Buku
FORMULIR MUTU SPMI



UNIT PENJAMINAN MUTU
AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI
BULUKUMBA
2019

AKBID Tahirah Al Baeti www.aktabe.ac.id

Alamat kampus :
Jalan Abdul Azis No 70 B Kasuara, Kecamatan Ujung Bulu Kabupaten Bulukumba

19	**AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA** **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara, Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 001-2019
		Tanggal :21 Mei 2019
	Formulir Umpan Balik Mitra Kerjasama	Revisi :00
		Halaman 2 dari 97

IDENTITAS RESPONDEN

Nama Responden : .....
Institusi : .....
Email/Telp : .....

Dalam bidang apa anda terlibat kerjasama dengan Prodi DIII Kebidanan, Akademi Kebidanan Tahirah Al Baeti?

☐ Pendidikan (Pelatihan, PKL)
☐ Pengabdian pada Masyarakat
☐ Yang lain :.....
☐ Penelitian
☐ Penggunaan Sarana prasarana

Petunjuk Pengisian Berikan respon anda untuk setiap indikator yang ada pada kolom sebelah kiri dengan cara memberi tanda √ pada salah satu angka yang tersedia pada kolom alternatif jawaban.Angka 1- 5 pada kolom alternatif jawaban menggambarkan tingkat kesesuaian setiap situasi/keadaan dengan harapan anda. Semakin tinggi angka yang anda pilih (angka 5) artinya kondisi/situasi pada pernyataan betul- betul sesuai dengan harapan anda sedangkan semakin kecil angka yang anda pilih (angka 1), maka kondisi/situasi pada pernyataan sangat tidak sesuai dengan harapan anda.

No	Indikator	Alternatif Jawaban						
1.	Staff kerjasama Prodi DIII Kebidanan, Akademi Kebidanan Tahirah Al Baetimerespon pada kebutuhan kami dengan tepat dan profesional	Tidak sesuai harapan	1	2	3	4	5	Sesuai harapan
2.	Proses pembuatan naskah kerjasama cepat		1	2	3	4	5	
3.	Prodi DIII Kebidanan, Akademi Kebidanan Tahirah Al Baeti Bulukumba memberikan pendampingan/bantuan terhadap instansi kami saat dibutuhkan		1	2	3	4	5	
4.	Kerjasama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami		1	2	3	4	5	
5.	Kami mendapatkan hal yang berguna dari kerjasama antara institusi kami dan Prodi DIII Kebidanan, Akademi Kebidanan Tahirah Al Baeti Bulukumba		1	2	3	4	5	
6.	Kerjasama antara Prodi DIII Kebidanan, Akademi Kebidanan Tahirah Al Baeti Bulukumba dengan Instansi kami telah kami implementasikan dengan kegiatan yang sesuai dengan MoU yang telah kami sepakati bersama		1	2	3	4	5	

7.	Pelaporan akhir dari hasil kegiatan kerjasama telah di buat dan dikomunikasikan dengan kami.		1	2	3	4	5	
8.	Kami akan kembali ke Prodi DIII Kebidanan, Akademi Kebidanan Tahirah Al Baeti Bulukumbadi masa mendatang untuk kerjasama/acara lain		1	2	3	4	5	
9.	Berdasarkan jaringan kerjasama mohon Bapak/ Ibu berkenan menyebutkan hal-hal yang dibutuhkan institusi Bapak/ Ibu dalam kaitannya dengan keberlanjutan dimasa yang akan datang :							
10.	Tuliskan saran-saran anda untuk kemajuan kami :							

Tempat, tanggal dan Tahun

Tanda tangan dan stempel

Mitra Kerja Sama

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 002-2019 Tanggal :21 Mei 2019
	Formulir Kepuasan Stakeholder Terhadap PKL	Revisi :00 Halaman 4 dari 97

IDENTITAS RESPONDEN

Nama Responden : .....
Desa/kelurahan : .....
Kecamatan : .....
Kab/Kota : .....

Petunjuk:

1. Mohon berkenan Bapak/Ibu Perangkat Desa/Kelurahan/tokoh masyarakat mengisi identitas pada kolom identitas di atas.
2. Mohon Bapak/Ibu untuk memberikan penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Akademi Kebidanan Tahirah Al Baeti Bulukumba dilingkungan Desa/Kelurahan.
3. Penilaian yang Bapak/Ibu berikan akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan Akademi Kebidanan Tahirah Al Baeti Bulukumba.
4. Penilaian dilakukan terhadap aspek indikator dalam tabel di bawah ini dengan memberikan tanda √ pada kolom Pilihan
5. Kriteria penilaian pada kolom Pilihan sebagai berikut:
   a. Tidak Baik (TB)
   b. Kurang Baik (KB)
   c. Baik (B)
   d. Sangat Baik (SB)

NO	INDIKATOR	Pilihan			
		Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik
A	**PERFORMA**				
1.	**Berbusana** sesuai dengan nilai-nilai kepatutan dan kelayakan sebagai seorang mahasiswa.				
2.	**Bertutur kata** sesuai dengan nilai-nilai kepatutan dan kelayakan sebagai seorang mahasiswa.				
3.	**Berperilaku (tata karma)** sesuai dengan nilai-nilai kepatutan dan kelayakan sebagai seorang mahasiswa.				
4	Menampilkan pribadi dewasa, arif dan berwibawa				
B	**ADAPTASI**				
1.	Memahami budaya masyarakat (pada lokasi KKN) dan lingkungannya sebagai sesuatu yang baru dan berbeda.				
2.	Menerima budaya masyarakat (pada lokasi KKN) dengan cara menyesuaikan diri dan cepat mengatasi setiap problematika yang muncul akibat kebaruan dan keberbedaan lingkungannya.				
3.	Mematuhi ketentuan baik tertulis maupun tidak tertulis yang biasa dilakukan pada kantor desa/kelurahan.				
C	**KOMUNIKASI**				

1.	Membangun kesepahaman dengan masyarakat desa/kelurahan/kecamatan setempat.				
2.	Membangun kesepahaman dengan tokoh masyarakat desa/kelurahan/kecamatan setempat.				
3.	Membangun kesepahaman dengan aparat desa/kelurahan setempat.				
4	Membangun kesepahaman dengan aparat kecamatan setempat.				
D	**ETOS KERJA**				
1.	Menunjukkan semangat dan motivasi kerja yang tinggi.				
2.	Menunjukkan perilaku jujur, amanah dan bertanggungjawab.				
3.	Menunjukkan perilaku disiplin.				
4	Menunjukkan perilaku giat/ rajin bekerja.				
E	**KERJA SAMA**				
1.	Terlibat aktif dalam pelaksanaan setiap kegiatan atau tugas yang disepakati bersama masyarakat desa/kelurahan.				
2.	Menunjukkan perilaku suka membantu, bekerjasama, dan tidak mementingkan diri sendiri				
3.	Bertanggung jawab terhadap setiap tugas yang diamanahkan kepadanya.				
F					
1.	Kemampuan menyusun program KKN sesuai dengan permasalahan masyarakat desa/kelurahan.				
2.	Kemampuan memotivasi masyarakat untuk merealisasikan program KKN yang berorientasi pada pemberdayaan masyarakat desa (posdaya).				
3.	Kemampuan merealisasikan program peningkatan pendidikan.				
4	Kemampuan merealisasikan program fisik/Non Fisik				

.....,……..2020
Kepala Desa/Aparat Desa/TokohMasyarakat *

(……)

*coret yang tidak perlu

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 003-2019 Tanggal :21 Mei 2019
	Formulir Kepuasan Stakeholder Terhadap PKL	Revisi :00 Halaman 6dari 97

IDENTITAS RESPONDEN

Nama Responden : .....
Jabatan/Unit Kerja : .....
Instansi : .....

Petunjuk:

1. Mohon berkenan Bapak/Ibu mengisi identitas pada kolom identitas di atas.
2. Mohon Bapak/Ibu untuk memberikan penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap pelaksanaan Praktik Lapangan Akademi Kebidanan Tahirah Al Baeti Bulukumba
3. Penilaian yang Bapak/Ibu berikan akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan perbaikan pelaksanaan Praktik Lapangan Akademi Kebidanan Tahirah Al Baeti Bulukumba
4. Penilaian dilakukan terhadap aspek indikator dalam tabel di bawah ini dengan memberikan tanda Silang **X** pada kolom Pilihan
5. Kriteria penilaian pada kolom Pilihan sebagai berikut:
   1. Tidak Baik (TB)
   2. Kurang Baik (KB)
   3. Baik (B)
   4. Sangat Baik (SB)

NO	INDIKATOR	Pilihan			
		Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik
A. PERFORMA					
1.	Berbusana sesuai dengan nilai-nilai kepatutan dan kelayakan sebagai seorang mahasiswa.	TB	KB	B	SB
2.	Bertutur kata sesuai dengan nilai-nilai kepatutan dan kelayakan sebagai seorang mahasiswa.	TB	KB	B	SB
3.	Berperilaku (tata karma) sesuai dengan nilai-nilai kepatutan dan kelayakan sebagai seorang mahasiswa.	TB	KB	B	SB
4	Menampilkan pribadi dewasa, arif dan berwibawa	TB	KB	B	SB
B. ADAPTASI					
1.	Memahami budaya kerja pegawai instansi bersangkutan sebagai sesuatu yang baru dan berbeda	TB	KB	B	SB
2.	Menerima budaya kerja dengan cara menyesuaikan diri dan cepat mengatasi problematika yang muncul	TB	KB	B	SB

3.	Mematuhi ketentuan baik tertulis maupun tidak tertulis yang biasa dilakukan pada instansi bersangkutan	TB	KB	B	SB
C. ADAPTASI					
1.	Membangun kesepahaman kerja dengan pimpinan instansi bersangkutan	TB	KB	B	SB
2.	Membangun kesepahaman kerja dengan pegawai instansi bersangkutan	TB	KB	B	SB
D. ETOS KERJA					
1.	Menunjukkan semangat dan motivasi kerja yang tinggi.	TB	KB	B	SB
2.	Menunjukkan perilaku jujur, amanah dan bertanggungjawab.	TB	KB	B	SB
3.	Menunjukkan perilaku disiplin.	TB	KB	B	SB
4	Menunjukkan perilaku giat/ rajin bekerja.	TB	KB	B	SB
E. KERJASAMA					
1.	Terlibat aktif dalam pelaksanaan setiap kegiatan atau tugas yang disepakati bersama	TB	KB	B	SB
2.	Menunjukkan perilaku suka membantu, bekerjasama, dan tidak mementingkan diri sendiri	TB	KB	B	SB
3.	Bertanggung jawab terhadap setiap tugas yang diamanahkan kepadanya.	TB	KB	B	SB
F. KINERJA MAHASISWA					
1.	Kemampuan mengikuti program Praktik sesuai arahan dan instruksi kerja Instansi	TB	KB	B	SB
2.	Kemampuan memotivasi rekan untuk merealisasikan program praktik lahan yang berorientasi pada peningkatan kompetensi	TB	KB	B	SB

……..,……..2019
Direktur

(……)

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 004-2019
		Tanggal :21 Mei 2019
	Formulir Kompetisi oleh Alumni	Revisi :00
		Halaman 8dari 97

(Angket di isi oleh Alumni)

Program studi/ : ----------

Tahun Kelulusan : ----------

PETUNJUK:

Beri tanda Silang (X) pada salah satu angka/skor sesuai penilaian Saudara! Dengan kategori nilai sebagai berikut :

1. Tidak Pernah
2. Pernah
3. Sering
4. Selalu

No.	Aspek Penilaian	Skor

SIKAP(perilaku benar, berbudaya)					
1	Institusi mengajarkan perilaku mana yang benar dan sesuai dengan standar kaidah ilmiah	1	2	3	4
2	Institusi mengajarkan pentingnya etika, moral, dan nilai-nilai agama dalam proses pembelajaran	1	2	3	4
3	Institusi mengajarkan pentingnya menghargai dan melestarikan budaya daerah dan nasional selama pembelajaran	1	2	3	4
4	Institusi memberikan *soft skills* selama pembelajaran	1	2	3	4
PENGETAHUAN (penguasaan konsep, teori, metode, falsafah bidang ilmu)					
1	Institusi mengajarkan metode pengambilan keputusan tepat berdasar analisis informasi dan data yang benar serta akurat	1	2	3	4
2	Institusi memberikan bekal teori selama proses pembelajaran sehingga dapat mengambil keputusan dengan tepat	1	2	3	4
3	Institusi memberikan bekal keilmuan yang diperlukan sehingga mampu berpikir logis.	1	2	3	4
4	Institusi memberikan kesempatan untuk mengikuti seminar selama pembelajaran	1	2	3	4
5	Institusi memberikan kesempatan untuk melakukan lokakarya selama pembelajaran	1	2	3	4
6	Institusi memberikan kesempatan untuk melakukan pertukaran mahasiswa dengan institusi lain selama pembelajaran	1	2	3	4
7	Institusi memberikan kesempatan untuk melakukan pembelajaran mandiri selama pembelajaran	1	2	3	4
8	Institusi mendorong untuk menghasilkan karya ilmiah selama proses pembalajaran	1	2	3	4
KETRAMPILAN					
1	Institusi membekali ketrampilan yang diberikan sesuai pada visi dan misi Program Studi	1	2	3	4
2	Institusi membekali ketrampilan sesuai dengan bidang keilmuan yang diminati	1	2	3	4
3	Institusi memberikan kesempatan untuk melakukan pelatihan kerja selama pembelajaran dan mendapatkan sertifikat	1	2	3	4
4	Institusi memberikan kesempatan untuk melakukan kerja praktik selama pembelajaran dan mendapatkan sertifikat	1	2	3	4
5	Institusi memberikan kesempatan untuk melakukan praktik kerja lapangan selama pembelajaran dan mendapatkan sertifikat	1	2	3	4
6	Institusi memberikan kesempatan untuk melakukan praktikum selama pembelajaran	1	2	3	4
7	Institusi memberikan kesempatan untuk melakukan studi kasus selama pembelajaran	1	2	3	4
8	Insititusi member[ikan keterampilan khusus sebagai unggulan program studi	1	2	3	4
KOMENTAR / SARAN:					

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 005-2019
		Tanggal :21 Mei 2019
	Formulir Kompetensi Lulusan oleh Prodi	**Revisi :00**
		Halaman 10dari 97

Prodi :

Tahun Akademik :

KEGIATAN MUTU	PARAMETER MUTU	STANDAR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	KATEGORI	SUMBER DATA
SIKAP (perilaku benar, berbudaya)	Standar kaidah ilmiah	Ada			
	Pentingnya etika, moral, dan nilai-nilai religious	Ada			
	Pentingnya menghargai dan melestarikan budaya daerah dan nasional	Ada			
	Memberikan *soft skills* selama pembelajaran	≥ 1			

PENGETAHUAN (penguasaan konsep, teori, metode, falsafah bidang ilmu)	Metode pengambilan keputusan tepat berdasar analisis informasi dan data yang benar serta akurat	Ada			
	Bekal teori sehingga dapat mengambil keputusan dengan tepat	Ada			
	Bekal keilmuan yang diperlukan sehingga mampu berpikir logis.	Ada			
	Mengikuti seminar	≥ 1			
	Mengikuti lokakarya	≥ 1			
	Pertukaran mahasiswa dengan institusi lain	≥ 1			
	Pembelajaran mandiri	Ada			
	Menghasilkan karya ilmiah	≥ 1			
KETRAMPILAN (sesuai tingkat program dan jenis PT, sesuai dengan bidang keilmuwan Prodi)	ketrampilan sesuai pada visi dan misi Program Studi	Ada			
	Ketrampilan sesuai dengan bidang keilmuan yang diminati	Ada			
	Melakukan pelatihan kerja/magang	≥ 4 minggu			
	Kerja praktik	≥ 4 minggu			
	Praktik kerja lapangan	≥ 4 minggu			
	Praktikum selama pembelajaran	Ada			
	Studi kasus selama pembelajaran	Ada			

Keterangan Penilaian :

1. **Kolom Capaian Kinerja diisi dengan Data/kondisi hasil monitoring**
2. **Kolom Kategori diisi dengan kriteria**
   - **Nilai 3 (Sangat Baik) = Jika Capaian Kinerja lebih dari Standar Kinerja yang ditetapkan**
   - **Nilai 2 (Baik) = Jika Capaian Kinerja sama dengan Standar Kinerja yang ditetapkan**
   - **Nilai 1 (Kurang Baik) = Jika Capaian Kinerja Kurang dari Standar Kinerja yang ditetapkan**

Dibuat Tanggal :	
Mengetahui	
DIREKTUR	**KETUA UPM**

NIDN.	**NIDN.**

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 006-2019
		Tanggal : 21 Mei 2020
	Formulir Kompetensi Alumni oleh Pengguna (Stakeholder)	Revisi : 00
		Halaman 12 dari 97

Dalam rangka mendapatkan masukan dari pengguna Akademi Kebidanan Tahirah Al Baeti Bulukumbaberbagai program studi, kami bermaksud mengadakan pengukuran untuk mengetahui kualitas alumni dari perspektif pengguna. Untuk itu kami sangat berterima kasih jika Bapak/Ibu berkenan meluangkan waktu untuk mengisi kuesioner ini. Masukan dan informasi dari Bapak/Ibu akan sangat berguna bagi peningkatan kompetensi dan lulusan kami di masa datang.

Nama Institusi : .....
Nama Lulusan yang dinilai : ……
Lulus Tahun : …….....
Lulusan Program Studi : .....

Beri tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

No	Aspek yang dinilai	Pilihan			
		Tidak Baik	Kurang Baik	Baik	Sangat Baik
	A. KEHIDUPAN BERAGAMA				
1.	Ketaatan beribadah				
2.	Menjadi teladan dalam kehidupan beragama.				
	B. INTEGRITAS (ETIKA dan MORAL)				
3	Kejujuran				
4	Etos kerja				
5	Taat pada Etika dan Norma				
	C. PROFESIONALISME (sesuai bidang Keilmuan)				
6	Kemampuan menerapkan keahlian/keilmuan dalam pekerjaan				
7	Kemampuan menyelesaikan permasalahan dalam pekerjaan				
8	Tanggap terhadap kebutuhan di tempat kerja				
	D. KEMAMPUAN BERKOMUNIKASI				
9	Komunikasi antarpribadi				
10	Kemampuan mengemukakan ide dan pendapat				
11	Kemampuan presentasi				
	E. KERJASAMA				
12	Memotivasi rekan kerja				
13	Memiliki kemampuan bersosialisasi di lingkungan kerja				
14	Keterbukaan terhadap kritik				
	F. PENGEMBANGAN DIRI				
15	Kreatif dan Inovatif				
16	Kemampuan Entrepreneurship				
17	Kemampuan Mengembangkan jejaring kemitraan				
	G. KOMPETENSI DALAM PENGGUNAAN TEKNOLOGI				
18	Kemampuan menggunakan teknologi yang berkaitan dengan bidang pekerjaan				
19	Kemampuan memanfaatkan media/sarana kerja modern				
	H. KEMAMPUAN BERBAHASA BAHASA ASING				
20	Mampu berkomunikasi formal /berbicara dengan bahasa asing				
21	Mampu menyampaikan non verbal/tulisan dalam bahasa asing terkait bidang pekerjaannya				

KOMENTAR TERTULIS

Dalam rangka meningkatkan kualitas lulusan, mohon Saudara dapat memberikan masukan tentang beberapa aspek yang harus ditingkatkan:

……
……
.....
……
……
.....

Diisi tanggal : ……..

Diisi Oleh : ……..

Tanda tangan : .....

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 007-2019
		Tanggal :21 Mei 2019
	Formulir Monitoring IPK dan Masa Studi Lulusan	Revisi :00
		Halaman 14 dari 97

Program Studi : .....

Tahun Akademik : ……

NO	NIM	Nama Lulusan	IPK	Lama Studi

DibuatTanggal :	
Mengetahui	
DIREKTUR	**KETUA UPM**
NIDN.	**NIDN.**

Minimum				
Maksimum				
Rata-rata				

Keterangan :

1. Mahasiswa Reguler (Tidak termasuk transfer)
2. Evaluasi :
   a. Jumlah lulusan dengan IPK < 2,75 : _____ %
   b. Jumlah lulusan dengan IPK 2,75 – 3,50 : _____ %
   c. Jumlah lulusan dengan IPK > 3,50 : _____ %
   d. Jumlah lulusan tepat waktu : _____ %

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 008
		Tanggal :21 Mei 2019
	Formulir Monitoring CBP dan Softskill	Revisi :00
		Halaman 16dari 97

Program Studi : .....

Tahun Akademik : ……

NO	NIM	Nama Mahasiswa	CBP (centang jika ada)	Sertifikat Softskill (tulis jenisnya)

Keterangan :

3. Evaluasi :
   e. Jumlah mahasiswa memiliki sertifikat CBP : _____ %
   f. Jumlah mahasiswa dengan sertifikat softskill : _____ %

DibuatTanggal :	
Mengetahui	
DIREKTUR	**KETUA UPM**
NIDN.	**NIDN.**

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara, Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 010-2019 Tanggal :21 Mei 2019
	Formulir Evaluasi Kurikulum dan Kelender Akademik	Revisi :00 Halaman 17dari 97

Program Studi :

Tahun Akademik :

KEGIATAN MUTU	PARAMETER MUTU	STANDAR KINERJA	CAPAIAN KINERJA			
			KATEGORI			
			4	**3**	2	**1**
Kerangka dasar dan struktur kurikulum	**Capaian pembelajaran Lulusan**	Capaian pembelajaran lulusan dirumuskan secara jelas dan lengkap (sesuai dengan keputusan asosiasi prodi, visi, misi, dan tujuan program studi)	Sangat jelas dan lengkap ☐	jelas dan lengkap ☐	cukup jelas dan lengkap ☐	Kurang jelas dan lengkap ☐

		Capaian pembelajaran berorientasi masa depan dan telah sesuai dengan visi-misi Prodi	Berorientasi masa depan dan sesuai visi-misi Prodi ☐	Sesuai visi-misi Prodi namun berorientasi masa kini ☐	Kurang sesuai visi-misi Prodi ☐	Tidak sesuai visi-misi Prodi ☐
	Struktur Kurikulum	Penyajian MK dan urutannya sesuai dengan standar capaian pembelajaran Prodi yang berorientasi mutu.	Sangat sesuai ☐	sesuai ☐	cukup sesuai ☐	kurang sesuai ☐
		Standar penilaian dari capaian pembelajaran setiap Mata Kuliah mengintegrasikan berbagai komponen tugas.	≥ 50 % ☐	40 - 49 % ☐	31 - 39 % ☐	≤ 30 ☐
		Setiap Mata Kuliah dilengkapi dengan deskripsi Mata Kuliah, capaian pembelajaran , Silabus dan RPS	≥ 90 %	80 - 89 %	70 - 79 %	≤ 70
		Setiap Mata kuliah Praktikum dilengkapi dengan Modul dan didukung dengan demonstrasi di laboratorium	≥ 90 % ☐	80 - 89 % ☐	70 - 79 % ☐	≤ 70 ☐
		Keberadaan Pendidikan Agama, Pendidikan, Kewarganegaraan, Bahasa Indonesia, Etika, dan Statistika	Lengkap ☐	Kurang 1 ☐	Kurang 2 ☐	Kurang 3 ☐
Peninjauan Kurikulum	Peninjauan Kurikulum dilakukan maksimal 5 tahun sekali	Prodi melakukan peninjauan kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan (internal dan eksternal), memperhatikan visi dan misi sera umpan balik prodi	Pengembangan kurikulum dilakukan secara mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal, memperhatikan visi-misi dan umpan balik Prodi ☐	Pengembangan dilakukan bekerjasama dengan perguruan tinggi lain tetapi tidak melibatkan pemangku kepentingan eksternal lainnya walaupun menyesuaikan dengan visi, misi, dan umpan balik. ☐	Pengembangan mengikuti perubahan di perguruan tinggi lain yang disesuaikan dengan visi, misi, dan umpan balik. ☐	Pengembangan mengikuti perubahan di perguruan tinggi lain tanpa penyesuaian. ☐

	Penyesuaian kurikulum dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan Pengguna	Prodi melakukan penyesuaian kurikulum dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pengguna	Pembaharuan kurikulum telah menyesuaikan perkembangan ilmu setiap prodi serta pemangku kepentingan ☐	Pembaharuan kurikulum dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya, tetapi kurang memperhatikan kebutuhan pemangku kepentingan. ☐	Pembaharuan hanya menata ulang kurikulum yang sudah ada, tanpa disesuaikan dengan perkembangan. ☐	Tidak ada pembaharuan kurikulum selama 5 tahun terakhir. ☐
Kalender Akademik	Penyusunan Kalender Akademik	Kalender akademik yang setidak-tidaknya mencakup permulaan tahun akademik, minggu efektif pembelajaran, hari libur, waktu registrasi, UTS, UAS, yudisium, dan wisuda.	Lengkap ☐	Kurang 1 ☐	Kurang 2 ☐	Kurang 3 ☐
	Distribusi Kalender Akademik	Distribusi kalender akademik ke Semua Pejabat Strktural, Dosen, Mahasiswa, Web Kampus	Lengkap ☐	Kurang 1 ☐	Kurang 2 ☐	Kurang 3 ☐
	Pelaksanaan Kalender Akademik	Pelaksaan Kalender Akademik harus sesuai	Sesuai ☐	Cukup Sesua I ☐	Kurang Sesuai ☐	Tidak Sesuai ☐

Dibuat Tanggal :	
Mengetahui	
DIREKTUR	**KETUA UPM**
NIDN.	**NIDN.**

SEMESTER ..... TAHUN AKADEMIK ...../ .....
PROGRAM STUDI : ……..

No	Nama Dosen	Mata Kuliah yang diajarkan	RPS	Kontrak Perkuliahan	Modul Ajar/Buku Ajar	Modul Praktikum	Ket.
1							
2							
3							

Dst							

Keterangan :

1. Kolom diatas diisi dengan kata **ada** atau **tidak ada**, untuk menerangkan apakah setiap dosen sebelum masuk mengajar memiliki perangkat pembelajaran
2. Setiap dosen harus menunjukkan bukti fisik perangkat pembelajarannya dan/atau menyerahkannya hardcopy/softcopy kepada bagian akademik prodi
3. Mata kuliah yang tidak memiliki praktikum tidak wajib memiliki modul praktikum

Dibuat Tanggal :	
Mengetahui	
DIREKTUR	**KETUA UPM**
NIDN.	**NIDN.**

FORM RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **PROGRAM STUDI DIII KEBIDANAN**

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)					
NAMA MATA KULIAH	**KODE MK**	**Rumpun MK**	**BOBOT (sks)**	**SEMESTER**	**Tgl Penyusunan**

OTORISASI	**Nama Koordinator Pengembang RPS**	**Koordinator MK**	**Pudir I**
	tanda tangan	Tanda tangan	Tanda tangan

Capaian Pembelajaran (CP)	**CPL-PRODI (Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi)**	
	CPMK (Capaian Pembelajaran Lulusan Yang Dibebankan Pada Mata Kuliah)	
Diskripsi Singkat MK		
Bahan Kajian / Pokok Bahasan		
Daftar Referensi	**Utama:**	
	.	

	Pendukung:	
Media Pembelajaran	**Preangkat lunak:**	**Perangkat keras :**
Nama Dosen Pengampu		
Matakuliah prasyarat		

Minggu Ke-	Sub-CPMK (Kemampuan akhir yg direncanakan)	Bahan Kajian (Materi Pembelajaran)	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Estimasi Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria & Bentuk Penilaian	Indikator Penilaian	Bobot Penilaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Dst…..							
16	**Ujian Akhir Semester**							

Catatan:

……

……

……

FORM LEMBAR RENCANA TUGAS MAHASISWA

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **PROGRAM STUDI DIII KEBIDANAN**				
RENCANA TUGAS MAHASISWA					
MATA KULIAH					
KODE		**sks**	**....**	**SEMESTER**	**.....**
DOSEN PENGAMPU					
BENTUK TUGAS					
JUDUL TUGAS					
SUB CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH					
DISKRIPSI TUGAS					
METODE PENGERJAAN TUGAS					
BENTUK DAN FORMAT LUARAN					
a. Obyek Garapan: ..... **b. Bentuk Luaran:** 1. ..... 2.					
INDIKATOR, KRETERIA DAN BOBOT PENILAIAN					
JADWAL PELAKSANAAN:					
LAIN-LAIN					
DAFTAR RUJUKAN					

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 012-2019 Tanggal : 21 Mei 2019
	Formulir Perencanaan Proses Pembelajaran	Revisi : 00 Halaman 26 dari 2

Program Studi :

Tahun Akademik :

KEGIATAN MUTU	PARAMETER MUTU	STANDAR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	KATEGORI	KETERANGAN
Dokumen Perencanaan Pembelajaran	Capaian Pembelajaran mata kuliah	Dirumuskan dengan baik sesuai dengan KPT			
	Kemampuan akhir yang diharapkan	Dirumuskan dengan baik sesuai dengan KPT			
	Indikator	Dirumuskan dengan baik sesuai dengan KPT			
		Minimal 3 indikator setiap kemampuan akhir yang diharapkan			
	Materi Pokok	Sesuai dengan kemampuan akhir yang diharapkan			
		Keluasan dan kedalam materi memadai			
		Sesuai perkembangan IPTEKS			
	Media Pembelajaran	Sesuai dengan kemampuan akhir yang diharapkan			
		Media pembelajaran termasa (sesuai dengan perkembangan IPTEKS)			
		Bentuk pembelajaran sesuai dengan			

	Bentuk Pembelajaran	kemampuan akhir yang diharapkan			
		Pengalaman belajar Sesuai dengan kemampuan akhir yang diharapkan			
	Penilaian	jenis, kriteria dan bobot sesuai dengan indikator yang ingin dicapai			
	Referensi	Sesuai perkembangan IPTEKS			
		Hasil Penelitian dan/atau Pengabdian Dosen Pengampu minimal 1			
		Modul/Diktat/Buku Ajar minimal 1			
		Terbitan Buku referensi maksimal 5 tahun ke belakang			
		Artikel jurnal ilmiah minimal 5			
Peninjauan Dokumen Pembelajaran	Waktu peninjauan	Maksimal 3 tahun			
	Perkembangan IPTEKS	Sesuai dengan perkembangan bidang ilmu			

Keterangan Penilaian :

3. **Kolom Capaian Kinerja diisi dengan Data/kondisi hasil monitoring**
4. **Kolom Kategori diisi dengan kriteria**
   - **Nilai 3 (Sangat Baik) = Jika Capaian Kinerja lebih dari Standar Kinerja yang ditetapkan**
   - **Nilai 2 (Baik) = Jika Capaian Kinerja sama dengan Standar Kinerja yang ditetapkan**
   - **Nilai 1 (Kurang Baik) = Jika Capaian Kinerja Kurang dari Standar Kinerja yang ditetapkan**

DibuatTanggal :	
Mengetahui	
DIREKTUR	**KETUA UPM**
NIDN.	**NIDN.**

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 013-2019
		Tanggal :21 Mei 2019
	Formulir Monitoring Materi dan Kehadiran Dosen	Revisi :00
		Halaman 28dari 97

PROGRAM STUDI .....

SEMESTER ..... TAHUN AKADEMIK ...../ .....

Mata Kuliah : .....

Nama Dosen : .....

Semester : .....

Tingkat/Kelas : .....

No	Pertemuan/ Hari/Tanggal	Pokok Bahasan/ Sub Pokok Bahasan	Metode	Jumlah Mahasiswa		Paraf	
				Hadir	Tdk Hadir	Dosen	Ketua Tkt
1							
2							
Dst							
16							

Mengetahui,

Direktur

Makassar, ...

Koordinator Mata Kuliah

_____

_____

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 014-2019
		Tanggal : 21 Mei 2019
	Formulir Pelaksanaan Proses Pembelajaran	Revisi : 00
		Halaman 29 dari 2

Program Studi :

Tahun Akademik :

KEGIATAN MUTU	PARAMETER MUTU	STANDAR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	KATEGORI	KETERANGAN
kegiatan pembelajaran dilakukan secara sistematis dan terstruktur	Pelaksanaan pembelajaran	Kesesuaian waktu pada jadwal			
		Durasi mengajar sesuai dengan ketentuan			
		Kesesuaian ruangan pada jadwal			
	beban belajar terukur.	Ketepatan waktu dalam memulai dan mengakhiri pembelajaran			
		Jumlah kehadiran Dosen ≥ 80 %			
		Jumlah kehadiran mahasiswa ≥ 80 %			
		Tingkat ketercapaian materi pembelajaran ≥ 80 %			
	kegiatan pembelajaran menggunakan metode pembelajaran	Setidaknya menggunakan 1 metode SCL dalam setiap pembelajaran			
		Strategi Pembelajaran menggunakan beberapa variasi, minimal 5 metode pembelajaran dalam satu semester			

	Bentuk pembelajaran	Kesesuaian dengan capaian pembelajaran MK			
		Bentuk pembelajaran penelitian dan/atau pengabdian Masyarakat minimal 1 kali dalam 1 semester			
Kegiatan Pembelajaran	Tahap Awal	Pemberian apersepsi (menggali pengetahuan awal mahasiswa)			
		Pemberian Motivasi			
		Pemberian acuan (penyampaian tujuan pembelajaran dan materi pembelajaran)			
	Tahap Inti	Observing (mengamati)			
		Questioning (menanya)			
		Experimenting (Mengumpulkan data)			
		Associating (Menalar)			
		Comunicating (Mengkomunikasikan)			
	Tahap Akhir	Menyimpulkan materi			
		Penilaian ketercapaina indikator			
		Tindak lanjut			

Keterangan Penilaian :

5. **Kolom Capaian Kinerja diisi dengan Data/kondisi hasil monitoring**
6. **Kolom Kategori diisi dengan kriteria**
   - **Nilai 3 (Sangat Baik) = Jika Capaian Kinerja lebih dari Standar Kinerja yang ditetapkan**
   - **Nilai 2 (Baik) = Jika Capaian Kinerja sama dengan Standar Kinerja yang ditetapkan**
   - **Nilai 1 (Kurang Baik) = Jika Capaian Kinerja Kurang dari Standar Kinerja yang ditetapkan**

Dibuat Tanggal :	
Mengetahui	
DIREKTUR	**KETUA UPM**
NIDN.	**NIDN.**

		Kode/No :

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	FM 015-2019 Tanggal :21 Mei 2019
	Formulir Evaluasi Materi dan Kehadiran Dosen dalam Perkuliahan	Revisi :00 Halaman 31 dari 2

PROGRAM STUDI .....

SEMESTER ..... TAHUN AKADEMIK ...../ .....

NO	MATA KULIAH	KELAS	KEHADIRAN DOSEN (%)	PENCAPAIAN MATERI (%)	KEHADIRAN MAHASISWA (%)	NILAI MUTU

Keterangan :

Nilai Mutu (Kehadiran Dosen + Kehadiran Mahasiswa +Pencapaian Materi) /3

Sangat Baik (nilai ≥ 85%)

Baik (nilai ≥ 75%)

Cukup (nilai ≥ 65%)

Kurang (nilai < 65%)

No	Kategori Kinerja	Frekuensi (jumlah MK yang sesuai kategori)	Presentase
1	Sangat Baik		
2	Baik		
3	Cukup		
4	Kurang		

Dilaporkan Tanggal : .....

	Mengetahui, **DIREKTUR**	**KETUA UPM**
	_____	_____

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 016-2019
		Tanggal : 21 Mei 2019
	Formulir Beban Belajar Mahasiswa	Revisi : 00
		Halaman 33 dari 3

Program Studi :

Tahun Akademik :

KEGIATAN MUTU	PARAMETER MUTU	STANDAR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	KATEGORI	KETERANGAN
Satuan Kredit Semester (SKS)	Beban MK	Minimal 1 SKS/MK			
Mata Kuliah	paling sedikit memiliki bobot 1 SKS.	setara dengan 160 menit kegiatan belajar perminggu per semester			
Beban pembelajaran	1 SKS kuliah, reponsi dan tutorial	kegiatan belajar tatap muka 50 menit penugasan terstruktur 50 menit, kegiatan belajar mandiri 60 menit per minggu per semester.			
	1 SKS seminar atau bentuk pembelajaran lain yang sejenis	kegiatan belajar tatap muka 100 menit, kegiatan belajar mandiri 60 menit per minggu per semester.			
	1 SKS praktikum, praktik studio, praktik bengkel, praktik lapangan,	Kegiatan tatap muka100 menit per minggu per semester, kegiatan belajar/tugas mandiri 60 menit per minggu per semester.			
	1 SKS pembelajaran penelitian	kegiatan pembelajaran setara dengan 160 menit per minggu per semester.			
	Beban normal belajar mahasiswa	8 - 9 jam per hari atau 48 - 54 jam per minggu			

		dengan 18 -20 SKS per semester.			
		dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) <2,76;setelah 2 (dua) semester tahun pertama dapat menempuh beban belajar 18 (delapan belas) SKS per semester.			
		dengan Indeks Prestasi Semester (IPS) ≥ 2,76 sampai <3,25,setelah 2 (dua) semester tahun pertama dapat menempuh beban belajar 20 (dua puluh) SKS per semester.			
	Beban belajar mahasiswa berprestasi akademik	dengan IPS ≥ 3,25 sampai <3,50 setelah 2 semester tahun pertama dapat menempuh beban belajar hingga 64 jam per minggu setara dengan 22 SKS per semester minimal 50 % dari jumlah mahasiswa			
		dengan IPS ≥ 3,50 setelah 2 semester tahun pertama dapat menempuh beban belajar hingga 64 jam per minggu setara dengan 24 SKS per semester minimal 5% dari jumlah mahasiswa			
	mahasiswa wajib menempuh beban belajar	paling sedikit 110-120 SKS untuk program Diploma, 140 -160 Program DIV dan S1			
	Masa studi mahasiswa	program Diploma selama 3 – 4 tahun, D-IV dan S1 4-5 Tahun			

Keterangan Penilaian :

7. **Kolom Capaian Kinerja diisi dengan Data/kondisi hasil monitoring**
8. **Kolom Kategori diisi dengan kriteria**
   - **Nilai 3 (Sangat Baik) = Jika Capaian Kinerja lebih dari Standar Kinerja yang ditetapkan**
   - **Nilai 2 (Baik) = Jika Capaian Kinerja sama dengan Standar Kinerja yang ditetapkan**
   - **Nilai 1 (Kurang Baik) = Jika Capaian Kinerja Kurang dari Standar Kinerja yang ditetapkan**

DibuatTanggal :	
Mengetahui	
DIREKTUR	**KETUA UPM**
NIDN.	**NIDN.**

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 017-2019
		Tanggal :21 Mei 2019
	Formulir Evaluasi Penilaian BPL	Revisi :00
		Halaman 36 dari 2

Formulir ini diisi oleh dosen, ditujukan untuk mengevaluasi diri dosen dalam prinsip penilaian pembelajaran dan penilaian dosen dalam pengelolaan pembelajaran di tingkat program studi. Mengingat pentingnya informasi ini untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, mohon agar diisi dengan sebenar-benarnya

NIDN : ……

Program Studi : ……

PETUNJUK:

Beri tanda silang (X) pada salah satu pilihan sesuai penilaian Saudara dengan kriteria sebagai berikut :

a) Selalu
b) Sering
c) Pernah
d) Tidak Pernah

Penilaian Pembelajaran					
No	**Unsur Penilaian**	Pilihan			
1	Prinsip Penilaian Edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan	a	b	c	d
2	Penilaian menggunakan teknik observasi, partisipasi dan unjuk kerja mahasiswa	a	b	c	d
3	Penilaian hasil menggunakan instrumen lebih dari satu	a	b	c	d
4	Menyampaikan mekanisme penilaian (tahap,teknik, kriteria dan indikator)	a	b	c	d
5	Bobot penilaian disepakati bersama mahasiswa	a	b	c	d
6	Pelaksanaan penilaian dilakukan sesuai rencana pembelajaran	a	b	c	d
7	Pelaporan nilai berupa kualifikasi keberhasilan dalam mata kuliah dinyatakan dalam range yang jelas	a	b	c	d
8	Standar kelulusan Mahasiswa sesuai beban belajar/CPL yang ditetapkan prodi	a	b	c	d
Pengelolaan Administrasi					
No	**Unsur Penilaian**				
1	Pengelolaan nilai sesuai jadwal/kalender akademik	a	b	c	d
2	Pengelolaan nilai berbasis aplikasi				
3	Nilai yang sudah di-*entry* bisa diakses oleh semua pihak yang berkepentingan	a	b	c	d
4	Keterlambatan entry Nilai diberi peringatan oleh pimpinan program studi	a	b	c	d
5	Mahasiswa berhak melakukan klarifikasi secara tertulis terhadap hasil evaluasi dengan menyertakan bukti-bukti sesuai rentang waktu yang ditentukan	a	b	c	d
6	Perubahan nilai diusulkan oleh dosen kepada Ketua Program Studi secara tertulis dan di-*entry* berdasarkan persetujuan Dekan/wakil Dekan Bidang Akademik	a	b	c	d
7	Ketua Program studi merespon dan menugaskan kepada dosen yang bersangkutan untuk menindaklanjuti. Proses ini harus dapat diselesaikan dalam waktu 1 (satu) minggu sejak klarifikasi tertulis diajukan	a	b	c	d
8	Tuliskan saran saudara untuk meningkatkan kinerja program studi terkait standar penilaian pembelajaran	a	b	c	d

Dibuat Tanggal :	
Mengetahui	
DIREKTUR	**KETUA UPM**
NIDN.	**NIDN.**

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 018-2019 Tanggal : 21 Mei 2019
	Formulir Monitoring Pemasukan Nilai	Revisi :00 Halaman **1** dari **97**

Program Studi …….

Semester Ganjil/Genap*) Tahun Akademik ……/……

No	Nama Dosen	Nama Matakuliah	Semester/ Kelas	Nilai Masuk		Ket (tepat waktu/terlambat)
				Ya	Tidak	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

7						
8						
9						
10						

Bulukumba,……..

Mengetahui,

Direktur

Ketua UPM,

NIDN

NIDN

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 020-2019
		Tanggal :21 Mei 2019
	FORMULIR MONITORING DOSEN TETAP	Revisi : 00
		Hal. **40** dari **97**

PROGRAM STUDI .....
SEMESTER ……..TAHUN AKADEMIK……

No	NIDN	Nama Dosen	Tempat/Tgl Lahir	Pendidikan/Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan	Jabatan Akademik					Memiliki Sertifikat Pendidik
				S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB	
1													
2													
3													
4													
dst													

Mengetahui,
Direktur

_____

NIDN

Bulukumba, ...
Ketua UPM

_____

NIDN

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 021-2019 Tanggal : 21 Mei 2 019
	FORMULIR MONITORING DOSEN TIDAK TETAP	Revisi : 00 Hal. **42** dari **97**

PROGRAM STUDI .....
SEMESTER ……..
TAHUN AKADEMIK……

No	NIDN	Nama Dosen	Tempat/Tgl Lahir	Pendidikan/Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan	Jabatan Akademik					Memiliki Sertifikat Pendidik
				S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB	
1													
2													
3													
4													

dst													

Mengetahui,
Direktur,

_____

Bulukumba, ...
Ketua UPM

_____

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 022-2019 Tanggal : 21 Mei 2019
	FORMULIR MONITORING TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 00 Hal. **44** dari **97**

PROGRAM STUDI .....
TAHUN AKADEMIK……

No	Nama Tenaga Kependidikan	Tmpt/Tgl Lahir	Pendidikan Terakhir	Jenis Tenaga Kependidikan							Unit Kerja	Pelatihan yang pernah diikuti
				Pustakawan	Laboran	Teknisi	Analis	Operator	Programmer	Adm.		
1												
2												
3												
4												
5												
dst												

Bulukumba, ...

Mengetahui,
Direktur

Ketua UPM,

_____

_____

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 023-2019 Tanggal : 21 Mei 2 019
	FORMULIR MONITORING DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI/ TUGAS AKHIR	Revisi : 00 Hal. **46** dari **97**

Program Studi .....
Fakultas .....
Tahun Akademik .....

No	Nama Dosen	Jabatan Akademik					Jumlah Mahasiswa Bimbingan Skripsi/Tugas Akhir		
		TP	AA	Lk	Lk.K	GB	P.Utama	P.Pendamping	Total
1									
2									
3									
dst									

Jabatan Akademik Pembimbing Utama adalah Lektor Kepala : ..... %

Jabatan Akademik Pembimbing Utama adalah Lektor : ..... %

Jabatan Akademik Pembimbing Utama adalah Asisten Ahli : ..... %

Jabatan Akademik Pembimbing Pendamping adalah Asisten Ahli : ..... %

Pembimbing Pendamping tanpa Jabatan Akademik : ..... %

Jumlah Mahasiswa Bimbingan 1-10 orang : ..... %

Jumlah Mahasiswa Bimbingan 10 – 15 orang : ..... %

Jumlah Mahasiswa Bimbingan > 15 orang : ..... %

* Nilai Mutu

Sangat Baik jika rerata jumlah mahasiswa bimbingan 1 -10 orang ≥ 90%

Baik jika rerata jumlah mahasiswa bimbingan 1- 10 orang ≥ 75%

Cukup jika rerata jumlah mahasiswa bimbingan 1 -10 orang ≥ 50%

Kurang jika rerata jumlah mahasiswa bimbingan 1 – 10 orang < 50%

Dibuat Tanggal :	
Mengetahui	
Direktur	**Ketua UPM**
NIDN.	**NIDN.**

FORMULIR MONITORING KEGIATAN SEMINAR DOSEN
PROGRAM STUDI .....
TAHUN AKADEMIK .....

No	Nama Dosen Tetap	Tema/Judul Seminar	Tanggal Seminar	Peran*	Tingkat**	Penyelenggara

Keterangan :
* Peran Sebagai Penyaji atau Peserta
** Tingkat Lokal/Nasional/Internasional

Bulukumba, ...
Direktur
Ketua UPM

_____
_____

(Diisi Program Studi**)**

Program Studi **:**

Tahun Akademik **:**

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara, Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 025-2019 Tanggal :21 Mei 2019
	FORMULIR PENGELOLAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Revisi : 00 Hal. **1** dari 4

KEGIATAN MUTU	PARAMETER MUTU	STANDAR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	KATEGORI	KETERANGAN
Rekruitmen Dosen dan Tenaga Kependidikan	Rekruitmendosen menggunakan standar kualifikasi akademik, kompetensi danpengalaman	3	3 2 1	Sangat Baik Baik Kurang	
	Rekruitmen tenaga kependidikan menggunakan standar kualifikasi akademik dan kompetensi.	2	2 1	Sangat Baik Baik	
Dosen	Jumlah dosen tetap pada perguruan tinggi paling sedikit 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah seluruh dosen	≥ 75 %	> 75 % 65 - 75 % <65 %	Sangat Baik Baik Kurang	
	Jumlah dosen tetap yang dapat sertifikasi 100 %	100 %	100 % <100 % ≤ 75%	Sangat Baik Baik Kurang	
	Beban kerja dosen paling sedikit 40 jam per minggu.	40 jam	40 jam 30 ≥ x<40 jam < 30 jam	Sangat Baik Baik Kurang	
	Beban kerja dosen adalah 12-16 sks	12-16 sks	12-16 sks 9 -11 sks ≤ 8 sks	Sangat Baik Baik Kurang	
	100 % dosen tetap bergelar minimal magister	100 %	100 % 80 ≥ x<100 % < 80 %	Sangat Baik Baik Kurang	
	Lebih dari 50 persen dosen tetap bergelar doktor.	50%	50 % 30 ≥ x<50 % <30 %	Sangat Baik Baik Kurang	

	Lebih dari 20 persen dosen tetap memiliki jabatan fungsional professor.	20 %	20 % 15 ≥ x<<20 % < 15%	Sangat Baik Baik Kurang	
	Jumlah dosen tetap dan jumlah mahasiswa adalah 1 : ≤ 25.	1 : ≤ 25	1 : ≤ 25 1 : ≤ 30 1 : ≤ 35 1 :>35	Sangat Baik Baik Cukup Kurang	
	Kehadiran mengajar dosen ≥ 90 % dari jumlah kehadiran yang direncanakan	≥ 90 %	≥ 90 % 80 ≥% < 75%	Sangat Baik Baik Kurang	
	Pencapaian prestasi/reputasi dosen ditingkat nasional ≥ 50 % dari jumlah dosen Program Studi.	50%	≥50 % <50 % ≤30 %	Sangat Baik Baik Kurang	
	Keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi ≥ 90 % dari jumlah dosen Program Studi	≥ 90 %	≥ 90 % <90 % ≤70 %	Sangat Baik Baik Kurang	
Tenaga Kependidikan	Tenaga kependidikan (kecuali tenaga adminstrasi) memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga)	D3	> D3 D3 < D3	Sangat Baik Baik Kurang	
	Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah SMA atau sederajat.	SMA	≥ SMA SMA < SMA	Sangat Baik Baik Kurang	
	Tenaga kependidikan yang memiliki sertifikat kompetensi ≥ 50 %	50%	≥50 % <50 % ≤30 %	Sangat Baik Baik Kurang	
Pengeloaan SDM	Sistem penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan berbasis meritokrasi (berdasar kompetens/prestasi kerja)	4	4 3 2	Sangat Baik Baik Kurang	
	Sistem Pengajian ≥ 100 % gaji PNS Dosen	100 %	≥100 % <100 % <80 %	Sangat Baik Baik Kurang	
	Tindakan Mal Praktek, Pelanggaran Etikdan Kriminal	0	0 > 0	Sangat Baik Kurang	

Pengembangan SDM	Upaya pengembangan dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi dosen terdiri dari: studi lanjut, seminar/workshop, hibah dana, jenjang karir, dan studi banding nasional/ internasional.	5	5 3-4 1-2	Sangat Baik Baik Kurang	
	Upaya pengembangan dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan terdiri dari: studi lanjut, seminar/workshop, hibah dana, dan jenjang karir	4	4 3 2	Sangat Baik Baik Kurang	

DibuatTanggal :	
Mengetahui	
Direktur	**Ketua UPM**
NIDN.	**NIDN.**

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 026-2019
		Tanggal : 21 Mei 2 019
	FORMULIR EVALUASI DOSEN DALAM PEMBELAJARAN	Revisi : 00
		Hal. **1** dari 3

Kuesioner evaluasi dosen dalam proses pembelajaran di tingkat program studi ditujukan untuk mengukur kompetensi dosen dalam proses pembelajaran tiap semester. Mengingat pentingnya informasi ini untuk meningkatkan kualitas pembelajaran, mohon agar diisi dengan sebenar-benarnya.

Identitas Pengisi

NIM : .....
Program Studi : .....

Nama Dosen : .....

Mata Kuliah : .....

PETUNJUK : Lingkari salah satu pilihan sesuai peniliaian Saudara/Saudari sebagai berikut :

A. Selalu 4
B. Sering 3
C. Kadang-Kadang 2
D. TidakPernah 1

No	Item Penilaian	Pilihan			
	Aspek Kompetensi Paedagogik				
1	Dosen memahami peserta didik dengan memanfaatkan prinsip pengembangan kognitif, prinsip kepribadian dan mengidentifikasi bekal ajar awal mahasiswa	A	B	C	D
2	Dosenmenentukan strategi berdasarkan karakteristik peserta didik, kompetensi yang ingin dicapai dan materi ajar; serta menyusun rancangan berdasarkan strategi yang dipilih	A	B	C	D
3	Dosenmelaksanakan pembelajaran yang kondusif secara daring	A	B	C	D
4	Dosenmerancang dan mengevaluasi proses dan hasil belajar secara berkesinambungan dengan berbagai metode dan memanfaatkan hasil penilaian untuk meningkatkan kualitas pembelajaran	A	B	C	D
5	Dosenmemfasilitasi mahasiswa untuk mengaktualisasikan potensi akademik dan potensi non akademik	A	B	C	D
	Aspek Kompetensi Kepribadian				
6	Dosenmenunjukkan kepribadian yang mantap dan stabil; konsistensi dalam bertindak sesuai norma sosial	A	B	C	D
7	Dosenmenampilkan kepribadian yang dewasa; mandiri dalam bertindak sebagai pendidik dan memiliki etos kerja sebagai dosen	A	B	C	D
8	Dosen menunjukkan kepribadian yang arif; menunjukkan keterbukaan dalam berpikir dan bertindak	A	B	C	D
9	Dosenmenunjukkan perilaku yang berpengaruh positif dan disegani oleh mahasiswa	A	B	C	D
10	Dosenberakhlak mulia sesuai norma religius dan dapat menjadi teladan	A	B	C	D

	Aspek Kompetensi Profesional				
11	Dosenmenguasai materi, struktur, konsep, dan pola pikir keilmuan Mata Kuliah yang diajarkan	A	B	C	D
12	Dosenmenguasai Standar kompetensi mata Kuliah yang diajarkan	A	B	C	D
13	Dosenmengembangkan materi pembelajaran secara kreatif	A	B	C	D
14	Dosenmengembangkan keprofesionalan secara berkelanjutan dengan melakukan tindakan reflektif	A	B	C	D
15	Dosenmemanfaatkan Teknologi Informasi dan Komunikasi	A	B	C	D
	Aspek Kompetensi Sosial				
16	Dosenbertindak objektif dan tidak diskriminatif terhadap jenis kelamin, agama, ras,kondisi fisik, latar belakang keluarga dan status sosial keluarga	A	B	C	D
17	Dosenberkomunikasi secara efektif, empatik dan santun	A	B	C	D
18	Dosenberadaptasi dalam lingkungan pembelajaran yang memiliki keanekaragaman sosial dan budaya	A	B	C	D
19	Dosenberkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan	A	B	C	D
SARAN					
20	**Apa harapan dan saran anda untuk meningkatkan kompetensi dosen dalam pembelajaran**				

Dibuat Tanggal :	
Mengetahui	
Direktur	**Ketua UPM**
NIDN.	**NIDN.**

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Kode/No : FM 027-2019 Tanggal : 21 Mei 2019
	EVALUASI KINERJA DOSEN DALAM PEMBIMBINGAN KTI/SKRIPSI/ LAPORAN AKHIR	Revisi : 00 Hal. **6** dari 2

Evaluasi kinerja dosen dalam pembimbingan KTI/Skripsi/Laporan Akhir ini ditujukan untuk memastikan bahwa kinerja dosen dalam pembimbingan KTI/Skripsi/Laporan Akhir tiap semester telah dilaksanakan dengan sesuai denagn tugas pokok dan fungsi pembimbingan KTI/Skripsi/Laporan Akhir. Mengingat pentingnyainformasi ini untuk meningkatkan kualitas proses pembimbingan KTI/Skripsi/Laporan Akhir mohon diisi dengan sebenar-benarnya.

NIM :
Nama Dosen Pembimbing I :
Nama Dosen Pembimbing II :
Prodi :
Fakultas :

Lingkari salah satu angka /skor sesuai peniliaian Saudara/Saudari dengan indikator sebagai berikut :

a. **Selalu**
b. **Sering**
c. **Pernah**
d. **Tidak Pernah**

No	Item Penilaian	*Pilihan*			
1	Dosen memotivasi mahasiswa dalam memunculkan topic/judul KTI/Skripsi/Laporan Akhir	*a*	*b*	*c*	*d*
2	Dosen membantu merumuskan judul KTI/Skripsi/Laporan Akhir	*a*	*b*	*c*	*d*
3	Dosen mengarahkan mahasiswa cara menelusuri informasi ilmiah cetak	*a*	*b*	*c*	*d*
4	Dosen mengarahkan mahasiswa cara mengakses jurnal elektronik	*a*	*b*	*c*	*d*
5	Dosen mengarahkan mahasiswa menulis proposal KTI/Skripsi/Laporan Akhir dengan bahasa Indonesia yang baik dan benar	*a*	*b*	*c*	*d*
6	Dosen mengarahkan mahasiswa menulis proposal KTI/Skripsi/Laporan Akhir sesuai pedoman yang berlaku	*a*	*b*	*c*	*d*
7	Dosen memberi bimbingan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan penelitian KTI/Skripsi/Laporan Akhir.	*a*	*b*	*c*	*d*
8	Dosen mengarahkan mahasiswa untuk melaksanakan penelitian sesuai proposal.	*a*	*b*	*c*	*d*

9	Waktu yang disediakan dosen untuk konsultasi proposal KTI/Skripsi/Laporan Akhir.	*a*	*b*	*c*	*d*
10	Kemudahan mahasiswa menemui dosen untuk berkonsultasi tentang proposal KTI/Skripsi/Tugas Akhir	*a*	*b*	*c*	*d*
11	Rentang waktu yang disediakan dosen untuk memeriksa proposal KTI/Skripsi/Laporan Akhir	*a*	*b*	*c*	*d*
12	Masukan/koreksi yang diberikan dosen	*a*	*b*	*c*	*d*
13	Kesesuaian keahlian dosen dengan topic KTI/Skripsi/Laporan Akhir	*a*	*b*	*c*	*d*
14. Harapan apa yang dapat Saudara usulkan untuk meningkatkan kinerja dosen tersebut dalam pembimbingan KTI/Skripsi?					
Jawaban :					

Dibuat Tanggal :	
Mengetahui	
Direktur	**Ketua UPM**
NIDN.	**NIDN.**

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Nomor/Kode:	FM 001-2018
	FORMULIR DAFTAR INDUK DOKUMEN INTERNAL	Tanggal	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

No	Judul	Nomor	Yang Menyiapkan	Yang Mengesahkan	Tanggal Terbit	Unit Penerima	Keterangan Revisi

Bulukumba, ……

Direktur

Ketua BPM

……

……

	AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA **Jl. Abdul Azis No. 70 B Kasuara,** **Kec. Ujung Bulu, Kab. Bulukumba** **Web : www.aktabe.ac.id** **Email : aktabe@gmail.com**	Nomor/Kode	FM.002-2018
	FORMULIR DAFTAR INDUK DOKUMEN EKSTERNAL	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

No	Judul	Nomor	Penerbit	Tanggal Terbit	Unit Penerima Dokumen Salinan	Keterangan Revisi

Bulukumba, ……

Direktur,

Ketua BPM,

……

……

	FORMULIR	Nomor	FM.003-2018
	DISTRIBUSI DOKUMEN	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Nomor :…….
Tanggal :…….

Dari :			
Unit Penerima :			
		Nama Dokumen	Nomor Dokumen
	1	Nama :	Nomor :
	2	Nama :	Nomor :
	3	Nama :	Nomor :
	4	Nama :	Nomor :
	5	Nama :	Nomor :
	6	Nama :	Nomor :
	7	Nama :	Nomor :
	8	Nama :	Nomor :
	9	Nama :	Nomor :
	10	Nama :	Nomor :
	11	Nama :	Nomor :
	12	Nama :	Nomor :
	13	Nama :	Nomor :
	14	Nama :	Nomor :
	15	Nama :	Nomor :
	16	Nama :	Nomor :
Jumlah		Uraian	
Catatan :		Diserahkan Oleh, (……)	Diterima Oleh, (……..)

	FORMULIR	Nomor	FM.004-2018
	PENERBITAN DOKUMEN	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Nomor :…….
Tanggal :…….

Dari :	Kabag ……..		
Jenis Dokumen	1	Nama : Prosedur…	Nomor :
	2	Nama :	Nomor :
	3	Nama :	Nomor :
	4	Nama :	Nomor :
	5	Nama :	
		Nama	
Jumlah	Uraian		
(angka)	(Terbilang)		
Catatan :	Diterbitkan Oleh, ……		Disimpan Oleh, ……..

	FORMULIR	Nomor	FM.005-2018
	PENARIKAN DOKUMEN	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Nomor :…….
Tanggal :…….

Dari :			
Jenis Dokumen	1	Nama :	Nomor :
	2	Nama :	Nomor :
	3	Nama :	Nomor :
	4	Nama :	Nomor :
	5	Nama :	Nomor :
Jumlah	Uraian		
Catatan :		Diserahkan Oleh, (……)	Ditarik Oleh, (……..)

	FORMULIR	Nomor	FM.006-2018
	DAFTAR PERUBAHAN DOKUMEN	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Nama Dokumen	Revisi ke	Tanggal	Halaman	Paragraf	Alasan	Disahkan Oleh	Fungsi/Jabatan	Tanda Tangan

	FORMULIR	Nomor	FM.007-2018
	BERITA ACARA PEMUSNAHAN DOKUMEN	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Pada hari…… tanggal …./…./…… bertempat di…….
Telah dilakukan pemusnahan dokumen sebagai berikut :

No	Nomor Dukumen/ Catatan	Nama Dokumen/ Catatan	Tanggal Pembuatan	Masa Simpan	Jumlah Dokumen/ Catatan

Dokumen tersebut telah dimusnahkan dengan cara ……

		Dimusnahkan Oleh:	Diketahui Oleh :
Tanggal	:		
Bagian/Jabatan	:	Pengendali Dokumen	Ketua BPM
Nama	:		
Tanda Tangan	:		

	FORMULIR	Nomor	FM.008-2018
	BERITA ACARA PEMUSNAHAN DOKUMEN	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

SURAT KELUAR

No.	Judul	Jenis (Notulen/Daftar Hadir)	No. Rekaman	Tanggal	Keterangan Tanggal Menyimpan	Masa Simpan

Bulukumba, …….

Staf Pengendali Dokumen

……..

	FORMULIR	Nomor	FM.009-2018
	DAFTAR INFORMASI TERDOKUMENTASI	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

CD

No.	Judul	Jenis (Notulen/Daftar Hadir)	No. Rekaman	Tanggal	Keterangan Tanggal Menyimpan	Masa Simpan

Bulukumba, …….

Staf Pengendali Dokumen

……..

	FORMULIR	Nomor	FM.010-2018
	DISTRIBUSI DOKUMEN	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

DAFTAR PEMINJAMAN INFORMASI TERDOKUMENTASI

No.	Nama Rekaman	No. Rekaman	Dipinjam Oleh		Dikembalikan Oleh	
			Tanggal	Nama dan Tanda tangan	Tanggal	Nama dan Tanda tangan

Bulukumba, …….

Ketua BPM

Pengendali Dokumen

……..

……..

	FORMULIR	Nomor	FM.011-2018
	ANALISIS SWOT DAN PENETAPAN SASARAN MUTU	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

UNIT KERJA :
WAKTU PELAKSANAAN :

FAKTOR INTERNAL	Kekuatan (S)	Kelemahan (W)
	•	•
FAKTOR EKSTERNAL	RUMUSAN STRATEGI PENGEMBANGAN	
Peluang (O)	Strategi S-O	Strategi W-O
•		
Ancaman (T)	Strategi S-T	Strategi W-T
•		
SASARAN MUTU		
1.		
Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
(nama)	(nama)	(nama)
NIP	NIP	NIP

	FORMULIR	Nomor	FM.012-2018
	ANALISIS SWOT DAN PENETAPAN SASARAN MUTU	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Periode Tahun :
Unit Kerja :

1. …….
2. …….
3. ……

Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
(nama)	(nama)	(nama)
NIP	NIP	NIP

	FORMULIR	Nomor	FM.013-2018
	RENCANA MUTU, PEMANTAUAN & EVALUASI	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Periode Perencanaan : ……
Semester : ……
Unit Kerja : ……
1. Sasaran Mutu : ……

Aspek Kegiatan	Nama Kegiatan	Performans Indikator	Kriteria Penerimaan	Metode Pemeriksaan	Frekuensi Pemeriksaan	Hasil Pemeriksaan	Dokumen Acuan	Penanggung Jawab

Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
(nama)	(nama)	(nama)
NIP	NIP	NIP

	FORMULIR	Nomor	FM.014-2018
	EVALUASI PENCAPAIAN SASARAN MUTU	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Periode Pemantuan& Evaluasi : ……
Semester : ……
Unit Kerja : ……

No	SASARAN MUTU	TARGET	PENCAPAIAN …%	KENDALA	TINDAKAN KOREKSI	PERBAIKAN

Disahkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disiapkan Oleh:
(nama)	(nama)	(nama)
NIP	NIP	NIP

	FORMULIR	Nomor	FM.015-2018
	SURAT PEMBERITAHUAN AUDIT	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI KABUPATEN BULUKUMBA

AKREDITASI BAN-PT SK. NOMOR : 956/SK/BAN-PT/Akred/PT/VIII/2015

AKREDITASI LAM-PTKes SK. NOMOR : 0848/LAM-PTKes/Akr/Dip/X/2016

Kampus :Jln. Abd.Azis No.70 B Bulukumba,Telp./Fax :0413-84859,web: http://tahirahalbaeti.com email:aktabe@gmail.com

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Pemberitahuan Kegiatan Audit Internal

Yth._____
Di

AKTABE Bulukumba

Assalamu'alaikum wr. Wb

Diberitahukan dengan hormat, bahwa dalam rangka memastikan implementasi sistem penjaminan mutu telah berjalan sesuai dengan siklus yang telah ditetapkan menurut praktik layanan Tri Dharma, maka AKTABE Bulukumba melalui Badan Penjaminan Mutu akan mengadakan audit Internal.

Adapun pelaksanaan audit internal dilaksanakan
pada/ Hari : ……s.d……..

Tanggal : ……s.d……..

Waktu : ……s.d……..

Lokasi : Unit Kerja di lingkungan Aktabe

Sehubungan hal tersebut, dimohon seluruh unit kerja mempersiapkan diri guna menindaklanjuti kegiatan audit internal sebagaimana dimaksud. Demikian pemberitahuan ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih. *Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Bulukumba,.....

Ketua BPM,

	FORMULIR	Nomor	FM.016-2018
	SURAT UNDANGAN AUDITOR	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

AKADEMI KEBIDANAN KABUPATEN TAHIRAL BAETI BULUKUMBA

AKREDITASI BAN-PT SK No. [illegible] /SK/BAN-PT/[illegible]/2015

AKREDITASI LAM-PTKes SK No. [illegible] /SK/LAM-PTKes/Akr/Dip/X/2016

Kampus :Jln. Abd.Azis No.70 B Bulukumba, Telp./Fax. (0413) [illegible] Web: http://akbidtahiralbaeti.ac.id Email: aktabe@gmail.com

Nomor :

Lampiran :

Perihal : UndanganKoordinasi
Auditor Internal

Yth._____

Di

AKTABE Bulukumba

Assalamu'alaikum wr. Wb

Menindaklanjuti program kerja Badan Penjaminan Mutu AKTABE Bulukumba pada tahun akademik ...../. , bahwa kegiatan Audit Internal akan direncanakan pelaksanaannya pada tanggal .....s.d..... Sehubungan hal tersebut, Badan Penjaminan Mutu mengundang seluruh Auditor Internal Aktabe Bulukumba dalam rapat koordinasi yang akan dilaksanakan pada :

Hari :

Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Demikian undangan ini disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih. *Wassalamu'alaikum wr. wb.*

Bulukumba,.....

Ketua BPM,

	FORMULIR	Nomor	FM.017-2018
	PROGRAM PELAKSANAAN AUDIT	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Periode Tahun : ……

No	Kegiatan/ Departemen	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pernunjukan Tim Auditor												
2	Pembekalan Auditor												
3	Pembuatan Jadwal Audit												
4	Pelaksaan Audit												
	- Bagian…												
	- Bagian…												
	- Bagian…												
5	Penetapan Status Tindakan Perbaikan												
6	Surveilence												
7	Tindakan Perbaikan Pre-Asessment												
8	Final Asessment Lembaga Sertifikasi (LS)												
9	Sertifikasi LS												

Keterangan : ○ Rencana

● Telah Dilaksanakan

Diketahui Oleh

Ketua Bpm

Disiapkan Oleh

Koordinator
Tim Auditor

	FORMULIR	Nomor	FM.018-2018
	DAFTAR HADIR AUDIT	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Tanggal :
Lokasi Audit :

No	Nama	Jabatan/ Unit	Rapat		Tanda Tangan
			Pembukaan	Penutupan	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Bulukumba, …….
Ketua Tim Auditor,

…….

	FORMULIR	Nomor	FM.019-2018
	JADWAL AUDIT	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Tujuan : 1.
Ruang Lingkup :
Auditee : ……..
……

Lead Auditor : Mr. Auditor (s):
1…….…..…..
2……

Tanggal :

Bulukumba, ……..

Tgl Audit		Auditor	Interviewee
08.00- …	Pembukaan		
Dst…			

	FORMULIR	Nomor	FM.020-2018
	LAPORAN KETIDAK SESUAIAN (NCR)	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

No NCR :		Tanggal :
Klausul/Dokumen :		Divisi/Lokasi :
Auditor :		Auditee :
URAIAN KETIDAKSESUAIAN		KATEGORI TEMUAN : - MAJOR ☐ - MINOR ☐
URAIAN FAKTOR PENYEBAB KETIDAKSESUAIAN		KOREKSI
TTD Auditor Tanggal Mulai : Tanggal Selesai :	TTD Auditee Tanggal	TINDAKAN KOREKSI
TTD Auditor		VERIFIKASI PELAKSANAAN TINDAKAN KOREKSI DAN PENCEGAHAN
Tanggal :		

	FORMULIR	Nomor	FM.021-2018
	FORMULIR OBSERVASI	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

No.	Discussed with	Recommendations and Improvement Suggestions

	FORMULIR	Nomor	FM.022-2018
	LAPORAN AUDIT INTERNAL OLEH AUDITOR	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

LAPORAN

Audit Mutu Internal

Unit Kerja :
Nama Pimpinan Unit :
Ketua Tim Auditor :
Anggota :
:
Siklus/Tahun :_____/20_____

BADAN PENJAMINAN MUTU

AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA

UNIT_____

I. PENDAHULUAN

Prodi	:		
Alamat	:		
Nama Pimpinan Unit	:		
Tanggal Audit	:		
Ketua Auditor	:		
Anggota Auditor	: :		
Tanda Tangan Ketua Auditor	_____	Tanda Tangan Pimp. Unit	_____

II. TUJUAN AUDIT

Berilah tanda √ sesuai yang dikerjakan

a. Memastikan apakah temuan/ rencana tindakan koreksi pada siklus audit tahun sebelumnya telah ditindak lanjuti	
b. Memastikan kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu Prodi Unit terhadap dokumen akademik Institut, dan dokumen mutu Prodi dan unit	
c. Memetakan kesiapan prodi/unit dalam menjalankan program Akreditasi/ sertifikasi	
d. Memastikan kelancaran pelaksanaan pengelolaan Prodi/ Unit	
e. Memastikan peluang peningkatan mutu Prodi/ Unit	
f. Tujuan lain, sebutkan: - -	

III. LINGKUP AUDIT

Butir-butir Evaluasi Diri yang terdiri dari

1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi
2. Tata pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama
3. Mahasiswa
4. Sumber daya manusia
5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana
6. Pendidikan
7. Penelitian
8. Pengabdian kepada Masyarakat
9. Luaran dan Capaian Tridharma

IV. JADWAL AUDIT

No	Jam	Kegiatan Audit
1	08.00 – 09.30	Pembukaan *(Opening meeting)* oleh Auditor
2	09.30 – 10.00	Pemaparan profil unit
3	10.00 – 12.00	Audit unit kerja ……
4	12.00 – 13.00	Ishoma
5	13.00 – 13.30	Penyusunan temuan
6	13.30 – 14.00	Penyampaian temuan dan penutupan *(closing meeting)*

V. INDEKS KINERJA UNIT

Unit Kerja _____ Audit kinerja unit _____yang dilakukan pada periode tahun akademik 20___/ 20___, berdasarkan instrumen daftar periksa visitasi diperoleh hasil berupa indeks kinerja sebesar_____.

VI. TEMUAN AUDIT

1. Ketidak sesuaian

Initial Auditor	Referensi (butir mutu)	Pernyataan

2. Saran perbaikan/peluang perbaikan :

No	Bidang	Rekomendasi untuk peluang perbaikan

	FORMULIR	Nomor	LHA.023
	LAPORAN AUDIT INTERNAL (SUMMARY)	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

SUMMARY

LAPORAN HASIL AUDIT

BADAN PENJAMINAN MUTU

AKADEMI KEBIDANAN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA

TAHUN _____

PENGESAHAN

Disiapkan oleh	:	
Diperiksa oleh	:	Ketua BPM
Disahkan oleh	:	Direktur

	FORMULIR	Nomor	LHA.024
	DAFTAR REKAPITULASI KETIDAKSESUAIAN DAN PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Periode : ……..

No.	No. NCR	Tgl Audit	Bagian	Macam Temuan	Tgl. Target Perbaikan	Tgl. Verifikasi	Auditor	Status OK/NO	Ket

Bulukumba, ……..

Auditor 1, Auditor 2,

_____ _____

	FORMULIR	Nomor	LHA.025
	UNDANGAN & AGENDA TINJAUAN MANAJEMEN	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

AKADEMI KEBIDANAN KABUPATEN TAHIRAH AL BAETI BULUKUMBA

AKREDITASI BAN-PT SK NOMOR : 05[illegible]/BAN-PT/Akred/PT/VIII/2015

AKREDITASI LAM-PTKes SK. NOMOR : 0848/LAM-PTKes/Akr/Dip/X/2016

Kampus :Jln. Abd.Azis No.70 B Bulukumba,Telp./Fax :0413-84859,web: http://tahirahalbaeti.com email:aktabe@gmail.com

UNDANGAN DAN AGENDA

RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN

Kepada Yth : _____
Unit Kerja : _____

Mohon kehadiran Bapak/Ibu/Saudara, dalam kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen yang akan dilaksanakan pada :

Hari/tanggal : _____

Jam : _____

Tempat : _____

Agenda : _____

1. Pembukaan
2. Laporan status penerapan oleh Manajemen Representatif Hasil tindak lanjut dari tinjauan manajemen yang lalu Hasil audit internal/eksternal
   Umpan balik dari mahasiswa

   Kinerja proses dan kesesuaian produk/ kompetensi lulusan
   Tindakan pencegahan dan perbaikan

   Usulan-usulan perbaikan sistem manajemen mutu
   Saran-saran untuk perbaikan
3. Laporan pencapaian sasaran mutu
   Kinerja proses dan kesesuaian produk/ kompetensi lulusan
   Program dan pencapaian sasaran mutu

4. Pembahasan oleh direktur
   Identifikasi masalah prioritas dan rekomendasi tindakan perbaikan /pencegahan
   Evaluasi pencapaian kebijakan mutu dan sasaran mutu

   Pembahasan sistem manajemen mutu

   Evaluasi dan kesimpulan rekomendasi tindakan perbaikan/Pencegahan

5. Laporan pencapaian sasaran mutu
6. Rangkuman oleh Manajemen Representatif
7. Penutup
   Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Bulukumba,……..

Disetujui : Dibuat oleh :

_____ _____

Direktur Ketua BPM

	FORMULIR	Nomor	FM.026
	TANDA TERIMA UNDANGAN	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Hari/Tanggal Rapat : ……
Tempat Rapat : ……
Pokok Bahasan: ……

No	**Nama**	**Waktu Penerimaan**	**Tanda Tangan Penerima**
1			1.
2			2.
3			3.
4			4.

	FORMULIR	Nomor	FM.027
	BAHAN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Tanggal Terbit	21 Mei
		No. Revisi	00

1. Status tindak lanjut tinjauan manajemen yang lalu
2. Laporan hasil audit (terlampir)
3. Umpan balik/keluhan stakekholders (pelanggan)
4. Kinerja proses dan kesesuaian mutu produk
5. Status tindakan perbaikan dan pencegahan
6. Usulan-usulan perbaikan sistem manajemen mutu
7. Kendala-kendala penerapan sistem manajemen mutu
8. Rekomendasi-rekomendasi untuk perbaikan

Bulukumba, ……..

Ketua BPM

	FORMULIR	Nomor	FM.028
	DAFTAR HADIR RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Tanggal Terbit	21 Mei 2020
		No. Revisi	00

Daftar Hadir Rapat Tinjauan Manjemen

Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :

No	Nama	Jabatan/Unit	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			

Bulukumba ……

Ketua BPM

	FORMULIR	Nomor	FM.029
	NOTULEN RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Rapat Tinjauan Manajemen berlangsung pada
: Hari :
Tanggal :
Tempat :
Agenda : Terlampir dalam undangan dan bahan rapat tinjauan manajemen

Notulen Rapat Tinjauan Manajemen Akademi Kebidanan Tahirah Al Baeti diuraikan sebagai beriku:

No	Agenda	Uraian	Hasil Pembahasan

Bulukumba . ……..

Disetujui oleh : Dibuat oleh :

	FORMULIR	Nomor	FM.030
	KEPUTUSAN (HASIL) RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN	Tanggal Terbit	21 Mei 2018
		No. Revisi	00

Rapat Tinjauan Manajemen berlangsung pada

: Hari :
Tanggal :
Tempat :
Agenda : Bahan Rapat Tinjauan Manjemen

Keputusan/Hasil Rapat Tinjauan Manajemen Akademi Kebidanan Tahirah Al Baeti Bulukumba ditetapkan sebagai beriku:

No	Output Manjemen	Hasil Keputusan
1	Peningkatan keefektifan sistem manajemen mutu	
2	Peningkatan pelayanan akademik terkait permintaan mahasiswa	
3	Peningkatan pelayanan akademik terkait sumber daya	

Bulukumba. ……..

Disetujui oleh : Dibuat oleh :

	FORMULIR	Nomor	FM.031
	CATATAN TINDAK LANJUT TINJAUAN MANAJEMEN	Tanggal Terbit	21 Mei
		No. Revisi	00

Kepada :
Hal :

No	Masalah	Penyelesaian	Waktu		PIC	Catatan
			Target	Realisasi		

Bulukumba , ……
Dibuat oleh :

_____
Ketua BPM

	FORMULIR	Nomor	FM.040
	VERIFIKASI SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER	Tanggal Terbit	21 Mei 2020
		No. Revisi	00

Mata Kuliah : _____
Dosen pengampu : _____
Tahun Akademik : _____

No	Uraian	Tashih/ Verifikasi	Catatan Perbaikan
1	Setiap soal dilengkapi dengan bobot nilai atau skor sesuai dengan tingkat kesulitan atau kedalaman pengetahuan	☐ Ya ☐ Tidak	
2	Soal sesuai dengan RPS dan materi pembelajaran	Ya Tidak	
3	Soal mengacu pada indikator pencapaian kompetensi / capaian pembelajaran	Ya Tidak	
4	Soal tidak ada kesalahan teknis (penulisan, penomoran, jenis huruf, tanda baca)	Ya Tidak	

Hasil tashih / verifikasi soal

- ☐ Diterima
- ☐ Diterima dengan perbaikan
- ☐ Ditolak

Catatan Tambahan :

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Tim Verifikasi

Koordinator, Anggota,

(_____) (____