



BUKU 4



DOKUMEN FORMULIR SPMI

STIT MASKUMAMBANG GRESIK



SEKRETARIAT :

Jl. Raya Sembungkidul Dukun Gresik 61155

Telp : (031) 3949736, Email : admin@stitmas.ac.id

Website : www.stitmas.ac.id

DOKUMEN FORMULIR SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL (SPMI)



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STIT MASKUMAMBANG GRESIK
2020



معهدMaskumambangالإسلامية
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBİYAH
MASKUMAMBANG GRESIK**
STATUS TERAKREDITASI

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax (031) 3949736. 3941757

KEPUTUSAN
KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU TARBİYAH
MASKUMAMBANG GRESIK
Nomor : 074/A-1/STITMAS/VII/2021

TENTANG
PENETAPAN FORMULIR SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL

Bismillahirrahmanirrahim

Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Maskumambang Gresik, setelah :

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka peningkatan mutu pendidikan tinggi terencana dan berkelanjutan di STIT Maskumambang Gresik, maka perlu dirumuskan dan disusun Dokumen Formulir Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) suatu Perguruan Tinggi;
b. Bahwa untuk pengesahan Dokumen Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIT Maskumambang Gresik, maka dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Ketua STIT Maskumambang Gresik.

Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang republik indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 04 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2018 tentang Prosedur Pendirian Perguruan Tinggi Swasta, Pembukaan Program Studi, dan Kerja Sama Joint Program pada Perguruan Tinggi Swasta;
8. Peraturan Badan akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Memperhatikan : Surat Ketua Lembaga Penjaminan Mutu STIT Maskumambang Nomor: 012/B/LPM-STIT/VII/2021, tanggal 21 Juli 2021, perihal Permohonan SK Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIT Maskumambang Gresik.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Maskumambang Gresik tentang Kebijakan Mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIT Maskumambang Gresik.
- Pertama** : Dokumen Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIT Maskumambang Gresik, dipergunakan sebagai dasar dan rujukan dalam pembuatan formulir standar setiap kegiatan akademik di STIT Maskumambang Gresik;
- Kedua** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan akan diperbaiki atau ditinjau kembali, apabila terdapat kekeliruan

Ditetapkan di : Gresik

Pada tanggal : 22 Juli 2021

Ketua,

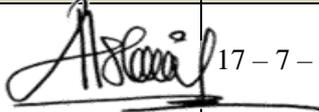
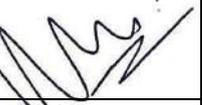
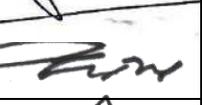
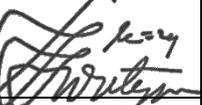


NIDLOL MASYHUD, Lc.,Dpl.

Tembusan Yth.:

1. Ketua Dewan Pengurus YKUI PP. Maskumambang
2. Arsip

FORMULIR SISTEM PENJAMIN MUTU INTERNAL STIT MASKUMAMBANG GRESIK

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Ahmad Sholihan, S.Pd.,M.Si	Ketua Tim		17 - 7 - 2020
Pemeriksaan	Ali Rosyidi, M.Pd	Wakil Ketua I		21 - 7 - 2020
	Welly Firdaus, M.Pd.	Wakil Ketua II		21 - 7 - 2020
	Drs. Mahmudi, M.Pd.I	Wakil Ketua III		21 - 7 - 2020
Persetujuan	Dr. Syaiful Hafidz, M.Pd	Ketua Senat		22 - 7 - 2020
Penetapan	Nidlol Masyhud, Lc.,Dpl	Ketua		28 - 10 - 2020
Pengendalian	Ahmad Sholihan, S.Pd.,M.Si	Ketua LPM		29 - 10 - 2020

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala, yang telah memberikan nikmat dan karunia-Nya, sehingga kita dapat menyelesaikan dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagai upaya untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Maskumambang Gresik yang menjadi salah satu komitmen perguruan tinggi yang kami kelolah. Penjaminan mutu adalah bagian tugas penting pendidikan tinggi karena mutu merupakan tolok ukur bagi kualitas sebuah lembaga pendidikan. Bila mutu baik, maka lembaga pendidikan dapat dikatakan berhasil dalam mengemban tugas kelebagaanya yang sekaligus dapat mengangkat citra dan statusnya di mata publik. Namun bila mutu tidak baik, itu berarti tugas kelembagaan tidak dapat dijalankan dan citra serta statusnya menjadi menurun.

SPMI direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi dengan siklus penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan Standar Pendidikan Tinggi. SPMI diimplementasikan pada semua bidang kegiatan perguruan tinggi, meliputi bidang akademik; pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat, serta non akademik antara lain sumber daya manusia, keuangan, sarana dan prasarana.

Salah satu komponen terpenting dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) perguruan tinggi adalah tersedianya formulir yang akan dijadikan rujukan dalam seluruh aktivitas akademik maupun non akademik. Dokumen Formulir SPMI ini bukan hanya berperan untuk memperlancar pelaksanaan standar mutu namun juga diharapkan dapat mewujudkan transparansi dan tertib administrasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi seluruh civitas akademika STIT Maskuambang Gresik.

Dalam penyusunan buku Formulir SPMI ini kami telah berupaya sebaik-baiknya, meskipun demikian kami menyadari hasilnya belum sempurna, oleh karena masukan berupa kritik dan saran sangat dibutuhkan demi sempurnanya dokumen formulir ini di masa yang akan datang. Kami menyadari bahwa penyusunan dan pengembangan dokumen formulir SPMI ini tidak akan terwujud tanpa dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu kami menyampaikan banyak terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam pengembangan dan penyusunan dokumen formulir SPMI ini. Semoga dokemen Formulir SPMI yang kami susun ini bermanfaat. Aamiin

Gresik, 25 Oktober 2020

Penyusun,

Tim LPM

DAFTAR ISI

Halaman Sampul	i
SK Penetapan Dokumen Formulir SPMI	ii
Lembar Pengasahan	iii
Kata Pengantar	v
Daftar Isi	vi
I. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Fungsi Formulir SPMI	2
II. FORMULIR SPMI	3
A. Formulir SPMI Standar Pendidikan dan Pengajaran	3
1. Formulir Rencana Studi	4
2. Formulir Kartu Hasil Studi	5
3. Formulir Jurnal Perkuliahan	6
4. Formulir Daftar Hadir Perkuliahan	7
5. Formulir Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	8
6. Formulir Kontrak Perkuliahan	18
7. Formulir Daftar Hadir Dosen	22
8. Formulir Daftar Hadir dan Nilai UTS	23
9. Formulir Daftar Hadir dan Nilai UAS	24
10. Formulir Berita Acara Ujian (UTS dan UAS)	25
11. Formulir Evaluasi Proses Perkuliahan	26
12. Formulir Bimbingan Akademik	27
13. Formulir Bimbingan PPL	28
14. Formulir Bimbingan Skripsi	29
15. Formulir Pendaftaran Ujian Proposal Skripsi	30
16. Formulir Berita Acara dan Nilai Ujian Proposal Skripsi	31
17. Formulir Pendaftaran Ujian Skripsi	32
18. Formulir Borang Penilaian Ujian Skripsi	33
19. Formulir Berita Acara Ujian Skripsi	34
20. Formulir Nilai Ujian Lisan Kompetensi PAI	35
21. Formulir Nilai Ujian Tahsin Al-Qur'an	36
22. Formulir Pendaftaran Yudisium	37
23. Formulir Pendaftaran Anggota Perpustakaan	38
24. Formulir Bebas Pustaka	39
B. Formulir SPMI Standar Penelitian	40
1. Formulir Pengajuan Proposal Penelitian	41
2. Formulir Lembar Penilaian Usulan Proposal Penelitian	42
3. Formulir Lembar Monev Kegiatan Penelitian	43
4. Formulir Berita Acara Monev Kegiatan Penelitian	44
5. Formulir Penilaian Seminar Hasil Penelitian	45

C. Formulir SPMI Standar Pengabdian Kepada Masyarakat	46
1. Formulir Pengajuan Proposal PkM	47
2. Formulir Lembar Penilaian Usulan Proposal PkM	48
3. Formulir Lembar Monev Kegiatan PkM	49
4. Formulir Berita Acara Monev Kegiatan PkM	50
5. Formulir Penilaian Seminar Hasil PkM	51
D. Formulir SPMI Standar Tambahan (Kerjasama)	52
1. Formulir Nota Kesepahaman	53
2. Formulir Perjanjian Kerjasama	56
3. Formulir Rekapitulasi Keterlaksanaan Kerjasama	57
4. Formulir Kuesioner Kepuasan Kerjasama	58
E. Formulir SPMI Standar Tambahan (Mahasiswa dan Alumni)	59
1. Formulir Pendaftaran Unit Kegiatan Mahasiswa	60
2. Formulir Prestasi Mahasiswa	61
3. Formulir Pendaftaran Anggota BEM/HMJ	62
4. Formulir Pendaftaran Mahasiswa Baru	63
5. Formulir Tracer Study	65
6. Formulir Umpan Balik Kompetensi Alumni	67

1. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi bertujuan menjamin pemenuhan Standar Pendidikan Tinggi secara sistemik dan berkelanjutan, sehingga tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berfungsi mengendalikan penyelenggaraan pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu.

Penjaminan mutu pendidikan tinggi merupakan program yang penting dan wajib dilaksanakan oleh semua institusi penyelenggara pendidikan tinggi berdasarkan Undang-undang No. 20 tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Adapun pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan tinggi telah diatur sesuai Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 44 Tahun 2016 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Peraturan Menteri Ristek Dikti No. 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Pelaksanaan dan implementasi sistem penjaminan mutu merupakan aspek yang menentukan untuk meningkatkan daya saing perguruan tinggi.

Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM DIKTI) bertujuan menjamin tumbuh dan berkembang budaya mutu. Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi terdiri atas: Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang akan dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi, dan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) yang akan dilaksanakan, dikendalikan, dan ditingkatkan melalui akreditasi dan/atau sertifikasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Kewenangan otonom pada Pendidikan Tinggi menuntut prasyarat penerapan *Good University Governance* (GUG) terlebih dahulu, terutama dalam aspek akuntabilitas dan transparansi. Perbaikan dan penjaminan mutu dapat menjadi titik awal untuk mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi. Oleh sebab itu, untuk mewujudkan *Good University Governance* (GUG) di STIT Maskumambang Gresik penerapan SPMI merupakan suatu keharusan. Maka atas dasar hal tersebut STIT Maskumambang Gresik berkomitmen untuk meningkatkan mutu STIT Maskumambang Gresik secara berkelanjutan serta relevansi dan efisiensi layanan STIT Maskumambang Gresik di era global. Untuk itu STIT Maskumambang Gresik membutuhkan Sistem Penjaminan Mutu (SPM).

Dalam upaya terus berkhidmat, mengawal, dan membantu, pembinaan STIT Maskumambang Gresik yang lebih baik, LPTKIS menyusun Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang mengintegrasikan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPMPT), peraturan- peraturan pemerintah RI dan persyaratan akreditasi BAN-PT. Pedoman SPMI PTKIS ditujukan bagi seluruh PTKIS agar mampu menetapkan dan mewujudkan visinya melalui pelaksanaan misinya (aspek deduktif), serta mampu memenuhi kebutuhan/memuaskan

stakeholders (aspek induktif) yaitu kebutuhan masyarakat, dunia kerja dan profesional. Dengan adanya Pedoman SPMI ini, PTKIS diharapkan mampu merencanakan, menjalankan dan mengendalikan suatu proses yang menjamin pencapaian mutu.

B. Fungsi Formulir SPMI

Dokumen Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi panduan pembuatan dokumen dan kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan standar dikti dan berfungsi untuk mencatat, merekam hal, informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar Dikti diimplementasikan. Buku Dokumen Formulir SPMI diantaranya memuat uraian tentang berbagai jenis dan jumlah formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti sesuai dengan peruntukan untuk masing – masing standar dikti. Dalam penyusunannya harus dapat dipastikan bahwa setiap Standar Dikti memiliki formulir sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan setiap Standar Dikti dan merekam hasil implementasi setiap Standar Dikti. Dokumen Formulir SPMI berfungsi antara lain sebagai:

- 1) Alat untuk mencapai atau memenuhi/mewujudkan isi standar dikti;
- 2) Memantau, mengontrol, mengendalikan, mengkoreksi, dan mengevaluasi implementasi standar dikti; dan
- 3) Bukti autentik untuk mencatat/merekam implementasi standar dikti secara periodik.

2. FORMULIR SPMI

	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MASKUMAMBANG GRESIK	Nomor : 01/FML-04 SPMI/STIT/VII/2020
		Tanggal : 17 Juli 2020
	FORMULIR SPMI Standar Pendidikan dan Pengajaran	Revisi : ---
		Halaman : 3 / 67

DOKUMEN FORMULIR SPMI STANDAR PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

No	JENIS FORMULIR
1	Formulir Rencana Studi
2	Formulir Kartu Hasil Studi
3	Formulir Jurnal Perkuliahan
4	Formulir Daftar Hadir Perkuliahan
5	Formulir Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
6	Formulir Kontrak Perkuliahan
7	Formulir Daftar Hadir Dosen
8	Formulir Daftar Hadir dan Nilai UTS
9	Formulir Daftar Hadir dan Nilai UAS
10	Formulir Berita Acara Ujian (UTS dan UAS)
11	Formulir Evaluasi Proses Perkuliahan
12	Formulir Bimbingan Akademik
13	Formulir Bimbingan PPL
14	Formulir Bimbingan Skripsi
15	Formulir Pendaftaran Ujian Proposal Skripsi
16	Formulir Berita Acara dan Nilai Ujian Proposal Skripsi
17	Formulir Pendaftaran Ujian Skripsi
18	Formulir Borang Penilaian Ujian Skripsi
19	Formulir Berita Acara Ujian Skripsi
20	Formulir Nilai Ujian Lisan Kompetensi PAI
21	Formulir Nilai Ujian Tahsin Al-Qur'an
22	Formulir Pendaftaran Yudisium
23	Formulir Pendaftaran Anggota Perpustakaan
24	Formulir Bebas Pustaka

1. Formulir Kartu Rencana Studi



معهدMaskumambangالإسلامية
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK
STATUS TERAKREDITASI

Sekretariat : Jl Raya Sembungkidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

KARTU RENCANA STUDI

NAMA : PRGRAM STUDI :
NIM : SMT/TA :/.....

NO	KODE MK	MATA KULIAH	SKS	NAMA DOSEN	KET
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
dst					

Disetujui,
Dosen Pembimbing Akademik

(.....)

Gresik,

Mahasiswa

(.....)

2. Formulir Kartu Hasil Studi



معهدMaskوممبانبالإسلامي
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK
STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

KARTU HASIL STUDI

NAMA : PRGRAM STUDI :

NIM : SMT/TA :/.....

NO	KODE MK	MATA KULIAH	NILAI	BOBOT	KREDIT SKS	NILAI MUTU	KET
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
dst							
Jumlah							
Jumlah Kumulatif Terdahulu							
Jumlah Kumulatif Sekarang							

Pembantu Ketua I

(.....)

Gresik,
Pembimbing Akademik

(.....)

Keterangan :

(-) Nilai Matakuliah belum masuk dari jurusan/dosen.

(BL) Nilai belum lengkap

3. Formulir Jurnal Perkuliahan

JURNAL PERKULIAHAN

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM STIT MASKUMAMBANG GRESIK
SEMESTER GASAL TAHUN 2019/2020**

Mata Kuliah :	Bobot /SKS :
Dosen :	Semester/ Prog :/ PAI

NO	HARI/TGL	MATERI KULIAH	TANDA TANGAN DOSEN
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			

Pembantu Ketua I

(.....)

Gresik,
Dosen Pengampu

(.....)

4. Formulir Daftar Hadir Perkuliahan

DAFTAR HADIR PERKULIAHAN
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM STIT MASKUMAMBANG GRESIK
SEMESTER GASAL TAHUN 2019/2020

Mata Kuliah :	Bobot /SKS :
Dosen :	Semester/ Prog :/ PAI

No	NIM	NAMA	PERTEMUAN KE																KET
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
			Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	Tgl	
1																			
2																			
3																			
3																			
4																			
5																			
6																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
dst																			

CATATAN :

1. Diisi sebagaimana mestinya dengan cara di paraf oleh Mahasiswa
2. Dalam setiap pertemuan dan Dosen mengetahui dengan di paraf.

Gresik,
Dosen

5. Formulir Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Model 1

 <p style="text-align: center;">RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM STIT MASKUMAMBANG GRESIK</p>					
MATA KULIAH	KODE	BOBOT SKS	SEMESTER	RUMPUN MK	TANGGAL PENYUSUNAN
Tanda tangan/ Pengesahan	Dosen Pengembang RPS		Koor. Rumpun Mata Kuliah		Ketua Program Studi
Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi (CPL-PS)	SIKAP				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ - ▪ - 				
	PENGETAHUAN				
Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CP-MK)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ▪ 				
	KETERAMPILAN				
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ - ▪ - 				
Mata Kuliah Prasyarat	---				
Dosen Pengampu					

Pert. Ke	Kemampuan Akhir yang direncanakan	Indikator Pencapaian Kompetensi	Bahan Kajian/ Pokok Bahasan	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Bentuk/Model Pembelajaran	Alokasi waktu	Penilaian (Bentuk, Kriteria, Bobot)	Referensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8	Ujian Tengah Semester (UTS)							
9								
10								
11								

Pert. Ke	Kemampuan Akhir yang direncanakan	Indikator Pencapaian Kompetensi	Bahan Kajian/ Pokok Bahasan	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Bentuk/Model Pembelajaran	Alokasi waktu	Penilaian (Bentuk, Kriteria, Bobot)	Referensi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
12								
13								
14				-				
15				-				
16	Ujian Akhir Semester (UAS)							

Evaluasi

No	Komponen Penilaian	Persentase %
1	Proses Perkuliahan	20%
2	Tugas Kuliah	20%
3	UTS	20%
4	Kehadiran	10%
5	UAS	30%
Total		100%

Referensi

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

Model 2



**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

Mata Kuliah :

Mata Kuliah Prasyarat :

Program Studi :

Semester / Tahun Akademik :

Kode Mata Kuliah :

SKS :

Alokasi Waktu :

Dosen Pengampu :

Deskripsi Mata Kuliah :

.....

.....

.....

.....

Capaian Pembelajaran :

.....

.....

.....

Pert. Ke	Kemampuan Akhir yang Diharapkan (TP)	Materi Pembelajaran	Bentuk Pembelajaran (Pendekatan, Model, dan Metode)	Media Pembelajaran	Kriteria Penilaian dan Bobot Nilai (5%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	Ujian Tengah Semester (UTS)				
9					
10					
11					-

Pert. Ke	Kemampuan Akhir yang Diharapkan (TP)	Materi Pembelajaran	Bentuk Pembelajaran (Pendekatan, Model, dan Metode)	Media Pembelajaran	Kriteria Penilaian dan Bobot Nilai (5%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
12					
13					
14					
15					
16	Ujian Akhir Semester (UAS)				

Daftar Referensi

1.
2.
3. dst

Mengetahui
Ketua Prodi PAI,

(.....)

Gresik,

Dosen Pengampu,

(.....)

Model 3

STIT MASKUMAMBANG
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM

**Kode
Dokumen**

RENCANA PEMBELAJARAN

MATA KULIAH (MK)	KODE	Rumpun MK	BOBOT (sks)	SEMESTER	Tgl Penyusunan
OTORISASI / PENGESAHAN	Dosen Pengembang RPS		Koordinator RMK	Ka PRODI	
			-		
Capaian Pembelajaran	CPL-PRODI yang dibebankan pada MK				
	CPL1 (S8)				
	CPL2 (P1)				
	CPL3 (KU2)				
	CPL4 (KK1)				
	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)				
	CPMK-1				
	CPMK-2				
	CPMK-3				
	CPMK-4				

	Kemampuan akhir tiap tahapan belajar (Sub-CPMK)						
	Sub-CPMK 1						
	Sub-CPMK 2						
	Sub-CPMK 3						
	Sub-CPMK 4						
	Sub-CPMK 5						
	Sub-CPMK 6						
	Sub-CPMK 3						
	Sub-CPMK 4						
	Sub-CPMK 5						
	Sub-CPMK 6						
	Korelasi CPMK terhadap Sub-CPMK						
		Sub-CPMK1	Sub-CPMK2	Sub-CPMK3	Sub-CPMK4	Sub-CPMK5	Dst
	CPMK1						
CPMK2							
CPMK3							
CPMK4							
dst							
Deskripsi Singkat MK							
Bahan Kajian: Materi pembelajaran							
Pustaka	Utama						
	Pendukung						
Dosen							
Matakuliah							

Mg Ke-	Sub-CPMK (sbg kemampuan akhir diharapkan)	Penilaian		Bentuk Pembelajaran; Metode Pembelajaran; Penugasan Mahasiswa; [Estimasi Waktu]		Materi Pembelajaran [Pustaka]	Bobot Penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & Bentuk	Luring (5)	Daring (6)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Kriteria: Bentuk :				5
			Kriteria: Bentuk :				
			Kriteria: Bentuk :				
8	UTS / Evaluasi Tengah Semester: melakukan validasi hasil penilaian, evaluasi dan perbaikan proses pembelajaran berikutnya						
9	Sub-CPMK		Kriteria: Bentuk :				
dst	Sub-CPMK		Kriteria: Bentuk :				
16	UAS / Evaluasi Akhir Semester: melakukan validasi penilaian akhir dan menentukan kelulusan mahasiswa						

Catatan

1. Capaian Pembelajaran Lulusan PRODI (CPL-PRODI) adalah kemampuan yang dimiliki oleh setiap lulusan PRODI yang merupakan internalisasi dari sikap, penguasaan pengetahuan dan ketrampilan sesuai dengan jenjang prodinya yang diperoleh melalui proses pembelajaran.
2. CPL yang dibebankan pada mata kuliah adalah beberapa capaian pembelajaran lulusan program studi (CPL-PRODI) yang digunakan untuk pembentukan/pengembangan sebuah mata kuliah yang terdiri dari aspek sikap, ketrampilan umum, ketrampilan khusus dan pengetahuan.
3. CP Mata kuliah (CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPL yang dibebankan pada mata kuliah, dan bersifat spesifik terhadap bahan kajian atau materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
4. Sub-CP Mata kuliah (Sub-CPMK) adalah kemampuan yang dijabarkan secara spesifik dari CPMK yang dapat diukur atau diamati dan merupakan kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran, dan bersifat spesifik terhadap materi pembelajaran mata kuliah tersebut.
5. Indikator penilaian kemampuan dalam proses maupun hasil belajar mahasiswa adalah pernyataan spesifik dan terukur yang mengidentifikasi kemampuan atau kinerja hasil belajar mahasiswa yang disertai bukti-bukti.
6. Kreteria Penilaian adalah patokan yang digunakan sebagai ukuran atau tolok ukur ketercapaian pembelajaran dalam penilaian berdasarkan indikator-indikator yang telah ditetapkan. Kreteria penilaian merupakan pedoman bagi penilai agar penilaian konsisten dan tidak bias. Kreteria dapat berupa kuantitatif ataupun kualitatif.
7. Bentuk penilaian: tes dan non-tes.
8. Bentuk pembelajaran: Kuliah, Responsi, Tutorial, Seminar atau yang setara, Praktikum, Praktik Studio, Praktik Bengkel, Praktik Lapangan, Penelitian, Pengabdian Kepada Masyarakat dan/atau bentuk pembelajaran lain yang setara.
9. Metode Pembelajaran: Small Group Discussion, Role-Play & Simulation, Discovery Learning, Self-Directed Learning, Cooperative Learning, Collaborative Learning, Contextual Learning, Project Based Learning, dan metode lainnya yg setara.
10. Materi Pembelajaran adalah rincian atau uraian dari bahan kajian yg dapat disajikan dalam bentuk beberapa pokok dan sub-pokok bahasan.
11. Bobot penilaian adalah prosentasi penilaian terhadap setiap pencapaian sub-CPMK yang besarnya proposional dengan tingkat kesulitan pencapaian sub-CPMK tsb., dan totalnya 100%.

TM=tatap muka, PT=penugasan terstruktur, BM=belajar mandiri

6. Formulir Kontrak Perkuliahan**KONTRAK PERKULIAHAN**

Mata Kuliah :

Kode Mata Kuliah :

Bobot SKS : SKS

Semester/TA :/.....

Fakultas :

Program Studi :

Dosen Pengampu :

PERNYATAAN KONTRAK :**A. Penilaian**

No.	Komponen Penilaian	Mata Kuliah Non Praktikum	Mata Kuliah Praktikum
1	Presensi	10%	10%
2	Kegiatan terstruktur
3	Ujian Tengah Semester (UTS)
4	Ujian Akhir Semester (UAS)
	JUMLAH	100%	100%

B. Komitmen pada perkuliahan

No	Keterangan	Dosen	Mahasiswa	Komitmen
1	Silabus/SAP/RPS	Tersusun silabus/SAP/RPS mata kuliah yang diketahui mahasiswa	Mahasiswa dapat memahami tujuan silabus/SAP/RPS	Dosen menjalankan silabi/SAP/RPS yang tersusun Mahasiswa memonitoring pengajaran
2	Presensi	Dosen minimal 80% hadir dalam perkuliahan	Mahasiswa minimal 80% hadir dalam perkuliahan	a. Dosen wajib mengganti perkuliahan yang belummenuhi target b. Mahasiswa berhak melaporkan dosen absen/tidak hadir ke Ketua Jurusan c. Dosen berhak memberikan sanksi (maksimal tidak boleh ikut ujian / nilai x / *) bagi mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 80% d. Mahasiswa Ijin maksimal 2 kali

No	Keterangan	Dosen	Mahasiswa	Komitmen
				<p>dengan dilampiri Surat Tugas Kepanitiaan dan atau surat pendukung lainnya</p> <p>e. Mahasiswa yang kehadirannya kurang dari 80% dengan nilai; x / *</p>
3	Evaluasi Pembelajaran	Dosen melakukan kalibrasi soal UTS dan UAS dengan dosen serumpun		<p>a. Dosen membuat soal dengan berdasarkan SAP</p> <p>b. Jurusan berhak melakukan pengendalian terkait dengan soal yang tidak sesuai SAP</p> <p>c. Kehadiran Mahasiswa memenuhi standar SAP</p>
4	Plagiasi	Tersusun dan tertanda-tanganinya <i>Lembar Pernyataan Keaslian</i> di halaman depan makalah/papernya mahasiswa		<p>a. Dosen mengarahkan dan buat draf/format <i>Lembar Pernyataan Keaslian</i> untuk ditaruh di halaman depan makalah/papernya.</p> <p>b. Mahasiswa dalam membuat makalah/paper, harus menyertakan <i>Lembar Pernyataan Keaslian</i> di halaman depan makalah/papernya</p> <p>c. Mahasiswa yang lakukan plagiasi, akan dikenakan sanksi, berupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Satu kali, diberi teguran secara lisan/tulisan • Dua kali, makalah/paper diberi nilai nol • Tiga kali, matakuliah terkait diberi nilai E / *

C. Lain-lain yang perlu diperhatikan

No	Keterangan	Dosen	Mahasiswa	Komitmen
1	Toleran Keterlambatan	Keterlambatan dosen di kelas maksimal: 15 menit	Keterlambatan mahasiswa di kelas maksimal: 15 menit	<ul style="list-style-type: none"> a. Dosen berhak melarang mahasiswa mengikuti perkuliahan ketika mahasiswa datang melebihi waktu yang telah disepakati b. Mahasiswa berhak meninggalkan kelas ketika dosen datang melebihi waktu yang telah disepakati
2	Baju/Pakaian	Dosen berpenampilan rapi dan bijak dalam bertindak	Mahasiswa harus berpenampilan rapi dan santun berperilaku	<ul style="list-style-type: none"> a. Mahasiswa berhak melaporkan dosen ke Ketua Jurusan ketika dosen tidak memenuhi kesepakatan dalam berpenampilan b. Dosen berhak mengeluarkan mahasiswa dari ruang perkuliahan ketika mahasiswa tidak memenuhi kesepakatan dalam berpenampilan
3	Larangan Merokok	Dosen selama mengajar (perkuliahan) dilarang mengaktifkan dan atau menerima telpon di dalam ruangan	Mahasiswa selama mengikuti perkuliahan dilarang mengaktifkan dan atau menerima telpon di dalam ruangan	<ul style="list-style-type: none"> a. Dosen berhak menegur dan atau mengeluarkan mahasiswa untuk tidak mengikuti perkuliahan b. Mahasiswa berhak melaporkan dosen ke ketua jurusan ketika dosen mengaktifkan dan atau menerima telpon dalam ruangan selama proses

No	Keterangan	Dosen	Mahasiswa	Komitmen
				perkuliahan
5	Doa pembuka dan penutup	Dosen pada awal dan akhir perkuliahan menyediakan waktu dan meminta ketua tingkat atau mahasiswa yang ditunjuk untuk memimpin do'a	Mahasiswa pada awal dan akhir perkuliahan diwajibkan melakukan do'a bersama dengan dipimpin oleh ketua tingkat atau mahasiswa yang ditunjuk	a. Dosen wajib meminta ketua tingkat atau mahasiswa yang ditunjuk untuk memimpin do'a b. Mahasiswa berhak melaporkan dosen ke ketua jurusan ketika dosen tidak menyediakan dan atau mengingatkan ketua tingkat atau mahasiswa yang ditunjuk untuk memimpin do'a.

Dosen Pengampu,

Nama Mahasiswa,

Gresik,

Tanda Tangan,

1.

1.

2.

2.

3.

3.

(.....)

7. Formulir Daftar Hadir Dosen

**DAFTAR HADIR DOSEN
STIT MASKUMAMBANG GRESIK
Tahun Akademik 20.../20...**

Fakultas :
 Jurusan/Prodi :
 Semester :
 Dosen Pengampu :
 Mata Kuliah /SKS :/.....SKS

Pertemuan	Hari/Tanggal	Waktu	Materi Kuliah yang disampaikan	Ruang	Tandatangan Dosen Pengampu
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8	UTS				
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16	UAS				

Mengetahui,
Wakil Ketua I

Gresik,

Dosen Pegampu

.....

.....

8. Formulir Daftar Hadir dan Nilai UTS



**DAFTAR HADIR DAN DAFTAR NILAI PESERTA
UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS) GASAL
STIT MASKUMAMBANG GRESIK
Tahun Akademik 2019/2020**

Mata Kuliah :

Bobot /SKS :

Dosen :

Semester/ Prog :/ PAI

No	NIM / No. Ujian	Nama Mahasiswa	Nilai		Tanda Tangan
			Angka	Huruf	
1					1
2					2
3					3
4					4
5					5
6					6
7					7
8					8
9					9
10					10
11					11
12					12
dst					dst

Gresik,

Dosen,

(.....)

9. Formulir Daftar Hadir dan Nilai UAS



**DAFTAR HADIR DAN DAFTAR NILAI PESERTA
UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS) GASAL
STIT MASKUMAMBANG GRESIK
Tahun Akademik 2019/2020**

Mata Kuliah :	Bobot /SKS :
Dosen :	Semester/ Prog :/ PAI

No	NIM / No. Ujian	NAMA MAHASISWA	NILAI			NILAI AKHIR		TANDA TANGAN
			Tugas	UTS	UAS	Angka	Huruf	
1								1
2								2
3								3
4								4
5								5
6								6
7								7
8								8
9								9
10								10
11								11
12								12
dst								dst

Gresik,

Dosen,

Keterangan :

3 Tugas + 3 UTS + 4 UAS

Nilai Akhir = _____

10

(.....)

10. Formulir Berita Acara Ujian (UTS / UAS)



معهدMaskumambang Gresik
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK
STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

**BERITA ACARA PELAKSANAAN
UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS) GENAP
TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

Pada hari ini tanggal bulan tahun Dua Ribu Sembilan Belas

Telah diselenggarakan Ujian Akhir Semester (UAS) Genap Sekolah Ilmu Tarbiyah (STIT) Maskumambang Gresik:

Program Studi : Pendidikan Agama Islam

Mata Kuliah :

Dosen :

Ruang :

Peserta Seharusnya : orang

Peserta Hadir : orang

Peserta Tidak Hadir : orang, yakni atas nama

Keadaan Pelaksanaan Ujian :

.....
.....

Keadaan yang perlu dilaporkan :

.....
.....

Pengawas Ujian

.....
Nama Lengkap & Gelar

11. Formulir Evaluasi Proses Perkuliahan



معهدMaskumambang Gresik
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
 MASKUMAMBAANG GRESIK
 STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

EVALUASI PROSES PERKULIAHAN

Program Studi :
 Fakultas :
 Tahun Akademik : Semester Gasal/ Genap* TA 20.../ 20...
 Periode : Pra UTS/ Pra UAS

No	Mata Kuliah	Semester	Dosen Pengampu	Evaluasi		
				Jumlah Tatap Muka	Presentase Rerata Kehadiras Mahasiswa	Tindak Lanjut
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
dst						

Gresik,
 Wakil Ketua I

.....

13. Formulir Bimbingan PPL



معهدMaskumambang الالاسلامى
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
 MASKUMAMBANG GRESIK
 STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

KARTU BIMBINGAN PPL

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Tempat PPL :

No	Tanggal	Materi Konsultasi	Catatan	Paraf	
				Mhs	DPA

Gresik,

Mengetahui
Kaprosdi PAI

Dosen Pemb. Lapangan

Mahasiswa

.....
NIDN.

.....
NIDN.

.....
NIM.

14. Formulir Bimbingan Tugas Akhir/ Skripsi



معهدMaskumambangالإسلامية
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK
STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

**KARTU BIMBINGAN SKRIPSI
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN AGAMA ISLAM**

Nama Mahasiswa :
NIM :
Judul Skripsi :
.....
.....
Pembimbing :

No	Tanggal	Pokok Bahasan	Catatan/Progres	Paraf

Mengetahui
Kaprod PAI

.....
NIDN.

Gresik,.....

Pembimbing

.....
NIDN.

15. Formulir Ujian Proposal Skripsi



معهدMaskumambang Gresik
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK
STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

**FORMULIR PENDAFTARAN
UJIAN PROPOSAL SKRIPSI**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a :

Tempat, Tanggal Lahir :

N I M/NIMKO :

Jurusan :

Judul Proposal Skripsi :

.....

.....

.....

.....

Dengan ini mendaftarkan diri untuk melaksanakan kegiatan ujian proposal skripsi / tugas akhir dengan melampirkan berkas persyaratan :

- Lunas biaya perkuliahan sampai semester delapan
- Kuitansi biaya pendaftaran seminar proposal
- Foto copy bukti pembimbingan minimal 3 kali pertemuan
- foto copy 2 bendel berkas proposal yang akan diujikan

Gresik,.....

Pendaftar

(.....)

16. Formulir Berita Acara dan Nilai Ujian Proposal Skripsi



معهدMaskumambang للإسلامية
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
 MASKUMAMBANG GRESIK
 STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

RUANG

BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL

NO URUT

Bismillaahirrahmaanirraahim

Pada hari ini: _____ tanggal: _____, bulan: _____ tahun : _____
 diselenggarakan Ujian Proposal Tugas Akhir/Skripsi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT)
 Mskumambang Gresik, dengan identitas mahasiswa :

N a m a :
 N I M :
 Program Studi :
 Judul Proposal :

HASIL NILAI UJIAN PROPOSAL

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR	
		Skor Maks	Nilai
1	Materi Proposal Kejelasan penulisan dan bahasa	10	
2	Kebenaran materi keilmuan/pustaka	10	
3	Penyajian / Sistematika penyajian,	10	
4	Penampilan dan sikap	10	
5	Penguasaan materi dan ketepatan jawaban atas pertanyaan yang diajukan.	60	
Jumlah Skor =		100	
Catatan Perbaikan			

Gresik,
 Penguji

.....

17. Formulir Pendaftaran Ujian Skripsi



معهدMaskumambangالإسلامية
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK
STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

**FORMULIR PENDAFTARAN
UJIAN SKRIPSI**

N a m a :
Tempat, Tanggal Lahir :
N I M/NIMKO :
Jurusan :
Judul Proposal Skripsi :
.....
.....
.....

Kelengkapan :

NO	KELENGKAPAN DATA	VERIVIKASI PETUGAS
1	Menyerahkan Fotocopy Berita Acara Seminar Proposal	
2	Menyerahkan Fotocopy Pembayaran Skripsi	
3	Menyerahkan Formulir Konsultasi Bimbingan Skripsi	
4	Meyerahkan Fotocopy Laporan Skripsi 3 Eksemplar (map snelhecter jepit warna merah) bagian depan diberi nama dan judul skripsi	

Pembimbing I

Gresik,
Pembimbing II

.....

.....

Mengetahui,
Wakil Ketua I

.....

18. Formulir Borang Penilaian Ujian Skripsi

BORANG PENILAIAN UJIAN SKRIPSI

Ruang :
No. Urut :

Nama Mahasiswa :
 NIM/ NIMKO :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Judul Skripsi :

 Hari, Tanggal Ujian/Sidang :

No	Aspek Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai*)
1	Draf Skripsi/TA	25		
	a. Sistematika dan tata tulis			
	b. Kelengkapan data			
2	Hasil Penelitian dan Pembahasan	30		
	a. Temuan penelitian			
	b. Kemampuan menuliskan hasil penelitian skripsi/TA			
	c. Kemampuan menganalisis hasil penelitian skripsi/TA			
d. Kemampuan dalam membahas atau mendiskusikan hasil penelitian skripsi/TA				
3	Kesimpulan	20		
	a. Kemampuan menyimpulkan suatu hasil penelitian skripsi/TA			
4	Performance	25		
	a. Penyampaian materi bahasan			
	b. Kemampuan menjawab pertanyaan			
c. Sikap				
Jumlah		100		

Keterangan :

*) Nilai = (Bobot x Skor)/100

Gresik,

Penguji,

.....

Angka		Huruf	Keterangan
Interval Skor	Interval Skor		
91 - 100	3,76-4,00	A+	Lulus
86 - 90	3,51-3,75	A	Lulus
81 - 85	3,25-3,50	A-	Lulus
76 - 80	3,01-3,25	B+	Lulus
71 - 75	2,76-3,00	B	Lulus
66 - 70	2,51-2,75	B-	Lulus
61 - 65	2,26-2,50	C+	Lulus
56 - 60	2,01-2,25	C	Lulus
51 - 55	1,76-2,00	C-	Tidak Lulus
<50	<1,75	D	Tidak Lulus

19. Formulir Berita Acara Ujian Skripsi



معهدMaskumambang للإسلامية
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
 MASKUMAMBANG GRESIK
 STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungkidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

RUANG

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

NO URUT

Bismillaahirrahmaanirraahim

Panitia Ujian Skripsi Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Maskumambang Gresik, telah melaksanakan sidang munaqosah skripsi pada ;

Hari :

Tanggal :

Tempat :

MEMUTUSKAN

Bahwa Mahasiswa :

Nama :

NIM/ NIMKO :

Tempat/Tgl.Lahir :

Fakultas :

Program studi :

Judul Skripsi :

.....

.....

Dinyatakan : **Lulus / Tidak Lulus**, dengan

Predikat :

Nilai :

Tim Penguji	Nama	Tanda Tangan
Penguji I		
Penguji II (Ketua Sidang)		
Penguji III		

KETUA
 STIT Maskumambang Gresik

.....

20. Formulir Nilai Ujian Lisan Kompetensi PAI



معهدMaskumambang للإسلامية
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK
STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

**NILAI UJIAN LISAN KOMPETENSI PAI
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

Hari :
Tanggal :
Tempat :

Telah dilaksanakan Ujian Lisan Kompetensi Pendidikan Agama Islam (PAI) yang meliputi materi : Tauhid/Aqidah Akhlaq, Al-Qur'an Hadits, Fiqih, Sirah Nabawiyah, dan Sejarah Kebudayaan dan peradapan Islam oleh mahasiswa dengan identitas:

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
NIM :
Fakultas : Tarbiyah
Program studi : Pendidikan Agama Islam (PAI)
Hasil Nilai Ujian :

No	Kreteria Penilaian	Nilai	Keterangan
1	Penguasaan Materi		
2	Kualitas dan Ketepatan Jawaban		
Jumlah			

Gresik,

Penguji,

.....

21. Formulir Nilai Ujian Tahsin Al-Qur'an



معهدMaskumambang
الاسلامية

**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK
STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungkidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

**NILAI UJIAN TAHSIN AL-QUR'AN
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

Hari :
Tanggal :
Tempat :

Telah dilaksanakan Ujian TAHSIN AL-QUR'AN oleh mahasiswa dengan identitas:

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
NIM :
Fakultas : Tarbiyah
Program studi : Pendidikan Agama Islam (PAI)
Hasil Nilai Ujian :

No	Kreteria Penilaian	Nilai	Keterangan
1	Fashohah		
2	Tajwid		
3	Ghorib Musykilat		
Jumlah			

Gresik,

Penguji,

.....

22. Formulir Pendaftaran Yudisium

**PENDAFTARAN YUDISIUM
PROGRAM STUDI PAI
STIT MAKUMAMBANG GRESIK**

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Tahun Pertama Masuk :
 Cuti (Bagi yang pernah cuti) : Semester

Persyaratan Yudisium yang diserahkan :

No	Persyaratan	Tempat Penyerahan	Tanda Tangan Petugas
1	Laporan Hasil Studi (Bebas Teori) yang sudah ditandatangani Pimpinan Prodi dan Fakultas	Tata Usaha	
2	Berita Acara Ujian Skripsi	Tata Usaha	
3	CD Skripsi, Artikel Publikasi & Makalah Skripsi (jadi 1 CD)	Tata Usaha	
4	Fotokopi Sertifikat / piagam keikutsertaan kegiatan ilmiah	Tata Usaha	
5	Fotokopi Surat Keterangan lulus ujian kompetensi PAI dan Tahsin Al-Qur'an	Tata Usaha	
6	Fotokopi Sertifikat TOAFL/TOEFL	Tata Usaha	
8	Surat Keterangan Bebas Perpustakaan	Tata Usaha	
9	Surat Keterangan Bebas Laboratorium	Tata Usaha	
10	Keterangan Lunas Biaya Pendidikan	Tata Usaha	
13	Lunas Biaya Yudisium dan Wisuda	Tata Usaha	

Keterangan :

1. Blangko isian ini dibuat rangkap dua (2), Mahasiswa wajib menyerahkan blangko pendaftaran ini kepada (1) Pimpinan Prodi (diserahkan **lewat TU**), (2) untuk Arsip Mahasiswa.
2. Blangko Pendaftaran diserahkan selambat-lambatnya sehari sebelum Yudisium.
3. Pendaftaran Yudisium ini akan dipergunakan sebagai data dalam pengambilan keputusan pada saat rapat Yudisium.
4. Semua berkas berupa Hard File diserahkan kepada Staff TU.

Gresik,
Pendaftar,

.....

23. Formulir Pendaftaran Anggota Perpustakaan



**PERPUSTAKAAN
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT)
MASKUMAMBANG GRESIK**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

FORMULIR PENDAFTARAN ANGGOTA PERPUSTAKAAN

Nama :
NIM :
Fakultas/Jurusan/Smt :
Tempat/Tgl.Lahir :
Alamat Asal :
Alamat Sekarang :
Telp/Hp :

Gresik,
Pendaftar

.....

Syarat:

- 1) Menyerahkan Pas Foto Warna Layar Merah Ukuran 2x3 sebanyak 2 lembar (memakai Jilbab bagi wanita)
- 2) Melampirkan Slip SPP Semester Berjalan atau Surat Aktif Kuliah
- 3) Bagi yang Memperpanjang Kartu, mengambilkan kartu lama serta menyerahkan pas foto layar merah 1 lembar

BUKTI PENDAFTARAN

Nama :
NIM :
Kartu Diambil Tanggal :

Petugas

.....

24. Formulir Bebas Pustaka



**PERPUSTAKAAN
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT)
MASKUMAMBANG GRESIK**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA

Nomor: ____ / Per.Pus/STITMAS/____/20____

Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Maskumambang Gresik, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIM :
Prodi/Jurusan :
No. Anggota :

Terhitung sejak tanggal _____, Bulan _____, Tahun _____ dinyatakan telah bebas dari pinjaman buku dan koleksi lainnya di Perpustakaan.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya

Gresik,
Kepala Perpustakaan

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MASKUMAMBANG GRESIK	Nomor : 02/FML-04 SPMI/STIT/VII/2020
		Tanggal : 17 Juli 2020
	FORMULIR SPMI STANDAR PENELITIAN	Revisi : ---
		Halaman : 40 / 67

FORMULIR SPMI STANDAR PENELITIAN

No	JENIS FORMULIR
1	Formulir Pengajuan Proposal Penelitian
2	Formulir Lembar Penilaian Usulan Proposal Penelitian
3	Formulir Lembar Monev Kegiatan Penelitian
4	Formulir Berita Acara Monev Kegiatan Penelitian
5	Formulir Penilaian Seminar Hasil Penelitian

1. Formulir Pengajuan Proposal Penelitian

**FORMULIR PENGAJUAN PROPOSAL PENELITIAN
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

A. Identitas

- Judul usulan penelitian :
- Nama Ketua Peneliti :
- Tempat/tanggal lahir :
- Alamat :
- Bidang Keahlian :
- Intitusi/Program Studi :
- Jabatan Fungsional :
- Telp/HP/Email :

B. Tim Peneliti

Anggota Peneliti sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, institusi, alokasi waktu maksimum 3 orang

No	Nama Lengkap	Bidang Keahlian	Institusi	Alokasi Waktu
1				
2				
3				

C. Objek penelitian (jenis material yang akan diteliti dan segi penelitian)

.....

D. Masa pelaksanaan penelitian:

- 1) Mulai :
- 2) Berakhir :

E. Lokasi Penelitian

.....

F. Hasil yang ditargetkan (temuan baru):

.....

D. Keterangan lain

.....

Gresik,
 Yang mengajukan

.....

2. Formulir Lembar Penilaian Usulan Proposal Penelitian

**LEMBAR PENILAIAN USULAN PROPOSAL PENELITIAN
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

Identitas Penelitian :

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Penelitian :
3. Perguruan Tinggi :
4. Jurusan/ Program Studi :
5. Skema Penelitian : PDP / Penelitian Dasar *

No	Kriteria	Acuan Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Perumusan Masalah	- Judul - Pendahuluan - Ketajaman perumusan masalah - Kesesuaian dengan Roadmap	25		
2	Tujuan dan Manfaat	- Pengembangan Iptek - Daya guna - Publikasi Ilmiah - Pengayaan bahan ajar	20		
4	Metode penelitian	- Pemecahan Masalah - Khalayak sasaran - Keterkaitan dengan masalah - Ketepatan metode kegiatan	25		
5	Tinjauan pustaka	- Relevansi - Kemutakhiran - Penyusunan daftar pustaka	10		
6	Kelayakan Penelitian	- Kesesuaian waktu - Kesesuaian biaya - Kesesuaian personalia - Lain-lain	20		
Jumlah					

Catatan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
- Nilai diterima : > 350
- Hasil Penilaian : **Diterima** / **Ditolak*** (coret salah satu)

Saran rekomendasi:

.....

Gresik,
Reviewer

.....

3. Formulir Lembar Money Kegiatan Penelitian

**LEMBAR MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PENELITIAN
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

Identitas Penelitian :

- 1. Judul Penelitian :
- 2. Ketua Penelitian :
- 3. Perguruan Tinggi :
- 4. Jurusan/ Program Studi :
- 5. Biaya Penelitian : Rp.
- 6. Lokasi Penelitian :
- 7. Skema Penelitian : PDP / Penelitian Dasar*

No	Komponen Penilaian	Keterangan						Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
		Tidak ada	Draft	Submitted	Accepted	Published				
1	Publikasi Ilmiah							50		
		Internasional								
		Nasional Terakreditasi								
		Nasional Tidak Terakreditasi								
2	Laporan Kemajuan		Ada			Tidak Ada		10		
		70 %								
		100 %								
3	Catatan Harian		Ada			Tidak Ada		10		
4	Laporan Keuangan		Ada			Tidak Ada		10		
5	Luaran Tambahan		Tidak ada	Draft	Submitted	Accepted	Published	10		
		Hak Cipta								
		Paten/Paten Sederhana								
		Prosiding								
		Buku Ber ISBN								

Keterangan :

Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)

Catatan reviewer :

.....

Gresik,
 Reviewer

.....

4. Formulir Lembar Money Kegiatan Penelitian

**BERITA ACARA MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PENELITIAN
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

IDENTITAS PENILAIAN

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Tim Peneliti :
3. Anggota Tim Peneliti :
4. Tanggal :

HASIL PENILAIAN

	Reviewer	Nama dan Tanda Tangan	Nilai
1	Reviewer 1		
2	Reviewer 2		
Nilai Rata - rata			

BIAYA TELAH DIGUNAKAN

1	Biaya Telah Diterima	:	Rp.
2	Biaya telah digunakan	:	Rp.
	Saldo	:	Rp.

Ketua LPPM

Gresik,

Ketua STIT Maskumambang

.....

.....

5. Formulir Penilaian Seminar Hasil Penelitian

**PENILAIAN SEMINAR HASIL PENELITIAN
STIT MAKUMAMBANG GRESIK**

1. Judul Penelitian :
2. Ketua Penelitian :
3. NIDN :
4. Jurusan/ Program Studi :
5. Jangka Waktu Penelitian :
6. Biaya Keseluruhan :

No	Kriteria Penilaian	Bobot (5)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Luaran : a. Publikasi ilmiah b. Buku ajar/konferensi ilmiah/luaran tambahan lainnya	40		
2	Tingkat pemanfaatan hasil penelitian	35		
3	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	25		
	Jumlah	100		

Keterangan :

Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)

Catatan Reviewer :

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

Gresik,
Reviewer

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MASKUMAMBANG GRESIK	Nomor : 03/FML-04 SPMI/STIT/VII/2020
		Tanggal : 17 Juli 2020
	FORMULIR SPMI STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : ---
		Halaman : 46 / 66

FORMULIR SPMI

STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	JENIS FORMULIR
1	Formulir Pengajuan Proposal PkM
2	Formulir Lembar Penilaian Usulan Proposal PkM
3	Formulir Lembar Monev Kegiatan PkM
4	Formulir Berita Acara Monev Kegiatan PkM
5	Formulir Penilaian Seminar Hasil PkM

1. Formulir Pengajuan Proposal PkM

**FORMULIR PENGAJUAN PROPOSAL
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

A. Identitas

- Judul Usulan PkM :
- Nama Ketua PkM :
- Tempat/tanggal lahir :
- Alamat :
- Bidang Keahlian :
- Intitusi/Program Studi :
- Jabatan Fungsional :
- Telp/HP/Email :

B. Tim Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Anggota/Tim PkM sebutkan nama dan gelar akademik, bidang keahlian, institusi, alokasi waktu maksimum 3 orang

No	Nama Lengkap	Bidang Keahlian	Institusi	Alokasi Waktu
1				
2				
3				

C. Objek PkM (jenis Kegiatan yang akan dilaksanakan dalam PkM)

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

D. Masa pelaksanaan PkM:

- 3) Mulai :
- 4) Berakhir :

E. Lokasi PkM

.....

F. Hasil yang ditargetkan dalam kegiatan PkM:

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

G. Keterangan lain

.....
.....

Gresik,
Yang mengajukan

2. Formulir Penilaian Proposal PkM

LEMBAR PENILAIAN USULAN PROPOSAL PkM STIT MASKUMAMBANG GRESIK

Identitas Penelitian :

1. Judul PkM :
2. Ketua PkM :
3. Perguruan Tinggi :
4. Jurusan/ Program Studi :
5. Skema PkM : PDP / Penelitian Dasar *

No	Kriteria	Acuan Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Perumusan Masalah	- Judul - Pendahuluan - Ketajaman perumusan masalah - Kesesuaian dengan Roadmap	25		
2	Tujuan dan Manfaat	- Pengembangan Iptek - Daya guna - Publikasi Ilmiah - Pengayaan bahan ajar	20		
4	Metode PkM	- Pemecahan Masalah - Khalayak sasaran - Keterkaitan dengan masalah - Ketepatan metode kegiatan	25		
5	Tinjauan pustaka	- Relevansi - Kemutakhiran - Penyusunan daftar pustaka	10		
6	Kelayakan PkM	- Kesesuaian waktu - Kesesuaian biaya - Kesesuaian personalia - Lain-lain	20		
Jumlah					

Catatan:

- Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)
- Nilai diterima : > 350
- Hasil Penilaian : **Diterima** / **Ditolak*** (coret salah satu)

Saran rekomendasi:

.....

Gresik,
Reviewer

.....

3. Formulir Lembar Money Kegiatan PkM

LEMBAR MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PkM STIT MASKUMAMBANG GRESIK

Identitas PkM :

- 1. Judul PkM :
- 2. Ketua PkM :
- 3. Perguruan Tinggi :
- 4. Jurusan/ Program Studi :
- 5. Biaya PkM : Rp.
- 6. Lokasi PkM :
- 7. Skema PkM : PDP / Penelitian Dasar*

No	Komponen Penilaian	Keterangan						Bobot (%)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
		Tidak ada	Draft	Submitted	Accepted	Published				
1	Publikasi Ilmiah							50		
		Internasional								
		Nasional Terakreditasi								
		Nasional Tidak Terakreditasi								
2	Laporan Kemajuan		Ada			Tidak Ada		10		
		70 %								
		100 %								
3	Catatan Harian		Ada			Tidak Ada		10		
4	Laporan Keuangan		Ada			Tidak Ada		10		
5	Luaran Tambahan		Tidak ada	Draft	Submitted	Accepted	Published	10		
		Hak Cipta								
		Paten/Paten Sederhana								
		Prosiding								
		Buku Ber ISBN								

Keterangan :

Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)

Catatan reviewer :

.....

Gresik,
 Reviewer

.....

4. Formulir Lembar Money Kegiatan PkM

**BERITA ACARA MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PkM
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

IDENTITAS PENILAIAN

- 1. Judul PkM :
- 2. Ketua Tim PkM :
- 3. Anggota Tim PkM :
- 4. Tanggal :

HASIL PENILAIAN

	Reviewer	Nama dan Tanda Tangan	Nilai
1	Reviewer 1		
2	Reviewer 2		
Nilai Rata - rata			

BIAYA TELAH DIGUNAKAN

1	Biaya Telah Diterima	:	Rp.
2	Biaya telah digunakan	:	Rp.
	Saldo	:	Rp.

Ketua LPPM

Gresik,
Ketua STIT Maskumambang

.....

.....

5. Formulir Penilaian Seminar Hasil PkM

**PENILAIAN SEMINAR HASIL PkM
STIT MAKUMAMBANG GRESIK**

- 1. Judul Penelitian :
- 2. Ketua Penelitian :
- 3. NIDN :
- 4. Jurusan/ Program Studi :
- 5. Jangka Waktu Penelitian :
- 6. Biaya Keseluruhan :

No	Kriteria Penilaian	Bobot (5)	Skor	Nilai (Bobot x Skor)
1	Luaran : a. Publikasi ilmiah b. Buku ajar/konferensi ilmiah/luaran tambahan lainnya	40		
2	Tingkat pemanfaatan hasil penelitian	35		
3	Kesiapan dan kemampuan mempresentasikan hasil	25		
	Jumlah	100		

Keterangan :

Skor : 1, 2, 4, atau 5 (1= sangat kurang, 2= kurang, 4= baik, 5= sangat baik)

Catatan Reviewer :

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

Gresik,
Reviewer

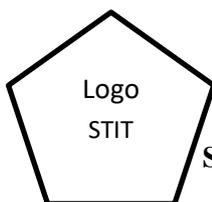
.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MASKUMAMBANG GRESIK	Nomor : 04/FML-04 SPMI/STIT/VII/2020
		Tanggal : 17 Juli 2020
	FORMULIR SPMI STANDAR KERJASAMA	Revisi : ---
		Halaman : 52 / 66

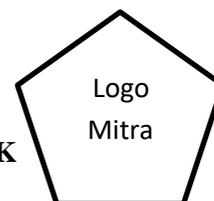
FORMULIR SPMI **STANDAR KERJASAMA**

No	JENIS FORMULIR
1	Formulir Nota Kesepahaman
2	Formulir Perjanjian Kerjasama
3	Formulir Rekapitulasi Keterlaksanaan Kerjasama
4	Formulir Kuesioner Kepuasan Kerjasama

1. Formulir Nota Kesepahaman



**NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA
SEKOLAH TINGG ILMU TARBIYAH MASKUMAMBANG GRESIK
DENGAN**



.....**Nama Lembaga Mitra**.....

Nomor: .../A-1/STITMAS/.../20....

Nomor:

Bismillahirrohmanirrohim

Pada hari ini, **Rabu** Tanggal **Dua Puluh Satu** bulan **September** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua** bertempat di Kantor MA YKUI Maskumambang Gresik, yang bertanda tangan di bawah ini:

1.**Pimpinan STIT**..... :
yang bertindak untuk dan atas nama STIT Maskumambang Gresik yang berkedudukan di Jl. Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155, untuk selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

2.**Pimpinan Lembaga Mitra** :
yang bertindak untuk dan atas nama yang berkedudukan di
....., untuk selanjutnya dalam hal ini disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK, sepakat dan setuju untuk membuat dan menandatangani Nota Kesepahaman tentang Pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi bidang Pendidikan, Penelitian, Pengembangan dan Pengabdian Masyarakat, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

PASAL 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Nota Kesepahaman ini adalah untuk mensinergikan potensi dan sumber daya yang dimiliki PARA PIHAK guna mengembangkan kerja sama pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi yang meliputi bidang Pendidikan, Penelitian, pengembangan dan pengabdian masyarakat.
- (2) Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah mengoptimalkan sumber daya dan kualitas yang dimiliki PARA PIHAK dalam pelaksanaan tugas dan fungsi PARA PIHAK sesuai kewenangan yang dimiliki.

PASAL 2

RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup Nota Kesepahaman ini mencakup:

- a. Penyelenggaraan Pendidikan, Penelitian, dan Pelatihan;
- b. Penyelenggaraan Pengabdian Masyarakat;
- c. Peningkatan dan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia;
- d. Kegiatan lain yang disepakati oleh PARA PIHAK.

PASAL 3
JENIS KEGIATAN

- (1) Ruang lingkup kegiatan sebagaimana dalam Pasal 2, dapat terdiri dari beberapa Jenis Kegiatan.
- (2) Jenis kegiatan sebagaimana ayat (1), dapat berupa;
 - a. Program Pengembangan SDM dengan Sekolah Terkait;
 - b. Program Pengembangan Media Pembelajaran;
 - c. Program Praktik Pengalaman Lapangan;
 - d. Guru Tamu bidang Pendidikan, Penelitian, dan Pelatihan;
 - e. Program Pengembangan Organisasi Kesiswaan

PASAL 4
PEMBIAYAAN

Pembiayaan yang timbul dalam rangka penyelenggaraan kegiatan yang disepakati dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur dalam Perjanjian Kerja Sama tersendiri yang disetujui dan ditandatangani oleh PARA PIHAK

PASAL 5
KERAHASIAAN

- (1) PARA PIHAK sepakat untuk saling bertukar data dan informasi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dan yang semata-mata hanya digunakan untuk kepentingan yang berhubungan dengan maksud dan tujuan Nota Kesepahaman ini.
- (2) Kecuali dalam rangka pelaksanaan suatu ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, PARA PIHAK sepakat untuk menjaga kerahasiaan seluruh data dan informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak akan memberikannya kepada pihak lainnya tanpa persetujuan tertulis dari PIHAK lainnya.

PASAL 6
JANGKA WAKTU

- (1) Nota Kesepahaman ini berlaku 4 (empat) tahun, sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK
- (2) Jangka waktu sebagaimana ayat (1) pasal ini berlaku dengan ketentuan, PARA PIHAK bersama-sama akan menindaklanjuti Nota Kesepahaman ini dalam bentuk perjanjian kerja sama setelah ditandatanganinya Nota Kesepahaman ini.
- (3) Nota Kesepahaman ini dapat diperpanjang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu Nota Kesepahaman ini berakhir
- (4) Dalam hal salah satu PIHAK bermaksud mengakhiri Nota Kesepahaman ini, maka PIHAK yang bersangkutan harus memberitahunya secara tertulis kepada PIHAK lainnya, paling lambat diterima 3 (tiga) bulan sebelum jangka waktu Nota Kesepahaman ini berakhir.
- (5) Nota Kesepahaman ini dapat berakhir atau batal dengan sendirinya, apabila:
 - a. Dikemudian hari ada ketentuan perundang-undangan yang secara khusus mengatur dan bertentangan dengan ruang lingkup Nota Kesepahaman;
 - b. Tidak tercapainya tujuan PARA PIHAK sesuai ketentuan Pasal 1, dan;
 - c. Terjadinya keterbukaan rahasia sesuai ketentuan Pasal 4 yang menyebabkan tidak memungkinkannya PARA PIHAK atau salah satu PIHAK melangsungkan Nota Kesepahaman ini.
- (6) Dalam hal Nota Kesepahaman ini berakhir dan tidak diperpanjang lagi atau diakhiri baik karena permintaan tertulis atau karena alasan lain. maka pengakhiran Nota Kesepahaman ini tidak menyebabkan berakhirnya perjanjian perjanjian yang telah dibuat berkaitan dengan pelaksanaan Nota Kesepahaman ini sampai selesainya seluruh hak dan kewajiban masing-masing PIHAK sebagaimana diatur dalam perjanjian kerja sama.

PASAL 7
RENCANA KERJA SAMA

- (1) Nota Kesepahaman ini selanjutnya akan diatur lebih lanjut dengan perjanjian kerja sama.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menguasai pada masing-masing unit kerja sesuai dengan bidang yang dikerjasamakan.

PASAL 8
KORESPONDENSI

Segala pemberitahuan resmi yang diperlukan sehubungan dengan Nota Kesepahaman ini dan segala akibatnya akan diberikan dengan faksimili atau surat resmi yang dikirimkan pada alamat berikut ini

A. PIHAK PERTAMA

STIT Maskumambang Gresik
Alamat : Jl. Raya Sembungan Kidul Dukun Gresik
U.P : STIT Maskumambang Gresik
Telp. : (031) 3949736 / 08563499832
E-mail : admin@stitmas.co.id
Website : www.stitmas.ac.id

B. PIHAK KEDUA

Nama Lembaga Mitra

Alamat :
U.P :
Telp. :
E-Mail :
Website :

PASAL 9
MONITORING DAN EVALUASI

PARA PIHAK melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan Nota Kesepahaman ini sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

PASAL 10
LAIN-LAIN

- (1) Perubahan atas Nota Kesepahaman ini dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini harus diatur dan ditetapkan kemudian dalam addendum yang disepakati secara tertulis oleh PARA PIHAK serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

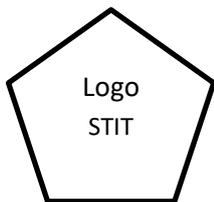
PASAL 11
PENUTUP

Demikian Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) asli, bermaterai cukup, masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

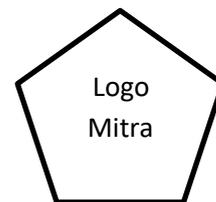
PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

2. Formulir Perjanjian Kerjasama



**PERJANJIAN KERJASAMA
STIT MASKUMAMBANG GRESIK
DENGAN
.....**Nama Lembaga Mitra**.....**



Nomor: .../A-1/STITMAS/.../20....

Nomor:

Yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :
NIP/NIY :
Jabatan :
Selanjutnya disebut : **Pihak Pertama**

2. Nama :
NIP/NIY :
Jabatan :
Selanjutnya disebut : **Pihak Kedua**

Pada hari ini, **Pihak Pertama** dan **Pihak Kedua** bersepakat untuk membina hubungan kelembagaan dalam rangka

.....
Pihak Pertama dan **Pihak Kedua** bersepakat untuk mengadakan pertukaran informasi keilmuan dalam bidang

Surat kesepakatan ini berlaku selama ... (.....) tahun, terhitung mulai tahun akademik/..... Demikian surat kesepakatan ini dibuat, apabila terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

.....,.....20....

Untuk dan Atas Nama
STIT Maskumambang Gresik

Untuk dan Atas Nama
Nama Lembaga Mitra

.....
PIHAK PERTAMA

.....
PIHAK KEDUA

3. **Formulir Rekapitulasi Keterlaksanaan Kerjasama**

**REKAPITULASI KETERLAKSANAAN KERJASAMA
STIT MASKUMAMBANG GRESIK
PERIODE TAHUN 20.../20...**

No	Nama Lembaga Mitra	Kurun Waktu Kerjasama		Ruang Lingkup Kerjasama	Manfaat / Output	Tindak Lanjut	Bukti /Tautan
		Mulai	Berakhir				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
Dst							

Gresik,
Wakil Ketua II

.....

4. **Formulir Kuesioner Kepuasan Mitra Kerjasama**

**KUESIONER KEPUASAN MITRA KERJASAMA
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

Kuesioner ini digunakan untuk monitoring dan evaluasi kegiatan kerjasama antara Mitra Kerjasama dengan STIT Maskumambang Gresik.

A. Identitas Lembaga Mitra

Nama Lembaga :
Alamat :
Jenis Lembaga :
Email / Website : :
No. Telp / HP :

B. Identitas Pengisi Kuesioner

Nama :
Jabatan :
No. Telp/Hp :

C. Bidang Kerjasama (Pilih salah satu)

- Pendidikan (pelatihan, PKL/magang, kuliah umum dll)
- Penelitian
- Pengabdian Kepada Masyarakat
- Lainnya

D. Pertanyaan Kuesioner

Petunjuk Pengisian

Berikan jawaban/respon Anda untuk setiap indikator yang ada pada kolom dibawah ini dengan cara memberi tanda (v) pada salah satu angka yang tersedia pada kolom alternatif jawaban.

1. Bagaimanakah tingkat kepuasan Bapak/Ibu dalam mempersiapkan pelaksanaan kerja sama dengan STIT Maskumambang Gresik
 Sangat Puas Puas Cukup Puas Tidak Puas
2. Bagaimanakah tingkat kepuasan Bapak/Ibu dalam proses pelaksanaan kerja sama dengan STIT Maskumambang Gresik
 Sangat Puas Puas Cukup Puas Tidak Puas
3. Bagaimanakah tingkat kepuasan Bapak/Ibu dalam melaksanakan kerja sama dengan STIT Maskumambang Gresik
 Sangat Puas Puas Cukup Puas Tidak Puas
4. Bagaimanakah tingkat kepuasan Bapak/Ibu dalam pelaksanaan tindak lanjut kerja sama dengan STIT Maskumambang Gresik
 Sangat Puas Puas Cukup Puas Tidak Puas
5. Tuliskan rekomendasi untuk STIT Maskumambang Gresik dalam peningkatan mutu kerjasama
.....
.....
.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MASKUMAMBANG GRESIK	Nomor : 05/FML-04 SPMI/STIT/VII/2020
		Tanggal : 17 Juli 2020
	FORMULIR SPMI STANDAR TAMBAHAN (MAHASISWA dan ALUMNI)	Revisi : ---
		Halaman : 59 / 67

FORMULIR SPMI STANDAR TAMBAHAN (MAHASISWA DAN ALUMNI)

No	JENIS FORMULIR
1	Formulir Pendaftaran Unit Kegiatan Mahasiswa
2	Formulir Data Prestasi Mahasiswa
3	Formulir Pendaftaran Anggota BEM/HMJ
4	Formulir Pendaftaran Mahasiswa Baru
5	Formulir Tracer Study
6	Formulir Umpan Balik Kompetensi Alumni

1. Formulir Pendaftaran Unit Kegiatan Mahasiswa



معهدMaskumambang للإسلامية

**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK
STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

**FORMULIR PENDAFTARAN UNIT KEGIATAN MAHASISWA
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jenis Kelamin :
Prodi/Jurusan :
Semester :
Alamat :
No Telp/HP :

Jenis UKM yang di ikuti (Boleh memilih 2 Jenis UKM)

- | | |
|------------------------|-------------------------|
| 1. Club Da'I | 4. Olahraga |
| 2. Club Bahasa Arab | 5. Literasi |
| 3. Club Bahasa Inggris | 6. Digital Entrepreneur |
| 4. Ketarampilan | 7. |

Alasan memilih UKM tersebut :

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

Dengan ini saya menyatakan mendaftar dan mengikuti semua peaturan yang telah ditentukan.



Pas Foto
3 x 4

Gresik,
Pendaftar

.....

2. Formulir Data Prestasi Mahasiswa



معهدMaskوممباندالإستلامج
**SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH
MASKUMAMBANG GRESIK
STATUS TERAKREDITASI**

Sekretariat : Jl Raya Sembungankidul Dukun Gresik 61155. Phone/Fax.(031) 3949736, 3941757

DATA PRESTASI MAHASISWA STIT MASKUMAMBANG GRESIK

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jenis Kelamin :
Prodi/Jurusan :
Semester :
Alamat :
No Telp/HP :

Data Prestasi Yang dicapai :

No	Prestasi/Keunggulan Yang dicapai	Pencapaian>Nama Penghargaan /Pengakuan	Tahun	Lembaga Pemberi	Individu/ kelompok	Tingkat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Keterangan :

- Setiap prestasi/keunggulan yang dicapai harus dilampirkan foto copy atau scan sertifikat/piagam

Gresik,
Yang bersangkutan

.....

3. Formulir Pendaftaran Anggota BEM/HMJ

**FORMULIR PENDAFTARAN
ANGGOTA BADAN EKSKUTIF MAHASISWA (BEM)
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

A. Identitas Mahasiswa

Nama :
Tempat/Tgl Lahir :
Jenis Kelamin :
Prodi/Jurusan :
Semester :
Alamat Rumah :
Alamat Kos :
Hobby :
No Telp/HP :

B. Pengalam Organisasi

ada Tidak ada, (Jika ada mohon di isi)

1. sebagai
2. sebagai
3. sebagai
4. sebagai

C. Prestasi Yang Pernah diraih

1.
2.
3.
4.

D. Motivasi dan harapan mengikuti organisasi Kemahasiswaan

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



Gresik,
Pendaftar

.....

4. Formulir Pendaftaran Mahasiswa Baru



FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU STIT MASKUMAMBANG GRESIK TAHUN AKADEMIK: 20... / 20...

Sekretariat : Jl. Raya Sembungankidul RT. 06 RW. 03 Dukun Gresik 61155, www.maskumambang.ac.id

I. IDENTITAS CALON MAHASISWA :

1. Nama Lengkap : _____
2. NIP/NRP/NRK/NIK : _____
3. Jenis Kelamin : (Laki-laki / Perempuan) *
4. Tempat/Tanggal Lahir : _____
5. Agama : Islam
6. Status Perkawinan : (belum kawin/Kawin/duda/janda) *
7. Alamat Asal : _____
8. Alamat Tempat Sekarang : _____
Telp./Hp. : _____
Email. : _____
9. Ijazah SMA, MA, SMK / Sederajat yang digunakan mendaftar :
 - a. Nama Sekolah Asal : _____
 - b. Jurusan : _____
 - c. Nomor Ijazah : _____
 - d. Tgl./Bln/Thn. Ijazah : _____
 - e. Kabupaten/Kota : _____
 - f. Propinsi : _____

II. IDENTITAS ORANG TUA CALON MAHASISWA :

1. Nama Ayah : _____
Alamat Lengkap : _____
Pendidikan Terakhir : _____
Pekerjaan Ayah : _____
No. Tlp./HP. : _____
2. Nama Ibu : _____
Alamat Lengkap : _____
Pendidikan Terakhir : _____
Pekerjaan Ibu : _____
No. Tlp./HP. : _____

III. PROGRAM STUDI PILIHAN :

a. Jurusan :

- S1 Pendidikan Agama Islam (PAI)
- S1 Pendidikan Bahasa Arab (PBA)

b. Cheklist Persyaratan :

- Bukti Biaya Pendaftaran
- Copy Ijazah Terakhir (Legalisir) 2 Lembar
- Copy KTP, KK, NISN 2 Lembar
- Copy Transkrip/Nilai (Legalisir) 2 Lembar, Untuk Mahasiswa Pindahan/Transfer
- Foto Berwarna Ukuran 3 x 4 (2 Lembar) + File Foto (CD)



Gresik,
Pendaftar

.....

)* Coret yang tidak perlu

5. Formulir Tracer Study

DATA PENULUSURAN ALUMNI (TRACER STUDY) STIT MASKUMAMBANG GRESIK

ISIAN DATA PRIBADI ALUMNI

- Nama :
- Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan
- Tempat/Tgl Lahir :
- Status Perkawinan : Kawin Belum Kawin
- Alamat Rumah :
- Alamat Sekarang :
- No. Telp/HP :
- Email :

RIWAYAT PENDIDIKAN DI STIT MASKUMAMBANG GRESIK

- Tahun Masuk :
- Tahun Lulus :
- Program Studi :
- Lama Studi :
- IPK :

DATA PEKERJAAN (Khusus yang sudah bekerja)

1. Saat ini anda bekerja : Ya Tidak
2. Jenis Pekerjaan : PNS, Nyatakan
 Swasta, Nyatakan
 Wirasuasta, Nyatakan
- Nama Instansi :
- Alamat Instansi :
- Jabatan :
- Masa Kerja :
- Mulai Bekerja :
- Tanggal, Bulan Tahun
3. Tingkat Relevansi Pekerjaan : Tinggi Sedang Rendah
4. Masa Tunggu : Kurang dari 3 bulan
 Antara 3 sampai 6 bulan
 Antara 6 sampai 12 bulan
 Lebih dari 12 bulan, Nyatakan
5. Besar Gaji : Kurang dari Rp. 1000.000,-
 Antara Rp. 1.000.000,- s/d Rp. 2.000.000,-
 Antara Rp. 2.000.000,- s/d Rp. 3.000.000,-
 Antara Rp. 3.000.000,- s/d Rp. 5.000.000,-
 Di atas Rp. 5.000.000,-

DATA BAGI ALUMNI YANG STUDI LANJUT (S2)

- Nama Perguruan Tinggi :
- Alamat Perguruan Tinggi :
- Jurusan / program Studi :
- Tahun Masuk : Bulan :Tahun.....
- Tahun Lulus : Bulan :Tahun..... Masih Studi

KUISIONER PROFIL STIT MASKUMAMBANG GRESIK

Untuk meningkatkan kualitas pengajaran di STIT Maskumambang, maka kami mengadakan Tracer Study mengenai kondisi alumni selepas lulus. Dari Tracer Study ini diharapkan didapatkan tanggapan, kritik dan usulan dari alumni, beserta profil alumni

Petunjuk pengisian :

Pilihan jawaban mohon ditandai dengan (x) atau (√) / digaris bawah.

1. Apakah Anda merasa siap memasuki dunia kerja ?
 Siap Kurang siap Tidak siap
2. Menurut Anda faktor apa yang harus ditingkatkan selama kuliah sehingga Anda merasa siap dan dapat bersaing di dunia kerja ?
 Soft Skill
 Bahasa asing
 Penguasaan Teknologi
 Lain-lain sebutkan
3. Apakah pekerjaan Anda sekarang sesuai dengan kemampuan akademis ?
 Sesuai Kurang sesuai Tidak sesuai
4. Apakah menurut Anda ilmu dan pengalaman yang Anda peroleh selama kuliah cukup sebagai bekal untuk bekerja ?
 Cukup Kurang cukup Tidak cukup
5. Bagaimanakah menurut Anda kesesuaian kurikulum dengan kebutuhan pengetahuan / ketrampilan yang Anda perlukan sewaktu bekerja ?
 Sesuai Kurang sesuai Tidak sesuai
6. Saran Anda untuk perbaikan kurikulum ?

.....
.....
.....,20...

.....

6. Formulir Umpan Balik Kompetensi Alumni

**KUISIONER UMPAN BALIK KOMPETENSI ALUMNI
STIT MASKUMAMBANG GRESIK**

A. Identitas Pengisi Kuisisioner (Atasan Langsung dari Alumni)

- Nama :
- Jenis Kelamin :
- Jabatan :
- Nama Instansi :
- Alamat Instansi :

B. Data Alumni

- Nama :
- Jenis Kelamin :
- Jabatan/Posisi Kerja :
- Bidang Pekerjaan :
- Lama Kerja :Bulan.....Tahun

C. Data Kuisisioner

Petunjuk berilah tanda (X) pada kolom yang telah disediakan

No	Uraian	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1	Melaksanakan nilai-nilai etika dalam menjalankan pekerjaannya				
2	Kemampuan bekerjasama dalam ti				
3	Kinerja yang terkait dengan kompetensi utama				
4	Kemampuan berkomunikasi				
5	Kemampuan berbahasa Arab / Inggris				
6	Kemampuan dalam penguasaan Teknologi Informasi				
7	Upaya pengembangan diri				

D. Deskripsi singkat tentang Alumni di tempat kerja :

.....

Demikian data-data kuisisioner ini kami isikan dengan penuh rasa tanggungjawab dan sesuai dengan fakta-fakta yang ada di lapangan.

Pengisi,

.....



SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH (STIT) MASKUMAMBANG GRESIK

www.stitmas.ac.id