



FORMULIR MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

الهلال
الهلال
الهلال

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH AL-HILAL SIGLI
2019



KEPUTUSAN
KETUA STIT AL-
HILAL SIGLI
NOMOR 16 /STIT-AH/06/2019
TENTANG
FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
KETUA STIT AL-HILAL SIGLI

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka terselenggaranya Tridharma Perguruan Tinggi yang bermutu, terbinanya budaya akademik, dan untuk terwujudnya aksesibilitas, ekuitas, dan akuntabilitas pelaksanaan pendidikan tinggi di STIT AI-HIIAI SIGII;
 - b. bahwa untuk meningkatkan relevansi, atmosfer akademik, keberlanjutan, daya saing, dan efisiensi serta produktivitas manajemen pendidikan dalam menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan dan perubahan masyarakat, dan peraturan perundang-undangan, serta dalam mewujudkan Visi STIT AI-HIIAI SIGII, perlu dilakukan penyusunan Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal STIT AI-HIIAI SIGII;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan b, perlu ditetapkan Formulir Mutu STIT AI-HIIAI SIGII tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal.
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Jembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Jembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 - 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Jembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Jembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
 - 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Jembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Jembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
 - 4. Peraturan Pemerintah 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Jembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Jembaran 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 (Jembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Jembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
 - 6. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Jembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Jembaran 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;
1. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;

Memperhatifian : Persetujuan Senat STIT AI-HIIAI SIGII tanggal 12 tentang
Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal STIT AI-HIIAI
SIGII.

MEMUTUSKAN

Menetapfian : Keputusan Ketua STIT AI-HIIAI SIGII Tentang Formulir Mutu Sistem
Penjaminan Mutu Internal.

Pertama : Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal STIT AI-HIIAI SIGII
adalah dokumen yang merincikan sistem penjaminan mutu dalam di STIT
AI-HIIAI SIGII;

Kedua : Memberlakukan Formulir Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal STIT
AI-HIIAI SIGII 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 2019
Ketua,



Dr. Nufiar, M.Ag

HALAMAN PENGESAHAN



FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) STI TARBIYAH AL-HILAL SIGLI

Diajukan Oleh	:	Ketua LPM  (Dr. Nyak Mustakim, M.Pd.I)
Diperiksa Oleh	:	Ketua 1 Bid Akademik  (Dr. Syarifah rahmi, Lc. M.Alcom)
Dikendalikan Oleh	:	Lembaga Penjamin Mutu  (Dr. Nyak Mustakim, M.Pd.I)
Disetujui Oleh	:	Ketua STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli  (Dr. H.Nufiar M.Ag)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Sekolah tinggi ilmu tarbiyah Al-Hilal Sigli sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi di Indonesia, melalui visi dan misinya berkomitmen untuk memberikan kontribusi kepada bangsa, negara dan masyarakat dengan menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas agar tercapai masyarakat yang adil dan makmur.

Sistem Penjaminan Mutu merupakan salah satu aspek organisasi yang dibangun oleh Pimpinan STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli sejak berdirinya sampai saat ini, agar tercapai standar mutu yang diharapkan. Menyadari arti pentingnya dalam implementasi sistem dalam organisasi perlu dituangkan secara komprehensif dalam pelaksanaan melalui formulir sistem penjaminan mutu internal agar dapat menjadi pedoman bagi pengelola untuk melaksanakan tugas maupun sebagai dasar penyempurnaan sistem yang ada.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb

Sigli Oktober 2019

Ketua LPM

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

Program Studi :

No	NIM	Nama Lulusan	IPK	Lama Studi (Tahun)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Dst.				
	Maksimum			
	Minimum			
	Rata-rata			
	*) Mhs reguler (tidak transfer)			
	Petugas Monitoring / Prodi :			
	EVALUASI (diisi oleh petugas Gugus Kendali Mutu/Unit Penjamin Mutu)			
	a	Jumlah lulusan dengan IPK <2,75= _____ %		
	b	Jumlah lulusan dengan IPK 2,75 s/d3,50= _____ %		
	c	Jumlah lulusan dengan IPK >3,50= _____ %		
	d	Jumlah lulusan lulus tepat waktu ataulebihcepat _____ %		
Petugas GKM :		Tanggal:	T. Tangan:	

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

No	Nama Program Studi	Jumlah	Jumlah Prosentase Lulusan (%)			Reratal PK	Mutu
			IPK < 2,75	IPK 2,75-3,50	IPK > 3,50		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
dst							
Total (Tingkat Universitas)							
* Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer)							
Mutu Sangat Baik (rerata IPK $\geq$ 3,50)							
Mutu Baik (semua wisudawan dng IPK $\geq$ 2,75)							
Mutu Cukup (lebih 50% wisudawan dng IPK $\geq$ 2,75)							
Mutu Kurang (Rerata IPK < 2,75)							
Petugas GKM/UPM :			Tanggal rekap :		Tanda tangan		

REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI LULUSAN PROGRAM SARJANA (S1) *

Periode Wisuda :

No	Program Studi	Jumlah Lulusan	Lama Studi		Mutu
			Rerata (tahun)	≤ 4,0 tahun (%)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
Total (Tingkat Sekolah Tinggi)					
Keterangan: *Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer) Mutu Sangat Baik (lebih 50% Lulusan dng masastudi ≤ 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 GKM :		Tanggal:		T. Tangan:	

FORMULIR MONITORING SKOR TOAFL/TOEFL LULUSAN

Periode Lulusan :

1. Program Studi

No	Nama Calon Lulusan	NPM	Score				Total Score
			Listening	Structure	Reading	Writing	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
Rata-rata (Score Prodi)							
Keterangan : Mutu Sangat Baik ($\geq 50\%$ skor ≥ 450) Mutu Baik ($\geq 50\%$ skor ≥ 400) Mutu Cukup ($\geq 50\%$ skor ≥ 350) Mutu Kurang ($\geq 50\%$ skor < 350)						Total	Jumlah
						≥ 450	
						≥ 400	
						≥ 350	
						< 350	
Kepala UPT :		Tanggal rekap :			T. Tangan:		

Tahun Akademik :

NO	Nama Dosen Pembimbing Akademik	Jumlah mahasiswa Bimbingan						
		N	N-1	N-2	N-3	N-4	>N-4	TOTAL
Maksimum								
Minimum								
Rerata								
Catatan : N : Tahun Akademik Sekarang								

REKAPITULASI EVALUASI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK MAHASISWA

Tahun Akademik :

No	Program Studi	Student Body	Jumlah Bimbingan Akademik			Mutu
			Minimum	Rerata	Maksimum	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
Total (Tingkat Sekolah Tinggi)						
Keterangan: Mutu Sangat Baik (Rerata < 30) Mutu Baik (Rerata = 30) Mutu Cukup (Rerata 30-40) Mutu Kurang (Rerata >40)						
Ketua UPM :		Tanggal rekap :			T.Tangan	

Semester Ganjil Tahun Akademik :

[illegible]

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

Semester Ganjil Tahun Akademik :

No	Program Studi	Jabatan Akademik					Rerata Jlh Mhs Bimbingan Skripsi/TA			MUTU
		T P	A A	L	L K	Jl h	1-10 org	10-15 org	≥ 15 org	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
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 :	

SILABUS/RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

PROGRAM STUDI

A. IDENTITAS

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

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN

No	Capaian Pembelajaran (<i>Learning Outcome</i>)/Standar Kompetensi Lulusan Program Studi(CP/SKL)	Capaian Pembelajaran (<i>Learning Outcome</i>)/Standar Kompetensi Mata Kuliah (CP/SK MK)

C. KOMPETENSI MATAKULIAH

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

Pustaka	1. 2. 3.
---------	-------------------------------

D. RENCANA PEMBELAJARANMINGGUAN

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

Sigli,
Dosen PJMK,

.....
(Nama dan NIDN)

KISI-KISI PENILAIAN

A. IDENTITAS MK

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

B. KISI-KISI

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

Keterangan :

C1 : Knowledge
 C2 : Comprehension
 C3 : Application
 C4 : Analysis
 C5 : Syntesis & Evaluation
 C6 : Creative

P1 : Imitation
 P2 : Manipulation
 P3 : Precision
 P4 : Articulation
 P5 : Naturalisation

A1 : Receiving
 A2 : Responding
 A3 : Valuing
 A4 : Organization
 A5 : Characterization

Sigli ,

Dosen PJMK,

.....
(Nama dan NIDN)

KONTRAK KULIAH

I. IDENTITAS MATAKULIAH

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

II. MANFAAT MATAKULIAH

III. STANDAR KOMPETENSI

IV. KOMPETENSI DASAR

V. DESKRIPSI MATAKULIAH

VI. ORGANISASI MATERI

VII. PELAKSANAAN PROSES PEMBELAJARAN

A. STRATEGI PEMBELAJARAN

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

B. KEGIATAN TATAP MUKA

C. TUGAS TERSTRUKTUR (Uraian tugas terlampir)

D. TATA TERTIB PERKULIAHAN

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

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

VIII. PENILAIAN

1. Jenis Penilaian:

- a. Tugas : 30%
- b. UTS : 20%
- c. UAS : 30%
- d. AktivitasdanPastisipasi : 20%

2. Nilai Akhir

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

3. Bobot NilaiPenilaian

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

IX. REFFERENSI

X. RENCANA KEGIATANPERKULIAHAN

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

KetuaPrgamStudi,

.....

Sigli,
DosenPJKM,

.....

TUGAS TERSETRUKTUR

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

A. KOMPETENSIDASAR**B. INDIKATOR/SUB-KOMPETENSIDASAR**

- 1.....
- 2.....
- 3..... dst.

C. URAIANTUGAS

1. Obyekgarapan
2. Yang harus dikerjakan danbatasan-batasan
3. Metode/cara pengerjaan, acuan yangdigunakan
4. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan

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

Contoh:

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

G. LAIN-LAIN (JIKA ADA)

Sigli ,
Dosen PJMK,

.....
(Nama dan NIDN)

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
(RPS) MATAKULIAH:
PROGRAM STUDI..
SEKOLAH TINGGI ILMU SYARIF'AH AL-HILAL SIGLI**

A. IDENTITAS

1. Prodi :
2. Kode Matakuliah :
3. Nama Matakuliah :
4. Semester/SKS :
5. Jenis Matakuliah :
6. Koordinator Matakuliah :
7. Dosen Pengampu :

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL-Prodi)

1. Sikap :
2. Pengetahuan :

3. Keterampilan Umum :

4. Keterampilan Khusus :

C.CAPAIANPEMBELAJARANMATAKULIAH(CPMK)

D.DESKRIPSIMATAKULIAH

E.MATRIKSKEGIATANPEMBELAJARAN

Perte- muan	Kemampuanakhir yang diharapkan(Sub CPMK)	BahanKajian /Materi Perkuliahan	Bentuk Pembelajaran	Metode Pembelajaran	Alokasi waktu	Pengalaman Belajarma hasiswa	Penilaian(kriteria, indicator dan bobot)	Referensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

F.REFERENSI

1. Wajib

2. Pendukung

Mengetahui
Ketua Prodi PBA

NIDN.

Sigli,
Dosen Mata Kuliah

NIDN.

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

STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli			Program Studi			
Matakuliah : _____			KodeMK: _____		Kelas: _____	
Dosen : _____			Semester: _____			
MONITORING KEHADIRAN KULIAH						
Minggu	Materi Kuliah (diisi oleh Ka Prodi)	Tanggal Kuliah	T. Tangan Dosen	T. Tangan Komti/wakil	Mhs Hadir	mentar/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 Jumlah	
b	kehadiran dosen dalam kegiatan kuliah _____ kali Persentase pencapaian materi matakuliah _____ %	
c	Evaluasi/ permintaan perbaikan untuk pelaksanaan kegiatan kuliah Semester yang akan datang	
d	Untuk Dosen	
	Untuk Mahasiswa	
	Untuk Prodi/Fakultas/Univer	

	sitas	
Petugas Evaluasi :		Tanggal :

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

Semester Tahun akademik:

1. Program Studi

No	Matakuliah	Kelas	Kehadiran Dosen(%)	Pencapaian Materi(%)	Kehadiran Mhs (%)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
Rata-rata					

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 $< 65\%$)

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

Semester :

No	Program Studi	Kehadiran Dosen(%)	Kehadiran Mhs (%)	Pencapaian Materi(%)	Nilai * Mutu
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
Rata-rata (Nilai tingkat Universitas)					
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 GKM/UPM :			Tanggal rekap :		

BERITA ACARA
PROGRAM STUDI :
UJIAN TENGAH SEMESTER :..... T.A 20 ../20....

MATAUJIAN :
 HARI,TANGGALUJIAN :
 PUKUL :
 TEMPATUJIAN :
 JUMLAHPESERTAUJIAN :
 JUMLAHPESERTAHADIR :
 JUMLAH PESERTATIDAKHADIR :
 DOSEN PENGUJI :

CATATAN PELAKSANAAN UJIAN

PENGAWAS UJIAN

No	Nama	Peran	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			

.....
 Penanggung Jawab

.....
 NIDN:.....

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

NamaMataKuliah :
DosenPengasuh :
Program/ Jurusan :
Semester/ SKS :
Hari/Tanggal :
WaktuUjian :

NO	NIM	Nama MHS	Komponen				Nilai Angka	Nilai Huruf	T.Tangan
			Qiuz	Tugas	UTS	UAS			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Range Penilaian:

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

Sigli,.....

Dosen Pengasuh

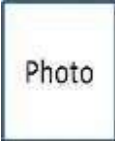
.....

No.	Nama Pengawas	Paraf
1		
2		
3		

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

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

Nama _____
NIM _____
Program _____
Studi _____
Dosen PA _____



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

IP Semester :.....
lalu Maks SKS :.....

Mengetahui,
DosenPA

Sgli,.....20....
Mahasiswa

.....

.....

	LAPORAN HASIL STUDI	
--	----------------------------	--

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

No	Mata Kuliah		SKS	HM	AM	MUTU
	Kode	Nama				
Total SKS						

Indek Prestasi Semester
 Sekarang :
 Jumlah SKS yang Boleh
 Diambil :

Mengetahui,
 Ketua Prodi.....

.....
 NIDN.

FORMULIR MONITORING DOSEN TETAP

Tahun Akademik :

1. Program Studi

No	Nama Dosen NIDN	Tempat Tgl Lhr	Penddkn/Asal PT/Gelar			BidangKeahlianSetiap Jenjang Pendidikan	Jab.Akademik					Memiliki Sertifikat Penddk.
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB	
												2
	Jumlah											
	Rerata											
Ketua GKM :			Tgl :			T.Tangan :						

FORMULIR MONITORING DOSEN TIDAK TETAP

Tahun Akademik :

1. Program Studi

No	Nama Dosen NIDN	Tempat Tgl Lhr	Penddkn/Asal PT/Gelar			BidangKeahlianSetiap Jenjang Pendidikan	Jab.Akademik					Memiliki Sertifikat Penddk.
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB	
												2
	Jumlah											
	Rerata											
Ketua GKM :			Tgl :			T.Tangan :						

EVALUASI DATA DOSEN
Tahun Akademik :

[illegible][illegible]

	KetuaUPM	:		tgl :			T.Tangan :	
--	----------	---	--	-------	--	--	------------	--

FORMULIR MONITORING KINERJA DOSEN

Tahun Akademik :

1. Program Studi

No	NAMA DOSEN	BEBAN DOSEN PERSEMESTER								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,PengabdiandanPenunjang >16sks)											
	KETUA GKM:				Tanggal:			T.Tangan :			

FORMULIR KONTRAK BEBAN KERJA DOSEN

IDENTITAS

Nama
 NIDN
 Program Studi
 Semester
 Jab.Fungsional/ Gol
 Tempat,Tanggalahir
 S1
 S2
 S3
 Bidang Keahlian
 (Sesuai dg pendidikan terakhir)
 No.HP

NO	Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja		Penilaian/ Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Kinerja	Capaian% SKS	
I. BIDANG PENDIDIKAN							
II. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU							
III. BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT							
IV. PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI							

Menyetujui,
 Ketua Program Studi.....

Sgli,
 Dosen yang membuat

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

IDENTITAS

Nama :
 NIDN :
 ProgramStudi :
 Semester :
 Jab.Fungsional/ Gol :
 Tempat,Tanggalahir :
 S1 :
 S2 :
 S3 :
 BidangKeahlian :
 (Sesuai dg pendidikan terakhir)
 No.HP :

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

PERNYATAAN DOSEN

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

Dosen yang membuat

NAMA & NIDN

PERNYATAAN PROGRAM

STUDI

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

**Mengetahui,
Dekan**

KetuaProgramStudi

.....

EVALUASI KINERJA DOSEN TETAP
Semester.....Tahun Akademik :

No	NAMA DOSEN	JUMLAH	BEBAN DOSEN PERSEMESTER							MUTU
			RERATA SKS PENGAJARAN			RERATA SKS	RERATA SKS	RERATA SKS	RERATA SKS	
		DOSEN TETAP	PS SENDIRI	DILUAR PS	DI PTN LAIN	PENELITIAN	PENGABDIAN	PENUNJANG	MANAJEMEN	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
	Total (Sekolah Tinggi)									

Keterangan :

Sangat Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal,Pengabdian dan Penunjang 12 sks) Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian

Minimal,Pengabdian dan Penunjang 12 - 16 sks) Kurang Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian

Minimal,Pengabdian dan Penunjang 16 sks)

KETUA UPM:		Tanggal:		T.Tangan :	
------------	--	----------	--	------------	--

FORMULIR MONITORING TENAGA KEPENDIDIKAN

Tahun Akademik :

1. Program Studi

No	Nama Tenaga Kependidikan	Tempat Tgl Lahir	Pendidikan Terakhir	Jenis Tenaga Kependidikan			Unit Kerja	Pelatihan yang pernah di ikuti
				Pustakawan	Laboran/ Teknisi/ Analis / Operator/ Programer	Adm.		
Jumlah								
Ketua GKM :			Tanggal :		T.Tangan	:		

FORMULIR MONITORING KEGIATAN SEMINAR DOSEN

Semester Ganjil Tahun Akademik :.....

1. Program Studi

No	Nama Dosen Tetap Prodi	Tema/Judul dan tanggal Seminar	Peran *	Tingkat **	Penyelenggara
	J u m l a h				
Keterangan :					
*	Peran sebagai Penyaji atau Peserta				
**	Tingkat Internasional atau Nasional atau Lokal				
	Ketua Prodi :		Tanggal	:.....	Ttd :.....

**REKAPITULASI EVALUASI
SEMINAR DOSEN
Tahun Akademik 20..../20....**

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

REAKAPITULASI EVALUASI HASIL KUISIONER DOSEN

SEMESTER :

TAHUN AKADEMIK :

NO.	PROGRAMSTUDI	RERATA NILAI DOSEN KE-														JLH DOSEN	TOTAL RERATA NILAI	RERATA PER DOSEN	MUTU
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
	Total (Tingkat Universitas)																		
	Keterangan : Mutu Sangat Baik (RERATA = 4) Mutu Baik (RERATA ≥ 3) Mutu Cukup (RERATA ≥ 2) Mutu Kurang (RERATA < 2)																		
	KETUA UPM :																		

**FORMULIR MONITORING KEGIATAN
PENELITIAN DOSEN**
Semester Ganjil Tahun Akademik :

1. Program Studi

No	Judul Penelitian		Nama dosen Prodi yg terlibat	Peran *	Biaya (Juta rupiah)	Jmlh mhs terlibat	Luaran/ produk	Telah dipublikasikan pada
A.	Sumberdana Mandiri							
B.	Sumberdana Unived							
C.	Sumberdana Diknas/Kopertis							
D.	Sumberdana Luar Diknas/Kopertis							
E.	Sumberdana Luar Negeri							

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

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

Keterangan:

Diisi oleh Ka Prodi dan disampaikan ke UPM setiap pertengahan semester Ganjil (Bulan Nopember)

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

Peran sebagai ketua atau anggota

**REKAPITULASI EVALUASI KEGIATAN
PENELITIAN DOSEN**
Tahun Akademik 20..../20....

No	Program Studi	Jumlah Dosen	Mandiri /Institusi	Dikti / Instansi	Luar Negeri	Total Dana (Juta rupiah)	Nilai* Jumlah	Nilai * Dana
a	b	c	d	e	f	g	h	i
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
Rata-rata (Nilai tingkat Universitas)								
Keterangan: 1 Nilai Jumlah = $(d+2e+4f)/\text{jumlahdosen}$ Sangat Baik (nilai jumlah $\geq 2,0$) Baik (nilai jumlah $\geq 1,3$) Kurang (nilai jumlah $<1,3$) 2 Nilai Dana = Total dana (juta)/jumlahdosen Sangat Baik (nilai dana ≥ 3) Baik (nilai dana $\geq 2,25$) Kurang (nilai $< 2,25$)								
Ketua UPM :			Tanggal rekap :			T. Tangan:		

FORMULIR MONITORING PENGABDIAN PADA MASYARAKAT DOSEN

Tahun Akademik :

1. Program Studi

No	Nama Dosen Tetap Prodi	Judul Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat	Peran *	Sumber Dana	Biaya (Juta rupiah)
Ketua GKM :			Tgl pengisian :		T. Tangan:

REKAPITULASI EVALUASI PENGABDIAN DOSEN
Tahun Akademik 20..../20....

No	Program Studi	Jumlah Dosen	Mandiri /Univ	Dikti / Instansi	Luar Negeri	Total Dana (Juta rupiah)	Nilai * Jumlah	Nilai * Dana
a	b	c	d	e	f	g	h	i
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
Rata-rata (Nilai tingkat Universitas)								
Keterangan: 1 Nilai Jumlah = (d+2e+4f)/jumlah dosen Sangat Baik (nilai jumlah ≥ 1); dipuji dan disarankan untuk dipertahankan Baik (nilai jumlah $\geq 0,65$); disarankan untuk ditingkatkan Kurang (nilai $< 0,65$); diwajibkan untuk ditingkatkan 2 Nilai Dana = Total dana (juta)/jumlah dosen Sangat Baik (nilai dana $\geq 1,5$) Baik (nilai dana $\geq 1,125$) Kurang (nilai dana $< 1,125$)								
Ketua UPM :			Tanggal rekap :			T. Tangan:		

KARTU BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI / TA

Nama :
NPM :
Program Studi :
Judul Proposal Skripsi/TA :

Dosen Pembimbing Utama :
Dosen Pembimbing
Pendamping :

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

KETENTUAN :

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

Surabaya.....

Ketua Prodi.....

.....
NIDN.....

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI / TA

Nama :
NPM :
Program Studi :
Judul Skripsi/TA :

Dosen Pembimbing Utama :
Dosen Pembimbing
Pendamping :

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

KETENTUAN :

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

Surabaya.....

Ketua Prodi.....

.....

NIDN.....

BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI/TA

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun.....
telah dilaksanakan Ujian Proposal Skripsi/TA dari pukuls/d
..... WIB bertempat di RuangSidang/UjianFakutas... , atas
nama mahasiswa berikut :

Nama :

NIM :

ProgramStudi..... / S1/D3

JudulProposalSkripsi/TA :

:.....

:.....

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

Catatan Saran Perbaikan :

--

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

Mengetahui,
Ketua Program Studi..... ,

Ketua,

:..... **NIDN**
:

:.....
NIDN:

¹coret yang tidak perlu

Nilai Ujian Proposal Skripsi/TA

Nama :
NIM :
Program Studi : S1/
Judul Proposal Skripsi/TA:.....
.....
.....

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

Total Nilai :.....
Nilai Rata-rata :.....

Keterangan:

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

Surabaya,.....
Ketua,

NIDN.

.

Nama :

NIM :

Program Studi / S1/D3

Judul Proposal Skripsi/TA :

.....

DAFTAR HADIR PESERTA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI/TA

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

NIDN.

Nama :

NIM :

Program Studi / S1/D3

DAFTAR HADIR MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI/TA

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

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

Sigli ,.....
Ketua Program Studi,

NIDN.....

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI/TA

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

Nama :

NPM :

Program Studi..... / S1/D3

Judul Skripsi/TA :

:

:

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

Catatan Saran Perbaikan :

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

Mengetahui,
Ketua Program Studi..... ,

Surabaya,
Ketua,

: NIDN
:

:
NIDN:

Nilai Ujian Hasil Skripsi/TA

Nama :
.....
..... NIM :
.....
..... Program Studi :
/S1/D3
Judul Proposal Skripsi/TA:
.....
.....

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

Total Nilai :
Nilai Rata-rata :

Keterangan:

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

Surabaya,
Ketua,

NIDN.

SURVEY KEPUASAN TERHADAP SDM STI TARBIYAH AL-HILAL SIGLI (DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN)

Nama :
Jabatan :
Unit Kerja :

Berilah tanda centang (√) pada kolom yang tersedia untuk jawaban yang sesuai dengan pendapat, persepsi dan pengalaman saudara...!

(4 = sangat baik; puas; 3= baik; 2 = cukup; 1 = kurang)

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1.Peningkatan dan pengembangan kompetensi					
1	Sekolah tinggi memberi dukungan untuk mengikuti kursus/ seminar/ pelatihan/workshop				
2	Sekolah tinggi memberi dukungan untuk mengikuti studi banding baik di dalam maupun luar negeri.				
3	Sekolah tinggi memberi dukungan untuk mengikuti studi lanjut baik di dalam maupun luar negeri.				
4	Sekolah tinggi memberi dukungan dalam meningkatkan kompetensi terkait tupoksi				
5	Sekolah tinggi melaksanakan bimbingan kinerja secara jelas sesuai tupoksi SDM yang berada di bawah koordinasinya.				
6	Sekolah tinggi menjalankan sistem rekrutmen, orientasi, dan penempatan pegawai sesuai keahlian.				
2.Pengembangan karir/jabatan					
1	Sekolah tinggi menentukan jenjang karir berdasarkan prestasi kerja.				
2	Sekolah tinggi Memberikan informasi dan menyelenggarakan layanan kenaikan jenjang karir				
3	Sekolah tinggi memberikan layanan kenaikan jabatan fungsional dan struktural.				
4	Sekolah tinggi memberi penghargaan atas prestasi kerja.				
3.Tugas Tambahan					
1	Mendapatkan dukungan untuk menjadi anggota asosiasi profesi.				
2	Mendapatkan dukungan menjadi panitia kegiatan baik internal maupun eksternal				

	4.Kesejahteraan				
1	Sekolah tinggi memberi penghasilan yang layak dan sesuai UMR				
2	Sekolah tinggi telah menyelenggarakan sistem penggajian, dan tunjangan yang berkeadilan.				
	5.Layanan kesehatan dan sosial				
1	Sekolah tinggi menyediakan layanan kesehatan melalui Poliklinik				
2	Sekolah tinggi menyediakan jaminan kesehatan dan jaminan sosial lainnya				
3	Sekolah tinggi memberikan layanan kebutuhan sosial (santunan) dan layanan kematian.				
	6.Kebutuhan Suasana kerja				
1	Sekolah tinggi menyediakan layanan transportasi, akomodasi, perbankan dan koperasi.				
2	Sekolah tinggi menyediakan ruang kerja/tempat ibadah yang layak dan nyaman.				
3	Sekolah tinggi menyediakan fasilitas kantor yang memadai untuk menjalankan tupoksi.				
4	Sekolah tinggi menyediakan IT yang memadai untuk menunjang tupoksi.				
5	Sekolah tinggi melaksanakan penilaian dan evaluasi kinerja berdasarkan prinsip transparansi dan akuntabilitas.				
6	Sekolah tinggi melibatkan dosen dan tenaga kependidikan dalam pengambilan keputusan.				
7	Sekolah tinggi menanggapi dan menindaklanjuti kritik, saran, pendapat dan keluhan yang disampaikan.				
	7.Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat				
1	Layanan unit/lembaga penelitian dan pengabdian masyarakat				
2	Penilaian penelitian dan PkM dilakukan secara objektif, akuntabel dan transparan.				
3	Tersedia akses IT, sarana prasarana penelitian dan PkM yang memadai				
4	Adanya diseminasi hasil penelitian dan PkM melalui website kampus				
5	Adanya penghargaan/insentifpelaku penelitian dan PkM berprestasi				
6	Tersedianya dokumen pedoman /prosedur pelaksanaan penelitian				

7	Adanya monitoring/evaluasi penelitian dan PkM berupa laporan evaluasi				
8	Adanya pelatihan/workshop tentang penelitian dan PkM				
9	Tersedianya dana penelitian dan PkM yang memadai				
10	Tersedianya dana insentif publikasi ilmiah/ hak kekayaan intelektual (HKI)				

ANGKET KEPUASAN MAHASISWA STI TARBIYAH AL-HILAL SIGLI

**TERHADAP PELAYANAN AKADEMIK
TAHUN 2019**

<https://forms.gle/7qjXJPQikrvhG4HP9>

IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama :
2. NPM :
3. Prodi :
4. Jenis kelamin : Laki-laki/Perempuan*)

PETUNJUK UMUM

1. Angket ini bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan akademik di STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli.
2. Mohon untuk mengisi seluruh instrumen ini sesuai dengan pengalaman, pengetahuan, persepsi, dan keadaan yang sebenarnya.
3. Masukkan yang akurat sangat berguna dalam rangka perbaikan dan peningkatan pelayanan akademik kedepan.
4. Jawaban Saudara dijamin kerahasiaannya dan tidak memiliki dampak negatif dalam bentuk apapun.
5. Instrumen ini terdiri dari seperangkat pernyataan untuk mengukur:
(1) *tangibles* (2). *assurance* (3). *reliability* (4). *Responsiveness* (5). *empathy*
6. Pilihlah salah satu dari alternatif jawaban yang disediakan dengan cara memberi centang (√) pada kolom yang tersedia
7. Ada lima alternatif jawaban yang dapat saudara pilih, yaitu:

1	2	3	4
Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas

1. Aspek *Tangibles* (Sarana dan Prasarana Pendidikan)

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Kebersihan dan kerapianruang perkuliahan				
2	Ruang perkuliahan sejuk dan nyaman				
3	Ketersediaansarana pembelajaran diruang kuliah.				
4	Ketersediaanbuku referensi di perpustakaan yang memadai				
5	Ketersediaan laboratorium yang relevan dengan kebutuhan mahasiswa				
6	Kelengkapan fasilitas di perpustakaan				
7	Ketersediaan fasilitas kamar kecil yang cukupdan bersih				
8	Ketersediaan fasilitas ibadah yang memadai				

2. Aspek *Reliability* (Kehandalan Dosen, Staf Akademik)

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Dosen hadir tepat waktu				
2	Kejelasan materi perkuliahan yang disampaikan				
3	Ketersediaan waktu untuk diskusi dan tanya jawab				
4	Tersedia bahan ajar yang diberikan kepada mahasiswa untuk melengkapi materi perkuliahan				
5	Dosen mengembalikan hasil ujian/tugas dengan nilai yang obyektif				
6	Ketercukupan dosen memadai sesuai dengan bidang keilmuannya				
7	Kemampuan staf akademik untuk melayani administrasi mahasiswa				
8	Kualitas layanan staf akademik untuk memenuhi kepentingan mahasiswa				

3. Aspek *Responsiveness* (Sikap Tanggap)

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Ketersediaan dosen Bimbingan bagi setiap mahasiswa				
2	Penyediaan beasiswa bagi mahasiswa yang kurang mampu				
3	STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli membantu masalah akademik mahasiswa				
4	STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli memberikan bantuan P3K bagi mahasiswa yang sakit				

4. Aspek *Assurance* (Perlakuan pada Mahasiswa)

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Staf administrasi akademik santun dalam memberikan pelayanan				
2	Permasalahan/keluhan mahasiswa ditangani melalui dosen PA (Pembimbing Akademik) dan program studi				
3	Setiap pekerjaan/tugas selalu dikembalikan pada mahasiswa				
4	Waktu dipergunakan secara efektif oleh dosen dalam proses pengajaran				
5	Sanksi bagi mahasiswa yang melanggar peraturan yang telah ditetapkan dan berlaku untuk semua mahasiswa tanpa terkecuali				

5. Aspek *Empathy* (Pemahaman terhadap kepentingan mahasiswa)

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	Kepedulian STI Tarbiyah Al-Hilal dalam memahami kepentingan				

	dan kesulitan mahasiswa				
2	Memonitor terhadap kemajuan akademik mahasiswa melalui dosen Pembimbing Akademik				
3	Dosen bersedia membantu mahasiswa yang mengalami kesulitan bidang akademik/mata kuliah				
4	Dosen bersikap terbuka, kooperatif dengan mahasiswa				
5	Dosen berusaha memahami minat dan bakat mahasiswa dan berusaha untuk mengembangkannya				
6	Kemudahan dosen untuk di hubungi melalui telpon, SMS dan whatapps dll.				

6. Aspek *Information System* (Sistem informasi kemahasiswaan)

No	Pernyataan	Jawaban			
		1	2	3	4
1	STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli memberikan informasi sistem perkuliahan dalam bentuk buku panduan perkuliahan				
2	STI Tarbiyah Al- Hilal Sigli memberikan informasi akademik dan pelayanan non akademik dalam bentuk website(online)				
3	STI Tarbiyah Al- Hilal Sigli secara terbuka memberikan informasi dan pelayanan yang baik, akademik maupun non akademik				
4	STI Tarbiyah Al- Hilal Sigli membuka layanan pengaduan bagi mahasiswa				
5	STI Tarbiyah Al- Hilal Sigli memberikan respon positif setiap pengaduan mahasiswa				
6	STI Tarbiyah Al- Hilal Sigli transparan dalam penggunaan dana kemahasiswaan				

Tuliskan saran dan masukan saudara demi meningkatkan pelayanan akademik di STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli!

.....

.....

.....



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH AL-HILAL SIGLI

Jalan Lingkar Keunire - Pidie-Aceh Telp. (0653) 22758-23467

A. PENGANTAR

Lembaga Penjamin Mutu STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli merasa perlu melakukan survei terhadap tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan dan tata kelola STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli. Survei ini diharapkan mampu memberikan informasi positif dan negatif kepada STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli untuk meningkatkan atau memperbaiki tata kelola demi pengembangan STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli menuju kearah yang lebih baik.

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon kesediannya berpartisipasi untuk mengisi survei berikut ini sesuai dengan persepsi, pengetahuan dan pengalaman serta keterlibatan saudara secara langsung maupun tidak langsung dengan STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli. Hasil dari survei ini akan dijadikan sebagai bahan pertanggungjawaban LPM kepada pimpinan Sekolah Tinggi dan stakeholder serta menjadi acuan/ pertimbangan STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli dalam melakukan evaluasi internal untuk peningkatan kinerja Sekolah Tinggi kedepan.

Adapun skala penilaian yang digunakan adalah

4	3	2	1
Sangat Puas	Puas	Kurang Puas	Tidak Puas

B. IDENTITAS RESPONDEN

UMUR	☐ Tahun ☐ - 30 Tahun ☐ - 40 Tahun	☐ - 50 Tahun ☐ - 60 Tahun ☐ Tahun Ke Atas
JENIS KELAMIN	☐ Laki-Laki	☐ Perempuan
PENDIDIKAN	☐ ☐ TP ☐ TA	☐ -D3 ☐ ☐ S3
PEKERJAAN	☐ norer ☐ ni ☐ raswasta ☐ S non Dosen/ Guru ☐ S Guru	☐ S Dosen ☐ ryanan BUMN ☐ T ☐ ru Non PNS ☐ pala Desa

C. PERTANYAAN

Berilah jawaban atas setiap pernyataan berikut berdasarkan Pengetahuan dan pengalaman saudara terhadap STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli dengan memberi centang pada pilihan jawaban yang tersedia!

1. Bagaimana kepuasan saudara tentang layanan akademik di STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli	☐ Sangat Puas ☐ Puas ☐ Kurang Puas ☐ Tidak Puas
2. Bagaimana kepuasan saudara tentang kualitas pendidikan di STIT Al-Hilal Sigli	☐ Sangat Puas ☐ Puas ☐ Kurang Puas ☐ Tidak Puas
3. Bagaimana kepuasan saudara tentang besaran biaya pendidikan di STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli	☐ Sangat Puas ☐ Puas ☐ Kurang Puas ☐ Tidak Puas
4. Bagaimana kepuasan saudara tentang sistem penerimaan mahasiswa di STI TarbiyahAL-Hilal Sigli	☐ Sangat Puas ☐ Puas ☐ Kurang Puas ☐ Tidak Puas
5. Bagaimana kepuasan saudara tentang sarana prasarana pendidikan di STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli	☐ Sangat Puas ☐ Puas ☐ Kurang Puas ☐ Tidak Puas
6. Bagaimana kepuasan saudara tentang kepedulian STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli terhadap permasalahan masyarakat	☐ Sangat Puas ☐ Puas ☐ Kurang Puas ☐ Tidak Puas
7. Bagaimana kepuasan saudara tentang keterbukaan akses informasi mengenai STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli	☐ Sangat Puas ☐ Puas ☐ Kurang Puas ☐ Tidak Puas

8. Bagaimana kepuasan saudara tentang pembinaan terhadap perilaku mahasiswa STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli	☐ Sangat Puas ☐ Puas ☐ Kurang Puas ☐ Tidak Puas
9. Bagaimana kepuasan saudara tentang keterlibatan STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli dalam pelaksanaan syariat Islam di Aceh?	☐ Sangat Puas ☐ Puas ☐ Kurang Puas ☐ Tidak Puas
10. Bagaimana kepuasan saudara tentang promosi STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli ke masyarakat?	☐ Sangat Puas ☐ Puas ☐ Kurang Puas ☐ Tidak Puas
11. Bagaimana kepuasan saudara tentang pemberian beasiswa kepada mahasiswa STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli?	☐ Sangat Puas ☐ Puas ☐ Kurang Puas ☐ Tidak Puas
12. Bagaimana kepuasan saudara tentang waktu penyelesaian layanan di STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli?	☐ Sangat Puas ☐ Puas ☐ Kurang Puas ☐ Tidak Puas

Terima kasih atas partisipasi saudara dan kerja samanya...!



SURVEY KEPUASAN PENGGUNA TERHADAP LAYANAN PENELITIAN

Identitas responden (Berikan tanda X pada pilihan jawaban)

1. Jenis Kelamin :

- a. Laki-laki
- b. Perempuan

2. Status :

- a. Pimpinan
- b. Dosen
- c. Tendik
- d. Mahasiswa

3. Prodi :

- a. PAI
- b. PBA
- c. PGMI

Keterangan: Kuesioner ini bersifat tertutup. Segala data identitas maupun hasil kuesioner Anda bersifat rahasia dan terlindungi keamanannya. Mohon diisi dengan baik dan jujur karena hasil kesimpulan kuesioner ini akan digunakan untuk perbaikan layanan.

Petunjuk pengisian: Bacalah dengan seksama pernyataan berikut dan berilah tanda silang (X) atau (√) pada kolom kosong dengan kategori penilaian:

Kepuasan 1 = Tidakpuas 2 = Kurang puas 3 = Puas 4 = Sangat puas

No	Uraian	Kepuasan			
		1	2	3	4
A	LAYANAN				
1.	Kesopanan, keramahan dan Kecepatan pelayanan petugas P2M				
2.	Kejelasan pedoman dan prosedur penelitian				
3.	Kemudahan prosedur pelayanan (pengajuan proposal, review proposal, seleksi, pencairan dana, pelaporan, dll)				
4.	Transparansi penilaian dan pencairan dana penelitian				
5.	Tersedai sarana prasarana penelitian yang memadai				
B	PROGRAM				
6.	Kesesuaian antara prosedur dan pelaksanaan penelitian				
7.	Kecukupan dana penelitian sesuai subyek penelitian				
8.	Sosialisasi program dan pelatihan/workshop penelitian				
9.	Kesesuaian peneliti dengan bidang keilmuan				
10.	Melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen				

11.	Adanya monitoring/evaluasi penelitian berupa laporan evaluasi				
12.	Publikasi/desiminasi hasil penelitian				

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli



**KUESIONER KEPUASAN PENGGUNA
TERHADAP LAYANAN
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PkM)**

Identitas responden (Berikan tanda X pada pilihan jawaban)

4. Jenis Kelamin :

- c. Laki-laki
- d. Perempuan

5. Status :

- e. Dosen
- f. Tendik
- g. Mahasiswa
- h. Alumni
- i. Mitra

6. Prodi :

- d. PAI
- e. PBA
- f. PGMI

Keterangan: Kuesioner ini bersifat tertutup. Segala data identitas maupun hasil kuesioner Anda bersifat rahasia dan terlindungi keamanannya. Mohon diisi dengan baik dan jujur karena hasil kesimpulan kuesioner ini akan digunakan untuk perbaikan layanan.

Petunjuk pengisian: Bacalah dengan seksama pernyataan berikut dan berilah tanda silang (X) atau (√) pada kolom kosong dengan kategori penilaian:

Kepuasan 1 = Tidakpuas 2 = Kurang puas 3 = Puas 4 = Sangat puas

No	Uraian	Kepuasan			
		1	2	3	4
A	LAYANAN				
1	Kesopanan, keramahan dan Kecepatan pelayanan petugas P3M				
2	Kejelasan pedoman dan prosedur Pengabdian kepada Masyarakat				
3	Kemudahan prosedur pelayanan (pengajuan proposal, review proposal, seleksi, pencairan dana, pelaporan, dll)				
4	Transparansi penilaian dan pencairan dana Pengabdian				
5	Tersedai sarana prasarana Pengabdian yang memadai				
B	PROGRAM				
6	Kesesuaian antara prosedur dan pelaksanaan Pengabdian				

7	Pendaftaran KPM				
8	Penilaian KPM				
9	Pembimbingan KPM				
10	Penetapan desa binaan pengabdian kepada Masyarakat				
11	Pelaksanaan diklat dan pelatihan/workshop tentang PkM				
12	Kecukupan dana program Pengabdian kepada Masyarakat				
13	Sosialisasi program Pengabdian kepada Masyarakat				
14	Ketepatan sasaran kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat				
15	Jejaring kerjasama kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat				
16	Koordinasi kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat				
17	Kesesuaian peneliti dengan bidang keilmuan				
18	Melibatkan mahasiswa dalam Pengabdian dosen				
19	monitoring/evaluasi Pengabdian berupa laporan evaluasi				
20	Desiminasi hasil Pengabdian				

Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli

ANGKET PEMAHAMAN SIVITAS AKADEMIKA TERHADAP VISI DAN MISI STI TARBIYAH AL-HILAL SIGLI

A. IDENTITAS RESPONDEN

UMUR	☐ Tahun ☐ - 30 Tahun ☐ - 40 Tahun ☐ - 50 Tahun ☐ - 60 Tahun ☐ Tahun Ke Atas
JENIS KELAMIN	☐ Laki-Laki ☐ Perempuan
STATUS	☐ JABAT STRUKTURAL ☐ SEN ☐ AF UMUM ☐ HASISWA

B. PERTANYAAN

Berilah jawaban atas setiap pernyataan berikut berdasarkan Pengetahuan dan pemahaman saudara terhadap Visi dan Misi STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli dengan memberi centang (√) pada pilihan jawaban yang tersedia!

Apakah Anda mengetahui visi dan misi STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli?	☐ Tau ☐ Tidak Tau
Apakah saudara hafal visi dan misi STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli?	☐ Sangat Hafal ☐ Hafal ☐ Kurang Hafal ☐ Tidak Hafal
Apakah saudara paham visi dan misi STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli?	☐ Sangat Paham ☐ Paham ☐ Kurang Paham ☐ Tidak Paham

Dari manakah Anda mengetahui visi dan misi STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli?	☐ Web kampus ☐ Teman ☐ Sosialisasi ☐ Dosen
Apakah visi dan misi STI Tarbiyah Al-Hilal Siglisudah sesuai dengan keadaan saat ini?	☐ Sangat Sesuai ☐ Sesuai ☐ Kurang Sesuai ☐ Tidak Sesuai
Apakah Anda sudah mengimplementasikan visi dan misi STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli dalam kegiatan /tugas ?	☐ Ya ☐ Tidak ☐ Sebagian ☐ Kurang
Apakah kegiatan pelayanan untuk mahasiswa di lingkungan STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli menunjang pencapaian visi dan misinya?	☐ Iya ☐ Tidak ☐ Sebagian ☐ Belum
Apakah kegiatan tri dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian dan PKM) di STI Tarbiyah Al-Hilal Siglisudah mencerminkan visi misinya?	☐ Iya ☐ Tidak ☐ Sebagian ☐ Belum
Apakah strategi pencapaian visi dan misi STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli yang sudah dilakukan sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai?	☐ Sangat sesuai ☐ Sesuai ☐ Kurang Sesuai ☐ Tidak Sesuai

Terima kasih atas partisipasi dan kerja samasaudara!



KUESIONER KEPUASAN TERHADAP TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJA SAMA STI TARBIYAH AL-HILAL SIGLI

Identitas responden (Berikan tanda √ atau X pada pilihan jawaban)

1. Jenis Kelamin :
☐ Laki-laki ☐ Perempuan
2. Status Bapak/Ibu/Sdr/i :
☐ Mahasiswa Jabatan :
☐ Dosen Jabatan :
☐ Tenaga kependidikan Jabatan :
☐ Alumni
☐ Mitra
3. Prodi :
☐ PAI ☐ PBA ☐ PGMI

Keterangan:

Kuesioner ini bersifat tertutup. Segala data identitas maupun hasil kuesioner Anda bersifat rahasia dan terlindungi keamanannya. Mohon diisi dengan baik dan jujur karena hasil kesimpulan kuesioner ini akan digunakan untuk perbaikan layanan.

Petunjuk pengisian:

Bacalah dengan seksama pernyataan berikut dan berilah tanda silang (X) atau (√) pada kolom kosong dengan kategori penilaian:

Kepuasan 1 = Sangat tidak puas 2 = Tidak puas 3 = Puas 4 = Sangat puas

No	Uraian	Kepuasan			
		1	2	3	4
A	Tata Pamong				
1.	Transparansi dan kredibilitas dalam proses rekrutmen/penerimaan pimpinan, dosen, tendik, mahasiswa.				
2.	Pemerataan kesempatan untuk mengikuti pelatihan, workshop, pembelajaran, pengembangan soft skill				
3.	Pengawasan/monitoring setiap kegiatan tridharma dan kegiatan kemahasiswaan				
4.	Menyusun rencana program kegiatan tahunan				
5.	Menyusun laporan kegiatan, hasil kerja dan pertanggung jawaban				

	secara tertulis				
B	Organisasi dan Tupoksi				
1	Melakukan koordinasi baik vertikal maupun horizontal				
2	Melakukan sosialisasi tupoksi bagi dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan secara berkala				
3	Melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi yang sudah ditetapkan				
4	Melakukan optimalisasi kegiatan kemahasiswaan intra dan ekstra kampus				
5	Memperbaharui susunan kepengurusan HMJ secara berkala				
6	Menjabarkan tupoksi setiap bagian dalam HMJ				
7	Melaksanakan movev terhadap Tupoksi yang diberikan kepada divisi kerja sama				
8	Mempelajari dan memetakan calon pengguna lulusan setiap prodi				
C	Kepemimpinan				
1	Mendorong keterlibatan seluruh komponen dalam kepemimpinan publik				
2	Mengoptimalkan kepemimpinan operasional dalam kegiatan administratif harian				
3	Mendorong keterlibatan seluruh komponen dalam kegiatan organisasi profesi				
4	Mendorong partisipasi aktif seluruh komponen dalam kegiatan sosial kemasyarakatan				
5	Memperluas hubungan dengan BEM perguruan tinggi lain guna meningkatkan komunikasi dan kualitas soft skill mahasiswa				
D	Pengelolaan				
1	Menyelaraskan visi dan misi Sekolah Tinggi dengan kebutuhan pasar				
2	Penyusunan RAKT yang disesuaikan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan pada setiap Prodi dengan memperhatikan kemampuan keuangan yayasan dan jumlah mahasiswa				
3	Melaksanakan pengelolaan sistem keuangan tersentral				
4	Melakukan diversifikasi pemasukan, serta mengelola pemasukan dari SPP secara terpusat dan terkontrol				
5	Melaksanakan manajemen akuntansi yang terkontrol				
6	Pengembangan kurikulum dan penyesuaian dengan kebutuhan pasar				
7	Menyelenggarakan kegiatan belajar mengajar secara profesional dan terintegrasi dengan unit terkait				
8	Memberikan layanan pengolahan data dan informasi akademik yang mudah diakses				
9	Melengkapi sarana dan prasarana kegiatan pembelajaran sesuai dengan kebutuhan dengan melakukan analisis kebutuhan sebelumnya				
10	Melengkapi koleksi perpustakaan yang diperlukan				
11	Meningkatkan jumlah koleksi e-perpustakaan				
12	Melakukan revitalisasi laboratorium untuk memenuhi kebutuhan				

	seluruh komponen dalam pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat				
13	Mendorong seluruh komponen staf dosen, mahasiswa dan tendik untuk memanfaatkan fasilitas				
14	Memperluas jaringan mitra kerja sama yang dapat memfasilitasi prodi				
15	Intensifikasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersama dengan mitra				
16	Melibatkan pengguna dalam penyusunan kurikulum bagi prodi baru yang akan dibuka				
17	Melibatkan pengguna dalam penelitian dan pengabdian kepada masyarakat				
E	Sistem Penjamin Mutu				
1	Melaksanakan audit mutu internal secara berkala				
2	Melakukan sosialisasi cara melakukan evaluasi diri dan analisis SWOT pada masing-masing unit				
3	Melakukan sosialisasi monev pada masing-masing divisi secara reguler				
4	Melaksanan monitoring dan evaluasi secara berkala melalui tracer study				
5	Melaksanakan survei kepuasan komponen secara berkala dan melaporkan secara tertulis				
6	Melibatkan seluruh pengguna dalam proses penyusunan standar mutu kurikulum dan proses pembelajaran				
F	Kerja Sama				
1	Meningkatkan prestasi seluruh komponen (dosen, mahasiswa dan tendik) menjadi <i>keynote speaker</i> atau tampil dalam kegiatan ilmiah baik nasional dan internasional				
2	Memperluas jaringan mitra baik dalam maupun luar negeri meningkatkan kerja sama dalam pelaksanaan Tri Dharma PT				
3	Memotivasi seluruh komponen (dosen, mahasiswa dan tendik) untuk menjadi presenter/narsum dalam berbagai pertemuan ilmiah				
4	Meningkatkan kerja sama unit kerja dengan unit kerja instansi lain/ studi banding untuk memperbaiki kelemahan dalam kegiatan administratif				
5	Bekerja sama dengan instansi lain dalam program magang guna persiapan lulusan dalam berkerja				
6	Meningkatkan kerja sama dengan BEM perguruan tinggi lain				
7	Meningkatkan kegiatan kolaborasi antar-perguruan tinggi lain				

Kritik/Saran.....
.....
.....
.....

INSTRUMEN TRACER STUDY

INSTRUMEN

TRACER STUDY TERHADAP LULUSAN STI TARBIYAH AL-HILAL SIGLI

Berilah tanda (√) pada kotak yang telah disediakan sesuai dengan keadaan Saudara pada pertanyaan-pertanyaan berikut ini.

IDENTITAS PRIBADI

1. Nama :
2. TTL :
3. Jenis kelamin ☐ Laki-laki ☐ Perempuan
4. Program studi :
5. Tahun lulus :
6. Alamat :
7. No. Telp :
8. Email :

PEKERJAAN

1. Apakah saat ini Saudara sudah bekerja, termasuk kerja sambilan dan wirausaha? ☐
Sudah
☐ Tidak
2. Kapan Saudara mulai mencari pekerjaan ?
☐ Lebih dari satu bulan sebelum wisuda
☐ Segera setelah wisuda
☐ Lebih dari satu bulan setelah wisuda
☐ Lebih dari satu tahun setelah wisuda
3. Dari mana Saudara mendapatkan informasi tentang pekerjaan saudara ?
☐ Iklan koran/brosur
☐ Teman
☐ Keluarga
☐ Pengguna kerja (*employer*)
☐ Mencari sendiri dengan browsing di internet dan sebagainya
4. Bagaimana cara Saudara mendapatkan pekerjaan pertama ?
☐ Berkompetisi (dengan tes)
☐ Rekomendasi (tanpa tes)
☐ Diminta oleh pengguna
☐ Memanfaatkan koneksi
☐ Melalui internet
☐ Berwirausaha

5. Berapa lama Saudara menunggu untuk mendapatkan pekerjaan pertama?
- ☐ Sudah bekerja sebelum lulus
 - ☐ ≤ 6 bulan
 - ☐ 6 – 18 bulan
 - ☐ ≥ 18 bulan
6. Bagaimana Saudara menggambarkan situasi saudara saat ini ?
- ☐ Saya sedang studi lanjut
 - ☐ Saya masih mencari pekerjaan
 - ☐ Saya sibuk dengan keluarga dan anak-anak
 - ☐
7. Apa jenis instansi tempat saudara berkerja sekarang?
- ☐ Instansi pemerintah
 - ☐ Lembaga Swadaya
 - ☐ Swasta
 - ☐ Wirausaha
8. Apa tingkat atau ukuran tempat saudara berkerja sekarang?
- ☐ Lokal / berwirausaha tidak berizin
 - ☐ Lokal / berwirausaha berizin
 - ☐ Nasional / berwirausaha berizin
 - ☐ Multi-Nasional
 - ☐ International
9. Kira-kira berapa pendapatan Saudara setiap bulannya?
- ☐ Kurang dari 1.000.000,00
 - ☐ 1.000.000 – < 2.000.000
 - ☐ 2.000.000 – < 3.000.000
 - ☐ 3.000.000 – < 4.000.000
 - ☐ 4.000.000 – < 5.000.000
 - ☐ $\geq 5.000.000$
10. Seberapa erat hubungan bidang studi dengan bidang pekerjaan Saudara saat ini?
- ☐ Sangat erat
 - ☐ Cukup erat
 - ☐ Kurang erat
 - ☐ Tidak sama sekali
11. Seberapa sesuai bidang ilmu dengan sektor pekerjaan saudara saat ini?
- ☐ Sangat Sesuai
 - ☐ Cukup Sesuai
 - ☐ Kurang Sesuai
 - ☐ Tidak Sesuai sama sekali
12. Apabila Saudara bekerja di lembaga pendidikan, apakah materi yang saudara peroleh dari kampus cukup memadai untuk mengajar di sekolah/ lembaga tempat anda berkerja?
- ☐ Sangat memadai
 - ☐ Cukup memadai
 - ☐ Kurang memadai
 - ☐ Tidak memadai

13. Apakah program Praktek Pengalaman/Kerja Lapangan (PP/KL) dan Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) sudah cukup membekali saudara untuk mengajar/kerja praktek?

- ☐ Sangat membekali
- ☐ Cukup membekali
- ☐ Kurang membekali
- ☐ Tidak membekali

14. Berikan penilaian terhadap kondisi penyelenggaraan pendidikan dan pembelajaran pada program studi STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli?

Sangat
buruk

sangat
baik

1 2 3 4 5

☐☐☐☐☐ a. Kegiatan akademik secara umum

☐☐☐☐☐ b. Isi mata kuliah

☐☐☐☐☐ c. Kompetensi dosen

☐☐☐☐☐ d. Pelayanan/ bimbingan Dosen terhadap Mahasiswa

☐☐☐☐☐ e. Isi mata kuliah teori

☐☐☐☐☐ f. Isi mata kuliah praktek

☐☐☐☐☐ g. Kualitas pembelajaran

☐☐☐☐☐ h. Sistem penilaian

☐☐☐☐☐ i. Kesempatan terlibat dalam proyek penelitian

☐☐☐☐☐ j. Kualitas sarana dan prasarana akademik

☐☐☐☐☐ k. Kesempatan untuk memperoleh pengalaman kerja (praktek)

☐☐☐☐☐ l. Kesempatan ikut menentukan kebijakan yang berdampak terhadap kebijakan Sekolah

Tinggi

☐☐☐☐☐ m Suasana akademik

☐☐☐☐☐ n Fasilitas dan kumpulan buku pada perpustakaan

INSTRUMEN

TRACER STUDY

TERHADAP PENGGUNA LULUSAN STI TARBIYAH AL-HILAL SIGLI

IDENTITAS PENGISI

Nama :
Jabatan :
Instansi/ Lembaga :
Alamat Lembaga :
No. Telepon :
No. Faximile :
E-mail :

1. Lembaga yang Bapak/ Ibu kelola bergerak dalam bidang apa ?

- ☐ Pendidikan
- ☐ Industri, sebutkan jenis industrinya
- ☐ Jasa, sebutkan jenis jasanya
- ☐ Perdagangan/ Bisnis
- ☐ Pertanian
- ☐ Kebudayaan dan Pariwisata
- ☐ Lain-lain, sebutkan

2. Sebutkan tingkat dan ukuran lembaga yang Bapak/Ibu kelola?

- ☐ International/Multi Nasional
 - ☐ Nasional / Berwirausaha yang berizin
 - ☐ Lokal / Berwirausaha tidak berizin

3. Adakah alumni dari **Prodi PAI, PBA dan PGMI STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli** yang bekerja pada lembaga Bapak/ Ibu ?

- ☐ Ada.

Sebutkan jumlahnya : orang

Jika ada, lanjutkan untuk menjawab pertanyaan no.3

- ☐ Tidak ada

Jika saat ini tidak ada alumni kami yang bekerja pada lembaga ini, sebutkan alasannya

- ☐ Tidak ada yang melamar
- ☐ Kalah bersaing
- ☐ Alasan lainnya (tuliskan)

Bila tidak ada alumni kami yang bekerja di lembaga ini, lanjutkan pengisian ke no.6

4. Bagaimana kinerja alumni STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli menurut Bapak/ Ibu ?
- ☐ Sangat baik
 - ☐ Baik
 - ☐ Cukup
 - ☐ Kurang
5. Bagaimana tingkat kepuasan Bapak/ Ibu terhadap alumni STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli dinilai dari aspek **etika**?
- ☐ Sangat baik
 - ☐ Baik
 - ☐ Cukup
 - ☐ Kurang
6. Bagaimana tingkat kepuasan Bapak/ Ibu terhadap alumni STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli dinilai dari aspek **keahlian pada bidang keilmuan**?
- ☐ Sangat baik
 - ☐ Baik
 - ☐ Cukup
 - ☐ Kurang
7. Bagaimana tingkat kepuasan Bapak/ Ibu terhadap alumni STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli dinilai dari aspek **kemampuan bahasa asing**?
- ☐ Sangat baik
 - ☐ Baik
 - ☐ Cukup
 - ☐ Kurang
8. Bagaimana tingkat kepuasan Bapak/ Ibu terhadap alumni STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli dinilai dari aspek **penggunaan teknologi informasi**?
- ☐ Sangat baik
 - ☐ Baik
 - ☐ Cukup
 - ☐ Kurang
9. Bagaimana tingkat kepuasan Bapak/ Ibu terhadap alumni STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli dinilai dari aspek **kemampuan berkomunikasi**?
- ☐ Sangat baik
 - ☐ Baik
 - ☐ Cukup
 - ☐ Kurang
10. Bagaimana tingkat kepuasan Bapak/ Ibu terhadap alumni STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli dinilai dari aspek **kerja sama tim**?

- ☐ Sangat baik
- ☐ Baik
- ☐ Cukup
- ☐ Kurang

11. Bagaimana tingkat kepuasan Bapak/ Ibu terhadap alumni STI Tarbiyah AL-Hilal Sigli dinilai dari aspek **pengembangan diri**?

- ☐ Sangat baik
- ☐ Baik
- ☐ Cukup
- ☐ Kurang

12. Melihat kinerja alumni, Perlukah ditambah mata kuliah / keterampilan baru /kompetensi tambahan untuk mnyesuaikan di bidang pekerjaan yang Bapak/ Ibu kelola?

- ☐ Perlu, sebutkan mata kuliah yang perlu ditambah :

.....

- ☐ Tidak perlu

13. Tuliskan saran-saran umum Bapak/ Ibu demi perbaikan program studi di STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli yang berkaitan dengan peningkatan kualitas lulusannya.

.....

14. Berikan saran bagi peningkatan kualitas lulusan STI Tarbiyah Al-Hilal Sigli agar sesuai dengan kebutuhan/ tuntutan dunia kerja ditinjau dari segi fasilitas, kualitas dosen, kurikulum, kualitas layanan?Bapak/ Ibu dapat memanfaatkan halaman sebalik jika space berikut ini kurang
 Fasilitas/Laboratorium:

.....

Kualitas Dosen:

.....

Kurikulum :

.....

.....
Kualitas Layanan Administrasi:

.....
.....
.....

TERIMA KASIH ATAS PARTISIPASI BAPAK/IBU