

FORMULIR MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)



PUSAT PENJAMINAN MUTU (PPM)

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI ATMA BHAKTI

2021

FORMULIR MUTU PENDIDIKAN

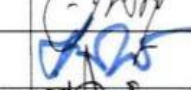
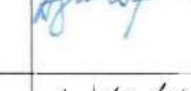
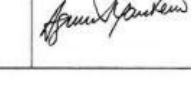


**PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
STIE ATMA BHAKTI
2021**

FORMULIR MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Nomor : 10/STIE-AB/V-2021

Proses	Penanggung Jawab		Validasi	Tanggal
	Nama	Jabatan		
Penyusunan	Triyanto SE, MM	Koordinator		26-4-21
	Drs, Sudarmadi, M.Si.	Anggota		26-4-21
	Wagiyem, SE, MM	Anggota		26-4-21
	Handayani Tri Wijayanti, SE, M.Si.	Anggota		26-4-21
Pemeriksa	Dr. Rini Handayani, M.Si.	Puket I		1-5-21
Pengendali	Hidup Marsudi SE, M.Si, MM	Ketua PPM		3-5-21
Persetujuan	Dr. Agustinus Suryantoro,MS.	Ketua Senat Akademik		4-5-21
Penetapan	Dr. Agustinus Suryantoro,MS.	Ketua		6-5-21



YAYASAN ALUMNI EKONOMI SEBELAS MARET SURAKARTA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI ATMA BHAKTI

Jl. Letjend Sutoyo No.43 Cengklik Surakarta 57135 Telp. 0271-852523, 0271-856786 Fax. 0271-855474
Website. <http://stie-atmabhakti.ac.id> Email. admin@stie-atmabhakti.ac.id , sekretariat@stie-atmabhakti.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti
Nomor : 10/STIE-AB/I-2021

Tentang

Dokumen Formulir Mutu
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti

Menimbang : a. Bahwa untuk memberikan pedoman bagi sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti, sekaligus sebagai alat kontrol terhadap pelaksanaan penjaminan mutu pada STIE Atma Bhakti, maka perlu menetapkan Dokumen Formulir Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti;
b. Bahwa sehubungan dengan butir a perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti.

Mengingat : 1. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Anggaran Dasar Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti;
5. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti tentang Dokumen Formulir Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti menjadi Dokumen yang Sah dan dilegalkan.

Kedua : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Surakarta
Pada tanggal : 6 Mei 2021

STIE Atma Bhakti
Ketua,



Dr. Agustinus Suryantoro, MS

Tembusan Kepada Yth:

1. Pimpinan STIE Atma Bhakti;
2. Ketua Pusat Penjaminan Mutu (PPM);
3. Kaprodi Akuntansi dan Manajemen;
4. Arsip.



YAYASAN ALUMNI EKONOMI SEBELAS MARET (YAESM) SURAKARTA

Kantor : Jl. Letjen Suprpto No. 73 Sumber, Surakarta. Telp. 081329557009
Kampus 1 : Jl. Letjen Sutoyo No. 43 Cengklik, Surakarta. Telp. 0271 - 852523 Fax. 0271 - 855474
Kampus 2 : Jl. Bungur V/10 Punggawan, Banjarsari, Surakarta. Telp. 0271 - 719533

KEPUTUSAN KETUA YAYASAN ALUMNI EKONOMI SEBELAS MARET Nomor : 07/YAESM/I-2021

TENTANG PENGESAHAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI ATMA BHAKTI

Ketua Yayasan Alumni Ekonomi Sebelas Maret

Menimbang :	a. Bahwa untuk memberikan pedoman bagi sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti, sekaligus sebagai alat kontrol terhadap pelaksanaan penjaminan mutu pada STIE Atma Bhakti Surakarta, maka perlu menetapkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti Surakarta. b. Bahwa pemberlakuan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal ini perlu ditetapkan melalui Surat Keputusan Ketua Yayasan Ekonomi Sebelas Maret
Mengingat :	a. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan; c. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi; d. Permenristekdikti Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi; e. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Nomor 2 Tahun 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi; f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi g. Anggaran Dasar Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti h. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti
MEMUTUSKAN	
Menetapkan :	Kesatu : Keputusan Ketua Yayasan Ekonomi Sebelas Maret tentang Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti menjadi Dokumen yang Sah dan dilegalkan; Kedua : Mengesahkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti sebagai panduan standar mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti; Ketiga : Keputusan ini disampaikan kepada seluruh unit kerja di lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti sebagai dasar bagi implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti; Keempat: Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan atau perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Surakarta
Pada tanggal : 06 Mei 2021



Sri Mulatsih Kristiandari, SE.

Tembusan :

1. Pimpinan STIE Atma Bhakti
2. Ketua Pusat Penjaminan Mutu (PPM)
3. Kaprodi Akuntansi dan Manajemen
4. Arsip

KATA PENGANTAR

Puji syukur tim penyusun panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas karunia dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan dokumen *Formulir Prosedur SPMI* STIE Atma Bhakti. Dokumen ini merupakan Formulir untuk pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, khususnya berkaitan dengan mutu pendidikan di STIE Atma Bhakti. Buku ini berisi formulir standar SPMI yang digunakan sebagai acuan dalam penerapan penjaminan mutu pendidikan di STIE Atma Bhakti. Penyusunan formulir ini mengacu pada prosedur yang telah ditetapkan.

Berkat bantuan beberapa pihak buku ini dapat tersusun dengan baik. Untuk itu, tim penyusun mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan masukan dan rekan-rekan yang telah membantu hingga tersusunnya buku ini.

Kami menyadari bahwa materi buku ini masih banyak kekurangannya. Oleh sebab itu, kami menantikan masukan dan saran untuk penyempurnaan buku ini pada masa mendatang. Semoga buku ini bisa memberikan acuan yang digunakan dalam pelaksanaan program/kegiatan penjaminan mutu pendidikan di STIE Atma Bhakti.

Surakarta, 06 Mei 2021

TIM PENYUSUN

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas terselesaikannya dokumen *Formulir Prosedur SPMI* STIE Atma Bhakti. Dokumen ini merupakan bagian acuan dalam implementasi penjaminan mutu di STIE Atma Bhakti baik internal maupun untuk kepentingan eksternal sesuai dengan amanat Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan PT, Statuta STIE Atma Bhakti, dan Renstra serta kebijakan STIE Atma Bhakti.

Dalam rangka penyesuaian dengan perkembangan pendidikan tinggi dan pembaharuan peraturan perundang-undangan dalam penjaminan mutu pendidikan tinggi, kami menugaskan kembali Tim Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan STIE Atma Bhakti untuk menyusun dokumen *Formulir Prosedur SPMI* sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Untuk itu, kami sampaikan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan masukan dan membantu penyusunan dokumen mutu ini.

Diharapkan dokumen *Formulir Prosedur SPMI* ini digunakan oleh setiap unit kerja di lingkungan STIE Atma Bhakti guna menjamin implementasi SPMI menuju akreditasi unggul STIE Atma Bhakti berlangsung sesuai dengan standar yang ditetapkan sehingga kita mampu mengakselerasi perwujudan budaya mutu di STIE Atma Bhakti..

Surakarta, 06 Mei 2021

STIE Atma Bhakti
Ketua,



Dr. Agustinus Suryantoro,

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN TIM PENYUSUN	ii
SURAT KEPUTUSAN KETUA STIE ATMA BHAKTI.....	iii
KEPUTUSAN YAYASAN ALUMNI EKONOMI SEBELAS MARET	iv
KATA PENGANTAR KETUA STIE ATMA BHAKTI	vi
KATA PENGANTAR KETUA PPM	vii
DAFTAR ISI.....	viii
FORMULIR STANDAR PENDIDIKAN	1
STANDAR KOMPETENSI	1
FORMAT PENYUSUNAN KURIKULUM	2
RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER	3
SISTEMATIKA PENYUSUNAN BUKU AJAR	5
FORMAT BAHAN AJAR.....	7
FORMAT LEMBAR KERJA.....	8
BERITA ACARA SERAH TERIMA REVIEWER DAN PANITIA	9
BERITA ACARA SERAH TERIMA PANITIA DAN KETUA PROGRAM STUDI.....	11
KONTRAK KULIAH	12
PERATURAN AKADEMIK	14
JADWAL KULIAH	16
IJIN TIDAK MENGAJAR	17
PENGANTIAN PENGAJAR DAN JAM MENGAJAR	18
EVALUASI KETIDAK SESUAIAN MATERI	19
REKAPITILASI KETIDAK HADIRAN MAHASISWA	20
REKAPITULASI KEHADIRAN DOSEN PER MATA KULIAH PERBULAN	21
BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI.....	22
SURAT KETERANGAN MAJU UJIAN PROPOSAL SKRIPSI	23

LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL SKRIPSI	24
DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI	25
BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI	26
DAFTAR NILAI UJIAN SKRIPSI	28
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI.....	30
LEMBAR KONTROL SKRIPSI.....	31
PENGESAHAN SKRIPSI	32
SURAT KETERANGAN SELESAI BIMBINGAN SKRIPSI	33
SURAT KETERANGAN SIAP UJIAN SKRIPSI	34
SURAT PERNYATAAN DOSEN PEMBIMBING	35
SOAL UJIAN.....	36
JADWAL KULIAH UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER	37
JADWAL PENGAWAS UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER.....	38
JADWAL PIKET	39
DAFTAR HADIR MAHASISWA DAN BERITA ACARA	
UJIAN AKHIR SEMESTER.....	40
PENGAMBILAN DAN PENYERAHAN BERKAS UJIAN OLEH PENGAWAS	41
PENGAMBILAN BERKAS UJIAN OLEH PENGAMPU	42
JADWAL UJIAN ULANG.....	43
JADWAL PENGAWAS UJIAN ULANG	44
JADWAL KULIAH UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER	45
JADWAL PENGAWAS UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER.....	46
JADWAL PIKET	47
DAFTAR HADIR MAHASISWA DAN BERITA ACARA	
UJIAN AKHIR SEMESTER.....	48
PENGAMBILAN DAN PENYERAHAN BERKAS	
UJIAN OLEH PENGAWAS	49
PENGAMBILAN BERKAS UJIAN OLEH PENGAMPU	50
JADWAL UJIAN ULANG.....	51
JADWAL PENGAWAS UJIAN ULANG	52
DAFTAR PIKET UJIAN ULANG	53

DAFTAR HADIR PENGAWAS.....	54
DAFTAR PENGAMBILAN DAN PENYERAHAN	
BERKAS UJI ULANG OLEH PENGAWAS	55
DAFTAR PENGAMBILAN OLEH PENGAMPU	56
DAFTAR NILAI.....	57
REKAPITULASI NILAI MAHASISWA	58
LEMBAR KONTROL BIMBINGAN MAGANG.....	59
SURAT KETERANGAN SELESAI BIMBINGAN MAGANG	60
NILAI BIMBINGAN MAGANG.....	61
NILAI MAGANG.....	62
REVISI MAGANG.....	63
LAPORAN HASIL UJIAN MAGANG	64
SURAT KETERANGAN SELESAI BIMBINGAN MAGANG	65
KETERANGAN SIAP UJIAN MAGANG	66
EVALUASI KESESUAIAN MATERI PEMBELAJARAN.....	67
KONTROL KEGIATAN PBM	68

	STANDAR KOMPETENSI	No. FP	FM-Pd.Ak-4-01
		Revisi	1
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

KodeUnit :
 Nama Unit :
 Uraian Unit :

No	Subkompetensi	Kriteria Unjuk Kerja

Persyaratan kondisi unjuk kerja :
 Acuan Penilaian :

	FORMAT PENYUSUNAN KURIKULUM	No. FP	FM-Pd.Ak-4-02
		Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

No.	Matakuliah	Total SKS	Teori SKS	Praktik SKS
I	Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian (MKPK)			
	Jumlah			
II	Mata kuliah keilmuan dan ketrampilan (MKKK)			
	Jumlah			
III	Mata Kuliah Keahlian Berkarya (MKKB)			
	Jumlah			
IV	Mata Kuliah Perilaku Berkarya (MKPK)			
	Jumlah			
V	Mata Kuliah Berkehidupan Bersama (MKBB)			
	Jumlah			
	Total I, II, III, IV, V			

	FORMULIR PROSEDUR	No.FP	FP-Pd.2.03-L1
	RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/2

Program Studi Mata Kuliah/Kode <i>Capaian Pembelajaran</i>				Semester SKS Jumlah Jam/Minggu: Diskripsi Mata Kuliah				
Minggu ke-	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Waktu	Evaluasi	Kriteria Penilaian /Indikator	Bobot	
1	2	3	4	5		6	7	

KetuaProgramStudi,

Surakarta,

Penyusun,

DISKRIPSI MATA KULIAH

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.2.04-L1
	SISTEMATIKA PENYUSUNAN BUKU AJAR		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1/1

1. Halaman Judul
2. Kata Pengantar
3. Daftar Isi
4. Petunjuk Bagi Pembaca
 - a. Latar belakang penulisan buku ajar
 - b. Tujuan secara umum tentang buku ajar
 - c. Kriteria pemakai/pembaca
 - d. Prasyarat yang harus dipenuhi oleh pemakai sebelum menggunakan buku ajar
 - e. Isi buku ajar secara keseluruhan
 - f. Petunjuk penggunaan buku ajar
 - g. Kegunaan buku ajar
5. Bab

Setiap bab berisi

 - a. Tujuan khusus
 - b. Isi/teori
 - c. Soal/Kasus (contoh soal, aplikasi dalam kehidupan sehari-hari, atau studi kasus)
 - d. Rangkuman
 - Latihan
6. Daftar pustaka
7. Lampiran

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.2.04-L2
	FORMAT BAHAN AJAR		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1/1

Halaman Judul

Kata Pengantar

Daftar Isi

PRAKATA

1. Latar belakang penulisan bahan ajar
2. Tujuan instruksional umum
3. Kriteria pemakai/pembaca
4. Prasyarat yang harus dipenuhi pemakai sebelum menggunakan bahan ajar
5. Garis besar bahan ajar secara keseluruhan
6. Petunjuk penggunaan bahan ajar
7. Kegunaan bahan ajar

SETIAP TOPIK BERISI

1. Tujuan Instruksional khusus
2. Pendahuluan
3. Uraian Topik berupa penjelasan dan contoh
4. Rangkuman
5. Pelatihan
6. Tindak Lanjut

TAKARIR/DAFTAR KATA
DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.2.04-L3
	FORMAT LEMBAR KERJA	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

1. Judul Lembar Kerja
2. Waktu
3. Informasi Umum
4. Kompetensi Dasar (TIU)
5. Indikator Pencapaian Kompetensi (TIK)
6. Peralatan dan Bahan yang digunakan
7. Keselamatan Kerja
8. Langkah-langkah Kerja
9. Gambar Kerja
10. Lembar Kerja

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.2.04-L4
	BERITA ACARA SERAH TERIMA REVIEWER DAN PANITIA		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1/1

Pada hari ini..... Tanggal..... bulan..... tahun..... , telah diserahterimakan hasil Review Buku Ajar/Bahan Ajar/Lembar Kerja

Mata Kuliah :

Semester :

Pengampu :

Prodi/Program Studi :

Kepada Panitia Pembuatan Buku Ajar/Bahan Ajar/Lembar Kerja Tahun Prodi/Program Studi.....

untuk diperbaiki sesuai dengan catatan revisi terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima

Panitia,

Yang menyerahkan

Reviewer,

Nama
NIDN

Nama

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.2.04-L5
	BERITA ACARA SERAH TERIMA PANITIA DAN KETUA PROGRAM STUDI	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

BERITA ACARA PENYERAHAN BUKU AJAR/BAHAN AJAR/LEMBAR KERJA

Pada hari ini..... tanggal..... bulan.....tahun, telah diserahterimakan Buku Ajar/Bahan Ajar/Lembar Kerja

Prodi/Program

Studi.....

No	Mata Kuliah	Semester	Pengampu

Kepada Prodi/Program Studi.....

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menerima
Panitia,

Yang menyerahkan
Reviewer,

Nama
NIDN

Nama
NIDN

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.2.05-L1
	KONTRAK KULIAH	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	2/2

6. JADWAL PERKULIAHAN

Minggu	Pokok Bahasan	Pustaka

Ketua Kelas

Surakarta,
Dosen Pengampu

.....

.....

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.2.05-L1
	KONTRAK KULIAH	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	3/2

No	Minggu	Pokok Bahasan	Sub Pokok Bahasan	pustaka
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Ketua Kelas

Dosen Pengampu

.....

	PERATURAN AKADEMIK	No. FP	FP-Pd.3.01-L1
		Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/2

1. Ketentuan Umum
 - Batasan istilah
2. Maksud, Tujuan, dan Sasaran
 - a. Maksud
 - b. Tujuan
 - c. Sasaran
3. Mahasiswa
 - a. Daya Tampung
 - b. Surat Pernyataan
4. Biaya Pendidikan dan Daftar Ulang
 - a. Biaya Pendidikan Kemahasiswaan
 - b. Daftar Ulang
5. Program Pendidikan
 - a. Jenjang Pendidikan dan Program Studi
 - b. Sistem dan Masa Pendidikan
 - c. Kegiatan Kuliah dan Hari Libur
6. Penilaian Hasil Belajar Mahasiswa
 - a. Ujian
 - b. Sistem Nilai
 - c. Perhitungan Indeks Prestasi
 - d. Evaluasi Kelulusan
 - e. Ketentuan Kelulusan Sarjana
 - f. Sebutan Lulusan
 - g. Predikat Lulusan
7. Tata Tertib
 - a. Organisasi Kelas
 - b. Kewajiban Mahasiswa
 - c. Hak Mahasiswa
 - d. Larangan Mahasiswa
 - e. Ketidakhadiran yang Diizinkan
 - f. Ketidakhadiran yang tidak Diizinkan
 - g. Batas Mahasiswa tidak Hadir

8. Sanksi dan Pemberhentian
 - a. Peringatan Lisan, Tertulis, dan *Skorsing*
 - b. Pemberhentian
9. Pertanggungjawaban atas Kerusakan dan Kehilangan
 - a. Bahan, Peralatan, Sarana dan Prasarana
 - b. Penggantian
10. Kegiatan Ekstrakurikuler
Sipil, Bidang, dan Pedoman Kegiatan
11. Ketentuan Pendidikan
Penafsiran dan Peraturan Tambahan
12. Penutup



No. FP	FP-Pd.3.04-L1
Revisi	2
Tanggal	06.05.2021
Halaman	1/1

[illegible]

	IZIN TIDAK MENGAJAR	No. FP	FP-Pd.3.07-L1
		Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

Nama :NIDN :

Hari / Tanggal	Kelas	Matakuliah	Jam Ke-	Total Jam
Jumlah Jam				

Alasan

(bukti terlampir)

:

:

:

Note

:

pengajuan izn maksimal diajukan 1 (satu) hari sebelum dosen yang bersangkutan tidak hadir, pengajuan izin karena keperluan mendadak maka harus segera memberitahu Kaprodi/Ketua Program Studi/Sekjur agar dapat dicarikan dosen pengganti dan diteruskan kepada petugas administrasi PBM, selanjutnya diperkuat dengan pengakuan izin secara tertulis dari dosen yang bersangkutan.

Sirkulasi	Dosen/pengajar	Mengetahui K a p r o d i	Mengetahui Sekprogdi
Nama			
Tanggal			
Tanda tangan			



**PENGANTIAN PENGAJAR DAN
JAM MENGAJAR**

No. FP	FP-Pd.3.08-L1
Revisi	2
Tanggal	06.05.2021
Halaman	1/1

Nama Dosen Pengganti :

NIDN :

Keterangan

:
.....
.....



STIE ATMA BHAKTI

Formulir Evaluasi Kesesuaian Materi Pembelajaran

FP-Pd.4.09-L1/3/2020

Evaluasi Evaluasi Kesesuaian Materi Pembelajaran

Nama dosen :
Program Studi :
Mata Kuliah :
Kelas :
Semester/Tahun :

1. Evaluasi kehadiran dosen :

- a. 50 %
- b. 75 %
- c. 100 %
- d. lainnya %

Uraian ketidaksesuaian :

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

2. Evaluasi materi pengajaran

- a. Sesuai dengan Silabi / SAP
- b. Kurang sesuai dengan Silabi / SAP
- c. Menyimpang dari Silabi / SAP

Uraian ketidaksesuaian :

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

Surakarta,

Verifikasi,

Ketua Program Studi

Kaprodi/Sekjur



No. FP	FP-Pd.3.10-L1
Revisi	2
Tanggal	06.05.2021
Halaman	1/1

NIM	:	Kelas	:
Nama Mahasiswa	:	Tahun Akademik	:
Program Studi	:	Dosen wali	:
Program Studi	:		

[illegible]

	REKAPITULASI KEHADIRAN DOSEN PER MATA KULIAH PERBULAN	No. FP	FP-Pd.3.11-L1
		Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

Program : Semester : Studi : Tahun Akademik :														
N o.	Mata kuliah	Dosen	Kelas								Jumlah jam			Persentase Kehadiran
											Per Minggu	Beban Kerja	Riil	
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
Jumlah Total Total														
Sirku[asi			Kabag Akademik						Kasubbag. AAK					
N a m a :														
Tanggal :														
Tanda tangan :														

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.3.12-L1
	FORMAT FORM PENILAIAN ASSESOR	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

FORMULIR KONTROL PENILAIAN BEBAN KERJA DOSEN TAHUN

Nama Dosen :

No.	Kegiatan	Bukti				Catatan / Penjelasan
		Penugasan (beri tanda ✓)		Kinerja (beri tanda ✓)		
1.	Bidang Pendidikan					
2.	Bidang Penelitian					
3.	Pengabdian Kepada Masyarakat					
4.	Penunjang Tri Dharma Perguruan Tinggi					

Asesor I,

Asesor II,

(.....)

(.....)

Catatan : Formulir ini harap dikumpulkan saat final pengumpulan Laporan & Kontrak BKD beserta Soft Copy dalam bentuk CD

 SPMI	FORMULIR PROSEDUR PELAKSANAAN DAN EVALUASI SKRIPSI	No.	FP-Pd.3.15-L1
		Revisi	2
	BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI	Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Pada Hari, Tanggal :

Jam :

Tempat :

Telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi

Judul :

Oleh :

NIM :

Program Studi :

Program Studi :

dengan hasil :

1. Disetujui
2. Disetujui dengan perbaikan atau Penyempurnaan (Jangka waktu Perbaikan : Hari
3. Tidak Disetujui atau Mengulang

Nama Dosen	Tanda Tangan	Ketua Sidang,
1.....	1.....	
2.....	2.....	Mengetahui
3.....	3.....	Ketua Program Studi
		

	FORMULIR PROSEDUR PELAKSANAANDAN EVALUASI SKRIPSI	No.	FP-Pd.3.15-L2
		Revisi	2
	SURAT KETERANGAN MAJU UJIAN PROPOSAL SKRIPSI	Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

SURAT KETERANGAN MAJU UJIAN PROPOSAL SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NIM :
 Alamat :
 Program Studi :
 Judul Skripsi :

Bersama ini menyatakan siap maju ujian proposal skripsi.

Surat keterangan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian Untuk diketahui

Surakarta,

Dosen Pembimbing

(NAMA.....)
 NIDN

	FORMULIR PROSEDUR MUTU	No.	FP-Pd.3.15_L3
		Revisi	2
	LEMBAR PENGESAHAN PROPOSAL SKRIPSI	Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

**LEMBAR PENGESAHAN
SKRIPSI**

Judul :

Oleh :

NIM. :

Telah diseminarkan pada:

Hari :

Tanggal :

Tempat :

Mengetahui / menyetujui:

Dosen Penguji:	Calon Dosen Pembimbing:
1..... NIDN:	 NIDN:
2..... NIDN:	
3..... NIDN:	

Surakarta,.....
Mengetahui
Ketua Program Studi

(NAMA)
NIDN.....



FORMULIR PROSEDUR PELAKSANAAN DAN EVALUASI SKRIPSI

No.

FP-Pd.3.15-L4

Revisi

2

Tanggal

06.05.2021

Halaman

1/1

DAFTAR HADIR DAN NILAI SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Judul Seminar :

Oleh :

NIM :

Program Studi :

Surakarta,

M e n g e t a h u i

Ketua Program Studi

(NAMA.....)

NIDN

	FORMULIR PROSEDUR PELAKSANAAN DAN EVALUASI SKRIPSI	No.	FP-Pd.3.15-L1
		Revisi	2
	BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL SKRIPSI	Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

Pada

Hari, Tanggal :

Jam :

Tempat :

Telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi

Judul :

Oleh :

NIM :

Program Studi :

dengan hasil :

1. Disetujui
2. Disetujui dengan perbaikan atau Penyempurnaan (Jangka waktu Perbaikan : Hari
3. Tidak Disetujui atau Mengulang

Nama Dosen Penguji	Tanda Tangan	Ketua Sidang,
1.....	1.....	
2.....	2.....	Mengetahui
3.....	3.....	Ketua Program Studi

Catatan : dibuat rangkap 4

1. Ketua Program Studi
2. Dosen (-dosen) Pembimbing
3. Mahasiswa yang bersangkutan

	FORMULIR PROSEDUR MUTU	No. FPM	FP-Pd.3.15_L3
		Revisi	2
	DAFTAR NILAI UJIAN SKRIPSI	Tanggal	1 juli 2010
		Halaman	1/1

DAFTAR NILAI UJIAN SKRIPSI

Judul Skripsi :

Nama Mahasiswa :

NIM. :

Program Studi :

I. NILAI UJIAN (kisaran antara 40 - 60%)

	Penguji 1	Penguji 2	Penguji 3	Rata-Rata
Materi (80%)				
Sikap/Presentasi (20%)				
Nilai Total				

I. NILAI PEMBIMBING (kisaran antara 40 - 60%)

	Nilai
Pembimbing Utama	
Pembimbing Pendamping	

Nilai Rata-Rata (Dalam Angka)
..... (Dalam Huruf)

Surakarta,
Mengetahui
Ketua Program Studi

(NAMA)
NIDN.....



**FORMULIR PROSEDUR PELAKSANAAN
DAN EVALUASI SKRIPSI**

No.

FP-Pd.3.15-L1

Revisi

2

Tanggal

06.05.2021

DAFTAR NILAI UJIAN SKRIPSI

Halaman

1/1

DAFTAR NILAI UJIAN SKRIPSI

Judul Skripsi :

Nama Mahasiswa:

NIM. :

Program Studi :

Program Studi :

Surakarta,
Penguji

(NAMA)

NIDN

	FORMULIR PROSEDUR PELAKSANAAN DAN EVALUASI SKRIPSI	No.	FP-Pd.3.15-L8
		Revisi	2
	BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI	Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/112

2022

Pada

Hari, Tanggal :

Jam :

Tempat :

Telah dilaksanakan Seminar Proposal Skripsi

Judul :

Oleh :

NIM :

Program Studi :

Program Studi :

dengan hasil :

1. Disetujui
2. Disetujui dengan perbaikan atau Penyempurnaan (Jangka waktu Perbaikan : Hari
3. Tidak Disetujui atau Mengulang

Nama Dosen Penguji

Tanda Tangan

Ketua Sidang,

1.....

1.....

.....

2.....

2.....

Mengetahui
Ketua Program Studi

3.....

3.....

Catatan : dibuat rangkap 4

1. Ketua Program Studi

2. Dosen (-dosen) Pembimbing

3. Mahasiswa yang bersangkutan

.....

	FORMULIR PROSEDUR PELAKSANAAN DAN EVALUASI SKRIPSI	No.	FP-Pd.3.15
		Revisi	2
	LEMBAR KONTROL SKRIPSI	Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

Nama Mahasiswa :NIM :
 Judul Skripsi :
 Tanggal Mulai :
 Dosen Pembimbing 1:.....NIDN

No	Tanggal	Uraian Kegiatan	Tanda Tangan	Keterangan (%)

	FORMULIR PROSEDUR PELAKSANAAN DAN EVALUASI SKRIPSI	No.	FP-Pd.3.15-L11
		Revisi	2
	PENGESAHAN SKRIPSI	Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

**Skripsi disusun untuk memenuhi salah satu syarat memperoleh
gelar Sarjana Manajemen (SM)/Sarja Akuntansi (SAk)
di
STIE Atma Bhakti
oleh :**

NIM. -----

Tanggal Ujian : Periode Wisuda :

Disetujui oleh:

1. Nama Pembimbing	(Pembimbing I) NIDN:
2. Nama Pembimbing	(Pembimbing II) NIDN:
3. Nama Penguji	(Penguji) NIDN:

Surakarta,.....
Mengetahui
Ketua Program Studi

(NAMA.....)
NIDN.....

	FORMULIR PROSEDUR PELAKSANAAN DAN EVALUASI SKRIPSI	No.	FP-Pd.3.15-L12
		Revisi	2
	SURAT KETERANGAN SELESAI BIMBINGAN SKRIPSI	Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

PROGRAM STUDI SURAT KETERANGAN SELESAI BIMBINGAN SKRIPSI

Kepada :

Yth. Ketua Program Studi

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pembimbing I dan II menerangkan bahwa :

dengan judul Skripsi :

Surakarta,

Dosen Pembimbing

(NAMA)

NIDN

	FORMULIR PROSEDUR PELAKSANAAN DAN EVALUASI SKRIPSI	No.	FP-Pd.3.15- L13
		Revisi	2
	SURAT KETERANGAN SIAP UJIAN SKRIPSI	Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/112

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping
bahwa :

Dengan Judul Skripsi :

benar-benar telah siap untuk diuji dalam ujian Skripsi.
Surat keterangan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Demikian Untuk diketahui

Surakarta,

Dosen Pembimbing

(NAMA)
NIDN

	FORMULIR PROSEDUR PELAKSANAAN DAN EVALUASI SKRIPSI	No.	FP-Pd.3.15-L14
		Revisi	2
	SURAT PERNYATAAN DOSEN PEMBIMBING	Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

SURAT PERNYATAAN DOSEN PEMBIMBING

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pembimbing 1 : NIDN :

Nama Pembimbing 2 : NIDN :

Sebagai Dosen Pembimbing dari mahasiswa :

Nama : NIM :

Alamat :

Program Studi :

Judul Skripsi :

Bersama ini menyatakan :

1. Menyetujui mahasiswa tersebut di atas untuk mengikuti seminar dan Ujian Skripsi periode Wisuda bulan
2. Bersedia hadir dalam Seminar dan Ujian Skripsi untuk mendampingi mahasiswa tersebut di atas.
3. Menyerahkan bukti publikasi ilmiah.

Demikian Untuk diketahui

Surakarta,

Dosen Pembimbing 1

(NAMA.....)

NIDN.....

Dosen Pembimbing 2

(NAMA.....)

NIDN.....

Ketua Program Studi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi

(Nama.....)

NIDN.....

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.4.01.L1
	SOAL UJIAN	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/2

UJIAN ... SEMESTER..... TAHUN AKADEMIK

.....
STIE ATMA BHAKTI
PROGRAM STUDI.....

Mata Kuliah :
Kode Mata Kuliah :
Kelas :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Sifat :
Pengampu :

Perintah Soal :.....

Soal

1.
2.
3.
4.

dan seterusnya

Soal ini telah dikalibrasi/divalidasi oleh:	Koord. Tim Teaching/KBK	Ketua Program Studi
		

	FORMULIR PROSEDUR MUTU		No. FPM	FP-Pd.4.02-L1
	JADWAL KULIAH UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1/2

**JADWAL UJIANSEMESTERTAHUN AKADEMIK/.....
PROGRAM STUDISTIE ATMA BHAKTI**

2	09.45 - 11.45	MK	MK	MK	MK	MK	MK
3	09.45 - 11.45	MK	MK	MK	MK	MK	MK
Jum'at , Tgl/ bulan/ Tahun							
1	07.30 - 09.30	MK	MK	MK	MK	MK	MK
2	09.45 - 11.45	MK	MK	MK	MK	MK	MK
Mengetahui Ketua Program Studi				Surakarta , Ketua Panitia			
..... NIDN				 NIDN			



FORMULIR PROSEDUR

No. FP FP-Pd.4.02-L2

JADWAL PENGAWAS UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER

Revisi 2

Tanggal 06.05.2021

Halaman 1/2

JADWAL PENGAWAS UJIAN ... SEMESTER TAHUN AKADEMIK/

PROGRAM STUDI....., STIE ATMA BHAKTI

Waktu	R. 01	R. 02	R. 03	R. 04	Ruang Ujian		R. 05	R. 06	R. 07	R. 08	R. 09	R. 10	Cadangan Pengawas
					Senin, Tgl /bln /th								
07.30 - 09.30	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama
09.45 -11.45	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama
12.00 - 14.00	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama
					Selasa, Tgl /bln /th								
07.30 - 09.30													
09.45 -11.45													
12.00 - 14.00													
					Rabu, Tgl /bln /th								
07.30 - 09.30													
09.45 -11.45													
12.00 - 14.00													
					Kamis, Tgl /bln /th								
07.30 - 09.30													
09.45 -11.45													
12.00 - 14.00													
					Jumat, Tgl /bln /th								

07.30 - 09.30												
09.45 -11.45												

Catatan ; Keterlambatan lebih dari 15 menit dianggap tidak hadir
Mengetahui
Ketua Program Studi.....

Surakarta,
Ketua Panitia

.....
NIDN

.....
NIDN

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.4.03-L3
	JADWAL PIKET		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1/1

Waktu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
	1.	1.	1.	1.	1.	1.
	1.	1.	1.	1.	1.	1.
	1.	1.	1.	1.	1.	
	1.	1.	1.	1.	1.	1.

Mengetahui,
Pembantu Ketua I

Ketua Program Studi,

Surakarta,
Ketua Panitia

.....
NIDN

.....
NIDN

.....
NIDN

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.4.02-L4
	DAFTAR HADIR MAHASISWA DAN BERITA ACARA UJIAN AKHIR SEMESTER		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1/1

BERITA ACARA PELAKSANAAN
 UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER
 SEMESTERTAHUN AKADEMIK
 PROGRAM STUDI

Pada hari ini, tanggalbulan.....Tahun.....,Ruang, telah dilaksanakan ujian akhir untuk :

Mata kuliah :

Dosen pengampu :

Kelas :

Jumlah mahasiswa :, jumlah hadir.....jumlah tidak hadir.....

No	NIM	Nama Mahasiswa	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.

Berita acara ini dibuat dengan sebenarnya

Catatan :

Pengawas,

.....

NIDN.

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.4.03-L5
	PENGAMBILAN DAN PENYERAHAN BERKAS UJIAN OLEH PENGAWAS	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

Hari : Program Studi : Tanggal :						
No	Nama Pengawas	Mata Kuliah	Jumlah amplop lembar jawaban	Kelas	Tanda Tangan	
					Pengambilan	Penyerahan
Surakarta, Ketua Panitia, NIDN.						

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.4.04-L1
	JADWAL UJI ULANG		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1/1

JADWAL UJIAN ULANG AKHIR SEMESTER PROGRAM STUDI TAHUN AKADEMIK STIE ATMA BHAKTI							
WAKTU	NAMA MAHASISWA	KELAS	RUANG	HARI/TGL		HARI/TGL	
				MATA KULIAH	PENGAWAS	MATA KULIAH	PENGAWAS
Mengetahui, Ketua Program Studi..... NIDN				Surakarta, Ketua Panitia Program Studi NIDN			

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.4.04-L2
	JADWAL PENGAWAS UJI ULANG		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1/1

JADWAL UJIAN ULANG AKHIR SEMESTER PROGRAM STUDI TAHUN AKADEMIK STIE ATMA BHAKTI							
WAKTU	NAMA MAHASISWA	KELAS	RUANG	HARI/TGL		HARI/TGL	
				MATA KULIAH	PENGAWAS	MATA KULIAH	PENGAWAS
Mengetahui, Ketua Program Studi..... NIDN				Surakarta, Ketua Panitia Program Studi NIDN			

	FORMULIR PROSEDUR MUTU	No. FPM	FP-Pd.4.03-L1
	JADWAL KULIAH UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/2

**JADWAL UJIANSEMESTERTAHUN AKADEMIK/.....
PROGRAM STUDI.....STIE ATMA BHAKTI**

2	09.45 - 11.45	MK	MK	MK	MK	MK	MK
3	09.45 - 11.45	MK	MK	MK	MK	MK	MK
Jum'at , Tgl/ bulan/ Tahun							
1	07.30 - 09.30	MK	MK	MK	MK	MK	MK
2	09.45 - 11.45	MK	MK	MK	MK	MK	MK
Mengetahui Ketua Program Studi				Surakarta , Ketua Panitia			
..... NIDN				 NIDN			



FORMULIR PROSEDUR

No. FP FP-Pd.4.03-L2

JADWAL PENGAWAS UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER

Revisi 2

Tanggal 06.05.2021

Halaman 1/2

JADWAL PENGAWAS UJIAN ... SEMESTER TAHUN AKADEMIK/

PROGRAM STUDI....., STIE ATMA BHAKTI

Waktu	R. 01	R. 02	R. 03	R. 04	Ruang Ujian R. 05	R. 06	R. 07	R. 08	R. 09	R. 10	Cadangan Pengawas
					Senin, Tgl /bln /th						
07.30 - 09.30	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama
09.45 -11.45	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama
12.00 - 14.00	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama	Nama
					Selasa, Tgl /bln /th						
07.30 - 09.30											
09.45 -11.45											
12.00 - 14.00											
					Rabu, Tgl /bln /th						
07.30 - 09.30											
09.45 -11.45											
12.00 - 14.00											
					Kamis, Tgl /bln /th						
07.30 - 09.30											
09.45 -11.45											
12.00 - 14.00											
					Jumat, Tgl /bln /th						

07.30 - 09.30											
09.45 -11.45											

Catatan ; Keterlambatan lebih dari 15 menit dianggap tidak hadir
Mengetahui
Ketua Program Studi.....

Surakarta,
Ketua Panitia

.....
NIDN

.....
NIDN

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.4.03-L3
	JADWAL PIKET		Revisi	2
			Tanggal	21.12. 2017
			Halaman	1/1

Waktu	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Sabtu
	1.	1.	1.	1.	1.	1.
	1.	1.	1.	1.	1.	1.
	1.	1.	1.	1.	1.	
	1.	1.	1.	1.	1.	1.

Mengetahui,
Pembantu Ketua I

Ketua Program Studi,

Surakarta,
Ketua Panitia

.....
NIDN

.....
NIDN

.....
NIDN

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.4.03-L4
	DAFTAR HADIR MAHASISWA DAN BERITA ACARA UJIAN AKHIR SEMESTER	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

BERITA ACARA PELAKSANAAN
 UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER
 SEMESTERTAHUN AKADEMIK
 PROGRAM STUDI

Pada hari ini, tanggalbulan.....Tahun.....,Ruang, telah dilaksanakan ujian akhir untuk :

Mata kuliah :

Dosen pengampu :

Kelas :

Jumlah mahasiswa :, jumlah hadir.....jumlah tidak hadir.....

No	NIM	Nama Mahasiswa	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.

Berita acara ini dibuat dengan sebenarnya

Catatan :

Pengawas,

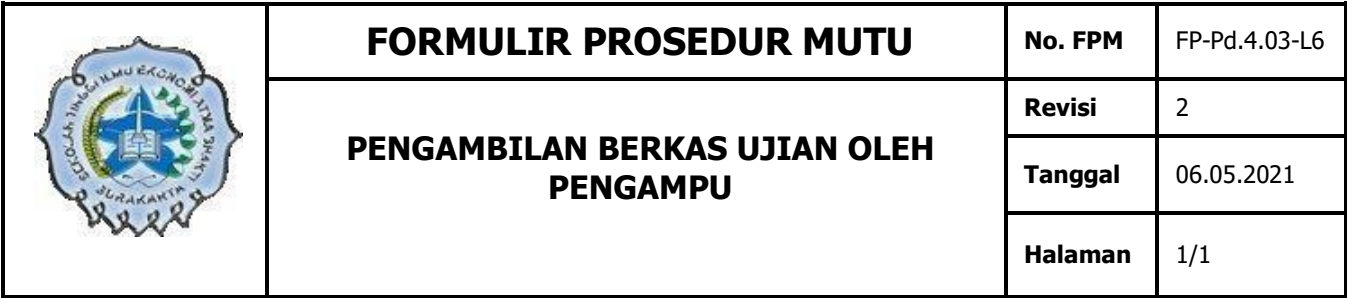
.....

NIDN.

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.4.03-L5
	PENGAMBILAN DAN PENYERAHAN BERKAS UJIAN OLEH PENGAWAS	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1/1

Hari :
 Program Studi :
 Tanggal :

No	Nama Pengawas	Mata Kuliah	Jumlah amplop lembar jawaban	Kelas	Tanda Tangan	
					Pengambilan	Penyerahan
Surakarta, Ketua Panitia, NIDN.						



Tanggal :

NIDN.

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.4.04-L1
	JADWAL UJI ULANG		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1/1

JADWAL UJIAN ULANG AKHIR SEMESTER PROGRAM STUDI TAHUN AKADEMIK STIE ATMA BHAKTI							
WAKTU	NAMA MAHASISWA	KELAS	RUANG	HARI/TGL		HARI/TGL	
				MATA KULIAH	PENGAWAS	MATA KULIAH	PENGAWAS
Mengetahui, Ketua Program Studi..... NIDN				Surakarta, Ketua Panitia Program Studi NIDN			

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.4.04-L2
	JADWAL PENGAWAS UJI ULANG		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1/1

JADWAL UJIAN ULANG AKHIR SEMESTER PROGRAM STUDI TAHUN AKADEMIK STIE ATMA BHAKTI							
WAKTU	NAMA MAHASISWA	KELAS	RUANG	HARI/TGL		HARI/TGL	
				MATA KULIAH	PENGAWAS	MATA KULIAH	PENGAWAS
Mengetahui, Ketua Program Studi..... NIDN				Surakarta, Ketua Panitia Program Studi NIDN			

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.4.04-L3
	JADWAL PIKET UJI ULANG		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1/1

PROGRAM STUDI : TAHUN AKADEMIK : STIE ATMA BHAKTI						
Waktu	Senin/tanggal	Selasa/tanggal	Rabu/tanggal	Kamis/tanggal	Jumat/tanggal	Sabtu/tanggal
	1.	1.	1.	1.	1.	1.
	2.	2.	2.	2.	2.	2.
	3.	3.	3.	3.	3.	3.

Mengetahui,
Pembantu Ketua I

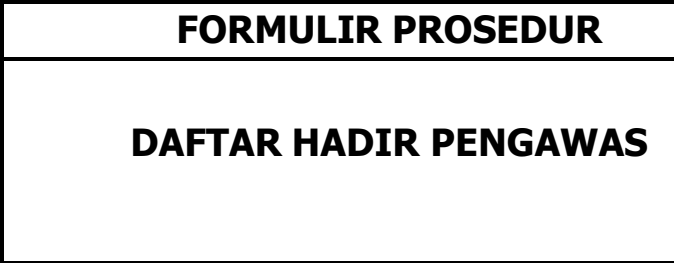
.....
NIDN.

Ketua Program Studi,

.....
NIDN.

Surakarta,.....
Ketua Panitia,

.....
NIDN.



No. FP	FP-Pd.4.04-L4
Revisi	2
Tanggal	06.05.2021
Halaman	1/1

Hari :
Tanggal :

Program Studi :

[illegible]

Surakarta,
Ketua Panitia,

.....
NIDN.

 KEMENTERIAN RISTEKDIKTI STIE ATMA BHAKTI	DAFTAR NILAI MAHASISWA FP-Pd.4.05/L1/2020		Program : Studi : Prodi. :
	Kelas :	Semester / T.A. :	Dosen Wali :

MATA KULIAH :				DOSEN :			
----------------------	--	--	--	----------------	--	--	--

NO	N I M	NAMA MAHASISWA	N ₁	N ₂	N ₃	NILAI AKHIR		KETERANGAN
			33%	33%	33%	ANGKA	HURUF	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
NILAI RATA-RATA KELAS :								

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr style="background-color: yellow;"> <th colspan="3">KRITERIA PENILAIAN</th> </tr> <tr> <th>ANGKA</th> <th>HURUF</th> <th>BOBOT</th> </tr> <tr><td>80 - 100</td><td>A</td><td>4,0</td></tr> <tr><td>70 - 79</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>60 - 69</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>40 - 59</td><td>D</td><td>1,0</td></tr> <tr><td>0 - 39</td><td>E</td><td>0</td></tr> </table>	KRITERIA PENILAIAN			ANGKA	HURUF	BOBOT	80 - 100	A	4,0	70 - 79	B	3,0	60 - 69	C	2,0	40 - 59	D	1,0	0 - 39	E	0	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr style="background-color: yellow;"> <th colspan="2">Keterangan:</th> </tr> <tr> <th>Nilai</th> <th>Jumlah</th> </tr> <tr><td>A</td><td></td></tr> <tr><td>B</td><td></td></tr> <tr><td>C</td><td></td></tr> <tr><td>D</td><td></td></tr> <tr><td>E</td><td></td></tr> </table>	Keterangan:		Nilai	Jumlah	A		B		C		D		E		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td>24</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>22</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>20</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>0</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td> <td>A</td> <td>B</td> <td>C</td> <td>D</td> <td>E</td> </tr> </table>	24						22						20						18						16						14						12						10						8						6						4						2						0							A	B	C	D	E
KRITERIA PENILAIAN																																																																																																																									
ANGKA	HURUF	BOBOT																																																																																																																							
80 - 100	A	4,0																																																																																																																							
70 - 79	B	3,0																																																																																																																							
60 - 69	C	2,0																																																																																																																							
40 - 59	D	1,0																																																																																																																							
0 - 39	E	0																																																																																																																							
Keterangan:																																																																																																																									
Nilai	Jumlah																																																																																																																								
A																																																																																																																									
B																																																																																																																									
C																																																																																																																									
D																																																																																																																									
E																																																																																																																									
24																																																																																																																									
22																																																																																																																									
20																																																																																																																									
18																																																																																																																									
16																																																																																																																									
14																																																																																																																									
12																																																																																																																									
10																																																																																																																									
8																																																																																																																									
6																																																																																																																									
4																																																																																																																									
2																																																																																																																									
0																																																																																																																									
	A	B	C	D	E																																																																																																																				

Surakarta ,

N I D N .

SIRKULASI :

Adm. PBM	Dosen Wali
N a m a	
T a n g g a l	
Tanda tangan	

Catatan : _____

	FORMULIR PROSEDUR												No. FP		FP-Pd.4.06.L1	
	REKAPITULASI NILAI MAHASISWA												Revisi		3	
													Tanggal		06.05.2021	
													Halaman		1/1	

Program Studi :

Semester :

Kelas :

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	MK1		MK2		MK3		MK4		MK5		MK6		SKS		IPK GPA	Kehadiran			STATUS	KETERANGAN
			N	NxS	N	NxS	N	NxS	N	NxS	N	NxS	N	NxS	T.Nilai	IP		S/S	I/P	A/A		

MK1 =

MK2 =

MK3 =

MK4 =

MK5 =

MK6 =

HASIL KEPUTUSAN RESULTS	
LULUS	=... .. MHS
DO	=... .. MHS
CUTI	=... .. MHS
PERPANJANGAN	=... .. MHS
JUMLAH	=... .. MHS

SIRKULASI	DOSEN WALI	KAPRODI	KETUA JURUSAN
NAMA			
TANGGAL			
TANDA TANGAN			

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	F.PP-Pd..4.07-L1
	LEMBAR KONTROL BIMBINGAN MAGANG AKHIR	Revisi	3
		Tanggal	05.01.2020
		Halaman	581/ 2

NAMA :		JUDUL MAGANG :	
KELAS :			
NIM :			
NO	TANGGAL	URAIAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING

Surakarta,
Pembimbing

(.....)
NIDN.

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.4.07-L2
	SURAT KETERANGAN SELESAI BIMBINGAN MAGANG	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1 / 1

JURUSAN	SURAT KETERANGAN SELESAI BIMBINGAN TUGAS AKHIR		
---------	--	--	--

Kepada :
Yth. Kaprodi / Ketua Program Studi

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pembimbing I dan II menerangkan bahwa :

NO	NAMA	NIM	KELAS
1.			
2.			

dengan judul MAGANG :

benar – benar telah menyelesaikan pembuatan MAGANG dan siap untuk melakukan ujian wawancara TA.

Surakarta,
Pembimbing

.....
NIDN

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.4.07-L3
	NILAI BIMBINGAN MAGANG	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1 / 1

NILAI BIMBINGAN MAGANG																																		
Berdasarkan surat tugas Nomor Pembimbing telah melaksanakan bimbingan Magang mahasiswa : Nama : NIM/Kelas : / Judul Magang : dengan hasil sebagai berikut. <table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Unsur yang dinilai</th> <th>Nilai (0 s.d. 100)</th> <th>Bobot</th> <th>Nilai x bobot</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Kedisiplinan dalam bimbingan</td> <td></td> <td>0.10</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kreativitas pemecahan masalah</td> <td></td> <td>0.15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Penguasaan materi MAGANG</td> <td></td> <td>0,20</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Kelengkapan dan referensi MAGANG</td> <td></td> <td>0,05</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Jumlah (maksimum 50)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Hasil penilaian bimbingan MAGANG ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Surakarta, Pembimbing, NIDN Setelah ditandatangani pembimbing diserahkan kepada Kaprodi saat pendaftaran ujian					No	Unsur yang dinilai	Nilai (0 s.d. 100)	Bobot	Nilai x bobot	1	Kedisiplinan dalam bimbingan		0.10		2	Kreativitas pemecahan masalah		0.15		3	Penguasaan materi MAGANG		0,20		4	Kelengkapan dan referensi MAGANG		0,05		Jumlah (maksimum 50)				
No	Unsur yang dinilai	Nilai (0 s.d. 100)	Bobot	Nilai x bobot																														
1	Kedisiplinan dalam bimbingan		0.10																															
2	Kreativitas pemecahan masalah		0.15																															
3	Penguasaan materi MAGANG		0,20																															
4	Kelengkapan dan referensi MAGANG		0,05																															
Jumlah (maksimum 50)																																		

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.4.08-L2
	PENILAIAN MAGANG	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1 / 1

Form A

Berdasarkan surat tugas NomorPenguji I/II/III telah melaksanakan ujian
MAGANG mahasiswa :

Nama :
NIM/Kelas : /
Judul MAGANG :
.....
.....
.....

dengan hasil sebagai berikut.

No	Unsur yang dinilai	Nilai (0 s.d. 100)	Bobot	Nilai x bobot
1	Isi dan bobot naskah TA		0,15	
2	Penguasaan materi TA		0,30	
3	Presentasi dan penampilan		0,05	
Jumlah (maksimum 50)				

Hasil penilaian ujian wawancara MAGANG ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,
Penguji I/II/III,

.....
NIDN

Keterangan: Nilai ujian wawancara dibuat rangkap dua

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd.4.08-L3
	REVISI MAGANG	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1 / 1

Yang bertanda tangan di bawah ini, Penguji I/II/III menerangkan bahwa :						
No	N a m a	N I M	Kelas			
1						
2						
3						
4						
dengan judul MAGANG :						
benar-benar telah melaksanakan revisi MAGANG. Surat keterangan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Surakarta, <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;"> Penguji I, NIDN </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> Penguji II, NIDN </td> <td style="width: 33%; text-align: center;"> Penguji III, NIDN </td> </tr> </table>				Penguji I, NIDN	Penguji II, NIDN	Penguji III, NIDN
Penguji I, NIDN	Penguji II, NIDN	Penguji III, NIDN				
1. Surat dibuat rangkap tiga, satu lembar untuk mahasiswa. 2. Setelah ditandatangani penguji I, II, III diserahkan kepada Ketua Program Studi masing-masing.						

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.4.08-L4
	LAPORAN HASIL UJIAN MAGANG		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1 / 1

Berdasarkan nilai bimbingan dan nilai ujian MAGANG mahasiswa :

Nama :

NIM/Kelas : /

Judul MAGANG :

.....

Ruang ujian :

dengan hasil sebagai berikut.

a. Nilai bimbingan (dari Form B)

1. Nilai Pembimbing Utama =

2. Nilai Pembimbing Pendamping =

Nilai rata-rata Bimbingan (x) =

b. Nilai rata-rata ujian MAGANG (dari Form D) = (y) =

c. Nilai akhir = (x) + (y) =

d. Hasil akhir : Lulus / Lulus dengan revisi / Tidak lulus

Laporan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,

Penguji I,

Tim Penguji,

Penguji II,

Penguji III,

.....
 NIDN

.....
 NIDN

.....
 NIDN

Ketua,

Sekretaris,

.....

.....

NIDN

NIDN

1. Laporan dibuat rangkap dua dan diserahkan kepada Ketua Program Studi masing-masing.
2. Apabila lulus dengan revisi, laporan dapat diproses jika telah menyelesaikan revisi.

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FP-Pd.4.08-L5
	REKAPITULASI NILAI UJIAN MAGANG		Revisi	2
			Tanggal	06.05.2021
			Halaman	1 / 1

Berdasarkan surat tugas Nomor : tanggal,bulan.....Tahun.....Tim Penguji MAGANG telah melaksanakan ujian akhir mahasiswa :

Nama :

NIM/Kelas : /

Judul MAGANG :

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

Ruang ujian :

dengan hasil sebagai berikut.

No	Nama Penguji	Jabatan	Nilai	Tanda tangan
1		Penguji I		
2		Penguji II		
3		Penguji III		

Nilai rata-rata ujian MAGANG: (maks. 50)

Rangkuman nilai ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ketua Tim Penguji,

.....

NIDN

Surakarta,

Sekretaris Tim Penguji,

.....

NIDN

Rangkuman nilai dibuat rangkap dua

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Pd4.08-L6
	KETERANGAN SIAP UJIAN MAGANG	Revisi	2
		Tanggal	06.05.2021
		Halaman	1 / 1

**SURAT KETERANGAN
SIAP UJIAN MAGANG**

Yang bertanda tangan di bawah ini, Pembimbing Utama dan Pembimbing Pendamping menerangkan bahwa

No	N a m a	N I M	Kelas
1			
2			
3			
4			

dengan judul MAGANG :

benar-benar telah siap untuk diuji dalam ujian MAGANG.
Surat keterangan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta,
Pembimbing,

.....
NIDN

Setelah ditandatangani pembimbing diserahkan kepada administrasi Program Studi saat pendaftaran ujian



KEMENTERIAN
RISTEKDIKT
**STIE ATMA
BHAKTI**

Formulir Evaluasi Kesesuaian Materi Pembelajaran

FP-Pd.4.09-L1/3/2020

Evaluasi Kesesuaian Materi Pembelajaran

Nama dosen :
Program Studi/Prodi :
Mata Kuliah :
Kelas :
Semester/Tahun :

1. Evaluasi kehadiran dosen :

- a. 50 %
- b. 75 %
- c. 100 %
- d. lainnya.....%

Uraian ketidaksesuaian :

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

2. Evaluasi materi pengajaran

- a. Sesuai dengan Silabi / SAP
- b. Kurang sesuai dengan Silabi / SAP
- c. Menyimpang dari Silabi / SAP

Uraian ketidaksesuaian :

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

Surakarta,

Verifikasi,

Ketua Program Studi

Kaprodi/Sekjur

 STIE ATMA BHAKTI		KONTROL KEGIATAN PBM												FP-Pd.4.10/L1/R3/2020							
		Kelas:			Semester/T.A.:			Minggu ke:			Tanggal:			Program Studi:							
														s.d.		s.d.		Prodi. :			
		Minggu ke:			Minggu ke:			Minggu ke:			Minggu ke:			Dosen:		Mata Kuliah:					
No	Nama Mahasiswa	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	Jadual Pertemuan Mingguan	1	Hari:	Jam ke:	[	.	Jumlah:	jam
1															2			[	-		jam
2															3			[	-		jam
3															POKOK BAHASAN (PERTEMUAN / MINGGU)				TTD	CATATAN	Adm. PBM
4														Temu1:							
5														Temu2:							
6														Temu3:							
7														Temu1:							
8														Temu2:							
9														Temu3:							
10														Temu1:							
11														Temu2:							
12														Temu3:							
13														Temu1:							
14														Temu2:							
15														Temu3:							
16														Temu1:							
17														Temu2:							
18														Temu3:							
19														Temu1:							
20														Temu2:							
21														Temu3:							
22														Temu1:							
23														Temu2:							
24														Temu3:							
														Temu1:							
														Temu2:							
														Temu3:							
Jumlah yang hadir																				Total jam :	
Tanggal Pertemuan														*Pengajar wajib mengambil, mengisi, dan mengembalikan lembar ini pada Adm. PBM						Tanda tangan :	
* Setiap mahasiswa wajib bertandatangan sendiri (tidak diwakilkan) pada saat perkuliahan berlangsung (bukan sebelum/sesudahnya). Pelanggaran dianggap sebagai ABSEN I. ** Matakuliah teori divalidasi Kaprodi, sedangkan matakuliah praktik divalidasi Ka Laboratorium/Bengkel/studi																					
SIRKULASI:		Ketua Laboratorium/Bengkel/Studio **						Ketua Program Studi **						Catatan :							
Nama																					
Tanggal																					
Tanda Tangan																					

FORMULIR MUTU PENELITIAN

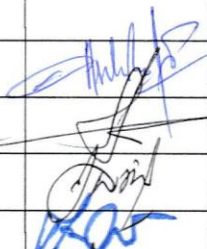
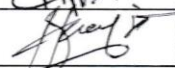


**PUSAT PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
STIE ATMA BHAKTI
2020**

FORMULIR MUTU

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Nomor : 10/STIE-AB/I-2021

Proses	Penanggung Jawab		Validasi	Tanggal
	Nama	Jabatan		
Penyusunan	Triyanto SE, MM	Koordinator		
	Drs, Sudarmadi, M.Si.	Anggota		
	Wagiyem, SE, MM	Anggota		
	Handayani Tri Wijayanti, SE, M.Si.	Anggota		
Pemeriksa	Dr. Rini Handayani, M.Si.	Puket I		
Pengendali	Hidup Marsudi SE, M.Si, MM	Ketua PPM		
Persetujuan	Dr. Agustinus Suryantoro,MS.	Ketua Senat Akademik		
Penetapan	Dr. Agustinus Suryantoro,MS.	Ketua		



YAYASAN ALUMNI EKONOMI SEBELAS MARET SURAKARTA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI ATMA BHAKTI

Jl. Letjend Sutoyo No.43 Cengklik Surakarta 57135 Telp. 0271-852523, 0271-856786 Fax. 0271-855474
Website. <http://stie-atmabhakti.ac.id> Email. admin@stie-atmabhakti.ac.id , sekretariat@stie-atmabhakti.ac.id

SURAT KEPUTUSAN

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti
Nomor : 10/STIE-AB/V-2021

Tentang

Dokumen Formulir Mutu
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti

Menimbang : a. Bahwa untuk memberikan pedoman bagi sivitas akademika Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti, sekaligus sebagai alat kontrol terhadap pelaksanaan penjaminan mutu pada STIE Atma Bhakti, maka perlu menetapkan Dokumen Formulir Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti;

b. Bahwa sehubungan dengan butir a perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti.

Mengingat : 1. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Anggaran Dasar Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti;
5. Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti tentang Dokumen Formulir Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Atma Bhakti menjadi Dokumen yang Sah dan dilegalkan.

Kedua : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan.

Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di : Surakarta
Pada tanggal : 6 Mei 2021

STIE Atma Bhakti
Ketua,



Dr. Agustinus Suryantoro, MS

Tembusan Kepada Yth:

1. Pimpinan STIE Atma Bhakti;
2. Ketua Pusat Penjaminan Mutu (PPM);
3. Kaprodi Akuntansi dan Manajemen;
4. Arsip.

KATA PENGANTAR

Puji syukur tim penyusun panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas karunia dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan dokumen *Formulir Prosedur SPMI* STIE Atma Bhakti. Dokumen ini merupakan Formulir untuk pelaksanaan kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi, khususnya berkaitan dengan mutu pendidikan di STIE Atma Bhakti. Buku ini berisi formulir standar SPMI yang digunakan sebagai acuan dalam penerapan penjaminan mutu pendidikan di STIE Atma Bhakti. Penyusunan formulir ini mengacu pada prosedur yang telah ditetapkan.

Berkat bantuan beberapa pihak buku ini dapat tersusun dengan baik. Untuk itu, tim penyusun mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan masukan dan rekan-rekan yang telah membantu hingga tersusunnya buku ini.

Kami menyadari bahwa materi buku ini masih banyak kekurangannya. Oleh sebab itu, kami menantikan masukan dan saran untuk penyempurnaan buku ini pada masa mendatang. Semoga buku ini bisa memberikan acuan yang digunakan dalam pelaksanaan program/kegiatan penjaminan mutu pendidikan di STIE Atma Bhakti.

Surakarta, 06 Mei 2021

TIM PENYUSUN

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas terselesaikannya dokumen *Formulir Prosedur SPMI* STIE Atma Bhakti. Dokumen ini merupakan bagian acuan dalam implementasi penjaminan mutu di STIE Atma Bhakti baik internal maupun untuk kepentingan eksternal sesuai dengan amanat Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Prodi dan PT, Statuta STIE Atma Bhakti, dan Renstra serta kebijakan STIE Atma Bhakti.

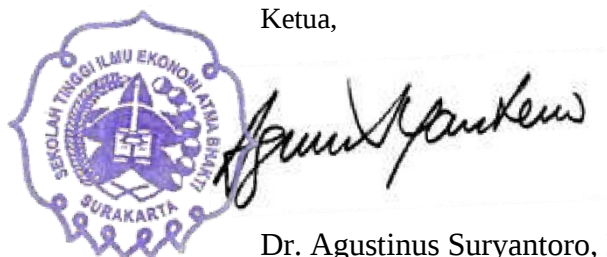
Dalam rangka penyesuaian dengan perkembangan pendidikan tinggi dan pembaharuan peraturan perundang-undangan dalam penjaminan mutu pendidikan tinggi, kami menugaskan kembali Tim Pusat Penjaminan Mutu Pendidikan STIE Atma Bhakti untuk menyusun dokumen *Formulir Prosedur SPMI* sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Untuk itu, kami sampaikan ucapan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah memberikan masukan dan membantu penyusunan dokumen mutu ini.

Diharapkan dokumen *Formulir Prosedur SPMI* ini digunakan oleh setiap unit kerja di lingkungan STIE Atma Bhakti guna menjamin implementasi SPMI menuju akreditasi unggul STIE Atma Bhakti berlangsung sesuai dengan standar yang ditetapkan sehingga kita mampu mengakselerasi perwujudan budaya mutu di STIE Atma Bhakti..

Surakarta, 06 Mei 2021

STIE Atma Bhakti
Ketua,

The image shows a circular official stamp of STIE Atma Bhakti Surakarta. The stamp contains the text 'SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI ATMA BHAKTI' around the top and 'SURAKARTA' at the bottom. In the center is a logo featuring a book and a torch. Overlaid on the right side of the stamp is a handwritten signature in black ink, which appears to read 'Agustinus Suryantoro'.

Dr. Agustinus Suryantoro, MS

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN TIM PENYUSUN	ii
SURAT KEPUTUSAN KETUA STIE ATMA BHAKTI	iii
KATA PENGANTAR KETUA STIE ATMA BHAKTI	iv
KATA PENGANTAR KETUA PPM	v
DAFTAR ISI	vi
FORMULIR ROAD MAP PENELITIAN	1
FORMULIR KELOMPOK BIDANG STUDI DAN PEMINATAN KELOMPOK PENELITIAN.....	2
FORMULIR KOMPETENSI PENELITI	3
FORMULIR PERJANJIAN (KONTRAK) PENELITIAN EKSTERNAL (DIKTI)	4
FORMULIR PENGHARGAAN PENELITI.....	5
FORMULIR PERENCANAAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN PENELITI	7

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FPM-Lit.2.5.01
	FORMULIR ROAD MAP PENELITIAN		Revisi	2
			Tanggal	06-05-2021
			Halaman	1/1

NAMA :
 NIP/GOLONGAN :
 JABATAN FUNGSIONAL :
 PROGRAM STUDI :

No	TAHUN	SKEMA PENELITIAN	JUDUL PENELITIAN	SUMBER DANA/ JUMLAH

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FPM-Lit.2.5.01.02
	FORMULIR KELOMPOK BIDANG STUDI DAN PEMINATAN KELOMPOK PENELITIAN		Revisi	5
			Tanggal	06-05-2021
			Halaman	1/1

NAMA :
 NIP/GOLONGAN :
 JABATAN FUNGSIONAL :
 PROGRAM STUDI :

No	TAHUN	MATA KULIAH DIAMPU	BIDANG PELITIAN DIMINATI	SUMBER DANA/ JUMLAH

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FP-Lit.2.5.01.03
	FORMULIR KOMPETENSI PENELITI	Revisi	2
		Tanggal	06-05-2021
		Halaman	1/1

NAMA :
 NIP/GOLONGAN :
 JABATAN FUNGSIONAL :
 PROGRAM STUDI :
 KELOMPOK BIDANG STUDI :
 MATA KULIAH DIAMPU :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

TEMA PENELITIAN YANG DIMINATI: 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

No	TAHUN	SKEMA PENELITIAN	JUDUL PENELITIAN	SUMBER DANA/ JUMLAH

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FPM-Lit.2.5.02
	FORMULIR PERJANJIAN (KONTRAK) PENELITIAN EKSTERNAL (DIKTI)	Revisi	2
		Tanggal	06-05-2021
		Halaman	1/1

FORMULIR ISIAN

I. Data & Identitas :

1. Nama Lengkap :

2. NIP/NIDN. :

3. Jabatan :

4. Institusi :

5. Alamat Kantor :

.....Kodepos.....

Provinsi.....

6. No. Telp. Kantor & HP :

7. Alamat Email :

8. No. NPWP Institusi :
(Lampirkan fotocopy)

II. Data Bank Penerima Dana → (harus rekening Institusi bukan rekening pribadi)

1. Nama Bank :

2. Alamat Bank/ No. Telp. :

.....

3. Nama yang tercantum pada
Rekening koran/buku tabungan:

4. Nomor Rekening :
(Lampirkan fotocopy)

..... ,

Ttd dan cap

(.....)

Catatan :
Setelah mengisi form ini dengan lengkap dan melampirkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan, mohon segera dikirim kembali ke alamat :

Kasubdit Penelitian Dit. Litabmas Ditjen Dikti
Gedung Dikti Lt.4
Jalan Pintu Satu Senayan Jakarta 10270
Telp. 021 – 57946100 ext.0410
atau dikirim melalui Fax. 021- 5731846, 57946085
email : penelitian.dp2m@dikti.go.id;
CP. Tober (082111129521)

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FPM-Lit.2.5.03
	FORMULIR PENGHARGAAN PENELITI	Revisi	2
		Tanggal	06-05-2021
		Halaman	1/1



A. DATA DIRI

Nama Lengkap (dengan gelar)		
NIP		
NIDN		
Jabatan Akademik		
Pangkat dan golongan		
Tempat & Tanggal Lahir		
Jenis Kelamin	Laki-laki / Perempuan *)	
Bidang Keahlian		
Nomor Tlp/HP		
Alamat Email		
Agama		
Asal Perguruan Tinggi	Fakultas	
	Jurusan/Dep.	

	FORMULIR PROSEDUR		No. FP	FPM-Lit.2.5.03
	FORMULIR PENGHARGAAN PENELITI		Revisi	2
			Tanggal	06-05-2021
			Halaman	2/1

B. DATA PRESTASI PENELITIAN

Sebutkan HAKI yang diperoleh dalam 5 tahun terakhir	Sebutkan judul, urutan kontributor, tahun, bentuk HAKI dan sertakan bukti, baik yang baru terdaftar maupun yang sudah memperoleh sertifikat HAKI
Sebutkan artikel yang dipublikasikan di jurnal ilmiah	Tuliskan nama-nama penulis, tahun terbit, judul artikel, nama jurnal, volume, edisi dan halaman. Sebutkan nama penerbit. Sebutkan impact factor (berdasar Thompson Reuter) bila ada. Sebutkan apa jurnal terindeks Thompson Reuter (SCI/SSCI/ESCI)
Jumlah sitasi dan h-index scopus	Sebutkan jumlah sitasi dan h-index scopus yang Anda miliki
Karya ilmiah yang disajikan di forum ilmiah sebagai invited/keynote speaker	Sebutkan nama conference/seminarnya, tanggal, tempat, judul makalah yang dipresentasikan di forum nasional maupun internasional (lampirkan makalah, surat undangan, dan jadwal)
Karya seni yang diunggulkan (untuk bidang seni)	Sebutkan judul karya, tempat dan tanggal pagelaran/dipamerkan/disemnarkan, serta lampirkan bukti yang mendukung
Penghargaan pada tingkat nasional atau internasional	Sebutkan nama penghargaan, lembaga yang memberi, tahun diterima, dan lampirkan copy piagam penghargaan
Pengalaman lain yang dibanggakan dalam bidang penelitian	Misalnya kolaborasi riset dengan berbagai pemangku kepentingan

	FORMULIR PROSEDUR	No. FP	FPM-Lit 2.5.04
	FORMULIR PERENCANAAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN PENELITI	Revisi	2
		Tanggal	06-05-2021
		Halaman	1/1

**FORMULIR PERENCANAAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN PENELITI
TAHUN**

1. PELATIHAN / WORKSHOP

NO	THEMA	PEMATERI	INSTITUSI PEMATERI	TANGGAL	RENCANA JUMLAH PESERTA
1	Peningkatan Penulisan Jurnal Internasional				
2	Peningkatan HAKI dan Paten				
3	Peningkatan Perolehan Hibah Penelitian Dikti				
4	Peningkatan Perolehan Penelitian <i>Eksternal</i> dengan Industri				
5	Pengelolaan <i>Business Center</i> Pendukung Kesuksesan Penelitian Lembaga				
6	Peningkatan Kerjasama Industri Sebagai Obyek Penelitian				
7	Dll.				

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN TIM PENYUSUN	ii
SURAT KEPUTUSAN KETUA STIE ATMA BHAKTI	iii
KATA PENGANTAR KETUA STIE ATMA BHAKTI	iv
KATA PENGANTAR KETUA PPM	v
DAFTAR ISI	vi
SEMINAR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	1
FORMAT ARTIKEL, POSTERT DAN PROFIL UNTUK PUBLIKASI HASIL PkM.....	3
PENGAJUAN PROPOSAL PENGABDIAN	3
FORMAT PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT	5
FORMAT MONEV PELAKSANAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	8
FORMAT LAPORAN AKHIR PENUGASAN	9
FORMAT EVA;LUASI PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT	12
MONITORING EVA;LUASI PROPOSAL PENGABDIAN MASYARAKAT	13