



STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR

BULUNGAN



TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)



**STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR
2025**

CATATAN PENGGUNAAN

Tidak ada bagian dari buku ini yang dapat direproduksi atau disimpan dalam bentuk apa pun, misalnya dengan cara fotokopi, pemindaian (scanning), maupun cara lain, kecuali dengan izin tertulis dari Lembaga Penjaminan Mutu STIT Al-Anshar Tanjung Selor.

TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Hak Cipta: © 2020 pada Lembaga Penjaminan Mutu
Dilindungi Undang-Undang

Diterbitkan oleh: **Pusat Pengembangan Pendokumentasian Implementasi
SPMI**

Lembaga Penjaminan Mutu
STIT Al-Anshar Tanjung Selor

DIPAKAI SENDIRI TIDAK
DIPERDAGANGKAN

Disklaimer: Buku ini merupakan buku Tata Cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal yang disiapkan Pendidikan Tinggi dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di STIT Al-Anshar Tanjung Selor. Buku ini disusun dan ditelaah oleh Tim Perumus Sistem Penjaminan Mutu Internal di bawah koordinasi Pusat Pengembangan Pendokumentasian Implementasi SPMI, Lembaga Penjaminan Mutu STIT Al-Anshar Tanjung Selor. Buku ini merupakan 'Tata cara Pendokumentasian' yang senantiasa diperbaharui dan dimuktahirkan sesuai dengan perkembangan pendidikan tinggi, masukan dari berbagai kalangan diharapkan dapat meningkatkan mutu Lembaga..

Cetakan Ke-1: 2025
Disusun dengan huruf arial, 12 pt

SAMBUTAN KETUA

STIT Al-Anshar Tanjung Selor sebagai institusi pendidikan tinggi negeri di bawah naungan Kementerian Agama yang menjalankan prinsip-prinsip manajemen juga memerlukan suatu sistem kerja yang mengatur pekerjaan, menghubungkan satu pekerjaan pada satu bagian dengan bagian lainnya. Sistem pengaturan tata kerja ini harus memiliki tata cara pendokumentasian untuk mendokumentasikan dan mengukur sejauh mana efektifitas dan efisiensi suatu pekerjaan.

Untuk menjalankan program dan kegiatannya, sebuah organisasi memerlukan prinsip-prinsip manajemen yang diaplikasikan dalam sebuah sistem kerja. Sistem kerja ini diciptakan untuk mengatur hubungan kerja antar satu bagian atau unit dengan bagian atau unit lainnya atau antar bagian yang mengacu pada pendokumentasian. Tata cara pendokumentasian adalah suatu cara atau ukuran yang disepakati dan dipakai untuk menjamin kualitas minimal dengan cara yang paling efektif, dalam rangka memenuhi visi, misi, sasaran dan tujuan pendidikan tinggi di STIT Al-Anshar Tanjung Selor.

Apresiasi yang tinggi kami sampaikan kepada tim penyusun yang telah menyelesaikan revisi tata cara pendokumentasian implementasi SPMI ini pada saat institusi ini berbenah untuk terus mengembangkan budaya mutunya. Keberadaan tata cara pendokumentasian ini diharapkan dapat mendukung sistem kerja yang semakin baik dalam mewujudkan budaya mutu di STIT Al-Anshar Tanjung Selor.

Kepada tim penyusun tata cara pendokumentasian implementasi SPMI STIT Al-Anshar Tanjung Selor dan semua pihak yang ikut berperan dalam penyusunan dokumen ini kami sampaikan terima kasih. Mudah-mudahan ini bermanfaat dalam upaya memperbaiki sistem kerja dan peningkatan mutu STIT Al-Anshar Tanjung Selor. *Amin.*

Bulungan, 15 November 2025

Ketua,



Risnamajasri

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga dokumen *Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIT Al-Anshar Tanjung Selor* ini dapat diselesaikan dengan baik.

Dokumen ini disusun sebagai bagian dari upaya STIT Al-Anshar Tanjung Selor dalam memastikan penyelenggaraan pendidikan tinggi yang bermutu, berdaya saing, serta sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi. Pendokumentasian implementasi SPMI ini mencakup berbagai aspek perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan mutu yang menjadi siklus berkelanjutan di lingkungan Pendidikan Tinggi.

Melalui penyusunan dokumen ini, diharapkan dapat memberikan gambaran nyata mengenai konsistensi dan komitmen STIT Al-Anshar Tanjung Selor dalam melaksanakan sistem penjaminan mutu internal. Selain itu, dokumen ini juga diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi, acuan perbaikan berkelanjutan, serta bukti dukung dalam proses akreditasi maupun audit mutu internal.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini, baik pimpinan Pendidikan Tinggi, program studi, maupun Lembaga-lembaga terkait. Semoga kerja sama dan dedikasi yang telah diberikan menjadi amal jariyah dan memberikan manfaat bagi peningkatan mutu STIT Al-Anshar Tanjung Selor ke depan.

Akhirnya, kami menyadari bahwa dokumen ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan demi penyempurnaan di masa yang akan datang.

DAFTAR ISI

Cover	ii
Catatan Pengguna	iii
Sambutan Ketua	iv
Kata Pengantar	v
Daftar isi	vi
Surat Keputusan	vii
Lembar Pengesahan	ix
Bab I. Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan	1
1.3. Ruang Lingkup	1
1.4. Sasaran	1
Bab II. Konsep Dasar Pendokumentasian SPMI	3
2.1. Defenisi Dokumen SPMI	3
2.2. Prinsip-Prinsip Dokumentasi	3
2.3. Jenis Dokumentasi	3
2.4. Posisi Dokumentasi dalam Siklus PPEPP	3
Bab III. Tata Cara Pendokumentasian	4
3.1. Prosedur Umum	4
3.2. Media Dokumentasi	4
3.3. Sistem Informasi SPMI	4
3.4. Contoh Sistem SPMI	4
3.5. Pendokumentasian dalam Bentuk Formulir	5

LAMPIRAN



**KEPUTUSAN KETUA
STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR
NOMOR 001/Stit.al-anshar/K/IV/XI/2025
TENTANG**

**TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

KETUA STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu, terbinanya budaya akademik, dan untuk terwujudnya aksesibilitas, ekuitas, dan akuntabilitas pelaksanaan pendidikan tinggi di STIT Al-Anshar Tanjung Selor;
- b. bahwa untuk meningkatkan relevansi, atmosfer akademik, keberlanjutan, daya saing, dan efisiensi serta produktivitas manajemen pendidikan dalam menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan dan perubahan masyarakat, dan peraturan perundang-undangan, serta dalam mewujudkan Visi STIT Al-Anshar Tanjung Selor, perlu dilakukan penyusunan Tata cara Pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal STIT Al-Anshar Tanjung Selor;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Kebijakan STIT Al-Anshar Tanjung Selor tentang Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

7. 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 73 Tahun 2013 tentang Penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Bidang Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 831);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 017 Tahun 2014 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 232/U/Tahun 2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi Sains dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
12. Buku Pedoman Implementasi SPMI 2024.
- 13.

Memperhatikan : Persetujuan Senat STIT Al-Anshar Tanjung Selor tanggal 3 September 2025 tentang Tata cara pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal STIT Al-Anshar Tanjung Selor.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Ketua STIT Al-Anshar Tanjung Selor Tentang Tata cara pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal.

Pertama : Tata cara pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal STIT Al-Anshar Tanjung Selor adalah dokumen yang merincikan sistem penjaminan mutu dalam di STIT Al-Anshar Tanjung Selor;

Kedua : Memberlakukan Tata cara pendokumentasian Implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal STIT Al-Anshar Tanjung Selor sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini;

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Bulungan
Pada Tanggal : 15 November 2025
Ketua,



Risnamajasari

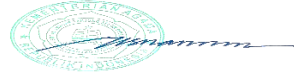
Tembusan:

1. Para Wakil Ketua;
2. Para Ketua Lembaga
3. Para Ketua Program Studi;
6. Arsip.



LEMBAR PENGESAHAN

TATA CARA PENDOKUMENTASIAN IMPLEMENTASI SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Dirumuskan Oleh	:	Koordinator Tim Perumus
 Risnamajasari		
Dikendalikan Oleh	Lembaga Penjaminan Mutu	
 Rusdiana		
Disetujui Oleh	Senat Pendidikan Tinggi	
 Wartono		
Ditetapkan Oleh	:	Ketua
 Risnamajasari		

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) merupakan instrumen penting dalam memastikan keberlangsungan peningkatan mutu pendidikan tinggi. Salah satu elemen krusial dalam implementasi SPMI adalah pendokumentasian, yang berfungsi sebagai bukti otentik pelaksanaan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan). Tanpa bukti terdokumentasi, implementasi SPMI tidak dapat diverifikasi maupun dievaluasi.

Dokumentasi berfungsi sebagai rekam jejak mutu, bukti akuntabilitas, serta dasar dalam proses akreditasi maupun audit internal/eksternal. Oleh karena itu, dibutuhkan tata cara pendokumentasian yang sistematis, konsisten, serta dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah fondasi utama bagi perguruan tinggi untuk memastikan dan meningkatkan kualitas layanan akademiknya secara berkelanjutan. Keberhasilan SPMI tidak hanya terletak pada penetapan standar yang ideal, tetapi juga pada implementasi yang terukur dan terdokumentasi dengan baik. Pendokumentasian yang sistematis dan akuntabel berfungsi sebagai memori institusi, bukti formal untuk akreditasi dan audit, serta landasan bagi pengambilan keputusan berbasis data untuk perbaikan berkelanjutan.

Buku panduan ini disusun untuk memberikan pedoman yang jelas dan praktis bagi Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) dan seluruh unit kerja di perguruan tinggi. Tujuannya adalah untuk memastikan bahwa setiap langkah implementasi SPMI, dari penetapan hingga peningkatan, terekam dengan rapi dan dapat dipertanggungjawabkan.

1.2 Tujuan

Pedoman ini disusun dengan tujuan:

- a. Memberikan arahan teknis mengenai tata cara pendokumentasian implementasi SPMI.
- b. Menjamin keteraturan, akurasi, dan keotentikan bukti pelaksanaan SPMI.
- c. Mendukung efektivitas audit mutu internal dan eksternal (akreditasi).
- d. Mendorong pemanfaatan teknologi digital dalam pendokumentasian.

1.3 Ruang Lingkup

Pedoman ini berlaku bagi seluruh unit kerja di lingkungan STIT Al-Anshar Tanjung Selor, meliputi program studi, lembaga, unit penunjang. Dokumentasi yang diatur mencakup bidang:

- a. Pendidikan
- b. Penelitian
- c. Pengabdian kepada Masyarakat
- d. Kegiatan penunjang tridharma

1.4 Sasaran

Sasaran utama pedoman ini adalah:

- a. Pimpinan Pendidikan Tinggi, dan program studi

- b. Penjaminan Mutu
- c. Dosen dan tenaga kependidikan
- d. Auditor internal

BAB II

KONSEP DASAR PENDOKUMENTASIAN SPMI

2.1 Definisi Dokumentasi SPMI

Pendokumentasian SPMI adalah proses pencatatan, pengumpulan, penyimpanan, dan penyajian bukti pelaksanaan siklus PPEPP dalam bentuk dokumen tertulis, dokumen digital, maupun rekaman audiovisual yang dapat dipertanggungjawabkan secara akademik dan administratif.

2.2 Prinsip-Prinsip Dokumentasi

Pendokumentasian harus memenuhi prinsip:

- a. Konsistensi: informasi terdokumentasi harus seragam di seluruh unit.
- b. Keterlacakan: dokumen bisa ditelusuri mulai dari asal-usul, revisi, hingga status terkini.
- c. Akses Terkendali: siapa yang bisa membuat, mengedit, mengesahkan, dan menghapus dokumen harus jelas.
- d. Keamanan: dokumen terlindungi dari kehilangan data, kerusakan, atau akses ilegal.
- e. Keterbaruan: selalu diperbarui sesuai perubahan proses atau standar.

2.3 Jenis Dokumentasi

- a. Dokumen Tertulis: SOP, laporan kegiatan, notulen rapat, berita acara.
- b. Dokumen Digital: file PDF, Word, Excel, database, aplikasi e-SPMI.
- c. Dokumentasi Audiovisual: foto kegiatan, video pelaksanaan, rekaman suara.
- d. Eviden Digital: tangkapan layar (screenshot), data LMS, rekaman Zoom.

2.4 Posisi Dokumentasi dalam Siklus PPEPP

- a. Penetapan: SK, SOP, kebijakan mutu.
- b. Pelaksanaan: laporan kegiatan, rekaman proses pembelajaran.
- c. Evaluasi: instrumen monitoring, hasil tracer study.
- d. Pengendalian: laporan tindak lanjut, rapat evaluasi.
- e. Peningkatan: revisi kurikulum, inovasi program mutu.

BAB III

TATA CARA PENDOKUMENTASIAN

3.1 Prosedur Umum

- a. Setiap unit kerja wajib mendokumentasikan seluruh kegiatan.
- b. Dokumentasi disusun sesuai standar format dan metadata.
- c. Bukti dikirimkan ke media penyimpanan resmi.

3.2 Media Dokumentasi

- a. Dokumen tertulis: menggunakan template resmi Pendidikan Tinggi.
- b. Foto: minimal 2 dokumentasi kegiatan dengan caption 5 W+1 H (nama kegiatan, unit, tanggal, lokasi).
- c. Video: durasi 1–5 menit, format MP4, berisi ringkasan kegiatan.
- d. Rekaman suara: disertai transkrip singkat (opsional).
- e. Eviden digital: screenshot sistem, file log, data LMS.
- f. Organisasi boleh memilih bentuk digital, non-digital, atau kombinasi.

3.3 Sistem Informasi SPMI

Standar akademik:

- a. Standar Pendidikan
- b. Standar Penelitian
- c. Standar Pengabdian

Standar nonakademik:

- a. Standar Visi Misi Tujuan dan Strategi
- b. Standar Tata Kelola, Tata Pamong, dan Kerjasama
- c. Standar Kemahasiswaan
- d. Standar Keuangan Sarana dan Prasaranan
- e. Standar Sumber Daya Manusia (SDM)

3.4 Contoh Sistem Informasi SPMI

Contoh sistem informasi SPMI Non-Akademik sebagai berikut:

- a. *STIT Al-Anshar Tanjung Selor Edu Payment System*
- b. *Simpeg Kemenag*
- c. *Laporan Kinerja Pegawai (LKP)*
- d. *Beban Kerja Dosen*
- e. *Penerimaan Mahasiswa Baru*
- f. *Registrasi Calon Mahasiswa Baru*
- g. *Aplikasi Hasil Penerimaan Mahasiswa Baru*
- h. *Paperless Office System*
- i. *Smart STIT Al-Anshar Tanjung Selor*
- j. *Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (Sakti) Kemenkeu*
- k. *Sistem Informasi Manajemen Aset Negara (Siman) – Sapras*
- l. *Aplikasi Manajemen Pegawai*
- m. *Sistem Informasi layanan Akademik*
- n. *Aplikasi Helpdesk*

- o. Aplikasi *Simak* berbasis android
- p. Aplikasi IKU Perkin
- q. Aplikasi (Sistem Informasi Akreditasi Mandiri (Sialim)
- r. Aplikasi *Computer Based Test* (CBT)
- s. Sistem Informasi Rekrutmen Dosen dan Pegawai
- t. Sistem Layanan Administrasi Akademik (Silayak)
- u. Layanan Informasi Seminar Internasional Distingsi Melayu Islam
- v. Sistem Informasi Sumberdaya Terintegrasi (Sister)
- w. Aplikasi Audit Mutu Internal Pendidikan Tinggi (Siami)
- x. E-Survei

Contoh sistem informasi SPMI Non-Akademik sebagai berikut:

- a. Aplikasi *E-learning*
- b. Aplikasi *E-Jurnal*
- c. *Digital Library and Repository*
- d. Aplikasi *Plagiarism Test*
- e. Aplikasi Bimbingan Tugas Akhir Online
- f. SIMAK Online
- g. *Career Development & Tracer Study*
- h. Pendaftaran Calon Penerima Beasiswa
- i. Aplikasi E-Skripsi
- j. Aplikasi Registrasi KKN
- k. Aplikasi Penelitian Litapdimas
- l. *Senayan Library Management Systems (Slims)*

3.5 Pendokumentasian dalam bentuk Formulir

- a. Formulir Visi Misi Tujuan dan Strategi
- b. Formulir Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama
- c. Formulir Mahasiswa
- d. Formulir Sumber Daya Manusia
- e. Formulir Keuangan, Sarana Prasarana, dan Sistem Informasi
- f. Formulir Pendidikan dan Pembelajaran
- g. Formulir Penelitian
- h. Formulir Pengabdian Kepada Masyarakat
- i. Formulir Luaran dan Capaian Tri Dharma Pendidikan

LAMPIRAN



**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)**

DAFTAR FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN

VISI-MISI-TUJUAN-STRATEGI

NO	FORMULIR
1	Berita Acara Perumusan VMTS
2	Berita Acara Perumusan Visi Keilmuan, Misi, dan Tujuan Program Studi
3	Keselaran dan indikator kunci VMTS
4	Template Penetapan Visi, Misi, dan Tujuan Keilmuan Program Studi
5	Perjanjian Kinerja
6	Indikator Kinerja Utama Unit Kerja
7	Capaian Indikator Kinerja Utama
8	Template Profil Unit Kerja
9	Instrumen Survey Masukan VMTS oleh stakeholders
10	Instrumen Survey Pemahaman
11	Template Laporan Survey Pemahaman

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
BERITA ACARA PERUMUSAN VISI, MISI, DAN TUJUAN			

**BERITA ACARA
PERUMUSAN VISI, MISI, DAN TUJUAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)**

Pada hari tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah melaksanakan rapat Tim khusus perumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI). Tahun 20xx yang dihadiri oleh : **Dekanat, Perwakilan Dosen, Tenaga Kependidikan, Pakar ..., Stakeholder, dan Lembaga Penjaminan Mutu STIT Al-Anshar Tanjung Selor.**

Dalam pertemuan ini telah dicapai kesimpulan hasil perumusan visi, misi, tujuan, dan Strategi Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) ... STIT Al-Anshar Tanjung Selor pada tanggal sebagai berikut:

Visi :

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

Strategi:

.....

Demikian berita acara ini di buat sebagai tanda kesepakatan bersama dalam perumusan visi, misi, tujuan, dan Strategi Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) ... STIT Al-Anshar Tanjung Selor dan sebagai landasan bagi Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) ... untuk dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya .

..... (Kota),.....
Ketua Prodi

Ketua Prodi

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELO PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
PERUMUSAN VISI KEILMUAN, MISI, DAN TUJUAN PROGRAM STUDI			

**BERITA ACARA
PERUMUSAN VISI KEILMUAN, MISI, DAN TUJUAN
PROGRAM STUDI ... TAHUN 20xx**

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

Dalam pertemuan ini telah dicapai kesimpulan hasil perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) ... Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) ... STIT Al-Anshar Tanjung Selor pada tanggal sebagai berikut:

1. Program Studi

Visi Keilmuan:

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

Demikian berita acara ini di buat sebagai tanda kesepakatan bersama dalam perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) ... STIT Al-Anshar Tanjung Selor dan sebagai landasan bagi Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) ... untuk dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya.

..... (Kota),

Ketua Program Studi PAI

Ketua Prodi

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
KESELARAN VISI, MISI, DAN TUJUAN PERGURUAN TINGGI DAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)			

VISI PERGURUAN TINGGI	VISI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)
.....	
Indikator Kunci :	
1. Pusat Kajian dan Pengembangan *)	1. Pusat Kajian dan Pengembangan
2. Ilmu Keislaman	2. Ilmu Keislaman
3. UNGGUL	3. ...
4. ...	4. ...

MISI PERGURUAN TINGGI	MISI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	INDIKATOR
1.*)	1.	1. 2. 3.
	1.	1. 2. 3.
2.	2.	1. 2. 3.
3.	3.	1. 2. 3.

*) Indikator kunci dari Visi, Misi, dan Tujuan PT dapat disesuaikan dengan 1 atau lebih dari indikator kunci Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI). Berlaku sebaliknya.

..... (Kota),
Ketua Program Studi PAI

Ketua Prodi

LOGO	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
PENETAPAN VISI, MISI, TUJUAN KEILMUAN PROGRAM STUDI			



KEPUTUSAN KETUA PRODI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)
NOMOR :.....
TENTANG
VISI DAN MISI KEILMUAN PROGRAM STUDI
PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)
STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR

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

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
9. Peraturan Nomor tahun.... tentang Statuta STIT Al-Anshar Tanjung Selor ;
10. Peraturan Nomor tahun.... tentang Organisasi dan Tata Kerja STIT Al-Anshar Tanjung Selor ;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 017 Tahun 2014 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
12. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Keputusan Program Studi STIT Al-Anshar Tanjung Selor Tentang Visi dan Misi Keilmuan Program Studi STIT Al-Anshar Tanjung Selor.
- Pertama** : Memberlakukan Visi dan Misi Keilmuan Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) STIT Al-Anshar Tanjung Selor sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.
- Kedua** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di :

Pada Tanggal :

Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam
(PAI)

.....

Tembusan:

1. Ketua sebagai laporan;

2. Para Wakil Dekan;
3. Para Ketua Program Studi
4. Arsip.

lampiran 1 : Surat Keputusan Ketua Program Studi Pendidikan Agama (PAI)

Nomor

Tanggal.....

Tentang Visi, Misi, dan Tujuan Keilmuan Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)
STIT Al-Anshar Tanjung Selor

Visi Keilmuan :
.....
.....

Misi : 1.
2.
3.

Tujuan : 1.
2.
3.

Ketua Program Studi
Pendidikan Agama (PAI)

Ketua Prodi



STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN
Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)
Nomor:**

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

1. Nama :
Jabatan : Ketua Program Studi.....
.....
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

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

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

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

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

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Materai
Rp. 10.000

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
INDIKATOR KINERJA UTAMA			

Unit Kerja :

Tahun Kinerja :

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

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

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

Ketua,

.....

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA			

Unit Kerja :

Tahun :

Pelaporan

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

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

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

Ketua,

.....



FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)

DAFTAR FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN

TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA

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

	Nomor SOP	
	Tgl Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
KEMENTERIAN AGAMA ... LEMBAGA PENJAMINAN MUTU Alamat: Jl. Sabanar Lama, RT 68 RW 25 LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)	Disahkan Oleh	Ketua Lembaga Penjaminan Mutu ...
	Nama SOP	Audit Mutu Internal

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
1. 2. 3.	1. Memahami pedoman tata naskah dinas dan kearsipan 2. Menguasai teknis alur surat menyurat 3. Mampu berkoordinasi dengan baik 4. Mampu menyusun laporan tata usaha 5. ...
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. ...	1. ...
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN
• ...	1. ...

Uraian Prosedur : Audit Mutu Internal

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



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR

FORMULIR INFORMASI JABATAN

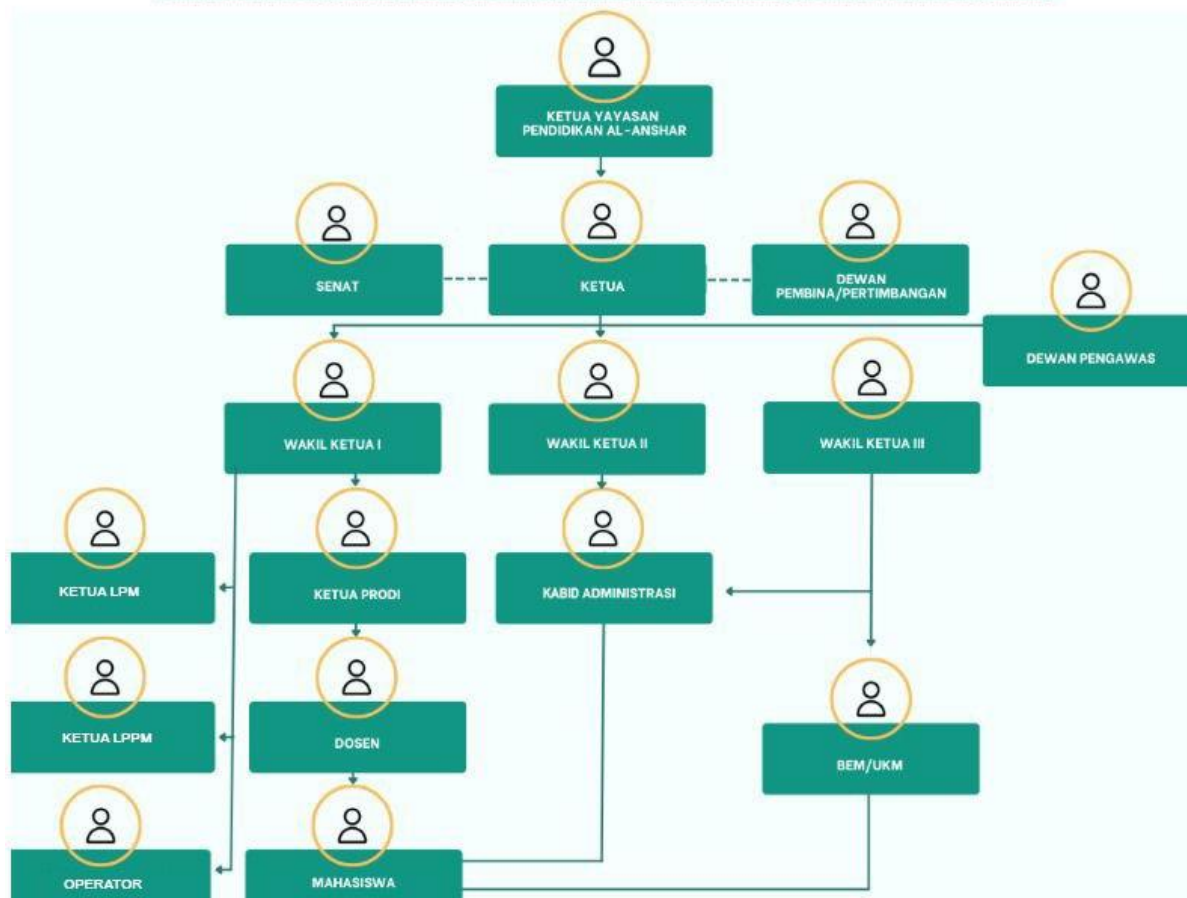
1. IDENTITAS JABATAN

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

2. KEDUDUKAN JABATAN DALAM STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi STIT Al-Anshar

Bagan Komponen pembagian kerja, hierarki, wewenang, tanggung jawab, dan hubungan kerja antara berbagai bagian di STIT Al-Anshar sebagai berikut :



Keterangan:
 ————— Garis Komando
 - - - - - Garis Koordinasi

3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI JABATAN

3.1. Tugas

.....

3.2. Fungsi

3.2.1.....;

3.2.2.....;

3.2.3.....;

4. TUJUAN JABATAN

.....

5. URAIAN TUGAS DAN KEGIATAN

5.1.

5.1.1.....

5.1.2.....

5.1.3.....

5.2.

5.1.1.....

5.1.2.....

5.1.3.....

10. WEWENANG

10.1.

10.2.

10.3.

10.4.

11. TANGGUNG JAWAB

11.1.

11.2.

11.3.

11.4.

14. SYARAT JABATAN

16.1. Pangkat/Golongan :

16.2. Pendidikan Formal Minimal :

16.3. Pendidikan/Pelatihan Khusus :

16.4. Pengalaman Kerja Minimal :

16.5. Persyaratan Fisik :

16.6. Umur :

16.6.1. Minimal : tahun

16.6.2. Maksimal : tahun

16.7. Persyaratan Kompetensi :

16.7.1. *Attitude/Sikap* : ...;

16.7.2. *Knowledge/Pengetahuan* : ...;

16.7.3. *Technical Skill/Keahlian* : ...;

VERIFIKASI OLEH ATASAN PEMEGANG JABATAN

..... (Kota), 29 Juni 2020

Penyusun,

Nama :

NIP : ...

Pangkat/Gol : ...

Ijazah terakhir : ...

Mengetahui,
Ketua,

....

Template Laporan Evaluasi Kinerja Program Studi	
---	--

INSTRUMEN DAN STRUKTUR EVALUASI KINERJA AKADEMIK PROGRAM STUDI

A. Profil Program Studi

IDENTITAS PROGRAM STUDI

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

B. Capaian Kinerja

No.	Standar Mutu Internal	Target	Capaian	
			20..	20..
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Standar Kompetensi Lulusan				
1	Program studi memiliki spesifikasi program studi dan dipublikasikan.	100%	-	-
2	program studi memiliki struktur kurikulum dan disosialisasikan melalui media website, buku pedoman pendidikan Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)	100%		
3	Standar kompetensi lulusan dimonitor dan dievaluasi dengan pelibatan para dosen konsorsium keilmuan.	Setiap tahun		
4	Ketersediaan matrik keterkaitan capaian pembelajaran Program Studi yang searah dengan pencapaian visi keilmuan jurusan/program studi, dan visi dan misi Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)	Tersedia		
5	Rata-rata IPK Mahasiswa 3 tahun terakhir	3.25		
6	Persentase Masa studi 8 semester 3 tahun terakhir	50%		
7	Persentase skripsi/ tugas akhir terunggah ke repository PT yang diintegrasikan ke portal repository tugas akhir mahasiswa 3 tahun terakhir	30%		
8	Skore minimal Lulusan memiliki ketrampilan berbahasa Inggris dan atau Arab	skor minimal 400 TOEFL		
9	Rata-rata waktu tunggu keirja pertama	kurang dari 6 bulan		
Standar ISI				
10	Terdapat dokumen yang mencakup kebijakan, peraturan, dan pedoman yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala kurang atau setiap 4 tahun.			

No.	Standar Mutu Internal	Target	Capaian	
			20..	20..
11	Pelibatan stake-holders (dosen, alumni, mahasiswa, dan pengguna) dalam penyusunan kurikulum	100% terlibat		
12	program studi melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kurikulum	Min 1 th sekali		
13	Kurikulum dirumuskan berdasarkan: profil lulusan, capaian pembelajaran, kajian keilmuan yang ditetapkan asosiasi profesi dan keilmuan bidang terkait, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini dan masa depan	Tersedia		
14	Jumlah SKS mata kuliah pilihan yang disediakan	Min. 12 SKS		
15	Tersedia kebijakan tentang perkuliahan dengan system modul			
16	Kualifikasi dosen pembimbing dan penguji tugas skripsi/ akhir	Sesuai PAD		
STANDAR PROSES				
1	Keberadaan dan fungsi unit pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran yang mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis, bereksplorasi, berekspresi, bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber yang hasilnya dimanfaatkan oleh UPPS	Tersedia		
2	Persentase penerapan metode pembelajaran yang mempergunakan pendekatan <i>student-centered learning</i> dari seluruh program studi	80%		
3	Reviu sejawat terhadap setiap materi dan proses perkuliahan	Min setiap semester		
4	Jumlah Mata kuliah yang proses pembelajaran menggunakan e learning dan persentase dari total pertemuan interaktif	Minimal 10 MK dan mak. 40% dari jumlah TM		
5	Satu Mata Kuliah yang dipegang oleh beberapa dosen secara paralel, yang dikoordinir dan menggunakan satu RPS dan handout yang sama.	100%		
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN				
1	Memiliki pedoman penilaian mencakup teori dan praktek dalam bentuk penilaian (tes dan non tes), acuan penilaian, kriteria penilaian, pembobotan, rubrik penilaian dan teknik penskoran	Tersedia		
2	Persentase mata kuliah yang menerapkan Penilaian Ketercapaian Kompetensi Minimal (KKM)	91%-100% mata kuliah.		
3	Persentase ketepatan dosen menyerahkan/ entry hasil penilaian semester.	90%		

No.	Standar Mutu Internal	Target	Capaian	
			20..	20..
4	Jumlah mahasiswa komplain nilai setiap semester	Mak 5		
STANDAR HASIL PENELITIAN				
1	Jumlah Hasil penelitian yang dijadikan dasar bagi pengembangan keilmuan dan proses pembelajaran.	Minimal 5 MK		
2	Persentase dosen tidak tetap terhadap jumlah dosen	Mak 15%		
3	Rata-rata sitasi karya ilmiah dosen pertahun	15 sitasi		

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

1) sasaran mutu tambahan dapat dikembangkan oleh masing-masing Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI).

EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

Bagian ini merupakan beberapa evaluasi pelaksanaan kegiatan Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) dan tindak lanjut dari realisasi kegiatan Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI), dan capaian sasaran mutu/ indikator kinerja utama.

PROGRAM KERJA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI) TAHUN 20..

Bagian ini menjelaskan program kerja Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) tahun berikutnya didukung dengan *timeline table* atau rencana pelaksanaan.

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

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR Jl. Sabanar Lama RT 68, RW 25	No. Dokumen	:	
		Tanggal Terbit	:	
		Revisi	:	
	IDENTIFIKASI, PENILAIAN DAN PENANGANAN RISIKO TAHUN	Fungsi	:	

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

..... (Kota),

Ketua Program Studi Pendidikan Agama
Islam (PAI)

Ketua Prodi

12	Monitoring dan Evaluasi Mitigasi Manajemen Risiko	
----	---	--

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR Jl.....			No. Dokumen	:	
				Tanggal Terbit	:	
	PEMANTAUAN MITIGASI RISIKO TAHUN 20...			Revisi	:	
				Fungsi	:	

N O	KATEGOR I RISIKO	TINDAK LANJUT RISIKO SEBELUMNYA (TAHUN)					ANALISA TINDAK LANJUT			STATUS
		RENCANA KEGIATAN	WAKTU	KONSEKUENSI RISIKO	DAMPAK DARI KONSEKUENSI	LEVEL RISIKO	K	D	K x D	

..... (Kota),

Ketua Program Studi Pendidikan Agama
Islam (PAI)

Ketua Prodi

MONITORING KERJASAMA

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

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

.....

.....

.....

.....

Mengetahui,
Wakil Ketua IV

Dibuat oleh,
Kepala Biro AUPK

.....

.....

19	Rekapitulasi Tahunan Hasil Kegiatan Kerjasama	
----	---	--

Rekapitulasi Tahunan Hasil Kegiatan Kerjasama

Tahun

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

..... (Kota),

Kabag Kerjasama

.....

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
SUMBER PENDANAAN PT...			

SUMBER PENDANAAN PT...

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

..... (Kota),

Wakil Ketua II/ Kabirol/Kabag
Keuangan

.....

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
ALOKASI PENGGUNAAN PENDANAAN			

ALOKASI PENGGUNAAN PENDANAAN

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

..... (Kota),

Wakil Ketua II/ Kabirol/Kabag
Keu

.....

	STIT AL-ANSCHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
DATA PRASARANA PENDIDIKAN			

Data Prasarana Pendidikan

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

..... (Kota),

Wakil Ketua II/ KabirolKabag
Keu

.....

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA PENELITIAN			

REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA PENELITIAN

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

Rincian Penggunaan

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

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

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

4. Belanja Perjalanan Lainnya				
Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
Sub Total				

..... (Kota),

Peneliti,

.....

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
DATA PRASARANA PENDIDIKAN			

ANALISIS KEBERHASILAN STANDAR SPMI

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

..... (Kota),

Wakil Ketua II/ Kabirol/Kabag
Umum

.....

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

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELOR	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
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						
Total (Tingkat Pendidikan Tinggi)						
Keterangan: Mutu Sangat Baik (Rerata < 30)) Mutu Baik (Rerata = 30) Mutu Cukup (Rerata 30-40) Mutu Kurang (Rerata >40)						
Koordinator UPM :		Tanggal rekap :			T.Tangan	

	STIT AL-ANSCHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
FORMULIR MONITORING SKOR TOEFL			

Program Studi :

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

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELOR	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
REKAPITULASI EVALUASI SKOR TOEFL			

Periode wisuda:

No	Program Studi	Jumlah Peserta	Jumlah (%) Lulusan				Mutu
			Skor ≥ 450	Skor ≥ 400	Skor ≥ 350	Skor < 350	
1							
2							
3							
4							
5							
Total (Tingkat Pendidikan Tinggi)							
Keterangan: Mutu Sangat Baik (≥ 50 % dari Lulusan skor ≥ 450) Mutu Baik (≥ 50 % dari lulusan skor ≥ 400) Mutu Cukup (≥ 50 % dari lulusan skor ≥ 350) Mutu Kurang (≥ 50 % dari lulusan skor <350)							
Koordinator UPM :		Tanggal :		T. Tangan:			

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI LULUSAN			

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



STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)

Nomor SOP

Tanggal
Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH
(DIPLOMA SUPPLEMENT)

Nomor : _____

Surat Keterangan Pendamping Ijazah sebagai pelengkap Ijazah yang menerangkan capaian pembelajaran dan prestasi dari pemegang ijazah selama masa studi

The Diploma Supplement accompanies a higher education certificate providing a standardized description of the nature, level, context, and status of the studies completed by its holder

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

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

II. INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM STUDI
INFORMATION OF IDENTITY HIGHER EDUCATION PENDIDIKAN TINGGIION

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

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

NO.	AKTIVITAS, PRESTASI DAN PENGHARGAAN ACTIVITIES, ACHIEVEMENTS AND REWARDS
-----	--

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

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

KODE CP	CAPAIAN PEMBELAJARAN	LEARNING OUTCOMES
CP1.01	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;	Believing God Almighty and able to indicate religious attitude piously

CP1.02	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;	<i>Holding human values in high esteem to do the task based on religion, morals, and ethics</i>
CP1.03	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;	<i>Contributing the social life quality improvement, nation, state, and civilization advancement based on Five Principles of Indonesia Republic</i>
CP1.04		
CP1.05		
CP1.06		

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

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

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

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

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

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

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

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

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

KODE SKPI	CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)	
CP4.01	Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data	Able to take the accurate decision based on information and data analysis
CP4.02	Mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri	Able to provide guidance in selecting various alternative solutions autonomously
CP4.03	Mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara kelompok	Able to provide guidance in selecting various alternative solutions in groups
CP4.04	Mampu bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dalam dunia kerja	Able to responsible for his or her work in the filed of work
CP4.05	Mampu diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi dalam dunia kerja	Able to responsible for the achievement of the organization in the filed of work

Surat Keterangan Pendamping Ijazah ini diterbitkan di : (Kota)

Tanggal _____

Dekan Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)



STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

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

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

Minggu Ke-	Kemampuan Akhir Yang Diharapkan (Sub CP-MK)	Materi Pembelajaran	Bentuk Pembelajaran [Estimasi Waktu]		Penilaian			Referensi
			Luring	Daring	Indikator	Teknik	Bobot (%)	

Catatan:

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

KOMPONEN PENILAIAN

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

KRITERIA PENILAIAN

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

4.	65 - 69	C+	2,50	Lulus
5.	60 - 64	C	2,00	Lulus
6.	50 - 59	D	1,00	Tidak Lulus
7.	Kurang 50	E	0,00	Tidak Lulus



**STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	10 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Januari 2020

RIWAYAT PERUBAHAN RPS

Mata Kuliah :

NAMA RPS	TANGGAL BERLAKU	FORUM PERUBAHAN	TANGGAL PERUBAHAN	SEBELUM PERUBAHAN (bisa dilampirkan)	SESUDAH PERUBAHAN (bisa dilampirkan)

..... (Kota),

Mengetahui

Dibuat Oleh

.....

.....

STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)..... PROGRAM STUDI.....	Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/04
	Tanggal Pembuatan	10 Desember 2019
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Januari 2020
FORMULIR KONTRAK PERKULIAHAN		

Nomor :
 Matakuliah :
 Kode Matakuliah :
 Bobot :
 Dosen :

PERNYATAAN KONTRAK:

Penilaian

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

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

Komitmen Pada Perkuliahan

Dipersyaratkan :

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

Hal-hal Lain Yang Diperlukan :

NO	DOSEN	MAHASISWA	KOMITMEN
1.	Keterlambatan dosen di kelas maksimal menit setiap perkuliahan.	Keterlambatan mahasiswa di kelas maksimal menit setiap perkuliahan.	- Keterlambatan dosen diatas menit, mahasiswa berhak meninggalkan tempat. - Keterlambatan mahasiswa diatas menit, mahasiswa tidak diperkenankan/ diperkenankan mengikuti perkuliahan dg catatan: 2. 3. -
2.	Jika	Jika	Maka.....
3.	Jika	Jika	Maka.....
4.	Jika	Jika	Maka.....

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

Dosen Pengampu,

Mahasiswa,

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

NIP.....

Mengetahui,
Ketua Program Studi

NIP.....

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
FORMULIR MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN			

Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)		Program Studi				
Mata kuliah :		Kode MK :		Kelas:		
Dosen : _____		Semester : _____				
MONITORING KEHADIRAN KULIAH						
Pekan	Materi Kuliah (diisi oleh Ka Prodi)	Tanggal Kuliah	T. Tangan Dosen	T. Tangan Komti/wakil	Mhs Hadir	Komentar/masukan dari dosen
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8	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 _____ Orang berdasar isian KRS						
b	Jumlah kehadiran dosen dalam kegiatan kuliah _____ kali						
c	Persentase pencapaian materi mata kuliah _____ %						
d	Evaluasi/ permintaan perbaikan untuk pelaksanaan kegiatan kuliah Semester yang akan datang						
	<table border="1"> <tr> <td>Untuk Dosen</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Untuk Mahasiswa</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Untuk Prodi/Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)/Pendidikan Tinggi</td> <td></td> </tr> </table>	Untuk Dosen		Untuk Mahasiswa		Untuk Prodi/Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)/Pendidikan Tinggi	
Untuk Dosen							
Untuk Mahasiswa							
Untuk Prodi/Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)/Pendidikan Tinggi							
Petugas Evaluasi :							
Tanggal :							

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
REKAPITULASI MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN			

Semester Tahun akademik:

1. Program Studi

No	Mata kuliah	Kelas	Kehadiran Dosen (%)	Pencapaian Materi (%)	Kehadiran Mhs (%)
1					
2					
3					
4					
5					
Rata-rata					
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 $< 65\%$)					
Koordinator UPM:		Tanggal :		T. tangan:	

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
REKAPITULASI EVALUASI MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DAN MAHASISWA			

Semester :

No	Program Studi	Kehadiran	Kehadiran	Capaian	Nilai *
		Dosen (%)	Mhs (%)	Materi (%)	Mutu
1					
2					
3					
4					
5					
Rata-rata (Nilai tingkat Pendidikan Tinggi)					
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 $< 65\%$)					
Petugas UPM/UPM :			Tanggal rekap :		

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
FORMULIR EVALUASI DIRI PELAKSANAAN PROSES BELAJAR MENGAJAR			

(Diisi oleh tim yang dibentuk oleh Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI))

Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI) :

Program Studi :

Maka Kuliah :

Pertemuan ke :

Pemonitor :

I. STRUKTUR DAN KOMPONEN RPS MATA KULIAH

Petunjuk Pengisian:

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

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

II. ORGANISASI PEMBELAJARAN

Petunjuk Pengisian:

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

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

10.	Contextual learning			

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

III. JENIS ASESMEN

Petunjuk Pengisian:

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

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

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

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

Mengetahui
Ketua Program Studi,

Pemonitor,

Nama _____
NIDN.

Nama _____
NIDN.

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
KALIBRASI UJIAN AKHIR SEMESTER			

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

Matakuliah :

.....

Semester/Kelas :

.....

Dosen Pembina :

.....

Hari/Tanggal :

Sifat :

Waktu :

Soal:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dosen Pengampu Matakuliah : Nama : (.....)	Dosen Kalibrator Dosen Rumpun : Nama : (.....)
Saran/ Perbaikan : (.....)	Tanggal: VALIDASI Ketua Program Studi PAI (.....)

		Nomor SOP	
--	--	-----------	--

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
BERITA ACARA UJIAN AKHIR SEMESTER / FINAL TEST			

Pada hari ini

..... Tanggal

.....

Jam bertempat di ruang

.....

Telah dilaksanakan Ujian Akhir Semester (Final Test)

Semester.....

Tahun Akademik

Mata Ujian :

Semester :

Peserta :Orang

Dosen Pembina :

Pengawas

Tanda Tangan

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Catatan :

.....

.....

.....

.....

.....

.	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
UJIAN SUSULAN (UTS/UAS)			

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik
Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI).....
STIT Al-Anshar Tanjung Selor

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama :
.....
NIM :
.....
Prodi :
.....

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

Mata kuliah	Dosen Pengampu	Kelas

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

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

..... (Kota),

.....

Menyetujui,
Ketua Program Studi

Mahasiswa

NIP.

NIM.

Catatan :

- *Permohonan diajukan kepada Wakil Dekan bidang Akademik paling lambat 1 (satu) hari setelah tidak mengikuti ujian dengan melampirkan foto copy IRS yang sah.*

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor Formulir	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
REVISI NILAI MATA KULIAH			

**Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik
Program Studi Pendidikan Agama Islam (PAI)
STIT Al-Anshar Tanjung Selor**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

Nama Mahasiswa : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Nilai sebelumnya tercantum sebagai berikut :

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

Nilai yang **BENAR** adalah sebagai berikut:

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

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

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

**Menyetujui untuk diproses
Wakil Ketua bidang Akademik**

Dosen Pengampu

NIP.

NIP.

Catatan :

- *Revisi Nilai paling lambat 3 (tiga) hari setelah tanggal pengumpulan nilai manual dan input nilai (online) berakhir.*
- *Formulir ini setelah diisi oleh Dosen Pengampu, dapat diserahkan langsung ke Wakil Dekan bidang Akademik*

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
FORMULIR MONITORING IPK DAN MASA STUDI LULUSAN			

Periode :

Program Studi

No	NPM	Nama Lulusan	IPK	Lama Studi (Tahun)
1				
2				
3				
4				
5				
13				
Minimum				
Maksimum				
Rata-rata				
* Mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa 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 UPM :		Tanggal:	T. Tangan:	

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELOR	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
REKAPITULASI EVALUASI IPK DAN MASA STUDI LULUSAN			

Periode :

Program Studi

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

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
FORMULIR MONITORING DOSEN TETAP			

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

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
FORMULIR MONITORING DOSEN TIDAK TETAP			

No	Nama Dosen NIDN	Tempat Tgl Lhr	Pendidikan /Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan	Jab.Akademik					Memiliki Sertifikat Penddk.
			S1				TP	AA	L	LK	GB	
												2
	Jumlah											
	Rerata											
Koordinator UPM :			Tgl :			T.Tangan :						

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
EVALUASI DATA DOSEN			

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

Kabag TU,

..... (Kota),
Koordinator UPM

.....

.....

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)..... PROGRAM STUDI	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
FORMULIR MONITORING KINERJA DOSEN			

No	NAMA DOSEN	JUMLAH DOSEN TETAP	BEBAN DOSEN PER SEMESTER							TOTAL SKS	MUTU
			SKS PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN			SKS	SKS	SKS	SKS		
			PS SENDIRI	DILUAR PS	DI PTN LAIN	PENELITIAN	PENGABDIAN	PENUNJANG	MANAJEMEN		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
	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 >16sks)											
	KOORDINATOR UPM:		Tanggal:			T.Tangan :					

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
FORMULIR MONITORING TENAGA KEPENDIDIKAN			

Program Studi:

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

	STIT AL-ANSJAR TANJUNG SELOR PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM (PAI)	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
MONITORING DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI /TUGAS AKHIR			

Periode :

Program Studi

No	Nama Dosen Pembimbing	Jabatan Akademik					Jumlah Mhs Bimbingan Skripsi/TA		
		TP	AA	L	LK	JLH	P.Utama	P. Pendamping	Total
1							2	4	6
2									
3									
4									
5									
6									
Jumlah									
Rerata									
Maksimum									
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..... %									
Petugas UPM :						T. Tangan :			

	STIT AL-ANSHAR TANJUNG SELOR	Nomor SOP	
		Tanggal Pembuatan	
		Tanggal Revisi	
		Tanggal Efektif	
FORMULIR REKAPITULASI VALUASI DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI /TUGAS AKHIR			

Semester:

Tahun Akademik:

No	Program Studi	Jabatan Akademik					Rerata Jumlah Mhs Bimbingan Skripsi/TA			MUTU
		TP	AA	L	LK	Jmh	1-10 org	10-15 org	≥ 15 org	
1	Ilmu Hadist (S1)									
2										
3										
4										
5										
Total (Tingkat Pendidikan Tinggi)										

Keterangan:

Mutu Sangat Baik (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org ≥ 90 %)

Mutu Baik (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org ≥ 75 %)

Mutu Cukup (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org ≥ 50 %)

Mutu Kurang (rerata jlh mhs bimbingan 1-10 org < 50 %)

Petugas UPM:	Tanggal :	Ttd :

5.1 Tujuan Monitoring & Evaluasi

- a. Menjamin konsistensi pendokumentasian di seluruh unit.
- b. Mengidentifikasi kelemahan dalam sistem dokumentasi.
- c. Menyediakan dasar untuk perbaikan berkelanjutan.

5.2 Mekanisme Monitoring

- a. Monitoring Berkala: dilakukan setiap semester oleh LPM.
- b. Instrumen Monitoring: checklist kelengkapan dokumen, audit trail digital, serta wawancara dengan pengelola unit.
- c. Pelaporan: hasil monitoring dituangkan dalam laporan resmi.

5.3 Evaluasi

- a. Evaluasi Internal: oleh auditor mutu internal dengan metode telusur dokumen.
- b. Evaluasi Eksternal: melalui audit eksternal, visitasi akreditasi, atau benchmarking dengan perguruan tinggi lain.
- c. Tindak Lanjut: hasil evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan sistem dokumentasi.

BAB VI. PENUTUP

Pendokumentasian bukanlah sekadar tugas administratif, melainkan investasi strategis untuk menciptakan budaya mutu yang kuat. Dengan dokumentasi yang baik, perguruan tinggi memiliki jejak rekam yang jelas, mempermudah proses akreditasi, dan yang paling penting, mampu membuat keputusan yang tepat untuk perbaikan berkelanjutan.

Pedoman Tata Cara Pendokumentasian Implementasi SPMI ini diharapkan menjadi rujukan utama bagi seluruh unit kerja di lingkungan Pendidikan Tinggi Islam Negeri Raden Fatah Palembang dalam melaksanakan pendokumentasian kegiatan mutu. Dengan penerapan yang konsisten, dokumentasi akan mendukung akuntabilitas, transparansi, serta keberhasilan perguruan tinggi dalam mewujudkan mutu pendidikan tinggi yang unggul dan berdaya saing.

Kami berharap buku panduan ini dapat bermanfaat dan inspiratif bagi seluruh pihak yang terlibat dalam penjaminan mutu, sehingga setiap langkah perbaikan mutu dapat terekam dan menjadi landasan bagi pencapaian mutu yang lebih tinggi di masa depan.