

**FORMULIR SPMI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**



**UNIT PENJAMIN MUTU FAKULTAS
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (FEB)
UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN (UNSIQ)
JAWA TENGAH DI WONOSOBO**



Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Sains Al-Qur'an Jawa Tengah di Wonosobo
feb-unsiq.ac.id

KEPUTUSAN DEKAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (FEB)
UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO
Nomor : 0233/SK/FEB-UNSIQ/XII/2021

Tentang :

INSTRUKSI KERKA (IK) FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo :

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu, efektifitas, efisiensi dan produktivitasnya dalam pelaksanaan Penjaminan Mutu di Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Jawa Tengah di Wonosobo perlu adanya Formulir Fakultas Ekonomi dan Bisnis sebagai acuan pelaksanaannya.
- b. Berhubungan dengan butir a diatas, perlu diterbitkan Formulir Fakultas Ekonomi dan Bisnis (FEB) Jawa Tengah di Wonosobo.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Statuta UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo
6. Manual Mutu Universitas Sains Al Qur'an
7. Standar Mutu Universitas Sains Al Qur'an
8. Formulir Universitas Sains Al Qur'an

MEMUTUSKAN

- Menetapkan
- Pertama : Formulir Fakultas Ekonomi dan Bisnis sebagai acuan pelaksanaannya Penjaminan Mutu
- Kedua : Formulir Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNSIQ ini berlaku sejak tanggal ditetapkan. Perubahan berupa perbaikan yang terjadi dalam masa berlakunya Formulir ini akan ditetapkan melalui Surat Keputusan Dekan FEB UNSIQ.
- Ketiga : Semua aturan yang bertentangan dengan keputusan ini dinyatakan tidak berlaku lagi.

Wonosobo, 15 Desember 2021

Dekan,


Dr. M. Elfan Kaukab, S.E., M.M., M.H.I.
NIDN 0627088202

Tembusan; disampaikan kepada Yth.:

1. Yang bersangkutan.
2. Arsip

HALAMAN PENGESAHAN



FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN JAWA TENGAH DI WONOSOBO

Kode Dokumen : SM-001.14-UP2MF-02
Status Dokumen : Master Salinan No. 01
Nomor Revisi : -
Tanggal : 15 Desember 2021
Jumlah Halaman : 100
Diajukan Oleh : Ketua UP2MF,

Heri Purwanto, S.Pd., M.M., CMA

Diperiksa Oleh : Wakil Dekan FEB,

Romandhon, S.E., M.M., MFP

Dikendalikan Oleh : LPM UNSIQ,

Dr. M. Ali Mustofa Kamal, M.S.I.

Disetujui Oleh : Dekan FEB UNSIQ,



Dr. M. Ekan Kaukab, S.E., M.M., M.H.I

PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb

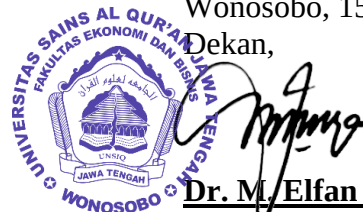
Universitas Sains Al-Qur'an sebagai salah satu institusi pendidikan tinggi di Indonesia, melalui visi dan misinya berkomitmen untuk memberikan kontribusi kepada bangsa, negara dan masyarakat dengan menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas agar tercapai masyarakat yang adil dan makmur.

Unit Penjaminan Mutu Fakultas merupakan salah satu aspek organisasi yang dibangun oleh Pimpinan Universitas Sains Al-Qur'an sejak berdiri hingga 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

Wonosobo, 15 Desember 2021

Dekan,



Dr. M. Elfan Kaukab, S.E., M.M., M.H.I.
NIDN. 0627088202

DAFTAR ISI

1. Standar Kompetensi Lulusan	1
2. Standar Isi Pembelajaran.....	8
3. Standar Proses pembelajaran.....	11
4. Standar Penilaian pembelajaran	26
5. Standar dosen dan Tenaga Kependidikan	40
7. Standar Pengelolaan Pembelajaran	61
8. Standar Pembiayaan Pembelajaran	62
9. Standar Hasil Penelitian	64
10. Standar Pengelolaan Penelitian	66
11. Standar Penilaian Penelitian.....	67
12. Standar Proses Penelitian	71
13. Standar Peneliti	72
14. Standar Isi Penelitian.....	73
15. Standar Sarana Prasarana Penelitian	74
16. Standar Pendanaan Penelitian	75
17. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat.....	76
18. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat	78
24. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat	87
25. Standar Tahfidz	88
26. Standar Mahasiswa	89
27. Standar Visi Misi	90
29. Standar Suasana Akademik.....	98
30. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)	99

1. Standar Kompetensi Lulusan

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

Program Studi :

No	NIM	Nama Lulusan	IPK	Lama Studi (Tahun)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Dst.				

Maksimum

Minimum

Rata-rata

*) Mhs reguler (tidak transfer)

Petugas Monitoring / Prodi :

EVALUASI (diisi oleh petugas Gugus Kendali Mutu/Unit Penjamin Mutu)

a. Jumlah lulusan dengan IPK < 2,75 = _____%

b. Jumlah lulusan dengan IPK 2,75 s/d 3,50 = _____%

c. Jumlah lulusan dengan IPK > 3,50 = _____%

d. Jumlah lulusan lulus tepat waktu atau lebih cepat _____%

Petugas UPM :

Tanggal:

T. Tangan:

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

No	Nama Program Studi	Jumlah	Jumlah Prosentase Lulusan (%)			Rerata IPK	Mutu
			IPK <	IPK 2,75-	IPK >		
			2,75	3,5	3,5		
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 $< 2,75$)

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 $\geq 2,75$)

Petugas UPM :	Tanggal Rekap :	Tanda Tangan :
----------------------	------------------------	-----------------------

Formulir SKPI



UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN JAWA TENGAH DI WONOSOBO

SAINS ALQUR'AN UNIVERSITY CENTRAL JAVA IN WONOSOBO

SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH

DIPLOMA SUPPLEMENT

NOMOR/NUMBER :

Surat Keterangan Pendamping Ijazah menerangkan Capaian Pembelajaran dan Prestasi Dari Pemegang Ijazah selama masa studi di Universitas Sains Al Qur'an Jawa Tengah di Wonosobo

The Diploma Supplement certifies that the Study Accomplishment and Achievements of the Holder of Diploma during His/Her study at The Sains Al Qur'an University Central Java in Wonosobo

I	INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG SKPI <i>INFORMATION ON PERSONAL IIDENTITY OF DIPLOMA SUPPLEMENT HOLDER</i>	
1.1	Nama Lengkap <i>Full Name</i>	
1.2	Tempat & Tanggal Lahir <i>Place and Date of Birth</i>	
1.3	Nomor Pokok Mahasiswa <i>Student Registration Number</i>	
1.4	Tanggal/Bulan/Tahun Masuk <i>Admission Year</i>	
1.5	Tanggal/Bulan/Tahun Kelulusan <i>Date of Graduation</i>	
1.6	Nomor Ijazah <i>Number of Diploma</i>	
1.7	Personal Identification Number	
1.8	Gelar <i>Title</i>	
1.9	Lama Studi <i>Duration of Study</i>	
1.10	Satuan Kredit Semester <i>Semester Credit Unit</i>	
1.11	Indeks Prestasi Kumulatif <i>Grade Point Average</i>	

II	INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM <i>INFORMATION ON PERSONAL IDENTITY OF THE PROGRAM ORGANIZER (HIGHER EDUCATION INSTITUTE)</i>	
2.1	Program Studi <i>Study Program</i>	
2.2	Surat Keterangan Pendirian <i>Certificate of Incorporation</i>	
2.3	Jenis / Jenjang Pendidikan <i>Education Degree</i>	
2.4	Jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) <i>Level of Indonesian Qualification Framework</i>	
2.5	Persyaratan Penerimaan <i>Admission Requirements</i>	
2.6	Bahasa Pengantar Kuliah <i>Lingua Franca/Spoken Language</i>	
2.7	Sistem Penilaian <i>Grading System</i>	
2.8	Pendidikan Lanjut <i>Higher education level</i>	
2.9	Status Profesi (Bila Ada) <i>Professional Status (if any)</i>	
2.10	Pengakuan Mutu <i>Quality Recognition</i>	

III	KUALIFIKASI DAN HASIL YANG DICAPAI THE QUALIFICATION AND OUTCOMES ACHIEVED	
SIKAP DAN TATA NILAI		ATTITUDE AND VALUES
KEMAMPUAN BIDANG KERJA		ABILITY IN THE FIELD OF WORK
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
KETERAMPILAN UMUM		GENERAL SKILLS
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		

IV	INFORMASI TAMBAHAN ADDITIONAL INFORMATION
Pemegang Surat Keterangan Pendamping Ijazah ini memiliki prestasi dan telah mengikuti kegiatan:	
Penghargaan dan Pemenang Kejuaraan <i>Honors and Awards</i> -	
Pengalaman Berorganisasi <i>Organizational Experiences</i>	
Praktek Klinik, Komunitas dan Magang <i>Clinical, Community Practice, and Internship</i>	
Pelatihan / Sertifikasi <i>Training / Certification</i>	
Pengembangan Karakter & Keprofesian <i>Character & Professional Development</i>	
Tugas Akhir <i>Final Project</i>	

V	INFORMASI TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DI INDONESIA DAN KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONES INFORMATION OF INDONESIA HIGHER EDUCATION SYSTEM AND INDONESIA QUALIFICATION FRAMEWORK
Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) adalah penjenjangan capaian yang menyetarakan, luaran pendidikan formal, non formal, informal atau pengalaman kerja dalam rangka pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor. Jenjang kualifikasi adalah tingkat capaian pembelajaran yang disepakati secara nasional, disusun berdasarkan ukuran hasil pendidikan dan/ atau pelatihan yang diperoleh melalui pendidikan formal, non formal, informal, atau pengaama kerja. KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri Bangsa Indonesia terkait dengan sistem pendidikan dan pelatihan nasional yang dimiliki Indonesia. KKNI terdiri dari 9 (sembilan) jenjang kualifikasi, dimulai dari Kualifikasi-1 sebagai kualifikasi terendah dan Kuallifikasi-9 sebagai kualifikasi tertinggi. <i>KKNI (Indonesian Quaification Framework) is a qualification of attainment that equalizes the output of formal and informal education or people with working experience, in order to acknowledge the working competencies according with the job structure in any sectors.</i> <i>KKNI is manifestation of quality and identity of Indonesian in relation with Indonesian educational system and national training. KKNI consist of 9 level of qualification, starts from qualification-1 as the lowest level util Qualification-9 as the highest level.</i>	

Wonosobo,

DEKAN/ DEAN

.....

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					
Dst.					
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:	

REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI LULUSAN PROGRAM SARJANA (S1) *

Periode Wisuda :

NO	Program Studi	Jumlah Lulusan	Lama Studi		Mutu
			Rerata (tahun)	≤ 3,0 tahun (%)	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Dst.					
Total (Tingkat Universitas)					
Keterangan: *Hanya mahasiswa reguler (tidak termasuk mahasiswa transfer) Mutu Sangat Baik (> 50% lulusan dng masa studi ≤ 3,0 tahun) Mutu Baik (> 25% lulusan dng masa studi ≤ 3,0 tahun) Mutu Cukup (> 5 % lulusan dng masa studi ≤ 3,0 tahun) Mutu Kurang (rerata masa studi > 4 tahun)					
Petugas UPM :		Tanggal:		T. Tangan:	

2. Standar Isi Pembelajaran

DAFTAR MATA KULIAH DAN REKAPITULASI DOSEN

No	Nama Dosen Pengampu	Mata Kuliah	SKS	Jumlah Pertemuan
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Dst.				

FORMULIR MONITORING JUMLAH MAHASISWA BIMBINGAN AKADEMIK DOSEN

Tahun Akademik :

Program Studi

No	Nama Dosen Pembimbing Akademik	Jumlah mahasiswa bimbingan						
		N	N-1	N-2	N-3	N-4	> N-4	Total
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Dst.								

Maksimum		
Minimum		
Rerata		
Catatan : N = Tahun Akademik Sekarang		
Ketua UPM :	Tanggal :	T.Tangan :

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						
Dst.						

Total (Tingkat Universitas)		
Keterangan: Mutu Sangat Baik (Rerata < 30) Mutu Baik (Rerata = 30) Mutu Cukup (Rerata 30-40) Mutu Kurang (Rerata >40)		
Ketua UPM :	Tanggal :	T.Tangan :

Lampiran SK Nomor:

DAFTAR PEMBIMBING AKADEMIK PRODI
FAKULTASUNSIQ JAWA TENGAH DI WONOSOBO
TAHUN AKADEMIK

No	NIM	NAMA	PEMBIMBING
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
Dst .			

3. Standar Proses pembelajaran



UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN (UNSIQ)
JAWA TENGAH DI WONOSOBO

FAKULTAS

Program Studi

Alamat Kampus : Jalan Raya Kalibeber Km. 03 Mojotengah Wonosobo Jawa Tengah 56351
 Telp. (0286) 321873 Fax. (0286) 324160 website :<http://unsiq.ac.id>, Email :humas@unsiq.ac.id

KARTU RENCANA STUDI (KRS)

Nama :

NIM :

No.	Kode	Mata Kuliah	SKS	SMT	Dosen	Kelas	Ket
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
Dst.							
Total SKS							

Wonosobo,
 Dosen Wali,

.....

REKAMAN BIMBINGAN DAN KONSULTASI

NO	TANGGAL	KEGIATAN	TTD MHS	TTD PA

FORMULIR MONITORING DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI/TUGAS AKHIR

SemesterTahun Akademik :

1. Program Studi

No	Nama Dosen Pembimbing	Jabatan Akademik					Jlh Mhs Bimbingan Skripsi/TA		
		TP	AA	L	LK	JLH	P.Utama	P. Pendamping	Total
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
Dst									
	Jumlah								
	Rerata								
	Maksimum								

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

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

Jabatan Akademik Pembimbing adalah Asisten Ahli %

Dosen dengan jumlah bimbingan skripsi 1 - 10 mahasiswa %

Dosen dengan jumlah bimbingan skripsi 10 -15 mahasiswa %

Dosen dengan jumlah bimbingan skripsi >15 mahasiswa %

Petugas UPM :	Tanggal rekap :	Tanda tangan :

REKAPITULASI EVALUASI DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI /TUGAS AKHIR

SemesterTahun Akademik :

No	Program Studi	Jabatan Akadmeik					Rerata Jlh Mhs Bimbingan Skripsi/TA			MUTU
		TP	AA	L	LK	Jlh	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 $\geq$ 90 %) Mutu Baik (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org $\geq$ 75 %) Mutu Cukup (rerata jlh mhs bimbingan 1 - 10 org $\geq$ 50 %) Mutu Kurang (rerata jlh mhs bimbingan 1-10 org $<$ 50 %)										
Petugas UPM:		Tanggal:					Ttd:			

		UNIVERSITAS SAINS ALQUR'AN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS PROGRAM STUDI S1 PERBANKAN SYARIAH Jl. Raya KH. Hasyim Asy'ari KM 03 Wonosobo 56351			
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER					
Mata Kuliah (MK)	Kode Mata Kuliah	Rumpun MK	Bobot SKS	Semester	Tanggal Penyusunan
			... SKS		
OTORISASI / PENGESAHAN	Dosen Pengembang RPS		Dekan		Ketua Program Studi
					

Capaian Pembelajaran	
Deskripsi Singkat MK	
Materi Pembelajaran/ Pokok Bahasan	
Daftar Pustaka	
Strategi/ Metode Pembelajaran	
Media Pembelajaran	
Metode Penilaian dan Pembobotan	1. UTS = % 2. UAS = % 3. Penugasan = %
Tata Tertib Perkuliahan	Tata tertib proses perkuliahan sebagai berikut: 1. Mengikuti perkuliahan dengan tertib dan baik. 2. Waktu kedatangan maksimal 15 menit setelah proses perkuliahan. 3. Bagi mahasiswa yang terlambat sampai 15 menit maka mahasiswa bersangkutan harus melakukan presentasi artikel sesuai dengan materi hari tersebut. 4. Untuk keamanan dan ketertiban perkuliahan mahasiswa wajib menon-aktifkan HandPhone. 5. Mahasiswa wajib menghadiri 80% perkuliaan sebagai syarat mengikuti UTS dan UAS.
Dosen Pengampu	

RENCANA JADWAL PERKULIAHAN
MATA KULIAH
PRODI FAKULTAS.....
UNSIQ WONOSOBO
SEMESTER TAHUN AKADEMIK 20...../20.....

KELAS ...

Minggu	Hari/Tgl	Waktu	Materi	Dosen	Kelas	Ruang
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Dst						
	MINGGU TENANG					
	UAS					

Nomor :
 Wonosobo,20...
 Lampiran :
 Perihal :

Kepada Yth.

.....
 Bp/Ibu Dosen Prodi
 Fakultas UNSIQ Wonosobo
 di.

TEMPAT

Assalamu 'alaikum Wr.Wb.

Diberitahukan dengan hormat, sehubungan dengan dimulainya Perkuliahan Semester..... Tahun Akademik
 Program Studi Fakultas..... UNSIQ Wonosobo, maka kami
 memohon kesediaan Bapak/ Ibu/ sdr untuk mengampu :

Mata Kuliah / SKS :
 Tingkat / Semester :

Bersama ini kami lampirkan silabus, rencana jadwal perkuliahan, kalender akademik dan surat pernyataan kesediaan mengajar.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas kesediaan dan kerjasamanya kami menyampaikan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Wr.Wb.

Dekan,
 Fakultas.... UNSIQ Wonosobo

(.....)

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENGAJAR

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

.....

Sehubungan dengan ini, saya menyatakan bersedia untuk mengampu perkuliahan Semester Tahun

Akademik Program Studi Fakultas..... UNSIQ Jawa

Tengah di Wonosobo untuk mata kuliah :

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk menjadikan periksa.

Wonosobo, 20.....

Yang menyatakan

(.....)



LEMBAR KONSULTASI SKRIPSI

PRODI FAKULTAS.....UNSIQ WONOSOBO

NAMA :

NIM :

JUDUL :

PEMBIMBING : 1.

2.

NO.	HARI/ TANGGAL	MATERI KONSULTASI	MASUKAN PEMBIMBING	TTD.
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

No.	Aspek Yang Dinilai	NAMA DOSEN DAN SKOR	
A.	Kompetensi Pedagogik	SKOR	Rata-rata
1.	Kesiapan memberikan kuliah dan/ atau praktek / praktikum		
2.	Kemampuan menghidupkan suasana kelas		
3.	Kejelasan penyampaian materi dan jawaban terhadap pertanyaan di kelas		
4.	Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran		
5.	Kesesuaian nilai yang diberikan dengan hasil belajar		
			Total Rata-rata
B.	Kompetensi Profesional	SKOR	Rata-rata
6.	Kemampuan menjelaskan pokok bahasan/topik secara tepat		
7.	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang /topik yang diajarkan dengan konteks kehidupan		
8.	Penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan		
9.	Kemampuan menggunakan beragam teknologi komunikasi		
			Total Rata-rata
C.	Kompetensi Kepribadian	SKOR	Rata-rata
10.	Kewibawaan sebagai pribadi dosen		
11.	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku		
12.	kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi		
13.	Adil dalam memperlakukan mahasiswa		
14.	Kedisiplinan		
			Total Rata-rata
D.	Kompetensi Sosial	SKOR	Rata-rata
15.	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain		
16.	Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya		
17.	Mudah bergaul di kalangan sejawat, karyawan, dan mahasiswa		
			Total Rata-rata

REAKAPITULASI EVALUASI HASIL KUISIONER DOSEN
SEMESTER TAHUN AKADEMIK

NO	PROGRAM STUDI	RERATA NILAI DOSEN KE-																JLH DOSEN	TOTAL RERATA NILAI	RERATA PER DOSEN	MUTU								
1																													
2																													
3																													
4																													
5																													
6																													
7																													
8																													
Total (Tingkat Universitas)																													
Keterangan : Mutu Sangat Baik (RERATA = 4) Mutu Baik (RERATA $\geq$ 3) Mutu Cukup (RERATA $\geq$ 2) Mutu Kurang (RERATA < 2)																													
KETUA UPM :										TGL :										T. Tangan:									

	07.00-08.40										
	08.40-10.20										
	10.20-12.00										
	13.00-14.40										
	14.40-16.20										
	07.00-08.40										
	08.40-10.20										
	10.20-12.00										
	13.00-14.40										
	14.40-16.20										

Keterangan:

A B (C)

A (Mata Kuliah)
B (Tingkat, Kelas)
C (Kode Dosen Pengampu)

Wonosobo,
DEKAN

4. Standar Penilaian pembelajaran

KISI-KISI PENILAIAN

A. IDENTITAS MK

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

B. KISI-KISI

			Aspek Kompetensi																	
					C	C	C	C	P	P	P	P	P	A	A	A	A			A

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

Wonosobo,

Dosen

.....
(Nama dan NIDN)

TUGAS TERSETRUKTUR

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

A. KOMPETENSI DASAR

B. INDIKATOR/SUB-KOMPETENSI DASAR

1.
2.
- 3dst.

C. URAIAN TUGAS

1. Obyek garapan
2. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan
3. Metode/cara pengerjaan, acuan yang digunakan
4. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/dikerjakan

C. METODOLOGI/CARA Pengerjaan

D. KRITERIA LUARAN TUGAS YANG DIHASILKAN/DIKERJAKAN

E. JADWAL PELAKSANAAN

F. BOBOT DAN RUBRIK PENILAIAN

Contoh:

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

G. LAIN-LAIN (JIKA ADA)

Wonosobo,
Dosen,

.....
(Nama dan NIDN)

BERITA ACARA PELAKSANAAN

UJIAN TENGAH SEMESTER

PRODI FAKULTAS UNSIQ WONOSOBO
TAHUN AKADEMIK

Pada hari ini tanggal bulan tahun, telah dilaksanakan Ujian Tengah Semester Tahun Akademik Program Studi Fakultas UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo yang meliputi:

1. Mata Kuliah yang diujikan :.....
2. Dosen Pengampu :.....
3. Tingkat / Semester :.....
4. Waktu ujian :.....
5. Jumlah peserta ujian :
 - a. Hadir :.....
 - b. Tidak hadir :.....
6. Tempat ujian :.....

Kejadian – kejadian selama pelaksanaan ujian :

.....

Demikian berita acara ini dibuat dengan sungguh – sungguhnya dan sebenar– benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosobo ,

Pengawas

1.
2.

Tanda Tangan

-
-

BERITA ACARA PELAKSANAAN

UJIAN AKHIR SEMESTER

PRODI FAKULTAS.....UNSIQ WONOSOBO

TAHUN AKADEMIK

Pada hari ini tanggal bulan tahun, telah dilaksanakan Ujian Akhir Semester Tahun Akademik Program Studi Fakultas UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo yang meliputi:

1. Mata Kuliah yang diujikan :.....
2. Dosen Pengampu :.....
3. Tingkat / Semester :.....
4. Waktu ujian :.....
5. Jumlah peserta ujian :
 - a. Hadir :.....
 - b. Tidak hadir :.....
6. Tempat ujian :.....

Kejadian – kejadian selama pelaksanaan ujian :

.....

Demikian berita acara ini dibuat dengan sungguh – sungguhnya dan sebenar– benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosobo ,

Pengawas

Tanda Tangan

1.
2.

.....

BERITA ACARA PELAKSANAAN

SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

PRODI FAKULTAS UNSIQ WONOSOBO

TAHUN AKADEMIK 2020/2021

Pada hari ini tanggal bulan tahun, telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi Tahun Akademik Program Studi Fakultas UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo yang meliputi:

1. Waktu ujian :
2. Jumlah peserta ujian :
3. Jumlah peserta yang tidak mengikuti ujian :
4. Tempat ujian :

Kejadian – kejadian selama pelaksanaan ujian :

.....

Demikian berita acara ini dibuat dengan sungguh – sungguhnya dan sebenar– benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosobo , 20..

Nama Penguji/Pembimbing Ttd

Penguji I :

Penguji II :

DAFTAR HADIR
UJIAN PROPOSAL SKRIPSI
PRODI FAKULTAS.....
UNSIQ WONOSOBO
TA.

Hari / Tanggal :

Waktu :

NO	NAMA	NIM	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Penguji

Tanda Tangan

1. Penguji I :

2. Penguji II :

REKAP NILAI
UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

PRODIFAKULTAS.....

UNSIQ WONOSOBO

TA.

Hari / Tanggal :.....

Waktu :.....

NO	NAMA	NILAI PENGUJI 1	NILAI PENGUJI 2	NILAI RATA-RATA

Wonosobo , 20...

Penguji

(.....)

BERITA ACARA PELAKSANAAN

UJIAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR

PRODI FAKULTASUNSIQ WONOSOBO

TAHUN AKADEMIK.....

Pada hari ini tanggal bulan tahun....., telah dilaksanakan Ujian Skripsi/Tugas Akhir Tahun Akademik Program Studi FakultasUNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo yang meliputi:

1. Waktu ujian :
2. Jumlah peserta ujian :
3. Jumlah peserta yang
tidak mengikuti ujian :
4. Tempat ujian :

Kejadian – kejadian selama pelaksanaan ujian :

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

Demikian berita acara ini dibuat dengan sungguh – sungguhnya dan sebenar– benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wonosobo , 20..

Nama Penguji/Pembimbing

Ttd

Penguji I :.....

.....

Penguji II :.....

.....

DAFTAR HADIR
UJIAN TENGAH SEMESTER
PRODI FAKULTAS.....UNSIQ WONOSOBO TA.....

MATA KULIAH :
DOSEN PENGAMPU :
TINGKAT/SEMESTER :

NO	NAMA	NIM	TANDA TANGAN
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30

Wonosobo,

Pengawas Ujian Tanda Tangan

1.

2.

DAFTAR HADIR
UJIAN AKHIR SEMESTER
PRODI FAKULTAS.....UNSIQ WONOSOBO TA.....

MATA KULIAH :
DOSEN PENGAMPU :
TINGKAT/SEMESTER :

NO	NAMA	NIM	TANDA TANGAN
1			1
2			2
3			3
4			4
5			5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30

Wonosobo,

.....

Pengawas Ujian

1.

.....

.

2.

.....

.

Tanda Tangan

.....

.

.....

.

DAFTAR HADIR
UJIAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR
PRODI.....FAKULTASUNSIQ WONOSOBO
TA.

Hari / Tanggal :

Waktu :

NO	NAMA	NIM	TANDA TANGAN
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
Dst.			

Penguji

Tanda Tangan

Penguji I :

Penguji II :

REKAP NILAI
PROGRAM STUDI
UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN WONOSOBO TA.....

MATA KULIAH :.....
 ...
 DOSEN PENGAMPU :.....
 ...
 TINGKAT / SEMESTER :.....
 ...

NO	NAMA	NIM	TGS	UTS	UAS	TOT	MUTU	SIKAP
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								

Wonosobo,
 Dosen Pengampu

.....
 ...

REKAP NILAI
UJIAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR
PRODI FAKULTAS.... UNSIQ WONOSOBO
TA.....

Hari / Tanggal :

Waktu :

NO	NAMA	NILAI PENGUJI 1	NILAI PENGUJI 2	NILAI RATA-RATA
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
Dst.				

Wonosobo , 20..

Penguji

(.....)

FORMAT PENILAIAN
UJIAN SKRIPSI/TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI
FAKULTASUNSIQ WONOSOBO
TAHUN.....

Nama Mahasiswa	:	NIM:					
Judul KTI	:						
Tanggal Ujian	:						
Nama Penguji	:						
			NILAI				
			1	2	3	4	
A. SISTEMATIKA (20%)							
1.	Susunan kalimat/penggunaan bahasa						
	a. Baku sesuai EYD	2					
	b. Ketepatan cara pengutipan	2					
	c. Kesalahan penulisan	3					
	d. Teknik penulisan sesuai dengan ketentuan	2					
2.	Kepustakaan						
	a. Jumlah literatur (minimal 3 jurnal+7 buku)	5					
	b. Ketepatan cara penulisan	2					
	c. Literatur 10 tahun terakhir	5					
	d. Validitas literatur	3					
B. ISI TULISAN (50%)							
1.	Latar Belakang dan Konsep Dasar						
	a. Kesesuaian latar belakang dengan evidence	5					
	b. Argumentasi penulis didukung data, referensi empirik	5					
2.	Metodologi literature review	5					
3	Hasil literature review						
	a. Kesesuaian artikel/jurnal dengan judul	3					
	b. Menggambarkan tindakan keperawatan secara terperinci	5					
	c. Ketajamaan pembahasan	4					
	d. Argumentasi didukung data dan referensi empirik	3					
	e. Pembahasan tidak mengulang teori	2					
C. PRESENTASI (30%)							
1.	Kejelasan penyampaian isi KTI	5					
2.	Penampilan						
	a. Ucapan lancar	2					
	b. Menguasai materi tulisan	10					
	c. Penggunaan waktu tepat 15 menit	2					
	d. Bersikap santun, luwes dan percaya diri	2					
3.	Media						
	a. Media mudah dibaca dan menarik	3					
	b. Penggunaan media dengan baik	3					
4.	Responsi						
	a. Kemampuan menjawab pertanyaan	7					
	b. Kemampuan berargumentasi	7					
	c. Sikap santun dan percaya diri	3					
JUMLAH		100					

Wonosobo,

Keterangan :

Nilai = $\frac{\text{Jumlah bobot}}{4}$ =



Penguji,

()

5. Standar dosen dan Tenaga Kependidikan

FORMULIR MONITORING DOSEN TETAP

Tahun Akademik :

Program Studi

No	Nama Dosen NIDN	Tempat Tanggal Lahir	Penddkn/Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan	Jab.Akademik					Memiliki Sertifikat Pendidik
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
Dst												
Jumlah												
Rerata												
Ketua UPM :			Tgl :				T.Tangan :					

FORMULIR MONITORING DOSEN TIDAK TETAP

Tahun Akademik :

1. Program Studi

No	Nama Dosen NIDN	Tempat Tanggal Lahir	Penddkn/Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan	Jab.Akademik					Memiliki Sertifikat Penddk
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB	
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
Dst												
Jumlah												
Rerata												
Ketua UPM :			Tgl :				T.Tangan :					

EVALUASI DATA DOSEN

Tahun Akademik :

			Jlh. Dosen Tetap (%)			Mutu Pendidikan**	Jlh Jab.Akademik Dosen (%)					Mutu Jab. Akdemik***	Jumlah Yg Sdh Serdos (%)
			S1	S2	S3		TP	AA	L	LK	GB		
1													
2													
3													
4													
5													
Dst													
	Tingkat Universitas												

Keterangan :

*yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS

****MUTU PENDIDIKAN DOSEN :**Sangat Baik (Persentase dosen Tetap S2 dan S3 $\geq$ 90%)

Baik (Persentase dosen Tetap S2 dan S3 > 60 %)

Cukup (Persentase dosen Tetap S2 dan S3 > 30 %)

Kurang Baik (Persentase dosen Tetap S2 dan S3 $\leq$ 30%)*****MUTU JAB. FUNGSIONAL :**Sangat Baik (Persentase dosen AA dan LK $\geq$ 90 %)

Baik (Persentase dosen AA dan LK > 75 %)

Cukup (Persentase dosen AA dan LK $\geq$ 50 %)

Kurang Baik (Persentase dosen AA dan LK < 50 %)

Petugas UPM :**Tanggal rekap :****Tanda tangan :**

FORMULIR MONITORING KINERJA DOSEN

Tahun Akademik :

1. Program Studi

No	NAMA DOSEN	JUMLAH DOSEN TETAP	BEBAN DOSEN PERSEMESTER							TOTAL SKS	MUTU
			SKS PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN			SKS					
			PS SENDIRI	DILUAR PS	DI PTN LAIN	PENELITIAN	PENGABDIAN	PENUNJANG	MANAJEMEN		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
Dst											
	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)											
	KETUA UPM:			Tanggal:			T.Tangan :				

FORMULIR KONTRAK BEBAN KERJA DOSEN

NAMA	:
NIDN	:
PROGRAM STUDI	:
FAKULTAS	:
SEMESTER /TAHUN	:
AKADEMIK	:

IDENTITAS

Nama :

NIDN :

Program Studi :

Fakultas :

Semester :

Jab.Fungsional / Gol :

Tempat, Tanggal lahir :

S1 :

S2 :

S3 :

Bidang Keahlian :

(Sesuai dg pendidikan terakhir)

No. HP

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

Menyetujui,
Ketua Program Studi.....

Wonosobo,
Dosen yang membuat

.....

.....

FORMULIR LAPORAN KINERJA DOSEN

IDENTITAS

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

(Sesuai dg pendidikan terakhir)

No. HP :

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

PERNYATAAN DOSEN

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

Dosen yang membuat

.....

PERNYATAAN PROGRAM STUDI

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

**Mengetahui,
Dekan**

Ketua Program Studi

.....

.....

EVALUASI KINERJA DOSEN TETAP

Semester.....Tahun Akademik :

No	NAMA DOSEN	JUMLAH DOSEN TETAP	BEBAN DOSEN PERSEMESTER							MUTU
			RERATA SKS PENGAJARAN			RERATA SKS				
			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										
18										
Dst										
	Total (Tingkat Universitas)									

Keterangan :

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

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

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

KETUA UPM:	Tanggal:	T.Tangan :

FORMULIR MONITORING 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	Adm.		
					/ Operator/ Programer			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
Dst								
Jumlah								
Ketua UPM :			Tanggal :			T.Tangan		

FORMULIR MONITORING KEGIATAN SEMINAR DOSEN

Semester Ganjil Tahun Akademik :

1. Program Studi

No	Nama Dosen Tetap Prodi	Tema/Judul dan tanggal Seminar	Peran *	Tingkat **	Penyelenggara
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Dst					
	Jumlah				
Keterangan :					
*	Peran sebagai Penyaji atau Peserta				
**	Tingkat Internasional atau Nasional atau Lokal				
	Ketua Prodi :		Tanggal		Ttd

REKAPITULASI EVALUASI SEMINAR DOSEN

Tahun Akademik

No	Program Studi	Jumlah	Jumlah sebagai		Persentase		Mutu
		Dosen Tetap	Pemakalah	Peserta	Pemakalah	Peserta	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
Total (Tingkat Universitas)							
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:	

EVALUASI HASIL KUISI DOSEN
SEMESTER TAHUN AKADEMIK

PRODI :

NO.	NAMA DOSEN	MATA KULIAH	NILAI PERNYATAAN KE-														JLH MHS	TOTAL NILAI	RERAT A	MUT U
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
Rerata Jawaban Peritem Pernyataan																				
Keterangan : Mutu Sangat Baik (RERATA = 4) Mutu Baik (RERATA ≥ 3) Mutu Cukup (RERATA ≥ 2) Mutu Kurang (RERATA < 2)																				
KETUA UPM :			TGL:										T. Tangan:							

FORMULIR PERMOHONAN CUTI PEGAWAI

DATA KARYAWAN

NAMA LENGKAP	
DIVISI/UNIT KERJA	

KETERANGAN CUTI

JENIS CUTI YANG DIAJUKAN	
LAMA CUTI DIJALANKAN	
ALAMAT & NO TLPN	

KETERANGAN/ALASAN :	
---------------------	--

Wonosobo

Pemohon Cuti

Persetujuan Atasan

Ka.Bag Kepegawaian

(.....) (.....) (.....)

Catatan ka.bag kepegawaian:

--

Perhatian :

1. Surat permohonan cuti harus diajukan minimal 1 minggu sebelum cuti diajukan
2. Sebelum ada persetujuan dari atasan tidak diperkenankan untuk meninggal/mendahului cuti kecuali sakit dengan dibuktikan surat keterangan dokter atau karena keperluan yang mendesak



PENILAIAN PRESTASI KERJA

Universitas Sains Al Quran (UNSIQ)
 Prodi.....Fakultas.....

JANGKA WAKTU PENILAIAN
 BULAN : s/d

1.	YANG DINILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
	d. Jabatan/Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
	PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
	d. Jabatan/Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
	d. Jabatan/Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	

4.	UNSUR YANG DINILAI			Jumlah	
	a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)				
		1. Orientasi Pelayanan			
		2. Integritas			
		3. Komitmen			
		4. Disiplin			
		5. Kerjasama			
		6. Kepemimpinan			
		7. Jumlah			
		8. Nilai rata – rata			
9. Nilai Perilaku Kerja					
NILAI PRESTASI KERJA					
5. KEBERATAN DARI DOSEN YANG DINILAI (APABILA ADA)					

Wonosobo,

**6. TANGGAPAN PEJABAT
PENILAI ATAS KEBERATAN**

Wonosobo,

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT
PENILAI ATAS KEBERATAN**

Wonosobo,

8. REKOMENDASI

Dapat diajukan untuk jabatan akademik dosen

Wonosobo,

**9. DIBUAT TANGGAL,
Pejabat Penilai**

(.....)
NIDN

**10. DITERIMA TANGGAL,
DOSEN YANG DINILAI**

(.....)
NIDN

.....

FORMULIR SASARAN KERJA

NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. DOSEN YANG DINILAI			
1	Nama		1	Nama			
2	NIP/ NIDN		2	NIP/ NIDN			
3	Pangkat/Gol.Ruang		3	Pangkat/Gol.Ruang			
4	Jabatan		4	Jabatan			
5	Unit Kerja		5	Unit Kerja			
				TARGET			
				KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
1							
2							
3							
4							
5							
	JUMLAH						

Pejabat Penilai

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

Wonosobo,....,2021
Dosen Yang dinilai

.....

Jangka Waktu Penilaians.d. ..

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													
2													
3													
4													
5													
	II. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS/UNSUR PENUNJANG:												
1	(tugas tambahan)												
	(tugas tambahan)												
2	(kreatifitas)												
	(kreatifitas)												

6. Standar sarana dan sarana pembelajaran

FORMULIR PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN PERALATAN
PRODI FEB UNSIQ WONOSOBO

Yang bertanda tangan di
bawah ini :
Nama Mahasiswa/ Dosen :
Tingkat/Semester :
Untuk Tindakan/Kegiatan :
Dosen Pengajar :
Tanggal Kembali :

	Peminjaman			Pengembalian		
	Tanggal	Nama Barang	Jumlah	Tanggal	Kelengkapan	Keterangan

	Peminjaman			Pengembalian		
	Tanggal	Nama Barang	Jumlah	Tanggal	Kelengkapan	Keterangan

Atas pengajuan peminjaman alat-alat tersebut diatas, saya bertanggung jawab untuk mengembalikan alat-alat tersebut setelah selesai dipergunakan dalam keadaan baik dan lengkap.
Kami akan mematuhi tata tertib yang berlaku di laboratorium.

Wonosobo,.....20....

Mengetahui,

Petugas Laboratorium

Dosen

Peminjam

(.....)

(.....)

(.....)

DAFTAR PEMINJAMAN BARANG
FAKULTAS UNSIQ WONOSOBO

1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
Dst									

Dekan,

Kabag TU

(.....)

(.....).

DAFTAR INVENTARIS BARANG
FAKULTAS UNSIQ WONOSOBO

No	Nama Barang	Kondisi			Keterangan
		Baik	Sedang	Rusak	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
Dst					

7. Standar Pengelolaan Pembelajaran**Formulir Pertemuan dengan Orang Tua Mahasiswa**

No	Nama Orang Tua	Nama Mahasiswa	TTD
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Dst			

8. Standar Pembiayaan Pembelajaran

No	Nama	Pembayaran	Jumlah	Bayar	Tgl Bayar	Th Aka	Aktif	Melalui
1		Asrama						
2		Seragam FEB						
3		Biaya Pendaftaran (PMB)						
4		Pembinaan Bahasa, Komputer, IT						
5		Dana Kemahasiswaan						
6		Infaq 1						
7		Praktek						
8		@wifi.id						
9		Dana Muawanah, Perpustakaan						
10		Jas,KTM,Aka,Tahfidz,Tafsir,Asw						
11		SPP						



UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO

PROGRAM STUDI :

Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Bahasa Arab, Pendidikan Fiqih, Pendidikan Guru MI, Pendidikan Guru RA, Konsultasi dan Penyantun Islam, Hukum Keluarga, Hukum Ekonomi Syariah, Ilmu Al-Qur'an dan Tafsir, Ilmu Hadis, Perbankan Syariah, Koperasi, Keadilan, Akhlak, Manajemen, Sastra Inggris, Teknik Sipil, Arsitektur, Informatika, Sistem Informasi, Teknik Mesin, Teknik Elektro, Magister Pendidikan Islam, Magister Studi Islam

Alamat Kampus : Jl. Raya Kalibaber KM 03 Wonosobo Jawa Tengah 56551

Telp (0286) 321811 Fax (0286) 324160 website : www.unsiq.ac.id email : unsiqwonosobo@yahoo.com, humas@unsiq.ac.id

TAKE HOME PAY DOSEN TETAP

Nama :
NPU/ NIDN :
Status :
Jabatan :
Tempat/ Tgl. Lahir :
Alamat :

No.	Uraian	Besarnya
1	Gaji Pokok	Rp.
2	Tunjangan Profesi	Rp.
3	Tunjangan Fungsional	Rp.
4	Tunjangan Sertifikasi	Rp.
5	Tunjangan Suatri	Rp.
6	Tunjangan Anak	Rp.
7	Tunjangan Beras	Rp.
8	Tunjangan Pengabdian	Rp.
9	Tunjangan Struktural	Rp.

Total Penerimaan Rp.

Potongan

No.	Uraian	Besarnya
	DPLK Bank Jateng	Rp.
	DPLK Bank BNI 46	Rp.
	Simpanan Wajib Koperasi	Rp.
	Belanja Koperasi	Rp.
	Zakat	Rp.
	Angsuran Bank 1	Rp.
	Angsuran Bank 2	Rp.
	Angsuran Lembaga	Rp.
	Angsuran Yayasan	Rp.
	Angsuran Koperasi	Rp.
	Potongan lain-lain	Rp.
	Potongan Perwasiq	Rp.
	Arisan	Rp.

Total Potongan Rp.

Besarnya Penerimaan Rp.

Wonosobo,

Bendahara

Dra. Ekowati

NPU. 192098B016

9. Standar Hasil Penelitian

Formulir Monitoring dan Evaluasi Internal Penelitian/Pengabdian Kepada Masyarakat

Judul Penelitian/PkM :

.....

.....

.....

Peneliti Utama :

Prodi/Fakultas :/.....

No	Komponen Penelitian/PkM	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
1.	Capaian Penelitian/Pengmas	< 25%	25-50%	51-75%	>75	25		
	Publikasi Ilmiah	Draft	Submitted	Accepted	Published			
	Nasional							
	Internasional							
	Sebagai Pemakalah dalam pertemuan ilmiah	Draft	Terdaftar	Sudah dilaksanakan				
	Nasional							
	Internasional							
			Draft	Terdaftar	Granted			
			Draft	Terdaftar	Peneraran			
			Draft	Terdaftar	Peneraran			
7.	Keterlibatan Mahasiswa					15		
TOTAL						100		

Catatan pemantau:

.....

.....

Wonosobo,

Reviewer

(.....)

Keterangan

Skor 1,2,3,4 (1 = Kurang; 2 = Cukup; 4=Baik; 5 Sangat Baik)

1. Capaian penelitian : skor 5 => 75%, 4= 51-75%, 2= 25-50%, 1 = < 25%
2. Publikasi Ilmiah dalam jurnanl internasional/nasional terakreditasi skor 5=published/accepted, 4= submitted, 2 Draft, untuk jurnal lokal skor 2=published/accepted/ 1= submitted/draft
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah internasional/nasional skor 5 sudah dilaksanakan/terdaftar, 4 draft, 2=belum ada
4. Untuk pertemuan ilmiah lokal skor 5 sudah dilaksanakan, 1= terdaftar/draft
5. HKI : skor 5= granted/terdaftar, 4 =draft, 2 =belum/tidak ada
6. TTG : Skor 5 = Penerapan produk, 4 Draft, 2 belum/tidak ada
7. Produk/Model/Prototype/ Design/ Karya Seni/Rekayasa Sosial : Skor 5 = Penerapan/Produk, 4 Draft, 2 Belum/Tidak ada
8. Mohon disertakan Barang bukti dari Laran yang dimaksud

10. Standar Pengelolaan Penelitian

No.	Indikator Kinerja	Skor				
		0	1	2	3	4
1.	Ketersediaan peraturan sistem pengelolaan operasional dan fungsional Universitas/Fakultas/Program Studi/ Unit Kerja					
2.	Aktivitas institusi dan unit kerja di lingkungan Universitas Wijaya Kusuma Surabaya berbasis pada program kerja dan uraian tugas organisasi					
3.	Komunikasi organisasi dalam bentuk rapat pimpinan, rapat bidang, rapat kerja,dan rapat koordinasi baik dalam kegiatan internal maupun eksternal untuk mendapatkan hasil yang optimal					
4.	Ketersediaan Standar Operasional Prosedur (SOP) atau prosedur mutu (PM) tentang sistem pengelolaan operasional dan fungsional Universitas/Fakultas/ Program Studi/Unit Kerja					
5.	Ketersediaan laporan pertanggungjawaban pada akhir kegiatan dan/program kerja yang telah dilaksanakan oleh Universitas/ Fakultas/ Program Studi/ Unit Kerja					
Total Skor						

[illegible]

11. Standar Penilaian Penelitian

PENILAIAN USUL PENELITIAN PEMULA

Perguruan Tinggi :
 Program Studi :
 Judul Penelitian :
 Tim Peneliti :
 1. Nama Ketua Tim Peneliti :
 2. Anggota Peneliti :
 Ruang Lingkup :
 Lokasi Penelitian :
 Biaya yang diusulkan : Rp
 Biaya yang disetujui : Rp

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1.	Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	25		
2.	Manfaat Hasil Penelitian dan Luaran	Pegembangan IPTEKS, Pembangunan dan atau Pengembangan Kelembagaan serta luaran Penelitian	20		
3.	Tinjauan Pustaka	Relevansi, Kemutakhiran Jurnal Ilmiah dan Penyusunan Daftar Pustaka	20		
4.	Metode Penelitian	Ketepatan Metode yang Digunakan	25		
5.	Unsur Penunjang	Kesesuaian Jadwal, Keahlian Personalia dan Kewajaran Biaya	10		
Jumlah			100		

Setiap kriteria diberi skor : 1,2,3,4,5,6,7

Hasil Penelitian : Diterima/ Ditolak

Alasan Penolakan :

Catatan Penilai :

.....

Nilai : Bobot X Skor

Batas Penerimaan (Passing Grade) = 500

Penilai

.....

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Pengabdian :

Pelaksana

Nama Lengkap :
Fakultas :
Program Studi :
Alamat Surat (e-mail) :

Mengetahui,
Dekan FEB

Wonosobo,
Ketua Pelaksana

20...

(Dr. M. Elfan Kaukab, M.M., M.H.I.)
NPU.

(.....)
NIDN

Menyetujui Kepala
LP3M

(Dr. Ahmad Khoiri, M.Pd)
NIDN. 0607099001

INSTRUMEN PENILAIAN
FORMAT PENILAIAN PROPOSAL KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT

Judul :
 Ketua Pelaksana :
 Program Studi :
 Perguruan Tinggi :
 Bidang Ilmu Ketua Pelaksana :
 Bentuk Kegiatan :
 Lama Kegiatan :
 Biaya :
 Rp.

KRITERIA PENILAIAN

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT (%)	SKOR	NILAI
1	Masalah yang ditangani	a. Judul b. Analisis Situasi c. Tinjauan Pustaka d. Perumusan Masalah	25		
2	Tujuan dan Manfaat	a. Tujuan b. Manfaat	20		
3	Kerangka Berfikir	a. Pemecahan Masalah b. Khayalak Sasaran c. Keterkaitan d. Metode Kegiatan	25		
4	Evaluasi	Rancangan Evaluasi	10		
5	Fisibilitas	a. Rencana dan Jadwal b. Organisasi Pelaksana c. Rencana Biaya d. Lain – lain	20		
JUMLAH			100		

Setiap kriteria diberi skor : 1,2,4,dan 5(1= sangat kurang, 2=kurang,4=baik, dan 5=sangat baik)

Hasil penilaian : Diterima/Ditolak

Alasan Penolakan : a, b ,c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o

(sebutkan.....) Batas Penerimaan 350

Saran/Rekomendasi :

Tomohon,.....

Penilai,

(... ..)

12. Standar Proses Penelitian

FORMULIR REKAPITULASI KEGIATAN PENELITIAN

Program Studi :
Fakultas :
Tahun Akademik :

BULAN	JUMLAH KEGIATAN PENELITIAN DOSEN	KETERCAPAIAN JUMLAH KEGIATAN SESUAI DENGAN RENSTRA/ RENOP	JUMLAH MAHASISWA YANG TERLIBAT	JUMLAH KEGIATAN YANG DIBIYAI OLEH LPPM- UNSIQ	JUMLAH KEGIATAN YANG DIBIYAI OLEH PIHAK EKSTERNAL	JUMLAH PROPOSAL YANG DIAJUKAN SESUAI JADWAL PENERIMAAN USULAN PENELITIAN	JUMLAH PROPOSAL YANG DISETUJUI	KESESUAIAN DENGAN BEBAN KERJA DOSEN	JUMLAH DOSEN YANG MELAPORKAN HASIL PENELITIAN	JUMLAH DOSEN YANG MENDESIMINA- SIKAN HASIL PENELITIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Catatan:

- (1) : Isikan nama bulan
- (2) : Isikan Jumlah Kegiatan Penelitian Dosen
- (3) : Berikan tanda (v) bila jumlah penelitian sesuai dengan Renstra/Renop
- (4) : Isikan Jumlah Mahasiswa yang Terlibat
- (5) : Isikan Jumlah Kegiatan Penelitian dengan biaya internal
- (6) : Isikan Jumlah Kegiatan Penelitian dengan biaya eksternal
- (7) : Isikan Jumlah Proposal yang diajukan tepat waktu
- (8) : Berikan tanda (v) bila kegiatan penelitian sesuai dengan Beban Kerja Dosen
- (9) : Isikan Jumlah Dosen yang membuat Laporan Akhir Penelitian
- (10) : Isikan Jumlah Dosen yang mempublikasikan Hasil Penelitian / Seminar Hasil Penelitian

13. Standar Peneliti

FORMULIR REKAPITULASI PROFIL PENELITI

Program Studi :
Fakultas :
Tahun Akademik :

BULAN	JUMLAH DOSEN YANG MELAKSANAKAN PENELITIAN	JUMLAH DOSEN YANG PENELITIANNYA SESUAI BIDANG ILMUNYA	JUMLAH DOSEN YANG PENELITIANNYA SESUAI Kaidah Ilmiah dan Etika Peneliti	JUMLAH DOSEN YANG PENELITIANNYA MULTIDISIPLIN	JUMLAH DOSEN YANG MEMILIKI ROADMAP PENELITIAN SESUAI BIDANG ILMUNYA	JUMLAH DOSEN KUALIFIKASI AKADEMIK S2 YANG MELAKUKAN PENELITIAN DENGAN BIAYA EKSTERNAL	JUMLAH DOSEN KUALIFIKASI AKADEMIK S3 YANG MELAKUKAN PENELITIAN DENGAN BIAYA EKSTERNAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Catatan:

- (1) : Isikan Nama Bulan
- (2) : Isikan jumlah dosen yang melakukan penelitian
- (3) : Isikan jumlah dosen yang penelitiannya sesuai bidang ilmunya
- (4) : Isikan jumlah dosen yang penelitiannya sesuai kaidah ilmiah dan etika peneliti
- (5) : Isikan jumlah dosen yang penelitiannya bersifat multidisiplin
- (6) : Isikan jumlah dosen yang memiliki roadmap penelitian sesuai bidang ilmunya
- (7) : Isikan jumlah dosen dengan kualifikasi akademik S2 yang melakukan penelitian dengan biaya eksternal
- (8) : Isikan jumlah dosen dengan kualifikasi akademik S3 yang melakukan penelitian dengan biaya eksternal

14. Standar Isi Penelitian

FORMULIR REKAPITULASI PENELITIAN DOSEN

Fakultas :
Program Studi :

No.	JUDUL	NAMA PENELITI	ORIENTASI PENELITIAN						
			Kedalaman dan keluasan	Orientasi temuan atau Postulat Baru	Orientasi Pengembangan IPTEK bagi Masyarakat	Keselarasn dengan Rencana Induk Penelitian	Prinsip-Prinsip Manfaat Mutakhir, Kebutuhan Masa Depan	Prinsip-Prinsip Menjunjung Tinggi Harkat Martabat Manusia Tidak Bertentangan Dengan Etik	Biaya dari Sponsor Khusus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Judul Penelitian
- (3) : Nama Peneliti
- (4) : Isikan penelitian dasar atau penelitian terapan
- (5) : Berikan tanda (√) bila terdapat orientasi temuan atau postulat baru
- (6) : Berikan tanda (√) bila terdapat orientasi pengembangan IPTEK bagi Masyarakat
- (7) : Berikan tanda (√) bila terdapat Keselarasan dengan Rencana Induk Penelitian
- (8) : Berikan tanda (√) bila terdapat Prinsip-Prinsip Manfaat Mutakhir Kebutuhan Masa Depan
- (9) : Berikan tanda (√) bila terdapat Prinsip-Prinsip Menjunjung Tinggi Harkat Martabat Manusia Tidak Bertentangan Dengan Etik
- (10) : Berikan tanda (√) bila terdapat Biaya dari Sponsor Khusus

15. Standar Sarana Prasarana Penelitian

FORMULIR REKAPITULASI SARANA & PRASARANA PENELITIAN

Program Studi :
 Fakultas :
 Tahun Akademik :

No.	RENSTRA PENGEMBA- NGAN LABORATO RIUM PENELITIAN	MEKANISME PENGADAAN PERALATAN LABORAT ORIUM	MEKANISME MAINTEN ANCE PERALATAN LABORAT ORIUM	JUMLAH LABORATORIUM UNTUK PENGAJARAN DAN PENELITIAN	JUMLAH FIELD LABORATORIUM UNTUK PENELITIAN MULTIDISIPLIN	JARINGAN SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI UNTUK PENUNJANG PENELITIAN	JUMLAH REFERENSI DAN JURNAL TERBARU MINIMAL LIMA TAHUN TERAKHIR	TERDAPAT SOP UNTUK KESELAMATAN, KESEHATAN DAN KENYAMANAN PENELITIAN DI LABORATORIUM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan:

- (1) : Isikan Nomor Urutan
- (2) : Berikan tanda (v) bila ada Renstra Pengembangan laboratorium penelitian
- (3) : Berikan tanda (v) bila ada mekanisme pengadaan peralatan laboratorium
- (4) : Berikan tanda (v) bila ada mekanisme *maintenance* peralatan laboratorium
- (5) : Isikan jumlah laboratorium yang dipakai untuk pengajaran dan penelitian
- (6) : Isikan jumlah *field* laboratorium yang dipakai untuk penelitian multidisiplin
- (7) : Berikan tanda (v) bila ada Jaringan sistem IT untuk penunjang penelitian
- (8) : Isikan jumlah referensi dan jurnal terbaru minimal 5 tahun terakhir
- (9) : Berikan tanda (v) bila ada SOP untuk keselamatan, kesehatan, kenyamanan di laboratorium penelitian

16. Standar Pendanaan Penelitian

FORMULIR REKAPITULASI PENDANAAN PENELITIAN

Program Studi :
 Sosial Fakultas :
 Tahun Akademik :

No	Anggaran Penelitian Pemula	Anggaran Monev Penelitian	Anggaran Diseminasi Hasil Penelitian	Anggaran Insentif Publikasi ilmiah	Anggaran Insentif HAKI	Jumlah Dosen yang mendapat Hibah DP2M Dikti	Jumlah Dosen yang mendapat dana Internal	Jumlah Dosen yang mendapat dana Eksternal selain dari Dikti	Jumlah Dosen yang memakai dana mandiri
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Catatan:

- (1) : Isikan nomor urutan
- (2) : Berikan tanda (☐) bila terdapat anggaran bagi peneliti pemula
- (3) : Berikan tanda (☐) bila terdapat anggaran Monev penelitian
- (4) : Berikan tanda (☐) bila terdapat anggaran Diseminasi Hasil Penelitian
- (5) : Berikan tanda (☐) bila terdapat anggaran Insentif publikasi ilmiah
- (6) : Berikan tanda (☐) bila terdapat anggaran Insentif HAKI
- (7) : Isikan jumlah dosen yang mendapat hibah dikti
- (8) : Isikan jumlah dosen yang mendapat dana internal
- (9) : Isikan jumlah dosen yang mendapat dana eksternal selain Dikti
- (10) : Isikan jumlah dosen yang memakai dana mandiri

17. Standar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat

Formulir Monitoring dan Evalasi Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Judul Kegiatan

Ketua Tim Pelaksana
NIDN
Perguruan Tinggi
Program Studi
Waktu Pelaksanaan
Biaya

No	Kriteria	Bobot	Skore	Nilai	Justifikasi Penilaian
	tra Program cocokan Mitra, Kontribusi Patisipasi				
	ujud Solusi tepaan metode PPM untuk mengatasi permasalahan				
	aran tu luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (aspek produksi, manajemen atau jasa lainnya) dukungan foto dan atau bukti fisik lainnya				
	n Pelaksanaan lompok Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendaampingan				
	ya wajiban Penggunaan dana				
	nfaat Kegiatan puasan, Tingkat kemandirian mitra				
TOTAL					

Keterangan Skore 1,2,3,4,5,6,7 (1: sangat buruk sekali, 2: buruk sekali, 3: buruk: 5: baik: 6: baik sekali: istimewa)

Nilai = Skore X Bobot

Rekomendasi Peneliti : Layak/Tidak Layak*) Presentasi Seminar Nasiolan

*) coret yang tidak perlu

Wonosobo,.....

Penilai

(.....)

18. Standar Isi Pengabdian Kepada Masyarakat

FORMULIR REKAPITULASI ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN

Fakultas :

Program Studi :

No.	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	ORIENTASI ISI ABDIMAS					
			Penerapan hasil penelitian	Pengembangan IPTEK bagi masyarakat	Teknologi tepat guna	Rekomendasi kebijakan/ rekayasa sosial	Kekayaan Intelektual	Biaya dari Sponsor Khusus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Judul Abdimas
- (3) : Nama Pelaksana
- (4) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa penerapan hasil penelitian
- (5) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa pengembangan IPTEK bagi masyarakat
- (6) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa teknologi tepat guna
- (7) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa rekomendasi kebijakan/ rekayasa sosial
- (8) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa kekayaan intelektual
- (9) : Berikan tanda (v) bila terdapat pembiayaan dari sponsor khusus.

FORMULIR REKAPITULASI ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT MAHASISWA

Fakultas :

Program Studi :

No.	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	ORIENTASI ISI ABDIMAS					
			Penerapan hasil penelitian	Pengembangan IPTEK bagi masyarakat	Teknologi tepat guna	Rekomendasi kebijakan/ rekayasa sosial	Kekayaan Intelektual	Biaya dari Sponsor Khusus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
							V	

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Judul Abdimas
- (3) : Nama Pelaksana
- (4) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa penerapan hasil penelitian
- (5) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa pengembangan IPTEK bagi masyarakat
- (6) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa teknologi tepat guna
- (7) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa rekomendasi kebijakan/ rekayasa sosial
- (8) : Berikan tanda (v) bila orientasi berupa kekayaan intelektual
- (9) : Berikan tanda (v) bila terdapat pembiayaan dari sponsor khusus.

19. Standar Proses Pengabdian Kepada Masyarakat**FORMULIR REKAPITULASI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DOSEN**

Program Studi :

Fakultas :

NO	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	JUMLAH MAHASISWA YANG TERLIBAT	SUMBER DANA	KESESUAIAN DENGAN MATERI PERKULIAHAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Catatan:

(1) : Nomor urutan

(2) : Isikan Judul Abdimas

(3) : Nama Pelaksana

(4): Isikan Jumlah Mahasiswa yang Terlibat

(5): Isikan Asal sumber dana beserta besaran dana

(6): Isikan kesesuaian dengan materi kuliah yang mana abdimas tersebut.

20. Standar Penilaian Pengabdian Kepada Masyarakat

FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :

Fakultas :

NO	JUDUL PROPOSAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	KESESUAIAN DENGAN BUKU PANDUAN	JUMLAH REVIEWER	KESESUAIAN REVIEWER DENGAN BIDANG ILMU YANG DILAKSANAKAN	PROPOSAL YANG LOLOS DIUMUMKAN TERBUKA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Isikan Judul Proposal Abdimas
- (3) : Nama Pelaksana
- (4) : Berikan tanda (v) bila proposal abdimas sesuai dengan buku panduan
- (5) : Isikan jumlah reviewer proposal
- (6) : Berikan tanda (v) bila reviewer sebidang ilmu dengan materi abdimas
- (7) : Berikan tanda (v) bila terdapat mekanisme pengumuman penerimaan proposal secara terbuka

FORMULIR REKAPITULASI PENILAIAN LAPORAN HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :

Fakultas :

NO	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	KESESUAIAN DENGAN BUKU PANDUAN	JUMLAH REVIEWER	KESESUAIAN REVIEWER DENGAN BIDANG ILMU YANG DILAKSANAKAN	LAPORAN HASIL ABDIMAS TEPAT WAKTU	LAPORAN HASIL ABDIMAS TIDAK TEPAT WAKTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Isikan Judul Abdimas
- (3) : Isikan Nama Pelaksana
- (4) : Berikan tanda (v) bila laporan hasil abdimas sesuai dengan buku panduan
- (5) : Isikan jumlah reviewer hasil abdimas
- (6) : Berikan tanda (v) bila reviewer sebidang ilmu dengan materi abdimas
- (7) : Berikan tanda (v) bila laporan hasil abdimas diserahkan tepat waktu
- (8) : Berikan tanda (v) bila laporan hasil abdimas diserahkan tidak tepat waktu

21. Standar Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

FORMULIR REKAPITULASI PELAKSANAAN REKRUTMEN REVIEWER INTERNAL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :
Fakultas :

NO	TAHAPAN KEGIATAN	PERSYARATAN CALON REVIEWER	JADWAL TAHAPAN REKRUTMEN	JUMLAH PANITIA SELEKSI INTERNAL	JUMLAH PANITIA SELEKSI EKSTERNAL	JUMLAH CALON REVIEWER INTERNAL YANG DISELEKSI	JUMLAH CALON REVIEWER INTERNAL YANG DITERIMA	PENGUMUMAN DAFTAR NAMA REVIEWER INTERNAL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Isikan Tahapan Kegiatan Rekrutmen Reviewer Internal
- (3) : Berikan tanda (v) bila terdapat persyaratan calon reviewer internal yang diumumkan secara terbuka
- (4) : Berikan tanda (v) bila terdapat Jadwal Tahapan Rekrutmen Reviewer Internal yang diumumkan terbuka
- (5) : Isikan jumlah panitia seleksi internal
- (6) : Isikan jumlah panitia seleksi eksternal
- (7) : Isikan jumlah calon reviewer internal yang diseleksi
- (8) : Isikan jumlah calon reviewer internal yang diterima
- (9) : Berikan tanda (v) bila daftar nama reviewer internal yang terpilih diumumkan secara terbuka

FORMULIR REKAPITULASI PELAKSANAAN MONEV PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :
PembangunanFakultas :

NO	JUDUL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	NAMA PELAKSANA	JADWAL MONEV	JUMLAH REVIEWER	KESESUAIAN REVIEWER DENGAN BIDANG ILMU YANG DILAKSANAKAN	LAPORAN KEMAJUAN 70%	MONEV TEPAT WAKTU
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	

Catatan:

- (1) : Nomor urutan
- (2) : Isikan Judul Abdimas
- (3) : Nama Pelaksana
- (4) : Berikan tanda (v) bila terdapat Jadwal Monev yang diumumkan terbuka
- (5) : Isikan jumlah reviewer laporan kemajuan pelaksanaan abdimas
- (6) : Berikan tanda (v) bila reviewer sebidang ilmu dengan materi abdimas
- (7) : Berikan tanda (v) bila terdapat mekanisme pelaporan kemajuan pelaksanaan abdimas 70%
- (8) : Berikan tanda (v) bila monev sudah dilakukan tepat waktu

22. Standar Sarana Prasarana Pengabdian Kepada Masyarakat

FORMULIR REKAPITULASI SARANA & PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :
 Fakultas :
 Tahun Akademik :

No.	RENSTRA PENGEMBANGAN LABORATORIUM ABDIMAS	MEKANISME PENGADAAN PERALATAN LABORATORIUM	MEKANISME MAINTENANCE PERALATAN LABORATORIUM	JUMLAH LABORATORIUM UNTUK PENGAJARAN DAN ABDIMAS	JUMLAH FIELD LABORATORIUM UNTUK ABDIMAS MULTIDISIPLIN	JARINGAN SISTEM INFORMASI DAN TEKNOLOGI UNTUK PENUNJANG ABDIMAS	JUMLAH REFERENSI DAN JURNAL TERBARU MINIMAL LIMA TAHUN TERAKHIR	TERDAPAT SOP UNTUK KESELAMATAN, KESEHATAN DAN KENYAMANAN ABDIMAS DI LABORATORIUM
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan:

- (1) : Isikan Nomor Urutan
- (2) : Berikan tanda (v) bila ada Renstra Pengembangan laboratorium abdimas
- (3) : Berikan tanda (v) bila ada mekanisme pengadaan peralatan laboratorium
- (4) : Berikan tanda (v) bila ada mekanisme *maintenance* peralatan laboratorium
- (5) : Isikan jumlah laboratorium yang dipakai untuk pengajaran dan abdimas
- (6) : Isikan jumlah *field* laboratorium yang dipakai untuk abdimas multidisiplin
- (7) : Berikan tanda (v) bila ada Jaringan sistem IT untuk penunjang abdimas
- (8) : Isikan jumlah referensi dan jurnal terbaru minimal 5 tahun terakhir
- (9) : Berikan tanda (v) bila ada SOP untuk keselamatan, kesehatan, kenyamanan di laboratorium abdimas

23. Standar Peneglolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

FORMULIR REKAPITULASI PENGELOLAAN KEGIATAN ABDIMAS

Program Studi :
Fakultas :
Tahun Akademik :

BULAN	JUMLAH KEGIATAN ABDIMAS DOSEN	KETERCAPAIAN JUMLAH KEGIATAN SESUAI DENGAN RENSTRA/ RENOP	JUMLAH MAHASISWA YANG TERLIBAT	JUMLAH KEGIATAN YANG DIBIYAI OLEH LPPM- UWKS	JUMLAH KEGIATAN YANG DIBIYAI OLEH PIHAK EKSTERNAL	JUMLAH PROPOSAL YANG DIAJUKAN SESUAI JADWAL PENERIMAAN USULAN ABDIMAS	JUMLAH PROPOSAL YANG DISETUJUI	KESESUAIAN DENGAN BEBAN KERJA DOSEN	JUMLAH DOSEN YANG MELAPORKAN HASIL ABDIMAS	JUMLAH DOSEN YANG MENDESIMINASI HASIL ABDIMAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)		(8)	(9)	(10)

Catatan:

- (1) : Isikan nama bulan
- (2) : Isikan Jumlah Kegiatan Abdimas Dosen
- (3) : Berikan tanda (v) bila jumlah Abdimas sesuai dengan Renstra/Renop
- (4) : Isikan Jumlah Mahasiswa yang Terlibat
- (5) : Isikan Jumlah Kegiatan Abdimas dengan biaya internal
- (6) : Isikan Jumlah Kegiatan Abdimas dengan biaya eksternal
- (7) : Isikan Jumlah Proposal Abdimas yang diajukan tepat waktu
- (8) : Berikan tanda (v) bila kegiatan Abdimas sesuai dengan Beban Kerja Dosen
- (9) : Isikan Jumlah Dosen yang membuat Laporan Akhir Abdimas
- (10) : Isikan Jumlah Dosen yang mempublikasikan

24. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian Kepada Masyarakat

FORMULIR REKAPITULASI PENDANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Studi :
Fakultas :
Tahun Akademik :

No.	Anggaran Abdimas Pemula	Anggaran Monev Abdimas	Anggaran Diseminasi Hasil Abdimas	Anggaran Insentif Publikasi ilmiah	Anggaran Insentif Pelaksana Berprestasi	Jumlah Dosen yang mendapat Hibah DP2M Dikti	Jumlah Dosen yang mendapat dana abdimas Internal	Jumlah Dosen yang mendapat dana abdimas Eksternal selain dari Dikti	Jumlah Dosen yang memakai dana mandiri untuk abdimas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Catatan:

- (1) : Isikan nomor urutan
- (2) : Berikan tanda (v) bila terdapat anggaran bagi abdimas pemula
- (3) : Berikan tanda (v) bila terdapat anggaran Monev abdimas
- (4) : Berikan tanda (v) bila terdapat anggaran Diseminasi Hasil abdimas
- (5) : Berikan tanda (v) bila terdapat anggaran Insentif publikasi ilmiah
- (6) : Berikan tanda (v) bila terdapat anggaran pelaksana abdimas berprestasi
- (7) : Isikan jumlah dosen yang mendapat hibah dikti
- (8) : Isikan jumlah dosen yang mendapat dana abdimas internal
- (9) : Isikan jumlah dosen yang mendapat dana abdimas eksternal selain Dikti
- (10) : Isikan jumlah dosen yang memakai dana abdimas mandiri

25. Standar Tahfidz

Penilaian Makul Tahfidz
Fakultas..... UNSIQ

No.	Nama	Kelancaran	Makhorijul Huruf	Fashohah	Total Nilai
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					

Dosen Pengampu Tahfidz

Laila Sabrina.S.Th.I., M.A.

[illegible]

27. Standar Visi Misi

KUESIONER PEMAHAMAN VISI DAN MISI FEB UNSIQ JAWA TENGAH DI WONOSOBO

Yth.

Bapak/Ibu/Saudara/Saudari Civitas Akademika FEB Universitas Sains Al Qur'an Jawa Tengah di Wonosobo.

Berikut ini adalah kuesioner untuk melakukan evaluasi upaya yang dilakukan FEB UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo untuk mensosialisasikan Visi dan Misi serta mengukur pemahaman atas visi dan misi tersebut.

Mohon waktu sekitar 5 menit untuk dapat mengisi kuesioner singkat berikut ini.

1. Status Ibu/Bpk/Sdr/i saat ini (pilih salah satu)

- ☐ Dosen FEB UNSIQ
- ☐ Pegawai dan Pejabat FEB UNSIQ
- ☐ Mahasiswa/Mahasiswi Alumni
- ☐ Pengguna Lulusan
- ☐ Lainnya (harap sebutkan)

2. Berapa lama Ibu/Bpk/Sdr/i sudah bergabung atau mengenal FEB UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo

- ☐ < 1 tahun
- ☐ 1 - 5 Tahun
- ☐ 6 - 10 Tahun
- ☐ > 10 tahun

3. Apakah anda pernah membaca Visi dan Misi FEB UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo?

- ☐ Pernah
- ☐ Belum Pernah, Silahkan langsung ke Pertanyaan No.5

4. Jika jawaban No. 3 adalah Pernah, pilih semua media sumber Bpk/Ibu/Sdr/i mendapatkan informasi tentang Visi dan Misi FEB UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo (Jawaban boleh lebih dari satu)

- ☐ Situs www.unsiq.id
- ☐ Buku Kurikulum dan Panduan Akademik FEB UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo
- ☐ Pemberitahuan atau Penjelasan Pimpinan
- ☐ Pemberitahuan atau Penjelasan dari Dosen Pengajar
- ☐ Papan Informasi

- ☐ Laman Media Sosial (Facebook atau Twitter)
- ☐ Mailing List Group
- ☐ Lainnya (harap sebutkan)

5. Silahkan pilih jawaban didalam matriks ini:

Uraian	Tidak Tahu	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
Saya telah mendapatkan informasi dan penjelasan tentang Visi dan Misi FEB UNSIQ secara memadai.				
Saya Sangat memahami Visi dan Misi FEB UNSIQ dengan baik dan memadai.				
Saya telah memahami Visi dan Misi FEB UNSIQ dengan baik dan memadai.				
Saya Kurang memahami Visi dan Misi FEB UNSIQ dengan baik dan memadai.				
Saya Tidak memahami Visi dan Misi FEB UNSIQ dengan baik dan memadai.				
Di dalam melaksanakan kegiatan di lingkup FEB UNSIQ, saya telah menggunakan Visi dan Misi FEB UNSIQ sebagai acuan.				

6. Menurut Anda, Visi dan Misi FEB UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo, telah tercermin pada :
(Jawaban boleh lebih dari satu)

- ☐ Kurikulum
- ☐ Proses pembelajaran
- ☐ Penelitian dosen
- ☐ Penelitian mahasiswa
- ☐ Kompetensi dosen
- ☐ Kompetensi lulusan
- ☐ Lainnya (harap sebutkan)

7. Terima kasih atas waktu yang telah anda luangkan untuk mengisi survey ini. UPM ingin pula mendapatkan masukan dari Ibu/Bpk/Sdr/i untuk pengembangan Visi dan Misi maupun pelaksanaan sosialisasi yang lebih baik di masa yang akan datang. Jika berkenan silahkan tuliskan saran dibawah ini:

28. Standar Tata Pamong Dan Kerja Sama



PERJANJIAN KERJA SAMA
antara
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNSIQ JAWA TENGAH DI WONOSOBO
dengan

.....
.....
tentang
KERJA SAMA DALAM PELAKSANAAN
TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI

Nomor :
Nomor :

Pada hari ini, tanggal, bulan, tahun s (.....),
kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan : Dekan FEB UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo Tempat
kedudukan : Jl. KH. Hasyim Asy'ari Km 03 Kalibeer Mojotengah Wonosobo
yang diangkat berdasarkan Keputusan Rektor Universitas Sains Al Qur'an Jawa Tengan di Wonosobo , Nomor
.....tanggal (Tentang Pengangkatan dan Penetapan Dekan Fakultas
EKONOMI DAN BISNIS , Universitas Sains Al Qur'an Jawa Tengah di Wonosobo), bertindak dalam jabatan
tersebut di atas, dari dan oleh karena itu sah mewakili Fakutas EKONOMI DAN BISNIS UNSIQ Jawa Tengah
di Wonosobo, selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
Jabatan : Direktur Bank Wonosobo
yang diangkat berdasarkan Keputusan tanggal ,
bertindak dalam jabatan tersebut di atas, dari dan oleh karena itu sah mewakili Bank
Wonosobo....., selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Selanjutnya, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA, yang secara bersama-sama disebut PARA PIHAK
sepakat untuk melaksanakan kerja sama dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di
lingkungan Bank Wonosobo..... dengan ketentuan sebagaimana tertuang dalam pasal-pasal di
bawah ini:

Pasal 1 **DASAR HUKUM**

Dasar hukum perjanjian kerja sama ini adalah:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2004 tentang Praktik Kedokteran;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2009 tentang Kesehatan;
4. Undang-Undang Republik Indonesia No. 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah dan Rumah sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor Seri D Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah provinsi Jawa Tengah);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 93 Tahun 2015 Tentang Rumah Sakit Pendidikan;
9. Peraturan Menteri Kesehatan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Klasifikasi dan Perijinan Rumah Sakit;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri no 61 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah;
11. Pemenristekdikti no. 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 94 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 94);
13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 58 Tahun 2020 tentang Tarif Pelayanan pada BLUD RSUD dan RSJD Provinsi Jawa Tengah; dan
14. Keputusan Mendiknas RI Nomor 087/D/0/2001 tentang Pemberian Ijin Penyelenggaraan Program-Program Studi dan Pendirian Universitas Sains Al Qur'an (UNSIQ) Jawa Tengah di Wonosobo;
15. Statuta FEB UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo
16.

Pasal 2

KETENTUAN UMUM

Dalam perjanjian kerja sama ini yang dimaksud dengan:

1. Fakultas EKONOMI DAN BISNIS UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo adalah institusi pendidikan yang mendidik peserta program pendidikan Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi dan Program Studi Perbankan Syariah di lingkungan Fakultas EKONOMI DAN BISNIS UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo ;
2. Dekan Fakultas EKONOMI DAN BISNIS UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo adalah pimpinan tertinggi di Fakultas EKONOMI DAN BISNIS UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan di institusi yang dipimpinnya;
3. Bank Wonosobo adalah Bank milik pemerintah Daerah Wonosobo
4. Direktur adalah Direktur Bank Wonosobo.....yang mempunyai jabatan struktural tertinggi di Bank Wonosobo, yang bertanggung jawab atas pengelolaan rumah sakit yang dipimpinnya;
5. Peserta program pendidikan adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan pada Program Studi Manajemen, Program Studi Akuntansi dan Program Studi Perbankan Syariah di lingkungan Fakultas EKONOMI DAN BISNIS UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo ;
6. Pembimbing Lapangan adalah tenaga ahli yang ditentukan oleh Bank Wonosobo.....dalam rangka memberikan bimbingan teknis di lahan praktik kepada peserta program pendidikan;
7. Dosen Pembimbing adalah Dosen yang ditetapkan oleh Fakultas EKONOMI DAN BISNIS UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo dalam rangka memberikan bimbingan teknis di Bank Wonosobo kepada peserta program pendidikan; dan
8. *Technical Assistance* adalah kegiatan pembekalan 7 kemampuan dasar (Customer Service, Account Officer, Teller, dsb) kepada semua praktikan sebelum melaksanakan praktek Bank Wonosobo
.....

Pasal 3

TUJUAN

Kerja sama ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan pengalaman, pengetahuan, sikap dan keterampilan peserta program pendidikan PIHAK PERTAMA di Bank Wonosobo.....;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia PIHAK PERTAMA melalui kesempatan pendidikan/pelatihan/penelitian yang diberikan oleh PIHAK KEDUA; dan

3. Menunjang dan meningkatkan pelaksanaan program-program kesehatan pada umumnya dan bidang kesehatan masyarakat pada khususnya.

Pasal 4

RUANG LINGKUP DAN WILAYAH KERJA

- (1) Ruang lingkup kerja sama adalah pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi meliputi bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta bidang lain sepanjang tidak menyimpang dari dasar dan tujuan kerja sama ini sesuai tata cara yang disepakati PARA PIHAK.
- (2) Wilayah kerja (unit kerja) pada PIHAK KEDUA yang dipakai untuk pelaksanaan kerja sama ini adalah unit yang berkaitan dengan bidang program pendidikan dan penelitian.

Pasal 5

KEWAJIBAN DAN HAK

- (1) Kewajiban PIHAK PERTAMA
 - a. Menyediakan pedoman praktik peserta program pendidikan, daftar hadir, dan format evaluasi setiap periode praktik kerja lapangan, penelitian, dan tugas akhir;
 - b. Mengadakan pertemuan dengan unit terkait sebagai sarana evaluasi dan koordinasi pelaksanaan kerja sama;
 - c. Mengganti kerugian atas peralatan/fasilitas/buku perpustakaan milik PIHAK KEDUA yang rusak/hilang akibat kelalaian/kecerobohan peserta program pendidikan PIHAK PERTAMA;
 - d. Menanggung biaya yang timbul akibat pelaksanaan kerja sama ini dengan ketentuan yang berlaku;
 - e. Melakukan supervisi pada peserta program pendidikan;
 - f. Menjamin peserta program pendidikan PIHAK PERTAMA untuk mengikuti peraturan-peraturan dan disiplin yang berlaku di lingkungan PIHAK KEDUA;
 - g. Mewajibkan mengikuti dan lulus *technical assistance*/pembekalan mahasiswa meliputi 7 (tujuh) kemampuan dasar (Customer service, Account Officer, Teller, dsb) sebelum melaksanakan praktik di Bank Wonosobo dengan biaya mandiri mahasiswa/ perguruan tinggi;
 - h. Menyediakan masker medis dan hand scoen dan perlengkapan personal lainnya (*medical/nursing kit*);
 - i. Turut memfasilitasi penanganan kecelakaan yang terjadi pada mahasiswa selama praktik;
 - j. Memberikan pembekalan kepada peserta program pendidikan sebelum pelaksanaan praktik tentang hal-hal yang boleh/tidak boleh dilakukan sesuai dengan kompetensi; dan
 - k. Membayar tarif praktek paling lambat saat menyerahkan peserta didik ke Rumah Sakit
 - l. Mengirimkan pemberitahuan secara tertulis kepada Direktur biaya pembimbingan yang telah diberikan sesuai periode waktu praktek.
 - m. Mematuhi ketentuan yang telah disepakati dalam perjanjian kerja sama ini.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA
 - a. Menyediakan tempat sebagai lahan praktik kerja lapangan, penelitian, pengabdian kepadamasyarakat, dan tugas akhir sesuai dengan bidang pendidikan peserta program pendidikan PIHAK PERTAMA;
 - b. Mengatur kelancaran pelaksanaan pendidikan, pelatihan, penelitian, pengabdian dan pelayanan yang dikoordinasi oleh Bidang Diklit;
 - c. Memberikan kesempatan kepada peserta program pendidikan PIHAK PERTAMA untuk melakukan kegiatan praktik kerja lapangan, penelitian, dan tugas akhir dalam batas kewenangan peserta program pendidikan;
 - d. Menyediakan tenaga pembimbing, sarana dan prasarana kegiatan pendidikan, pelatihan, dan penelitian sesuai kemampuan PIHAK KEDUA;
 - e. Memberikan evaluasi dan penilaian praktik kerja lapangan sesuai dengan tata cara yang telah ditentukan oleh PIHAK PERTAMA;
 - f. Memberikan izin peserta program pendidikan dari PIHAK PERTAMA untuk memanfaatkan fasilitas perpustakaan PIHAK KEDUA sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - g. Mematuhi ketentuan yang telah disepakati dalam perjanjian kerja sama ini.

(3) Hak-Hak PIHAK PERTAMA

- a. Berhak mengirimkan dan menyerahkan peserta program pendidikan untuk melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di lingkungan PIHAK KEDUA;
- b. Berhak menggunakan fasilitas/sarana/prasarana dari PIHAK KEDUA sesuai dengan tujuan pendidikannya di bawah bimbingan/Pembimbing Lapangan PIHAK KEDUA.
- c. Berhak mendapatkan bimbingan dari Pembimbing Lapangan yang ditunjuk PIHAK KEDUA untuk keperluan kemajuan pendidikan dan penelitian;
- d. Berhak mendapatkan pelayanan dalam pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan dan penelitian sesuai ketentuan yang berlaku disepakati oleh PARA PIHAK;
- e. Berhak memanfaatkan sumber daya manusia dari PIHAK KEDUA guna kepentingan kemajuan proses pendidikan, selama tidak mengganggu jam kerja;
- f. Berhak mendapatkan penilaian hasil praktik peserta program pendidikan dari PIHAK KEDUA; dan
- g. Berhak atas sertifikat yang berlaku selama 2 (dua) tahun bagi mahasiswa yang lulus *technical assistance*/pembekalan mahasiswa sebelum melaksanakan praktik di Bank Wonosobo.....

(4) Hak-Hak PIHAK KEDUA

- a. Berhak menetapkan kebijakan tentang pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan administrasi keuangan di lingkungan PIHAK KEDUA;
- b. Berhak mengelola semua jenis penerimaan yang diperoleh sebagai akibat penggunaan sumber daya manusia, sarana/fasilitas dan pasien rumah sakit dalam pelayanan kesehatan untuk kegiatan pendidikan;
- c. Berhak mendapatkan biaya/kompensasi yang muncul sebagai akibat adanya kerja sama ini;
- d. Berhak mendapatkan pelatihan/ kegiatan sejenis dari PIHAK PERTAMA dalam rangka peningkatan pengetahuan & skill /Pembimbing Lapangan;
- e. Berhak mengusulkan kepada PIHAK PERTAMA tentang pemberian sanksi atas setiap pelanggaran yang dilakukan oleh peserta program pendidikan atau Dosen PIHAK PERTAMA yang bertugas di lingkungan PIHAK KEDUA terhadap peraturan yang berlaku; dan
- f. Berhak memperoleh penggantian atas sarana/fasilitas/buku perpustakaan milik PIHAK KEDUA yang rusak/hilang akibat kelalaian/kecerobohan peserta program pendidikan.
- g. Berhak memberikan sanksi bagi praktek yang tidak mematuhi peraturan.
- h. Menerima pemberitahuan tertulis dari PIHAK PERTAMA biaya pembimbingan secara periodik yang diberikan sesuai Standar Biaya yang berlaku.

Pasal 6**PELAKSANAAN KEGIATAN**

- (1) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana yang dimaksud dalam perjanjian kerja sama ini ditetapkan bersama oleh PARA PIHAK dengan melibatkan unit lain atau bagian yang terkait di lingkungan PARA PIHAK.
- (2) Pengiriman peserta program pendidikan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan jadwal, jumlah, dan jenis kegiatan yang dilakukan yang diatur dalam perjanjian ini harus mendapatkan persetujuan dari PIHAK KEDUA.
- (3) PIHAK PERTAMA mengangkat tenaga/staf dari PIHAK KEDUA yang memenuhi syarat dan ketentuan untuk menjadi pembimbing lapangan atau dosen tetap di lingkungan PIHAK PERTAMA berdasarkan rekomendasi dari PIHAK KEDUA.
- (4) PARA PIHAK bersama-sama bertanggung jawab dalam menjaga dan meningkatkan sumber daya insani dari pihak masing-masing.
- (5) Terhadap pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud dalam perjanjian kerja sama ini akan dilakukan evaluasi secara berkala.
- (6) Dalam pelaksanaan kegiatannya, PIHAK KEDUA sepakat bertindak sebagai tempat untuk pelaksanaan praktik kerja lapangan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat peserta program pendidikan dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 7 PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul akibat perjanjian kerja sama ini akan diatur tersendiri dan dibebankan kepada PIHAK PERTAMA serta akan dilakukan evaluasi dan perubahan bila perlu untuk setiap tahunnya, sesuai dengan ketentuan Peraturan atau peraturan lainnya yang berlaku.

Pasal 8 JANGKA WAKTU

- (1) Perjanjian kerja sama ini berlaku untuk jangka waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.
- (2) Perjanjian kerja sama ini dapat diperpanjang berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan kerja sama yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA.
- (3) Pengakhiran perjanjian kerja sama ini tidak membebaskan PARA PIHAK untuk menyelesaikan kewajibannya yang sedang berjalan.

Pasal 9 SANKSI

- (1) Apabila PIHAK PERTAMA menggunakan atau memakai peralatan milik PIHAK KEDUA dalam rangka pelaksanaan praktik kerja lapangan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan tugas akhir ternyata mengalami kerusakan atau hilang maka PIHAK PERTAMA harus mengganti peralatan tersebut.
- (2) Apabila PIHAK PERTAMA tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ayat 1 (satu) Pasal ini maka PIHAK KEDUA berhak untuk membatalkan perjanjian kerja sama ini secara sepihak setelah melalui peringatan secara tertulis.

Pasal 10 *FORCE MAJEURE*

Apabila terjadi keadaan di luar kekuasaan PARA PIHAK atau sebab kahar (*force majeure*) yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya perjanjian kerja sama ini maka PARA PIHAK dengan iktikad baik dan demi tercapainya maksud dan tujuan perjanjian kerja sama ini, sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat dan dengan tidak saling merugikan PARA PIHAK.

Pasal 11 PERSELISIHAN

- (1) Apabila terjadi perselisihan yang mungkin timbul sebagai akibat pelaksanaan perjanjian ini maka PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) Pasal ini tidak tercapai maka PARA PIHAK setuju untuk menyelesaikannya melalui pengadilan dengan memilih kedudukan hukum yang umum dan tetap di Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri

Pasal 12 KOMUNIKASI

Semua komunikasi, konfirmasi, dan permintaan yang berhubungan dengan perjanjian kerja sama ini dapat dilakukan secara tertulis maupun lisan (melalui telepon) atau email. Komunikasi dapat disampaikan ke alamat yang tertera sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA : FEB UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo
 Alamat Pos : Jl. KH. Hasyim Asy'ari Km. 03 Kalibeber Mojotengah Wonosobo
 Nomor Telepon : (0286) 323737
 Nomor Faximile : (0286) 323737 Alamat
 email : [FEB @unsiq.ac.id](mailto:FEB@unsiq.ac.id)
 Untuk perhatian : Dekan FEB UNSIQ Jawa Tengah di Wonosobo

PIHAK KEDUA : Bank Wonosobo
 Alamat Pos : Jl.
 Nomor Telepon :
 Nomor Faximile :
 Alamat email :
 Untuk Perhatian : Direktur Bank Wonosobo

Pasal 13 **KETENTUAN LAIN**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian kerja sama ini dan segala perubahan atau penambahan dari perjanjian kerja sama ini akan diatur kemudian dalam kesepakatan kerja sama/adendum/amendemen ataupun petunjuk teknis pelaksanaan kerja sama, yang akan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari perjanjian kerja sama ini.
- (2) Dokumen-dokumen, surat-surat, dan lampiran-lampiran yang berhubungan dengan perjanjian kerja sama ini merupakan satu-kesatuan yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerja sama ini.
 Demikian perjanjian kerja sama ini dibuat dan ditandatangani di, pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut pada awal perjanjian kerja sama ini, dibuat dalam rangkap 2 (dua), bermeterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA
 FEB UNSIQ Wonosobo
 Dekan

PIHAK KEDUA
 Bank Wonosobo
 Direktur

.....
 NPU.

.....
 NIP.

Mengetahui :

Yayasan Pendidikan Ilmu – Ilmu Al
 Qur'an
 Ketua

Dewan Pengawas
 Bank Wonosobo
 Ketua

.....

.....

29. Standar Suasana Akademik

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI SUASANA AKADEMIK FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS SAINS AL-QUR'AN

Tahun Akademik :

	PROGRAM STUDI	ASPEK PENILAIAN										NILAI RATA-RATA	KETERANGAN
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1.													
2.													
NILAI RATA-RATA													

Rekomendasi acuan hasil MONEV Suasana Akademik

Range Nilai Rata-rata	Konversi Angka Mutu dan Kualifikasi Suasana Akademik
≤ 2.00	Suasana Akademik sangat tidak menunjang Program Studi dalam menjalankan kegiatan pembelajaran dan kegiatan akademik lainnya.
2.01- 3.00	Suasana Akademik cukup baik, beberapa aspek perlu diperbaiki/disempurnakan sehingga kegiatan akademik program studi dalam berlangsung dengan baik.
3.01- 4.00	Suasana Akademik sudah baik, hanya tinggal menyesuaikan beberapa aspek teknis yang masih kurang untuk menunjang kegiatan akademik program studi.
4.01- 5.00	Suasana Akademik sangat baik, sudah memenuhi ketentuan dalam menunjang keberlangsungan kegiatan akademik di program studi.

30. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru (PMB)

Nama : No Pendaftaran :	PEDOMAN WAWANCARA PENERIMAAN MAHASISWA BARU FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS (FEB) UNIVERSITAS SAINS AL QUR'AN (UNSIQ) JAWA TENGAH DI WONOSOBO TAHUN AKADEMIK 2019/2020
--	---

NO	MATERI	KETERANGAN	HASIL WAWANCARA
		a. Internal mahasiswa (diri sendiri/paksaan, alasan masuk FEB UNSIQ)	
		b. External (orang tua/saudara): pilihan ke berapa? Daftar di prodi/ perguruan tinggi lain?	
2	Sumber Informasi tentang FEB UNSIQ (mendapat informasi darimana?)		
		a. Kemampuan pembiayaan: pekerjaan orang tua? Pendapatan? Jumlah saudara yang masih sekolah?	
		b. Sumbangan sukarela	
		a. Shalat: wajib/sunnah	
		b. Amalan harian	
		a. Bila menikah baik secara siri maupun pemerintah harus ada pemberitahuan ke Akademik satu bulan sebelum pelaksanaan	
		b. Bila hamil siap dicutikan	
		c. Siap diasramakan selama satu tahun	
		d. Mentaati peraturan akademik	
		a. Hubungan lawan jenis (explorasi sejauh mana)	
		b. Sex bebas (pendapat & pengalaman)	
		c. Rokok & minuman keras	
7	Anamnesa riwayat kesehatan	Riwayat penyakit kronis, kecacatan dan hospitalisasi	

Wonosobo, 2019

Pewawancara 1

Pewawancara 2

Pewawancara 3

(.....)

(.....)

(.....)

FORMULIR PENDAFTARAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Peminatan Program Studi : Manajemen
Akuntansi
Perbankan Syariah

Nomor Pendaftaran : **diisi oleh petugas*

Nama Lengkap :

Tinggi Badan : Cm. Jenis Kelamin: Laki-laki Golongan Darah:
Berat Badan : Kg. Perempuan
Tempat dan Tanggal Lahir :
Tempat :
Tanggal Lahir : *Tanggal Bulan Tahun*

Alamat Lengkap :

Dusun :

Desa/Kelurahan :

RT:

RW:

KODE POS:

Kecamatan :

Kabupaten :

Propinsi :

Nomor Telepon / HP. :

Email :

Nomor Induk Kependudukan (NIK) :

Asal Sekolah :

Jurusan :

Nama Ayah :

Pekerjaan :

Penghasilan Per Bulan :

Nama Ibu :

Pekerjaan :

Penghasilan Per Bulan :

Kewarganegaraan :

1. Fotocopy Ijazah, SKHU atau Surat Keterangan Lulus (SKL) yang sudah dilegalisir 1 lembar
2. Fotocopy Kartu Keluarga 1 lembar
3. Pas foto berwarna ukuran 3x4: 3 lembar (*berjilbab bagi perempuan*)

FOTO
3 x 4

Petugas Pendaftaran,

Wonosobo, 2021
Pendaftar,

**ditulis dengan huruf kapital.*

(.....)

(.....)

