

FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

Unggul Mutu Wirausaha– Superior Quality Entrepreneur
School of Management & Business



SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI AMKOP MAKASSAR

Gedung C Lt. I Jln. Meranti No. 1 Panakkukang Makassar (90231)

Telp. (0411) 440679, Fax. 0411-456965

Website: www.stieamkop.ac.id, Email: stieamkop@stieamkop.ac.id



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	KOMPETENSI LULUSAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-02
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

**KOMPETENSI LULUSAN
PROGRAM STUDI ...**

A. Knowledge and Understanding

Knowledge and Understanding of	:	1. 2.
Teaching/Learning Methods and Strategis	:	1. 2.
Assessment	:	1. 2.

B. Skill and Other Attributes

Intellectual (thinking) Skills-able to	:	1. 2.
Teaching/Learning Methods and Strategis	:	1. 2.
Assessment	:	1. 2.

C. Practical Skill

Practical Skills-able to	:	1. 2.
Teaching/Learning Methods and Strategis	:	1. 2.
Assessment	:	1. 2.

D. Managerial Skill

Managerial Skills-able to	:	1. 2.
Teaching/Learning Methods and Strategis	:	1. 2.
Assessment	:	1. 2.

Disahkan Oleh	Disetujui Oleh	Disiapkan Oleh
Ketua Prodi	Ketua	Bag. Akademik

	STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU
FORMULIR MUTU	STUDI PELACAKAN LULUSAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-03
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

SKALA RELEVANSI LULUSAN

Rencana Strategis Kegiatan	Benchmarking Dan Brainstorming	Alternatif Solusi	Revisi Kurikulum	Kebutuhan Masa Datang
Identifikasi Kebutuhan Stakeholders	Ada GAP ?	Bagian mana Yang Perlu di Revisi		
Bandingkan kebutuhan Stakeholders	Sejauhmana Gap Yang Terjadi			
Tinjauan Kurikulum				
Kebutuhan Saat ini				



STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU

FORMULIR MUTU	STUDI PELACAKAN LULUSAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-03
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

Parameter dan Komponen Pertanyaan Studi Pelacakan Lulusan

No	Parameter	Komponen Pertanyaan
A. RESPONDEN LULUSAN		
1	Identitas Responden	a. Nama b. Status Kerja c. Pendidikan Orang Tua : d. Pekerjaan Orang Tua :
2	Proses Mendapatkan Pekerjaan	a. Sumber Informasi Pekerjaan : b. Proses Mendapatkan Pekerjaan : c. Waktu Tunggu Mendapatkan Pekerjaan Pertama : d. Dinamika Mendapatkan Pekerjaan :
3	Tempat bekerja, Posisi, Lingkup dan Relevansi	a. Profil Jenis Pekerjaan dan Unit Kerja : b. Bidang Kerja dan Posisi Dalam Unit Kerja :
4	Relevansi, Kompetensi dan Penerapannya	a. Bekal Softskill yang Dimiliki Responden : b. Relevansi Kompetensi Pengetahuan Yang Dimiliki Dengan Bidang Pekerjaan :
5	Orientasi dan Kepuasan Kerja	a. Tingkat Kepuasan Kerja Responden Terhadap Pekerjaannya : b. Tingkat Kepentingan Responden Terhadap Karakteristik Pekerjaan :
6	Pendidikan dan Pelatihan Lanjut	a. Profil Jenis Pelatihan Yg Diberikan Kepada Responden : b. Asas manfaat Pendidikan dan Pelatihan Lanjut Terhadap Kinerja Responden : c. Aktivitas Responden Dalam Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Lanjut :
7	Prospek Karier	a. Jenjang Karier Yg Dapat Dicapai Oleh Responden :
8	Pendapat Terbuka Responden	a. Masukan, Kritik, Pendapat Terbuka Terhadap Institusi :
No	Parameter	Komponen Pertanyaan
B. RESPONDEN PENGGUNA LULUSAN		
1	Karakteristik Perusahaan/Lembaga	a. Profil Jenis Perusahaan/Lembaga dari Unit Kerja Responden : b. Profil Identitas dan Posisi Jabatan Responden :
2	Kriteria dan Prosedur Penerimaan Tenaga Kerja	a. Prosedur dan Frekwensi Seleksi Penerimaan Tenaga Kerja : b. Kriteria Kompetensi Sebagai Dasar Penerimaan Tenaga Kerja : c. Profil Lulusan Sarjana Yang Dibutuhkan :
3	Metode Pelatihan	a. Profil Jenis Pelatihan Yang Diberikan Oleh Perusahaan Kepada Staf Karyawan : b. Peningkatan Kompetensi Staf :
4	Pelatihan Profesi Lanjutan	a. Profil Jenis Pelatihan Profesi Lanjutan : b. Manajemen Pelaksanaan Pelatihan : c. Asas Kepentingan Dari Pelaksanaan Pelatihan :
5	Sistem Pengembangan Karier dan Penggajian	a. Sistem Penggajian Kepada Staf : b. Prosedur Kenaikan/Promosi Jabatan : c. Parameter Penilaian Kinerja Lulusan (Potensi dan Kelemahan) :
6	Prospek Perusahaan/Institusi Masa Mendatang	a. Prediksi Prospek Perkembangan Perusahaan/ Institusi Berdasar Pada Sistem Rekrutment Staf :



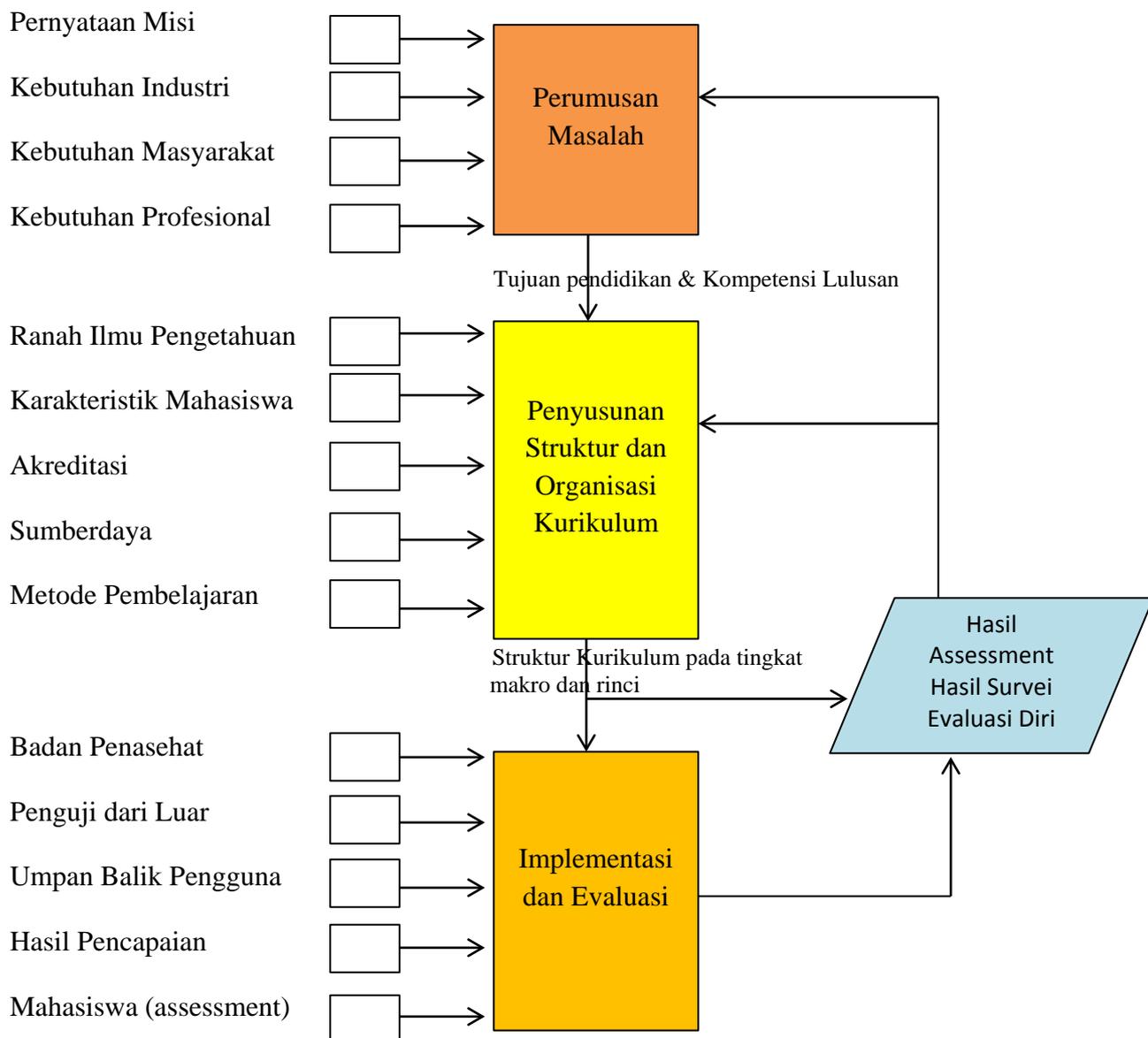
STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU

FORMULIR MUTU	PENGEMBANGAN STRUKTUR KURIKULUM
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-05
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

PENGEMBANGAN STRUKTUR KURIKULUM

a. Diagram Alir

Jaminan mutu untuk penyusunan struktur kurikulum dimaksudkan agar seluruh proses yang berkaitan dengan penyusunan struktur kurikulum dijamin sudah dilakukan dengan proses yang benar. Proses untuk menilai elemen-elemen yang membentuk struktur kurikulum ini dinyatakan dengan prosedur-prosedur sebagai berikut :





**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PENGEMBANGAN STRUKTUR KURIKULUM
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-05
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

b. Uraian / Penjelasan :

1. Prosedur untuk menetapkan ranah ilmu pengetahuan :

Prosedur in disusun untuk memberikan arah dalam penetapan ranah ilmu pengetahuan pada proses pengembangan struktur kurikulum, agar proses pengembangan struktur kurikulum sudah mempertimbangkan semua unsur yang terkait dengan perkembangan keilmuan yang dipelajari

a. Identifikasi kembali Tujuan Pendidikan dan bidang ilmu yang dipelajari

b. Bagaimana perkembangan dan bidang ilmu yang akan dipelajari, serta tetapkan posisi perkembangan bidang ilmu yang akan diajarkan dalam bidang studi

c. Apakah ada spesialisasi tertentu dalam pencabangan bidang ilmu yang akan dipelajari ?
Bila ada, bidang ilmu yang mana yang akan diperdalam atau apakah akan dipelajari bidang ilmu secara general?

d. Bagaimana pembatas-pembatas (boundaries) dari bidang ilmu yang akan dipelajari serta wilayah bidang keilmuan yang dipelajari dari bidang ilmu yang lain.

e. Identifikasi bidang-bidang ilmu dasar dan bagian-bagian bidang ilmu yang akan dimasukkan dalam kurikulum bidang studi yang dibutuhkan untuk memenuhi tujuan pendidikan

f. Identifikasikan bidang-bidang ilmu pokok yang perlu dipelajari dalam bidang studi ini, serta spesifikasi dan sasaran setiap bidang ilmu tersebut

g. Identifikasikan bidang-bidang ilmu penunjang yang diperlukan untuk mendukung kemampuan yang dijelaskan dalam tujuan pendidikan



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PENGEMBANGAN STRUKTUR KURIKULUM
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-05
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

h. Identifikasikan bidang-bidang ilmu penunjang yang diperlukan untuk mendukung kemampuan yang dijelaskan dalam tujuan pendidikan

i. Bagaimana keterkaitan “form-to” dari setiap bidang ilmu yang dipelajari. Gambarkan keterkaitan tersebut

j. Berikan nama dari setiap kelompok bidang yang dipelajari, tersusun dari awal sampai akhir masa studi

2. Prosedur untuk menentukan karakteristik mahasiswa :

Prosedur ini disusun untuk membantu analisi mengenai kebiasaan dan sifat-sifat mahasiswa yang menjadi konsumen pendidikan dan pengajaran dalam proses pengembangan struktur kurikulum

a. Identifikasi kembali Tujuan Pendidikan dari bidang ilmu yang dipelajari

b. Bagaimana profil umum dari mahasiswa yang akan dilayani oleh program studi ? (rata-rata umur, latar belakang pendidikan, daerah asal, pengalaman hidup, dll)

c. Apakah tuntunan/kebutuhan dari mahasiswa program studi, baik untuk menyongong pekerjaannya kelak maupun untuk memenuhi kebutuhan pengetahuan pribadinya dalam kehidupan dimasyarakat ?

d. Bagaimana kebiasaan-kebiasaan belajar dari mahasiswa program studi selama ini dan perubahan apa yang akan diperlukan untuk mengikuti seluruh proses pendidikan di program studi?



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU

PENGEMBANGAN STRUKTUR KURIKULUM

No Dokumen

FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-05

Tanggal Revisi

-

Berlaku Efektif

07 September 2018

e. Berapa banyak mahasiswa yang mengikuti pendidikan dalam proam studi ?

f. Apa perkiraan kita mengenai motivasi mahasiswa untuk mengikuti program studi ini ?

3. Karakteristik untuk mengidentifikasi ketersediaan sumberdaya yang dimiliki program studi untuk menyelenggarakan pendidikan.

Prosedur ini disusun untuk mengarahkan analisis mengenai ketersediaan sumberdaya yang dimiliki oleh program studi dalam menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pendidikan dan pengajaran

a. Identifikasi kembali Tujuan Pendidikan dan bidang ilmu yang dipelajari

b. Jelaskan kondisi perpustakaan yang dimiliki oleh program studi untuk mendukung penyelenggaraan program studi yang dirinci atas luas ruangan, daya tampung mahasiswa, kondisi bangunan, jumlah judul buku dan eksemplar serta fasilitas pendukung

c. Jelaskan pula kondisi laboratorium yang dimiliki program studi yang dirinci atas jenis laboratorium, luas ruangan, jenis dan jumlah eksperimen yang dapat dilakukan, kapasitas dan daya tampung fasilitas

d. Jelaskan : berapa ruangan yang dimiliki program studi, daya tamping (luas), kondisi bangunan, fungsi (ruang kuliah, aula, ruang rapat, dll)

e. Sebutkan jenis, jumlah, kapasitas, kemampuan dan fungsi sistem computer yang dimiliki oleh program studi untuk menjalankan kegiatannya



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PENGEMBANGAN STRUKTUR KURIKULUM
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-05
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

f. Jelaskan sumberdaya manusia/staf pengajar dan tenaga teknis yang dimiliki, jenis keahlian/kualifikasi, jumlah untuk setiap kualifikasi, status kepegawaian, minat dan pengalaman pekerjaan, kepangkatan, dan kewenangan pengajaran yang dimiliki

g. Jelaskan sumber dana yang dapat dimanfaatkan oleh program studi : jumlah dana, jenis pendanaan, periode pencairan, beban finansial yang ditanggung program studi.

h. Jelaskan jaringan yang dimiliki program studi yang berkaitan dengan kegiatan tri dharma, serta pengalaman kerjasama yang sudah pernah dijalin dan hasil yang telah diperoleh

4. Prosedur untuk menentukan metode pembelajaran :

a. Identifikasi kembali Tujuan Pendidikan dan bidang ilmu yang dipelajari

b. Pelajari dan pahami peran mata kuliah dalam Kurikulum secara keseluruhan serta beban sks dari mata kuliah tersebut.

- Definisikan sasaran mata kuliah :
- Kemampuan yang akan dibentuk :
- Pengetahuan yang harus diketahui mahasiswa :
- Keterampilan yang harus dimiliki :
- Sikap yang perlu dipunyai :

c. Tetapkan materi-materi pokok yang akan dipelajari mahasiswa

- Topik-topik yang akan dipelajari dalam mata kuliah ybs
- Sasaran pengetahuan, ketrampilan, dan sikap yang dituju oleh setiap topic
- Uraian singkat mengenai pengertian topik yang dimaksud
- Buku acuan dan bagian buku yang dijadikan pegangan

d. Susun urutan penyajian setiap topik

- Tetapkan topik pertama yang akan disampaikan



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PENGEMBANGAN STRUKTUR KURIKULUM
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-05
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

- Susun topik-topik selanjutnya sampai dengan topik terakhir
- Cantumkan penggunaan waktu dari setiap topic
- Nyatakan prosentase waktu pemberian kuliah, latihan, praktikum, dan bentuk lain setiap topik

e. Tetapkan metode yang digunakan untuk penyampaian bahan kuliah

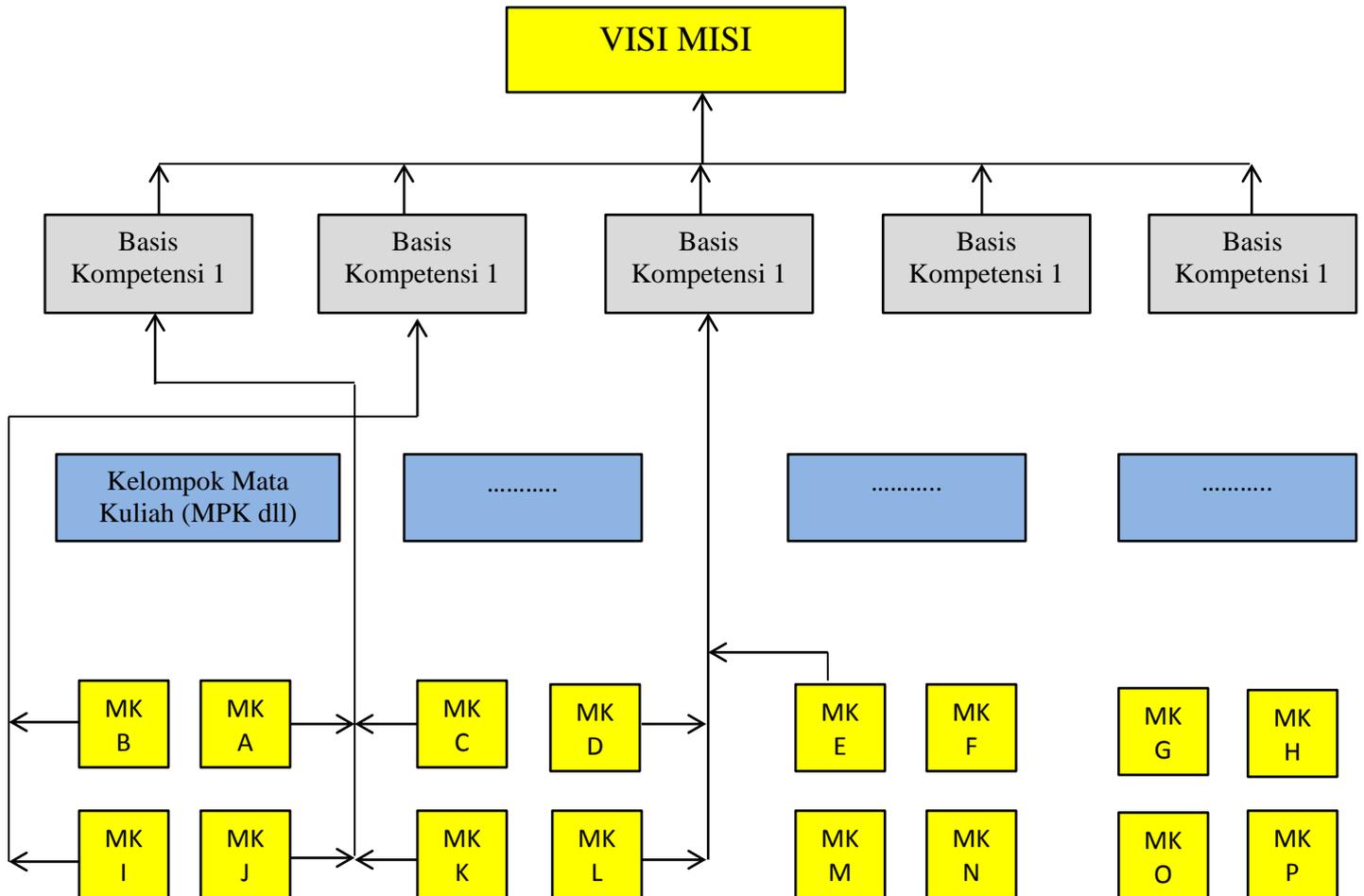
- Nyatakan metode-metode yang akan digunakan dalam penyampaian materi dan keseluruhan mata kuliah
- Nyatakan topik-topik mana yang akan menggunakan penyampaian kuliah mimbar, diskusi kelompok, tugas mandiri, praktek/eksperimen, dll
- Tetapkan prosedur untuk penyampaian bentuk diskusi kelompok, tugas mandiri, praktek/eksperimen, dll

f. Tetapkan metode evaluasi yang akan digunakan

- Tetapkan frekuensi evaluasi yang akan digunakan
- Tetapkan bentuk evaluasi yang akan digunakan :, essay, multiple choice, pilot project, tugas individu atau bentuk lainnya
- Nyatakan bobot setiap evaluasi

	STIE AMKOP MAKSSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU
FORMULIR MUTU	DAYA DUKUNG KUIKULUM TERHADAP VISI MISI
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-06
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Daya Dukung Kurikulum Terhadap Visi-Misi dan Kompetensi Lulusan





**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	BASIC KOMPETENSI LULUSAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-07
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

BASIC KOMPETENSI LULUSAN

Semester	Basic Kompetensi					Prosentase SKS
	Basic Kompetensi 1	Basic Kompetensi 2	Basic Kompetensi 3	Basic Kompetensi 4	.....
I						%
II						%
III		Mata Kuliah				%
IV						%
V						%
VI						%
VII						%
VIII						%
Prosentase Mata Kuliah	%	%	%	%	%	



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	HUBUNGAN ANTAR MATA KULIAH
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-08
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

PRASYARAT DAN HUBUNGAN ANTAR MATA KULIAH

SEMESTER							
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
MK A	MK B	MK I	...	...	...
MK C	MK E	MK G	...	...	...
MK D	MK F	MK H	MK J				
...					
...Sks	...Sks	...Sks	...	...	...	...	...

Keterangan :

- Tanda panah menunjukkan hubungan antar mata kuliah
- Lulus minimal D
- Sudah pernah di tempuh/diprogramkan



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PETA KURIKULUM
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-09
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

PETA KURIKULUM

No	Mata Kuliah	Kompetensi Lulusan							
		Hubungan Langsung				Hubungan Tdk Langsung			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
SEMESTER I									
1	Mata Kuliah A								
2	Mata Kuliah B								
3	...								
4	...								
...	...								
SEMESTER II									
1	Mata Kuliah K								
2	Mata Kuliah L								
3	...								
4	...								
...	...								



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	STRATEGI DAN METODE PENGAJARAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-10
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

**Strategi dan Metode Pengajaran Terhadap
Pencapaian Kompetensi Lulusan**

No	Basic Kompetensi	Metode	Kompetensi Lulusan			
		Pengajaran	I	II	III	IV
1	Basic Kompetensi 1	b, g, f, h	⊖		⊖	
2	Basic Kompetensi 2	a, d, f, g	⊖	⊖		⊖
3	Basic Kompetensi 3	b, f, g		⊖	⊖	⊖
4	Basic Kompetensi 4	d, e, h, k		⊖	⊖	
...				

Keterangan: Strategi dan Metode Pengajaran

- a. Lecturing
- b. Post Lecture Tutorial
- c. Step by Step Discussion
- d. Mini Presentation
- e. Spring Board Seminar
- f. Problem Solving
- g. Case Studies, Simulations and Games
- h. Syndicate
- i. Evaluation and Lectures
- j. Student Learning
- k. Student Reactions



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	KURIKULUM / DISTRIBUSI MATA KULIAH
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-11
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

KURIKULUM / DISTRIBUSI MATA KULIAH

Jenjang :
Program Studi :

KOMPETENSI/ KURIKULUM			SEMESTER I		SEMESTER II		SEMESTER III		SEMESTER IV		SEMESTER V		SEMESTER VI		SEMESTER VII		SEMESTER VIII		
			Nama MK	SKS	Nama MK	SKS	Nama MK	SKS	Nama MK	SKS	Nama MK	SKS	Nama MK	SKS	Nama MK	SKS	Nama MK	SKS	
KURIKULUM INTI	KOMPETENSI UTAMA	MPK																	
		MKK																	
		MKB																	
		MPB																	
		MBB																	
KURIKULUM INSTITUSIONAL	KOMPETENSI PENUNJANG	MPK																	
		MKK																	
		MKB																	
		MPB																	
		MBB																	
	KOMPETENSI LAIN	MPK																	
		MKK																	
		MKB																	
		MPB																	
		MBB																	
Jumlah SKS																			

Ctt: MPK : Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian, MKK : Mata Kuliah Keahlian dan Ketrampilan, MKB : Mata Kuliah Keahlian Berkarya, MPB : Mata Kuliah Perilaku Berkarya, MBB: Mata Kuliah Berkehidupan Bersama



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	SILABUS MATA KULIAH
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-12
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

SILABUS MATA KULIAH

Kode Mata Kuliah :

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nama Mata Kuliah : _____

Kelompok Mata Kuliah : MKU/MKKU/MKDK/MKK/Praktikum *)

Beban Kredit : _____

Semester : _____

Prasyarat : 1. _____
2. _____

Fakultas/Jurusan/Program Studi : _____

Standar Kompetensi : 1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Kegiatan Pembelajaran	Indikator	Penilaian	Alokasi Waktu	Sumber/Bahan /Alat
1.						
2.						
1.						
2.						

Referensi :

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Disahkan oleh : Ketua Prodi (.....)	Diperiksa oleh : Ketua (.....)	Disiapkan oleh : Bag. Akademik (.....)
---	--	--

Catatan : *) Coret yang tidak perlu



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	RENCANA PROGRAM KEGIATAN PEMBELAJARAN SEMESTERAN (RPKPS)
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-13
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

RENCANA PROGRAM KEGIATAN PEMBELAJARAN SEMESTERAN

Kode MK ...	MATA KULIAH ...	Bobot SKS / Semester ...	
Deskripsi Mata Kuliah ...			
PRAYARAT DAN KETERKAITAN MATA KULIAH			
Mata Kuliah	Pernah diikuti	Lulus Minimal Nilai D	
Kalkulus I	-	X	
CAPAIAN KOMPETENSI			
STANDAR KOMPETESI	KOMPETENSI DASAR	INDIKATOR	ALOKASI WAKTU
1.	1.	1.	
2.	2.	2.	
1.	1.	1.	
TUJUAN PEMBELAJARAN ...			
MATERI PEMBELAJARAN ...			
METODE PEMBELAJARAN ...			
LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN PEMBELAJARAN			
MINGGU I			
Kegiatan Awal :			
Kegiatan Inti :			
Kegiatan Akhir :			
MINGGU II : dstnya ...			
PENILAIAN			
Teknik :	Bentuk Instrumen :	Soal/Instrumen :	
DESIGNER :			
ADDRESS :			

Disahkan Oleh	Disetujui Oleh	Disiapkan Oleh
Ketua Prodi	Ketua	Bag. Akademik
...



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	MATERI / BAHAN MATA KULIAH
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-14
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

MATERI/BAHAN MATA KULIAH

Fakultas	:		Pertemuan ke	:	
Jurusan/Program Studi	:		Modul ke	:	
Kode Mata Kuliah	:	<input type="text"/>	Jumlah Halaman	:	
Nama Mata Kuliah	:		Mulai Berlaku	:	



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	USULAN PERUBAHAN KURIKULUM
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-15
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

FORMULIR USULAN PERUBAHAN KURIKULUM

Program Studi :

Jenjang Studi :

Perubahan yang diusulkan :

- Perubahan secara keseluruhan
- Perubahan semester untuk beberapa mata kuliah
- Penghapusan mata kuliah
- Penambahan mata kuliah
- Lain-lain sebutkan :

(Distribusi Mata Kuliah baru harus dilampirkan bersama Formulir ini)

Perubahan mulai diimplementasikan pada :

Semester :

Tahun Akademik :

Makassar, ...

Yang mengusulkan,

Menyetujui,

(.....)

(.....)

Jabatan

Ketua



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	USULAN PERUBAHAN SILABUS
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-16
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

**FORMULIR USULAN PERUBAHAN
SILABUS MATA KULIAH**

Fakultas/Jurusan/Program Studi : _____

Kode Mata Kuliah :

--	--	--	--	--	--	--	--

Nama Mata Kuliah : _____

Baban Kredit/Semester : _____

Perubahan yang Diusulkan : _____

- Perubahan Prasyarat : 1. _____
2. _____

- Perubahan Materi : 1. _____
2. _____
3. _____

- Perubahan Referansi : 1. _____
2. _____

Disahkan oleh :	Disetujui oleh :	Diusulkan oleh :
Ketua / Direktur	WK I / Asdir I	Ketua Prodi



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	USULAN PERUBAHAN SILABUS
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AA-FKA-16
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

**USULAN PERUBAHAN MATERI / BAHAN MATA
KULIAH**

Program Studi :
Usulan Perubahan untuk Mata Kuliah :
Kode Mata Kuliah :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nama Mata Kuliah :
Semester/SKS :
Perubahan yang diusulkan :
Pertemuan ke :
Modul ke :
Halaman :
Usulan Perubahannya :

(Usulan Perubahan dilampirkan)
Perubahan mulai diimplementasikan pada :
Semester :
Tahun Akademik :

Makassar,

Disahkan Oleh :	Disetujui Oleh :	Diusulkan Oleh :
Ketua / Direktur	WK I / Asdir I	Dosen Pengampu/Koord/Kajur



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PERBAIKAN KINERJA DOSEN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-01
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

Kuisisioner Evaluasi Perbaikan Kinerja Dosen dan Sistem Pengajaran

Mata Kuliah :	Tanggal Pengambilan Data :					
Dosen :						
Jurusan/Fakultas :						
		<u>BS</u>	B	C	K	KS
1	Bahan kuliah disajikan dengan sistematis	5	4	3	2	1
2	Penyajian mata kuliah dapat membangkitkan daya tarik mahasiswa	5	4	3	2	1
3	Dosen menyajikan kuliah dengan baik sehingga dapat mengunggah cara berfikir mahasiswa	5	4	3	2	1
4	Dosen sangat menguasai materi kuliah	5	4	3	2	1
5	Dosen berupaya dengan baik untuk mendorong mahasiswa belajar	5	4	3	2	1
6	Dosen sangat membantu mahasiswa untuk memahami materi kuliah dengan baik	5	4	3	2	1
7	Anda merasa telah mempelajari sesuatu dari mata kuliah ini	5	4	3	2	1
8	Dosen menjawab pertanyaan yang anda ajukan dengan baik dan memuaskan	5	4	3	2	1
9	Dosen berusaha dengan baik untuk membuat mahasiswa secara maksimal dalam ujian mata kuliah tersebut	5	4	3	2	1
10	Apakah penyajian kuliah menimbulkan masalah ? tidak sama sekali tulisan tidak jelas tulisan terlalu cepat dihapus tulisan dipapan terlalu cepat sehingga sulit diikuti lain-lain (tuliskan)					
11	Apakah cara berbicara dosen menimbulkan masalah ? tidak sama sekali terlalu cepat terlalu lambat Monoton suara terlalu lemah tidak menggunakan bahasa Indonesia baku lain-lain (tuliskan) :					
12	Perbaikan/perbaikan apa saja yang dapat diupayakan, tuliskan usulan anda : ...					
13	Menurut anda, apakah ada keunggulan/kelebihan dari dosen mata kuliah ini. Tuliskan pendapat anda : ...					

Keterangan :

BS : Baik Sekali

B : Baik

C : Cukup

K : Kurang

KS : Kurang Sekali



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU

EVALUASI OLEH PIMPINAN FAKULTAS

No Dokumen

FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-02

Tanggal Revisi

-

Berlaku Efektif

07 SEPTEMBER 2018

Evaluasi Oleh Anggota Pimpinan PT & Prodi

Tujuan evaluasi ini adalah untuk mengidentifikasi area dosen secara baik, terutama untuk kebutuhan peningkatan mutu. Penilaiannya sebagai berikut :

4 : sangat baik, 3 : memuaskan, 2 : butuh peningkatan, 1 : tidak bisa diterapkan

Nama Dosen	:		Tanggal	:	
Mata Kuliah	:				
Jurusan/Fakultas	:				
1 Profesionalitas :					
		_____			Memulai menyiapkan dengan segera
		_____			Perhatian terhadap pembelajaran mahasiswa
Komentar Umum :					
2 Ketrampilan Pengajaran					
		_____			Berbicara dengan jelas
		_____			Menulis dengan jelas
		_____			Perhatian, interes
		_____			Pemaparan ilustrasi (menjelaskan dengan baik)
		_____			Transisi dan ringkasan dengan jelas
		_____			Perhatian ada kreasi mahasiswa dan pelibatannya
		_____			Jawaban atas pertanyaan mahasiswa, profesional dan singkat
Komentar Umum :					
3 Sikap :					
		_____			Antusias
		_____			Semangat menolong mahasiswa
Komentar Umum :					
4 Keserasian					
		_____			Memahami latar belakang materi
		_____			Mejelaskan komplikasi materi secara jelas
5 Kekuatan Dosen :					
6 Wilayah Dalam Kebutuhan Peningkatan					

	STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU
FORMULIR MUTU	EVALUASI MATA KULIAH
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-03
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

Evaluasi Mata Kuliah

Evaluasi ini hanya untuk mata kuliah atau praktikum, bukan untuk dosen. Tandai dengan memberi tanda v

Mata kuliah	:						Tanggal :		
Jurusan/Fakultas	:								
URAIAN	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Ada Pendapat	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju	Tidak Bisa Diterapkan			
MATERI PEMBELAJARAN									
Cakupan materi memenuhi standar									
Kesulitan dalam cakupan materi									
Prosedur pemberian materi									
TUGAS-TUGAS									
Penugasan yang relevan									
Penugasan mengandung pelajaran									
UJIAN									
Pemberian Ujian dan Quiz sesuai									
Ujian dan Quiz terjangkau dari tingkat kesulitan									
Ujian dan Quiz mengandung pelajaran									
Umpan balik dari ujian dan quiz dimaksudkan sebagai proses belajar									
PENILAIAN									
Penilaian adil dan objektif									
Penilaian tergambar dengan baik									
TEXT BOOK									
Textbook yang digunakan sangat baik									
Penjelasan di kelas menggunakan textbook									
PERALATAN									
Peralatan Lab dianggap memadai									
Peralatan Lab terawat dengan baik									



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU

EVALUASI KINERJA PENGAJARAN

No Dokumen

FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-04

Tanggal Revisi

-

Berlaku Efektif

07 SEPTEMBER 2018

Evaluasi Kinerja Pengajaran Dosen

Nama Dosen :						Tanggal :
Mata Kuliah :						
Jurusan/Fakultas :						
URAIAN	Sempurna	Sangat Baik	Memuaskan	Butuh Tambahan	Sangat Butuh Tambahan	
PROFESIONAL						
1 Persiapan Kuliah/Lab						
2 Ketepatan Waktu						
3 Penggunaan Jadwal						
4 Suasana kelas dalam mengemukakan pertanyaan dan pendapat						
5 Interaksi dengan mahasiswa						
KETRAMPILAN PENGAJARAN						
1 Organisasi Pengajaran/Lab						
2 Kemampuan Bahasa Asing						
3 Ketrampilan Presentasi						
4 Kemampuan menjawab pertanyaan						
5 Kemampuan menjelaskan materi						
6 Kemampuan memotivasi mahasiswa						
7 Penguatan penyampaian ide di kelas						
8 Koordinasi diskusi dengan kelas lain						
SIKAP						
1 Antusias terhadap pelajaran						
2 Keseriusan mahasiswa						
3 Kesiediaan menolong mahasiswa						
4 Kemampuan menerima kritik						
KESERASIAN						
1 Pemahaman dosen terhadap topik materi						
2 Pemahaman dosen tentang bagaimana bekerja dengan peralatan Lab						
EVALUASI MENYELURUH						
1 Kontribusi dosen terhadap pelajaran di kelas						
2 Saya ingin merekomendasikan dosen ini kepada mahasiswa lain						



STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU

FORMULIR MUTU	UMPAN BALIK MATERI KULIAH
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-05
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

Umpan Balik Materi Kuliah

Model A					
Materi Perkuliahan :	Tanggal :				
Dosen :					
Pertemuan Ke :					
	(YA)			(TIDAK)	
Apakah yang saya bicarakan dapat dipahami dengan jelas ?	5	4	3	2	1
Dapatkah anda membaca tulisan saya ?	5	4	3	2	1
Apakah jelas materi silabus dengan tugas bacaan ?	5	4	3	2	1
Apakah anda mengerti semua perintah dan prosedur kelas yang saya jelaskan ?	5	4	3	2	1
Apakah anda mendapatkan model pengajaran saya yang cocok bagi kelas ini ?	5	4	3	2	1
Apakah saya menganjurkan untuk membuat pertanyaan, pelibatan dan diskusi?	5	4	3	2	1
Apakah pertanyaan anda saya jawab dengan efektif	5	4	3	2	1
Apakah anda mempunyai jadwal yang bersamaan dengan jam kantor ?	5	4	3	2	1
Apakah langkah pada kuliah tersebut sudah benar ?	5	4	3	2	1
Model B					
Mata Kuliah :	Tanggal :				
Dosen :					
1. Dapatkah anda mendengar saya dengan jelas? Jika tidak, apakah yang jadi masalah ? (volume suara, aksen, kebiasaan memotong perkataan, dll) : ...					
2. Dapatkah anda membaca tulisan saya? Jika tidak, apakah yang jadi masalah ? (ukuran tulisan, gaya penulisan, dll) : ...					
3. Apakah saya mempunyai kebiasaan yang mengganggu ? Jika ya, apakah yang mengganggu itu ? ...					
4. Apakah jawaban yang saya berikan memuaskan anda? Jika tidak, apakah anda dapat merincinya ? ...					
5. Apakah anda mempunyai jadwal yang bersamaan dengan jam kantor ? Jika ya, dengan jadwal yang mana ? ...					
6. Apakah anda senang dengan sebagian besar materi kuliah/praktikum ?					
7. Apa yang paling anda senangi dari dosen/asisten lab? ...					
8. Apakah anda memilih dosen untuk menunjukkan kemampuan anda ? ...					
9. Ada komentar atau masukan ? ..					

	STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU
FORMULIR MUTU	EVALUASI MATA KULIAH PADA TENGAH SEMESTER
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-06
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

Evaluasi Mata Kuliah Pada Tengah Semester

Silahkan evaluasi dosen anda dengan memberikan tanda \surd pada kolom. Format ini hanya dibaca oleh dosen. Komentar yang spesifik diberikan perhatian khusus.

Mata Kuliah :		Dosen :			Tanggal :	
Jurusan/Fakultas :						
NO	URAIAN PENILAIN MATA KULIAH	SANGAT SETUJU	SETUJU	TIDAK SETUJU	SANGAT TIDAK SETUJU	TIDAK BISA DITERAPKAN
1	Cakupan materi cukup memadai					
2	Penilaian adil dan obyektif					
3	Pemberian tugas yang dikembalikan sangat membantu					
4	Langkah dan tata aturan dikelas	<input type="checkbox"/> Lambat		<input type="checkbox"/> Cukup		<input type="checkbox"/> Cepat
5	Textbook yang digunakan	<input type="checkbox"/> Sangat baik		<input type="checkbox"/> Membosankan		<input type="checkbox"/> Mudah dipahami
		<input type="checkbox"/> Samar-samar		<input type="checkbox"/> Membantu		<input type="checkbox"/> Bertele-tele
6	Jika menggunakan catatan dikelas untuk proses belajar	<input type="checkbox"/> Sangat baik		<input type="checkbox"/> Membosankan		<input type="checkbox"/> Mudah dipahami
		<input type="checkbox"/> Samar-samar		<input type="checkbox"/> Membantu		<input type="checkbox"/> Bertele-tele
7	Kaitan dengan tugas-tugas mata kuliah	Segi Waktu	<input type="checkbox"/> Kadang sangat ingat	<input type="checkbox"/> Tepat Waktu	<input type="checkbox"/> Adakalanya sangat banyak	<input type="checkbox"/> Sangat banyak
		Tingkat Kesulitan	<input type="checkbox"/> Terkadang sangat mudah	<input type="checkbox"/> Sedang	<input type="checkbox"/> Sering	<input type="checkbox"/> Selalu
		Perhatian	<input type="checkbox"/> Tidak berminat	<input type="checkbox"/> Ada kalanya	<input type="checkbox"/> Sering	<input type="checkbox"/> Selalu
		Kandungan Pelajaran	<input type="checkbox"/> Tidak berminat	<input type="checkbox"/> Ada kalanya	<input type="checkbox"/> Sering	<input type="checkbox"/> Selalu
		Frekuensi	<input type="checkbox"/> Sangat banyak	<input type="checkbox"/> Cukup	<input type="checkbox"/> Sering	<input type="checkbox"/> Selalu
8	Tugas yang mana yang dianggap paling relevan dengan mata kuliah ini ? ...					
9	Komentar lainnya					



STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU

FORMULIR MUTU	EVALUASI MATA LABORATORIUM PADA TENGAH SEMESTER
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-07
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

Evaluasi Laboratorium Pada Tengah Semester

Silahkan evaluasi dosen anda dengan memberikan tanda \checkmark pada kolom. Format ini hanya dibaca oleh asisten laboratorium. Komentar yang spesifik diberikan perhatian khusus.

Laboratorium :		Asisten:			Tanggal:	
Jurusan/Fakultas :						
NO	URAIAN	SANGAT SETUJU	SETUJU	TIDAK SETUJU	SANGAT TIDAK SETUJU	TIDAK BISA DITERAPKAN
1	Cakupan materi cukup memadai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Penilaian adil dan obyektif	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Tugas mahasiswa yang dikembalikan san	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Prosedur dan tata aturan di Lab	<input type="checkbox"/> Baik sekali		<input type="checkbox"/> Mudah dipahami		<input type="checkbox"/> Bosan
		<input type="checkbox"/> Tidak benar		<input type="checkbox"/> Samar-samar		<input type="checkbox"/> Menyesatkan
		<input type="checkbox"/> Bertele-tele		<input type="checkbox"/> Lain-lain		
5	Jika menggunakan Textbook, maka	<input type="checkbox"/> Baik sekali		<input type="checkbox"/> Mudah dipahami		<input type="checkbox"/> Kompleks
		<input type="checkbox"/> Tidak benar		<input type="checkbox"/> Lain-lain		
6	Asisten sebelum masuk lab	<input type="checkbox"/> Cukup		<input type="checkbox"/> Sangat memenuhi syarat		<input type="checkbox"/> Bosan
		<input type="checkbox"/> Kurang memenuhi		<input type="checkbox"/> Tidak dibutuhkan		<input type="checkbox"/> Kurang teori
7	Pemberian tugas sebelum masuk lab	<input type="checkbox"/> Tumpul		<input type="checkbox"/> Menarik		
		<input type="checkbox"/> Sulit		<input type="checkbox"/> Sangat mudah		<input type="checkbox"/> Lain-lain
		<input type="checkbox"/> Kadang membantu pelajaran		<input type="checkbox"/> Sangat menolong		
8	Kaitan dengan tugas-tugas lab	Segi Waktu		<input type="checkbox"/> Kadang sangat singkat		<input type="checkbox"/> Tepat Waktu
				<input type="checkbox"/> Adakalanya sangat lama		<input type="checkbox"/> Sangat lama
		Tingkat Kesulitan		<input type="checkbox"/> Terkadang sangat mudah		<input type="checkbox"/> Sedang
				<input type="checkbox"/> Adakalanya sangat sulit		<input type="checkbox"/> Sangat sulit
		Perhatian		<input type="checkbox"/> Tidak beminat		<input type="checkbox"/> Adakalanya
				<input type="checkbox"/> Sering		<input type="checkbox"/> Selalu
Kandungan Pelajaran		<input type="checkbox"/> Tidak beminat		<input type="checkbox"/> Adakalanya		
		<input type="checkbox"/> Sering		<input type="checkbox"/> Selalu		
9	Berapa jam perminggu yang digunakan bekerja di Lab	...				
10	Komentar lainnya	...				



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PERUBAHAN NILAI UJIAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-08
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

DAFTAR PERUBAHAN NILAI UJIAN

Ujian Tengah / Akhir Semester / Tugas Mandiri
Semester Ganjil / Genap *) Tahun ... / ...

Mata Kuliah :
Dosen :

No	Nama Mahasiswa	Kelas	Nilai	
			Semula	Protes

Ketua Jurusan	Bagian Akademik	Dosen Ybs
Tanggal :	Tanggal :	Tanggal :



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	HASIL STUDI SEMESTER
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-09
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

HASIL STUDI SEMESTER

Program Studi :
Semester :
Tahun Akademik :
No. Stambuk :
Nama Mahasiswa :

No	No. Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Harkat
Jumlah					

Catatan : - SKS nilai belum keluar

- Hasil Studi sampai dengan semester ini :

Keterangan	Semester ini	Kumulatif s/d smt lalu	Kumulatif s/d smt lalu	Semester yad
Jumlah SKS				
Harkat				
Indeks Prestasi				
SKS Nilai D				

Mata Kuliah Khusus

1. KKN :
2. Skripsi/Tesis :

Makassar,
Penasehat Akademik,

(.....)



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	KETIDAKPUASAN NILAI
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-11
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

Hal: Ketidakpuasan Nilai

Makassar,

Kepada Yth.
Ketua Prodi ...
Di - Makassar

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :
NO. STAMBUK :

Ingin mengajukan pemeriksaan ulang hasil Ujian Tengah Semester (UTS) / Ujian Akhir Semester (UAS) *) saya, untuk semester Ganjil/Genap *) tahun akademik ... / ... yaitu :

MATA KULIAH :
DOSEN :

Saya bersedia dikurangi 20 poin dari nilai semula, jika hasil ujian semula benar dan bukan merupakan kesalahan koreksi dari Dosen

Atas perhatian yang diberikan saya mengucapkan terima kasih

Wassalamu Alaikum. Wr Wb

Tanda tangan & Nama Terang

(.....)

CATATAN :

1. Lampirkan foto copy Kartu Ujian
2. Pengisian formulir harus lengkap

*) Coret yang tidak perlu



STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU

FORMULIR MUTU	
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-12
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

Bulan :
Minggu Ke :
Ruang :

Hari/Tgl	Waktu	Parameter Pemeriksaan																				
		Kuliah												Praktikum								
		Daftar Hadir Mhs	Daftar Hadir Dosen	Transparansi	Spidol Boardmaker	Penghapus	OHP	Meja OHP	Microphone	Meja Dosen	Kursi Dosen	White Board	Lampu	Kursi Kuliah	Daftar Hadir Mhs	Daftar Hadir Asisten	Buku Petunjuk Prak	Laboran	Whiteboard	Spidol Boardmaker	Penghapus	Peralatan Praktikum
		F																				
		A																				
		T																				
		R																				
	Pemeriksa	Tanda Tangan :												Nama Jelas :								
		F																				
		A																				
		T																				
		R																				
	Pemeriksa	Tanda Tangan :												Nama Jelas :								
		F																				
		A																				
		T																				
		R																				
	Pemeriksa	Tanda Tangan :												Nama Jelas :								
		F																				
		A																				
		T																				
		R																				
	Pemeriksa	Tanda Tangan :												Nama Jelas :								

Keterangan : Berilah tanda √ pada kolom yang sesuai F : Berfungsi A : Ada T : Tidak Ada R : Rusak



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	BERITA ACARA UJIAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-15
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

BERITA ACARA UJIAN

Ujian Tengah/Akhir Semester Ganjil/Genap *)
Tahun Akademik ... / ...

Jurusan :
Mata Kuliah/SKS :
Dosen Penguji :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Ruang :
Jumlah peserta yang harus hadir : Mhs
Jumlah peserta yang hadir : Mhs
Jumlah peserta tidak hadir : Mhs
Jumlah berkas jawaban yang terkumpul : Eksemplar

KOLOM KECURANGAN MAHASISWA (Jika ada)

No. Stambuk	Nama Mahasiswa	Jenis Kecurangan

PENGAWAS

No	Nama Pengawas	Jabatan / Bagian	Terlambat (menit)	Keluar lebih cepat (menit)	Tanda Tangan

*) Coret yang tidak perlu

Makassar,
Koord. Pelaksana Ujian



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	DAFTAR TIDAK HADIR UJIAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-16
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

DAFTAR TIDAK HADIR UJIAN

Jenis Ujian : UTS/UAS *)
Semester : Ganjil/Genap *)
Thn. Akademik : ... / ...
Mata Kuliah : _____
Kelas : _____
Dosen : _____

<u>No</u>	<u>No. Stb</u>	<u>NAMA</u>
01	_____	_____
02	_____	_____
03	_____	_____
04	_____	_____
05	_____	_____
06	_____	_____
07	_____	_____
08	_____	_____

Makassar,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	DOSEN BERHALANGAN HADIR
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-17
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

DOSEN BERHALANGAN HADIR

Bagian : Tanggal :
Semester :
Tahun :

No	Nama Dosen	Mata Kuliah	Kelas	Alasan Tidak Hadir	Tindak Lanjut

Mengetahui,
Bagian Akademik

(.....)



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	JADWAL UJIAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-18
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	8 JUNI 2012

**JADWAL UJIAN TENGAH / AKHIR SEMESTER
Semester Ganjil/Genap, Th ... / ...**

Yang harus anda ingat dan ketahui adalah :

- Jadwal ujian mulai
- Perhatikan Tata Tertib Ujian
- Membawa Kartu Ujian
- Perhatian tgl dan waktu ujian anda
- Lunas angsuran ke ... SPP ...

Tgl cetak :

Jam cetak :

No Hal :

No	Hari/Tgl	Jam Ke	MATA KULIAH	SKS	Prodi	Smt	Kelas	Pst	Ruang

Makassar,
Wakil Ketua I,



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PERMOHONAN UJIAN TUGAS AKHIR / SKRIPSI
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-19
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

SURAT PERMOHONAN UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Lamp : 1 bendel
Hal : Permohonan Ujian Pendaran Sarjana

Kepada :
Yth. Bapak/Ibu Ketua Prodi ...
STIE AMKOP Makassar
Di Makassar

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NIM :
Tempat & Tgl Lahir :
Alamat Asal :
Alamat Di Makassar :
Judul Skripsi :

Pembimbing I :
Pembimbing II :
Mengajukan permohonan mengikuti Ujian Pendaran Sarjana di Prodi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi AMKOP, Makassar.
Demikian permohonan kami, atas perhatian Bapak/Ibu kami sampaikan terima kasih

Makassar,
Yang memohon,

(.....)



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	ALAT UKUR MODEL DAN STRATEGI BELAJAR
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-20
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

**ALAT UKUR MODEL DAN STRATEGI BELAJAR
INDEX OF LEARNING STYLES**

Barbara A. Soloman
First – Year College
North Caroline State University
Raleigh, North Carolina

Richard M Felder
Department of Industrial Engineering
North Caroline State University
Raleigh, North Carolina

Petunjuk :

Lingkari jawaban “a” atau “b” untuk setiap pertanyaan. Pilih salah satu jawaban saja untuk setiap pertanyaan. Bila jawaban “a” dan “b” tampak cocok, pilihlah yang paling sering saudara lakukan/pergunakan

1. Saya lebih faham tentang sesuatu setelah :
 - (a) Mencobanya
 - (b) Merunangkannya
2. Saya ini agak tergolong :
 - (a) Realistik/praktis
 - (b) Inovatif
3. Bila saya merenungkan sesuatu yang saya kerjakan kemarin, saya biasanya akan memperoleh :
 - (a) Sebuah gambaran
 - (b) Uraian cerita
4. Saya cenderung :
 - (a) Paham rincian struktur suatu persoalan tetapi samar-samar akan gambaran struktur keseluruhannya
 - (b) Paham struktur keseluruhannya tetapi kurang menguasai rincian/ detailnya
5. Bila saya mempelajari sesuatu yang baru, akan sangat membantu :
 - (a) Saya membicarakannya dengan kawan
 - (b) Saya memikirkannya
6. Seandainya saya menjadi dosen, saya akan memilih mengajar mata kuliah :
 - (a) Yang berkaitan dengan fakta dan situasi kehidupan saya
 - (b) Yang berkaitan dengan ide-ide dan teori-teori
7. Saya lebih suka memperoleh informasi baru dalam bentuk :
 - (a) Gambar, diagram, grafik, atau peta
 - (b) Petunjuk tertulis atau informasi verbal/suara/ucapan
8. Setelah saya memahami :
 - (a) Semua bagian-bagian suatu hal, saya menjadi paham keseluruhannya
 - (b) Keseluruhan suatu hal, barulah saya dapat melihat bagaimana bagian-bagian berkait satu sama lainnya



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	ALAT UKUR MODEL DAN STRATEGI BELAJAR
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-20
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

9. Dalam kelompok belajar yang sedang mengerjakan persoalan yang sulit, saya biasanya suka :
 - (a) Langsung ikut dan memberikan ide-ide penyelesaian
 - (b) Duduk dibelakang dan mendengarkan sambil berfikir penyelesaiannya
10. Ternyata bagi saya lebih mudah :
 - (a) Mempelajari fakta-fakta
 - (b) Mempelajari ide/konsep
11. Dalam buku yang banyak gambar dan chartnya, saya biasanya :
 - (a) Mengamati gambar dan chart secara cermat
 - (b) Memfokuskan pada keterangan yang tertulis pada gambar atau chart
12. Bila saya menyelesaikan problem matematika :
 - (a) Saya bisa menyelesaikannya dengan cara saya setahap demi setahap sampai diperoleh penyelesaian
 - (b) Saya sering melihat jawabannya terlebih dahulu baru kemudian berusaha mengembangkan langkah-langkahnya
13. Dikelas yang saya ikuti :
 - (a) Biasanya saya punya banyak kawan
 - (b) Biasanya saya tidak peduli dengan banyak kawan
14. Kalau membaca tulisan non-fiksi, saya lebih suka :
 - (a) Yang mengajari saya fakta-fakta baru atau yang menceritakan cara-cara mengerjakan sesuatu
 - (b) Yang memberikan ide-ide baru untuk menjadi bahan pemikiran
15. Saya suka dosen yang :
 - (a) Banyak menulis dan menggambar diagram/gambar dipapan
 - (b) Panjang lebar menjelaskan suatu persoalan
16. Bila saya mencermati suatu cerita atau novel :
 - (a) Saya membayangkan kejadian demi kejadiannya kemudian merangkainya untuk memperoleh gambaran tema ceritanya
 - (b) Saya segera dapat mengetahui tema ceritanya begitu selesai membacanya. Untuk membuktikan kebenaran tema tersebut saya harus balik dari awal dan mencari kejadian-kejadian yang menunjang
17. Bila saya memulai menyelesaikan ekerjaan rumah, saya biasanya :
 - (a) Langsung bekerja menyelesaikannya
 - (b) Berusaha memahami persoalannya terlebih dahulu
18. Saya lebih suka ide tentang :
 - (a) Sesuatu yang telah pasti
 - (b) Sesuatu yang teoritis
19. Saya ingat baik :
 - (a) Apa yang saya lihat
 - (b) Apa yang saya dengar
20. Sangat penting bagi saya agar dosen :
 - (a) Membeberkan bahan kuliah dalam urutan yang jelas



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	ALAT UKUR MODEL DAN STRATEGI BELAJAR
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-20
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

- (b) Memberikan gambaran lengkap suatu persoalan dan mengkaitannya dengan subjek-subjek lain
21. Saya lebih senang belajar :
 - (a) Dalam kelompok belajar
 - (b) Sendirian
 22. Mungkin sekali saya tergolong :
 - (a) Hati-hati/cermat atas rincian pekerjaan yang saya akan kerjakan
 - (b) Kreatif tentang bagaimana cara menyelesaikan suatu pekerjaan
 23. Bila saya disuruh pergi ke tempat yang masih asing, saya lebih suka menggunakan :
 - (a) Peta sebagai petunjuk
 - (b) Petunjuk tertulis
 24. Saya belajar :
 - (a) Secara agak teratur. Saya dapat memahaminya satu hal setelah saya belajar ikhlas
 - (b) Bilamana keadaan enak/cocok. Mula-mula biasanya saya bingung bila menghadapi satu hal baru tetapi kemudian menjadi paham dengan sendirinya
 25. Saya suka :
 - (a) Langsung mencoba sesuatu terlebih dahulu
 - (b) Bilamana keadaan enak/cocok. Mula-mula biasanya saya bingung bila menghadapi satu hal baru tetapi kemudian menjadi paham dengan sendirinya
 26. Bila saya membaca untuk hiburan, saya suka pengarang yang :
 - (a) Menulis secara gamblang/jelas apa yang dimaksudkan
 - (b) Menyampaikan sesuatu dengan cara yang kreatif dan menarik
 27. Bila saya melihat diagram atau sketsa di kelas, yang paling gampang saya ingat adalah :
 - (a) Gambarnya
 - (b) Apa yang dikatakan dosen tentang diagram atau sketsa tersebut
 28. Berbicara tentang suatu informasi :
 - (a) Memfokuskan pada rinciannya dan kelewatan gambaran utuhnya
 - (b) Berusaha memahami gambaran utuhnya terlebih dahulu dan mengabaikan rinciannya
 29. Saya lebih mudah mengingat :
 - (a) Sesuatu yang telah saya kerjakan
 - (b) Sesuatu yang telah saya pikirkan masak-masak
 30. Bila saya harus mengerjakan suatu tugas, saya lebih suka :
 - (a) Menekuni satu cara sampai terampil
 - (b) Mencoba-coba cara lain yang baru
 31. Bila seseorang menampilkan data untuk saya, saya lebih suka dalam bentuk :
 - (a) Chart atau grafik untuk saya simpulkan sendiri
 - (b) Tulisan ringkasan hasil/kesimpulan
 32. Bila saya menulis suatu makalah, saya sering kali :
 - (a) Mengerjakannya (berfikir atau menulis) dari awal/pendahuluan dan bergerak urut sampai kesimpulan
 - (b) Mengerjakannya (berfikir atau menulis) dari bagian-bagian yang mudah atau sudah ada bahannya baru kemudian diurut dan diisi yang kosong/belum ditulis



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	ALAT UKUR MODEL DAN STRATEGI BELAJAR
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-20
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

33. Bila saya harus mengerjakan tugas proyek secara kelompok, saya ingin sebagai awalnya :
- (a) Dilakukan pertemuan “brainstorming” sehingga setiap anggota dapat memberikan sumbangan pemikiran/ide
 - (b) Setiap anggota kelompok dibiarkan mencari ide sendiri-sendiri baru kemudian dipertemukan untuk membandingkan ide masing-masing
34. Saya anggap suatu pujian yang bagus bila seseorang dikatakan :
- (a) Tekun/cermat/teliti
 - (b) Banyak ide/mampu memberi gambaran alternative penyelesaian suatu masalah
35. Bila saya berjumpa orang disuatu pertemuan, saya biasanya ingat :
- (a) Wajah-wajah mereka
 - (b) Apa saja yang mereka katakan tentang diri mereka
36. Bila saya belajar suatu hal baru, saya lebih suka :
- (a) Memfokuskan pada hal/subjek baru tersebut dan mempelajarinya sebanyak mungkin yang dapat saya lakukan
 - (b) Mencoba menghubungkannya dengan subjek lain yang terkait
37. Saya mungkin paling cocok disebut :
- (a) Suka pergi ke rumah teman
 - (b) Suka tinggal dirumah saja
38. Saya lebih menyukai kuliah yang memberikan penekanan pada :
- (a) Materi yang jelas seperti fakta dan data
 - (b) Materi yang abstrak seperti konsep/wawasan/teori
39. Untuk hiburan saya suka :
- (a) Nonton tv
 - (b) Baca buku/novel
40. Beberapa dosen memulai kuliahnya dengan menyampaikan kerangka/outline tentang apa saja yang akan dicakup dalam kuliah. Kerangka seperti ini :
- (a) Hanya sedikit membantu pemahaman saya
 - (b) Sangat membantu pemahaman saya
41. Untuk pekerjaan rumah yang dikerjakan secara kelompok, ada ide untuk memberikan satu nilai yang sama bagi seluruh anggota kelompok :
- (a) Terhadap ide tersebut saya setuju
 - (b) Terhadap ide tersebut saya tidak sependapat
42. Bila saya mengerjakan perhitungan yang panjang :
- (a) Saya cenderung melihat ulang langkah-langkah pengerjaan saya dan menelitinya secara cermat
 - (b) Saya biasanya memeriksa kebenaran pengerjaan hanya dari kewajaran hasil akhir dan melihat ulang langkah pengerjaan secara sepintas saja
43. Jika saya disuruh menggambarkan tempat-tempat yang sudah saya kunjungi :
- (a) Biasanya mudah dan cukup akurat menyampaikan detailnya
 - (b) Cenderung sulit dan tak banyak detail yang dapat saya sampaikan
44. Bila menyelesaikan suatu masalah secara kelompok, saya biasanya suka :
- (a) Memikirkan langkah-langkah proses penyelesaiannya



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	ALAT UKUR MODEL DAN STRATEGI BELAJAR
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-20
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

(b) Memikirkan macam-macam kemungkinan akibat atau penerapannya pada bidang yang lebih luas

SCORING SHEET

ACT/REF			SEN/INT			VIS/VRB			SEQ/GLO		
Q	A	b	Q	a	b	Q	a	b	Q	a	b
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		
33			34			35			36		
37			38			39			40		
41			43			43			44		
Total (Jumlah X pada masing-masing kolom)											
ACT/REF			SEN/INT			VIS/VRB			SEQ/GLO		
	A	b		a	b		a	b		a	b
(Larger - Smaller) + Letter of Langer											

LEARNING STYLE SCALES

ACT													REF
	11a	9a	7a	5a	3a	1a	1b	3b	5b	7b	9b	11b	

SEN													INT
	11a	9a	7a	5a	3a	1a	1b	3b	5b	7b	9b	11b	

VIS													VRB
	11a	9a	7a	5a	3a	1a	1b	3b	5b	7b	9b	11b	

SEQ													GLO
	11a	9a	7a	5a	3a	1a	1b	3b	5b	7b	9b	11b	



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PENDAFTARAN KKN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-22
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

DATA ISIAN PENDAFTARAN KKN

Nama Mahasiswa :
No. Stambuk :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat di Makassar :
No. Telp Mhs :
Jenis Kelamin : Laki-laki/Wanita
Status Perkawinan : Belum/Menikah/Janda-Duda
Status Kemahasiswaan : Biasa/Internasional Program/Tugas Belajar
Ukuran Kaos : S/M/L/LL
Pogram KKN yang di ikuti : KKN Tematik/KKN Internasional/Mitra/Mandiri

Makassar,
Calon Peserta KKN



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	USULAN KP/TA/SKRIPSI/TESIS
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-22B
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

FORMULIR PRAKTIK KERJA / TUGAS AKHIR / SKRIPSI / TESIS

Yang bertanda tangan dibawah ini, mahasiswa :

- 1) Nama : _____
No Stb : _____
2) Nama : _____
No Stb : _____

Mengajukan Praktik Kerja/Tugas Akhir/Skripsi pada semester Ganjil/Genap *) Tahun ...

Mahasiswa

Pengajuan Praktik Kerja/Tugas Akhir/Skripsi/Tesis disetujui/ditolak *)

Ditolak dengan alasan :

Dosen Pembimbing ditentukan :

- 1)
2)

Makassar,
Ketua Prodi



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	REKOMENDASI HASIL EVALUASI KINERJA DOSEN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-23
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

REKOMENDASI HASIL EVALUASI KINERJA DOSEN

Kepada Yth :

Bapak / Ibu :

Di -

Makassar

Assalamu'alaikum.Wr.Wb

Dengan Rakhmat Allah SWT, berdasarkan hasil evaluasi terhadap kinerja pengajaran

Bapak/Ibu selama membawakan Mata Kuliah Semester Ganjil/Genap *)

Tahun Akademik/..... maka disampaikan rekomendasi sebagai berikut :

REKOMENDASI		
KOREKSI	SARAN	TEGURAN

Demikian penyampaian kami, kiranya rekomendasi ini dapat dijadikan acuan untuk lebih meningkatkan kinerja pengajaran Bapak/Ibu. Terima Kasih

Wallahu Waliyyut Taufiq Wal Hidayah

Makassar,
Wakil Ketua I



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	JADWAL PENGGUNAAN RUANG KULIAH
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-24
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

Semester :
Gedung :
Prodi :
Fakultas :
Hari :

Jam	Ruang											
	C1	C2	C3	C4	C5	C6	C7	B1	B2	B3	B4	B5
07.00 - 07.50												
08.00 - 08.50												
09.00 - 09.50												
10.00 - 10.50												
11.00 - 11.50												
12.00 - 12.50												
13.00 - 13.50												
14.00 - 14.50												
15.00 - 15.50												

* Pengisian Ruang menggunakan kertas warna bertuliskan kode mata kuliah, Dosen Pengampu



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PROSES PERUBAHAN JADWAL KBM
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-25
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

Nama Dosen :

NIP/NIDN :

Ijin tidak mengajar selama hari, dari tanggal sd 20... karena

NO	MATA KULIAH	M/T	JADWAL KULIAH				ROMBEL		PERUBAHAN					TTD KOORDINATOR / KAPRODI
			HARI	TANGGAL	JAM	RUANG	NO	NAMA & HP KETUA	PENGAJAR	HARI	TANGGAL	JAM	RUANG	

Keterangan : M : Mandiri; T : Tim Teaching * : Isi Jika termasuk tim teaching

Menyetujui
Ketua Prodi

Makassar,
Dosen yang mengajukan



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	SURAT PEGANTAR OBSERVASI
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-27
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

Nomor : ...

Hal : Observasi Dalam Rangka Persiapan PKL

Yth. Pimpinan ...

Di ...

Dalam rangka penyelesaian program studi, dengan ini kami mohon untuk mahasiswa yang tersebut di bawah ini :

No	Nama	NIM	Semester	Prodi

Diperkenankan mengadakan observasi ditempat yang bapak pimpin guna mempersiapkan pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan. Demikian permohonan kami. Atas terkabulnya permohonan ini kami ucapkan terima kasih

Makassar,

Ketua

Bahtiar Maddatuang, SE. M.Si.
NIDN. 0925108101

Tembusan :

1. Ketua Prodi

STIE AMKOP Makassar



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	SURAT PENYERAHAN PKL
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-28
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

Nomor :
Lamp. : 1 Berkas
Hal : Penyerahan Mahasiswa PKL

Yth.
.....

Memperhatikan Surat Saudara No..... tanggal, maka dengan ini kami serahkan mahasiswa Praktik Kerja Lapangan STIE AMKOP Makassar tahun kepada Saudara untuk mendapatkan bimbingan dari pembimbing lapangan . Jangka waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan di Instansi Saudara mulai tanggal s/d

Nama mahasiswa yang melaksanakan praktik kerja lapangan sebagai berikut;

No	Nama/NIM	Prodi	Smt	Dosen Pembimbing/NIP/NIDN

Bersama ini pula kami lampirkan

1. Daftar hadir mahasiswa
2. Lembar penilaian Penampilan Kerja Mahasiswa

Kemudian atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih

Makassar,

Ketua

Bahtiar Maddatuang, SE. M.Si.
NIDN. 0925108101

Tembusan:

1. Ka Prodi
2. Dosen Pembimbing
Prodi..... STIE AMKOP Makassar



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	SURAT TUGAS PEMBIMBINGAN PKL
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-29
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 SEPTEMBER 2018

SURAT TUGAS

Nomor :

Ketua STIE AMKOP Makassar memberi tugas kepada:

Nama :
NIP / NIDN :
Pangkat/Gol :
Jabatan :

untuk menjadi Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan (PKL) mahasiswa yang tersebut di bawah ini.

No	Nama	NPM	Prodi	Tempat PKL

Setelah melaksanakan tugas harap menyampaikan laporan.

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Makassar,

Ketua,

Bahtiar Maddatuang, SE. M.Si.
NIDN. 0925108101

Tembusan:

1. Wakil Ketua I
 2. Ketua Prodi
- STIE AMKOP Makassar



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU

MONITORING PKL

No Dokumen

FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-30

Tanggal Revisi

-

Berlaku Efektif

07 September 2018

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Tempat PKL :

No.	Komponen penampilan kerja	Hasil monitoring
1	Personal	
	a. Kehadiran	
	b. Kedisiplinan	
	c. Tanggungjawab	
	d. Ketekunan	
	e. Sopan santun	
2	Profesional (sesuai prodi)	
	a. Persiapan kerja	
	b. Pelaksanaan kerja	
	c. Hasil Kerja	
3	Sosial	
	a. Kerjasama dalam menyelesaikan tugas	
	b. Hubungan dengan atasan, pembimbing lapangan, karyawan	

Masalah/hambatan:

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

Makassar,
Dosen Pembimbing

.....
NIP / NIDN



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	USULAN PENGUJI PKL
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-31
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Nomor :

Hal : Surat Tugas Penguji PKL

Yth. Ketua STIE AMKOP Makassar

Di Makassar

Dengan telah selesainya kegiatan Praktik Kerja Lapangan mahasiswa program studi ... , mohon dengan hormat Bapak menerbitkan surat tugas penguji PKL

Adapun mahasiswa dan dosen penguji yang dimaksud adalah :

No	Nama	NIM	Dosen Penguji	Waktu Ujian

Demikian atas perhatian Bapak kami ucapkan terima kasih

Makassar,
Ketua Program Studi

.....
NIDN



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	TANDA TERIMA PENYERAHAN LAPORAN PKL
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-32
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Telah diterima laporan Praktik Kerja Lapangan dan CD atas nama mahasiswa :

Nama :

NIM :

Prodi :

Jumlah Laporan:

Jumlah CD :

Makassar,

Yang menerima

.....
NIDN

Catatan :

Tanda terima ini dibuat rangkap dua, satu untuk diserahkan kepada dosen pembimbing sebagai bukti untuk entry nilai dan satunya untuk disimpan mahasiswa



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PENILAIAN KKN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOPAKD-33
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

NPM :

NPM :

Lokasi KKN :

Dosen Pembimbing :

Mitra KKN :

Formulir Rekapitulasi Penilaian

No.	Aspek Penilaian	Penilai	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
1.	Pembekalan	Dosen pembimbing*)	.....	1	.....
2.	Perencanaan Program	Dosen pembimbing*)	.....	2	.....
3.	Perilaku	Dosen pembimbing*)	.....	3	.....
4.	Pelaksanaan Program	Dosen pembimbing*)	.....	3	.....
5.	Laporan Akhir	Dosen pembimbing*)	.....	1	.....
Total N x B					
Nilai Akhir =(Total N x B)/10 =					

*) Penilaian oleh dosen pembimbing setelah memperoleh masukan dari Kepala Desa/Lurah, teman mahasiswa KKN satu posko, masyarakat sasaran KKN, Satgas KKN, dan pejabat pemerintah daerah terkait.

.....
Dosen Pembimbing Lapangan

.....
NIDN.



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	USULAN TOPIK SKRIPSI
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-34
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Usulan topik skripsi ini diajukan oleh :

Nama :
NIM :
Program Studi :
Topik :
.....
.....
.....

Menyetujui
Ketua Prodi

Makassar,
Yang Mengajukan

(.....)
NIDN

(.....)
NIM



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU

PEMBIMBINGAN PENULISAN SKRIPSI

No Dokumen

FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-35

Tanggal Revisi

-

Berlaku Efektif

07 September 2018

Nama :
NPM :
Program Studi :
Judul Skripsi/Tesis :
Pembimbing I (P1) :
Pembimbing II (P2) :

No.	TGL	TOPIK/BAB	SARAN	PARAF	
				P1 / P2	



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	LAPORAN SELESAI BIMBINGAN SKRIPSI / TESIS
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-37
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Nomor :
Lamp. :
Hal : Laporan selesai bimbingan skripsi/Tugas Akhir

Yth. Ketua Prodi
STIE AMKOP Makassar

Yang bertanda tangan di bawah

1. Nama :
- NIP/NIDN :
- Pangkat/Golongan :/.....
- Jabatan Akademik :
- Sebagai Pembimbing I
2. Nama :
- NIP/NIDN :
- Pangkat/Golongan :/.....
- Jabatan Akademik :
- Sebagai Pembimbing II

Melaporkan bahwa penyusunan skripsi/Tugas Akhir oleh mahasiswa:

Nama :

NIM :

Prodi :

Judul :

telah selesai dan siap untuk diujikan.

Makassar,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

.....
NIP/NIDN

.....
NIP/NIDN



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	BERITA ACARA PELAKSANAAN UJIAN SKRIPSI/TESIS
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-38
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Pada haritanggal.....bulan.....tahun.....jam..... s.d bertempat ditelah dilaksanakan ujian skripsi mahasiswa dengan :

Nama :
NIM :
Judul Skripsi / Tesis :

Persyaratan administrasi:

1. Bukti pembayaran SPP : ada / tidak
2. KRS : ada / tidak
3. Rekapitulasi SKS : SKS

Hasil ujian skripsi

1. Diterima tanpa revisi
2. Diterima dengan revisi (batas waktu revisi sampai dengan.....)
3. Tidak diterima

Nilai Akhir :

Demikian berita acara pelaksanaan ujian skripsi dibuat untuk dapat digunakan dengan semestinya.

PANITIA UJIAN

Penguji 1

Penguji 2

NIP/NIDN.

NIP/NIDN.

Sekretaris Penguji

Ketua Penguji

NIP/NIDN.

NIP/NIDN.



STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU

FORMULIR MUTU	KISI-KISI SOAL UJUAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-AKD-39
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 Septemebr 2018

Nama Mata Kuliah :
 SKS :
 Semester/Tahun :
 Prodi :
 Pengampu :
 Waktu Ujian :

No	Kompetensi Dasar	Materi Pokok	Indikator	Jenjang Kemampuan dan Tingkat Kesukaran Kompetensi Dasar												JBS	%		
				C1			C2			C3			C4,5,6						
				Md	Sd	Sr	Md	Sd	Sr	Md	Sd	Sr	Md	Sd	Sr				
1	2	3	4	5			6			7			8			9	10		
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			
9.																			
10.																			

Keterangan:

- C1 = Pengetahuan
- C2 = Pemahaman
- C3 = Aplikasi
- C4 = Analisis
- C5 = Sintesis
- C6 = Evaluasi
- Md = Soal dengan tingkat kesukaran mudah
- Sd = Soal dengan tingkat kesukaran sedang
- Sr = Soal dengan tingkat kesukaran sukar

Kolom C dapat dibuat sesuai dengan tingkat taksonomi berpikir yang dibutuhkan



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	RENCANA INSPEKSI DAN PENGUJIAN BARANG/DOKUMEN
No Dokumen	FM-SPMI-UMI-PBB-01
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

RENCANA INSPEKSI DAN PENGUJIAN BARANG/DOKUMEN

Kegiatan :
Unit :
Periode :

Versi / Revisi :
Tanggal :
Berlaku :

No	Nama Barang / Dokumen	Parameter Pemeriksaan	Kriteria Penerimaan	Metode Pemeriksaan	Waktu Pemeriksaan	Catatan Hasil Pemeriksaan	Penanggung Jawab Pemeriksaan	Tindak Lanjut

Disahkan oleh,
Wakil Ketua II

Diperiksa oleh,
PSM

Disiapkan oleh,



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	RENCANA KEBUTUHAN BARANG TAHUNAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PBB03
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

RENCANA KEBUTUHAN BARANG TAHUNAN

Unit Pengadaan : STIE AMKOP Makassar
 Unit yang mengajukan :
 Jenis Barang : Barang Habis Pakai / Barang Bergerak
 Tahun Anggaran :

No	Nama Kebutuhan Barang	Nama Aktivitas	Kode Barang	Spesifikasi	Satuan	Jumlah dan Waktu Kebutuhan (Bulan / Minggu)											
						1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4

*) coret yang tidak perlu

Disetujui oleh
Wakil Ketua II

Diperiksa oleh
Kabag Perlengkapan / BAU

Makassar,
Disiapkan Oleh
Kepala Unit



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PERMINTAAN BARANG
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PBB-04
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

PERMINTAAN BARANG

Nomor :
Unit Pengadaan : STIE AMKOP / Prodi ...
Kelompok Barang : Barang Habis Pakai / Barang Bergerak
Unit yang meminta :
Tahun Anggaran :

No	Nama Barang	Kode Barang	Nomor Rencana Pengadaan	Satuan	Jumlah	Spesifik	Tanda tangan yang memberi / Gudang	Penerima			Ket
								Tanggal	Jumlah	Ttd	

*) coret yang tidak perlu

Dipriksa dan disetujui oleh,
Kabag Perlengkapan BAU

Makassar,
Yang meminta
Kepala Unit



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PERMINTAAN BARANG
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PBB-05
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

PEMESANAN BARANG

Nomor :
Pemasok / Supplier :
Unit Pemesan :

No	Nama Barang	Kode Barang	Satuan	Jumlah	Tanggal Dibutuhkan	Spesifikasi	Keterangan

Catatan :

* Syarat-syarat, kewajiban, sangsi pemasok
ada pada lampiran Pemesanan Barang

Disetujui Oleh,
WK II

Diperiksa Oleh,
Ka. BAU / Ka TU

Makassar,
Yang Memesan
Kabag Perlengkapan BAU



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU

LAPORAN PENGADAAN BARANG

No Dokumen

FM-SPMI-STIE AMKOP-PBB-06

Tanggal Revisi

-

Berlaku Efektif

07 September 2018

LAPORAN PENGADAAN BARANG

Nomor :
Bulan :
Unit Pengadaan : STIE AMKOP / Prodi...
Jenis Barang : Barang Habis Pakai / Barang Bergerak
Tahun Anggaran :

No	Nama Barang	Kode Barang	Spesifikasi	Nomor Pemesanan Barang	Tanggal Pemesanan Barang	Tanggal Diterima	Tanggal Pembayaran	Satuan	Jumlah	Pemasok

Disetujui Oleh,
WK II / Asdir II

Diperiksa Oleh,
Ka. BAU / Ka TU

Makassar,
Yang Memesan
Kabag Perlengkapan BAU

	STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU
FORMULIR MUTU	LAPORAN PEMAKAIAN BARANG HABIS PAKAI
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PBB-07
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

LAPORAN PEMAKAIAN BARANG HABIS PAKAI

Nomor :
 Bulan :
 Unit Pengadaan : STIE AMKOP / Prodi
 Tahun Anggaran :

No	Nama Barang	Satuan	Stock Awal	Unit Pemakai	Jumlah Pemakaian Barang Tiap Unit	Jumlah Pemakaian Barang Total	Stock Akhir

*) coret yang tidak perlu

Disetujui Oleh,
 WK II / Asdir II

Diperiksa Oleh,
 Ka. BAU / Ka TU

Makassar,
 Yang Memesan
 Kabag Perlengkapan BAU



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	LAPORAN KONDISI BARANG BERGERAK
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PBB-08
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

LAPORAN KONDISI BARANG BERGERAK

Nomor :
Bulan :
Unit Pengadaan : STIE AMKOP / Prodi.....
Tahun Anggaran :

No	Nama Barang	Spesifikasi Barang	Kode Barang	Jumlah Satuan	Tanggal Pengadaan	Lokasi Barang	Kondisi Barang	Ket

*) coret yang tidak perlu

Disetujui Oleh,
WK II / Asdir II

Diperiksa Oleh,
Ka. BAU / Ka TU

Makassar,
Disiapkan oleh,
Kabag Perlengkapan BAU



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	EVALUASI PENAWARAN & PENETAPAN PEMASOK
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PBB-09
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

EVALUASI PENAWARAN & PENETAPAN PEMASOK

Nomor :
 Bulan :
 Unit Pengadaan : Prodi

Jenis Barang : Barang Habis Pakai / Barang Bergerak

NO	Objek Penilaian	Nilai Maksimal	Nilai dan Nama Pemasok				Ket
1	Kelengkapan administrasi dan legalitas	5					
2	Kecocokan terhadap spesifikasi	10					
3	Stock barang dan waktu penyerahan	5					
4	Pengalaman / Jumlah referensi	5					
5	Harga Penawaran	60					
6	Sistem Pembayaran	5					
7	Jaminan / Garansi	10					

*) coret yang tidak perlu

Berdasarkan Evaluasi di atas maka pemenangnya adalah :

Makassar,

Disetujui oleh,
WK II / Asdir II

Penilai I
Ka. BAU
Ka. TU/Ketua Tim

Penilai II
Kabag Perlengkapan BAU

(.....)

(.....)

(.....)



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	DAFTAR PEMASOK
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PBB-10
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

DAFTAR PEMASOK

Unit Pengadaan : STIE AMKOP / Prodi ...
Jenis Barang : Barang Habis Pakai / Barang Bergerak
Tahun Anggaran :

No	Nama Pemasok / Supplier	Alamat	No Telp & Fax	Nama Barang yang Dipasok	Keterangan

*) coret yang tidak perlu

Makassar,

Disetujui oleh,
WK II / Asdir II

Penilai I
Ka. BAU
Ka. TU/Ketua Tim

Penilai II
Kabag Perlengkapan BAU /

(.....)

(.....)

(.....)



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	DAFTAR PERINGKAT KINERJA PEMASOK
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PBB-11
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

DAFTAR PERINGKAT KINERJA PEMASOK

Unit Pengadaan : Prodi

Jenis Barang : Barang Habis Pakai / Barang Bergerak

Nama Perusahaan / Pemasok :

Alamat :

Nama Barang Yang Dipasok : 1 2

No	Bidang Penilaian	Nilai Maksimal	Penilai 1	Penilai 2	Penilai 3	Nilai Rata -Rata	Keterangan
1	Administrasi dan manajemen						
2	Kemampuan pengadaan						
3	Kualitas bahan						
4	Spesifikasi						
5	Pengalaman Harga						
TOTAL NILAI							

*) coret yang tidak perlu

Disetujui oleh,
WK II / Asdir II

Penilai I
Ka. BAU
Ka. TU Ketua Tim

Makassar,
Penilai II
Kabag Perlengkapan BAU /

(.....)

(.....)

(.....)



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU

BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG

No Dokumen

FM-SPMI-STIE AMKOP-PBB-12

Tanggal Revisi

-

Berlaku Efektif

07 September 2018

BERITA ACARA PENERIMAAN BARANG

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Unit :

Telah memeriksa :

No.	Nama Barang	Satuan	Jumlah	Keterangan

Menyatakan bahwa barang tersebut di atas memenuhi kualifikasi untuk dapat diterima, selanjutnya dapat digunakan. Berita Acara ini dibuat untuk proses pembayaran.

Yang Menyerahkan

Makassar,

Kepala Unit,

()

()



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	LAPORAN KONDISI PENYIMPANAN BARANG
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PBB-14
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

LAPORAN KONDISI PENYIMPANAN BARANG

Unit :
Tanggal Pemeriksaan :

No.	Nama Barang	Kode	Jumlah	Lokasi	Kondisi Barang	Keterangan

Mengetahui
Kepala Unit

Yang memeriksa

()

()



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PENILAIAN USUL PENELITIAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PEN-01
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

FORMULIR PENILAIAN USUL

I. Identitas Penelitian

1. Perguruan Tinggi :
2. Judul Penelitian :
3. Ketua Peneliti :
4. Anggota Tim Peneliti: orang
5. Waktu Penelitian : tahun
6. Biaya :

Biaya	Usul	Rekomendasi
Rp	Rp	Rp

II. Kriteria Penilaian

Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor
1. Kesesuaian judul penelitian dengan Road map penelitian yang ditetapkan Institusi dan kaitannya dengan issue strategis nasional	15	
2. Perumusan Masalah dan tujuan penelitian	15	
3. Pentingnya penelitian dan hasil penelitian yang direncanakan	30	
4. Tinjauan Pustaka	15	
5. Metode Penelitian	15	
6. Kelayakan (Jadwal, personalia, biaya, sarana dan prasarana penunjang)	10	
Jumlah		

Keterangan:

- Setiap kriteria diberi Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik); Passing grade = 500 tanpa skor 1.
- Rekomendasi: **Diterima/Ditolak**
- Alasan Penolakan: a, b, c, d, e. (sebutkan.....)
- Saran Perbaikan:

Makassar,

.....
Penilai,



STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU

FORMULIR MUTU	PENILAIAN USUL PENELITIAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PEN-01
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Butir-butir Alasan Penolakan

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1. Judul penelitian	Kesesuaian judul penelitian dengan Road map penelitian yang ditetapkan Institusi dan kaitannya dengan issue strategis nasional	a. Judul kurang berkaitan dengan Issue strategis nasional dan road map penelitian Universitas Muslim Indonesia
2. Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	b. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
3. Luaran (Publikasi dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi, Teknologi tepat guna, model Pembelajaran, pemberdayaan masyarakat, paten, buku ajar teori baru, atau erjasama internasional	Pentingnya penelitian yang direncanakan	c. Luaran (output) penelitian kurang bermanfaat bagi pengembangan ipteks, pembangunan, dan pengembangan institusi atau tidak berorientasi pada produk.
4. Tinjauan Pustaka	Studi pustaka/ kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan	d. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah
5. Metode Penelitian	Desain metode penelitian	e. Metode penelitian yang dipakai kurang sesuai untuk mencapai tujuan penelitian.
6. Kelayakan: - Jadwal - Personalia - Biaya - Sarana dan prasarana penunjang	- Uraian umum - Biodata - Rincian anggaran - Dukungan & sarana penunjang	f. Kelayakan pelaksanaan penelitian (personalia, jadwal, perkiraan biaya, dan sarana penunjang lainnya) kurang memadai.

Lain-lain (lingkari, bila ada)

1. Format tidak sesuai dengan yang ditentukan
2. Pustaka kurang menunjang (tidak relevan, kurang mutakhir, dan umumnya bukan hasil penelitian).
3. Belum mempunyai *track record* penelitian
4. Masalah sudah banyak diteliti atau kurang jelas
5. Permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti
6. Sumber daya pendukung kurang menunjang
7. Ketua peneliti masih menjadi ketua pada penelitian lain
8. Lainnya, harap sebutkan



STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU

FORMULIR MUTU	PENILAIAN USUL PENELITIAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PEN-02
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Butir-butir Alasan Penolakan

KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	ALASAN PENOLAKAN
1. Judul penelitian	Kesesuaian judul penelitian dengan Road map penelitian yang ditetapkan Institusi dan kaitannya dengan issue strategis nasional	a. Judul kurang berkaitan dengan Issue strategis nasional dan road map penelitian Universitas Muslim Indonesia
2. Perumusan Masalah	Ketajaman Perumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	b. Perumusan masalah lemah, kurang mengarah, tujuan penelitian tidak jelas
3. Luaran (Publikasi dalam jurnal internasional/nasional terakreditasi, Teknologi tepat guna, model Pembelajaran, pemberdayaan masyarakat, paten, buku ajar teori baru, atau kerjasama internasional	Pentingnya penelitian yang direncanakan	c. Luaran (output) penelitian kurang bermanfaat bagi pengembangan ipteks, pembangunan, dan pengembangan institusi atau tidak berorientasi pada produk.
4. Tinjauan Pustaka	Studi pustaka/ kemajuan yang telah dicapai dan studi pendahuluan	d. Bahan kepustakaan kurang menunjang penelitian, pustaka tidak relevan, kurang mutakhir, umumnya bukan artikel jurnal ilmiah
5. Metode Penelitian	Desain metode penelitian	e. Metode penelitian yang dipakai kurang sesuai untuk mencapai tujuan penelitian.
6. Kelayakan: - Jadwal - Personalia - Biaya - Sarana dan prasarana penunjang	- Uraian umum - Biodata - Rincian anggaran - Dukungan & sarana penunjang	f. Kelayakan pelaksanaan penelitian (personalia, jadwal, perkiraan biaya, dan sarana penunjang lainnya) kurang memadai.

Lain-lain (lingkari, bila ada)

1. Format tidak sesuai dengan yang ditentukan
2. Pustaka kurang menunjang (tidak relevan, kurang mutakhir, dan umumnya bukan hasil penelitian).
3. Belum mempunyai *track record* penelitian
4. Masalah sudah banyak diteliti atau kurang jelas
5. Permasalahan kurang relevan dengan bidang studi peneliti
6. Sumber daya pendukung kurang menunjang
7. Ketua peneliti masih menjadi ketua pada penelitian lain
8. Lainnya, harap sebutkan



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	EVALUASI INSTRUMEN LAPORAN PENELITIAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PEN-03
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : **Evaluasi Instrumen Penelitian**

Yth. 1. Evaluator - Prodi
2. Peneliti (Penelitian) - Prodi
STIE AMKOP Makassar.

Kami mengharap kehadiran Saudara pada evaluasi instrumen penelitian yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tanggal :
Pukul :
Tempat :
Acara :
Judul :

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mohon kehadiran Saudara tepat pada waktunya.
Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Ketua,

.....
Tembusan: NIP

1. Ketua
2. Pembantu Ketua Bidang Akademik
3. Prodi
STIE AMKOP Makassar



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	EVALUASI INSTRUMEN LAPORAN PENELITIAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PEN-04
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : **Evaluasi Laporan Hasil Penelitian**

Yth. Peneliti Penelitian yang di danai dari Bata Ilyas Fundation

Kami mengharap kehadiran Saudara pada evaluasi laporan hasil penelitian yang akan diselenggarakan pada:

Hari/tanggal :
Pukul :
Tempat :
Acara :
Judul :

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mohon kehadiran Saudara tepat pada waktunya.
Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Ketua,

Tembusan:

.....
NIP

1. Ketua
 2. Pembantu Ketua Bidang Akademik
 3. Prodi
- STIE AMKOP Makassar



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	EVALUASI INSTRUMEN LAPORAN PENELITIAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PEN-05
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Nomor : Tanggal

Lampiran : -

Perihal : **Undangan Kontrak Penelitian**

Yth.

Peneliti Tahun

STIE AMKOP Makassar

Kami beritahukan bahwa berdasarkan hasil evaluasi, baik melalui evaluasi administrasi maupun evaluasi akademik oleh Tim Evaluator Lembaga Penelitian STIE AMKOP MAKASSAR menetapkan bahwa proposal penelitian Saudara usulkan tahun direkomendasi untuk didanai.

Sehubungan hal tersebut kami mengharap kehadiran Saudara pada:

Hari/tanggal :

Pukul :

Tempat :

Acara :

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mohon kehadiran Saudara tepat pada waktunya. Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Ketua,

.....

Tembusan: NIP

1. Ketua
 2. Pembantu Ketua Bidang Akademik
 3. Ketua
- STIE AMKOP Makassar



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	EVALUASI INSTRUMEN LAPORAN PENELITIAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PEN-06
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Nomor :

Lampiran : -

Perihal : **Pembahasan Laporan Hasil Penelitian**

Yth. 1. (Pembahas)
2. (Pembahas)
3. Peneliti

4. Peneliti

STIE AMKOP Makassar

Kami mengharap atas kehadiran Saudari pada pembahasan laporan hasil penelitian yang akan kami selenggarakan pada:

Hari/tanggal :

Pukul :

Tempat :

Acara :

Mengingat sangat pentingnya acara tersebut, kami mohon kehadiran Saudara tepat pada waktunya.

Atas perhatian dan kehadiran Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Ketua,

.....
NIP

Tembusan:

1. Ketua
 2. Pembantu Ketua Bidang Akademik
 3. Prodi
- STIE AMKOP Makassar



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PENETAPAN TEKNIK STATISTIK
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-01
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Versi :

Revisi :

NO	PARAMETER YANG DIUKUR	TEKNIK STATISTIK YANG DIGUNAKAN	KODE FORMULIR	PERIODE	PENANGGUNG JAWAB PENGUMPULAN DATA

Disahkan oleh :

Diperiksa oleh :

Dibuat oleh :



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	BAGAN DESKRIPSI SWOT
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-02
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Bagan Deskripsi SWOT

			Kondisi Internal			
			Kekuatan		Kelemahan	
			1	1	1
Kondisi Eksternal	Peluang	1				
					
	Ancaman	1				
					



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	BAGAN ANALISIS KKPA (SWOT)
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-03
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

ANALISIS KKPA (SWOT)

Faktor Internal	KEKUATAN (S)	KELEMAHAN (W)
Faktor Eksternal		
PELUANG (O)	Strategi SO ----- Gunakan "S" untuk memanfaatkan "O" EKSPANSI	Strategi WO ----- Menghilangkan "W" dan memanfaatkan "O"
ANCAMAN (T)	Strategi ST ----- Gunakan "S" untuk menghindari "T"	KONSOLIDASI Strategi WT ----- Minimalkan "W" untuk menghindari "T"



STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU

FORMULIR MUTU	ALAT ANALISIS MANAJEMEN MUTU
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-04
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Alat Analisis Proses Manajemen Mutu

1. Brainstorming

Brainstorming membantu membangkitkan ide-ide alternatif dan persepsi dalam suasana tim kerjasama (network) yang bersifat terbuka dan bebas. Untuk melaksanakan brainstorming, dapat mengikuti langkah-langkah berikut :

- Menyatakan pertanyaan masalah secara jelas
- Semua anggota dari kelompok harus berfikir dan membuat catatan-catatan
- Setiap ide atau respon yang diberikan oleh anggota kelompok tidak boleh di kritik atau diberi komentar
- Setiap ide atau respon dari anggota kelompok dicatat tanpa memberikan komentar
- Setiap anggota kelompok diminta memberikan ide atau respon, tidak boleh ada satupun anggota kelompok yang tidak memberikan ide atau respon
- Setiap anggota kelompok menyiapkan suatu rangking dari ide-ide pon yang diterima itu
- Rangking individual terhadap ide-ide atau respon itu diperbandingkan
- Memprioritaskan untuk memilih ide-ide terbaik dari berbagai ide atau respon yang dikemukakan itu

2. Bertanya Mengapa Beberapa Kali (Why-Why)

Konsep bertanya mengapa beberapa kali dapat digunakan untuk menemukan akar penyebab dari suatu masalah yang berkaitan dengan mutu dari suatu proses. Bertanya mengapa beberapa kali akan mengarahkan kita untuk sampai pada akar penyebab masalah, sehingga tindakan korektif yang sesuai pada akar penyebab masalah yang ditemukan itu akan menghilangkan masalah. Contoh : penggunaan alat Why-Why ditunjukkan dalam Tabel berikut ini

Why-Why untuk masalah mobil mogok

Mengapa	Jawaban
1. Mengapa mobil mogok ?	Aki tidak berfungsi
2. Mengapa aki tidak berfungsi ?	Air aki kering



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

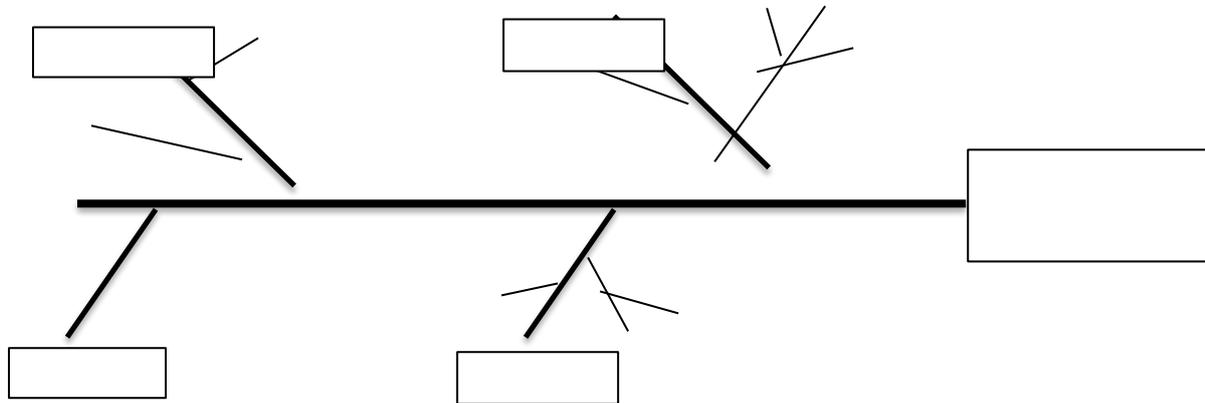
FORMULIR MUTU	ALAT ANALISIS MANAJEMEN MUTU
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-04
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

3. Mengapa air aki kering ?	Tidak mengisi secara teratur
4. Mengapa tidak mengisi secara teratur ?	Tidak ada jadwal perawatan sesuai anjuran pabrik

Diagram tulang ikan sering juga disebut diagram sebab akibat atau diagram Ishikawa (Ishikawa's Diagram). Langkah-langkah dalam pembuatan diagram sebab akibat dapat dikemukakan sebagai berikut :

- a. Mulai dengan pernyataan masalah-masalah utama yang penting dan mendesak untuk diselesaikan
- b. Tuliskan pernyataan masalah itu pada kepala ikan yang merupakan akibat (effect). Tuliskan pada sisi sebelah kanan dari kertas (kepala ikan), kemudian gambarkan tulang belakang dari kiri ke kanan dan tempatkan pernyataan masalah itu dalam kotak
- c. Tuliskan faktor-faktor penyebab utama (sebab-akibat) yang mempengaruhi masalah mutu sebagai tulang besar, juga ditempatkan dalam kotak. Faktor-faktor penyebab atau kategori-kategori utama dapat dikembangkan melalui stratifikasi ke dalam pengelompokan dari faktor-faktor : manusia, alat, sarana pendukung, metode kerja, lingkungan kerja, dan lain-lain atau stratifikasi melalui langkah-langkah aktual dalam proses. Faktor-faktor penyebab atau kategori-kategori dapat dikembangkan melalui brainstorming.
- d. Tuliskan penyebab-penyebab sekunder yang mempengaruhi penyebab-penyebab utama (tulang besar), serta penyebab sekunder itu dinyatakan sebagai tulang-tulang berukuran sedang
- e. Tuliskan penyebab-penyebab tersier yang mempengaruhi penyebab-penyebab sekunder (tulang berukuran sedang), serta penyebab-penyebab tersier itu dinyatakan sebagai tulang berukuran kecil
- f. Tentukan item-item yang penting dari setiap faktor dan tandailah faktor-faktor penting tertentu yang kelihatannya memiliki pengaruh nyata terhadap karakteristik mutu

	STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU
FORMULIR MUTU	ALAT ANALISIS MANAJEMEN MUTU
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-04
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018



Untuk mengetahui factor-faktor penyebab dari suatu masalah yang sedang dikaji, kita dapat mengembangkan pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut :

- Apa penyebab itu ?
- Mengapa kondisi atau penyebab itu terjadi ?
- Bertanya “mengapa” bberapa kali (konsep Why-Why) sampai ditemukan penyebab yang cukup spesifik untuk diambil tindakan perbaikan/peningkatan

	STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU
FORMULIR MUTU	ALAT ANALISIS MANAJEMEN MUTU
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-04
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Root – Cause Analysis



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	FORCE FIELD ANALYSIS
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-05
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Analisis Kekuatan Medan (Force Field Analysis)

Analisis kekuatan medan merupakan suatu metode untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang dapat mendorong dan menghambat terhadap suatu solusi masalah. Langkah-langkahnya sebagai berikut :

- Identifikasi semua faktor penghambat dan pendorong untuk mencapai target. Apabila target tercapai berarti akar masalah terselesaikan
- Faktor-faktor tersebut diberikan skala 1-4 yakni jika faktor tersebut sangat kuat dan sebaliknya
- Faktor yang skala penghambatnya lebih besar dari pendorong (penghambat lebih kuat), diprioritaskan untuk diselesaikan
- Kembangkan berbagai alternative solusi dalam bentuk aktivitas yang dapat memperlemah penghambat dan memperkuat pendorong

Perbedaan Gejala, Penyebab dan Akar Masalah :

Ketika mengidentifikasi factor-faktor penyebab dan akar masalah, diperlukan ketelitian dan kecermatan dalam membedakannya agar alternatif solusi yang dikembangkan dapat efektif. Kouru Ishikawa, seorang pakar mutu dari jepang menyatakan bahwa tanda pertama dari masalah adalah gejala (symptoms), bukan penyebab (couses). Karena itu, perlu dipahami apa yang disebut sebagai : gejala (symptoms), penyebab (causes) dan akar masalah (root causes) seperti contoh pada tabel berikut ini :

Tingkatan	Observasi	Tindakan	Hasil (Outcome/Target)
Gejala	Mobil tidak hidup (mogok)	Memanggil kendaraan derek	Mengeluarkan biaya Rp. 200.000
Penyebab	Aki tidak berfungsi	Mengganti aki mobil	Biaya tambahan Rp 300.000 dan tiba terlambat di tempat tujuan
Akar Masalah	Perawatan preventif tidak dilakukan secara tepat	Implementasi perawatan mobil sesuai saran pabrik	Mobil tidak pernah mogok (masalah hilang)

	STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU
FORMULIR MUTU	RENCANA PENGEMBANGAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-06
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Rencana Pengembangan

Rencana Peningkatan Mutu Berbasis Evaluasi Diri

Isu-Isu Strategis	Akar Permasalahan	Alternatif Solusi	Indikator Mutu
L (Leadership)		L.1.	
		L.2.	
R (Relevance)		R.1.	
		R.2.	
dstnya			



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	RENCANA PENGEMBANGAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-07
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Daftar Rencana Aktivitas Peningkatan Mutu

Komponen	Akar Masalah	Aktivitas (Tindakan Perbaikan)	Waktu Pelaksanaan	Biaya		Penanggung Jawab/Pelaksana
				Jumlah	Sumber	



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	DAFTAR FUNGSI STIE AMKOP MAKASSAR
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-08
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Area Fungsi / Inisial	Fungsi / Inisial	Ruang Lingkup
Aktifitas Akademik (AA)	Fungsi Kebijakan dan Aturan Akademik (FKA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan dan Aturan Akademi 2. Prosedur Akademik 3. Kurikulum 4. Silabus, SAP, RPKPS 5. Program-program Akademik 6. Pembukaan Program Baru 7. Kalender Akademik 8. Proses Pengajuan Akademik
	Fungsi Registrasi Mahasiswa (FRM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerimaan Mahasiswa Baru 2. Registrasi Mahasiswa Baru 3. Registrasi Mahasiswa Lama 4. Proses NIM 5. Proses Kartu Mahasiswa 6. Pindah Program Studi/Alih Jalur (internal) 7. Proses Cuti / Aktif Kembali 8. Proses Drop Out (DO) 9. Mahasiswa Pindahan (masuk) 10. Mahasiswa Pindah (keluar) 11. Mahasiswa Pesantren 12. Mahasiswa Asing 13. Wisuda
	Fungsi Perkuliahan dan Ujian (FPU)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perkuliahan (KRS, KHS, Klas, Dosen, Jadwal, Ruangan, dll) 2. Semester Pendek 3. Bimbingan Akademik 4. Studium Generale 5. Aktifitas Praktikum 6. Kerja Praktek/Lapangan 7. Ujian 8. Tugas Akhir/Skripsi/Pengganti Skripsi 9. Pendadaran/Komprehensif 10. Transkrip nilai dan ijasah



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	DAFTAR FUNGSI STIE AMKOP MAKASSAR
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-08
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Area Fungsi / Inisial	Fungsi / Inisial	Ruang Lingkup
Aktifitas Akademik (AA)	Fungsi Evaluasi Akademik (FEA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Pelaksanaan Perkuliahan 2. Evaluasi Pelaksanaan Ujian 3. Evaluasi Hasil Studi Semester 4. Evaluasi Hasil Studi untuk empat semester pertama 5. Laporan Kelulusan 6. Analisis Hasil Studi dan Kelulusan
	Fungsi Sumber Daya Dosen (FSD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rekrutmen dan Pengangkatan Dosen 2. Pembinaan dan Pengembangan Dosen 3. Prosedur Karya Siswa (Studi Lanjut Dosen) 4. Pengembangan Fungsional Dosen 5. Evaluasi Kinerja Dosen 6. Cuti Akademik
	Fungsi Pelayanan Teknis (FPT)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium 2. Pusat Sistem Aplikasi 3. Sistem Informasi Aplikasi 4. Perpustakaan
Aktifitas Kemahasiswaan dan Kemasyarakatan (AS)	Fungsi Pengembangan Kemahasiswaan (FPM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan Pengembangan Mahasiswa 2. Disiplin Mahasiswa 3. Placement Tes Agama 4. Pembinaan Baca Tulis Al Quran dan Praktek Ibadah 5. Pesantren Menjelang Akhir Studi 6. Pesantren Mahasiswa (Pencerahan Qalbu) 7. Minat Bakat Mahasiswa 8. Bea Siswa Intern 9. Bea Siswa Luar
	Fungsi Lembaga Kemahasiswaan (FLK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan Lembaga Kemahasiswaan 2. Kerjasama Lembaga Kemahasiswaan
	Fungsi Kesejahteraan Mahasiswa (FKM)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konseling non Akademik 2. Asuransi 3. Poliklinik/Kesehatan 4. Koperasi 5. Asrama Mahasiswa



STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU

FORMULIR MUTU	DAFTAR FUNGSI STIE AMKOP MAKASSAR
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-08
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Area Fungsi / Inisial	Fungsi / Inisial	Ruang Lingkup
	Fungsi Pengabdian Masyarakat dan Dakwah Islamiah (FPD)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen Pengabdian pada Masyarakat 2. KKN 3. Pengembangan Masyarakat 4. Pendidikan dan Latihan 5. Program Kerja Sama 6. Pembinaan Agama Mahasiswa 7. Pembinaan Agama Karyawan 8. Pembinaan Agama Dosen 9. Hari Besar Islam 10. Kader Da'I 11. Dakwah Kemasyarakatan 12. Pesantren
Aktifitas Kerjasama dan Penelitian (AL)	Fungsi Kerjasama, Promosi dan Admisi (FKS)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kerjasama dengan Perguruan Tinggi Dalam Negeri 2. Kerjasama dengan instansi lain dalam negeri 3. Kerjasama dengan Perguruan Tinggi Luar Negeri 4. Kerjasama dengan instansi luar negeri 5. Promosi dan pemasaran 6. Temu Pakar 7. Seminar Nasional 8. Pameran Pendidikan 9. Admisi calon mahasiswa
	Fungsi Alumni dan Karier (FAL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data Alumni 2. Pembekalan Alumni/Bimbingan Karier 3. Penyaluran Tenaga Kerja 4. Informasi Peluang/Lowongan Kerja 5. Temu Alumni
	Fungsi Penelitian (FPL)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manajemen Penelitian 2. Penelitian Eksakta/Teknik 3. Penelitian Sosial



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	DAFTAR FUNGSI STIE AMKOP MAKASSAR
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-08
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Area Fungsi / Inisial	Fungsi / Inisial	Ruang Lingkup
		4. Penelitian Studi Islam 5. Penelitian Institusi 6. Penelitian Lingkungan Hidup 7. Penelitian/Studi Wanita 8. Penelitian Kerjasama 9. Seminar Penelitian 10. Penataran Penelitian 11. Publikasi Hasil
Aktifitas Manajemen dan Anggaran	Fungsi Perencanaan, Perancangan, dan Pengembangan (FPP)	1. Rencana Induk Pengembangan UMI 2. Rencana Induk Pengembangan Fakultas 3. Rencana Kerja Universitas (Periode) 4. Rencana Kerja Fakultas (Periode) 5. Rencana Kerja Tahunan Universitas 6. Rencana Kerja Tahunan Fakultas 7. Rencana Kerja Lembaga/Pusat/Biro 8. Rencana Kerja Pusat/Bidang/Fakultas 9. Pengembangan Organisasi 10. Rencana Pengembangan Fisik (Master Plan) 11. Pembangunan Kampus/Fasilitas 12. Pemeliharaan Gedung? Fasilitas 13. Renovasi Gedung/Fasilitas 14. Pemeliharaan Gedung/Lingkungan 15. Jasa Pemeliharaan 16. Gedung/Lingkungan 17. Keamanan/Keselamatan Warga Kampus 18. Energi/Listrik/Air/Telepon 19. Perumahan Dosen dan Karyawan 20. Rencana Pembinaan dan Pengembangan Karyawan 21. Studi Lanjut, Kursus, Lokakarya Karyawan, dan kegiatan sejenis 22. Promosi Jabatan Karyawan



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	DAFTAR FUNGSI STIE AMKOP MAKASSAR
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-08
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Area Fungsi / Inisial	Fungsi / Inisial	Ruang Lingkup
		23. Mutasi/Rotasi Karyawan 24. Disiplin dan Sanksi Karyawan 25. Asuransi 26. Kesehatan / Rumah Sakit 27. Pensiun
	Fungsi Anggaran dan Keuangan (FAK)	1. Pembuatan Anggaran Tahunan Universitas 2. Pembuat Anggaran Tahunan Fakultas 3. Rencana Anggaran Universitas 4. Rencana Anggaran Fakultas 5. Revisi Anggaran Tahunan 6. Revisi Anggaran Proyek 7. Revisi Anggaran Program 8. Penerimaan Keuangan 9. Pengeluaran Keuangan 10. Akuntansi 11. Kegiatan Investasi
	Fungsi Manajemen dan Organisasi (FMO)	1. Pemilihan/Penentuan Anggota Pleno 2. Penunjukkan Pengurus/Tim/Panitia 3. Pemilihan Rektorat (Rektor dan PR) 4. Penentuan/Pemilihan Anggota Senat Universitas 5. Pemilihan Dekan (Dekan dan PD Dekan) 6. Penentuan/Pemilihan Anggota Senat Fakultas 7. Pemilihan Ketua dan Sekretaris Jurusan 8. Penentuan Kepala Laboratorium dan Koordinator Kepala Laboratorium 9. Penentuan Jabatan Struktural Unit
	Fungsi Sistem Manajemen Mutu (FSM)	1. Dokumentasi Sistem Manajemen Mutu 2. Monitoring dan Pengukuran 3. Audit Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu 4. Pelatihan Sistem Manajemen Mutu



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	DAFTAR FUNGSI STIE AMKOP MAKASSAR
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-08
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

Area Fungsi / Inisial	Fungsi / Inisial	Ruang Lingkup
	Fungsi Inventarisasi (FIN)	5. Pengadaan Barang dan Peralatan 6. Pencatatan/Registrasi Barang 7. Penempatan Barang dan Peralatan 8. Pemeliharaan Barang dan Peralatan 9. Mutasi Barang dan Peralatan 10. Kalibrasi Peralatan Laboratorium 11. Pemusnahan Barang dan Peralatan



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	RENCANA MUTU
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-09
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

RENCANA MUTU

- Pengajaran Penelitian Layanan Pengabdian Masyarakat Lembaga/Prodi/Unit :
- STIE AMKOP Makassar

NO	NAMA KEGIATAN	PARAMETER PEMERIKSAAN	KRITERIA PEMERIKSAAN	METODE PEMERIKSAAN	FREKUENSI PEMERIKSAAN	CATATAN HASIL PEMERIKSAAN	ACUAN	PELAKSANA PEMERIKSAAN

Disahkan oleh, Ketua	Diperiksa oleh, UPM	Disiapkan oleh, PSM
---	--	--



STIE AMKOP MAKASSAR PUSAT PENJAMINAN MUTU

FORMULIR MUTU

DIAGRAM ALIR SISTIM AUDIT MUTU INTERNAL

No Dokumen

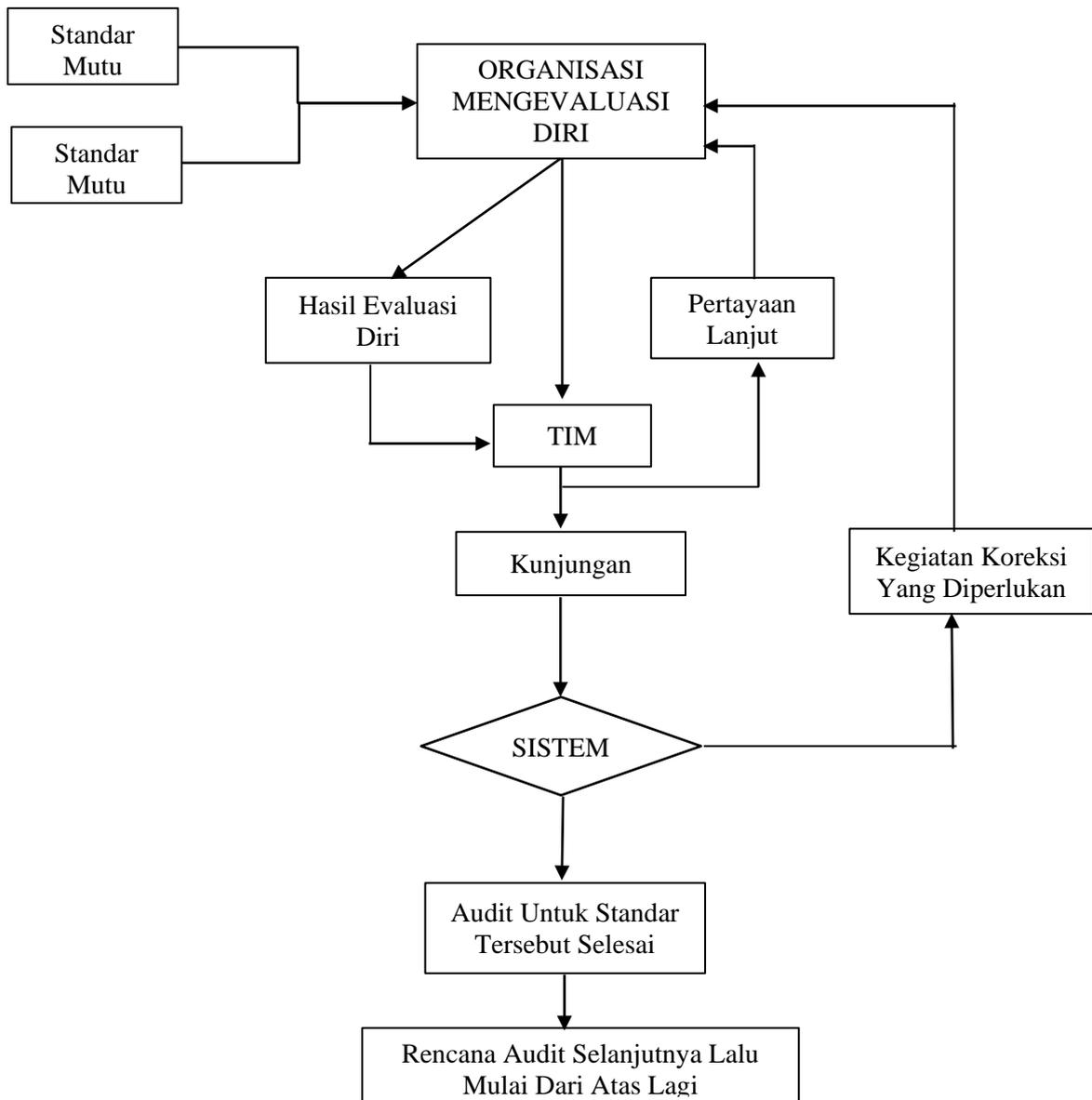
FM-SPMI-STIE AKOP-PPM-10

Tanggal Revisi

-

Berlaku Efektif

07 September 2018





**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	RENCANA TAHUNAN AUDIT MUTU INTERNAL
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-11
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

RENCANA TAHUNAN AUDIT MUTU INTERNAL

NO	Lingkup Audit	Kode Dokumen	Bulan											
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

KPM

PSM

KPA

()

()

()



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU JADWAL PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

No Dokumen FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-12

Tanggal Revisi -

Berlaku Efektif 07 September 2018

JADWAL PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Periode : _____ s/d _____

No	Lingkup Audit	Kode Dokumen	Auditee	Auditor	Tanggal	Jam

Disetujui oleh,

()

Makassar,

Disiapkan oleh,

()



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	LAPORAN TEMUAN AUDIT MUTU
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-15
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

LAPORAN TEMUAN AUDIT MUTU

Periode Audit :	Tgl Audit :	Unit/Lingkup Audit :	Kode Laporan :		
Nama & Paraf Auditor		Nama & Paraf Auditee :			
Klasifikasi Temuan (KTS/OB)	Pernyataan	Elemen Terkait :			
Uraian Perbaikan	Tanggal Selesai Perbaikan	Hasil Verifikasi		Tgl. Verifikasi	Paraf Auditor
		Sesuai	Tidak Sesuai		
Tgl. Verifikasi :	Paraf Auditee				



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	REGISTRASI AUDIT MUTU INTERNAL
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-16
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

REGISTRASI AUDIT MUTU INTERNAL

LINGKUP AUDIT :

KODE DOKUMEN :

Periode Audit	Auditee	Auditor	Tanggal Audit	Uraian Rngkas Hasil Audit	Klasifikasi	No. Laporan Temuan Audit	Uraian Ringkas Rencana Perbaikan	Tgl. Selesai Perbaikan	Tanggal Verifikasi	Uraian Ringkas Hasil Verifikasi Perbaikan



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	HASIL PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-17
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

HASIL PELAKSANAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Periode Audit :

Lingkup Audit :

Kode Dokumen :

No	Auditee	Klasifikasi		
		Major	Minor	Observasi

Makassar,

UPM

KPA

()

()



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	UNDANGAN RAPAT
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-18
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

UNDANGAN RAPAT

Nomor : Makassar20....
Hal : Rapat Tinjauan Manajemen

Disampaikan dengan hormat

Kepada :

.....

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan Rakhmat Allah SWT, mengharap kehadiran Bapak/Ibu/Sdr pada Rapat Tinjauan Manajemen :

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Acara :

Rapat akan dimulai tepat pada waktunya, dan bagi yang berhalangan harap memberitahu.

Terima kasih atas perhatiannya.

Wassalaumu'alaikum Wr.Wb.

Ketua Penjaminan Mutu

()



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PENUNDAAN/PEMBATALAN RAPAT
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-19
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

PEMBATALAN/PENUNDAAN RAPAT

Nomor : Makassar20....

Hal : Rapat Tinjauan Manajemen

Disampaikan dengan hormat

Kepada :

.....

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan Rakhmat Allah SWT, diberitahukan kepada Bapak/Ibu/Sdr bahwa Rapat Tinjauan Manajemen sesuai dengan undangan No. Hari/Tanggal dikarenakan sesuatu hal dibatalkan dan diganti yang waktunya akan ditentukan dengan undangan baru.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Ketua Penjaminan Mutu

()



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	AGENDA RAPAT
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-20
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

AGENDA RAPAT

Rapat Tanggal :	Nomor Undangan Rapat :
Tempat :	Halaman : dari

POKOK BAHASAN

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

No.	Rincian Pokok Bahasan

Makassar,
Pengendali Sistem Manajemen Mutu

(.)



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	NOTULEN RAPAT
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-22
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

NOTULEN RAPAT

Rapat Tanggal :	Nomor Undangan Rapat :
Pokok Bahasan :	Halaman : dari

No	Rincian Pokok Bahasan	Kesimpulan / Rencana Tindak Lanjut	Batas Waktu	Penanggung Jawab

Undangan yang hadir :

No	Nama	Jabatan	Keterangan

Undangan yang tidak hadir :

No	Nama	Jabatan	Keterangan

Makassar,

Notulis,

(Nama Jelas)



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU

PENYERAHAN DOKUMEN

No Dokumen

FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-23

Tanggal Revisi

-

Berlaku Efektif

07 September 2018

Kepada :

Dari : Pusat Penjaminan Mutu

Tanggal :

Nama Dokumen	Jumlah	Status (Rev)	Tgl Terbit	Keterangan



**STIE AMKOP MAKASSAR
PUSAT PENJAMINAN MUTU**

FORMULIR MUTU	PERMINTAAN TINDAKAN PERBAIKAN
No Dokumen	FM-SPMI-STIE AMKOP-PPM-24
Tanggal Revisi	-
Berlaku Efektif	07 September 2018

No. PTPP :		
Unit :		
Tgl. PTPP :		
<input type="checkbox"/>	Temuan oleh Dosen/Karyawan/Kepala Lembaga	<input type="checkbox"/> Keluhan Pelanggan
<input type="checkbox"/>	Eksternal Audit	<input type="checkbox"/> Lain-lain
Uraian Ketidaksesuaian		
Pelapor	Penerima	Tanggal
Nama/TTD	Nama/TTD	
Analisa Penyebab Masalah <i>(Diisi oleh pihak yang terkait)</i>		
Tindakan Perbaikan & Pencegahan Tanggal Rencana Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan : <i>(Diisi oleh Kepala Unit terkait/BPM/GPM)</i>		
Tanggal Penyelesaian Tindakan Perbaikan & Pencegahan	Pelaksana Tindakan Perbaikan & Pencegahan	PPM/GPM
	Nama/TTD	Nama/TTD
Verifikasi tindakan pencegahan dan perbaikan		Tanggal Verifikasi
		UPM
		Nama/TTD