

FORMULIR

(SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL)



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA
INDONESIA

2020

SURAT KEPUTUSAN
NOMOR: 225/UPMI/IX/2020

TENTANG
STANDAR MUTU UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

REKTOR
UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

Menimbang :

- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan dan menjamin mutu di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dipandang perlu untuk ditetapkan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
- b. Bahwa untuk maksud tersebut di atas perlu ditetapkan dengan surat keputusan.

Mengingat :

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan.
- f. Peraturan Pemerintah RI No. 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah RI No. 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- g. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- h. Statuta Universitas PGRI Mahadewa Indonesia
- i. Renstra Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.

Menetapkan :

1. SPMI di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.
2. SPMI sebagaimana dimaksud pada diktum pertama di atas dijelaskan lebih rinci dalam lampiran surat keputusan ini.
3. Biaya sebagai akibat dikeluarkannya surat keputusan ini dibebankan kepada kas Universitas.
4. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terjadi kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Denpasar

Pada Tanggal : 3 September 2020



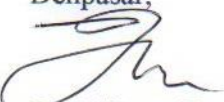
PENGANTAR KETUA BADAN PENJAMINAN MUTU

Perubahan paradigma pengawasan perguruan tinggi dari yang semula hanya dilakukan oleh pemerintah kepada pengawasan oleh masyarakat yang dilakukan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas publik membawa angin segar bagi perguruan tinggi. Perubahan paradigma ini memberikan peran yang lebih banyak bagi masyarakat untuk melakukan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program pendidikan, dan hal ini membawa perubahan kepada otonomi perguruan tinggi untuk mengelola sendiri lembaganya dalam menyelenggarakan Tri Dharma Perguruan Tinggi.

Kata kuncinya adalah kebebasan perguruan tinggi untuk mengelola kegiatannya secara mandiri atas proses pendidikan yang diselenggarakannya. Kebebasan ini menuntut perguruan tinggi untuk memiliki Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI), sebagai sub sistem dari Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi (SPM-PT). dalam PP No. 17 Tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, khususnya pasal 96, dikatakan perguruan tinggi melakukan penjaminan mutu bertujuan untuk memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), dilakukan secara internal dan eksternal sebagai pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan. PP No. 14 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

SN-Dikti yang dimaksud minimal memenuhi 8 standar, kedelapan standar tersebut yaitu : standar kompetensi lulusan, standar isi, standar proses, standar penilaian pendidikan, standar pendidikan dan tenaga kependidikan, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, dan standar pembiayaan. Buku ini menggambarkan hasil dari proses penjaminan mutu yang dilakukan di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang terus menerus akan diperbaiki. Perbaikan yang terus menerus ini dilakukan dengan tujuan untuk dapat memenuhi dan melampaui SN-Dikti sesuai dengan tuntutan perkembangan masyarakat IPTEKS.

Semoga buku ini berguna bagi kemajuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia, dan dapat menjadi indikator kemajuan proses yang terjadi, dan juga menjadi indikator proses yang diharapkan semua pemangku kepentingan.

Denpasar,

Dr. I Ketut Yarsama, M.Hum
NIP. 196403231990031002

PENDAHULUAN

Penjaminan mutu perguruan tinggi adalah proses perencanaan, pemenuhan, pengendalian dan pengembangan standar pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan sehingga pemangku kepentingan (*stake holder*) internal dan eksternal perguruan tinggi yaitu mahasiswa, dosen, karyawan, masyarakat, dunia usaha, asosiasi profesi, pemerintah memperoleh kepuasan atas kinerja dan keluaran perguruan tinggi.

Tujuan penjaminan mutu perguruan tinggi adalah terjaminnya mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi baik pada masukan, proses, maupun keluaran berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan nilai dasar visi dan misi perguruan tinggi. Kegiatan penjaminan mutu ini merupakan perwujudan akuntabilitas dan transparansi perguruan tinggi.

Kewajiban perguruan tinggi melaksanakan penjaminan mutu dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi diatur dalam peraturan perundang undangan yaitu : 1) Undang Undang No.20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pasal 51 ayat 2 yang pada dasarnya mengatur bahwa pengelolaan satuan pendidikan tinggi dilaksanakan berdasarkan prinsip otonomi akuntabilitas, jaminan mutu dan evaluasi yang transparan. 2) Peraturan Pemerintah No.19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Pasal 91 ayat 1, ayat 2, ayat 3, PP No.19 tahun 2005 yang mengatur bahwa setiap perguruan tinggi wajib melakukan penjaminan mutu pendidikan sebagai pertanggungjawaban kepada *stake holder* dengan tujuan untuk memenuhi atau melampaui standar nasional pendidikan, yang dilakukan secara bertahap sistematis dan terencana dalam suatu program penjaminan mutu yang memiliki target dan kerangka yang jelas. 3) Peraturan Pemerintah No.17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. Pasal 96 ayat 7 PP No.17 tahun 2010 yang mengatur bahwa perguruan tinggi melakukan program penjaminan mutu secara internal, sedangkan penjaminan mutu eksternal dilakukan secara berkala oleh badan akreditasi nasional perguruan tinggi (BAN PT) atau lembaga mandiri lain yang diberikan kewenangan oleh menteri.

Kegiatan penjaminan mutu perguruan tinggi dilaksanakan dalam sebuah sistem yang disebut sistem penjaminan mutu perguruan tinggi (SPM-PT), yang terdiri atas: 1) penjaminan mutu yang dilaksanakan secara sistemik oleh perguruan tinggi sendiri (*internally driven*) yang disebut sebagai sistem penjamin mutu internal (SPMI); 2) Penjaminan mutu yang dilaksanakan oleh badan atau lembaga di luar perguruan tinggi yang disebut sebagai sistem penjamin mutu eksternal (SPME). Badan atau lembaga di luar perguruan tinggi yang dilaksanakan SPME dapat beraras nasional ataupun internasional dengan syarat diakui oleh

pemerintah. SPME dikenal sebagai akreditasi yang untuk saat ini pada aras nasional dijalankan oleh badan akreditasi nasional perguruan tinggi (BAN-PT).

Kegiatan penjaminan mutu perguruan tinggi harus didukung oleh ketersediaan data dan informasi tentang perguruan tinggi secara akurat lengkap dan mutakhir. Data dan informasi tersebut dikelola oleh suatu pangkalan data pada masing-masing perguruan tinggi. Kemudian data dan informasi yang berasal dari pangkalan data pada masing-masing perguruan tinggi dihimpun dikelola dan dikendalikan oleh suatu pangkalan data perguruan tinggi dalam PD-Dikti pada aras nasional yang dikelola oleh Dirjen Dikti. Hasil pelaksanaan SPMI oleh masing-masing perguruan tinggi merupakan bahan dalam SPME atau akreditasi oleh BAN-PT atau lembaga mandiri lainnya (nasional, regional dan internasional) yang diakui pemerintah.

Kebijaksanaan SPME Universitas PGRI Mahadewa Indonesia adalah dokumentasi tertulis berisi garis besar penjelasan tentang bagaimana suatu Universitas memahami, merancang dan melaksanakan SPMI dalam penyelenggaraan pelayanan pendidikan tinggi kepada masyarakat sehingga terwujud budaya mutu pada Universitas PGRI Mahadewa Indonesia.



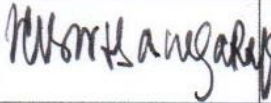



DAFTAR ISI

SURAT KEPUTUSAN REKTOR.....	i
PENGANTAR KETUA BADAN PENJAMINAN MUTU.....	iii
PENDAHULUAN	iv
DAFTAR ISI	vi
FORMULIR	1

UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

	Jln. Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara, Bali (80239) Telp./Fax. (0361) 431434 Website: www.mahadewa.ac.id Email: mahadewauniversity@gmail.com	Kode/No: UPMI/FOR-SPMI/004
		Tanggal : 07 Agustus 2020
	Formulir SPMI	Revisi : 1
		Halaman :

FORMULIR SPMI UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA

		Penanggung jawab			Tanggal
		Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1.	Perumusan	Drs. I Gusti Lanang Rai Arsana, M.Pd	Tim		07 Agustus 2020
		Drs. I Nengah Suka Widana, M.Si			
2.	Pemeriksaan	Dr.Drs.I Wayan Adnyana, MM., M.Erg	Wakil Rektor 1		01 September 2020
3.	Persetujuan	Drs.I.G.B.Arthanegara, SH,.M.H,.M.Pd.	YPLP.IKIP PGRI Bali		14 September 2020
		Dr. I Made Suarta, S.H., M.Hum.	Senat Mahadewa University		18 September 2020
4.	Penetapan	Dr. I Made Suarta, S.H., M.Hum.	Rektor Mahadewa University		21 September 2020
5.	Pengendalian	Dr. Ketut Yarsama, M.Hum	Ketua Badan Penjaminan Mutu		23 September 2020

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)				
a Jumlah lulusan dengan IPK < 2,75 = __%				
b Jumlah lulusan dengan IPK 2,75 s/d 3,50 = %				
c Jumlah lulusan dengan IPK > 3,50 = %				
d Jumlah lulusan lulus tepat waktu atau lebih cepat __%				
Petugas GPM :		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							
13							
dst							
Total (Tingkat Universitas)							
* 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 GPM/UPM :		Tanggal rekap :			Tanda tangan		

REKAPITULASI NILAI IPK DAN MASA STUDI LULUSAN
PERIODE.....

No.	Nama Program Studi	Jumlah	Jumlah Presentase 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.							
Total (Tingkat Universitas)							
<p>Keterangan :</p> <p>Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer)</p> <p>Mutu Sangat Baik (rerata IPK \geq 3,50)</p> <p>Mutu Baik (semua wisudawan dng IPK \geq 2,75)</p> <p>Mutu Cukup (lebih 50% wisudawan dng IPK \geq 2,75)</p> <p>Mutu Kurang (Rerata IPK < 2,75)</p>							
Petugas GPM/UPM :			Tanggal rekap :		Tanda tangan		

REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI LULUSAN PROGRAM SARJANA (S1)

Periode Wisuda :

No.	Program Studi	Jumlah Lulusan	Lama Studi		Mutu
			Rerata (Tahun)	≤ 4,0 Tahun (%)	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
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 GPM/UPM :		Tanggal rekap :		Tanda tangan	

FORMULIR MONITORING JUMLAH MAHASISWA BIMBINGAN AKADEMIK DOSEN
Tahun Akademik.....

Program Studi.....

No.	Nama Pembimbing Akademik	Jumlah Mahasiswa Bimbingan							
		N	N-1	N-2	N-3	N-4	>N-4	Total	
Maksimum									
Minimum									
Rata-Rata									
Ketua GPM		Tgl.				T.Tangan			

Catatan :

N = Tahun Akademik Sekarang

REKAPITULASI EVALUASI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK MAHASISWA

Tahun Akademik.....

No.	Program Studi	Student Body	Jumlah Bimbingan Akademik			Mutu
			Minimum	Rata-Rata	Maksimum	
Total (Tingkat Universitas)						
Keterangan : <p align="center"> Mutu Sangat baik (rerata < 30) Mutu Baik (Rerata = 30) Mutu Cukup (Rerata 30 – 40) Mutu Kurang (Rerata > 30) </p>						
Ketua GPM		Tanggal Rekap,			T Tandatangani	

FORMULIR MONITORING DOSEM PEMBIMBING SKIPSI/TUGAS AKHIR DOSEN

Semester ganjil Tahun Akademik :.....

1. Program Studi.....

No.	Nama Dosen Pembimbing	Nama Jabatan Akademik					Jlm.Mhs.Bimbingan Skripsi/TA		

**REKAPITULASI EVALUASI DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI /TUGAS
AKHIR**

Semester Ganjil Tahun Akademik :

No.	Program Studi	Jabatan Akademik					Rerata Jml.Mhs.Bimbingan Skripsi/TA			Mutu
		AA	L	LK	GB	Jml	1-10 Ogr	10-15 Org	≥ 15 Org	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
Total (Tingkat universitas										
<p>Keterangan:</p> <p>Mutu Sangat Baik (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org ≥ 90 %)</p> <p>Mutu Baik (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org ≥ 75 %)</p> <p>Mutu Cukup (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org ≥ 50 %)</p> <p>Mutu Kurang (rerata jlh mhs bimbingan 1-10 org < 50 %)</p>										
Petugas GPM:			Tgl :				T Tandatangani:			

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
PROGRAM STUDI**

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

A. 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)

B. 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.

A. 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)

Denpasar,
Dosen PJMK,

.....
(Nama dan NIDN)

KISI-KISI PENILAIAN

A. IDENTITAS MK

Nama Mata Kuliah (MK)	Direvisi:
Kode/Bobot MK	
Semester	
MK Prasyarat	
Tim Dosen	4. 5. 6.
Standar Kompetensi	

B. KISI-KISI

Minggu ke-	Kompetensi Dasar	Indikator	Aspek Kompetensi															Bentuk soal	Jml 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

Denpasar,
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.	85 – 100	A	4	Sangat Baik
2.	70 – 84	B	3,5	Baik
3.	55 – 69	C	3	Cukup
4.	40 – 54	D	2,5	Kurang
5.	0 – 39	E	2	Sangat Kurang

IX. REFFERENSI

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)

Ketua Prgam Studi,

.....

Denpasar,
Dosen PJMK,

.....

TUGAS TERSETRUKTUR

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

A. KOMPETENSI DASAR**B. INDIKATOR/SUB-KOMPETENSI DASAR1.**

.....

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

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

Contoh:

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

G. LAIN-LAIN (JIKA ADA)

Denpasar,

Dosen PJMK,

.....

(Nama dan NIDN)

**FORMULIR MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DALAM
PERKULIAHAN**

Fakultas	Program Studi
Matakuliah :	Kode MK : _____ Kelas : _____
Dosen :	Semester : _____

**MONITORING KEHADIRAN
KULIAH**

Minggu	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	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:

Program Studi

No	Matakuliah	Kelas	Kehadiran Dosen (%)	Pencapaian Materi (%)	Kehadiran Mhs (%)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
Rata-rata					
<p>Keterangan :</p> <p>Nilai Mutu (Kehadiran Dosen + Kehadiran Mahasiswa +Pencapaian Materi) /3</p> <p>Sangat Baik (nilai \geq 85%)</p> <p>Baik (nilai \geq 75%)</p> <p>Cukup (nilai \geq 65%)</p> <p>Kurang (nilai $<$ 65%)</p>					

Ketua GPM:	Tanggal :	T. tangan:
------------	-----------	------------

**REKAPITULASI EVALUASI MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DAN
MAHASISWA Semester :**

No	Program Studi	Kehadiran Dosen (%)	Kehadiran Mhs (%)	Pencapaian Materi (%)	Nilai * Mutu
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
Rata-rata (Nilai tingkat Universitas)					
<p>Keterangan: Nilai Mutu (Kehadiran Dosen + Kehadiran Mahasiswa +Pencapaian Materi) /3 Sangat Baik (nilai $\geq 85\%$) Baik (nilai $\geq 75\%$) Cukup (nilai $\geq 65\%$) Kurang (nilai $< 65\%$)</p>					
Petugas GPM/UPM :			Tanggal rekap :		

BERITA ACARA

Program Studi

-S1 Reguler

UJIAN TENGAH SEMESTER.....T A 20.../20.....

JUMLAH PESERTA UJIAN :
JUMLAH PESERTA HADIR :
JUMLAH PESERTA TIDAK HADIR :
DOSEN PENGUJI :

CATATAN PELAKSANAAN UJIAN

[Empty box for notes on exam implementation]

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 :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Komponen Penilaian				Nilai Angka	Nilai Huruf	Tanda Tangan	
			Abs	Tgs	UTS	UAS				
			10%	20%	30%	40%				

Range Penilaian :
 A 85 – 100
 B 70 - 84
 C 55 – 69
 D 40 – 54
 E 0 - 39

Dosen Pengasuh,

Bengkulu,.....20.....

No.	Nama Pengawas	Paraf
1		
2		
3		
4		

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

Nama _____
 NIM _____
 Program _____
 Studi _____
 Dosen _____
 PA _____



No	Kelas	Mata Kuliah		SKS	Jadwa I							
		Kode	Nama		Sn	Sl	Rb	Km	Jm	Sb	Mg	
Jumlah Kredit												

IP Semester :.....
 laluMaks :.....
 SKS

Mengetahui,
 Dosen PA

Denpasar,.....20....
 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.....**

No.	Nama Dosen	Tempat/Tgl Lahir	Pndidikan			Bidang keahlian setiap jenjang pendidikan	Jabatan Akademik	Memiliki Sertifikat Pendidik
			S1	S2	S3			

**FORMULIR MONITORING DOSEN TIDAK TETAP
TAHUN AKADEMIK.....**

No.	Nama Dosen	Tempat/Tgl Lahir	Pndidikan			Bidang keahlian setiap jenjang pendidikan	Jabatan Akademik	Memiliki Sertifikat Pendidik
			S1	S2	S3			

**EVALUASI DATA DOSEN
TAHUN AKADEMIK.....**

No.	Prodi	Jumlah Dosen Tetap	Jumlah Dosen Tetap			Mutu Pendidikan	Jumlah Jabatan Akademik Dosen					Mutu Jatan Akademik	Jumlah Yang Sudah Serdos
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB		
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
<p>Keterangan : yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS</p> <p>MUTU PENDIDIKAN DOSEN : Sangat Baik (Persentase dosen Tetap S2 dan S3 \geq 90 %) Baik (Persentase dosen Tetap S2 dan S3 $>$ 60 %) Cukup (Persentase dosen Tetap S2 dan S3 $>$ 30 %) Kurang Baik (Persentase dosen Tetap S2 dan S3 \leq 30 %)</p> <p>MUTU JAB. FUNGSIONAL : Sangat Baik (Persentase dosen AA dan LK \geq 90 %) Baik (Persentase dosen AA dan LK $>$ 75 %) Cukup (Persentase dosen AA dan LK \geq 50 %) Kurang Baik (Persentase dosen AA dan LK $<$ 50 %)</p>													
Ketua UPM :						Tanggal :						Tanda Tangan :	

**FORMULIR MONITORING KINERJA DOSEN
TAHUN AKADEMIK.....**

No.	Nama Dosen	Jumlah Dosen Tetap	Beban Dosen Per Semester							Total SKS	Mutu
			SKS Pendidikan dan Pengajaran			SKS	SKS	SKS	SKS		
			PS Sendiri	Di Luar PS	Di PTN Lain	Penelitian	Pengabdian	Penunjang	Majajemen		
1.											
2.											
3.											
4.											
5.											
Total											
<p>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)</p>											
Ketua UPM :						Tanggal :			Tanda Tangan :		

FORMULIR KONTRAK BEBAN KERJA

NAMA :

NIDN :

PROGRAM STUDI :

FAKULTAS :

SEMESTER /TAHUNAKADEMIK :

IDENTITAS

Nama :
NIDN :
Program Studi :
Fakultas :
Semester :
Jab.Fungsional / Gol :
Tempat, Tanggal lahir :
S1 :
S2 :
S3 :
Bidang Keahlian :
 (Sesuai dg 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. PENUNGGANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI							

Menyetujui,
 Ketua Program Studi.....

Denpasar,.....
 Dosen yang membuat

FORMULIR LAPORAN KINERJA DOSEN

NAMA :.....

NIDN :.....

PROGRAM STUDI :.....

FAKULTAS :.....

SEMESTER /TAHUN AKADEMIK :.....

IDENTITAS

Nama
 NIDN
 Program Studi
 Fakultas
 Semester
 Jab.Fungsional / Gol
 Tempat, Tanggal lahir
 S1
 S2
 S3
 Bidang Keahlian
 (Sesuai dg 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				

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 kinerjanya.

**Mengetahui,
Dekan**

Ketua Program Studi

.....

.....

**EVALUASI KINERJA
DOSEN TETAP**

Semester..... Tahun Akademik :

No	NAMA DOSEN	JUMLAH	BEBAN DOSEN PERSEMESTER							MUTU
			RERATA SKS PENGAJARAN			RERATA SKS	RERATA SKS	RERATA SKS	RERATA SKS	
			DOSEN TETAP	PS SENDIRI	DILUAR PS	DI PTN LAIN	PENELITIAN	PENGABDIAN	PENUNJANG		MANAJEMEN
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	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:

T.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	:.....	Ttd :.....

FORMULIR MONITORING TENAGA KEPENDIDIKAN

TAHUN AKADEMIK :

1. PROGRAM STUDI

NO.	NAMA TENAGA KEPENDIDIKAN	TEMPAT TGL.LAHIR	PENDIDIKAN TERAKHIR	JENIS TENAGA KEPENDIDIKAN			UNI KERJA	PELATIHAN YG PERNAH DIIKUTI
				PUSTAKAWAN	LABORAN/TEKNISI/ ANALIS OPRATOR/PROGREMER	ADMINISTRASI		
1								
2								
3								
dst								
JUMLAH								
KETUA GPM :			TGL.		T.TANGAN :			

FORMULIR MONITORING KEGIATAN SEMINAR DOSEN
Semester Ganjil Tahun Akademik :.....

1.PROGRAM STUDI :.....

No.	Nama Dosen Tetap Prodi	Tema/Judul dan Tgl. Seminar	Peren*	Tingkat**	Penyelenggara
	Jumlah				
Keterangan					
*	Peran Sebagai Penyaji atau Peserta				
**	Tingkat Internasional/Nasional/Lokal				
Ketua Prodi :		Tanggal :		T.Tandatangan:	

**REKAPITULASI EVALUASI SEMINAR
DOSEN**

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

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

REKAPITULASI 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																
Total (Tingkat Universitas)																
Keterangan : Mutu Sangat Baik (RERATA = 4) Mutu Baik (RERATA ≥ 3) Mutu Cukup (RERATA ≥ 2) Mutu Kurang (RERATA < 2)																
KETUA UPM :													TGL :			
													T. Tangan:			

FORMULIR MONITORING KEGIATAN PENELITIAN DOSEN

Semester Ganjil Tahun Akademik :

1. Program Studi

No	Judul Penelitian	Nama dosen Prodi yg terlibat	Peran *	Biaya (Juta rupiah)	Jmlh mhs terlibat	Luaran/ produk	Telah dipublikasikan pada
A. Sumberdana Mandiri							
B. Sumberdana Univ							
C. Sumberdana 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 Ka Prodi dan disampaikan ke UPMI setiap pertengahan semester Ganjil (Bulan

Nopember)**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 * Dan a
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								
17								
18								
19								
Rata-rata (Nilai tingkat Universitas)								
Keterangan:								
<p>1 Nilai Jumlah = $(d+2e+4f)$/jumlah dosen Sangat Baik (nilai jumlah $\geq 2,0$) Baik (nilai jumlah $\geq 1,3$) Kurang (nilai jumlah $< 1,3$)</p> <p>2 Nilai Dana = Total dana (juta)/jumlah dosen Sangat Baik (nilai dana ≥ 3) Baik (nilai dana $\geq 2,25$) Kurang (nilai $< 2,25$)</p>								
Ketua UPM :			Tanggal rekap :			T. 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 GPM :			Tgl pengisian :	T. Tangan:	

REKAPITULASI EVALUASI PENGABDIAN DOSEN

Tahun Akademik 20.../20...

No	Program Studi	Jumlah Dosen	Mandiri /Univ	Dikti / Instansi	Luar Negeri	Total Dan a (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								
17								
18								
19								
Rata-rata (Nilai tingkat Universitas)								
<p>Keterangan:</p> <p>1 Nilai Jumlah = $(d+2e+4f)/\text{jumlah dosen}$ Sangat Baik (nilai jumlah ≥ 1); dipuji dan disarankan untuk dipertahankan Baik (nilai jumlah $\geq 0,65$); disarankan untuk ditingkatkan Kurang (nilai $< 0,65$); diwajibkan untuk ditingkatkan</p> <p>2 Nilai Dana = Total dana (juta)/jumlah dosen Sangat Baik (nilai dana $\geq 1,5$) Baik (nilai dana $\geq 1,125$) Kurang (nilai dana $< 1,125$)</p>								
Ketua UPM :			Tanggal rekap :			T. Tangan:		

FORMULIR PELACAKAN ALUMNI

SURVEI PROFIL ALUMNI

Biro Administras Kemahasiswaa dan Alumni Universitas PGRI Mahadewa Indonesia mengadakan Survei mengenai "Profile Alumni" Tujuan dari survei ini untuk mengevaluasi pengembangan kurikulum di Universitas PGRI Mahadewa Indonesia 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

<input type="checkbox"/> Kantor Pemerintah	<input type="checkbox"/> TNI/POLRI	<input type="checkbox"/> Perusahaan Swasta
<input type="checkbox"/> BUMN/BUMD	<input type="checkbox"/> Lainnya	<input type="checkbox"/>

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

<input type="checkbox"/> < 3 Orang	<input type="checkbox"/> 3 – 6 Orang	<input type="checkbox"/> 6 – 9 Orang	<input type="checkbox"/> >10 Orang
------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	------------------------------------

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

<input type="checkbox"/> < 750.000	<input type="checkbox"/> 750.000-1.250.000	<input type="checkbox"/> 1.250.000-1.750.000
<input type="checkbox"/> 1.750.000-2.225.000	<input type="checkbox"/> >2.225.000	

4. Rata-rata jumlah Alumni Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang melamar diInstansi/lembaga ini tiap tahunnya

<input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> < 3 Orang	<input type="checkbox"/> 4-6 Orang	<input type="checkbox"/> > 6Orang
------------------------------------	------------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

5. Rata-rata jumlah Alumni Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang diterima diInstansi/lembaga ini tiap tahunnya

<input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> 2 Orang	<input type="checkbox"/> 3-5 Orang	<input type="checkbox"/> >5 Orang
------------------------------------	----------------------------------	------------------------------------	-----------------------------------

6. Rata-rata Alumni Universitas PGRI Mahadewa Indonesia bekerja dibagian yangsesuai dengan bidang keilmuannya

Ya Tidak

III. MUTU LULUSAN

Dibawah ini adalah pertanyaan / pernyataan mengenai beberapa kriteria mutululusan. 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 Gugus Penjaminan Mutu Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

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 PembimbingPendamping :

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*

Denpasar.....
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*

Denpasar.....

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 WIB
bertempat di Ruang Sidang/Ujian Fakultas... .., atas nama mahasiswa berikut :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Judul Proposal Skripsi :

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

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:

Nilai Ujian Proposal Skripsi/TA

Nama :

NIM :

Program Studi :

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

Denpasar,.....
Ketua

.....
NIDN.

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Proposal Skripsi/TA :

.....

DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR PROPOSAL

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

Denpasar,.....
Ketua Penguji,

.....
NIDN.

Nama :

NIM :

Program Studi :

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 ujianproposol.*

Denpasar,.....
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 :
Judul Skripsi :

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

Catatan Saran Perbaikan :

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

Mengetahui,
Ketua Program Studi..... ,

Denpasar,
Ketua,

.....
NIDN:

.....
NIDN:

Nilai Ujian Hasil Skripsi/TA

Nama :

NIM :

Program Studi :

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

Denpasar,.....
Ketua,

.....
NIDN



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA
 Alamat : Jalan Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara. Telp 08113888814

Website : www.mahadewa.ac.id

E-mail : universitymahadewa@gmail.com

**ANGKET KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP
 PELAYANAN AKADEMIK UNIVERSITAS PGRI
 MAHADEWA INDONESIA TAHUN 2021**

1. Fakultas :
2. Program Studi :
3. Jenis Kelamin :

Keterangan Alternatif Jawaban :

SM : Sangat Memuaskan

M : Memuaskan

C : Cukup Memuaskan

T : Tidak Memuaskan

ST : Sangat Tidak Memuaskan

PERNYATAAN		ALTERNATIF JAWABAN				
		SM	M	C	T	ST
A. ASPEK TANGIBLES						
1.	Ruang kuliah tertata bersih dan rapi.					
2.	Ruang kuliah sejuk dan nyaman.					
3.	Sarana pembelajaran yang tersedia di ruang kuliah.					
4.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memiliki Perpustakaan yang lengkap.					
5.	Laboratorium yang relevan dengan kebutuhan keilmuan bagi mahasiswa (lab. komputer, lab. bahasa, dan lain-lain).					
6.	Ketersediaan buku referensi di Perpustakaan.					
7.	Ketersediaan fasilitas kamar kecil yang cukup dan bersih.					
8.	Fasilitas sembahyang yang dapat dipergunakan oleh mahasiswa.					

B. ASPEK RELIABILITY						
9.	Kejelasan materi perkuliahan yang diberikan oleh dosen.					
10.	Waktu yang disediakan untuk diskusi tanya jawab.					
11.	Bahan ajar (handout, modul, dll) yang diberikan kepada mahasiswa untuk melengkapi materi perkuliahan.					
12.	Dosen mengembalikan hasil ujian/tugas dengan nilai yang obyektif.					
13.	Dosen datang tepat waktu.					
14.	Dosen memadai sesuai bidang keahliannya.					
15.	Satuan Acara Perkuliahan (SAP) yang dibuat oleh dosen.					
16.	Kemampuan staf akademik untuk melayani administrasi kemahasiswaan.					
17.	Kualitas layanan staf akademik untuk memenuhi kepentingan mahasiswa.					
C. ASPEK RESPONSIVENESS DAN ASSURANCE						
18.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menyediakan dosen bimbingan dan konseling bagi mahasiswa.					
19.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia menyediakan beasiswa bagi mahasiswa yang tidak mampu.					
20.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia membantu apabila mahasiswa menghadapi permasalahan akademik.					
21.	Pimpinan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia beserta jajarannya menyediakan waktu bagi orang tua mahasiswa untuk berkonsultasi.					
22.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memberikan bantuan pengobatan bagi mahasiswa yang sakit.					
23.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memberikan bantuan asuransi bagi mahasiswa yang mendapatkan musibah kecelakaan.					
D. ASPEK EMPATHY						
24.	Kepedulian Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dalam memahami kepentingan dan kesulitan mahasiswa.					
25.	Besarnya kontribusi biaya (sumbangan pengembangan lembaga) dibicarakan dengan orang tua/wali mahasiswa.					

26.	Monitor terhadap kemajuan mahasiswa melalui dosen pembimbing akademik atau dosen bimbingan konseling.					
27.	Dosen bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan bidang akademik/mata kuliah.					
28.	Dosen bersikap terbuka, kooperatif dengan mahasiswa.					
29.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berusaha memahami minta dan bakat mahasiswa.					
E. ASPEK INFORMATION SYSTEM						
30.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memberikan informasi sistem perkuliahan dalam bentuk buku panduan perkuliahan.					
31.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia memberikan informasi akademik dan pelayanan non akademik dalam bentuk website (online).					
32.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia secara terbuka memberikan informasi dan pelayanan baik akademik maupun non akademik.					
33.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia membuka layanan pengaduan bagi mahasiswa yang memiliki permasalahan.					
34.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berusaha memberikan respon positif setiap pengaduan mahasiswa.					
35.	Universitas PGRI Mahadewa Indonesia berusaha secara transparan dalam menjelaskan penggunaan dana kemahasiswaan.					
36.	<p>Tuliskan saran-saran saudara dalam meningkatkan pelayanan akademik secara singkat dan jelas di bawah ini :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA
 Alamat : Jalan Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara. Telp 08113888814
 Website : www.mahadewa.ac.id
 E-mail : universitymahadewa@gmail.com

FORMULIR PENILAIAN KINERJA DOSEN DI KELAS TAHUN 2021

4. Fakultas :
5. Program Studi :
6. Jenis Kelamin :

IDENTITAS DOSEN YANG DINILAI

7. Nama Dosen :
8. Mata Kuliah :

Keterangan Alternatif Jawaban :

- SS : Sangat Setuju*
S : Setuju
K : Kurang Setuju
T : Tidak Setuju
ST : Sangat Tidak Setuju

PERNYATAAN		ALTERNATIF JAWABAN				
		SS	S	K	T	ST
A. KESIAPAN MENGAJAR						
1.	Dosen sangat siap mengajar di kelas.					
2.	Dosen menyediakan diktat kuliah selain buku teks					
3.	Isi SAP sangat jelas dan membantu anda memahami mata kuliah.					
4.	Dosen memperlihatkan penguasaan materi mata kuliah.					
5.	Dosen mengajarkan materi dengan metode yang efektif.					
6.	Dosen selalu memberi contoh konkrit setiap menjelaskan suatu hal.					
7.	Dosen sangat komunikatif.					
8.	Dosen menciptakan suasana kelas yang kondusif/termotivasi.					

9.	Dosen mengajar tidak terlalu cepat/lambat sehingga mudah dingerti oleh siswa.					
10.	Dosen selalu memberi kesempatan mahasiswa untuk bertanya.					
11.	Materi dan mata kuliah telah menambah/memperluas pengetahuan dan wawasan anda.					
12.	Mahasiswa puas setelah mengikuti perkuliahan.					
13.	Mata kuliah sangat mudah dipahami.					
14.	Dosen menciptakan suasana kelas yang menyenangkan.					
15.	Dosen memperlihatkan sikap menghormati mahasiswa dan mendorong/memotivasi mahasiswa.					
16.	Dosen terampil menggunakan sarana teknologi modern dalam memberi kuliah.					
B. MATERI PENGAJARAN		SS	S	K	T	ST
17.	Dosen menyelesaikan seluruh materi sesuai isi SAP.					
18.	Dosen menyediakan bahan ajar tambahan selain diktat dan buku teks.					
19.	Dosen tidak banyak bercerita tentang hal diluar materi mata kuliah yang bersangkutan.					
20.	Buku teks untuk mata kuliah tersebut mudah didapat.					
21.	Diktat dari dosen telah tersedia dan mudah diperoleh.					
22.	Materi mata kuliah selalu diperbaharui dengan contoh atau perkembangan terakhir.					
23.	Isi buku teks/diktat mudah dipahami.					
C. DISIPLIN MENGAJAR		SS	S	K	T	ST
24.	Dosen selalu hadir memberi kuliah setiap pertemuan.					
25.	Dosen hadir di kelas tepat waktu.					
26.	Dosen tidak pernah meniadakan kuliah tanpa alasan.					
27.	Dosen meninggalkan kelas tepat waktu.					
D. EVALUASI MENGAJAR		SS	S	K	T	ST
28.	Dosen memberikan penilaian yang obyektif.					
29.	Dosen selalu memberikan penjelasan tentang cara menilai.					

30.	Dosen selalu mengembalikan hasil tes/tugas dengan catatan/komentar.					
31.	Materi tugas, tes dan ujian sesuai dengan materi mata kuliah dan selaras dengan isi SAP.					
32.	Dosen selalu mengembalikan hasil tes/tugas kepada mahasiswa dalam waktu yang wajar.					
E. KEPRIBADIAN DOSEN		SS	S	K	T	ST
33.	Dosen mudah ditemui di luar kelas.					
34.	Dosen berwibawa di mata mahasiswa.					
35.	Dosen memberi pendidikan tentang nilai, moral, etika selain tentang materi kuliah.					



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA
 Alamat : Jalan Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara. Telp 08113888814
 Website : www.mahadewa.ac.id
 E-mail : universitymahadewa@gmail.com

KUESIONER EVALUASI DIRI PEMBIMBING SKRIPSI

Kepada dosen di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Sehubungan untuk keperluan evaluasi dan mendapatkan umpan balik, mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan penilaian sebagai informasi tentang kinerja sebagai dosen pembimbing skripsi melalui daftar isian di bawah ini

Nama Dosen Pembimbing Skripsi :

Tahun Akademik :

Keterangan Alternatif Jawaban :

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

K : Kurang Setuju

T : Tidak Setuju

ST : Sangat Tidak Setuju

PERNYATAAN		ALTERNATIF JAWABAN				
		SS	S	K	T	ST
A. SELAMA PROSES PERTEMUAN						
1.	Saya selalu ada untuk konsultasi sesuai dengan kontrak yang telah disepakati;					
2.	Saya melakukan <i>review</i> konteks permasalahan baru;					
3.	Saya menjelaskan tujuan pertemuan;					
4.	Saya mendiskusikan dan mengklasifikasikan masalah yang terkait dengan penelitian;					
5.	Saya memberikan rekomendasi kritis, konstruktif dan membantu mengatasi permasalahan;					
6.	Saya memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk berdiskusi;					
7.	Saya memutuskan apa yang harus dilakukan pada pertemuan berikutnya;					
8.	Saya menentukan kapan waktu pertemuan berikutnya;					
9.	Di akhir pertemuan, saya merangkum hal-hal yang sudah dibicarakan untuk menghindari kesalahpahaman;					
10.	Saya mendokumentasikan apa yang sudah didiskusikan dalam buku laporan bimbingan;					

11.	Saya selalu mengingatkan mahasiswa terhadap tujuan penelitian, agar selalu terfokus.					
B. REVIEW LITERATUR						
12.	Saya memonitor <i>review</i> literatur yang dilakukan mahasiswa dan relevansinya terhadap penelitian yang sedang dijalankan;					
13.	Saya memberikan perbandingan kritis terhadap informasi dari sumber-sumber yang lain;					
14.	Saya memberikan penjelasan terhadap hasil pencapaian mahasiswa dalam penggalian literatur;					
15.	Saya membantu mahasiswa untuk memahami bahwa literatur <i>review</i> bukanlah proses mendaftar literatur akan tetapi sebuah proses berpikir;					
16.	Saya memberi rekomendasi kritis, konstruktif dan membantu mengatasi permasalahan;					
17.	Saya memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk berdiskusi;					
18.	Saya memutuskan apa yang harus dilakukan pada pertemuan berikutnya;					
19.	Saya menentukan kapan waktu pertemuan berikutnya;					
20.	Di akhir pertemuan, saya merangkum hal-hal yang sudah dibicarakan untuk menghindari kesalahpahaman;					
21.	Saya mendokumentasikan apa yang sudah didiskusikan dalam buku laporan bimbingan;					
22.	Saya membantu mahasiswa mencari literatur yang relevan.					
C. METODOLOGI PENELITIAN						
23.	Saya memberi masukan terhadap metode penelitian yang sesuai dengan topik penelitian;					
24.	Saya mengkonfirmasi bahwa mahasiswa memahami metode penelitian yang dipilih beserta konsekuensinya;					
25.	Saya membantu mahasiswa agar melakukan penelitian yang realistis berdasarkan waktu dan tujuan penelitian.					



SURVEY KEPUASAN TENAGA KEPENDIDIKAN TAHUN 2021

Unit kerja :

Keterangan Alternatif Jawaban :

SM : Sangat memuaskan

M : Memuaskan

C : Kurang memuaskan

T : Tidak memuaskan

ST : Sangat tidak memuaskan

PERNYATAAN		ALTERNATIF JAWABAN				
A. KESIAPAN MENGAJAR		SM	M	K	T	ST
1.	Kondisi ruang kerja dan peralatan kerja yang tersedia sebagai pelaksanaan pekerjaan.					
2.	Teknologi sistem informasi yang menunjang pelaksanaan tugas/pekerjaan.					
3.	Panduan SOP dalam menjalankan pekerjaan pada masing-masing unit kerja.					
4.	Pelaksanaan sistem penggajian bagi tenaga kependidikan.					
5.	Pelaksanaan reward and punishment bagi tenaga kependidikan.					
6.	Pelaksanaan sistem pengembangan karir (kepangkatan) tenaga kependidikan.					
7.	Pelaksanaan sistem peningkatan kompetensi tenaga kependidikan dalam bentuk pelatihan, lokakarya, kursus singkat, dsb.					
8.	Kesesuaian penempatan tenaga kependidikan pada masing-masing unit dengan kompetensi yang dimiliki.					
9.	Suasana budaya kerja yang saling menghargai antar tenaga kependidikan.					
10.	Pelaksanaan sistem perlindungan kesehatan dan kesejahteraan sosial bagi tenaga kependidikan.					

11.	<p>Tuliskan saran/masukan Bapak/Ibu menuju terwujudnya Universitas PGRI Mahadewa Indonesia yang unggul, di bawah ini:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
-----	--



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA
 Alamat : Jalan Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara. Telp 08113888814
 Website : www.mahadewa.ac.id
 E-mail : universitymahadewa@gmail.com

**SURVEY UMPAN BALIK PEMAHAMAN VISI, MISI DAN TUJUAN
 UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA
 TAHUN 2021**

1. Unit kerja :
2. Masa kerja :
3. Saya mengetahui Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia melalui?

Keterangan Alternatif Jawaban :

- SS : Sangat Setuju*
S : Setuju
K : Kurang Setuju
T : Tidak Setuju
ST : Sangat Tidak Setuju

PERNYATAAN		ALTERNATIF JAWABAN				
F. VISI		SS	S	K	T	ST
1.	Pernyataan Visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia singkat, sederhana dan mudah diingat.					
2.	Pernyataan Visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat dimengerti atau dipahami.					
3.	Pernyataan Visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat diwujudkan dan bersifat menantang.					
G. MISI		SS	S	K	T	ST
4.	Pernyataan Misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia singkat, sederhana dan mudah diingat.					
5.	Pernyataan Misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat dimengerti atau dipahami.					
6.	Pernyataan Misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat dilaksanakan dan bersifat menantang.					

H. TUJUAN		SS	S	K	T	ST
7.	Pernyataan tujuan universitas PGRI Mahadewa Indonesia singkat, sederhana dan mudah diingat.					
8.	Pernyataan tujuan universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat dimengerti atau dipahami.					
9.	Pernyataan tujuan universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat dicapai dan menantang.					
I. VISI, MISI DAN TUJUAN		SS	S	K	T	ST
10.	Secara umum pernyataan Visi, Misi dan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia dapat dimengerti, dapat diwujudkan/dilaksanakan/dicapai dan bersifat menantang.					
11.	Tuliskan Visi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Di bawah ini :					
12.	Tuliskan Misi Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Di bawah ini :					
13.	Tuliskan Tujuan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Di bawah ini :					



UNIVERSITAS PGRI MAHADEWA INDONESIA
 Alamat : Jalan Seroja No. 57, Tonja, Denpasar Utara. Telp 08113888814
 Website : www.mahadewa.ac.id
 E-mail : universitymahadewa@gmail.com

KUESIONER EVALUASI KINERJA DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI OLEH MAHASISWA

Kepada mahasiswa di lingkungan Universitas PGRI Mahadewa Indonesia. Sehubungan untuk keperluan evaluasi dan mendapatkan umpan balik, mohon kesediaan mahasiswa untuk memberikan penilaian sebagai informasi tentang kinerja dosen pembimbing skripsi melalui daftar isian di bawah ini.

Nama Dosen Pembimbing Skripsi :

Tahun Akademik :

Keterangan Alternatif Jawaban :

- SS* : Sangat Setuju
- S* : Setuju
- K* : Kurang Setuju
- T* : Tidak Setuju
- ST* : Sangat Tidak Setuju

PERNYATAAN		ALTERNATIF JAWABAN				
		SS	S	K	T	ST
A. AVAILABILITAS						
1.	Saya mudah menemui pembimbing.					
2.	Pembimbing memiliki komitmen terhadap kontrak bimbingan yang sudah disepakati.					
3.	Pembimbing mudah dihubungi ketika saya memerlukan bimbingan tambahan.					
B. PENGUASAAN DAN MATERI						
4.	Pembimbing menguasai topik penelitian.					
5.	Pembimbing menguasai metodologi penelitian.					
6.	Pembimbing menguasai desain eksperimen penelitian.					
7.	Pembimbing menguasai standar penulisan Skripsi.					

8.	Pembimbing menguasai teknik penulisan referensi yang benar.					
9.	Pembimbing menguasai teknik pengutipan yang benar.					
10.	Pembimbing mampu mengembangkan materi dengan isu-isu terkini.					
C. PROSES BIMBINGAN		SS	S	K	T	ST
11.	Pembimbing mengklasifikasikan topik permasalahan dan tujuan penelitian.					
12.	Pembimbing memberikan waktu konsultasi yang cukup.					
13.	Pembimbing memberikan kebebasan kepada saya untuk berpendapat.					
14.	Pembimbing memastikan kepada saya untuk mengerti hasil dari diskusi.					
15.	Pembimbing mendorong saya mencari referensi yang lebih luas yang berhubungan dengan topik penelitian.					
16.	Pembimbing memberi dukungan dan motivasi kepada saya untuk bekerja keras dalam mencapai hasil yang maksimal.					
17.	Pembimbing memonitor perkembangan saya melalui bimbingan.					
18.	Pembimbing menjaga penelitian agar tetap pada tujuannya.					
19.	Pembimbing menjaga konsistensi penelitian agar sesuai dengan kaidah-kaidah ilmiah.					
20.	Pembimbing membantu memberikan solusi terhadap masalah yang sulit.					
21.	Pembimbing sangat teliti dalam memberikan bimbingan.					
D. FEEDBACK DAN KOMENTAR		SS	S	K	T	ST
22.	Pembimbing mengklasifikasikan topik permasalahan dan tujuan penelitian.					
23.	Pembimbing memberikan waktu konsultasi yang cukup.					
24.	Pembimbing memberikan komentar-komentar yang mudah dipahami .					
25.	Komentar pembimbing selalu relevan dengan topik penelitian.					
E. PROSES PENYELESAIAN SKRIPSI		SS	S	K	T	ST
26.	Pembimbing memotivasi menyelesaikan skripsi tepat waktu.					
27.	Pembimbing merekomendasikan skripsi yang sudah layak untuk diujikan.					
28.	Pembimbing selalu memastikan proses penyusunan sesuai dengan rencana.					

29.	Pembimbing selalu mengarahkan agar tetap komitmen terhadap kualitas					
-----	---	--	--	--	--	--



KUESIONER EVALUASI KINERJA DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK OLEH DOSEN

Evaluasi diri dosen pembimbing akademik (DPA) ini ditujukan untuk menilai kinerja diri sendiri dosen dalam pembimbingan akademik tiap semester sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Evaluasi ini juga ditujukan untuk mengidentifikasi tugas pokok dan fungsi DPA yang belum dilakukan sehingga dapat dilakukan pembinaan lebih lanjut dalam rangka meningkatkan prestasi dan kelancaran studi mahasiswa. Mengingat pentingnya informasi ini, dimohon kesediaan Bapak/Ibu Dosen untuk mengisi angket berikut ini dengan sebenarnya.

Nama Dosen :

Keterangan Alternatif Jawaban :

- SS : Sangat Setuju*
- S : Setuju*
- K : Kurang Setuju*
- T : Tidak Setuju*
- ST : Sangat Tidak Setuju*

No	URAIAN	ALTERNATIF JAWABAN				
		SS	S	K	T	ST
A. AVAILABILITAS						
1	Saya menjadwalkan waktu bimbingan selama satu semester, dan selalu berada di kantor selama jam-jam tersebut agar mahasiswa dapat berkonsultasi.					
2	Saya selalu berada di kantor sesuai jadwal bimbingan akademik yang dibuat oleh Kaprodi pada setiap awal semester.					
3	Mahasiswa dapat menemui saya di luar jadwal yang sudah disepakati.					
4	Mahasiswa dapat berkomunikasi dengan saya via telpon/e-mail.					
B. INFORMASI AKADEMIK DAN INSTITUSI						
5	Saya selalu meningkatkan pengetahuan dan kemampuan agar mampu menjadi dosen PA yang efektif.					

6	Saya menguasai informasi mengenai kalender akademik, kebijakan, peraturan, pedoman, panduan dan peraturan akademik.					
7	Saya menguasai kurikulum program studi serta sistem pembelajarannya.					
8	Saya mengetahui informasi mengenai kemungkinan karir atau pendidikan lanjut yang dapat ditempuh mahasiswa pada masa yang akan datang.					
9	Saya menguasai sumber daya dan layanan dalam kampus.					
10	Saya memahami mekanisme dan prosedur birokrasi kampus.					
C. INFORMASI MAHASISWA BIMBINGAN		SS	S	K	T	ST
11	Saya selalu memperbaharui data setiap mahasiswa bimbingan.					
12	Saya selalu mencatat janji dan hal-hal penting lainnya serta materi bimbingan mahasiswa.					
13	Saya selalu membaca kembali catatan-catatan mahasiswa sebelum proses bimbingan.					
D. RELASI DENGAN MAHASISWA BIMBINGAN		SS	S	K	T	ST
14	Saya menjelaskan harapan saya kepada mahasiswa dan mahasiswa menjelaskan harapannya terhadap saya.					
15	Saya menjelaskan seluruh persyaratan perkuliahan di program studi kepada mahasiswa baru.					
16	Saya mendorong mahasiswa bimbingan saya untuk aktif dalam kegiatan kampus (unit kegiatan mahasiswa/UKM, seminar/workshop, lomba-lomba), magang atau kesempatan belajar di luar kampus.					
17	Saya membantu mahasiswa mengatasi kesulitan belajar dan masalah personal yang mengganggu akademik saya.					
18	Jika saya tidak tahu jawaban dari pertanyaan yang diajukan mahasiswa, saya akan menanyakan ke teman sejawat atau ke lembaga yang berkompeten.					
19	Saya memberitahukan kekuatan dan kelemahan mahasiswa bimbingan, khususnya ketika mereka hendak memilih salah satu peminatan/pilihan (mata kuliah pilihan).					
20	Saya peduli kepada mereka sebagai pribadi.					



KUESIONER EVALUASI KINERJA DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK OLEH MAHASISWA

Evaluasi kinerja dosen pembimbing akademik (DPA) ini ditujukan untuk memastikan bahwa kinerja dosen dalam pembimbingan akademik tiap semester telah dilaksanakan dengan baik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Evaluasi ini juga ditujukan untuk mengidentifikasi praktek baik (good practices) dalam rangka meningkatkan prestasi dan kelancaran studi mahasiswa. Mengingat pentingnya informasi ini, dimohon kesediaan Saudara untuk mengisi angket berikut ini dengan sebenar-benarnya.

Isi Nama Dosen PA Anda :
 Isi Semester/Tahun Akademik Anda :

Keterangan Alternatif Jawaban :

- SS : Sangat Setuju*
- S : Setuju*
- K : Kurang Setuju*
- T : Tidak Setuju*
- ST : Sangat Tidak Setuju*

No	URAIAN	ALTERNATIF JAWABAN				
		SS	S	K	T	ST
A. AVAILABILITAS						
1	DPA menjadwalkan waktu bimbingan selama satu semester dan selalu berada di kantor selama jam-jam tersebut agar saya dapat berkonsultasi.					
2	DPA selalu berada di kantor sesuai jadwal bimbingan akademik yang dibuat oleh Kaprodi pada setiap awal semester sehingga saya dapat berkonsultasi.					
3	Saya dapat menemui DPA di luar jadwal yang sudah disepakati.					
4	Saya dapat berkomunikasi dengan DPA via telephon/e-mail.					
B. INFORMASI AKADEMIK DAN UNIVERSITAS						
5	DPA selalu meningkatkan pengetahuan dan kemampuannya agar mampu menjadi DPA yang efektif.					

6	DPA menguasai informasi mengenai kalender akademik, kebijakan, peraturan, pedoman, panduan dan peraturan akademik.					
7	DPA menguasai kurikulum program studi serta sistem pembelajarannya.					
8	DPA mengetahui informasi mengenai kemungkinan karir atau pendidikan lanjut yang dapat saya tempuh pada masa yang akan datang.					
9	DPA menguasai sumber daya dan layanan dalam kampus.					
C. INFORMASI MAHASISWA BIMBINGAN		SS	S	K	T	ST
10	DPA selalu memperbaharui setiap data akademik saya.					
11	DPA selalu mencatat hal-hal penting dan materi bimbingan dengan saya.					
12	DPA selalu membaca kembali catatan-catatan saya sebelum proses bimbingan.					
D. RELASI DENGAN MAHASISWA BIMBINGAN		SS	S	K	T	ST
14	DPA menjelaskan harapan kepada saya dan saya menjelaskan harapan saya terhadap DPA.					
15	DPA menjelaskan seluruh persyaratan perkuliahan di program studi saat saya menjadi mahasiswa baru.					
16	DPA mendorong saya untuk aktif dalam kegiatan kampus (unit kegiatan mahasiswa/UKM, seminar/workshop, lomba-lomba), magang atau kesempatan belajar di luar kampus.					
17	DPA membantu saya mengatasi kesulitan belajar dan masalah personal yang mengganggu akademik saya.					
18	Jika DPA tidak tahu jawaban dari pertanyaan yang saya ajukan, DPA akan menanyakan ke teman sejawat atau ke lembaga yang berkompeten.					
19	DPA memberitahukan kekuatan dan kelemahan saya, khususnya ketika saya hendak memilih salah satu peminatan/pilihan (mata kuliah pilihan).					
20	DPA peduli kepada saya sebagai pribadi.					
21.	DPA membantu saya pada semester-semester awal menghadapi masa transisi dari SLTA menjadi mahasiswa baru.					

KOMENTAR

22.	<p>Menurut Saudara, kinerja terbaik apakah yang sudah dilakukan oleh dosen pembimbing akademik Anda dalam proses pembimbingan akademik?</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
23.	<p>Tuliskanlah Kritik dan Saran Anda di bawah ini untuk meningkatkan kinerja dosen tersebut dalam proses pembimbingan akademik!</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

KARTU KONTROL PEMELIHARAAN RUANGAN

Areal :

Ruangan :

Hari/Tgl.	Kondisi					Paraf Petugas
	AC	Printer	CPU	Lampu	Lain-lain	

KARTU KONTROL PEMELIHARAAN KELAS

Areal :

Ruangan :

Hari/Tgl.	Kondisi					Paraf Petugas
	AC	LCD	CPU	Lampu	Lain-lain	

KARTU KONTROL PEMELIHARAAN AC-LCD

Areal : _____

Merk & Kap : _____

Hari/Tgl.	Keluhan	Tindakan	Petugas

KARTU KONTROL KEBERSIHAN TOILET

Areal/Gedung : _____

Hari/Tgl.	Petugas	Paraf Pengawas	Hari/Tgl.	Petugas	Paraf Petugas

BUKU CATATAN PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN

No.	Hari/Tgl. Laporan	Permintaan Perbaikan	Tindakan/Tanggal	Petugas	Paraf

SURAT TUGAS

NO. /Mahadewa/.....

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat UPMI dengan ini menugaskan kepada :

1. Nama Dosen
2. Anggota
3. Anggota
4. Anggota

Untuk bertugas sebagai dalam pengabdian kepada masyarakat “judul pengabdian kepada masyarakat” yang akan dilaksanakan pada :

Hari/tanggal :, tanggal/bulan/tahun

Waktu : Pk. Wita.

Tempat :

Demikian Surat Tugas Ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Denpasar,

Ketua

Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat

Universitas PGRI Mahadewa Indonesia

Nama Ketua LP2M

NIP.