

SPMI
FORMULIR MUTU
PRODI BAHASA ARAB



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
(STIT AL-HILAL) SIGLI
2021

UNIT PENJAMIN MUTU PRODI BAHASA ARAB

FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



PRODI BAHASA ARAB STIT AL-HILAL SIGLI

2021

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 Prodi Pendidikan Bahasa Arab.

FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL

Hak Cipta: © 2021 pada Lembaga Penjaminan Mutu
Dilindungi Undang-Undang

Diterbitkan oleh: **Pusat Pengembangan Formulir Mutu**
Lembaga Penjaminan Mutu
Prodi Pendidikan Bahasa Arab

ISBN:

DIPAKAI SENDIRI TIDAK
DIPERDAGANGKAN

Disklaimer: Buku ini merupakan buku Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal yang disiapkan Prodi dalam rangka implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di Prodi Pendidikan Bahasa Arab. Buku ini disusun dan ditelaah oleh Tim Perumus Sistem Penjaminan Mutu Internal di bawah koordinasi Pusat Pengembangan Formulir Mutu, Lembaga Penjaminan Mutu Prodi Pendidikan Bahasa Arab. Buku ini merupakan ‘formulir mutu’ yang senantiasa diperbaharui dan dimuktahirkan sesuai dengan perkembangan pendidikan tinggi, masukan dari berbagai kalangan diharapkan dapat meningkatkan mutu Lembaga..

Cetakan ke-1: 2021
Disusun dengan huruf CALIBRI, 12 pt

SAMBUTAN KETUA

Prodi Pendidikan Bahasa Arab 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 formulir untuk 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 sebuah formulir mutu. Formulir Mutu adalah suatu 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 Prodi Pendidikan Bahasa Arab.

Apresiasi yang tinggi kami sampaikan kepada tim penyusun yang telah menyelesaikan revisi Formulir SPMI ini pada saat institusi ini berbenah untuk terus mengembangkan budaya mutunya. Keberadaan formulir mutu ini diharapkan dapat mendukung sistem kerja yang semakin baik dalam mewujudkan budaya mutu di Prodi Pendidikan Bahasa Arab.

Kepada tim penyusun formulir mutu Prodi Pendidikan Bahasa Arab 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 Prodi Pendidikan Bahasa Arab. *Amin.*

Sigli 14 Juni 2021

Ketua,



Dr. Syarifah Rahmi, Lc., M. Alcom

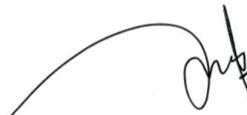
KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah dengan partisipasi segenap elemen STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli, penyusunan dan penyempurnaan dokumen Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) telah terwujud yang disesuaikan dengan Permenristekdik No. 44 Tahun 2016 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdik No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.

Kebijakan Mutu Prodi Bahasa Arab STIT AL-HILAL SIGLI ini menjadi acuan utama dalam penyusunan Standar Mutu, Manual Mutu, Formulir Mutu dan Pengelolaan Penjaminan Mutu di lingkungan Prodi Bahasa Arab STIT AL-HILAL SIGLI. Kami menyampaikan terima kasih yang pada semua pihak internal dan eksternal Prodi Bahasa Arab STIT AL-HILAL SIGLI yang telah membantu penyusunan dokumen Kebijakan Mutu STIT Al-Hilal Sigli ini. Kritik, saran, dan masukan kami tetap diharapkan untuk membuat lebih sempurna dokumen ini. Kami berharap bahwa Kebijakan Mutu ini digunakan oleh pihak- pihak yang disebutkan dalam dokumen SPMI ini, sehingga kita mampu mengakselerasi perwujudan Budaya Mutu di Prodi Bahasa Arab STIT AL-HILAL SIGLI untuk mewujudkan visi misi Prodi Bahasa Arab STIT AL-HILAL SIGLI.

Sigli, 14 Juni 2021

Ketua LPM



Fuad, MA



**KEPUTUSAN KETUA
ARAB STIT AL-HILAL SIGLI
NOMOR 16 /STIT-AH/06/2021
TENTANG
FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
KETUA PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB**

- 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 Prodi Pendidikan Bahasa Arab;
 - 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 Prodi Pendidikan Bahasa Arab, perlu dilakukan penyusunan Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal Prodi Pendidikan Bahasa Arab;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Kebijakan Prodi Pendidikan Bahasa Arab 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 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
 7. 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);

8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 017 Tahun 2014 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
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, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Memperhatikan : Persetujuan Senat Prodi Pendidikan Bahasa Arab tanggal tentang Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal Prodi Pendidikan Bahasa Arab.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Keputusan Ketua Prodi Pendidikan Bahasa Arab Tentang Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal.
- Pertama** : Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal Prodi Pendidikan Bahasa Arab adalah dokumen yang merincikan sistem penjaminan mutu dalam di Prodi Pendidikan Bahasa Arab;
- Kedua** : Memberlakukan Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal Prodi Pendidikan Bahasa Arab 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 : Sigli
Pada Tanggal : 14 Juni 2021
ketua,



Dr. Syarifah Rahmi, Lc., M. Alcom

Tembusan:

1. Para Wakil Ketua;
2. Kabiros;
3. Para Ketua Prodi;
4. Para Ketua Lembaga/ UPT;
5. Arsip.



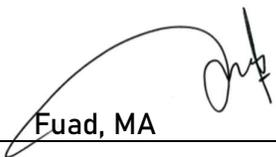
**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB**

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

Dirumuskan Oleh : Koordinator Tim Perumus


Drs. Abdul Manaf, M.Pd

Dikendalikan Oleh : Ketua Lembaga Penjaminan Mutu


Fuad, MA

Ditetapkan Oleh : Ketua


Dr. Syarifah Rahmi, Lc., M. Alcom

PERINGATAN !

Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh isi dokumen tanpa ijin tertulis dari
Lembaga Penjaminan Mutu Prodi Pendidikan Bahasa Arab



**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
FAKULTAS ...**

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

VISI-MISI-TUJUAN-STRATEGI

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

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	Nomor Formulir	FM.01-C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	15 Juni 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
BERITA ACARA PERUMUSAN VISI, MISI, DAN TUJUAN			

**BERITA ACARA
 PERUMUSAN VISI, MISI, DAN TUJUAN
 FAKULTAS TAHUN 2021**

Pada hari tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah melaksanakan rapat Tim khusus perumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Fakultas ... Tahun 2021 yang dihadiri oleh : Ketua Prodiat, Perwakilan Dosen, Tenaga Kependidikan, Pakar ..., Stakeholder, dan Lembaga Penjaminan Mutu Prodi Pendidikan Bahasa Arab.

Dalam pertemuan ini telah dicapai kesimpulan hasil perumusan visi, misi, tujuan, dan Strategi Fakultas ... Prodi Pendidikan Bahasa Arab 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 Fakultas ... Prodi Pendidikan Bahasa Arab dan sebagai landasan bagi Fakultas ... untuk dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya .

..... (Sigli),.....
 Ketua Prodi

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	Nomor Formulir	FM.02-C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	15 Juni 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
PERUMUSAN VISI KEILMUAN, MISI, DAN TUJUAN PROGRAM STUDI			

BERITA ACARA
PERUMUSAN VISI KEILMUAN, MISI, DAN TUJUAN
PROGRAM STUDI Bahasa Arab TAHUN 2021

Pada hari tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah melaksanakan rapat Tim khusus perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Fakultas ... Prodi Pendidikan Bahasa Arab Tahun 2021 yang dihadiri oleh : Ketua Prodiat, para Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi dan Perwakilan Dosen, Tenaga Kependidikan, Pakar ..., Stakeholder, dan Lembaga Penjaminan Mutu Prodi Pendidikan Bahasa Arab.

Dalam pertemuan ini telah dicapai kesimpulan hasil perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Fakultas ... Fakultas ... Prodi Pendidikan Bahasa Arab 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 Fakultas ... Prodi Pendidikan Bahasa Arab dan sebagai landasan bagi Fakultas ... untuk dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya.

..... (Sigli),

Ketua Prodi.

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	Nomor Formulir	FM.03-C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	15 Juni 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
KESELARAN VISI, MISI, DAN TUJUAN PERGURUAN TINGGI DAN FAKULTAS			

VISI PERGURUAN TINGGI	VISI Keilmuan Prodi
.....
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 FAKULTAS	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 Fakultas. Berlaku sebaliknya.

Sigli, Juni 2021
Ketua Prodi,

.....

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	Nomor Formulir	FM.04-C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	15 Juni 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
PENETAPAN VISI, MISI, TUJUAN KEILMUAN PROGRAM STUDI			

KEPUTUSAN KETUA PRODI FAKULTAS
NOMOR :.....
TENTANG
VISI DAN MISI KEILMUAN PROGRAM STUDI
FAKULTAS ...
PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

KETUA PRODI FAKULTAS ...

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam mewujudkan visi dan misi Fakultas .. Prodi Pendidikan Bahasa Arab, diperlukan adanya Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Fakultas ...;
 - b. bahwa Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Fakultas ... Prodi Pendidikan Bahasa Arab yang dimaksud dalam butir a memberikan arah bagi pengembangan keilmuan yang ingin dicapai program studi fakultas ... Prodi Pendidikan Bahasa Arab ;
 - c. bahwa dengan memperhatikan masukan dan tinjauan pihak-pihak yang berkepentingan pada butir b diatas, selanjutnya dipandang perlu ditetapkan Keputusan Ketua Prodi tentang Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Fakultas ... Prodi Pendidikan Bahasa Arab;
- 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 Prodi Pendidikan Bahasa Arab ;
10. Peraturan Nomor tahun.... tentang Organisasi dan Tata Kerja Prodi Pendidikan Bahasa Arab ;
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 Ketua Prodi Fakultas ... Prodi Pendidikan Bahasa Arab Tentang Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Fakultas ... Prodi Pendidikan Bahasa Arab.
- Pertama** : Memberlakukan Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Fakultas ... Prodi Pendidikan Bahasa Arab 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 Prodi,

.....

Tembusan:

1. Ketua sebagai laporan;
2. Para Wakil Ketua Prodi;
3. Para Ketua Program Studi
4. Arsip.

lampiran 1 : Surat Keputusan Ketua Prodi Fakultas ...

Nomor

Tanggal.....

Tentang Visi, Misi, dan Tujuan Keilmuan Program Studi

Prodi Pendidikan Bahasa Arab

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

Misi : 1.
2.
3.

Tujuan : 1.
2.
3.

Ketua Prodi,

.....



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

KETUA PRODI

Nomor:

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

1. Nama :

Jabatan : Ketua Prodi .

.....

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

2. Nama :

Jabatan : Ketua

.....

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

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

.....,

Pihak Kedua

Pihak Pertama



	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	Nomor Formulir	FM.05-C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	15 Juni 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
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.

..... (Sigli), ... Januari 20...

Ketua,

.....

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	Nomor Formulir	FM.05-C1/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	15 Juni 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2021
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.	

..... (Sigli), ... Januari 20...

Ketua,

.....



**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
FAKULTAS ...**

**D A F T A R FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN
TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA**

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

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

..... (Sigli), 29 Juni 2020

Penyusun,

Nama :

NIP : ...

Pangkat/Gol : ...

Ijazah terakhir : ...

Mengetahui,
Ketua,

....

INSTRUMEN DAN STRUKTUR EVALUASI KINERJA AKADEMIK PROGRAM STUDI

A. Profil Program Studi

IDENTITAS PROGRAM STUDI

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

B. Capaian Kinerja

No.	Standar Mutu Internal	Target	Capaian	
			20..	20..
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
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 fakultas	100%		

No.	Standar Mutu Internal	Target	Capaian	
			20..	20..
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 fakultas	Tersedia		
5	Rata-rata IPK Mahasiswa 3 tahun terakhir	3.25		
6	Persentase Masa studi 8 semester 3 tahun terakhir	50%		
7	Persentase skripsi/ tugas akhir terunggah ke repository PT yang diintegrasikan ke portal repository tugas akhir mahasiswa 3 tahun terakhir	30%		
8	Skore minimal Lulusan memiliki ketrampilan berbahasa Inggris dan atau Arab	skor minimal 400 TOEFL		
9	Rata-rata waktu tunggu keirja pertama	kurang dari 6 bulan		
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.			
11	Pelibatan stake-holders (dosen, alumni, mahasiswa, dan pengguna) dalam penyusunan kurikulum	100% terlibat		
12	program studi melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kurikulum	Min 1 th sekali		
13	Kurikulum dirumuskan berdasarkan: profil lulusan, capaian pembelajaran, kajian keilmuan yang ditetapkan asosiasi profesi dan keilmuan bidang terkait, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini dan masa depan	Tersedia		
14	Jumlah SKS mata kuliah pilihan yang disediakan	Min. 12 SKS		
15	Tersedia kebijakan tentang perkuliahan dengan system modul			
16	Kualifikasi dosen prmbimbing dan penguji tugas skripsi/ akhir	Sesuai PAD		
STANDAR PROSES				
1	Keberadaan dan fungsi unit pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran yang mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis, bereksplorasi, berekspresi, bereksperimen	Tersedia		

No.	Standar Mutu Internal	Target	Capaian	
			20..	20..
	dengan memanfaatkan aneka sumber yang hasilnya dimanfaatkan oleh UPPS			
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%		
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 Fakultas.

EVALUASI DAN TINDAK LANJUT

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

PROGRAM KERJA FAKULTAS TAHUN 20..

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

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



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

IDENTIFIKASI, PENILAIAN DAN PENANGANAN RISIKO TAHUN

No. Dokumen	:	
Tanggal Terbit	:	
Revisi	:	
Fungsi	:	

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

..... (Sigli),

Ketua
Prodi/Direktur/Ketua/Kepala/Kabag

.....

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB Jl.....	No. Dokumen	:
		Tanggal Terbit	:
		Revisi	:
	PEMANTAUAN MITIGASI RISIKO TAHUN 20...	Fungsi	:

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

..... (Sigli),

Ketua
 Prodi/Direktur/Ketua/Kepala/Kabag

.....

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 I

Dibuat oleh,
Kepala Biro AUPK

.....

.....

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

Rekapitulasi Tahunan Hasil Kegiatan Kerjasama

Tahun

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

..... (Sigli),

Kabag Kerjasama

.....

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	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		-	-	-	-	-

..... (Sigli),

Ketua II

.....

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	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		-	-	-	-	-

..... (Sigli),

Ketua II

.....

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	Nomor Formulir	FM.01-C5/QAC/00
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2021
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2022
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				

..... (Sigli),

Peneliti,

.....



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

Nomor SOP	FM-PI.1/SPMI/02
Tanggal Pembuatan	10 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Januari 2020

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 Universitas)						
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	

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	Nomor SOP	FM-PI.1/01/03/00
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2019
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2020
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 :						Total	Jumlah
Mutu Sangat Baik ($\geq 50\%$ skor ≥ 450)						≥ 450	
Mutu Baik ($\geq 50\%$ skor ≥ 400)						≥ 400	
Mutu Cukup ($\geq 50\%$ skor ≥ 350)						≥ 350	
Mutu Kurang ($\geq 50\%$ skor < 350)						< 350	
Kepala UPT :		Tanggal rekap :			T. Tangan:		

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	Nomor SOP	FM-PI.1/SPMI/04
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2019
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2020
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 Universitas)							
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:		

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	Nomor SOP	FM-PI.1/SPMI/05
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2019
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2020
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 Universitas)					
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:	



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
FAKULTAS.....
Jln.....

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

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

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

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

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

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;	<i>Believing God Almighty and able to indicate religious attitude piously</i>
CP1.02	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;	<i>Holding human values in high esteem to do the task based on religion,</i>

		<i>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) PENGUSAHAAN PENGETAHUAN UMUM**
LEARNING OUTCOMES OF THE MASTERING GENERAL KNOWLEDGE

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

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

KODE SKPI	CAPAIAN PEMBELAJARAN (CP)	LEARNING OUTCOMES
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)	LEARNING OUTCOMES
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 : (Sigli)

Tanggal _____

Ketua Prodi Fakultas _____



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

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

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

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
- 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
menit = 60 menit;
- 4) RPS: Rencana Pembelajaran Semester, CPL: capaian pembelajaran Lulusan, CPMK: Capaian pe
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



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
FAKULTAS.....
PROGRAM STUDI.....

Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/02
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)

..... (Sigli),

Mengetahui

Dibuat Oleh

.....

.....



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
FAKULTAS.....
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Keterlambatan dosen diatas menit, mahasiswa berhak meninggalkan tempat. - Keterlambatan mahasiswa diatas menit, mahasiswa tidak diperkenankan/ diperkenankan mengikuti perkuliahan dg catatan: <ul style="list-style-type: none"> 2. 3. -
2.	Jika	Jika	Maka.....
3.	Jika	Jika	Maka.....
4.	Jika	Jika	Maka.....

..... (Sigli),20....

Dosen Pengampu,

Mahasiswa,

1. Nama

2. Nama

3. Nama

4. Nama

NIP.....

Mengetahui,
Ketua Program Studi

NIP.....



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
FAKULTAS.....
PROGRAM STUDI

Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/05
Tanggal Pembuatan	10 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Januari 2020

FORMULIR MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN

Fakultas	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 berdasar isian KRS	_____ Orang
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	
	Untuk Dosen	
	Untuk Mahasiswa	
	Untuk Prodi/Fakultas/Universitas	

Petugas Evaluasi :

Tanggal :



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/06
Tanggal Pembuatan	10 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Januari 2020

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:	



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

Nomor SOP	FM-PI.3/SPMI/07
Tanggal Pembuatan	10 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Januari 2020

REKAPITULASI EVALUASI MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DAN MAHASISWA

Semester :

No	Program Studi	Kehadiran	Kehadiran	Capaian	Nilai *
		Dosen (%)	Mhs (%)	Materi (%)	Mutu
1					
2					
3					
4					
5					
Rata-rata (Nilai tingkat Universitas)					

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 :



	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	Nomor SOP	FM-PI.4/SPMI/01
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2019
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2020
FORMULIR EVALUASI DIRI PELAKSANAAN PROSES BELAJAR MENGAJAR			

(Diisi oleh tim yang dibentuk oleh Fakultas)

Fakultas :
 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 (v) 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 (v) 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 (v) 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

..... (Sigli),20....

Mengetahui
Ketua Program Studi,

Pemonitor,

Nama _____
NIP.

Nama _____
NIP.

	PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB	Nomor SOP	FM-PI.4/SPMI/02
		Tanggal Pembuatan	10 Desember 2019
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2020
KALIBRASI UJIAN AKHIR SEMESTER			

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

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

Soal:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Dosen Pengampu Matakuliah : Nama : (.....)	Dosen Kalibrator Dosen Rumpun : Nama : (.....)
Saran/ Perbaikan : (.....)	Tanggal: VALIDASI WAKIL Ketua Prodi I/ Kajur (.....)



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

Nomor SOP	FM-PI.4/SPMI/03
Tanggal Pembuatan	10 Desember 2019
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Januari 2020

BERITA ACARA UJIAN AKHIR SEMESTER / FINAL TEST

Pada hari ini Tanggal

.....

Jam bertempat diruang

.....

Telah dilaksanakan Ujian Akhir Semester (Final Test) Semester

.....

Tahun Akademik.....

Mata Ujian :

Semester :

Peserta :Orang

Dosen Pembina :

Pengawas

Tanda Tangan

1.

.....

2.

.....

3.

.....

Catatan :

.....

.....

.....

.....

.....



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

Nomor Formulir

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

UJIAN SUSULAN (UTS/UAS)

Yth. Wakil Ketua Prodi Bidang Akademik

Fakultas.....

Prodi Pendidikan Bahasa Arab

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 Ketua Prodi 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)

..... (Sigli),

Menyetujui,
Ketua Program Studi

Mahasiswa

NIP.

NIM.

Catatan :

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



Nomor Formulir



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

REVISI NILAI MATA KULIAH

Yth. Wakil Ketua Prodi Bidang Akademik

Fakultas.....

Prodi Pendidikan Bahasa Arab

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.

..... (Sigli), 20.....

Menyetujui untuk diproses

Wakil Ketua Prodi 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 Ketua Prodi bidang Akademik



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

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:	



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

Nomor SOP

Tanggal Pembuatan

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

REKAPITULASI EVALUASI IPK DAN MASA STUDI LULUSAN

Periode :

Program Studi

No	Program Studi	Jumlah	Jumlah (%) Lulusan			Rerata IPK	Mutu
			IPK < 2,75	2,75 < IPK < 3,50	IPK ≥ 3,50		
1							
2							
3							
4							
5							
Total (Tingkat Universitas)							
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:	



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	

EVALUASI DATA DOSEN

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

Kabag TU,

..... (Sigli),
Koordinator UPM

.....

.....



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	

FORMULIR MONITORING KINERJA DOSEN

No	NAMA DOSEN	BEBAN DOSEN PER SEMESTER								TOTAL SKS	MUTU
		JUMLAH	SKS PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN			SKS	SKS	SKS	SKS		
		DOSEN TETAP	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 : .	
------------------------------	----------------------	------------------------	--



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB
FAKULTAS.....
PROGRAM STUDI

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	

FORMULIR MONITORING TENAGA KEPENDIDIKAN

Program Studi:

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



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

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									
<p>Jabatan Akademik Pembimbing Utama adalah Lektor atau Lektor Kepala..... %</p> <p>Jabatan Akademik Pembimbing Utama adalah Asisten Ahli..... %</p> <p>Jabatan Akademik Pembimbing adalah Asisten Ahli..... %</p> <p>Dosen dengan jumlah bimbingan skripsi 1 - 10 mahasiswa..... %</p> <p>Dosen dengan jumlah bimbingan skripsi 10-15 mahasiswa%</p> <p>Dosen dengan jumlah bimbingan skripsi >15 mahasiswa %</p>									
Petugas UPM :						T. Tangan :			



PRODI PENDIDIKAN BAHASA ARAB

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 Universitas)										
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 :	

