



UNIVERSITAS SULAWESI TENGGARA

FORMULIR MUTU 2022-2027

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Unit Penjaminan Mutu
FEB Unsultra





UNIVERSITAS SULAWESI TENGGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
TERAKREDITASI BAN-PT No.8946/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2021
Jl.Kapt. Piere Tendean No.109 A. Baruga, Kota Kendari

Http://website : www.un-sultra.ac.id | email : un-sultra@un-sultra.ac.id

KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SULAWESI TENGGARA

Nomor : **301-D/FEB/09/A/XII/2022**

TENTANG

FORMULIR MUTU DALAM SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS SULAWESI TENGGARA
TAHUN AKADEMIK 2022-2027

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka memenuhi Standar Nasional Pendidikan Tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sebagai wujud akuntabilitas publik kepada pihak yang berkepentingan, dipandang perlu untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sulawesi Tenggara.
 - b. bahwa untuk melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sulawesi Tenggara, dipandang perlu menyusun formulir mutu SPMI FEB Unsultra.
 - c. bahwa berdasarkan butir a dan b perlu menetapkan Dokumen Kebijakan SPMI-FEB Unsultra untuk Tahun Akademik 2022-2027
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
- Pertama :** Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sulawesi Tenggara disusun sebagai pedoman dalam penetapan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan Standar SPMI baik bidang akademik dan non akademik.
- Kedua :** Formulir mutu SPMI Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sulawesi Tenggara Tahun 2022-2027 menjadi rujukan dalam penyusunan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan manual dan standar SPMI Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sulawesi Tenggara



UNIVERSITAS SULAWESI TENGGARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
TERAKREDITASI BAN-PT No.8946/SK/BAN-PT/Akred/S/VI/2021

Jl.Kapt. Piere Tendean No.109 A, Baruga, Kota Kendari

Http/website : www.un-sultra.ac.id | email : un-sultra@un-sultra.ac.id

- Ketiga : Formulir mutu SPMI Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sulawesi Tenggara Tahun 2022-2027 menjadi rujukan dalam penyusunan, pelaksanaan, pengendalian dan peningkatan manual dan standar SPMI Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sulawesi Tenggara.
- Keempat : Dalam penetapan pelaksanaan pengendalian dan peningkatan Standar SPMI Fakultas Ekonomi dan Bisnis Tahun 2022-2027, Kepala Unit Penjaminan Mutu (UJM) Fakultas Ekonomi dan Bisnis ditugaskan untuk melakukan koordinasi secara sinergis dengan pimpinan program studi dalam rangka penjabaran langkah-langkah strategis yang diperlukan demi tercapainya sasaran mutu yang tertuang dalam SPMI Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sulawesi Tenggara.
- Kelima : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan dalam ketentuan tersendiri.
- Keenam : Formulir Mutu SPMI ini akan ditinjau kembali setelah 3 (tiga) tahun diberlakukan.

Di tetapkan : di Kendari

Pada Tanggal : 14 Desember 2022

Dekan,



Dr. H. Muhammad Zabir Zainuddin, M.Si
NIDN. 0902076201



Tembusan Yth:

1. Rektor Universitas Sulawesi Tenggara,
2. Badan Penjaminan Mutu Universitas Sulawesi Tenggara,
3. Arsip.

FORMULIR MONITORING IPK DAN MASA STUDI LULUSAN *)
PERIODE.....

Program Studi :.....

No.	NIM	Nama Lulusan	IPK	Lama Studi (Tahun)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Dst.				
Maksimum				
Minimum				
Rata-rata				
*) Mhs reguler (tidak transfer)				
Petugas Monitoring / Prodi :				
EVALUASI (diisi oleh petugas Gugus Kendali Mutu/Unit Penjamin Mutu)				
Jumlah lulusan dengan IPK < 2,75		=.....%		
Jumlah lulusan dengan IPK 2,75 s/d 3,50		=.....%		
Jumlah lulusan dengan IPK > 3,50		=.....%		
Jumlah lulusan lulus tepat waktu atau lebih cepat		=.....%		
Petugas GKM :	Tanggal:	T. Tangan:		

REKAPITULASI EVALUASI IPK DAN MASA STUDI LULUSAN *)
PERIODE.....

No.	Nama Program Studi	Jumlah	Jumlah Prosentase Lulusan (%)			Rerata IPK	Mutu
			IPK < 2,75	IPK 2,75 - 3,50	IPK > 3,50		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
Dst.							
Total (Tingkat Universitas)							
Keterangan : * Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer) Mutu Sangat Baik (rerata IPK ≥ 3,50) Mutu Baik (semua wisudawan dng IPK ≥ 2,75) Mutu Cukup (lebih 50% wisudawan dng IPK ≥ 2,75) Mutu Kurang (Rerata IPK < 2,75)							
Petugas GKM/UPM :		Tanggal rekap :			Tanda tagan		

REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI LULUSAN PROGRAM SARJANA (S1) *

Periode Wisuda :

No.	Nama Program Studi	Jumlah Lulusan	Lama Studi		Mutu
			Rerata Tahun	$\leq 4,0$ Tahun %	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
Dst.					
Total (Tingkat Universitas)					
Keterangan :					
* Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer) Mutu Sangat Baik (rerata IPK $\geq 3,50$) Mutu Baik (semua wisudawan dng IPK $\geq 2,75$) Mutu Cukup (lebih 50% wisudawan dng IPK $\geq 2,75$) Mutu Kurang (Rerata IPK $< 2,75$)					
Petugas GKM/UPM :		Tanggal rekap :		Tanda tagan:	

REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI LULUSAN PROGRAM DIPLOMA (D3) *

Periode Wisuda :

No.	Nama Program Studi	Jumlah Lulusan	Lama Studi		Mutu
			Rerata Tahun	≤ 3,0 Tahun %	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
Dst.					
Total (Tingkat Universitas)					
Keterangan :					
* Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer) Mutu Sangat Baik (> 50% Lulusan dengan masa studi ≤ 3,0 Tahun) Mutu Baik (> 25% Lulusan dengan masa studi ≤ 3,0 Tahun) Mutu Cukup (> 5% Lulusan dengan masa studi ≤ 3,0 Tahun) Mutu Kurang (masa studi > 4 Tahun)					
Petugas GKM/UPM :		Tanggal rekap :		Tanda tagan:	

**FORMULIR MONITORING JUMLAH MAHASISWA BIMBINGAN
AKADEMIK DOSEN**

Tahun Akademik :

1. Program Studi

No.	Nama Dosen Pemimbing Akademik	Jumlah Mahasiswa Bimbingan						Total
		N	N-1	N-2	N-3	N-4	> N-4	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Dst.								
Maksimum								
Minimum								
Rerata								
Catatan : N = Tahun Akademik Sekarang								
Ketua GKM :		Tanggal :			Tanda Tangan :			

REKAPITULASI EVALUASI DOSEN PEMBIMBING
AKADEMIK MAHASISWA

Tahun Akademik :

No.	Program Studi	Student Body	Jumlah Bimbingan Akademik			Mutu
			Minimum	Rerata	Maksimum	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
dst						
Total (Tingkat Universitas)						
Keterangan : Mutu Sangat Baik (Rerata < 30) Mutu Baik (Rerata = 30) Mata Cukup (Rerata 30 – 40) Mutu Kurang (Rerata > 40)						
Ketua GKM :		Tanggal :			Tanda Tangan :	

**FORMULIR MONITORING DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI /
TUGAS AKHIR DOSEN**

Semester Ganjil Tahun Akademik :

No.	Nama Dosen Pembimbing	Jabatan Akademik					Jumlah Mhs. Bimbingan Skripsi /TA		
		TP	AA	L	LK	JLH	Pembimbing Utama	Pembimbing Pendamping	Total
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
dst									
Jumlah									
Rerata									
Maksimum									
Keterangan : 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%									
Ketua GKM :		Tanggal :						Tanda Tangan :	

REKAPITULASI EVALUASI DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI / TUGAS AKHIR DOSEN

Semester Ganjil Tahun Akademik :

No.	Program Studi	Jabatan Akademik					Rerata Jumlah Mhs. Bimbingan Skripsi /TA (Orang)			Mutu
		TP	AA	L	LK	JLH	1 – 10	10 – 15	≥ 15	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
dst										
Jumlah										
Rerata										
Maksimum										
Keterangan : Mutu Sangat Baik (Rerata Jumlah mahasiswa bimbingan 1 – 10 orang $\geq$ 90%) Mutu Baik (Rerata Jumlah mahasiswa bimbingan 1 – 10 orang $\geq$ 75%) Mata Cukup (Rerata Jumlah mahasiswa bimbingan 1 – 10 orang $\geq$ 50%) Mutu Kurang (Rerata Jumlah mahasiswa bimbingan 1 – 10 orang $<$ 50%)										
Ketua GKM :		Tanggal :					Tanda Tangan :			

SILABUS/RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
PROGRAM STUDI

A. IDENTITAS

Nama Mata Kuliah (MK)		Direvisi:
Kode/Bobot MK		
Semester		
MK Prasyarat		
Tim Dosen	1.	
	2.	
	3.	

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN

No.	Capaian Pembelajaran (<i>Learning Outcome</i>)/Standar Kompetensi Lulusan Program Studi (CP/SKL)	Capaian Pembelajaran (<i>Learning Outcome</i>)/Standar Kompetensi Mata Kuliah (CP/SK MK)
1		
2		
3		
4		
5		
Dst.		

C. KOMPETENSI MATA KULIAH

Capaian Pembelajaran (<i>Learning Outcome</i>)/ Standar Kompetensi Mata Kuliah (CP/SK MK)	:	
Kompetensi Dasar/Sasaran Mata Kuliah (<i>Course Objectives</i>)	No. KD	Rumusan KD
Deskripsi MK :	:	
Sistem Perkuliahan a. Pendekatan b. Model c. Metode	: : :	
Media Pembelajaran	:	
Penilaian	• Tugas : 30% • UTS : 20% • Aktivitas/Partisipasi : 20% • UAS : 30%	
	NILAI AKHIR = (3TUG + 2UTS + 2 AK + 3UAS) : 10	
Pustaka	1..... 2..... 3.....	

D. RENCANA PEMBELAJARAN MINGGUAN

Minggu Ke-	KD	Sub-Kompetensi Dasar (Indikator)	Materi Pembelajaran (Bahan Kajian)/Pustaka)	Aktivitas Pembelajaran Mahasiswa	Kriteria Capaian Indikator	Asesmen		Alokasi Waktu
						Bentuk	Bobot	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Kendari,

Dosen PJMK,

.....

(Nama dan NIDN)

KISI-KISI PENILAIAN

A. IDENTITAS MK

Nama Mata Kuliah (MK)		Direvisi:
Kode/Bobot MK		
Semester		
MK Prasyarat		
Tim Dosen	1. 2. 3.	
Standar Kompetensi		

B. KISI-KISI

Minggu ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Aspek Kompetensi															Bentuk soal	Jumlah Soal	
			Kognitif						Psikomotorik					Afektif						
			C1	C2	C3	C4	C5	C6	P1	P2	P3	P4	P5	A1	A2	A3	A4			A5

Keterangan :

C1 : Knowledge

C2 : Comprehension

C3 : Application

C4 : Analysis

C5 : Syntesis & Evaluation

C6 : Creative

P1 : Imitation

P2 : Manipulation

P3 : Precision

P4 : Articulation

P5 : Naturalisation

A1 : Receiving

A2 : Responding

A3 : Valuing

A4 : Organization

A5 : Characterization

Kendari,

Dosen PJMK,

.....

(Nama dan NIDN)

KONTRAK KULIAH

I. IDENTITAS MATA KULIAH

1. Nama Matakuliah :
2. Kode :
3. Kredit/jam semester :/.....
4. Disajikan pada jenjang :
5. Nama Dosen Pembina :

II. MANFAAT MATA KULIAH

III. STANDAR KOMPETENSI

IV. KOMPETENSI DASAR

V. DESKRIPSI MATA KULIAH

VI. ORGANISASI MATERI

VII. PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

A. Strategi Pembelajaran

1. Pendekatan :
2. Model :
3. Metode :

B. Kegiatan Tatap Muka

C. Tugas Terstruktur (Uraian tugas terlampir)

D. Tata Tertib Perkuliahan

1. Kehadiran minimal 80 %,
2. Jika berhalangan hadir harus ada surat keterangan yang dapat dipertanggung-jawabkan kebenarannya,
3. Toleransi keterlambatan 15 menit, boleh masuk dengan alasan yang logis.

4. Harus membawa buku pustaka utama,
5. Mengerjakan tugas sesuai dengan jadwal atau waktu yang telah ditentukan,
6. Selama perkuliahan berlangsung, HP dinonaktifkan atau di-*silent*, dosen dan mahasiswa tidak menjawab telepon/sms yang masuk,
7. Berpakaian sopan dan rapih, khusus muslimah berjilbab.

VIII. PENILAIAN

1. Jenis Penilaian:

- | | |
|------------------------------|-------|
| a. Tugas | : 30% |
| b. UTS | : 20% |
| c. UAS | : 30% |
| d. Aktivitas dan Partisipasi | : 20% |

2. Nilai Akhir

$$\text{Nilai MK} = \frac{(3 \times \text{tugas}) + (2 \times \text{UTS}) + (3 \times \text{UAS}) + (2 \times \text{Akt})}{10}$$

3. Bobot Nilai Penilaian

No	Rentang Nilai	Huruf	Angka	Kategori
1.	80 – 100	A	4	Sangat Baik
2.	72 – 79	AB	3,5	Baik
3.	64 – 71	B	3	Lebih dari Cukup
4.	56 – 63	BC	2,5	Cukup
5.	48 – 55	C	2	Kurang
6.	40 – 47	D	1	Sangat Kurang
7. ≤	39	E	0	Gagal

IX. REFERENSI

X. RENCANA KEGIATAN PERKULIAHAN

Minggu Ke-	KD	Sub-Kompetensi Dasar (Indikator)	Materi Pembelajaran (Bahan Kajian)/Pustaka	Aktivitas Pembelajaran Mahasiswa	Kriteria Capaian Indikator	Asesmen		Alokasi Waktu
						Bentuk	Bobot	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Kendari,

Ketua Prgam Studi,

Dosen PJMK,

.....

.....

TUGAS TERSETRUKTUR

MATA KULIAH	:		BOBOT	:	 SKS
SEMESTER	:		MINGGU KE	:	
TUGAS KE	:		TANGGAL	:	
TANGGAL	:		DIKUMPULKAN		
DIBAGIKAN					

A. KOMPETENSI DASAR**B. INDIKATOR/SUB-KOMPETENSI DASAR**

1.
2.
3. dst.

C. URAIAN TUGAS

1. Obyek garapan
2. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan
3. Metode/cara pengerjaan, acuan yang digunakan
4. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan

D. METODOLOGI/CARA Pengerjaan**E. KRITERIA LUARAN TUGAS YANG DIHASILKAN/DIKERJAKAN****F. JADWAL PELAKSANAAN****G. BOBOT DAN RUBRIK PENILAIAN**

Contoh:

- | | |
|--------------------------------|------------|
| a. Penyusunan Makalah | (..... %) |
| b. Penyusunan Bahan Presentasi | (..... %) |
| c. Presentasi .. | (..... %) |
| d. Lain-lain | (..... %) |

F. LAIN-LAIN (JIKA ADA)

Kendari,

Dosen PJMK,

.....

(Nama dan NIDN)

SATUAN ACARA PERKULIAHAN (SAP)

Program Studi :
 Mata Kuliah/Kode MK :
 Angkatan/Semester :
 Topik Perkuliahan :
 Alokasi Waktu : menit (..... X pertemuan)

A. STANDAR KOMPETENSI

B. KOMPETENSI DASAR

C. INDIKATOR CAPAIAN PEMBELAJARAN

1.
2.
3. Dst.

D. TUJUAN PEMBELAJARAN

1.
2.
3. Dst.

E. MATERI PERKULIAHAN

F. METODE PERKULIAHAN

Pendekatan :
 Model :
 Metode :

G. LANGKAH – LANGKAH PERKULIAHAN

TAHAP / WAKTU	KEGIATAN BELAJAR	RESPONS MHS DAN TARGET	BANTUAN DOSEN
KEGIATAN AWAL (..... menit)			
KEGIATAN INTI (.....menit)			
KEGIATAN PENUTUP (..... menit)			

H. SUMBER DAN MEDIA BELAJAR

1.
2.
3. Dst.

H. SUMBER DAN MEDIA BELAJAR

1. Teknik :
2. Bentuk :
3. Instrumen :

Ketua program Studi,

Kendari,

Dosen PJMK,

.....

.....

Catatan:

Lampirkan bahan ajar (Hand Out, diktat, buku), LKM, instrumen penilaian dan kunci jawaban

FORMULIR MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN

Fakultas :				Program Studi :		
Mata Kuliah :				Kode Mk :		Kelas :
Dosen :				Semester :		
MONITORING KEHADIRAN KULIAH						
Minggu	Materi Kuliah (diisi oleh Ka Prodi)	Tanggal Kuliah	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Komti/Wakil	Mahasiswa Hadir	Komentar/Masukan dari Dosen
1						
2						
3						
4						
5						
6						
8	UJIAN TENGAH SEMESTER					
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16	UJIAN AKHIR SEMESTER					
Petugas Monitoring :						
EVALUASI (diisi oleh petugas Gugus Kendali Mutu)						
a. Jumlah mahasiswa peserta kuliah berdasar isian KRS =Orang b. Jumlah kehadiran dosen dalam kegiatan kuliah =Kali c. Persentase pencapaian materi matakuliah =% d. Evaluasi/Permintaan perbaikan untuk pelaksanaan Kegiatan kuliah semester yang akan datang						
Untuk Dosen						
Untuk Mahasiswa						
Untuk Prodi/Fakultas/Universitas						
Petugas Evaluasi :				Tanggal :		

REKAPITULASI MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN

Semester Tahun akademik:

1. Program Studi

No.	Mata Kuliah	Kelas	Kehadiran Dosen (%)	Pencapaian Materi (%)	Kehadiran Mahasiswa (%)
1.					
2.					
3.					
4.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
Rata-rata					
Keterangan : Nilai Mutu (Kehadiran Dosen + Kehadiran Mahasiswa + Pencapaian Materi) /3 Sangat Baik (nilai ≥ 85%) Baik (nilai ≥ 75%) Cukup (nilai ≥ 65%) Kurang (nilai < 65%)					
Ketua UPM :		Tanggal :	Tanda Tangan :		

REKAPITULASI EVALUASI MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DAN MAHASISWA

Semester :

No.	Program Studi	Kehadiran Dosen (%)	Pencapaian Materi (%)	Kehadiran Mahasiswa (%)	Nilai* Mutu
1.					
2.					
3.					
4.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
Rata-rata (Nilai tingkat Universitas)					
Keterangan : Nilai Mutu (Kehadiran Dosen + Kehadiran Mahasiswa + Pencapaian Materi) /3 Sangat Baik (nilai ≥ 85%) Baik (nilai ≥ 75%) Cukup (nilai ≥ 65%) Kurang (nilai < 65%)					
Petugas GKM/UPM :		Tanggal rekap :			

BERITA ACARA

Program Studi : S1/D3 Reguler
UJIAN TENGAH SEMESTER :T.A.20.../20...

MATA UJIAN :
HARI, TANGGAL UJIAN :
PUKUL :
TEMPAT UJIAN :
JUMLAH PESERTA UJIAN :
JUMLAH PESERTA HADIR :
JUMLAH PESERTA TIDAK HADIR :
DOSEN PENGUJI :

CATATAN PELAKSANAAN UJIAN

--

PENGAWAS UJIAN

No.	Nama	Peran	Tanda Tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Penanggung Jawab

NIDN :

DAFTAR HADIR DAN NILAI
UJIAN TENGAH SEMESTER T.A. 20.../20...

Nama Mata Kuliah :
 Dosen Pengasuh :
 Program / Jurusan :
 Semester / SKS :
 Hari / Tanggal :
 Waktu Ujian :

Komponen Penilaian

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Komponen Penilaian				Nilai Angka	Nilai Huruf	Tanda Tangan
			Absen	Tugas	UTS	UAS			
			10%	20%	30%	40%			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Range Penilaian :

- A 80 – 100
- B 70 •79
- C 60 – 69
- D 50 – 59
- E < 49

Dosen Pengasuh,

.....

Kendari,.....20.....

No.	Nama Pengawas	Paraf
1.		
2.		
3.		

Note :

1. Nilai harus diserahkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah ujian berlangsung.
2. Tidak ada perbaikan nilai.

Program Studi : S1/D3 Reguler
UJIAN AKHIR SEMESTER : T.A. 20.../20...

DOSEN PENGUJI :

No	Nama	Peran	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			

NIDN :.....

DAFTAR HADIR DAN NILAI

Program Studi : S1/D3 Reguler
UJIAN AKHIR SEMESTER : T.A. 20.../20...

Nama Mata Kuliah :
 Dosen Pengasuh :
 Program / Jurusan :
 Semester / SKS :
 Hari / Tanggal :
 Waktu Ujian :

Komponen Penilaian

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Komponen Penilaian				Nilai Angka	Nilai Huruf	Tanda Tangan
			Absen	Tugas	UTS	UAS			
			10%	20%	30%	40%			
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									

Range Penilaian :

A 80 • 100
 B 70 • 79
 C 60 • 69
 D 50 • 59
 E < 49

Dosen Pengasuh,

.....

Kendari,.....20.....

No.	Nama Pengawas Paraf	Paraf
1.		
2.		
3.		

Note :

1. Nilai harus diserahkan paling lambat 1 (satu) minggu setelah ujian berlangsung,
2. Tidak ada perbaikan nilai.

	KARTU RENCANA STUDI	
SEMESTER : T.A. 20.../20...		

Nama :

NIM :

Program Studi :

Dosen PA :



No.	Kelas	Mata Kuliah		SKS	Jadwal						
		Kode	Nama		Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu	Minggu
Jumlah Kredit											

IP Semester lalu :

Maks SKS :

Mengetahui,

Dosen PA

Kendari20....

Mahasiswa

.....

.....

LAPORAN HASIL STUDI

Nama Mahasiswa : **Prodi** :
Nomor Induk Mahasiswa : **Angkatan** :
Dosen Pembimbing : **Semester** :

No.	Mata Kuliah		SKS	HM	AM	MUTU
	Kode	Nama				
Total SKS						

Indek Prestasi Semester

Sekarang :
Jumlah SKS yang Boleh
Diambil :

Mengetahui,
 KaProdi.....

.....
 NIDN.

FORMULIR MONITORING DOSEN TETAP

Tahun Akademik :

1. Program Studi.....

No.	Nama Dosen	NIDN	Tempat,Tgl,Lhr	Pendidikan/Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan			Jabatan Akademik					Memiliki Sertifikat Pendidik
				S1	S2	S3				TP	AA	L	LK	GB	
Jumlah															
Rerata															
Ketua GKM :				Tanggal :						Tanda Tangan:					

FORMULIR MONITORING DOSEN TIDAK TETAP

Tahun Akademik :

1. Program Studi.....

No.	Nama Dosen	NIDN	Tempat,Tgl,Lhr	Pendidikan/Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan			Jabatan Akademik					Memiliki Sertifikat Pendidik
				S1	S2	S3				TP	AA	L	LK	GB	
Jumlah															
Rerata															
Ketua GKM :				Tanggal :						Tanda Tangan:					

EVALUASI DATA DOSEN

Tahun Akademik :

No.	Program Studi	Jumlah Dosen TTP*	Jumlah Dosen Tetap			Mutu Pendidikan**	Jumlah Jab. Akademik Dosen (%)				Mutu Jab. Akademik***	Jumlah yang sudah Serdos (%)
			S1	S2	S3		TP	AA	LK	GB		
1.												
2.												
3.												
4.												
5.												
6.												
7.												
8.												
Dst.												
Keterangan :												
*yang bidang Keahliannya sesuai dengan kompetensi PS												
*** MUTU PENDIDIKAN DOSEN :												
Sangat Baik (Persentase dosen tetap)												
Baik (Persentase dosen Tetap S2 dan S3 > 60%)												
Cukup (Persentase dosen Tetap S2 dan S3 > 30%)												
Kurang Baik (Persentase dosen Tetap S2 dan S3 ≤ 30%)												
***MUTU JAB. FUNGSIONAL :												
Sangat Baik (Persentase dosen AA dan LK ≥ 90%)												
Baik (Persentase dosen AA dan LK > 75%)												
Cukup (Persentase dosen AA dan LK ≥ 50%)												
Kurang Baik (Persentase dosen AA dan LK < 50%)												
Ketua UPM :					Tanggal :					Tanda Tangan :		

FORMULIR MONITORING KINERJA DOSEN

Tahun Akademik :

1. Program Studi

No.	Nama Dosen	Jumlah Dosen Tetap	BEBAN DOSEN PERSEMESTER							TOTAL SKS	MUTU
			SKS PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN			SKS PENELITIAN	SKS PENGABDIAN	SKS PENUNJANG	SKS MANAJEMEN		
			PS SENDIRI	DILUAR PS	DI PTN LAIN						
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
6.											
TOTAL											
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 > 16 sks)											
Ketua GKM :				Tanggal :				Tandan Tangan :			

FORMULIR KONTRAK BEBAN KERJA DOSEN

NAMA :

NIDN :

PROGRAM STUDI :

FAKULTAS :

SEMESTER/TAHUN AKADEMIK :

IDENTITAS

Nama :
 NIDN :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Semester :
 Jab Fungsional :
 Tempat, Tanggal lahir :
 S1 :
 S2 :
 S3 :
 Bidang Keahlian
 (Sesuai dengan Pendidikan Terakhir) :
 No. HP :

NO	KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PELAKSANAAN TUGAS	KINERJA		Penilaian/Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Kinerja	Capaian % SKS	
I. BIDANG PENDIDIKAN							
II. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU							
III. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT							
IV. PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI							

Menyetujui,
 Ketua Program Studi

Kendari.....
 Dosen yang membuat

.....

.....

FORMULIR LAPORAN KINERJA DOSEN	
NAMA	:.....
NIDN	:.....
PROGRAM STUDI	:.....
FAKULTAS	:.....
SEMESTER /TAHUN AKADEMIK	:.....

IDENTITAS

Nama :
 NIDN :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Semester :
 Jab Fungsional :
 Tempat, Tanggal lahir :
 S1 :
 S2 :
 S3 :
 Bidang Keahlian
 (Sesuai dengan Pendidikan Terakhir) :
 No. HP :

NO	KEGIATAN	BEBAN KERJA		MASA PELAKSANAAN TUGAS
		Bukti Penugasan	SKS	
I. BIDANG PENDIDIKAN				
II. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU				
III. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT				
IV. PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI				

PERNYATAAN DOSEN

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar.

Dosen yang membuat

.....

PERNYATAAN PROGRAM STUDI

Saya sudah memeriksa kebenaran dokumen yang ditunjukkan dan bisa menyetujui laporan kinerja ini.

Mengetahui,

Dekan

Ketua Program Studi

.....

.....

EVALUASI KINERJA DOSEN TETAP

Semester.....Tahun Akademik :

NO.	NAMA DOSEN	JUMLAH DOSEN TETAP	BEBAN DOSEN PERSEMESTER							MUTU
			RERATA SKS PENGAJARAN			RERATA SKS PENELITIAN	RERATA SKS PENGABDIAN	RERATA SKS PENUNJANG	RERATA SKS MANAEMEN	
			PS SENDIRI	DILUAR PS	DI PTN LAIN					
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										
11.										
12.										
13.										
Total (Tingkat Universitas)										
Keterangan : Sangat Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal,Pengabdian dan Penunjang 12 sks) Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal,Pengabdian dan Penunjang 12 - 16 sks) Kurang Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal,Pengabdian dan Penunjang 16 sks)										
Ketua UPM :					Tanggal:			Tanda Tangan :		

FORMULIR MONITORING TENAGA KEPENDIDIKAN

Tahun Akademik :

1. Program Studi

No.	Nama Tenaga Kependidikan	Tempat Tgl Lahir	Pendidikan Terakhir	Jenis Tenaga Kependidikan			Unit Kerja	Pelatihan yang Pernah di Ikuti
				Pustakawan	Laboran/Teknisi/Analisis/Operator/Programmer	Adm.		
Jumlah								
Ketua GKM.				Tanggal :		Tanda Tangan:		

FORMULIR MONITORING KEGIATAN SEMINAR DOSEN

Semester Ganjil Tahun Akademik :

1. Program Studi

No.	Nama Dosen Tetap Prodi	Tema/Judul dan Tanggal Seminar	Peran*	Tingkat**	Penyelenggara
Jumlah					
Keterangan :					
* Peran sebagai Penyaji atau Peserta ** Tingkat Internasional atau Nasional atau Lokal					
Ketua Prodi :			Tanggal :	Tanda Tangan :	

REKAPITULASI EVALUASI SEMINAR DOSEN

Tahun Akademik 20..../20....

No.	Program Studi	Jumlah Dosen Tetap	Jumlah Sebagai		Mutu
			Pemakalah	Peserta	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
Total (Tingkat Universitas)					
Keterangan : Sangat Baik (Persentase Pemakalah + Persentase Peserta $\geq 75\%$) Baik (Persentase Pemakalah + Persentase Peserta $\geq 50\%$) Cukup (Persentase Pemakalah + Persentase Peserta $\geq 25\%$) Kurang Baik (Persentase Pemakalah + Persentase Peserta $< 25\%$)					
Ketua UPM :			Tanggal:	Tanda Tangan:	

EVALUASI HASIL KUISIONER DOSEN
SEMESTER TAHUN AKADEMIK.....

PRODI :

No.	Nama Dosen	Mata Kuliah	Nilai Pernyataan Ke-														JLH Mhs	Total Nilai	Rerata	Mutu
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
Rerata Jawaban Peritem Pernyataan																				
Keterangan : Mutu Sangat Baik (Rerata = 4) Mutu Baik (Rerata $\geq$ 3) Mutu Cukup (Rerata $\geq$ 2) Mutu Kurang (Rerata < 2)																				
Ketua GKM :			Tanggal :										Tanda Tangan:							

REAKAPITULASI EVALUASI HASIL KUISIONER DOSEN

SEMESTER TAHUN AKADEMIK

No.	Program Studi	Rerata Nilai Dosen Ke-														JLH Dosen	Total Rerata Nilai	Rerata Per Dosen	Mutu
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
Rerata Jawaban Peritem Pernyataan																			
Keterangan : Mutu Sangat Baik (Rerata = 4) Mutu Baik (Rerata $\geq$ 3) Mutu Cukup (Rerata $\geq$ 2) Mutu Kurang (Rerata < 2)																			
Ketua GKM :		Tanggal :										Tanda Tangan:							

FORMULIR MONITORING KEGIATAN PENELITIAN DOSEN

Semester Ganjil Tahun Akademik :

1. Program Studi

No.	Judul Penelitian	Nama Dosen Prodi yang Terlibat	Peran*	Biaya (Juta Rupiah)	Jumlah Mahasiswa Terlibat	Luaran/Produk	Telah dipublikasikan pada
A. Sumber Dana Mandiri							
B. Sumber Dana Universitas							
C. Sumberdan Luar Diknas/Kopertis							
D. Sumberdana Luar Diknas/Kopertis							
E. Sumberdana Luar Negeri							

Jumlah penelitian yang sesuai untuk dilaksanakan dosen Prodi =.....

Jumlah dana dipergunakan untuk mendukung penelitian yang sesuai =.....

Keterangan:

Diisi oleh Ketua Prodi dan disampaikan ke UPM setiap pertengahan semester Ganjil (Bulan November)

Sumberdana: mandiri/Universitas/Dikti (Kopertis)/Instansi dlm negrei/luar negri

Peran sebagai ketua atau anggota

REKAPITULASI EVALUASI KEGIATAN PENELITIAN DOSEN

Tahun Akademik 20..../20....

No.	Program Studi	Jumlah Dosen	Mandiri/ Univ.	Dikti/ Instansi	Luar Negeri	Total Dana (Juta rupiah)	Nilai *Jumlah	Nilai *Dana
a	b	c	d	e	f	g	h	i
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
Rata-rata (Nilai tingkat Universitas)								
Keterangan: 1 Nilai Jumlah = $(d+2e+4f)/\text{jumlah dosen}$ Sangat Baik (nilai jumlah $\geq 2,0$) Baik (nilai jumlah $\geq 1,3$) Kurang (nilai jumlah $< 1,3$) 2 Nilai Dana = Total dana (juta)/jumlah dosen Sangat Baik (nilai dana ≥ 3) Baik (nilai dana $\geq 2,25$) Kurang (nilai $< 2,25$)								
Ketua UPM :				Tanggal Rekap :		Tanda Tangan:		

FORMULIR MONITORING PENGABDIAN PADA MASYARAKAT DOSEN

Tahun Akademik :

1. Program Studi

No.	Nama Dosen Tetap Prodi	Judul Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat	Peran*	Sumber Dana	Biaya (Juta Rupiah)
Ketua GKM :			Tanggal Pengisian :	Tanda Tangan :	

REKAPITULASI EVALUASI PENGABDIAN DOSEN

Tahun Akademik 20..../20....

No.	Program Studi	Jumlah Dosen	Mandiri/ Univ.	Dikti/ Instansi	Luar Negeri	Total Dana (Juta rupiah)	Nilai *Jumlah	Nilai *Dana
a	b	c	d	e	f	g	h	i
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								
16.								
Rata-rata (Nilai tingkat Universitas)								
Keterangan: 1 Nilai Jumlah = $(d+2e+4f)/\text{jumlah dosen}$ Sangat Baik (nilai jumlah $\geq 2,0$) Baik (nilai jumlah $\geq 1,3$) Kurang (nilai jumlah $< 1,3$) 2 Nilai Dana = Total dana (juta)/jumlah dosen Sangat Baik (nilai dana ≥ 3) Baik (nilai dana $\geq 2,25$) Kurang (nilai $< 2,25$)								
Ketua UPM :				Tanggal Rekap :		Tanda Tangan:		

FORMULIR PELACAKAN ALUMNI

SURVEI PROFIL ALUMNI

Biro Administras Kemahasiswaa dan Alumni Universitas Sulawesi Tenggara Kendari mengadakan Survei mengenai “ Profile Alumni” Tujuan dari survei ini untuk mengevaluasi pengembangan kurikulum di Universitas Sulawesi Tenggara Kendari yang merupakan aktifitas penting untuk meningkatkan kualitas program studi. Untuk itu kami mohon bantuan **Bapak / Ibu** untuk mengisi survei ini.

Terima Kasih.

I. PROFIL UMUM

Dibawah ini isian mengenai profil pengisi kuesioner. Kami harap Bapak / Ibu berkenan melengkapi isian di bawah ini.

Nama instansi / Lembaga :

Alamat :

:

No. Telepon :

Nama contact Person :

Jabatan :

Email :

II. KARAKTERISTIK INSTANSI/LEMBAGA

Di bawah ini adalah pertanyaan / pernyataan mengenai beberapa karakteristik instansi/lembaga. Kami harap Bapak/Ibu. berkenan memberikan jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

1. Instansi / Lembaga

☐ Kantor Pemerintah	☐ TNI/POLRI	☐ Perusahaan Swasta
☐ BUMN/BUMD	☐ Lainnya	

2. Jumlah pegawai seluruhnya yang berkerja di instansi/lembaga ini

☐ < 3 Orang	☐ 3 – 6 Orang	☐ 6 – 9 Orang	☐ >10 Orang
------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

3. Rata-rata standar gaji pertama (Perbulan dalam Rupiah) yang diberikan instansi/lembaga kepada Alumni Universitas Sulawesi Tenggara Kendari yang bekerja di Instansi/Lembaga ini

☐ < 750.000	☐ 750.000-1.250.000	☐ 1.250.000-1.750.000
☐ 1.750.000-2.225.000	☐ >2.225.000	

4. Rata-rata jumlah Alumni Universitas Sulawesi Tenggara Kendari yang melamar di Instansi/lembaga ini tiap tahunnya

☐ Tidak ada	☐ < 3 Orang	☐ 4-6 Orang	☐ >6 Orang
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

5. Rata-rata jumlah Alumni Universitas Sulawesi Tenggara Kendari yang diterima di Instansi/lembaga ini tiap tahunnya

☐ Tidak ada	☐ 2 Orang	☐ 3-5 Orang	☐ >5 Orang
------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

6. Rata-rata Alumni Universitas Sulawesi Tenggara Kendari bekerja dibagian yang sesuai dengan bidang keilmuannya

☐ Ya

☐ Tidak

III. MUTU LULUSAN

Dibawah ini adalah pertanyaan / pernyataan mengenai beberapa criteria mutu lulusan. Kami harap Bapak/Ibu berkenan memberikan jawaban dengan memberikan tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

Nama Alumni :

Program studi :

Jabatan :

Keterangan: SB = Sangat Baik; B = Baik; C = Cukup; K = Kurang

KOMPONEN YANG DINILAI		SB	B	C	K
A. Motivasi					
1.	Integritas (Moral dan Etika) dalam bekerja				
2.	Motivasi lulusan dalam pengembangan diri dan peningkatan karier				
B. Kemampuan Manajerial Dan Kepemimpinan					
3.	Keahlian berdasarkan bidang ilmunya				
4.	Kemampuan lulusan dalam penggunaan teknologi informasi				
5.	Perilaku kepemimpinan di tempat kerja				
6.	Kemampuan lulusan dalam menuangkan ide/inovasi				
C. Komunikasi Dan Adaptasi Lingkungan					
7.	Kemampuan lulusan dalam berkomunikasi				
8.	Kemampuan lulusan dalam berkomunikasi dengan Bahasa Inggris				
9.	Kemampuan lulusan dalam beradaptasi dengan lingkungan				
D. Kerjasama					
10.	Kemampuan lulusan bekerjasama dalam Tim				
11.	Kemampuan lulusan dalam membantu rekan kerjanya				
Total Skor *)					
Nilai Rata-Rata *)					

*) diisi oleh Unit Penjaminan Mutu Universitas Sulawesi Tenggara Kendari

IV. SARAN-SARAN

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Kepala Bagian.....

*)

.....

*) Mohon bubuhi tanda tangan dan stempel kantor

KARTU BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI / TA

Nama :
NPM :
Program Studi :
Judul Proposal Skripsi /TA :
Dosen Pembimbing Utama :
Dosen Pembimbing :
Pendamping :

No.	Tanggal Bimbingan	Komentar Pembimbing	Tanda Tangan Pembimbing
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

KETENTUAN :

1. *Konsultasi dengan Dosen Pembimbing minimal 5 (Lima) kali*
2. *Setiap Konsultasi harus membawa kartu bimbingan*
3. *Kartu yang hilang atau tidak dibawa pada saat bimbingan atau konsultasi tidak dilayani*
4. *Jika tidak memenuhi ketentuan diatas, maka seminar tidak dapat dilaksanakan*

Kendari.....

Ketua Prodi.....

NIDN.....

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI / TA

Nama :

NPM :

Program Studi :

Judul Skripsi /TA :

Dosen Pembimbing Utama :

Dosen Pembimbing

Pendamping :

No.	Tanggal Bimbingan	Komentar Pembimbing	Tanda Tangan Pembimbing
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

KETENTUAN :

1. Konsultasi dengan Dosen Pembimbing minimal 5 (Lima) kali
2. Setiap Konsultasi harus membawa kartu bimbingan
3. Kartu yang hilang atau tidak dibawa pada saat bimbingan atau konsultasi tidak dilayani
4. Jika tidak memenuhi ketentuan diatas, maka seminar tidak dapat dilaksanakan

Kendari.....

Ketua Prodi.....

.....

NIDN.....

BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI/TA

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun.....telah dilaksanakan Ujian Proposal Skripsi/TA dari pukul s/d WITA bertempat di Ruang Sidang/Ujian Fakultas , atas nama mahasiswa berikut :

Nama :

NIM :

Program Studi...../ S1/D3

Judul Proposal Skripsi/TA:

Dengan hasil : **Lulus / Lulus Bersyarat / Tidak Lulus.**¹

Catatan Saran Perbaikan :

--

Dosen Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ketua	1.
2.	Sekretaris	2.
3.	Anggota	3.
4.	Anggota	4.

Mengetahui,

Ketua Program Studi..... ,

Ketua,

.....

NIDN:

.....

NIDN:

* coret yang tidak perlu

Nilai Ujian Proposal Skripsi/TA

Nama :

NIM :

Program Studi...../ S1/D3

Judul Proposal Skripsi/TA :

No.	Nama Dosen Penguji	Nilai			Jumlah Nilai
		Kelayakan Penelitian (40%)	Metodologi Penelitian (30%)	Penguasaan Materi (30%)	
1.					
2.					
3.					
4.					

Total Nilai :

Nilai Rata-rata :

Keterangan:

- Nilai Rata-rata = Total Nilai : 4
- Batas Lulus (Passing Grade) = 60

Kendari,.....

Ketua,

NIDN.

Nama :

NIM :

Program Studi/ S1/D3

Judul ProposalSkripsi/TA :.....

.....

.....

DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI/TA

No	Nama Peserta	NPM	Tanda Tangan Peserta
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Kendari,.....

Ketua Penguji,

NIDN.

Nama :

NIM :

Program Studi...../ S1/D3

DAFTAR HADIR MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI/TA

No.	NPM	Nama	Judul Proposal	Paraf Pembimbing
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

* Mahasiswa wajib mengikuti seminar 10 kali sebagai salah satu syarat untuk mendaftar ujian prosposal.

Kendari,.....

Ketua Program Studi,

NIDN.....

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI/TA

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun.....telah dilaksanakan Ujian Skripsi/TA dari pukul s/d WIB bertempat di Ruang Sidang/Ujian , atas nama mahasiswa berikut :

Nama :
NPM :
Program Studi...../ S1/D3
Judul Skripsi/TA :
:
:

Dengan hasil : **Lulus / Lulus Bersyarat / Tidak Lulus.**¹

Catatan Saran Perbaikan :

--

Dosen Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Ketua	1.
2.	Sekretaris	2.
3.	Anggota	3.
4.	Anggota	4.

Mengetahui,
Ketua Program Studi.....

.....

NIDN:

Kendari,
Ketua Penguji,

.....

NIDN:

Nilai Ujian Hasil Skripsi/TA

Nama :

NIM :

Program Studi/ S1/D3

Judul Proposal Skripsi/TA :

:

:

No.	Nama Dosen Penguji	Nilai			Jumlah Nilai
		Kelayakan Penelitian (40 %)	Metodologi Penelitian (30 %)	Penguasaan Materi (30 %)	
1.					
2.					
3.					
4.					

Total Nilai :

Nilai Rata-rata :

Keterangan:

- Nilai Rata-rata = Total Nilai : 4
- Batas Lulus (Passing Grade) = 60

Kendari,.....

Ketua,

NIDN.

FORMULIR KESEDIAAN PENELITI MITRAPROGRAM PENELITIAN KOLABORASI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa :

Nama Peneliti Mitra : _____
NIP : _____
Universitas : _____
Fakultas : _____
Program Studi : _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya **bersedia** bermitra dalam Program Penelitian Kolaborasi dengan :

Nama Peneliti Utama : _____
NIP : _____
Universitas : _____
Fakultas : _____
Judul Penelitian : _____

Demikian surat kesediaan ini dibuat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

tempat, tanggal bulan tahun

Yang menyatakan ,

(Nama Peneliti Mitra)

LETTER OF AGGEMENT

Number :

Between

UNIVERSITAS SULAWESI TENGGARA

And

.....

About

.....
Today,, Date..... ,
Month, Year..... , we the undersigned :

Name :
Position : Rector
Address : Kendari City, Sulawesi Tenggara

In this case acting in his position as referred of above here in after referred to as the FIRSTPARTY.

Name :
Position :
Address :

In this case as the person in charge of the recipient of other government aid funds, here in after referred to as the SECOND PARTY.

That the First Party and the Second Party, here in after referred to as the parties, agree to enter into a cooperation agreement concerning Joint Research, here in after referred to as research with the following terms and conditions :

LEGAL BASIS

1. Law Number 18 of 2002 concerning the National System of Research, Development and Application of Science and Technology (State Gazette of the Republic of Indonesia Number 84 of 2002, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 4219);
2. Government Regulation Number 20 of 2005 concerning Intellectual Property Technology Transfer and Results of Research and Development Activities by Universities and Research and Development Institutions (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2005 Number 4497, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 4497);
3. Government Regulation Number 35 Year 2007 concerning Allocation of Business Entity Revenues to Increase the Capability of Engineering, Innovation, and Technology Diffusion (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2007 Number 78, Supplement to the State Gazette of the Republic of Indonesia Number 4734);
4. Presidential Regulation Number 7 Year 2015 concerning Organization of State Ministries (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2015 Number 8);
5. Presidential Regulation Number 13 Year 2015 concerning the Ministry of Research, Technology and Higher Education (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2015 Number 14);
6. Presidential Decree Number 121 / P of 2014 concerning the Establishment of Ministries and Appointment of Ministers of the Working Cabinet for the Period of 2014-2019;
7. Presidential Decree No. 99 / M of 2015 concerning the Dismissal and Appointment of and in the Position of Intermediate Higher Leaders in the Ministry of Research, Technology and Higher Education;
8. Regulation of the Minister of Research, Technology and Higher Education Number 13 of 2015 concerning the Strategic Plan of the Ministry of Research, Technology and Higher Education in 2015-2019;
9. Regulation of the Minister of Research, Technology and Higher Education Number 15 Year 2015 concerning the Organization and Work Procedure of the Ministry of Research, Technology and Higher Education (State Gazette of the Republic of Indonesia 2015, Number 889);
10. Regulation of the Minister of Finance Number 168 / PMK.05 / 2015 concerning the Mechanism of the Implementation of the Government Assistance Budget to the State Ministry / Institution (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2015 Number 134) as amended by Regulation of the Minister of Finance Number 173 / PMK.05 / 2016 concerning Amendment to the Regulation of the Minister of Finance Number 168 / PMK.05 / 2015 concerning the Mechanism of the Implementation of the Government Assistance Budget at the State Ministry / Institution (State Gazette of the Republic of Indonesia Year 2016 Number 1745);
11. Regulation of the Minister of Research, Technology and Higher Education of the Republic of Indonesia Number 14 Year 2017 Regarding the List of Activities and Objects of Non-Recommended Foreign Research Licensing.
12. Internal Quality Assurance System (SPMI) of Sulawesi Tenggara University.
13. Research and Community Service Roadmap for the University of Sulawesi Tenggara.

SCOPE OF ACTIVITIES

The collaboration that will be carried out in the form of Joint research, where in the implementation will be carried out

Article 3

RIGHTS AND OBLIGATIONS

1. FIRST PARTY :

- a. Entitled to obtain data and information obtained from the results of research conducted by the **SECOND PARTY**.
- b. Entitled to request and receive all reports periodically in connection with the implementation of research conducted by the **SECOND PARTY**.
- c. Must provide legal protection and work facilities carried out by the **SECOND PARTY** in accordance with the agreed research plan.
- d. Obligated to provide this research collaboration report as a form of collaboration carried out, through the International Affairs Office of Sulawesi Tenggara University.

2. SECOND PARTY :

- a. Entitled to receive legal protection and employment facilities from the **FIRST PARTY**.
- b. Able to use assistance according to the agreed plan as stated in the statement letter.
- c. Must be fully responsible for the implementation, administration and others for research in accordance with applicable laws and regulations and must keep all the evidence of expenditure and other implementation documents.
- d. Must involve Sulawesi Tenggara University students as volunteers in research in an effort to foster students in the research methodology.
- e. Must involve Sulawesi Tenggara University Lecturer with a focus on relevant research, and publish 1 (one) joint research journal as a result of the research conducted.
- f. Must submit a research report in the form of a research article or journal no later than the 3rd of the month after the research is completed in the form of hard copy and soft copy of 3 (three) copies.

Article 4

MAJEURE FORCE

- (1) Force Majeure is a condition that occurs outside the wishes of **THE PARTIES** and cannot be predicted in advance, so that the obligations specified in the cooperation agreement are not fulfilled.
- (2) In the event of a Force Majeure, the **SECOND PARTY** notifies the occurrence of Force Majeure to the **FIRST PARTY** in writing no later than 14 (fourteen) calendar days from the occurrence of Force Majeure, enclosing a copy of the Force Majeure Statement issued by the party / agency that issued authorized according to statutory provisions.
- (3) Exclusion of Force Majeure is adverse events caused by the actions or negligence of **THE PARTIES**.
- (4) Delay in the execution of work due to Force Majeure is not subject to sanctions.

- (5) After the Force Majeure occurs, **THE PARTIES** can enter into an agreement, as outlined in the amendment to the Cooperation Agreement (Amendment of the Cooperation Agreement), which is an inseparable part of this Cooperation Agreement.

Article 5

TERM OF IMPLEMENTATION

The duration of the Collaboration is valid for 5 years, counting from the date of ... month two thousand nineteen years to the datemonth ... year Two Thousand Twenty Four and may be extended, changed and or terminated based on the agreement of **THE PARTIES**.

Article 6

COST OF ACTIVITIES

With regard to costs / budgets related to cooperation, it became a discussion among the **PARTIES**. And become a collective agreement to be accounted for.

Article 7

DISPUTE RESOLUTION

- (1) If there is a dispute between the **PARTIES** in the implementation of this agreement, then a deliberative settlement will be carried out for consensus.
- (2) If the deliberation to reach consensus does not reach an agreement, then the dispute resolution will be submitted to the Central Jakarta District Court.
- (3) If there are matters that need to be resolved if there is a dispute then it will be further communicated according to the applicable legal policies.

Article 8

AMANDEMENT TO THE COOPERATION AGREEMENT

- (1) Change to the contents of this cooperation agreement can be done in accordance with the agreement of the parties.
- (2) Change to the contents of the cooperation agreement as referred to in article 12 paragraph 1 will be contained in an amandement to the cooperation agreement, which is an integral part of this cooperation agreement.

Article 9
CORRESPONDENCE

1. The correspondence relations of the PARTIES are addressed to the following address :For the
FIRST PARTY:
International Affairs Office
Sulawesi Tenggara University

For the SECOND PARTY:

Name :
Address :
e-mail :

2. In the event of a change in correspondence address, the PARTIES must notify each other in writing.

This cooperation agreement is made in 4 (four) copies, each of which has the same legal force, where 2 (two) of them are stamped sufficiently and each 1 is held by the first and second parties.

The Second Party

The First Party

.....
NIDN

LAPORAN

Audit Mutu Internal (AMI) Program Studi

Jenjang :

Fakultas :

Program studi :

Ketua Program Studi :

Ketua Auditor :

Anggota Auditor :

:

:

:

:

:

:

:

:

Tahun :

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI

I. PENDAHULUAN

Fakultas			
Program Studi			
Alamat			
Kaprodi		Telp. :	
Tanggal Audit			
Ketua Auditor		Fakultas:	
		Departemen:	
Tanda Tangan Ketua Auditor		Tanda Tangan Kaprodi:	

II. TEMUAN POSITIF *(tuliskan temuan audit yang masuk dalam klasifikasi TP, kesesuaian atau prestasi yang ditemukan pada program studi)*

III. RINGKASAN TEMUAN AUDIT *(tuliskan temuan audit yang masuk dalam klasifikasi OB, KTS Ma, dan KTS Mi yang ditemukan pada program studi, ringkasan dari form)*

	Deskripsi / Uraian Temuan	Kategori Temuan (<i>beri tanda v yang sesuai</i>)			
			K		

IV. KESIMPULAN AUDIT

V. LAMPIRAN AUDIT:

1. Form 1
2. Form 2
3. Form 3
4. Daftar Hadir Pembukaan dan Penutupan

PERENCANAAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI

Audit	Tipe Audit		Standar yang digunakan	
Mutu Internal	Lapangan		Standard SPMI Unsultra 2022	
Nama Program Studi	Ruang Lingkup		Tanggal Audit	
	Akademik			
Distribusi Dokumen **)	Auditee	Auditor	KPM	Arsip

****)** lingkari sesuai dengan peruntukan dokumen

Jadwal Pelaksanaan Audit	Diisi mulai jam 09.00 – 11.00: Audit Lapangan 11.00 – 11.30: Formulasi temuan dalam meeting internal 11.30 – 12.00: penyampaian temuan audit kepada auditee
Ketua Auditor	Diisi nama ketua Auditor
Anggota Auditor	Diisi dengan semua nama anggota Auditor
Auditee	Diisi nama Ketua Program Studi

Kendari,
Ketua Auditor

BORANG AUDIT AKADEMIK INTERNAL PROGRAM STUDI

Deskripsi Temuan Audit dan Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)

PTK No		Kategori Temuan*)	☒ KTS Mayor Observasi	☐ KTS Minor	☐
Fakultas					
Program Studi					
Ketua Program Studi					

Referensi (Butir Mutu)			
Deskripsi / Uraian Temuan <i>(diisi oleh Auditor)</i>			
Akar Penyebab			
Akibat			
Ketua Auditor	Tanda Tangan	Tanggal Audit	

Rencana Tindakan Perbaikan dan Jadwal penyelesaian <i>(diisi oleh Auditee)</i>		
Nama Auditee	Tanda Tangan	Tanggal Audit

Tinjauan Efektifitas Tindakan koreksi <i>(diisi oleh Auditor pada audit berikutnya)</i>		
Nama Auditor	Tanda Tangan	Tanggal Audit

DAFTAR HADIR PEMBUKAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Program Studi :
Hari / Tanggal :
Tempat :

No	Nama	Departemen	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

DAFTAR HADIR PENUTUPAN AUDIT MUTU INTERNAL

Program Studi :
Hari / Tanggal :
Tempat :

No	Nama	Departemen	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			