesuaian materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.	√				
25	Mekanisme penyusunan materi perkuliahan.		√			
26	Mutu soal ujian.	√				
27	Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik per semester.			√		
28	Pelaksanaan kegiatan pembimbingan akademik.	√				
29	Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan akademik per mahasiswa per semester.			√		
30	Efektivitas kegiatan pembimbingan akademik.		√			
31	Ketersediaan panduan skripsi, sosialisasi, dan penggunaan.	√				
32	Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir.					√
33	Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian TA.					√
34	Kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir.					√
35	Rata-rata waktu penyelesaian penulisan tugas akhir.					√
36	Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir.		√			
37	Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).		√			
38	Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademik.		√			
39	Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama dll).		√			
40	Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa.		√			

	Badan Penjaminan Mutu (BPM)	No Dokumen	005/FO/AMAI/BPM
		Berlaku sejak	5 Desember 2011
	BORANG AMAI	revisi	
	Butir-butir Borang Akreditasi Prodi	Halaman	3

No	Isi Pokok	Peringkat				
		Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang
41	Pengembangan perilaku kecendekiawanan.		√			
42	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PS dalam proses pembelajaran (<i>hardware, software, e-learning</i> , dan perpustakaan).		√			
43	Aksesibilitas data dalam sistem informasi.		√			
Jumlah						

Semarang, 30 Agustus 2016

Dr. Ety Winayati, M.Pd
(Pimpinan Unit Kerja)

Dr. Budi Santosa, M.Si, Med
(Ketua Auditor)

	Badan Penjaminan Mutu (BPM)	No Dokumen	006/FO/AMAI/BPM
		Berlaku sejak	5 Desember 2011
	Borang Evaluasi Kinerja Auditor	Revisi	1
		Halaman	1

BORANG EVALUASI KINERJA AUDITOR OLEH AUDITEE
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SEMARANG

Yth. Teraudit/Auditee

Form AMAI ini dibagikan untuk memperoleh feed back pelayanan PJM terkait dengan audit kepatuhan.

Saudara diminta mengisi lembar evaluasi ini tanpa sepengetahuan auditor, berikan tanda check (v) pada kolom nilai yang sesuai. Nilai 1 sangat kurang sedangkan nilai 5 sangat baik. Lembar evaluasi ini dimohon dikirimkan kepada BPM menggunakan amplop terlampir.

Nama Auditor 1: Dr. Budi Santosa, M.Si, Med

No.	Parameter	Nilai				
		1	2	3	4	5
1	Kompetensi (kemampuan mengaudit)				√	
2	Manajemen Waktu					√
3	Kemampuan komunikasi					√
4	Sopan Santun					√
5	Manfaat temuan bagi unit kerja					√

Nama Auditor 2: Yunita Nugraheni, M.Hum

No.	Parameter	Nilai				
		1	2	3	4	5
1	Kompetensi (kemampuan mengaudit)					√
2	Manajemen Waktu				√	
3	Kemampuan komunikasi					√
4	Sopan Santun					√
5	Manfaat temuan bagi unit kerja					√

Semarang, 30 Agustus 2016
Unit Kerja Teraudit:SI Pendidikan Kimia
Pimpinan

Dr. Ety Winayati, M.Pd