



**STAIMAS WONOGIRI**  
**2021**



# **FORMULIR**

## **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**JLN. CEMPAKA VI POKOH RT.02/RW.04,  
KEL.WONOBOYO,KEC.WONOGIRI,  
KAB.WONOGIRI**



# SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI STAIMAS WONOGIRI

**SK DIRJEN PENDIS NOMOR 4536 TAHUN 2017**

Jln. Cempaka VI Pokoh RT.02/RW.04, Kel. Wonobojo, Kec. Wonogiri, Kab. Wonogiri  
Telp. (0273) 323 188 Website: [www.staimas-wonogiri.ac.id](http://www.staimas-wonogiri.ac.id)

**SURAT KEPUTUSAN KETUA  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI WONOGIRI  
NOMOR 59 /A.SK/STAIMAS/III/2021  
TENTANG  
FORMULIR MUTU  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI WONOGIRI**

**KETUA STAIMAS WONOGIRI,**

- Menimbang : a. bahwa dalam penyelenggaraan Tri Dharma di Sekolah Tinggi Agama Islam Mulia Astuti Wonogiri memerlukan panduan yang memuat arahan dan capaian serta keseragaman yang tertuang dalam suatu formulir mutu SPMI;
- b. bahwa untuk yang dimaksud pada butir a, maka perlu disahkan dengan Surat Keputusan Ketua;
- Mengingat : 1. Undang-Undang R.I. Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78);
2. Undang-Undang R.I. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi,(Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 158);
3. Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 4 Tahun 2014, Tanggal 30 Januari 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara R.I. Tahun 2014 Nomor 16); Perubahan dari Peraturan Pemerintah R.I. Nomor 66 Tahun 2010;
4. UU No. 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Riset , Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi ;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 55 tahun 2013;
7. Statuta Sekolah Tinggi Agama Islam Mulia Astuti (STAIMAS) Wonogiri :

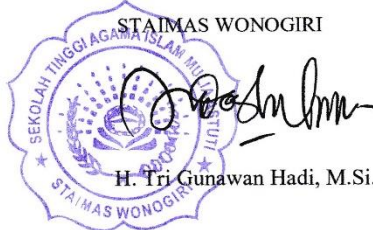
**MEMUTUSKAN**

- MENETAPKAN : KEPUTUSAN KETUA TENTANG PENETAPAN FORMULIR MUTU SPMI  
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM MULIA ASTUTI WONOGIRI
- KESATU : Memberlakukan Formulir Mutu SPMI Sekolah Tinggi Agama Islam Mulia  
Astuti Wonogiri sebagaimana terlampir dalam Keputusan;
- KEDUA : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari  
ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Wonogiri  
Pada tanggal : 14 Maret 2021

Ketua

STAIMAS WONOGIRI



H. Tri Gunawan Hadi, M.Si., M.H

Tembusan Yth:

1. Para Wakil Ketua STAIMAS Wonogiri
2. Kepala LPM
3. Kepala LPPM
4. Para Kaprodi di lingkungan STAIMAS Wonogiri
5. Arsip.





## FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL STAIMAS WONOGIRI

1. Formulir Visi Misi Tujuan dan Strategi
2. Formulir Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama
3. Formulir Mahasiswa
4. Formulir Sumber Daya Manusia
5. Formulir Keuangan, Sarana Prasarana, dan Sistem Informasi
6. Formulir Pendidikan dan Pembelajaran
7. Formulir Penelitian
8. Formulir Pengabdian Kepada Masyarakat
9. Formulir Luaran dan Capaian Tri Dharma Pendidikan

Dirumuskan Oleh : Koordinator Tim Perumus

Devina Melinawati, S. Pd, M. Pd

Dikendalikan Oleh : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

Atik Nurfatmawati, S.E., M.I.Kom.

Ditetapkan Oleh : KETUA STAIMAS Wonogiri

H. Tri Gunawan Hadi, M.Si., M.H



## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala kesyukuran kepada Allah swt yang telah memberikan petunjuk dan hidayah sehingga Lembaga Penjaminan Mutu dapat melaksanakan tugas untuk menjamin keberlangsungan mutu di STAIMAS Wonogiri. Shalawat dan salam kepada Rasulullah saw yang ajaran-ajarannya menjadi sumber dan inspirasi untuk melaksanakan 'amal terbaik

Salah satu komponen terpenting dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) perguruan tinggi adalah tersedianya formulir yang akan dijadikan rujukan dalam seluruh aktivitas akademik maupun non akademik. Buku Formulir SPMI ini bukan saja dimaksudkan untuk memperlancar pelaksanaan standar mutu namun juga untuk mewujudkan transparansi dan tertib administrasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi seluruh civitas akademika STAIMAS Wonogiri.

Dalam buku ini, formulir mutu masih melingkupi standar pembelajaran dan monitoring evaluasi. Ke depan, formulir ini akan terus disempurnakan dengan cakupan yang lebih luas. Karenanya berbagai masukan untuk penyempurnaan berbagai formulir sangat diharapkan.

Saya mengucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada Tim LPM STAIMAS Wonogiri, yang telah bekerja keras, ikhlas, cerdas dan tuntas. Semoga formulir ini bermanfaat. Amin ya Rabbal 'Alamin

Wonogiri, 14 Maret 2022

Kepala LPM



Atik Nurfatmawati, S.E., M.I.Kom.



**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STAIMAS WONOGIRI  
PROGRAM STUDI**

**D A F T A R FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN**

**VISI-MISI-TUJUAN-STRATEGI**

<b>NO</b>	<b>FORMULIR</b>	<b>NOMOR</b>
1	Berita Acara Perumusan VMTS	FM.01-C1/QAC/00
2	Berita Acara Perumusan Visi Keilmuan, Misi, dan Tujuan Program Studi	FM.02-C1/QAC/00
3	Keselarasan dan indikator kunci VMTS	FM.03-C1/QAC/00
4	Template Penetapan Visi, Misi, dan Tujuan Keilmuan Program Studi	FM.04-C1/QAC/00
5	Perjanjian Kinerja	FM.05-C1/QAC/00
6	Indikator Kinerja Utama Unit Kerja	FM.06-C1/QAC/00
7	Capaian Indikator Kinerja Utama	FM.07-C1/QAC/00
8	Template Profil Unit Kerja	FM.08-C1/QAC/00
9	Instrumen Survey Masukan VMTS oleh stakeholders	FM.09-C1/QAC/00
10	Instrumen Survey Pemahaman	FM.10-C1/QAC/00
11	Template Laporan Survey Pemahaman	FM.11-C1/QAC/00

**BERITA ACARA**  
**PERUMUSAN VISI KEILMUAN, MISI, DAN TUJUAN**  
**PROGRAM STUDI TAHUN 2023**

Pada hari .... tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah melaksanakan rapat Tim khusus perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Fakultas ... STAIMAS Wonogiri Tahun 20xx yang dihadiri oleh : Dekanat, para Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi dan Perwakilan Dosen, Tenaga Kependidikan, Pakar ..., Stakeholder, dan Lembaga Penjaminan Mutu STAIMAS Wonogiri.

Dalam pertemuan ini telah dicapai kesimpulan hasil perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi STAIMAS Wonogiri pada tanggal ..... sebagai berikut:

**1. Program Studi**

**Visi Keilmuan:**

.....

**Misi :**

.....

**Tujuan :**


.....

Demikian berita acara ini di buat sebagai tanda kesepakatan bersama dalam perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan Program Studi STAIMAS Wonogiri dan sebagai landasan untuk dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Wonogiri, 2021

KAPRODI

.....

	<b>STAIMAS WONOGIRI PROGRAM STUDI</b>	Nomor Formulir	FM.03-C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2020
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 20xx
<b>KESELARAN VISI, MISI, DAN TUJUAN PERGURUAN TINGGI DAN PROGRAM STUDI</b>			

VISI PERGURUAN TINGGI	VISI PROGRAM STUDI
.....	.....
<b>Indikator Kunci :</b>	
1. Pusat Kajian dan Pengembangan *)	1. Pusat Kajian dan Pengembangan
2. Ilmu Keislaman	2. Ilmu Keislaman
3. UNGGUL	3. ...
4. ...	4. ...

MISI PERGURUAN TINGGI	MISI PRODI	INDIKATOR
1. ....*)	1. ....	1. .... 2. .... 3. ....
	1. ....	1. .... 2. .... 3. ....
2. ....	2. ....	1. ....
		2. ....
		3. ....
3.	3.	1. ....
		2. ....
		3. ....


\*) Indikator kunci dari Visi, Misi, dan Tujuan PT dapat disesuaikan dengan 1 atau lebih dari indikator kunci Visi, Misi, dan Tujuan Prodi. Berlaku sebaliknya.

Wonogiri, 2021

KAPRODI

.....



	<b>STAIMAS WONOGIRI PROGRAM STUDI</b>	Nomor Formulir	FM.04- C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2020
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 20xx
<b>PENETAPAN VISI, MISI, TUJUAN KEILMUAN PROGRAM STUDI</b>			



**KEPUTUSAN KETUA PROGRAM STUDI  
 NOMOR :.....  
 TENTANG  
 VISI DAN MISI KEILMUAN PROGRAM STUDI  
 STAIMAS WONOGIRI**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam mewujudkan visi dan misi. STAIMAS Wonogiri, diperlukan adanya Visi dan Misi Keilmuan Program Studi
  - b. bahwa Visi dan Misi Keilmuan Program Studi STAIMAS Wonogiri yang dimaksud dalam butir a memberikan arah bagi pengembangan keilmuan yang ingin dicapai program studi STAIMAS Wonogiri ;
  - c. bahwa dengan memperhatikan masukan dan tinjauan pihak-pihak yang berkepentingan pada butir b diatas, selanjutnya dipandang perlu ditetapkan Keputusan Dekan tentang Visi dan Misi Keilmuan Program Studi STAIMAS Wonogiri;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
  3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005 – 2025;
  4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
9. Peraturan ..... Nomor ..... tahun.... tentang Statuta STAIMAS Wonogiri ;
10. Peraturan ..... Nomor ..... tahun.... tentang Organisasi dan Tata Kerja STAIMAS Wonogiri ;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 017 Tahun 2014 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.

#### **MEMUTUSKAN**

- Menetapkan** : Keputusan Program Studi STAIMAS Wonogiri Tentang Visi dan Misi Keilmuan Program Studi STAIMAS Wonogiri.
- Pertama** : Memberlakukan Visi dan Misi Keilmuan Program Studi STAIMAS Wonogiri sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.
- Kedua** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Wonogiri, 2021  
KAPRODI

.....

Tembusan:

1. KETUA sebagai laporan;
2. Para Ketua Program Studi
3. Arsip.

lampiran 1 : Surat Keputusan Kaprodi

Nomor .....

Tanggal.....

**Tentang Visi, Misi, dan Tujuan Keilmuan Program Studi**

STAIMAS Wonogiri

Visi Keilmuan :

.....  
.....  
.....

Misi :

1. ....
2. ....
3. ....

Tujuan :

1. ....
2. ....
3. ....

KAPRODI,

.....



**STAIMAS WONOGIRI**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....**  
**PROGRAM STUDI**  
**Nomor: .....**

Dalam rangka mewujudkan tatakelola universitas yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....  
Jabatan : KAPRODI  
.....  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

2. Nama : .....  
Jabatan : KETUA  
.....  
Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

**Pihak Pertama** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen sasaran strategis universitas.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

**Pihak Kedua** akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.


....., .....

**Pihak Kedua**

**Pihak Pertama**

.....  
.....



	<b>STAIMAS WONOGIRI</b> <b>PROGRAM STUDI</b> .....	Nomor Formulir	FM.05- C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2020
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 20xx
<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>			

Unit Kerja : .....

Tahun Kinerja : .....

KODE	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	BASELINE	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN (RP)
1		RP.
2		RP.
	JUMLAH SELURUH	RP.

Wonogiri, 2021  
KAPRODI

.....



	<b>STAIMAS WONOGIRI</b> <b>PROGRAM STUDI</b> .....	Nomor Formulir	FM.05- C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2020
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 20xx
<b>CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>			

Unit Kerja : .....

Tahun Pelaporan : .....

Kode	SASARAN PROGRAM	INDIATOR	Capaian Th 20...		
			Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

No	Program dan Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	%
1		Rp.	Rp.	
2		Rp.	Rp.	
	Jumlah Seluruh	Rp.	Rp.	

Wonogiri, 2021  
KAPRODI,

.....



**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL  
STAIMAS WONOGIRI  
PROGRAM STUDI**

**D A F T A R FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN**

**TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA**

NO	FORMULIR	NOMOR
1	Standar Operasional Prosedur	FM.01-C2/QAC/00
2	Informasi Jabatan	FM.02-C2/QAC/00
3	Template laporan evaluasi kinerja unit kerja	FM.03-C2/QAC/00
4	Beban Kerja Dosen	FM.04-C2/QAC/00
5	Sasaran Kinerja Pegawai	FM.05-C2/QAC/00
6	Program Audit Mutu Internal	FM.06-C2/QAC/00
7	Checklis Audit Mutu Internal	FM.07-C2/QAC/00
8	Diskripsi temuan Audit Mutu Internal	FM.08-C2/QAC/00
9	Logstatus Audit Mutu Internal	FM.09-C2/QAC/00
10	Template laporan Audit Mutu Internal PS	FM.10-C2/QAC/00
11	Identifikasi, penilaian dan Penanganan Manajemen Risiko	FM.11-C2/QAC/00
12	Monitoring dan Evaluasi Mitigasi Manajemen Risiko	FM.12-C2/QAC/00
13	Notulensi Rapat Tinjauan Manajemen	FM.13-C2/QAC/00
14	RTL Rapat Tinjauan Manajemen	FM.14-C2/QAC/00
15	Monitoring dan Evaluasi RTL Rapat Tinjauan Manajemen	FM.15-C2/QAC/00
16	Survey kepuasan pelaksanaan AMI dan RTM	FM.16-C2/QAC/00
17	Template MoU Kerjasama	FM.17-C2/QAC/00
18	Monitoring dan Evaluasi Kerjasama	FM.18-C2/QAC/00
19	Instrumen survey mitra kerjasama	FM.19-C2/QAC/00
20	Template Laporan Survey Kepuasan mitra kerjasama	FM.20-C2/QAC/00


	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
<b>KEMENTERIAN AGAMA LEMBAGA PENJAMINAN MUTU</b>	Disahkan Oleh	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu  ...
<b>LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)</b>	<b>Nama SOP</b>	<b>Audit Mutu Internal</b>

<b>DASAR HUKUM:</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ....</li> <li>2. ....</li> <li>3. ....</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami pedoman tata naskah dinas dan kearsipan</li> <li>2. Menguasai teknis alur surat menyurat</li> <li>3. Mampu berkoordinasi dengan baik</li> <li>4. Mampu menyusun laporan tata usaha</li> <li>5. ...</li> </ol>
<b>KETERKAITAN:</b>	<b>PERALATAN/PERLENGKAPAN:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ...</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ...</li> </ol>
<b>PERINGATAN:</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ...</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ...</li> </ol>

**Uraian Prosedur : Audit Mutu Internal**

No.	Kegiatan	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
		LPM	Kepala LPM	Kelengkapan	Waktu	Output	



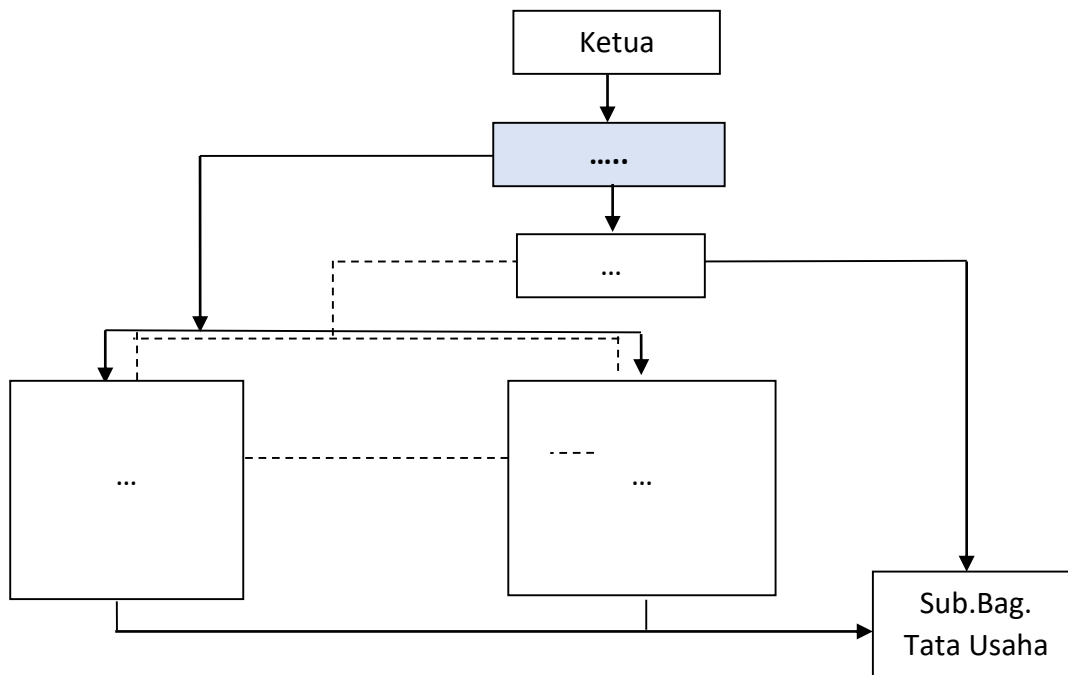
**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
STAIMAS WONOGIRI**

## FORMULIR INFORMASI JABATAN

**1. IDENTITAS JABATAN**

1.1. Kode Jabatan (Tidak Perlu diisi)	:	
1.2. Nama Jabatan	:	Ketua
1.3. Nama Unit Kerja	:	...
1.4. Instansi	:	...
1.5. Nama Jabatan Atasan Langsung	:	...
1.6. Lokasi (Geografis)	:	Kota : ... Provinsi : ...

**2. KEDUDUKAN JABATAN DALAM STRUKTUR ORGANISASI**



**3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN**

3.1. Tugas

.....

3.2. Fungsi

3.2.1. ....;

3.2.2. ....;

3.2.3. ....;

**4. TUJUAN JABATAN**

.....

**5. URAIAN TUGAS DAN KEGIATAN**



- 5.1. ....
  - 5.1.1. ....
  - 5.1.2. ....
  - 5.1.3. ....
- 5.2. ....
  - 5.1.1. ....
  - 5.1.2. ....
  - 5.1.3. ....

**10. WEWENANG**

- 10.1. ....
- 10.2. ....
- 10.3. ....
- 10.4. ....

**11. TANGGUNG JAWAB**

- 11.1. ....
- 11.2. ....
- 11.3. ....
- 11.4. ....

**14. SYARAT JABATAN**

- 16.1. Pangkat/Golongan : ....
- 16.2. Pendidikan Formal Minimal : ....
- 16.3. Pendidikan/Pelatihan Khusus : ....
- 16.4. Pengalaman Kerja Minimal : ....
- 16.5. Persyaratan Fisik : ....
- 16.6. Umur : ....
  - 16.6.1. Minimal : .... tahun
  - 16.6.2. Maksimal : .... tahun
- 16.7. Persyaratan Kompetensi :
  - 16.7.1. *Attitude/Sikap* : ...;
  - 16.7.2. *Knowledge/Pengetahuan* : ...;
  - 16.7.3. *Technical Skill/Keahlian* : ...;

VERIFIKASI OLEH ATASAN PEMEGANG JABATAN

Wonogiri, 29 Juni 2021

Penyusun,  
 Nama : ....  
 NIP : ...  
 Pangkat/Gol : ...  
 Ijazah terakhir : ...

Mengetahui,  
 Ketua STAIMAS Wonogiri,

Atik Nurfatmawati, S.E., M.I.Kom.

## INSTRUMEN DAN STRUKTUR EVALUASI KINERJA AKADEMIK PROGRAM STUDI

### A. Profil Program Studi

#### IDENTITAS PROGRAM STUDI

1. Fakultas :
2. Program Studi :
3. Jenjang : Sarjana/Profesi/Magister/Doktor
4. Nama Kaprodi :
5. Minat :  
(Tuliskan minat dalam prodi tersebut)
6. Gelar Lulusan :
7. Profil Lulusan :
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
8. Alamat :  
(Tuliskan e-mail)
9. SK Pendirian :  
(Tuliskan SK KETUA/ Ditjen Dikti)
10. Tahun Pertama Kali Menerima Mahasiswa :
11. Jumlah Mahasiswa pada Tahun Pelaporan :
12. Akreditasi oleh BAN-PT : Tahun : ..... Nilai : ..... ( )
13. Masa berlaku Akreditasi BAN-PT : Tahun : ..... Bulan : .....
14. Akreditasi Regional/Internasional : Tahun Perolehan : .....  
Masa berlaku Bulan : ..... Tahun:.....  
Lembaga Akreditasi : .....
15. Sertifikasi Regional/Internasional : Tahun Perolehan : .....  
Masa berlaku Bulan : ..... Tahun:.....  
Lembaga Sertifikasi :

### B. Capaian Kinerja

No.	Standar Mutu Internal	Target	Capaian	
			20..	20..
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>				
1	Program studi memiliki spesifikasi program studi dan dipublikasikan.	100%	-	-
2	program studi memiliki struktur kurikulum dan disosialisasikan melalui media website, buku pedoman pendidikan fakultas	100%		
3	Standar kompetensi lulusan dimonitor dan dievaluasi dengan melibatkan para dosen konsorsium keilmuan.	Setiap tahun		

No.	Standar Mutu Internal	Target	Capaian	
			20..	20..
4	Ketersediaan matrik keterkaitan capaian pembelajaran Program Studi yang searah dengan pencapaian visi keilmuan jurusan/program studi, dan visi dan misi fakultas	Tersedia		
5	Rata-rata IPK Mahasiswa 3 tahun terakhir	3.25		
6	Persentase Masa studi 8 semester 3 tahun terakhir	50%		
7	Persentase skripsi/ tugas akhir terunggah ke repository PT yang diintegrasikan ke portal repository tugas akhir mahasiswa 3 tahun terakhir	30%		
8	Skore minimal Lulusan memiliki ketrampilan berbahasa Inggris dan atau Arab	skor minimal 400 TOEFL		
9	Rata-rata waktu tunggu keirja pertama	kurang dari 6 bulan		
<b>Standar ISI</b>				
10	Terdapat dokumen yang mencakup kebijakan, peraturan, dan pedoman yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala kurang atau setiap 4 tahun.			
11	Pelibatan stake-holders (dosen, alumni, mahasiswa, dan pengguna) dalam penyusunan kurikulum	100% terlibat		
12	program studi melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kurikulum	Min 1 th sekali		
13	Kurikulum dirumuskan berdasarkan: profil lulusan, capaian pembelajaran, kajian keilmuan yang ditetapkan asosiasi profesi dan keilmuan bidang terkait, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini dan masa depan	Tersedia		
14	Jumlah SKS mata kuliah pilihan yang disediakan	Min. 12 SKS		
15	Tersedia kebijakan tentang perkuliahan dengan system modul			
16	Kualifikasi dosen prmbimbing dan penguji tugas skripsi/ akhir	Sesuai PAD		
<b>STANDAR PROSES</b>				
1	Keberadaan dan fungsi unit pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran yang mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis, bereksplorasi, berekspresi, bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber yang hasilnya dimanfaatkan oleh UPPS	Tersedia		
2	Persentase penerapan metode pembelajaran yang mempergunakan pendekatan <i>student-centered learning</i> dari seluruh program studi	80%		
3	Reviu sejawat terhadap setiap materi dan proses perkuliahan	Min setiap semester		

No.	Standar Mutu Internal	Target	Capaian	
			20..	20..
4	Jumlah Mata kuliah yang proses pembelajaran menggunakan e learning dan persentase dari total pertemuan interaktif	Minimal 10 MK dan mak. 40% dari jumlah TM		
5	Satu Mata Kuliah yang dipegang oleh beberapa dosen secara paralel, yang dikoordinir dan menggunakan satu RPS dan handout yang sama.	100%		
<b>STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>				
1	Memiliki pedoman penilaian mencakup teori dan praktek dalam bentuk penilaian (tes dan non tes), acuan penilaian, kriteria penilaian, pembobotan, rubrik penilaian dan teknik penskoran	Tersedia		
2	Persentase mata kuliah yang menerapkan Penilaian Ketercapaian Kompetensi Minimal (KKM)	91%-100% mata kuliah.		
3	Persentase ketepatan dosen menyerahkan/ entry hasil penilaian semester.	90%		
4	Jumlah mahasiswa komplain nilai setiap semester	Mak 5		
<b>STANDAR HASIL PENELITIAN</b>				
1	Jumlah Hasil penelitian yang dijadikan dasar bagi pengembangan keilmuan dan proses pembelajaran.	Minimal 5 MK		
2	Persentase dosen tidak tetap terhadap jumlah dosen	Mak 15%		
3	Rata-rata sitasi karya ilmiah dosen pertahun	15 sitasi		

Catatan: 1) apabila capaian tidak terukur/tidak ada, beri tanda dash (-)

1) sasaran mutu tambahan dapat dikembangkan oleh masing-masing Fakultas.

### EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

Bagian ini merupakan beberapa evaluasi pelaksanaan kegiatan program studi dan tindak lanjut dari realisasi kegiatan program studi, dan capaian sasaran mutu/ indikato kinerja utama.

### PROGRAM KERJA PROGRAM STUDI TAHUN 2023

Bagian ini menjelaskan program kerja program studi tahun berikutnya didukung dengan *timeline table* atau rencana pelaksanaan.

No.	Program Kegiatan	Rencana Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)



**STAIMAS WONOGIRI**  
**Jl. Cempaka 6, Wonobojo, Kec. Wonogiri, Kabupaten Wonogiri**  
**IDENTIFIKASI, PENILAIAN DAN PENANGANAN RISIKO TAHUN 2023**

No. Dokumen	:	
Tanggal Terbit	:	
Revisi	:	
Fungsi	:	

NO	IDENTIFIKASI RISIKO				ANALISA RISIKO			PENGENDALIAN		TINDAK LANJUT			RESIDUAL RISK			
	KATEGORI RISIKO	URAIAN RISIKO	KONSEKUENSI RISIKO	DAMPAK DARI KONSEKUENSI I	K	D	K x D	PROSES-PROSEDUR	PEOPLE	RENCANA KEGIATAN	WAKTU	PIC	K	D	K x D	LEVEL RISIKO

Wonogiri, 2021

Ketua STAIMAS Wonogiri

Atik Nurfatmawati, S.E., M.Ikom.



12	Monitoring dan Evaluasi Mitigasi Manajemen Risiko	FM.12-C2/QAC/00
----	---	-----------------

	<b>STAIMAS WONOGIRI</b> <b>Jl. Cempaka 6, Wonobojo, Kec. Wonogiri, Kabupaten Wonogiri</b> <b>PEMANTAUAN MITIGASI RISIKO TAHUN 20...</b>	No. Dokumen	:
		Tanggal Terbit	:
		Revisi	:
		Fungsi	:

NO	KATEGORI RISIKO	TINDAK LANJUT RISIKO SEBELUMNYA (TAHUN)					ANALISA TINDAK LANJUT			STATUS
		RENCANA KEGIATAN	WAKTU	KONSEKUENSI RISIKO	DAMPAK DARI KONSEKUENSI	LEVEL RISIKO	K	D	K x D	

Wonogiri, 2021

Ketua STAIMAS Wonogiri

Atik Nurfatmawati, S.E., M.Ikom.

**MONITORING KERJASAMA**

- 1. Nama Mitra : .....
- 2. Nomor MoU/PKS : .....
- 3. Periode Kerjasama : .....
- 4. Nama PIC : .....
- 5. Nilai Kerjasama (Rp) : .....
- 6. Sumber Pendanaan : .....
- 7. Monitoring ke : .....
- 8. Tanggal Monitoring : .....
- 9. Keluaran/Output yang dijanjikan : .....
- 10. Keluaran/ Output yang sudah dihasilkan : .....
- 11. Dana Masuk (Rp) : .....
- 12. Dana Dikeluarkan : .....
- 13. Dana Masuk (Institutional fee atau Bench fee) : .....
- 14. Prosentase Kemajuan : .....
- 15. Keluaran s.d saat ini : .....

*\*Catatan Rekomendasi Hasil Evaluasi (\*kerjasama tim, keberlanjutan, dll)*

.....

.....

.....

.....

Mengetahui,  
Wakil KETUA IV

Dibuat oleh,  
Kepala Biro AUPK

.....

.....

19	<b>Rekapitulasi Tahunan Hasil Kegiatan Kerjasama</b>	FM.18-C2/QAC/00
----	--	-----------------

**Rekapitulasi Tahunan Hasil Kegiatan Kerjasama**

Tahun .....

No.	Nama Mitra	Judul MoU/ PKS	Periode Masa Berlaku	Lingkup Kegiatan	Nilai Kontrak (Rp)	Nama dan Unit Tim Pelaksana (PIC)	Hasil/ Keluaran

Wonogiri, 2021  
Kabag Kerjasama

.....



**STAIMAS WONOGIRI  
PROGRAM STUDI**

Nomor Formulir

Tanggal  
Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

**SUMBER PENDANAAN PT...**

**SUMBER PENDANAAN PT...**

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam jutaan)				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7
Perguruan tinggi sendiri	UKT/SPP					
	Sumbangan Lainnya					
	Lain-lain : PKN , PPL					
Lembaga Luar Negeri	...					
	...					
	....					
Kementerian	DiKETUAat PTKIS / Kemenag/Lainya...					
	...					
	...					
Lembaga tertentu DN	...					
	...					
	...					
Sumber lain	Alumnus					
	Penelitian dan PkM PT/Mandiri					
	LAKZIZ					
<b>Total</b>		-	-	-	-	-

Wonogiri, 2021

Wakil KETUA II

.....

	<b>STAIMAS WONOGIRI PROGRAM STUDI</b>	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
<b>ALOKASI PENGGUNAAN PENDANAAN</b>			

**ALOKASI PENGGUNAAN PENDANAAN**

No	Jenis Penggunaan	Jumlah Dana (dalam jutaan)				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7
1	Biaya operasional pendidikan					
	- Gaji					
	- Listrik					
	- Air					
	- Perawatan dll					
2	Biaya kegiatan penelitian					
3	Biaya kegiatan pengabdian kepada masyarakat					
4	Biaya kegiatan publikasi					
5	Biaya kegiatan kemahasiswaan					
6	Biaya investasi sumber daya manusia (SDM)					
7	Investasi prasarana pendidikan					
8	Investasi sarana pendidikan					
<b>Total</b>		-	-	-	-	-

Wonogiri, 2021

Wakil KETUA II

.....


	<b>STAIMAS WONOGIRI PROGRAM STUDI</b>	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
<b>DATA PRASARANA PENDIDIKAN</b>			

**Data Prasarana Pendidikan**

No	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Luas (m2)	Kepemilikan *		Kondisi		Penggunaan (Jam/mgg)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Wonogiri, 2021  
Wakil KETUA II

.....

	<b>STAIMAS WONOGIRI PROGRAM STUDI</b>	Nomor Formulir	FM.01-C5/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
<b>REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA PENELITIAN</b>			

## REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA PENELITIAN

Judul	:	
Skema Penelitian	:	
Peneliti Pelaksana	:	
Nama Ketua	:	
Perguruan Tinggi	:	
NIDN	:	
Nama Anggota (1)	:	
Tahun Pelaksanaan	:	
Dana Tahun Berjalan	:	
Terserap	:	
Saldo	:	

### Rincian Penggunaan

<b>1. Honor Kegiatan</b>				
Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
<b>Sub Total</b>				

<b>2. Belanja Barang Non Operasional</b>				
Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
<b>Sub Total</b>				

<b>3. Belanja Bahan</b>				
Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
<b>Sub Total</b>				

<b>4. Belanja Perjalanan Lainnya</b>				
Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)

			(Rp)	
<b>Sub Total</b>				

Wonogiri, 2021

Peneliti,

.....



	<b>STAIMAS WONOGIRI PROGRAM STUDI</b>	Nomor Formulir	FM.01-C5/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
<b>DATA PRASARANA PENDIDIKAN</b>			

**ANALISIS KEBERHASILAN STANDAR SPMI**

Aspek	Analisis	Ketercapaian		Identifikasi Akar Masalah	Faktor Pendukung/Penghambat
		Ya	Tidak		

Wonogiri, 2021  
Wakil KETUA II

.....

	<b>STAIMAS WONOGIRI PROGRAM STUDI</b>	Nomor SOP	FM-PI.1/SPMI.02/01
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
<b>FORMULIR MONITORING JUMLAH MAHASISWA BIMBINGAN AKADEMIK DOSEN</b>			

**Tahun Akademik : .....**

**Program Studi .....**

No	Nama Dosen Pembimbing Akademik	Jumlah mahasiswa bimbingan						Total
		N	N-1	N-2	N-3	N-4	> N-4	
	<b>Maksimum</b>							
	<b>Minimum</b>							
	<b>Rerata</b>							

**Catatan :**  
N = Tahun Akademik Sekarang

Koordinator UPM :	Tanggal :	T.Tangan :
-------------------	-----------	------------

	<b>STAIMAS WONOGIRI</b>	Nomor SOP	FM-PI.1/SPMI/02
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
<b>REKAPITULASI EVALUASI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK MAHASISWA</b>			

Tahun Akademik : .....

No	Program Studi	Student Body	Jumlah Bimbingan Akademik			Mutu
			Minimum	Rerata	Maksimum	
1						
2						
3						
4						
5						
Total (Tingkat Universitas)						
<p><b>Keterangan:</b></p> <p>Mutu Sangat Baik (Rerata &lt; 30 )</p> <p>Mutu Baik (Rerata = 30)</p> <p>Mutu Cukup (Rerata 30-40)</p> <p>Mutu Kurang (Rerata &gt;40)</p>						
Koordinator UPM :		Tanggal rekap :			T.Tangan	

	<b>STAIMAS WONOGIRI PROGRAM STUDI</b>	Nomor SOP	FM-PI.1/01/03/00
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
<b>FORMULIR MONITORING SKOR TOEFL</b>			

**Program Studi :** .....

No	Nama Calon Lulusan	NPM	Score				Total Score
			Listening	Structure	Reading	Writing	
1							
2							
3							
4							
5							
Rata-rata (Score Prodi)							
<b>Keterangan :</b> Mutu Sangat Baik ( $\geq 50\%$ skor $\geq 450$ ) Mutu Baik ( $\geq 50\%$ skor $\geq 400$ ) Mutu Cukup ( $\geq 50\%$ skor $\geq 350$ ) Mutu Kurang ( $\geq 50\%$ skor $< 350$ )						Total	Jumlah
						$\geq 450$	
						$\geq 400$	
						$\geq 350$	
						$< 350$	
<b>Kepala UPT :</b>		<b>Tanggal rekap :</b>			<b>T. Tangan:</b>		

	<b>STAIMAS WONOGIRI</b>	Nomor SOP	FM-PI.1/SPMI/04
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
<b>REKAPITULASI EVALUASI SKOR TOEFL</b>			

Periode wisuda: .....

No	Program Studi	Jumlah Peserta	Jumlah (%) Lulusan				Mutu
			Skor $\geq 450$	Skor $\geq 400$	Skor $\geq 350$	Skor $< 350$	
1							
2							
3							
4							
5							
Total (Tingkat Universitas)							
<b>Keterangan:</b> Mutu Sangat Baik ( $\geq 50$ % dari Lulusan skor $\geq 450$ ) Mutu Baik ( $\geq 50$ % dari lulusan skor $\geq 400$ ) Mutu Cukup ( $\geq 50$ % dari lulusan skor $\geq 350$ ) Mutu Kurang ( $\geq 50$ % dari lulusan skor $< 350$ )							
<b>Koordinator UPM :</b>		<b>Tanggal :</b>			<b>T. Tangan:</b>		

	<b>STAIMAS WONOGIRI</b>	Nomor SOP	FM-PI.1/SPMI/05
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
<b>REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI LULUSAN</b>			

No	Program Studi	Jumlah Lulusan	Lama Studi		Mutu
			Rerata (tahun)	≤ 4,0 tahun (%)	
1					
2					
3					
4					
5					
Total (Tingkat Universitas)					
<b>Keterangan:</b> *Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer) Mutu Sangat Baik (lebih 50% Lulusan dng masa studi ≤ 4,0 tahun) Mutu Baik (Lebih 25% lulusan dng masa studi ≤ 4,0 tahun) Mutu Cukup (lebih 5% lulusan dng masa studi ≤ 4,0 tahun) Mutu Kurang (rerata masa studi > 5 tahun)					
Petugas UPM :		Tanggal:		T. Tangan:	

	<b>STAIMAS WONOGIRI</b> <b>PROGRAM STUDI</b> Jln. Cempaka 6, Wonobojo, Kec. Wonogiri, Kabupaten Wonogiri	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	

**SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH**  
(*DIPLOMA SUPPLEMENT*)

Nomor : \_\_\_\_\_

Surat Keterangan Pendamping Ijazah sebagai pelengkap Ijazah yang menerangkan capain pembelajaran dan prestasi dari pemegang ijazah selama masa studi  
*The Diploma Supplement accompanies a higher education certificate providing a standardized description of the nature, level, context, and status of the studies completed by its holder*

**I. INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG SKPI**  
**INFORMATION OF PERSONAL INFORMATION DIPLOMA SUPPLEMENT HOLDER**

1. Nama Lengkap Pemilik SKPI <i>Name</i>	:	
2. Tempat Dan Tanggal Lahir Pemilik SKPI <i>Place and Date of Birth</i>	:	
3. Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) <i>Student Identification Number</i>	:	
4. Tahun Masuk <i>Admission Year</i>	:	
5. Tahun Lulus <i>Graduation Year</i>	:	
6. Nomor Seri Ijazah <i>Number of Certification</i>	:	
7. Gelar yang diberikan beserta Singkatannya <i>Title</i>	:	

**II. INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM STUDI**  
**INFORMATION OF IDENTITY HIGHER EDUCATION UNIVERSITATION**

1. Nama Program Studi <i>Study Program</i>	:	
2. Surat Keterangan Pendirian <i>Certificat of Establishment</i>	:	
3. Jenis Pendidikan <i>Classification Study</i>	:	
4. Jenjang Pendidikan <i>Education</i>	:	
5. Jenjang Kualifikasi Sesuai KKNI <i>Appopriate Level of Qualification KKNI</i>	:	
6. Persyaratan Penerimaan <i>Access Requirement</i>	:	
7. Bahasa Pengantar Kuliah <i>Language Study</i>	:	
8. Sistem Penilaian <i>Valuation System</i>	:	
9. Lama Studi Regular <i>Regular Study Period</i>	:	
10. Jenis dan Jenjang Pendidikan Lanjutan <i>Access to Further Study</i>	:	

**III. INFORMASI TENTANG AKTIVITAS, PRESTASI DAN PENGHARGAAN**  
**INFORMATION OF ACTIVITIES, ACHEIVEMENTS AND REWARDS**

<b>NO.</b>	<b>AKTIVITAS, PRESTASI DAN PENGHARGAAN ACTIVITIES, ACHEIVEMENTS AND REWARDS</b>
------------	---

**IV. INFORMASI TENTANG KUALIFIKASI DAN CAPAIAN PEMBELAJARAN**  
**INFORMATION OF QUALIFICATION AND LEARNING OUTCOMES**

**1. CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) SIKAP DAN TATA NILAI**  
**LEARNING OUTCOMES OF ATTITUDE AND MORAL VALUE**

<b>KODE CP</b>	<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN</b>	<b>LEARNING OUTCOMES</b>
CP1.01	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;	<i>Believing God Almighty and able to indicate religious attitude piously</i>
CP1.02	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan	<i>Holding human values in high esteem to do the task based on</i>



	etika;	<i>religion, morals, and ethics</i>
CP1.03	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;	<i>Contributing the social life quality improvement, nation, state, and civilization advancement based on Five Principles of Indonesia Republic</i>
CP1.04		
CP1.05		
CP1.06		

**2. CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) KEMAMPUAN KERJA UMUM  
LEARNING OUTCOMES OF GENERAL WORKING CAPABILITY**

<b>KODE SKPI</b>	<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)</b>	<b>LEARNING OUTCOMES</b>
CP2.01	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan keahliannya di bidang ahwal syakhshiyah;	Able to apply logical thinking, critical, systematic, and innovative for improving and implementing science and technology which observe and apply the humanities value based on expertness in Islamic Sharia
CP2.02		

**3. CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) KEMAMPUAN KERJA KHUSUS  
LEARNING OUTCOMES OF SPECIFIC WORKING CAPABILITY**

<b>KODE SKPI</b>	<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)</b>	<b>LEARNING OUTCOMES</b>
CP2.10	Mampu mengaplikasikan keahliannya di bidang ahwal syakhshiyah secara khusus dalam penyelesaian masalah	Able to apply problem solving in particular areas of expertise
CP2.11		
CP2.12		

**4. CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) PENGUASAAN PENGETAHUAN UMUM  
LEARNING OUTCOMES OF THE MASTERING GENERAL KNOWLEDGE**

<b>KODE SKPI</b>	<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)</b>	
CP3.01	Mampu menguasai konsep teoretis bidang pengetahuan tertentu secara umum	Mastering the theoretical concept of specific knowledge generally

**5. CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) PENGUASAAN PENGETAHUAN KHUSUS  
LEARNING OUTCOMES OF THE MASTERING SPECIFIC KNOWLEDGE**

<b>KODE SKPI</b>	<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)</b>	
CP3.02	Mampu menguasai konsep teoretis bagian khusus dalam bidang pengetahuan secara mendalam	Mastering the theoretical concept of special section of knowledge thoroughly
CP3.03	Mampu memformulasikan penyelesaian bidang pengetahuan secara prosedural.	Able to formulate the resolution of procedural knowledge

**6. CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP) KEMAMPUAN MANAJERIAL (WEWENANG DAN HAK)  
LEARNING OUTCOMES OF MANAGERIAL CAPABILITY**

<b>KODE SKPI</b>	<b>CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)</b>	
CP4.01	Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data	Able to take the accurate decision based on information and data

KODE SKPI	CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)	
		analysis
CP4.02	Mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri	Able to provide guidance in selecting various alternative solutions autonomously
CP4.03	Mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara kelompok	Able to provide guidance in selecting various alternative solutions in groups
CP4.04	Mampu bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dalam dunia kerja	Able to responsible for his or her work in the filed of work
CP4.05	Mampu diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi dalam dunia kerja	Able to responsible for the achievement of the organization in the filed of work

Surat Keterangan Pendamping Ijazah ini diterbitkan di : ..... (Kota)

Tanggal \_\_\_\_\_

Program Studi \_\_\_\_\_

---



**STAIMAS WONOGIRI  
PROGRAM STUDI**

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER**

<b>MATA KULIAH</b>	<b>KODE</b>	<b>RUMPUN MK</b>	<b>BOBOT (SKS)</b>	<b>SEMESTER</b>	<b>TGL PENYUSUNAN</b>
Kewarganegaraan					28 Januari .....
<b>Otorisasi</b>	<b>Dosen Pengembang RPS</b>		<b>Koordinator RMK</b>		<b>Ka. PRODI</b>
	Tanda Tangan  (.....)		Tanda Tangan  (.....)		Tanda Tangan  (.....)
<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>	<b>CPL - PRODI</b>				
	<b>CP – MK</b>				
<b>Deskripsi Singkat MK</b>					
<b>Materi Pembelajaran/ Pokok Bahasan</b>					
<b>Pustaka</b>	<b>Utama:</b>				

	<b>Pendukung:</b>	
<b>Media Pembelajaran</b>	<b>Perangkat Lunak:</b>	<b>Perangkat Keras:</b>
	E-Learning, Video, PPT, Website, Jurnal Ilmiah, Media Massa	Komputer, LCD Proyektor, Papan Tulis, Buku
<b>Team Teaching</b>	.....	
<b>Mata kuliah Syarat</b>	.....	

<b>Minggu Ke-</b>	<b>Sub-CP-MK (sbg kemampuan akhir yang diharapkan)</b>	<b>Indikator</b>	<b>Kriteria dan Bentuk Penilaian</b>	<b>Metode Pembelajaran (Estimasi Waktu)</b>	<b>Materi Pembelajaran</b>	<b>Bobot Penilaian (%)</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mampu menjelaskan tujuan dan fungsi pendidikan kewarganegaraan dalam pengembangan kemampuan utuh sarjana atau profesional;</li> <li>Mampu menyampaikan argumen konseptual dan empiris tentang fungsi dan peran pendidikan kewarganegaraan dalam memperkuat jati diri keindonesiaan para sarjana dan profesional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menguraikan landasan hukum, kerangka konseptual, visi, misi dan tujuan pendidikan kewarganegaraan</li> <li>Mengevaluasi pelaksanaan Pendidikan Kewarganegaraan di perguruan tinggi</li> <li>Merumuskan argumentasi urgensi Pendidikan Kewarganegaraan di perguruan tinggi</li> </ul>	<p><b>Kriteria:</b> Ketepatan dan penguasaan</p> <p><b>Bentuk Non-Tes:</b> Tulisan Esai Presentasi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuliah dan diskusi, [TM: 1x(2x50”)]</li> <li>Tugas-1: Menulis esai urgensi pendidikan Kewarganegaraan di perguruan tinggi [BT+BM: (1x1)x(2x60”)]</li> </ul>	<p><b>Pokok Bahasan:</b> Pengantar Pendidikan Kewarganegaraan</p> <p><b>Sub pokok bahasan:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sumber historis, sosiologis, politik Pendidikan Kewarganegaraan</li> <li>Tantangan Pendidikan Kewarganegaraan di era digital</li> <li>Urgensi Pendidikan Kewarganegaraan</li> </ul>	5

<b>Minggu Ke-</b>	<b>Sub-CP-MK (sbg kemampuan akhir yang diharapkan)</b>	<b>Indikator</b>	<b>Kriteria dan Bentuk Penilaian</b>	<b>Metode Pembelajaran (Estimasi Waktu)</b>	<b>Materi Pembelajaran</b>	<b>Bobot Penilaian (%)</b>
					untuk masa depan bangsa	
2						
3,4						
5,6						
7						
<b>8</b>	<b>Ujian Tengah Semester (UTS)</b>					<b>25</b>
9, 10						
11, 12						
13						
14,15						
16	<b>Ujian Akhir Semester (UAS)</b>					<b>30</b>

**Catatan:**

- 1) TM: Tatap muka, BT: Belajar Terstruktur, BM: Belajar Mandiri;
- 2) TM: 50 menit/sks/minggu. Contoh **TM: 1x(1x50”]** dibaca: kuliah tatap muka 1 kali (minggu) x 1 sks x 50 menit = 50 menit;
- 3) BT: 50 menit/sks/minggu.  
BM: 60 menit/sks/minggu.  
Contoh **[BT+BM: (1x1)x(1x60”)]** dibaca: belajar terstruktur 1 kali (minggu) dan belajar mandiri 1 kali (minggu) x 1 sks x 60 menit = 60 menit;
- 4) RPS: Rencana Pembelajaran Semester, CPL: capaian pembelajaran Lulusan, CPMK: Capaian pembelajaran Mata kuliah, RMK: Rumpun Mata Kuliah, PRODI: Program Studi.

**KOMPONEN PENILAIAN**

Penugasan	Bobot (%)
Tugas	20
Quiz	10
Praktikum	20
Ujian Tengah Semester (UTS)	25
Ujian Akhir Semester (UAS)	25

**KRITERIA PENILAIAN**

No.	Interval Skor	Nilai Huruf	Nilai Angka	Status
1.	85 - 100	A	4,00	Lulus
2.	75 - 84	B+	3,50	Lulus
3.	70 - 74	B	3,00	Lulus
4.	65 - 69	C+	2,50	Lulus

5.	60 - 64	C	2,00	Lulus
6.	50 - 59	D	1,00	Tidak Lulus
7.	Kurang 50	E	0,00	Tidak Lulus



**STAIMAS WONOGIRI  
PROGRAM STUDI**

Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/02
Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Januari 2021

**RIWAYAT PERUBAHAN RPS**

**Mata Kuliah :** .....

<b>NAMA RPS</b>	<b>TANGGAL BERLAKU</b>	<b>FORUM PERUBAHAN</b>	<b>TANGGAL PERUBAHAN</b>	<b>SEBELUM PERUBAHAN (bisa dilampirkan)</b>	<b>SESUDAH PERUBAHAN (bisa dilampirkan)</b>

Wonogiri, 2021

Mengetahui

Dibuat Oleh

.....

.....





**STAIMAS WONOGIRI**  
**PROGRAM STUDI.....**

Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/04
Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Januari 2021

**FORMULIR KONTRAK PERKULIAHAN**

Nomor : .....  
 Matakuliah : .....  
 Kode Matakuliah : .....  
 Bobot : .....  
 Dosen : .....

**PERNYATAAN KONTRAK:**

**Penilaian**

Nilai akhir akan didasarkan pada komponen kehadiran, keaktifan dalam kelas, kuis, tugas, ujian tengah semester (UTS), dan ujian akhir semester (UAS). Bobot masing-masing komponen dapat dilihat dalam tabel berikut.

Komponen	Bobot
1. Kehadiran (wajib 85%)	%
2. Keaktifan	%
3. Kuis/tugas	%
4. Ujian Tengah Semester (UTS)	%
5. Ujian Akhir Semester (UAS)	%
Total	100%

**Komitmen Pada Perkuliahan**

**Dipersyaratkan :**

NO	DOSEN	MAHASISWA	KOMITMEN
1.	Pengajaran : Tersusun RPS & SAP mata kuliah yang diketahui mahasiswa.	Mahasiswa dapat memahami tujuan RPS dan SAP.	- Dosen menjalankan SAP yang tersusun - Mahasiswa memonitoring pengajaran.
2.	Presensi : Dalam 1 semester minimal 80% dosen hadir (yang dipersyaratkan)	Presensi : Dalam 1 semester minimal 80% mahasiswa hadir (yang dipersyaratkan)	- Dosen wajib mengganti perkuliahan dengan penyesuaian - Mahasiswa menerima penilaian presensi di bawah $\leq 50\%$ - Mahasiswa berhak melaporkan dosen absen ke PD-I
2.	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....	..... ..... ..... .....

**Hal-hal Lain Yang Diperlukan :**

NO	DOSEN	MAHASISWA	KOMITMEN
----	-------	-----------	----------

1.	Keterlambatan dosen di kelas maksimal ..... menit setiap perkuliahan.	Keterlambatan mahasiswa di kelas maksimal .... menit setiap perkuliahan.	- Keterlambatan dosen diatas ..... menit, mahasiswa berhak meninggalkan tempat. - Keterlambatan mahasiswa diatas ..... menit, mahasiswa <b>tidak diperkenankan/ diperkenankan</b> mengikuti perkuliahan dg catatan: 2. .... 3. .... -
2.	Jika .....	Jika .....	Maka.....
3.	Jika .....	Jika .....	Maka.....
4.	Jika .....	Jika .....	Maka.....

..... (Kota), .....20....

Dosen Pengampu,


Mahasiswa,

1. Nama .....
2. Nama .....
3. Nama .....
4. Nama .....

\_\_\_\_\_  
NIP.....

Mengetahui,  
Ketua Program Studi

\_\_\_\_\_  
NIP.....


	<b>STAIMAS WONOGIRI</b> <b>PROGRAM STUDI .....</b>	Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/05
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
<b>FORMULIR MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN</b>			

<b>Fakultas</b>	<b>Program Studi</b>	
.....	.....	
Mata kuliah :	Kode MK :	Kelas:
Dosen : _____	Semester : _____	

<b>MONITORING KEHADIRAN KULIAH</b>						
Pekan	Materi Kuliah (diisi oleh Ka Prodi)	Tanggal Kuliah	T. Tangan Dosen	T. Tangan Komti/wakil	Mhs Hadir	Komentar/masukan dari dosen
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8	<b>UJIAN TENGAH SEMESTER</b>					
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16	<b>UJIAN AKHIR SEMESTER</b>					

**Petugas Monitoring :**

<b>EVALUASI (diisi oleh petugas Gugus Kendali Mutu)</b>	
a	Jumlah mahasiswa peserta kuliah berdasar isian _____ Orang KRS
b	Jumlah kehadiran dosen dalam kegiatan kuliah _____ kali
c	Persentase pencapaian materi mata kuliah _____ %
d	Evaluasi/ <b>permintaan perbaikan</b> untuk pelaksanaan kegiatan kuliah Semester yang akan datang
	Untuk Dosen
	Untuk Mahasiswa
	Untuk Prodi/Fakultas/Universitas
<b>Petugas Evaluasi :</b>	<b>Tanggal :</b>

	<b>STAIMAS WONOGIRI</b> <b>PROGRAM STUDI .....</b>	Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/06
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
<b>REKAPITULASI MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN</b>			

Semester ..... Tahun akademik: .....

**1. Program Studi .....**

No	Mata kuliah	Kelas	Kehadiran Dosen (%)	Pencapaian Materi (%)	Kehadiran Mhs (%)
1					
2					
3					
4					
5					
<b>Rata-rata</b>					
<b>Keterangan :</b> Nilai Mutu (Kehadiran Dosen + Kehadiran Mahasiswa + Pencapaian Materi) / 3  Sangat Baik (nilai $\geq 85\%$ ) Baik (nilai $\geq 75\%$ ) Cukup (nilai $\geq 65\%$ ) Kurang (nilai $< 65\%$ )					
<b>Koordinator UPM:</b>		<b>Tanggal :</b>		<b>T. tangan:</b>	




## STAIMAS WONOGIRI

Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/07
Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Januari 2021

### REKAPITULASI EVALUASI MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DAN MAHASISWA

Semester : .....

No	Program Studi	Kehadiran	Kehadiran	Capaian	Nilai *
		Dosen (%)	Mhs (%)	Materi (%)	Mutu
1					
2					
3					
4					
5					
Rata-rata (Nilai tingkat Universitas)					
<b>Keterangan:</b> Nilai Mutu ( Kehadiran Dosen + Kehadiran Mahasiswa + Pencapaian Materi) /3 Sangat Baik (nilai $\geq 85\%$ ) Baik (nilai $\geq 75\%$ ) Cukup (nilai $\geq 65\%$ ) Kurang (nilai $< 65\%$ )					
<b>Petugas UPM/UPM :</b>			<b>Tanggal rekap :</b>		

	<b>STAIMAS WONOGIRI</b> <b>PROGRAM STUDI.....</b>	Nomor SOP	FM-PI.4/SPMI/01
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
<b>FORMULIR EVALUASI DIRI</b> <b>PELAKSANAAN PROSES BELAJAR MENGAJAR</b>			

(Diisi oleh tim yang dibentuk oleh Program Studi)

Program Studi :  
Maka Kuliah :  
Pertemuan ke :  
Pemonitor :

### I. STRUKTUR DAN KOMPONEN RPS MATA KULIAH

Petunjuk Pengisian:

1. Lakukan kajian terhadap RPS dan/atau RPP mata kuliah
2. Berdasarkan kajian tersebut, berilah tanda cek (√) jika komponen yang disebutkan telah ada dan telah dirumuskan dengan baik.

No	Aspek	Ada	Tidak ada	Keterangan
1.	Standar kompetensi			
2.	Kompetensi dasar			
3.	Indikator			
4.	Pengalaman belajar			
5.	Bahan (materi ajar)			
6.	Alokasi waktu			
7.	Sumber/bahan/alat			

### II. ORGANISASI PEMBELAJARAN

Petunjuk Pengisian:

1. Lakukan kajian terhadap RPS dan/atau RPP mata kuliah
2. Berdasarkan kajian tersebut, berilah tanda cek (√) keberadaan model/ pendekatan/ strategi/ metode pembelajaran berikut.

No	Aspek	Ada	Tidak ada	Keterangan
1.	Kuliah/ceramah di kelas			
2.	Tutorial kelas			
3.	Diskusi kelompok			
4.	Praktikum/lab/studio			
5.	Praktik lapangan			
6.	E-learning			
7.	Demonstrasi			
8.	Cooperative/collaborative learning			
9.	Problem based learning			
10.	Contextual learning			

Keterangan: pemonitor dapat menambahkan jenis lain, selain yang disebutkan di atas

### III. JENIS ASESMEN

Petunjuk Pengisian:

1. Lakukan kajian terhadap RPS dan/atau RPP mata kuliah
2. Berdasarkan kajian tersebut, berilah tanda cek (√) keberadaan jenis asesmen.

No	Aspek	Ada	Tidak ada	Keterangan
1.	Kuliah/ceramah di kelas			
2.	Tutorial kelas			
3.	Diskusi kelompok			
4.	Praktikum/lab/studio			
5.	Praktik lapangan			
6.	E-learning			
7.	Demonstrasi			
8.	Cooperative/collaborative learning			
9.	Problem based learning			
10.	Contextual learning			
11.				
12.				

Keterangan: pemonitor dapat menambahkan jenis lain, selain yang disebutkan di atas

Wonogiri, 2021

Mengetahui  
Ketua Program Studi,

Pemonitor,

Nama \_\_\_\_\_  
NIP. ....

Nama \_\_\_\_\_  
NIP. ....



**STAIMAS WONOGIRI**  
**PROGRAM STUDI.....**

Nomor SOP	FM-PI.4/SPMI/02
Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Januari 2021

**KALIBRASI UJIAN AKHIR SEMESTER**

**UJIAN AKHIR SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK 20..../20....**

Matakuliah	: .....	Hari/Tanggal	: .....
Semester/Kelas	: .....	Sifat	: .....
Dosen Pembina	: .....	Waktu	: .....

**Soal:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<b>Dosen Pengampu</b> Matakuliah : .....	<b>Dosen Kalibrator</b> Dosen Rumpun : .....
Nama : .....	Nama : .....
(.....)	(.....)
Saran/ Perbaikan : ..... .....	Tanggal: .....
(.....)	<b>VALIDASI</b> <b>KAPRODI</b>  (.....)

<b>STAIMAS WONOGIRI</b>	Nomor SOP	FM-PI.4/SPMI/03
	Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021





PROGRAM STUDI.....

Tanggal Revisi

-

Tanggal Efektif

1 Januari 2021

## BERITA ACARA UJIAN AKHIR SEMESTER / FINAL TEST

Pada hari ini

..... Tanggal

.....

Jam ..... bertempat diruang

.....

Telah dilaksanakan Ujian Akhir Semester (Final Test)

Semester .....

Tahun Akademik .....

Mata Ujian : .....

Semester : .....

Peserta : .....Orang

Dosen Pembina : .....

**Pengawas**

**Tanda Tangan**

1. ....

.....

2. ....

.....

3. ....

.....

Catatan :


.....

.....

.....

.....

.....

	<b>STAIMAS WONOGIRI</b> <b>PROGRAM STUDI.....</b>	Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
<b>UJIAN SUSULAN (UTS/UAS)</b>			

Yth. KAPRODI.....  
 STAIMAS Wonogiri

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :  
 .....

NIM :  
 .....

Prodi :  
 .....

Mengajukan Ujian Susulan (UTS/UAS) untuk mata kuliah berikut ini :

Mata kuliah	Dosen Pengampu	Kelas

Alasan tidak mengikuti ujian (beri tanda centang (v) :

- [...] **Sakit** (Rawat jalan dilampiri surat dokter yang menjelaskan jenis sakit atau hasil tes laboratorium); **Rawat Inap** (Dilampiri surat keterangan opname dan sejenisnya)
- [...] **Anggota Keluarga Meninggal** (dilampirkan surat keterangan kematian dari RT/RW atau kelurahan)
- [...] **Tugas Kemahasiswaan** (dilampiri surat tugas atau surat yang disetujui Wakil Dekan bidang kemahasiswaan atau Wakil KETUA bidang kemahasiswaan)
- [...] **Melaksanakan Tugas Kedinasan** (dilampiri surat bukti penugasan dari instansi)
- [...] **Melaksanakan Ibadah Haji** (dilampiri surat bukti haji dan *copy passport*)
- [...] ..... (dilampiri bukti pendukung)

..... (Kota),


.....

Menyetujui,  
 Ketua

Mahasiswa

\_\_\_\_\_  
 NIP.

\_\_\_\_\_  
 NIM.

	<b>STAIMAS WONOGIRI</b> <b>PROGRAM STUDI.....</b>	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
<b>REVISI NILAI MATA KULIAH</b>			

**Yth. KAPRODI**  
**STAIMAS Wonogiri**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Dosen : \_\_\_\_\_  
Mata Kuliah : \_\_\_\_\_  
Semester : Ganjil/Genap Tahun Akademik 20..../20.....

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa **ada revisi nilai** mata kuliah tersebut di atas untuk mahasiswa berikut ini:

Nama Mahasiswa : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

Nilai sebelumnya tercantum sebagai berikut :

Hadir	Tugas 1	Tugas 2	UTS	UAS	Total Nilai	Nilai Akhir	Nilai Huruf

Nilai yang **BENAR** adalah sebagai berikut:

Hadir	Tugas 1	Tugas 2	UTS	UAS	Total Nilai	Nilai Akhir	Nilai Huruf

Demikian revisi nilai ini kami buat dengan sebenarnya dan mohon dapat diproses lebih lanjut.

Wonogiri, 2021

**Menyetujui untuk diproses**  
**Wakil Ketua bidang Akademik**

**Dosen Pengampu**

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

*Catatan :*

- *Revisi Nilai paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal pengumpulan nilai manual dan input nilai (online) berakhir.*

- *Formulir ini setelah diisi oleh Dosen Pengampu, dapat diserahkan langsung ke Wakil Dekan bidang Akademik*



**STAIMAS WONOGIRI**  
**PROGRAM STUDI .....**

Nomor SOP

Tanggal

Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

**FORMULIR MONITORING IPK DAN MASA STUDI LULUSAN**

Periode : .....

Program Studi .....

No	NPM	Nama Lulusan	IPK	Lama Studi (Tahun)
1				
2				
3				
4				
5				
13				
<b>Minimum</b>				
<b>Maksimum</b>				
<b>Rata-rata</b>				
* Mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer)				
<b>Petugas Monitoring / Prodi :</b>				
<b>EVALUASI (diisi oleh petugas Gugus Kendali Mutu/Unit Penjamin Mutu)</b>				
a	Jumlah lulusan dengan IPK < <b>2,75</b> = _____%			
b	Jumlah lulusan dengan IPK <b>2,75</b> s/d <b>3,50</b> = _____%			
c	Jumlah lulusan dengan IPK > <b>3,50</b> = _____%			
d	Jumlah lulusan lulus tepat waktu atau lebih cepat _____%			
<b>Petugas UPM :</b>		<b>Tanggal:</b>	<b>T. Tangan:</b>	



## STAIMAS WONOGIRI

Nomor SOP

Tanggal

Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

### REKAPITULASI EVALUASI IPK DAN MASA STUDI LULUSAN

Periode : .....

Program Studi .....

No	Program Studi	Jumlah	Jumlah (%) Lulusan			Rerata IPK	Mutu
			IPK < 2,75	2,75 < IPK < 3,50	IPK ≥ 3,50		
1							
2							
3							
4							
5							
Total (Tingkat Universitas)							
<b>Keterangan:</b> * Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer) Mutu Sangat Baik (rerata IPK ≥ 3,00) Mutu Baik (semua wisudawan dengan IPK ≥ 2,75) Mutu Cukup (lebih 50% wisudawan dengan IPK ≥ 2,75) Mutu Kurang (Rerata IPK < 2,75)							
Petugas UPM/UPM :			Tanggal rekap :			T. Tangan:	



**STAIMAS WONOGIRI**  
**PROGRAM STUDI .....**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	

**FORMULIR MONITORING DOSEN TETAP**

No	Nama Dosen NIDN	Tempat Tgl Lhr	Pendidikan /Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan	Jab.Akademik					Memiliki Sertifikat Penddk.
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB	
												2
		<b>Jumlah</b>										
		<b>Rerata</b>										

**Koordinator UPM :** \_\_\_\_\_ **Tgl :** \_\_\_\_\_ **T.Tangan :** \_\_\_\_\_



**STAIMAS WONOGIRI  
PROGRAM STUDI .....**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	

**FORMULIR MONITORING DOSEN TIDAK TETAP**

No	Nama Dosen NIDN	Tempat Tgl Lhr	Pendidikan /Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan	Jab.Akademik					Memiliki Sertifikat Penddk.
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB	
												2
	<b>Jumlah</b>											
	<b>Rerata</b>											

<b>Koordinator UPM :</b>	<b>Tgl :</b>	<b>T.Tangan :</b>
--------------------------	--------------	-------------------





**STAIMAS WONOGIRI**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	

**EVALUASI DATA DOSEN**

No	PROGRAM STUDI	Jumlah DOSEN TTP*	Jlh. Dosen Tetap (%)			Mutu Pendidikan*	Jlh Jab.Akademik Dosen (%)					Mutu Jab. Akademik***	Jumlah Yang Sudah Serdos ( %)
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB		
1													
2													
3													
4													
5													
Total (tingkat Universitas)													

Kabag TU,

.....

Wonogiri, 2023  
Koordinator LPM

.....



**STAIMAS WONOGIRI**  
**PROGRAM STUDI .....**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	

**FORMULIR MONITORING KINERJA DOSEN**

No	NAMA DOSEN	JUMLAH DOSEN TETAP	BEBAN DOSEN PER SEMESTER							TOTAL SKS	MUTU
			SKS PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN			SKS	SKS	SKS	SKS		
			PS SENDIRI	DILUAR PS	DI PTN LAIN	PENELITIAN	PENGABDIAN	PENUNJANG	MANAJEMEN		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
	<b>TOTAL</b>										

**Keterangan :**

Sangat Baik ( Pengajaran, Penelitian, Pengabdian dan Penunjang 12 sks )

Baik ( Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal, Pengabdian dan Penunjang >12 SKS )

Kurang Baik ( Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal, Pengabdian dan Penunjang >16sks )

<b>KOORDINATOR LPM:</b> .....	<b>Tanggal:</b> .....	<b>T.Tangan :</b>	.....
----------------------------------	--------------------------	-------------------	-------



**STAIMAS WONOGIRI**  
**PROGRAM STUDI .....**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	

**FORMULIR MONITORING TENAGA KEPENDIDIKAN**

Program Studi: .....

No	Nama Tenaga Kependidikan	Tempat Tgl Lahir	Pendidikan Terakhir	Jenis Tenaga Kependidikan			Unit Kerja	Pelatihan yang pernah diikuti
				Pustakawan	/ Operator/ Programer	Adm.		
1								
2								
3								
<b>Jumlah</b>								
Koordinator LPM :			Tanggal :		T.Tangan	:		



**STAIMAS WONOGIRI**  
**PROGRAM STUDI .....**


Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	

**MONITORING DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI /TUGAS AKHIR**

Periode : .....

Program Studi .....

No	Nama Dosen Pembimbing	Jabatan Akademik					Jumlah Mhs Bimbingan Skripsi/TA		
		TP	AA	L	LK	JLH	P.Utama	P. Pendamping	Total
1							2	4	6
2									
3									
4									
5									
6									
<b>Jumlah</b>									
<b>Rerata</b>									
<b>Maksimum</b>									
Jabatan Akademik Pembimbing Utama adalah Lektor atau Lektor Kepala ..... % Jabatan Akademik Pembimbing Utama adalah Asisten Ahli..... % Jabatan Akademik Pembimbing adalah Asisten Ahli ..... % Dosen dengan jumlah bimbingan skripsi 1 - 10 mahasiswa..... % Dosen dengan jumlah bimbingan skripsi 10-15 mahasiswa ..... % Dosen dengan jumlah bimbingan skripsi >15 mahasiswa ..... %									
<b>Petugas UPM :</b>						<b>T. Tangan :</b>			

	<b>STAIMAS WONOGIRI</b>	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
		<b>FORMULIR REKAPITULASI VALUASI DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI /TUGAS AKHIR</b>	

Semester:

Tahun Akademik:

No	Program Studi	Jabatan Akademik					Rerata Jumlah Mhs Bimbingan Skripsi/TA			MUTU
		TP	AA	L	LK	Jmh	1-10 org	10-15 org	≥ 15 org	
1	Pendidikan Agama Islam (S1)									
2	Ekonomi Syariah									
3	Komunikasi Penyiaran Islam									
4	Hukum Tata Negara									
5										
Total ( Tingkat Universitas)										
<b>Keterangan:</b> Mutu Sangat Baik (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org ≥ 90 % ) Mutu Baik (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org ≥ 75 % ) Mutu Cukup (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org ≥ 50 % ) Mutu Kurang (rerata jlh mhs bimbingan 1-10 org < 50 % )										
Petugas UPM:						Tanggal :		Ttd :		

Ditetapkan di: Wonogiri

pada tanggal 14 Maret 2021

KETUA

STAIMAS Wonogiri



H. Tri Gunawan Hadi, M.Si.,M.H