



BUKU FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO
Jl. Tali Air No.23 Link. III, Kel. Mangga, Kec. Medan Tuntungan
Kode Pos.20141
Telp: (061) 8360589

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, Bersyukur kepada Allah SWT yang senantiasa memberikan rahmat dan hidayahNya pada kita semua dalam menjalankan aktivitas, pengembangan dan perjuangan untuk membawa institusi Stikes Darmo kearah yang lebih baik untuk Institusi dan kejayaan Muhammadiyah. Mutu merupakan keniscayaan yang harus dipenuhi oleh Pendidikan di Indonesia, tanpa terkecuali institusi Stikes Darmo.


Stikes Darmo terus mengembangkan dan memperbaiki diri dalam pelaksanaan Pendidikan dengan peraturan perundang-undangan serta mengacu Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Sistem Pnejaminan Mutu Pendidikan TInggi melalui Permendikbudristek No. 53 tahun 2023 dan beberapa peraturan lainnya antara lain UU. No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti), Permendikbud no. 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi. Selain itu Stikes Darmo mengeluarkan buku Pedoman SPMI yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan Perguruan Tinggi, yang mengatasi dari SPMI Dikti.

Berkaitan dengan hal tersebut diatas Stikes Darmo mengeluarkan Pedoman SPMI Stikes Darmo yang terdiri dari 4 Buku, yaitu 1. Kebijakan SPMI; 2. Manual SPMI; Standar ; dan Prosedur Mutu/Formulir. Buku ini menjadi pedoman Pimpinan, Unit terkait, Pusat dan Prodi dalam menyelenggarakan Perguruan Tinggi. Dalam buku ini pula dijelaskan bahwa Stikes Darmo memiliki 18 standar dengan kategori 9 standar yang di gariskan oleh SN Dikti dan terdapat 9 standar tambahan/ turunan. Dengan disusunnya Pedoman SPMI ini diharapkan dapat menjadi arah bagi seluruh Civitas dalam melaksanakan aktivitas pendidikan dan Mutu menjadi Budaya organisasi di Stikes Darmo.

Akhir kata, kami mengucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada semua pihak khususnya kepada Tim Pengembang SPMI Stikes Darmo Kalbaryang telah bekerja keras dalam menyusun Pedoman ini. Demi penyempurnaan Pedoman ini, kritik, saran, dan masukan kami harapkan

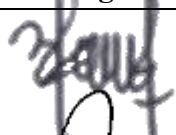

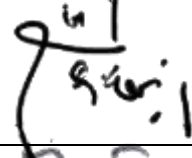

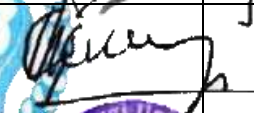



Ketua Stikes

Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM

	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Kode/ No: STIKDA/FORM/SPT/2
		Tanggal: 17 Pebruari 2023
	FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL	Revisi:2
		Halaman: 268

LEMBAR PENGESAHAN

FORMULIR SPMI SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda tangan	
1. Perumusan	1. Lenny Silalahi, SST., M.KM	Tim Perumus		07/01/2024
	2. Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed			07/01/2024
2. Pemeriksaan	Nurdiana Manurung, SST., M.KM	Wakil Ketua I		10/11/2023
3. Pertimbangan	Ristika J. Singarimbun, SKM., M.Kes	Ketua Senat		13/11/2023
4. Persetujuan	Dra. Gugun Sianipar	Ketua Yayasan Darmo		15/12/2023
5. Penetapan	Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM	Ketua Stikes		17/02/2024
6. Pengendalian	Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed	Kepala Lembaga Penjamin Mutu	 	21/12/2023



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI REPUBLIK INDONESIA

Nomor: 281/E/O/2022

Jln. Tali Air No. 23 Kel. Mangga Kec. Medan Tuntungan

Kode Pos 20141 – Telp. (061) 8360589

SURAT KEPUTUSAN

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Nomor: 036/L.STIK-D/P/X/2023

Tentang

DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) DI STIKES DARMO

- Menimbang
- a. Bahwa untuk menjamin pemenuhan standar mutu yang telah ditetapkan Stikes Darmo terutama pada pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, perlu membentuk disusun dokumen – dokumen mutu;
 - b. Untuk memenuhi ketentuan pada poin a, diperlukan surat keputusan dalam penetapannya.
- Mengingat
1. Undang – Undang RI Nomor: 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang – Undang RI Nomor: 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 3. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
 4. Peraturan Pemerintah RI Nomor: 19 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor: 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi No.53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
 7. Surat Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI No. 281/E/O/2022 tentang Izin Penggabungan Akademi Keperawatan dan Akademi Kebidanan Darmo, tertanggal 20 April 2022;
 8. Surat Keputusan Yayasan Darmo No. 018/YD-SK/VIII/2022 tentang Statuta Stikes Darmo;
 9. Surat Keputusan Yayasan Darmo No. 022/YD-SK/V/2022 tentang Pengangkatan Ketua Stikes Darmo;
- Memperhatikan
- Bahwa penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan tinggi di Stikes Darmo berpedoman kepada Sistem Penjaminan Mutu

Internal untuk mewujudkan budaya dan indikator mutu yang terukur

MEMUTUSKAN

Menetapkan	DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) DI STIKES DARMO
Pertama	Mengesahkan dokumen – dokumen yang diperlukan dalam mewujudkan budaya mutu dan indikator mutu di Stikes Darmo;
Kedua	Lembaga Penjaminan Mutu di Stikes Darmo dipimpin oleh Kepala Lembaga Penjaminan Mutu yang bertanggung jawab kepada Ketua Stikes;
Ketiga	Dokumen mutu sebagaimana yang dimaksud pada diktum pertama, sebagai berikut (1) Buku Kebijakan SPMI (2) Buku Manual Mutu SPMI (3) Buku Standar SPMI (4) Buku Formulir SPMI
Keempat	Seluruh sivitas akademika bertanggung jawab dalam melaksanakan penjaminan mutu berdasarkan dokumen mutu tersebut;
Kelima	Demikianlah Surat Keputusan ini ditetapkan dan untuk dilaksanakan.
Keenam	Apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Medan
Pada tanggal : 30 Oktober 2023

Ketua



Dwi Ris Hasanah, SST., M.KM

Tembusan:


1. Pengurus Yayasan Darmo
2. Ketua Senat Stikes Darmo
3. Wakil Ketua Stikes Darmo
4. Kepala LPM
5. Kepala LPPM
6. Arsip



**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**

**D A F T A R FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN
VISI-MISI-TUJUAN-STRATEGI**

NO	FORMULIR	NOMOR
1	Berita Acara Perumusan Vmts	FM.01-C1/LPM/00
2	Berita Acara Perumusan Visi Keilmuan, Misi, Dan Tujuan Program Studi	FM.02-C1/ LPM /00
3	Keselarasan Dan Indikator Kunci VMTS	FM.03-C1/ LPM /00
4	Template Penetapan Visi, Misi, Dan Tujuan Keilmuan Program Studi	FM.04-C1/ LPM /00
5	Perjanjian Kinerja	FM.05-C1/ LPM /00
6	Indikator Kinerja Utama Unit Kerja	FM.06-C1/ LPM /00
7	Capaian Indikator Kinerja Utama	FM.07-C1/ LPM /00
8	Template Profil Unit Kerja	FM.08-C1/ LPM /00
9	Instrumen Survey Masukan VMTS Oleh Stakeholders	FM.09-C1/ LPM /00
10	Instrumen Survey Pemahaman VMTS	FM.10-C1/ LPM /00
11	Template Laporan Survey Pemahaman VMTS	FM.11-C1/ LPM /00

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.01-C1/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	1
		Halaman	
BERITA ACARA PERUMUSAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI INSTITUSI			

**BERITA ACARA
PERUMUSAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI SEKOLAH
TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO ... TAHUN**

Pada hari tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah melaksanakan rapat Tim khusus perumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Program Studi ... Tahun 2024 yang dihadiri oleh : Dekanat, Perwakilan Dosen, Tenaga Kependidikan, Pakar ..., Stakeholder, dan Lembaga Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo

Dalam pertemuan ini telah dicapai kesimpulan hasil perumusan visi, misi, tujuan, dan Strategi Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo pada tanggal sebagai berikut:

Visi :

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

Strategi:

.....

Demikian berita acara ini dibuat sebagai tanda kesepakatan bersama dalam perumusan visi, misi, tujuan, dan Strategi Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo dan sebagai landasan bagi Program Studi ... untuk dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya .

Medan,
Ketua Stikes

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.02-C1/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	1
		Halaman	
BERITA ACARA PERUMUSAN VISI KEILMUAN, MISI, DAN TUJUAN PROGRAM STUDI			

**BERITA ACARA
PERUMUSAN VISI KEILMUAN, MISI, DAN TUJUAN
PROGRAM STUDI ... TAHUN 2024**

Pada hari tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah melaksanakan rapat Tim khusus perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo Tahun 2024 yang dihadiri oleh : Dekanat, para Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi dan Perwakilan Dosen, Tenaga Kependidikan, Pakar ..., Stakeholder, dan Lembaga Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo.

Dalam pertemuan ini telah dicapai kesimpulan hasil perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Prodi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo pada tanggal sebagai berikut:

1. Program Studi

Visi Keilmuan:

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

2. Program Studi

Visi Keilmuan:

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

3. Program Studi

Visi Keilmuan:

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

4. Program Studi

Visi Keilmuan:

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

5. Program Studi

Visi Keilmuan:

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

Demikian berita acara ini dibuat sebagai tanda kesepakatan bersama dalam perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo dan sebagai landasan bagi Program Studi ... untuk dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Medan,

Kaprodi

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.01-C1/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	Desember 2023
		Revisi	1
		Halaman	
BERITA ACARA PERUMUSAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI PROGRAM STUDI			

**BERITA ACARA
PERUMUSAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO ... TAHUN**

Pada hari tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah melaksanakan rapat Tim khusus perumusan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Program Studi ... Tahun 2023 yang dihadiri oleh : Unsur Pimpinan Institusi, Perwakilan Dosen, Tenaga Kependidikan, Pakar ..., Stakeholder, dan Lembaga Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo

Dalam pertemuan ini telah dicapai kesimpulan hasil perumusan visi, misi, tujuan, dan Strategi Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo pada tanggal sebagai berikut:

Visi :

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....


Strategi:

.....

Demikian berita acara ini dibuat sebagai tanda kesepakatan bersama dalam perumusan visi, misi, tujuan, dan Strategi Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo dan sebagai landasan bagi Program Studi ... untuk dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya

Medan,
Ketua Stikes

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.04-C1/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	1
		Halaman	
TEMPLATE PENETAPAN VISI, MISI, DAN TUJUAN KEILMUAN PROGRAM STUDI			

Lampiran 1 : Surat Keputusan Ketua Stikes

Nomor Tanggal.....

Tentang Visi, Misi, dan Tujuan Keilmuan Program Studi Sekolah Tinggi Ilmu
Kesehatan Darmo

Visi Keilmuan :

.....

.....

Misi :

1.

2.

3.

Tujuan :

1.


2.

3.

Ketua Stikes,

.....

....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.08-C1/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	1
		Halaman	
TEMPLATE PROFIL PROGRAM STUDI			

COVER



PROFIL PROGRAM STUDI.....

A. **IDENTITAS PROGRAM STUDI...**

Bagian ini diisi dengan (a) nama UPPS, (b) tahun berdiri, (c) nomor Surat Keputusan (SK), (d) jumlah program studi (PS) program sarjana, program magister, dan program doktor, (e) alamat UPPS, (f) nomor telepon, (g) alamat email UPPS, dan (g) website UPPS.

B. **VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI PROGRAM STUDI...**

Bagian ini diisi dengan rumusan (a) visi, (b) misi, dan (c) tujuan UPPS, serta (d) strategi untuk mencapai visi, misi, dan tujuan tersebut.

C. **DOSEN PROGRAM STUDI**

Bagian ini diisi dengan rasio dosen tetap (DT) terhadap mahasiswa secara agregat, yang meliputi mahasiswa program sarjana, program magister, dan program doktor.

D. **MAHASISWA PROGRAM STUDI...**

Bagian ini diisi dengan (a) jumlah mahasiswa, dan (b) rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa yang ada di UPPS, yang meliputi mahasiswa program sarjana, program magister, dan program doktor.

E. **KEUANGAN PROGRAM STUDI...**

Bagian ini diisi dengan besar dana operasional pendidikan, dana penelitian, dana pengabdian kepada masyarakat (PkM), dana publikasi, dan dana investasi per tahun.

F. **SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI...**

Pada bagian ini dikemukakan (a) dokumen SPMI (yaitu dokumen kebijakan, dokumen manual, dokumen standar, dan dokumen formulir), (b) pelaksanaan penjaminan mutu dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP), dan (c) pelaksanaan external benchmarking penjaminan mutu.

G. **TINGKAT DAYA SAING PROGRAM STUDI...**

Bagian ini diisi dengan tingkat competitiveness UPPS di lingkungan Lembaga Pendidikan tenaga kependidikan (LPTK), yang tercermin dari status akreditasi (dari BAN PT) perguruan tinggi tempat UPPS berada: unggul, baik sekali, atau baik.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.05-C1/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	1
		Halaman	
PERJANJIAN KINERJA			

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PROGRAM STUDI
Nomor:

Dalam rangka mewujudkan tata kelola Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
 Jabatan : Ketua Stikes
 Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama :
 Jabatan :
 Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

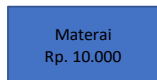
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

.....,


Pihak Kedua

Pihak Pertama



.....

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.06-C1/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	1
		Halaman	
INDIKATOR KINERJA UTAMA UNIT KERJA			

Unit Kerja :

Tahun Kinerja:

KODE	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR	BASELINE	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN (RP)
1		RP.
2		RP.
	JUMLAH SELURUH	RP.

Medan, ... Januari 20...
Ketua,

.....



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.07-C1/LPM/00
	Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
	Revisi	1
	Halaman	
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA		


Unit Kerja :
Tahun Pelaporan :

Kode	SASARAN PROGRAM	INDIATOR	CAPAIAN TH 20...		
			Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			15	10	

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN (RP)	REALISASI	%
1		Rp.	Rp.	
2		Rp.	Rp.	
	Jumlah Seluruh	Rp.	Rp.	

Medan, ... Januari 20...
Ketua,

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.10-CI/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	1
		Halaman	
INSTRUMEN SURVEI PEMAHAMAN VMTS			

Isilah sesuai dengan posisi Saudara terhadap pemahaman VMTS

1. Apakah status anda di Program Studi
 - a. Dosen
 - b. Tenaga Kependidikan
 - c. Mahasiswa
 - d. Mitra Kerja Sama
 - e. Pengguna Lulusan
2. Berapa lama anda bergabung dan mengenal Program Studi
 - a. 1 – 5 tahun
 - b. 6 – 10 tahun
 - c. > 10 tahun
3. Apakah anda pernah membaca visi misi Program Studi anda?
 - a. Pernah
 - b. Belum pernah
4. Dari manakah anda mengetahui visi dan misi Program Studi anda pada Stikes Darmo Medan?
 - a. Website
 - b. Buku pedoman akademik
 - c. Banner
 - d. Brosur
 - e. Pemberitahuan atau penjelasan dari Program Studi
 - f. Tidak mengetahui

Mohon beri tanggapan anda atas pernyataan berikut

NO	PERNYATAAN	1	2	3	4
1	Saya telah mendapat informasi dan penjelasan tentang visi dan misi Program Studi ... Medan secara memadai				
2	Saya telah memahami VISI Program Studi ... Medan dengan baik dan memadai				
3	Saya telah memahami MISI Program Studi ... Medan dengan baik dan memadai				
5	Semua aspek kegiatan akademik sudah terakomodasi dalam visi dan misi Program Studi ... Medan				

6	Visi dan misi Program Studi... Medan mendukung peningkatan atmosfer akademik sivitas akademika				
7	Visi dan misi Program Studi ... Medan perlu diperbaiki lagi				

A. Menurut Anda, visi dan misi Program Studi ... Medan telah tercermin pada:
(jawaban boleh lebih dari satu)*

- Kurikulum
- Proses Pembelajaran
- Penelitian/ Pengabdian
- Kompetensi Dosen/ Karyawan
- Kompetensi Mahasiswa
- Kompetensi Lulusan


B. Berikanlah kritik dan saran anda terkait pengembangan visi dan misi Program Studi... Medan!

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

Medan, __ , _____ 20..

ttd.

(Nama Lengkap)

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.09-C1/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	1
		Halaman	
INSTRUMEN SURVEY MASUKAN VMTS STAKEHOLDERS			

INSTRUMEN SURVEY MASUKAN VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI OLEH STAKEHOLDERS

IDENTITAS STAKEHOLDERS	
Nama	:
Jabatan	:
Instansi	:
No. HP	:
Email	:

Telah mengikuti rangkaian *Focus Group Discussion* Penyusunan/Peninjauan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Program Studi.../Jurusan...pada tanggal...

Berdasarkan perkembangan ilmu pengetahuan khususnya bidang keilmuan Jurusan..., maka dengan ini memberikan masukan perbaikan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi Program Studi.../Jurusan... yang meliputi:

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

Medan, __ , __ 20..

ttd.

(Nama Lengkap)

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.03- C1/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	1
		Halaman	
KESELARASAN DAN INDIKATOR KUNCI VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI PROGRAM STUDI			

KESELARASAN DAN INDIKATOR KUNCI VISI, MISI, DAN TUJUAN ... TAHUN

Pada hari tanggal ... bulan ... tahun ... bertempat di ... telah melaksanakan rapat Tim khusus perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo Tahun yang dihadiri oleh : Dekanat, para Ketua Program Studi dan Sekretaris Program Studi dan Perwakilan Dosen, Tenaga Kependidikan, Pakar ..., Stakeholder, dan Lembaga Penjaminan Mutu Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo.

Dalam pertemuan ini telah dicapai kesimpulan hasil perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Program Studi ... Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo pada tanggal sebagai berikut:

1. Program Studi

Visi Keilmuan:

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

2. Program Studi

Visi Keilmuan:

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

3. Program Studi

Visi Keilmuan:

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

4. Program Studi

Visi Keilmuan:

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

5. Program Studi

Visi Keilmuan:

.....

Misi :

.....

Tujuan :

.....

Demikian berita acara ini dibuat sebagai tanda kesepakatan bersama dalam perumusan Visi keilmuan, Misi, dan Tujuan program studi di Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo dan sebagai landasan bagi Program Studi ... untuk dapat melaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Medan,

Kaprodi

.....

VISI PERGURUAN TINGGI	VISI PROGRAM STUDI
.....
Indikator Kunci :	
1. Pusat Kajian dan Pengembangan *)	1. Pusat Kajian dan Pengembangan
2. Ilmu Administrasi	2. Ilmu Administrasi
3. Unggul	3. ...
4.	4. ...

MISI PERGURUAN TINGGI	MISI PROGRAM STUDI	INDIKATOR
1.*)	1.	1. 2. 3.
	1.	1. 2. 3.
2.	2.	1.
		2.
		3.
3.	3.	1.
		2.
		3.

*) Indikator kunci dari Visi, Misi, dan Tujuan PT dapat disesuaikan dengan 1 atau lebih dari indikator kunci Visi, Misi, dan Tujuan Program Studi. Berlaku sebaliknya.

Medan,
Kapodi,

.....

LOGO

**KEPUTUSAN KETUA STIKES
NOMOR :.....**

**TENTANG
KESELARASAN VISI DAN MISI KEILMUAN PROGRAM STUDI PROGRAM
STUDI ...
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi dalam mewujudkan visi dan misi Program Studi .. Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo, diperlukan adanya Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Program Studi ...;
- b. bahwa Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo yang dimaksud dalam butir a memberikan arah bagi pengembangan keilmuan yang ingin dicapai program studi Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo ;
- c. bahwa dengan memperhatikan masukan dan tinjauan pihak-pihak yang berkepentingan pada butir b diatas, selanjutnya dipandang perlu ditetapkan Keputusan Dekan tentang Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005 – 2025;
4. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 017 Tahun 2014 tentang Pendirian Perguruan Tinggi Negeri (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 304);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo Tentang Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo Medan
- Pertama** : Memberlakukan Visi dan Misi Keilmuan Program Studi di Program Studi ... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Drmao Medan sebagaimana terlampir dalam Keputusan ini.

Kedua : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di :


Pada Tanggal :

Ketua,

.....

Tembusan:

1. Yayasan sebagai laporan;
2. Para Wakil Ketua;
3. Para Ketua Program Studi
4. Arsip.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.11-C1/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	1
		Halaman	:
LAPORAN SURVEI PEMAHAMAN VMTS			

COVER



LAPORAN SURVEI PEMAHAMAN VMTS PROGRAM STUDI.....

LEMBAR PENGESAHAN

Nama Kegiatan	:	
Program Studi	:	
Waktu	:	
Ketua Tim Pelaksana Survey	Lembaga Penjaminan Mutu	Kaprodi
.....



**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**

**DAFTAR FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN
TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA**

NO	FORMULIR	NOMOR
1	Standar Operasional Prosedur (Sop)	FM.01-C2/ LPM /00
2	Informasi Jabatan	FM.02-C2/ LPM /00
3	Template Laporan Evaluasi Kinerja Unit Kerja	FM.03-C2/ LPM /00
4	Laporan Kinerja Bulanan Tenaga Kependidikan & Dosen	FM.04-C2/ LPM /00
5	Sasaran Kinerja Pegawai	FM.05-C2/ LPM /00
6	Program Audit Mutu Internal	FM.06-C2/ LPM /00
7	Checklis Audit Mutu Internal	FM.07-C2/ LPM /00
8	Diskripsi Temuan Audit Mutu Internal	FM.08-C2/ LPM /00
9	Log Status Audit Mutu Internal	FM.09-C2/ LPM /00
10	Template Laporan Audit Mutu Internal PS	FM.10-C2/ LPM /00
11	Identifikasi, Penilaian Dan Penanganan Manajemen Risiko	FM.11-C2/ LPM /00
12	Monitoring Dan Evaluasi Mitigasi Manajemen Risiko	FM.12-C2/ LPM /00
13	Notulensi Rapat Tinjauan Manajemen	FM.13-C2/ LPM /00
14	Rtl Rapat Tinjauan Manajemen	FM.14-C2/ LPM /00
15	Monitoring Dan Evaluasi RTL Rapat Tinjauan Manajemen	FM.15-C2/ LPM /00
16	Survey Kepuasan Pelaksanaan AMI Dan RTM	FM.16-C2/ LPM /00
17	Template Mou Kerjasama	FM.17-C2/ LPM /00
18	Monitoring Dan Evaluasi Kerjasama	FM.18-C2/ LPM /00
19	Rekapitulasi Tahunan Hasil Kegiatan Kerjasama	FM.19-C2/ LPM /00
20	Instrumen Survey Mitra Kerjasama	FM.20-C2/ LPM /00
21	Template Laporan Survey Kepuasan Mitra Kerjasama	FM.21-C2/ LPM /00

3								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Referensi :

1. *Dokumen Renstra dan Renop STIKes Darmo Medan.*
3. *Dokumen SPMI STIKes Darmo Medan;*
4. *Pedoman Penyusunan Kurikulum STIKes Darmo Medan;*

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.17-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	10 Oktober 2022
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2023
TEMPLATE MOU KERJASAMA			

**LAMBANG
MITRA**



**NOTA KESEPAHAMAN (MEMORANDUM OF UNDERSTANDING)
ANTARA
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO DAN**

TENTANG

Nomor : _____ (Pihak Pertama) Nomor : _ (Pihak Kedua)

Pada hari ini, ____ tanggal ____ bulan ____ tahun dua ribu dua puluh dua bertempat di _____, dibuat dan ditandatangani Nota Kesepahaman (*MoU*) oleh dan antara:

1. Nama :
 NIK :
 Jabatan : Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo
 Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo yang selanjutnya di sebut sebagai PIHAK PERTAMA.

2. Nama : _____
 NIK : _____
 Jabatan : _____
 Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama _____ yang selanjutnya di sebut sebagai PIHAK KEDUA.

Selanjutnya, PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK.

Untuk selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK dan masing-masing disebut PIHAK. PARA PIHAK terlebih dahulu mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Bahwa PIHAK PERTAMA adalah institusi pendidikan yang bertugas melakukan kegiatan pelatihan, penelitian dan pengembangan serta pengabdian kepada masyarakat;
- 2) Bahwa PIHAK KEDUA adalah *badan usaha / institusi pendidikan/ kelompok masyarakat /dll* yang bergerak di bidang _____;
- 3) Bahwa PARA PIHAK berencana untuk mengadakan kerja sama secara kelembagaan tanpa mengganggu tugas pokok masing-masing PIHAK, yang meliputi bidang _____.

Berdasarkan hal-hal tersebut, Bahwa **PARA PIHAK** dengan memperhatikan kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia telah setuju untuk menerima dengan penuh (*full commitment*) dan melaksanakan secara sebaik-baiknya (*best effort*) dengan itikad baik (*good faith*) seluruh syarat dan ketentuan yang termaktub dalam Nota Kesepahaman ini.

PASAL 1 AZAS

Perjanjian ini berazaskan pada itikad baik, saling percaya, sama derajat, saling membutuhkan, saling menguntungkan, dengan tetap taat dan patuh pada ketentuan yang berlaku dan selalu berusaha menyelesaikan masalah yang mungkin timbul dengan cara profesional untuk mencapai musyawarah mufakat.

PASAL 2 MAKSUD DAN TUJUAN

- 1) Nota Kesepahaman ini dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan kegiatan Perjanjian antara Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo dengan

- 2) Tujuan Nota Kesepahaman ini adalah untuk _____

**PASAL 3
RUANG LINGKUP KEGIATAN**

Ruang Lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

PASAL 4 PELAKSANAAN

PASAL 5 JANGKA WAKTU

PARA PIHAK sepakat tentang jangka waktu Nota Kesepahaman yaitu ____ (____) tahun, yang mulai berlaku sejak ditandatanganinya Nota Kesepahaman ini, dan pada waktunya dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan **PARA PIHAK**.

PASAL 6 PENDANAAN

Segala biaya yang timbul atas pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, merupakan beban dan tanggung jawab serta ditanggung sepenuhnya oleh masing-masing pihak.

PASAL 7 PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Jika terjadi perbedaan penafsiran yang mengakibatkan terjadinya sengketa hukum, **PARA PIHAK** sepakat menyelesaikannya terlebih dahulu secara kekeluargaan berdasarkan asas musyawarah dan mufakat. Namun apabila dalam hal ini tidak tercapai kesepakatan, **PARA PIHAK** sepakat memilih *menyelesaikan sesuai dengan konteks perjanjian*.

PASAL 8 AMANDEMEN

PASAL 9 PENUTUP


- 1) Nota Kesepahaman ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), asli, masing-masing bermeterai cukup, dan mempunyai kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani oleh **PARA PIHAK**.
- 2) Nota Kesepahaman ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatanganinya oleh **PARA PIHAK**.

PIHAK PERTAMA
Ketua Stikes Darmo

PIHAK KEDUA
NAMA MITRA

.....

NAMA PEJABAT PENANDATANGAN
(jabatan)

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.03-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Pebruari 2024
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
TEMPLATE LAPORAN EVALUASI KINERJA PROGRAM STUDI			

**LAPORAN EVALUASI KINERJA PROGRAM STUDI
UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI TAHUN 20..**



**PROGRAM STUDI.....
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO
TAHUN 20..**

LEMBAR PENGESAHAN

**EVALUASI KINERJA FAKULTAS / PASCASARJANA
UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI TAHUN 20..**

Disusun oleh:	Disahkan oleh:
Wakil Ketua 1	Ketua Stikes
Tanggal: 20..	Tanggal: .....20..

A. RINGKASAN EKSEKUTIF

Bagian ini berisi rangkuman laporan hasil evaluasi kinerja Fakultas <<....>> Ringkasan ini yang akan dikompilasi dalam Laporan Tahunan Kaprodi.

B. ANALISIS UPPS

Bagian ini menjelaskan kondisi UPPS.

- 1) Lingkungan makro mencakup aspek politik, ekonomi, kebijakan, sosial, budaya, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
- 2) Lingkungan mikro mencakup aspek pesaing, pengguna lulusan, sumber calon mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, e-learning, kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat, mitra, dan aliansi.

Analisis aspek-aspek dalam lingkungan makro dan lingkungan mikro yang relevan dan dapat mempengaruhi eksistensi dan pengembangan UPPS dan program studi.

Strategi pengembangan program studi yang berkesesuaian untuk menghasilkan program-program pengembangan alternatif yang tepat.

B.1. Analisis Faktor : Lingkungan Makro

Untuk memahami apa yang terjadi pada lingkungan eksternal Prodi....., maka dilakukan analisis faktor eksternal. Analisis ini digunakan untuk mengidentifikasi faktor-faktor dari luar yang memuat kesempatan dan ancaman (*opportunities and threats*) yang ada di Prodi. Daftar kesempatan memuat peluang peningkatan kualitas akademik yang ada saat ini dan kemungkinan pengembangan program unggulan di Prodi. Sedangkan daftar ancaman memuat sejumlah kendala yang dirasakan saat ini maupun rencana potensial yang akan dikembangkan di Prodi. hasil analisis faktor eksternal di Prodi

..... ditunjukkan pada Tabel 1 dan Tabel 2 berikut ini:

Tabel 1. Daftar Kesempatan (*Opportunities*) Prodi

NO	ASPEK	URAIAN KESEMPATAN
1.	Politik	1.
		2.
2.	Ekonomi	1.
		2.
3.	Kebijakan	1.
		2.
4.	Sosial	1.
		2.
5.	Budaya	1.
		2.
6.	Iptek	1.
		2.

Tabel 2. Daftar Ancaman (*Threats*) Prodi

NO	ASPEK	URAIAN ANCAMAN
1.	Politik	1.
		2.
2.	Ekonomi	1.
		2.
3.	Kebijakan	1.
		2.
4.	Sosial	1.
		2.
5.	Budaya	1.
		2.
6.	Iptek	1.
		2.

B.2. Analisis faktor : Lingkungan Mikro

Analisis internal ini digunakan untuk mengidentifikasi faktor-faktor dari dalam yang memuat kekuatan dan kelemahan (strengths and weaknesses) yang ada di Prodi Pada langkah ini diharapkan dapat tersusun kekuatan dan kelemahan Prodi yang menentukan keberhasilan dan kegagalan dalam peningkatan kualitas pendidikannya. Disamping itu juga dapat diketahui kekuatan dan kelemahan Prodi..... dalam menjalankan dan mencapai kinerjanya (masa lalu dan proyeksi masa depan), sehingga memungkinkan untuk menggerakkan semua faktor-faktor pendukung keberhasilan pencapaian visi dan misi Prodi. Berikut hasil analisis faktor internal di Prodi ditunjukkan pada Tabel 3 dan Tabel 4 berikut ini:

Tabel 3. Daftar Kekuatan (Strengths) Prodi

NO	ASPEK	URAIAN KEKUATAN
1.	Pesaing	1.
		2.
2.	Pegguna lulusan	1.
		2.
3.	Sumber calon mahasiswa	1.
		2.
4.	Sumber calon dosen	1.
		2.
5.	Sumber tenaga kependidikan	1.
		2.
6.	E-learning	1.
		2.
7.	Kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat	1.
		2.
8.	Mitra	1.
		2.
9.	Aliansi	1.
		2.

Tabel 4. Daftar Kelemahan (Weaknesses) Prodi

NO	ASPEK	URAIAN KELEMAHAN
1.	Pesaing	1.
		2.

2.	Pengguna lulusan	1.
		2.
3.	Sumber calon mahasiswa	1.
		2.
4.	Sumber calon dosen	1.
		2.
5.	Sumber tenaga kependidikan	1.
		2.
6.	E-learning	1.
		2.
7.	Kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat	1.
		2.
8.	Mitra	1.
		2.
9.	Aliansi	1.
		2.

B.3. Perumusan strategi Program Studi

Pada langkah ini dilakukan pengembangan strategi yang sifatnya membuat kombinasi dari keempat faktor analisis SWOT yang telah dirumuskan di muka. Ada 4 (empat) strategi yang dapat dilakukan yaitu: **(1) strategi kekuatan-kesempatan** yaitu memanfaatkan kekuatan atas peluang yang telah diidentifikasi,

(2) strategi kelemahan-kesempatan yaitu tidak memanfaatkan kesempatan yang telah diidentifikasi karena kelemahan Prodi, **(3) strategi kekuatan-ancaman** yaitu mencari kekuatan yang dimiliki Prodi yang dapat mengurangi ancaman tersebut, dan **(4) strategi kelemahan-ancaman** yaitu keluar dari situasi yang terjepit tersebut dengan mencairkan sumberdaya yang terikat pada situasi yang mengancam tersebut dan mengalihkannya pada program dan kegiatan yang lain yang lebih optimal.

Pada langkah ini, strategi yang berhasil disusun untuk keempat situasi di atas dianalisis untuk menemukan solusi alternatifnya dengan menggunakan **Strategi Kekuatan-Kesempatan (S dan O maxi-maxi)**, **Strategi Kelemahan- Kesempatan (W dan O mini-maxi)**, **Strategi Kekuatan-Ancaman (S dan T maxi-mini)**, dan **Strategi Kelemahan-Ancaman (W dan T mini-mini)**. Adapun diagram untuk penyelesaian masalah dengan analisis SWOT prodi digambarkan sebagai berikut :

FAKTOR EKTERNAL FAKTOR EKSTERNAL		Daftar Strengths: 1. 2. 3.	Daftar Weaknesses: 1. 2. 3.
	Daftar Opportunities: 1. 2. 3.	(S dan O maxi-maxi) 1. 2. 3.	(W dan O mini-maxi) 1. 2. 3.
	Daftar Threats: 1. 2. 3.	(S dan T maxi-mini) 1. 2. 3.	(W dan T mini-mini) 1. 2. 3.

Gambar. Matriks Analisis SWOT

Berdasarkan hasil analisis SWOT yang dilakukan dengan strategi S-O (*Strengths and Opportunities*), W-O (*Weaknesses and Opportunities*), S-T (*Strengths and Threats*), dan W-T (*Weaknesses and Threats*), maka dirumuskan solusi alternatifnya. Beberapa solusi alternatif yang diusulkan berdasarkan pada pernyataan masalah yang dihadapi dan pengelompokkan masalah tersebut sesuai dengan kriteria LRAISE (*Leadership, Relevance, Atmosphere Academic, Internal management and Organization, Sustainability, Efficiency and Productivity*) yaitu kepemimpinan, relevansi, suasana akademik, manajemen dan organisasi internal, keberlanjutan, dan efisiensi dan produktivitas. Adapun solusi alternatifnya ditunjukkan pada tabel 6 berikut ini:

Tabel 5. Solusi Alternatif Pemecahan Masalah UPPS

STRATEGI	SOLUSI ALTERNATIF	MASALAH YANG DISELESAIKAN

B.4. Perumusan Program Kerja Program Studi

Tabel 6. Solusi Alternatif Pemecahan Masalah PS

STRATEGI	SOLUSI ALTERNATIF	MASALAH YANG DISELESAIKAN

C. VISI DAN MISI PRODI

C.1. Bagian ini menjelaskan mekanisme penetapan visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS) UPPS yang mencerminkan visi perguruan tinggi dan memayungi visi keilmuan program studi yang diakreditasi, serta rencana strategisnya.

Flowchart Penyusunan VMTS

.....

C.2. Bagian ini memaparkan tentang visi dan misi Fakultas, tujuan, dan strategi pencapaian.

VISI	MISI	TUJUAN	STRATEGI *)
.....	1.	1.	
...	2.	2.	
.....	3.	3.	
...	4.	4.	
.....	

*) Strategi menggunakan 7 (tujuh) sasaran Strategis yang disesuaikan dengan konteks Misi dan tujuan fakultas.

C.3. Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Tambahan

Fakultas memiliki rencana pengembangan yang memuat indikator-indikator kinerja utama (IKU) dan target yang ditetapkan untuk mencapai tujuan strategis jangka menengah dan jangka panjang.

*) Lampirkan Perjanjian Kinerja Fakultas atau Renstra Prodi.

D. STRUKTUR ORGANISASI PRODI

D.1. Bagian ini menjelaskan struktur organisasi dalam Fakultas yang dilengkapi tugas pokok dan fungsi sesuai dengan bagan sesuai SK Dekan No:... *)

Gambar Bagan **)

.....

Jabatan	Tugas pokok dan Fungsi	Target Kerja	Capaian Kerja

D.2. Efektifitas tugas pokok dan fungsi terhadap perencanaan kinerja dan capaian kinerja:

.....

*) Lampirkan SK Penetapan Struktur Organisasi dan uraian jabatan Prodi

D.3. Rincian bagan minimal antara lain berisi: jumlah dosen, jumlah mahasiswa, jumlah dosen wali, nama anggota UPM Fakultas, nama koordinator MK, nama koordinator PA, nama-nama tim kurikulum, jumlah laboratorium, jumlah PLP/teknisi. Tabel mengikuti format berikut:

Uraian	Program Studi		
	Prodi...	Prodi...	Prodi...
Jumlah Dosen Tetap PS			
Jumlah Dosen Tidak Tetap PS			
Jumlah Mahasiswa			
Jumlah Dosen Wali			
Nama Anggota UPM			
Nama Koordinator MK			
Nama-Nama Tim Kurikulum/ Kelompok Keilmuan			
Jumlah Laboratorium			
Jumlah Laboran/Teknisi			

E. **KEGIATAN PRODI**

E.1. Program Studi di Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

No.	Jenis Program	Nama Program Studi	Akreditasi Program Studi			Jumlah mahasiswa saat TS ⁴⁾
			Status/Peringkat	No. dan Tgl. SK	Tgl. Kedaluarsa	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						
Jumlah						

Keterangan:

- ¹⁾ Lampirkan salinan Surat Keputusan Pendirian Perguruan Tinggi.
- ²⁾ Lampirkan salinan Surat Keputusan Pembukaan Program Studi.
- ³⁾ Lampirkan salinan Surat Keputusan Akreditasi Program Studi terbaru.
- ⁴⁾ Diisi dengan jumlah mahasiswa aktif di masing-masing PS saat TS.

E.1.1. Rata-rata nilai Akreditasi PS :

.....

E.1.2. Jumlah Prodi dengan status akreditasi kedaluarsa :

.....

E.2. Peningkatan Mutu SDM

Sub bagian ini menjelaskan tentang kegiatan Fakultas dalam upaya meningkatkan mutu sumber daya manusia.

E.2.1. Ketersediaan kebijakan dan implementasi efektif pemetaan kebutuhan dosen dan tendik:

.....

E.2.2. Studi Lanjut Dosen

Tuliskan perencanaan studi lanjut bagi dosen yang dilakukan oleh Fakultas dalam rangka meningkatkan mutu dengan mengikuti format tabel berikut.

No	Program Studi	Nama Dosen	Jenjang (S2/S3)	Tahun Rencana Studi Lanjut	Tahun Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
...					

E.2.3. Studi Lanjut Tenaga Kependidikan

Tuliskan perencanaan studi lanjut bagi dosen yang dilakukan oleh Fakultas dalam rangka meningkatkan mutu dengan mengikuti format tabel berikut.

No	Program Studi	Nama Tendik	Jenjang (S2/S3)	Tahun Rencana Studi Lanjut	Tahun Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
...					

E.2.4. Pelatihan

Tuliskan judul pelatihan (didalam/diluar) yang diadakan dan diikuti oleh Fakultas dalam rangka meningkatkan SDM selama satu tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

In House Training

Efektifitas *In House Training* yang diadakan dan diikuti oleh Fakultas dalam rangka meningkatkan SDM selama satu tahun terakhir

No	Program Studi	Judul Pelatihan/Training	Penyelenggara /Tempat	Nama Personel yang terlibat	Waktu Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
...					

E.2.5. Pelatihan

Tuliskan judul pelatihan (didalam/diluar) yang diadakan dan diikuti oleh Fakultas dalam rangka meningkatkan SDM selama satu tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Pelatihan di Luar Universitas

Efektifitas pelatihan diluar univeritas yang diadakan dan diikuti oleh Fakultas dalam rangka meningkatkan SDM selama satu tahun terakhir

No	Program Studi	Judul Pelatihan/Training	Penyelenggara/Tempat	Nama Personel yang terlibat	Waktu Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
...					

E.3. Manajemen dan Pengelolaan

E.3.1. Jelaskan upaya perbaikan dan peningkatan mutu yang dilakukan Fakultas untuk pengelolaan yang mendukung kegiatan akademik maupun non akademik (Tri Dharma PT dan manajemen).

No.	Kegiatan	Waktu Pelaksanaan	Nama Personal Yang Terlibat	Output/ Hasil Perbaikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
...				

E.3.2. Umpan Balik Kepuasan Pelanggan*)

Isikan hasil umpan balik dari dosen, tendik dan mahasiswa terhadap kinerja kepemimpinan fakultas dengan mengikuti format berikut:

No.	Pengukuran	Waktu Pelaksanaan		
			Target	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Layanan di UPPS			
2	Pengelolaan jurusan			
3	Kepemimpinan UPPS			
4	Pengguna Lulusan			
5	Lainnya			

*) lampirkan laporan hasil umpan balik

E.4. Ketersediaan Sarana Prasarana

E.4.1. Ketersediaan Diktat Teori/ Buku Ajar

Program Studi	Jumlah Matakuliah	Kelas (gasal & genap)	Kebutuhan sesuai kurikulum	Ketersediaan saat ini	Persentase Ketersediaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		1			
		2			
		3			
Rerata					

Tambahkan baris tabel sesuai kebutuhan

E.4.2. Ketersediaan Diktat/Buku Petunjuk Praktikum

Program Studi	Matakuliah Praktikum	Kelas (gasal & genap)	Kebutuhan sesuai kurikulum	Ketersediaan n saat ini	Persentase Ketersediaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Prodi...		1			
Prodi...		2			
Prodi...		3			
Rerata					

Tambahkan baris tabel sesuai kebutuhan

E.4.3. Ketersediaan Modul/Peralatan Praktikum dengan kebutuhan sesuai kurikulum

Program Studi	Nama Laboratorium	Nama Modul Praktikum	Kebutuhan sesuai kurikulum	Ketersediaan saat ini	Persentase Ketersediaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Prodi.....	Lab1	Modul1			
		Modul2			
		Modul3			
		...			
	Lab2	Modul1			
		Modul2			
		Modul3			
Rerata					

E.4.4. Pemenuhan okupansi dan utilitas laboratorium terhadap kesesuaian kurikulum dan spesifikasi keilmuan program studi (E.4.5)

Program Studi	Nama Laboratorium	Semester Gasal		Semester Genap	
		Okupansi per minggu	Utilitas *)	Okupansi per minggu	Utilitas*)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Lab1				
	Lab2				
				

Pengadaan Sarana dan Prasarana

Sub bagian ini menjelaskan pengadaan sarana dan prasarana Fakultas pada tahun penyusunan laporan dalam rangka meningkatkan mutu Tri Dharma PT, dan kerjasama. Selain itu dijelaskan pemanfaatan sarana dan prasarana tersebut dalam pelaksanaan Tri Dharma PT dan manajemen.

- (1) Tuliskan jumlah anggaran yang diajukan oleh Prodi untuk peningkatan ketersediaan peralatan dan barang habis/komponen selama satu tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel berikut.

No	Program Studi*)	Sumber (AR/AB/AH/PNBP/lain-lain**)	Jumlah Pengajuan (Rupiah)	Realisasi Penerimaan (Rupiah)	Keterserapan (Rupiah)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	APBN - REGULER					
2	APBN - BOPTN					
3	PNBP					
4	APBN - HIBAH					
...						
	total					

*) jika untuk Institusi ditulis Institusi

**)AR: APBN-Reguler, AB: APBN-BOPTN, AH: APGN-Hibah, lain-lain: selain APBN dan PNBP

Dari hasil pengajuan peralatan yang dilakukan sampai satu tahun terakhir, lakukan analisa keseluruhan terhadap ketersediaan.

- (2) Tuliskan rencana dan realisasi program yang diajukan oleh Fakultas untuk peningkatan ketersediaan modul dan buku praktikum selama satu tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel berikut.

No	Nama Program yang diajukan	Tahun Pembuatan Terakhir*)	Sumber Dana	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A	Pembuatan Diktat Teori/Buku Petunjuk Praktikum			
1				
2				
...				
B	Pembuatan Modul/Peralatan Praktikum			
1				
2				
...				

Dari hasil pengajuaan pembuatan buku petunjuk praktikum, modul praktikum dan buku teori yang dilakukan sampai satu tahun terakhir, lakukan analisa keseluruhan terhadap ketersediaan.

1) **CAPAIAN SASARAN MUTU/ INDIKATOR KINERJA UTAMA PRODI**

Bagian ini menyajikan capaian sasaran mutu dalam tabel (selama periode yang ditentukan).

Capaian ini merupakan hasil hitung/hasil ukur dari sasaran mutu yang ditentukan, bukan perkiraan atau penyajian normatif.

NO.	STANDAR MUTU INTERNAL	TARGET	CAPAIAN	
			2024	2025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN				
1	Program studi memiliki spesifikasi program studi dan dipublikasikan.	100%	-	-
2	program studi memiliki struktur kurikulum dan disosialisasikan melalui media website, buku pedoman pendidikan fakultas	100%		
3	Standar kompetensi lulusan dimonitor dan dievaluasi dengan pelibatan para dosen konsorsium keilmuan.	Setiap tahun		
4	Ketersediaan matrik keterkaitan capaian pembelajaran Program Studi yang searah dengan pencapaian visi keilmuan jurusan/program studi, dan visi dan misi fakultas	Tersedia		
5	Rata-rata IPK Mahasiswa 3 tahun terakhir	3.25		
6	Persentase Masa studi 8 semester 3 tahun terakhir	50%		
7	Persentase skripsi/ tugas akhir terunggah ke repository PT yang diintegrasikan ke portal repository tugas akhir mahasiswa 3 tahun terakhir	30%		
8	Skore minimal Lulusan memiliki ketrampilan berbahasa Inggris	skor minimal 400 TOEFL		
9	Rata-rata waktu tunggu kerja pertama	kurang dari 6 bulan		
Standar ISI				
10	Terdapat dokumen yang mencakup kebijakan, peraturan, dan pedoman yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala kurang atau setiap 4 tahun.			
11	Pelibatan stake-holders (dosen, alumni, mahasiswa, dan pengguna) dalam penyusunan kurikulum	100% terlibat		
12	program studi melaksanakan pemantauan dan evaluasi implementasi kurikulum	Min 1 th sekali		
13	Kurikulum dirumuskan berdasarkan: profil lulusan, capaian pembelajaran, kajian keilmuan yang ditetapkan asosiasi profesi dan keilmuan bidang terkait, serta mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi terkini dan masa depan	Tersedia		
14	Jumlah SKS mata kuliah pilihan yang disediakan	Min. 12 SKS		

15	Tersedia kebijakan tentang perkuliahan dengan system modul			
16	Kualifikasi dosen pembimbing dan penguji tugas skripsi/ akhir	Sesuai PAD		
STANDAR PROSES				
1	Keberadaan dan fungsi unit pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran yang mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis, bereksplorasi, berekspresi, bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber yang hasilnya dimanfaatkan oleh UPPS	Tersedia		
2	Persentase penerapan metode pembelajaran yang mempergunakan pendekatan <i>student- centered learning</i> dari seluruh program studi	80%		
3	Reviu sejawat terhadap setiap materi dan proses perkuliahan	Min setiap semester		
4	Jumlah Mata kuliah yang proses pembelajaran menggunakan <i>e-learning</i> dan persentase dari total pertemuan interaktif	Minimal 10 MK dan mak. 40% dari jumlah TM		
5	Satu Mata Kuliah yang dipegang oleh beberapa dosen secara paralel, yang dikoordinir dan menggunakan satu RPS dan <i>handout</i> yang sama.	100%		
STANDAR PENILAIAN PEMBELAJARAN				
1	Memiliki pedoman penilaian mencakup teori dan praktek dalam bentuk penilaian (tes dan non tes), acuan penilaian, kriteria penilaian, pembobotan, rubrik penilaian dan teknik penskoran	Tersedia		
2	Persentase mata kuliah yang menerapkan Penilaian Ketercapaian Kompetensi Minimal (KKM)	91%-100% mata kuliah.		
3	Persentase ketepatan dosen menyerahkan/ <i>entry</i> hasil penilaian semester.	90%		
4	Jumlah mahasiswa komplain nilai setiap semester	Mak 5		
STANDAR HASIL PENELITIAN				
1	Jumlah Hasil penelitian yang dijadikan dasar bagi pengembangan keilmuan dan proses pembelajaran.	Minimal 5 MK		
2	Persentase dosen tidak tetap terhadap jumlah dosen	Mak 15%		
3	Rata-rata sitasi karya ilmiah dosen per-tahun	15 sitasi		

Catatan:

- 1) Apabila capaian tidak terukur/tidak ada, beri tanda dash (-)
- 2) Sasaran mutu tambahan dapat dikembangkan oleh masing-masing fakultas.


2) *EVALUASI DAN TINDAK LANJUT*

Bagian ini merupakan beberapa evaluasi pelaksanaan kegiatan Fakultas dan tindak lanjut dari realisasi kegiatan Fakultas, dan capaian sasaran mutu/ indikato kinerja utama.

3) *PROGRAM KERJA FAKULTAS / PASCASARJANA TAHUN 2023*

Bagian ini menjelaskan program kerja Fakultas tahun berikutnya didukung dengan timeline table atau rencana pelaksanaan.

NO.	PROGRAM KEGIATAN	RENCANA PELAKSANAAN
(1)	(2)	(3)

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.05-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	10 Oktober 2022
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2023
DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN (DP3)			



R A H A S I A

**DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN
DOSEN TETAP YAYASAN**

NAMA PERGURUAN TINGGI : SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO
 JANGKA WAKTU PENILAIAN : BULAN JANUARI 2022 s/d DESEMBER 2022

1	YANG DINILAI			
	a. Nama	Roy Wilson Sihalohe, S.Kep, M.Biomed		
	b. NIDN	0131038104		
	c. Pangkat, Golongan ruang	Penata Muda Tk.I, III/b		
	d. Jabatan:			
	• Struktural	Wakil Ketua I		
	• Akademik	Dosen Tetap Yayasan		
	e. Unit Kerja :			
• Perguruan Tinggi Swasta	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo			
2	PEJABAT PENILAI			
	a. Nama	Dwi Ris Hasanah S, S.S.T., M.K.M		
	b. NIP/NIDN	0111029001		
	c. Pangkat, Golongan ruang	Penata Muda Tk.I, III/b		
	d. Jabatan :			
	• Struktural	Ketua		
	• Akademik	Dosen Tetap Yayasan		
	e. Unit Kerja :			
• Perguruan Tinggi Swasta	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo			
3	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a. Nama	Dwi Ris Hasanah S, S.S.T., M.K.M		
	b. NIP/NIDN	0111029001		
	c. Pangkat, Golongan ruang	Penata Muda Tk.I, III/b		
	d. Jabatan :			
	• Struktural	Ketua		
	• Akademik	Dosen Tetap Yayasan		
	e. Unit Kerja :			
• Perguruan Tinggi Swasta	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo			
4	PENILAIAN			
	UNSUR YANG DINILAI	NILAI		KETERANGAN
		ANGKA	SEBUTAN	
	a. Kesetiaan	72	Tujuh puluh dua	Baik


b.	Prestasi Kerja	72	Tujuh puluh dua	Baik
c.	Tanggung Jawab	72	Tujuh puluh dua	Baik
d.	Ketaatan	71	Tujuh puluh satu	Baik
e.	Kejujuran	72	Tujuh puluh dua	Baik
f.	Kerjasama	71	Tujuh puluh satu	Baik
g.	Prakarsa	71	Tujuh puluh satu	Baik
h.	Kepemimpinan	72	Tujuh puluh dua	Baik
i.	JUMLAH	573	Lima ratus tujuh puluh tiga	Baik
j.	NILAI RATA - RATA	71,62	Tujuh puluh satu koma enam puluh dua	Baik

R A H A S I A

5.	<p>Dibuat Tanggal, 20 Desember 2022 Pejabat Penilai</p> <p style="text-align: right;"><u>Dwi Ris Hasanah S. S.S.T., M.K.M</u> NIDN: 0111029001</p>
6.	<p>Diterima Tanggal, 20 Desember 2022 Yang Dinilai</p> <p><u>Roy Wilson Sihaloho, S.Kep, M.Biomed</u> NIDN:0131038104</p>
7.	<p>Dibuat Tanggal, 20 Desember 2022 Atasan Pejabat Penilai</p> <p style="text-align: right;"><u>Dwi Ris Hasanah S, S.S.T., M.K.M</u> NIDN: 0111029001</p>

R A H A S I A

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.08-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Pebruari 2024
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
DISKRIPSI TEMUAN AUDIT MUTU INTERNAL			

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	
	FM-AMI/03/00	TEMUAN AUDIT & PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)	Hal 1 dari ...

Area Audit	Ruang Lingkup			Tanggal Audit		
Auditi	Ketua Auditor			Anggota Auditor		
Distribusi	Auditi	Auditor	LPM	Arsip		

Kriteria	
Deskripsi Kondisi	
Akar Penyebab	
Akibat	
Rekomendasi	
Kategori	<input type="checkbox"/> Observasi <input type="checkbox"/> KTS / Minor <input type="checkbox"/> KTS/ Major

No. PTK	
Rencana Perbaikan	
Jadwal Perbaikan	<i>Penanggung Jawab</i>

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	<i>Nama lengkap tanpa gelar</i>	Tanda Tangan ttd	Ketua Auditor	<i>Nama lengkap tanpa gelar</i>	Tanda Tangan ttd
Direview oleh:					
Korpus Audit	<i>Nama lengkap tanpa gelar</i>		Tanda Tangan ttd		

Lampiran 5: Daftar Hadir Pembukaan AMI

DAFTAR HADIR PEMBUKAAN AUDIT MUTU INTERNAL

Program Studi :
Hari / Tanggal :
Tempat :

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

Medan,

Ketua Auditor,

.....

Lampiran 6: Daftar Hadir Penutupan AMI


DAFTAR HADIR PENUTUPAN AUDIT MUTU INTERNAL

Program Studi :
Hari / Tanggal :
Tempat :


No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Medan,
Ketua Auditor,

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.20-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Pebruari 2024
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
INSTRUMEN SURVEY MITRA KERJASAMA			

Instrumen Kepuasan Mitra Kerjasama

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	
Nomor Formulir	KEPUASAN MITRA KERJA SAMA	Tanggal

Bapak/Ibu Responden yang terhormat,

Dalam rangka mengukur tingkat kepuasan mitra kerja sama Stikes Darmo, LPM Stikes Darmo mengadakan survei kepada para responden dari institusi mitra kerja sama. Sebagai bentuk perhatian pada kemajuan dan perkembangan Stikes Darmo, kami berharap kesediaan Bapak/Ibu untuk berpartisipasi pada survei ini. Atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Nama : _____
 Institusi : _____
 Surel (E-mail) : _____
 Alamat : _____
 Jenis Institusi : Perguruan Tinggi Sekolah
 Instansi Pemerintah Usaha/Industri
 LSM
 Yang lain (sebutkan) _____

Dalam bidang apa institusi Bapak/Ibu terlibat kerja sama dengan *Stikes Darmo*?
 Pendidikan (pelatihan, magang, dll)
 Penelitian
 Pengabdian kepada masyarakat
 Pendayagunaan aset
 Yang lain (sebutkan) _____

Mitra Kerja di *Stikes Darmo*:
 Perguruan Tinggi
 Jurusan (sebutkan) _____
 Program studi (sebutkan) _____
 Pusat (sebutkan) _____
 Yang lain (sebutkan) _____

Petunjuk: Mohon Bapak/Ibu menjawab pertanyaan berikut sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu 1 = Sangat Tidak Setuju, 2 = Tidak Setuju, 3 = Netral, 4 = Setuju, dan 5 = Sangat Setuju

URAIAN	SKOR				
1. Staf kerja sama <i>Stikes Darmo</i> merespon pada kebutuhan kami dengan tepat dan profesional	1	2	3	4	5
2. Proses pembuatan naskah kerja sama berjalan cepat dan lancar	1	2	3	4	5
3. <i>Stikes Darmo</i> memberikan pendampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami	1	2	3	4	5
4. Kerja sama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami	1	2	3	4	5
5. Kami mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara institusi kami dengan <i>Stikes Darmo</i>	1	2	3	4	5
6. Implementasi kerja sama sesuai dengan MoU	1	2	3	4	5
7. Proses pelaporan akhir kerja sama jelas dan tepat waktu	1	2	3	4	5
8. Kami akan bekerja sama kembali dengan <i>Stikes Darmo</i> di masa mendatang	1	2	3	4	5

Tuliskan saran Bapak/Ibu untuk kemajuan kami

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESHETAAN DARMO	Nomor Formulir	FM.10-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Pebruari 2024
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
TEMPLATE LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI			

**LAPORAN
AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI**



:
Program studi :
Ketua Program Studi :
Ketua Auditor :
Anggota Auditor :
 :
 :
Tahun :

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO
MEDAN
TAHUN 20...**

LAPORAN AUDIT MUTU INTERNAL PROGRAM STUDI

PENDAHULUAN

Program Studi : Fakultas/ Pascasarjana
Alamat :
Kaprodi :
Tanggal Audit :
Ketua Auditor : Program Studi
.....
..... Tanda Tangan Kaprodi:

Tanda Tangan Ketua Auditor

I. TEMUAN POSITIF – TP (tuliskan temuan audit yang masuk dalam klasifikasi TP, kesesuaian atau prestasi yang ditemukan pada program studi):

1.
2.
3.
4. *dst*

II. RINGKASAN TEMUAN AUDIT (tuliskan temuan audit yang masuk dalam klasifikasi OB, KTS Ma, dan KTS Mi yang ditemukan pada program studi, ringkasan dari form)

No	Sub- area (Unit Kerja)	Deskripsi / Uraian Temuan	Kategori Temuan (<i>beri tanda v yang sesuai</i>)		
			OB	Minor	Mayor
1					
2					
3					
4					
5					


III. KESIMPULAN AUDIT

Simpulkan gambaran umum pelaksanaan dan hasil AMI PS

IV. LAMPIRAN AUDIT:

1. *Form 1*
2. *Form 2*
3. *Form 3*
4. *Form 4*
5. *Daftar Hadir Pembukaan dan Penutupan*

Lampiran 1: Perencanaan AMI

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	
	FM-AMI/01/00	RENCANA AUDIT MUTU INTERNAL

Hal 1 dari ...

Tujuan :			
1.			
2.			
Ruang lingkup:			
1.			
2.			
Area Audit	Standar/Kriteria/Reff		
.....		
Auditi	Tanggal Audit	Periode Audit	
1.			
2.	Ketua Auditor	Anggota Auditor	
...
3.			
...			
Distribusi	Auditi	Auditor	LPM
			Arsip

Tgl/Jam	Unit Kerja/ Proses	Auditor	Auditi	Ruang lingkup
Hari 1				
Hari 2				
dst				

Medan

Ketua Auditor,

.....

Lampiran 2: Check List Audit

	SEDKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	
FM-AMI/02/00	CHECKLIST AUDIT MUTU INTERNAL	Hal 1 dari ...

Auditi		Standar	
Tanggal	Lokasi		Auditor


Pertanyaan	Referensi	Bukti/ Keterangan

Medan,.....

Ketua Auditor

.....

Lampiran 3: Temuan Audit

	SEDKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	
	FM-AMI/03/00	TEMUAN AUDIT MUTU INTERNAL Hal 1 dari ...


Area Audit	Ruang Lingkup			Tanggal Audit		
Auditi	Ketua Auditor			Anggota Auditor		
Distribusi	Auditi	Auditor		LPM	Arsip	

Kriteria						
Deskripsi Kondisi						
Akar Penyebab						
Akibat						
Rekomendasi						
Kategori	<input type="checkbox"/> Observasi	<input type="checkbox"/> KTS / Minor	<input type="checkbox"/> KTS/ Major			

No. PTK			
Rencana Perbaikan			
Jadwal Perbaikan		Penanggung Jawab	

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi	Nama lengkap tanpa gelar	Tanda Tangan ttd	Ketua Auditor	Nama lengkap tanpa gelar	Tanda Tangan ttd
Direview oleh:					
Korpus Audit	Nama lengkap tanpa gelar		Tanda Tangan ttd		

Lampiran 4: Log Temuan Audit


	SEDKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	
	LOG TEMUAN AUDIT	Hal 1 dari ...


No	Sub-area (Unit Kerja)	Deskripsi / Uraian Temuan	Kategori Temuan	
			Memenuhi	Melampaui
1				
2				
3				
4				
5				

No	Sub-area (Unit Kerja)	Deskripsi / Uraian Temuan	Kategori Temuan <i>(beri tanda v yang sesuai)</i>		
			OB	Minor	Mayor
1					
2					
3					
4					
5					

Medan,

Ketua Auditor 	Pimpinan Auditi
-----------------------------------	-------------------------------------

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.11-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Pebruari 2024
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
IDENTIFIKASI, PENILAIAN DAN PENANGANAN MANAJEMEN RISIKO			

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	No. Dokumen	: FM.11-C2/M-RISK/2022/7.30
		Tanggal Terbit	: 19 Pebruari 2024
		Revisi	:
		IDENTIFIKASI, PENILAIAN DAN PENANGANAN RISIKO TAHUN 2024	Fungsi

NO	IDENTIFIKASI RISIKO				ANALISA RISIKO			PENGENDALIAN		TINDAK LANJUT			RESIDUAL RISK			
	KATEGORI RISIKO	URAIAN RISIKO	KONSEKUENSI RISIKO	DAMPAK DARI KONSEKUENSI	K	D	K x D	PROSES-PROSEDUR	PEOPLE	RENCANA KEGIATAN	WAKTU	PIC	K	D	K x D	LEVEL RISIKO

Medan,

Ketua Stikes /Kepala LPPM

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.12-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Pebruari 2024
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
MONITORING DAN EVALUASI MITIGASI MANAJEMEN RISIKO			

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	No. Dokumen	:
		Tanggal Terbit	: 19 Pebruari 2024
		Revisi	:
		Fungsi	:
PEMANTAUAN MITIGASI RISIKO TAHUN 20...			


NO	KATEGORI RISIKO	TINDAK LANJUT RESIKO SEBELUMNYA (TAHUN)					ANALISA TINDAK LANJUT			STATUS
		RENCANA KEGIATAN	WAKTU	KONSEKUENSI RISIKO	DAMPAK DARI KONSEKUENSI	LEVEL RISIKO	K	D	K x D	

Medan,


Ketua Stikes /Kepala LPPM


.....

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	
FM.13.01-C2/RTM/01	NOTULEN	Hal 13 dari 3

REKOMENDASI-SARAN	NAMA	
Kesimpulan Rapat		
<p><i>Rincian Tindak Lanjut (terlampir)</i> Medan,</p>		
<p>Dibuat oleh _____ Notulis</p>	<p>Diketahui Oleh _____ Korpus Audit dan Pengendali Mutu</p>	<p>Disetujui Oleh _____ Ketua LPM</p>

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.14-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Pebruari 2024
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
RTL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN			

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	
FM.14.01-C2/RTM/01	RENCANA TINDAK LANJUT RTM	Hal Hal. 14 dari 105

Tanggal : Tempat Rapat : ... Pimpinan Rapat :

NO RTL	KENDALA/ RTL	PERSYARATAN- KRITERIA	RENCANA TINDAK LANJUT	TARGET PENYELESAIAN (TANGGAL-OUTPUT)	PIC
AMI-1.20....	RIP dan Renstra PT XXX terbaru (merujuk Renstra Pendidikan Tinggi Islam) belum tersosialisasikan dan belum ter-breakdown setiap unit kerja.		Wakil Rektor II bertanggung jawab untuk Review RIP dan Renstra sesuai dengan ketentuan.	Desember 2020: 1. Desain RIP RENSTRA 2. Penetapan RIP-RENSTRA	Jabatan Ttd Nama
			SPI, LPM dan Kabag AK. Distribusi indikator renstra dalam perjanjian/ kontrak kinerja unit kerja dilingkungan PT XXX	Januari 2021: Kontrak Kinerja Unit Kerja Tertandatangani pemangku	Jabatan Ttd Nama
			Para pimpinan Unit Kerja mendesain program dan kegiatan sesuai dengan kontrak kinerja dalam renstra fakultas, Lembaga dan UPT.	Januari 2021 Tersedia program dan kegiatan unit kerja tervalidasi	Jabatan Ttd Nama

Medan,

Mengetahui
Rektor,

Pengendali RTL
Kepala SPI/ Ketua LPM


Penanggung Jawab RTL
Wakil Ketua/ Kaprodi

.....

.....

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.15-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Pebruari 2024
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
MONITORING DAN EVALUASI RTL RAPAT TINJAUAN MANAJEMEN			

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	
	FM.15.01-C2/RTM/01	MONITORING RENCANA TINDAK LANJUT (RTL) RTM	Hal Hal. 16 dari 105

MONITORING RINCIAN TINDAK LANJUT TAHUN 202...

NO	LINGKUP RTL	*M	*MP	*BM	*MY	STATUS	Pic
AMI-1.2020	1. Wakil Rektor II bertanggung jawab untuk Review RIP dan Renstra sesuai dengan ketentuan.			V		<input checked="" type="checkbox"/> OPEN <input checked="" type="checkbox"/> TOLERAN <input checked="" type="checkbox"/> CLOSE	.....
	2. SPI, LPM dan Kabag AK, Distribusi indikator renstra dalam perjanjian/kontrak kinerja unit kerja dilingkungan PT XXX			V			.....
	3. Para pimpinan Unit Kerja mendesain program dan kegiatan sesuai dengan kontrak kinerja dalam renstra fakultas, Lembaga dan UPT.	V					.....
	4. Dst						

Berikan tanda centang jika:

- * M: Memenuhi
- * MP : Melampaui
- * BM : Belum Memenuhi
- * My : Menyimpang


Pengendali RTL SPI/LPM

.....

Medan,

Penanggung Jawab RTL

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.04-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	10 Oktober 2022
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	1 Januari 2023
LAPORAN KINERJA BULANAN DOSEN			

LAPORAN KINERJA BULANAN DOSEN SEMESTER GANJIL/GENAP .../... BULAN:

IDENTITAS

Nomor Sertifikat* :
 NIP :
 NIDN :
 Nama Lengkap :
 Tempat dan Tanggal Lahir :
 Perguruan Tinggi :
 Status : (Dosen biasa/Dosen dengan Tugas Tambahan)**
 Fakultas :
 Jurusan/Departemen :
 Program Studi :
 Pangkat/Golongan :
 Jabatan Fungsional :
 Pendidikan Terakhir :
 Nomor HP :
 Alamat Email :

* (bagi yang sudah memiliki)

** (pilih salah satu)

LAPORAN KEGIATAN

NO	JENIS KEGIATAN	VOLUME	BUKTI/ KET
I	Bidang Pendidikan		
	1.		
	2.		
	dst.		
	Jumlah Kinerja		
II	Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu		
	1.		
	2.		
	dst.		
	Jumlah Kinerja		
III	Bidang Pengabdian kepada Masyarakat		
	1.		
	2.		
	dst.		
	Jumlah Kinerja		
IV	Bidang Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi		
	1.		
	2.		
	dst.		

		Jumlah Kinerja	-	
V	Kewajiban Khusus Profesor			
	1.			
	2.			
	dst			
		Jumlah Kinerja	-	
VI	Tugas Tambahan			
	1.			
	2.			
	dst			

PERNYATAAN DOSEN:


Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar aktivitas saya dan sanggup menerima sanksi apapun termasuk pengembalian selisih tukin yang sudah diterima apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar.

Mengetahui,
Wakill Ketua I

Medan,.....
Dosen Yang Bersangkutan

.....

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.04-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Pebruari 2024
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
LAPORAN KINERJA BULANAN TENAGA KEPENDIDIKAN			

**LAPORAN KINERJA BULANAN TENAGA KEPENDIDIKAN
BULAN (1)**

Nama : (1)
Jabatan : (2)
Unit Kerja : (3)


No	Uraian Tugas	Volume
1	2	3

Mengetahui,
Pimpinan

Pegawai,

.....

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.21-C2/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Pebruari 2024
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	
TEMPLATE LAPORAN SURVEY KEPUASAN MITRA KERJASAMA			

LAPORAN SURVEI KEPUASAN MITRA KERJA SAMA



**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO
MEDAN
TAHUN**

...

HALAMAN PENGESAHAN

Judul Penelitian : Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Stikes Darmo/ Prodi.....

- a. *Nama Lengkap* :
- b. **NIP** :
- c. **NIDN** :
- d. *Jabatan Fungsional* :
- e. *Alamat E-mail* :

Anggota Peneliti (1) :

- a. *Nama Lengkap* :
- b. **NIP** :
- c. **NIDN** :

Anggota Peneliti (2) :

- a. *Nama Lengkap* :
- b. **NIP** :
- c. **NIDN** :

Anggota Peneliti (3) :

- a. *Nama Lengkap* :
 - b. **NIP** :
 - c. **NIDN** :
- Waktu Penelitian* :

Mengetahui,
Pimpinan Stikes Darmo

Medan,
Ketua Peneliti

.....

.....

EXECUTIVE SUMMARY

Pengukuran Kepuasan Mitra Kerja Sama Stikes Darmo dilakukan melalui penelitian survei yang dilaksanakan secara rutin tiap tahun. Penelitian Kepuasan Mitra Kerja Sama ini melibatkan orang responden yang dipilih secara random.

Pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan kuesioner yang terdiri dari 8 butir pertanyaan. Penyebaran kuesioner dilakukan pada tanggal s.d. Selanjutnya, data diolah dan dideskripsikan secara kualitatif dan kuantitatif.

Hasil dari penelitian survei kepuasan Mitra Kerja Sama menunjukkan bahwa tingkat kepuasan mitra kerja sama dalam kategori..... *Pertama*, mitra kerja sama

menyatakan akan kembali ke Stikes Darmo di masa mendatang untuk kerja sama/acara lain, dengan indeks kepuasan sebesar.....*Kedua*, staf kerja sama IAIN

Ponorogo merespon pada kebutuhan kami dengan tepat dan profesional mendapat indeks kepuasan sebesar *Ketiga*, kerja sama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami mendapat indeks kepuasan sebesar *Keempat*, kami mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara institusi kami dan Stikes Darmo mendapat indeks kepuasan sebesar *Kelima*, implementasi kerja

sama sesuai dengan MoU mendapat indeks kepuasan sebesar Keenam, proses pembuatan naskah kerja sama berjalan cepat dan lancar mendapat indeks kepuasan sebesar *Ketujuh*, Stikes Darmo memberikan pendampingan yang terbaik

untuk memenuhi kebutuhan kami mendapat indeks kepuasan sebesar *Kedelapan*, Proses pelaporan akhir kerja sama jelas dan tepat waktu mendapat indeks kepuasan sebesar

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr. Wb.

Puji syukur kepada Allah SWT atas segala limpahan karunia-Nya, sehingga survei kepuasan mitra kerja sama Stikes Darmo ini dapat terselesaikan dengan baik. Survei ini dilaksanakan untuk mengukur kepuasan mitra kerja sama terhadap tata kelola dan manajerial di lingkungan Stikes Darmo.

Selanjutnya, hasil survei ini menjadi salah satu acuan dalam memberikan pelayanan kepada mitra kerja sama pada semester berikutnya, sehingga kualitas dan kuantitas kerja sama meningkat. Hal ini menjadi prioritas dalam mendukung tercapainya pelaksanaan administrasi dan tata kelola yang baik di Stikes Darmo.

Akhir kata, semoga laporan survei kepuasan mitra kerja sama Stikes Darmo ini bermanfaat bagi proses perkembangan tata kelola Stikes Darmo untuk menuju *research university*.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Medan,
Ketua Peneliti,

.....

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	
<i>EXECUTIVE SUMMARY</i>	
KATA PENGANTAR.....	
DAFTAR ISI	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR.....	
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	
B. Rumusan Masalah	
C. Tujuan	
BAB II METODE PENELITIAN	
A. Metode Penelitian	
B. Populasi dan Sampel.....	
C. Teknik Pengumpulan Data	
D. Waktu Pengumpulan Data	
E. Teknik Keabsahan Data.....	
BAB III HASIL PENGEMBANGAN INSTRUMEN	
A. Kesahihan (Validitas) Instrumen	
B. Keandalan (Reliabilitas) Instrumen	
C. Kemudahan Instrumen.....	
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Profil Responden	
B. Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama	
C. Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pendidikan	
D. Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Penelitian	
E. Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pengabdian.....	
F. Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pendayagunaan Aset....	
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	
B. Saran	
DAFTAR PUSTAKA.....	

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Hasil Uji Validitas Instrumen.....	5
Tabel 2 Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Stikes Darmo	7
Tabel 3 Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pendidikan	8
Tabel 4 Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Penelitian	9
Tabel 5 Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pengabdian.....	10
Tabel 6 Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pendayagunaan Aset	11

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Distribusi Responden Menurut Jenis Intansi	7
Gambar 2 Distribusi Responden Menurut Bidang Kerja Sama	7
Gambar 3 Tingkat Kepuasan Mitra Kerja Sama	8
Gambar 4 Tingkat Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pendidikan	9
Gambar 5 Tingkat Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Penelitian	10
Gambar 6 Tingkat Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pengabdian	11
Gambar 7 Tingkat Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pendayagunaan Aset	12

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Visi Stikes Darmo adalah “.....” Guna mewujudkan visi tersebut, telah disusun tiga misi sebagai berikut: 1); 2).....; 3)

Sejalan dengan itu, telah ditetapkan tiga tujuan, yakni: 1); 2); 3)

Selanjutnya, tujuan tersebut telah di-*breakdown* kedalam beberapa strategi. Salah satu strateginya adalah **melaksanakan kerjasama dengan lembaga terkait yang menunjang kompetensi lulusan**. Oleh karena itu, menjadi sangat penting untuk dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan kerja sama dengan lembaga eksternal tersebut. Hasilnya, akan digunakan sebagai pijakan dalam membuat kebijakan selanjutnya untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas kerjasama dengan lembaga eksternal.

Survei kepuasan kerja sama meliputi kepuasan terhadap respon staf kerja sama Stikes Darmo, proses pembuatan naskah kerja sama, proses pendampingan pasca kerja sama, kerja kesesuaian kegiatan dengan harapan mitra, kebermanfaatan kerja sama, kesesuaian implementasi kerja sama dengan MoU, proses pelaporan akhir kerja sama dan kemungkinan kerja sama pada tahun berikutnya.

Rumusan Masalah

Bagaimana kepuasan terhadap respon staf kerja sama Stikes Darmo?

Bagaimana kepuasan terhadap proses pembuatan naskah kerja sama?

Bagaimana kepuasan terhadap proses pendampingan pasca kerja sama?

Bagaimana kepuasan terhadap kerja kesesuaian kegiatan dengan harapan mitra?

Bagaimana kepuasan terhadap kebermanfaatan kerja sama?

Bagaimana kepuasan terhadap kesesuaian implementasi kerja sama dengan MoU?

Bagaimana kepuasan terhadap proses pelaporan akhir kerja sama?

Bagaimana kemungkinan kerja sama pada tahun berikutnya?

Tujuan

Tujuan pelaksanaan penelitian survei ini adalah sebagai berikut:

Untuk mengetahui tingkat kepuasan terhadap respon staf kerja sama Stikes Darmo;

Untuk mengetahui tingkat kepuasan terhadap proses pembuatan naskah kerja sama;

Untuk mengetahui tingkat kepuasan terhadap proses pendampingan pasca kerja sama;

Untuk mengetahui tingkat kepuasan terhadap kerja kesesuaian kegiatan dengan harapan mitra;

Untuk mengetahui tingkat kepuasan terhadap kebermanfaatan kerja sama;

Untuk mengetahui tingkat kepuasan terhadap kesesuaian implementasi kerja sama dengan MoU;

Untuk mengetahui tingkat kepuasan terhadap proses pelaporan akhir kerja sama;

Untuk mengetahui tingkat kemungkinan kerja sama pada tahun berikutnya.

METODE PENELITIAN

Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian survei deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Penelitian dengan menggunakan pendekatan kuantitatif memungkinkan peneliti untuk memahami suatu gejala dengan lebih mendalam dengan cara setiap hal yang diteliti harus dapat diidentifikasi, dikategorisasikan, dan didefinisikan secara jelas untuk kemudian dapat diukur melalui cara-cara yang tepat (Sugiyono, 2012).

Sementara metode survei deskriptif dimaksudkan untuk mengukur gejala-gejala yang ada tanpa menyelidiki kenapa gejala-gejala tersebut ada (Sevilla, 1993). Pada penelitian ini, gejala yang diteliti adalah tingkat kepuasan Mitra Kerja Sama Stikes Darmo.

Populasi dan Sampel

Populasi dan sampel pada penelitian ini adalah seluruh Mitra Kerja Sama Stikes Darmo pada <tahun>, yang berjumlahinstitusi. Selanjutnya, dari populasi tersebut diambil sampel secara random dengan penentuan jumlah sampel (responden) dilakukan dengan menggunakan aturan Slovin (1960) sebagai berikut:

$$n = \frac{N}{1 + Ne^2}$$

Dimana: n = ukuran sampel

N = ukuran populasi

e = taraf signifikansi (*margin of error*)

Pada penelitian ini menggunakan *margin of error* sebesar 5% dan selang kepercayaan sebesar 95%. Sehingga, sesuai dengan aturan Slovin tersebut, diperoleh sampel sebesar:

$$n = \frac{132}{99 + 132 \cdot 0,05^2}$$

Jadi, sesuai dengan hasil perhitungan di atas, ditetapkan sejumlahinstitusi mitra sebagai sampel survei ini.

Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data pada penelitian ini menggunakan metode angket, sehingga instrumen yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah angket/kuesioner. Peneliti melakukan pembagian kuesioner pada sejumlah responden di atas. Selanjutnya, data tersebut dilakukan analisis deskriptif kuantitatif dan kualitatif.

Waktu Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan pada tanggal

Teknik Keabsahan Data

Penjaminan keabsahan data dilakukan melalui uji coba instrumen. Instrumen pengukuran pemahaman visi misi dilakukan uji coba, dan memenuhi kriteria sahih, andal, dan mudah digunakan. Berikut adalah deskripsi masing-masing kriteria tersebut.

Kesahihan (Validitas) Instrumen

Uji validitas (kesahihan) digunakan untuk mengetahui apakah instrumen penelitian dalam kuesioner yang disusun valid atau sahih. Suatu instrumen dikatakan valid jika instrumen tersebut benar-benar cocok untuk mengukur apa yang hendak diukur. Validitas yang penting untuk diukur adalah validitas konstruk, karena melibatkan prosedur validitas isi dan kriteria.

Pengertian sahih terhadap instrumen pengukuran kepuasan Mitra Kerja Sama ditunjukkan dengan nilai korelasi Products moment. Sebuah instrumen penelitian dikatakan valid/sahih jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, berarti butir pertanyaan berkorelasi positif terhadap skor total. Sebuah instrumen dikatakan tidak valid/sahih jika $r_{hitung} < r_{tabel}$. Dalam analisis ini, jumlah responden (n) sebanyak

30 orang, dan dengan menggunakan r_{tabel} sebagai pembanding sebesar 0,3 (Sugiyono, 2012).

Keterandalan (Reliabilitas) Instrumen

Reliabilitas (reability, keterpercayaan, keterandalan) merujuk pada pengertian apakah sebuah instrumen dapat mengukur sesuatu yang diukur secara konsisten dari waktu ke waktu. Jadi suatu instrumen yang mempunyai tingkat keandalan yang tinggi jika instrumen tersebut konsisten atau tidak berubah-ubah. Dalam analisis ini hanya akan diukur reliabilitas (tingkat keterandalan) internal dengan menggunakan Alpha Cronbach. Reliabilitas Alpha Cronbach dapat dipergunakan untuk instrumen yang jawabannya berskala maupun dikhotomus. Sebuah instrumen dikatakan handal jika $r_{hitung} < r_{tabel}$, dan sebaliknya dikatakan tidak handal jika $r_{hitung} > r_{tabel}$ (Sugiyono, 2012).

Kemudahan Instrumen

Kemudahan instrumen diketahui berdasarkan hasil uji coba. Draf instrumen, dilengkapi dengan butir pertanyaan terkait apakah angket mudah dikerjakan atau tidak. Selanjutnya, berdasarkan proporsi akan diketahui berapa persen responden yang menyatakan bahwa instrumen mudah untuk diisi dan berapa persen yang menyatakan bahwa instrumen tidak mudah untuk diisi.

HASIL PENGEMBANGAN INSTRUMEN

Kesahihan (Validitas) Instrumen

Uji validitas (kesahihan) digunakan untuk mengetahui apakah instrumen penelitian dalam kuesioner yang disusun valid atau sah. Suatu instrumen dikatakan valid jika instrumen tersebut benar-benar cocok untuk mengukur apa yang hendak diukur. Validitas yang penting untuk diukur adalah validitas konstruk, karena melibatkan prosedur validitas isi dan kriteria.

Pengertian sah terhadap instrumen pengukuran kepuasan Mitra Kerja Sama ditunjukkan dengan nilai korelasi Products moment. Sebuah instrumen penelitian dikatakan valid/sah jika $r_{hitung} > r_{tabel}$, berarti butir pertanyaan berkorelasi positif terhadap skor total. Sebuah instrumen dikatakan tidak valid/sah jika $r_{hitung} < r_{tabel}$. Dalam analisis ini, jumlah responden (n) sebanyak 100 orang, dan dengan menggunakan r_{tabel} sebagai pembanding sebesar 0,3.

Berikut adalah hasil uji validitas instrumen untuk mengukur kepuasan mitra kerja sama Stikes Darmo.

Tabel 1 Hasil Uji Validitas Instrumen

No Butir	Aspek yang diukur	Koefisien Korelasi	Kesimpulan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Staf kerja sama Stikes Darmo merespon pada kebutuhan kami dengan tepat dan profesional		
2	Proses pembuatan naskah kerja sama berjalan cepat dan lancar		
3	Stikes Darmo memberikan pendampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami		
4	Kerja sama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami		
5	Kami mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara institusi kami dan Stikes Darmo		
6	Implementasi kerja sama sesuai dengan MoU		
7	Proses pelaporan akhir kerja sama jelas dan tepat waktu		
8	Kami akan bekerja sama kembali dengan Stikes Darmo di masa mendatang		

Berdasarkan hasil uji coba tersebut jelas bahwa dari 8 butir angket seluruhnya memiliki koefisien korelasi di atas 0,3, sehingga dapat disimpulkan bahwa seluruh butir pengukur kepuasan mitra kerja sama tersebut valid dan dapat digunakan sebagai instrumen pengambil data.

Keandalan (Reliabilitas) Instrumen

Hasil uji coba instrumen pengukuran pemahaman terhadap visi, misi, tujuan, dan sasaran Stikes Darmo diperoleh koefisien Alpha Cronbach sebesar 0,826. Reliabilitas (reability, keterpercayaan, keterandalan) merujuk pada pengertian apakah sebuah instrumen dapat mengukur sesuatu yang diukur secara konsisten dari waktu ke waktu. Jadi suatu instrumen yang mempunyai tingkat keandalan yang tinggi jika instrumen tersebut konsisten atau tidak berubah-ubah. Dalam analisis ini hanya akan diukur reliabilitas (tingkat keterandalan) internal dengan menggunakan AlphaCronbach. Reliabilitas Alpha Cronbach dapat dipergunakan untuk instrumen yang jawabannya berskala maupun dikhotomus.

Kemudahan Instrumen

Hasil uji coba juga menunjukkan bahwa seluruh butir telah terjawab oleh responden, dengan waktu penyelesaian pengisian instrumen oleh masing-masing responden tidak lebih dari dua menit. Hal ini mengindikasikan bahwa instrumen mudah untuk digunakan. Bahkan, hasil analisis terhadap butir tambahan yang menanyakan tingkat kemudahan dan kepraktisan dalam pengisian instrumen menunjukkan bahwa 100% responden menyatakan bahwa instrumen mudah untuk digunakan.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Profil Responden

Sejumlah orang responden yang didapatkan dengan metode random sampling menghasilkan responden yang beragam. Responden tersebut, apabila ditinjau dari jenis institusi, ...% merupakan perguruan tinggi, ...% instansi pemerintah, ...% sekolah, dan ...% Usaha/Industri. Sementara dari segi bidang kerja sama, diketahui bahwa ...% bidang pendidikan (pelatihan, magang, dll), ...% bidang penelitian, ...% bidang pengabdian kepada masyarakat, dan ...% bidang pendayagunaan asset.

Gambar 1 Distribusi Responden Menurut Jenis Intansi

Gambar 2 Distribusi Responden Menurut Bidang Kerja Sama

Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama

Berikut adalah Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Stikes Darmo.

Tabel 2 Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Stikes Darmo

No Butir	Aspek yang diukur	Skor Kepuasan					Indeks Kepuasan	Peringkat
		1	2	3	4	5		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Staf kerja sama Stikes Darmo merespon pada kebutuhan kami dengan tepat dan profesional							
2	Proses pembuatan naskah kerja sama berjalan cepat dan lancar							
3	Stikes Darmo memberikan pendampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami							
4	Kerja sama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami							
5	Kami mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara institusi kami dan Stikes Darmo							
6	Implementasi kerja sama sesuai dengan MoU							
7	Proses pelaporan akhir kerja sama jelas dan tepat waktu							
8	Kami akan bekerja sama kembali Stikes Darmo di masa mendatang							

Gambar 3 Tingkat Kepuasan Mitra Kerja Sama

Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pendidikan

Berikut adalah Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama di bidang Pendidikan.

Tabel 3 Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pendidikan

No Butir	Aspek yang diukur	Skor Kepuasan					Indeks Kepuasan	Peringkat
		1	2	3	4	5		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Staf kerja sama Stikes Darmo merespon pada k ebutuhan kami dengan tepat dan profesional							
2	Proses pembuatan naskah kerja samaberjalan cepat dan lancar							
3	Stikes Darmo memberikan pendampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami							
4	Kerja sama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami							
5	Kami mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara institusi kami dan Stikes Darmo							
6	Implementasi kerja sama sesuai dengan MoU							
7	Proses pelaporan akhir kerja sama jelas dan tepat waktu							
8	Kami akan bekerja sama kembali dengan Stikes Darmo d masa mendatang							

Gambar 4 Tingkat Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pendidikan

Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Penelitian

Berikut adalah Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama di bidang Penelitian.

Tabel 4 Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Penelitian

No Butir	Aspek yang diukur	Skor Kepuasan					Indeks Kepuasan	Peringkat
		1	2	3	4	5		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Staf kerja sama Stikes Darmo merespon pada kebutuhan kami dengan tepat dan profesional							
2	Proses pembuatan naskah kerja sama berjalan cepat dan lancar							
3	Stikes Darmo memberikan pendampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami							
4	Kerja sama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami							
5	Kami mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara institusi kami dan Stikes Darmo							
6	Implementasi kerja sama sesuai dengan MoU							
7	Proses pelaporan akhir kerja sama jelas dan tepat waktu							
8	Kami akan bekerja sama kembali dengan Stikes Darmo dimasa mendatang							

Gambar 5 Tingkat Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Penelitian

Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pengabdian

Berikut adalah Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama di bidang Pengabdian.

Tabel 5 Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pengabdian

No Butir	Aspek yang diukur	Skor Kepuasan					Indeks Kepuasan	Peringkat
		1	2	3	4	5		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Staf kerja sama Stikes Darmo merespon pada kebutuhan kami dengan tepat dan profesional							
2	Proses pembuatan naskah kerja sama berjalan cepat dan lancar							
3	Stikes Darmo memberikan pendampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami							
4	Kerja sama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami							
5	Kami mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara institusi kami dan Stikes Darmo							
6	Implementasi kerja sama sesuai dengan MoU							
7	Proses pelaporan akhir kerja sama jelas dan tepat waktu							
8	Kami akan bekerja sama kembali dengan Stikes Darmo dimasa mendatang							

Gambar 6 Tingkat Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pengabdian

Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pendayagunaan Aset

Berikut adalah Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama di bidang Pendayagunaan aset.

Tabel 6 Hasil Survei Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pendayagunaan Aset

No Butir	Aspek yang diukur	Skor Kepuasan					Indeks Kepuasan	Peringkat
		1	2	3	4	5		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Staf kerja sama Stikes Darmo merespon pada kebutuhan kami dengan tepat dan profesional							
2	Proses pembuatan naskah kerja sama berjalan cepat dan lancar							
3	Stikes Darmo memberikan pendampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami							
4	Kerja sama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami							
5	Kami mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara institusi kami dan Stikes Darmo							
6	Implementasi kerja sama sesuai dengan MoU							
7	Proses pelaporan akhir kerja sama jelas dan tepat waktu							
8	Kami akan bekerja sama kembali dengan Stikes Darmo dimasa mendatang							

Gambar 7 Tingkat Kepuasan Mitra Kerja Sama Bidang Pendayagunaan Aset

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Hasil dari penelitian survei kepuasan Mitra Kerja Sama menunjukkan bahwa tingkat kepuasan mitra kerja sama dalam kategori *Pertama*, mitra kerja sama menyatakan akan bekerja sama kembali dengan Stikes Darmo di masa mendatang, dengan indeks kepuasan sebesar *Kedua*, staf kerja sama IAIN Ponorogo merespon pada kebutuhan kami dengan tepat dan profesional mendapat indeks kepuasan sebesar *Ketiga*, kerja sama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami mendapat indeks kepuasan sebesar *Keempat*, kami mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara institusi kami dan Stikes Darmo mendapat indeks kepuasan sebesar *Kelima*, implementasi kerja sama sesuai dengan MoU mendapat indeks kepuasan sebesar Keenam, proses pembuatan naskah kerja sama berjalan cepat dan lancar mendapat indeks kepuasan sebesar *Ketujuh*, Stikes Darmo memberikan dampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami mendapat indeks kepuasan sebesar *Kedelapan*, Proses pelaporan akhir kerja sama jelas dan tepat waktu mendapat indeks kepuasan sebesar

Saran

Berpijak dari simpulan di atas, maka beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh segenap pimpinan adalah pemberian reward dan juga punishment, sehingga para mitra kerja sama bekerja dengan motivasi yang sangat tinggi. Pemberian reward dilaksanakan secara sistematis dan secara rutin dilaksanakan setiap tahun, baik terhadap dosen maupun tenaga kependidikan.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi

Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Budiyono. 2017. *Metodologi Penelitian Pendidikan*. Surakarta: UNS Press.

Sevilla, Consuelo et, Al. 1993. *Pengantar Metode Penelitian*. Jakarta: Universitas Indonesia Press.

Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&B*. Bandung: Alfabeta.

**LAMPIRAN 1 SK TIM SURVEI
KEPUASAN MITRA KERJA SAMA**

LAMPIRAN 2
INSTRUMEN KUESIONER KEPUASAN MITRA KERJA SAMA

SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO



Nomor Formulir	INSTRUMEN KEPUASAN MITRA KERJA SAMA	Tanggal
----------------	-------------------------------------	---------

Bapak/Ibu Responden yang terhormat,

Dalam rangka mengukur tingkat kepuasan mitra kerja sama Stikes Darmo, LPM Stikes Darmo mengadakan survei kepada para responden dari institusi mitra kerja sama. Sebagai bentuk perhatian pada kemajuan dan perkembangan Institusi/ Prodi Stikes Darmo, kami berharap kesediaan Bapak/Ibu untuk berpartisipasi pada survei ini. Atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

Nama : _____

Institusi : _____

Surel (E-mail) : _____

Alamat : _____

Jenis Institusi : Perguruan Tinggi Sekolah

Instansi Pemerintah Usaha/Industri

LSM

Yang lain (sebutkan) _____

Dalam bidang apa institusi Bapak/Ibu terlibat kerja sama dengan Stikes Darmo?

Pendidikan (pelatihan, magang, dll)

Penelitian

Pengabdian kepada masyarakat

Pendayagunaan aset

Yang lain (sebutkan) _____

Mitra Kerja di Stikes Darmo:

Perguruan Tinggi

Jurusan (sebutkan) _____

Program studi (sebutkan) _____

Pusat (sebutkan) _____

Yang lain (sebutkan) _____

Petunjuk: Mohon Bapak/Ibu menjawab pertanyaan berikut sesuai dengan pendapat Bapak/Ibu 1 = Sangat Tidak Setuju, 2 = Tidak Setuju, 3 = Netral, 4 = Setuju, dan 5 = Sangat Setuju

URAIAN	SKOR				
	1	2	3	4	5
1. Staf kerja sama Stikes Darmo merespon pada kebutuhan kami dengan tepat dan profesional	1	2	3	4	5
2. Proses pembuatan naskah kerja sama berjalan cepat dan lancar	1	2	3	4	5
3. Stikes Darmo memberikan pendampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami	1	2	3	4	5
4. Kerja sama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami	1	2	3	4	5
5. Kami mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara institusi kami dengan Stikes Darmo	1	2	3	4	5
6. Implementasi kerja sama sesuai dengan MoU	1	2	3	4	5
7. Proses pelaporan akhir kerja sama jelas dan tepat waktu	1	2	3	4	5
8. Kami akan bekerja sama kembali dengan Stikes Darmo di masa mendatang	1	2	3	4	5

Tuliskan saran Bapak/Ibu untuk kemajuan kami

LAMPIRAN 3
HASIL UJI COBA KUESIONER KEPUASAN MITRA KERJA SAMA

HASIL UJI COBA INSTRUMEN KEPUASAN MITRA KERJA SAMA

No Butir	Aspek yang diukur	Koefisien Korelasi	Kesimpulan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Staf kerja sama Stikes Darmo merespon pada kebutuhan kami dengan tepat dan profesional		Valid
2	Proses pembuatan naskah kerja sama berjalan cepat dan lancar		Valid
3	Stikes Darmo memberikan pendampingan yang terbaik untuk memenuhi kebutuhan kami		Valid
4	Kerja sama/kegiatan ini sesuai dengan harapan kami		Valid
5	Kami mendapatkan hal yang berguna dari kerja sama antara institusi kami dan Stikes Darmo		Valid
6	Implementasi kerja sama sesuai dengan MoU		Valid
7	Proses pelaporan akhir kerja sama jelas dan tepat waktu		Valid
8	Kami akan bekerja sama kembali dengan Stikes Darmo di masa mendatang		Valid

Hasil uji coba instrumen pengukuran kepuasan mitra kerja sama Stikes Darmo diperoleh koefisien Alpha Cronbach sebesar, sehingga dapat disimpulkan bahwa instrumen reliabel (handal).

LAMPIRAN 4

LAPORAN KEPUASAN MITRA KERJA SAMA



**SEKOLAH TINGGI ILMU
KESEHATAN DARMO**

Nomor Formulir	FM.18-C2/LPM/00
Tanggal Pembuatan	19 Pebruari 2024
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	

MONITORING DAN EVALUASI KERJASAMA

MONITORING KERJASAMA

1. Nama Mitra :
2. Nomor MoU/PKS :
3. Periode Kerjasama :
4. Nama PIC :
5. Nilai Kerjasama (Rp) :
6. Sumber Pendanaan :
7. Monitoring ke :
8. Tanggal Monitoring :
9. Keluaran/Output yang dijanjikan :
10. Keluaran/ Output yang sudah dihasilkan :
11. Dana Masuk (Rp) :
12. Dana Dikeluarkan :
13. Dana Masuk (Institutional fee atau Bench fee) :
14. Prosentase Kemajuan :
15. Keluaran s.d saat ini :

**Catatan Rekomendasi Hasil Evaluasi (*kerjasama tim, keberlanjutan, dll)*

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

Mengetahui,
Wakil Ketua I

Dibuat oleh,
Kepala Tata Usaha

.....

.....



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Nomor Formulir FM.19-C2/LPM/00

Tanggal Pembuatan 10 Oktober 2022

Tanggal Revisi -

Tanggal Efektif 1 Januari 2023

REKAPITULASI TAHUNAN HASIL KEGIATAN KERJASAMA

REKAPITULASI TAHUNAN HASIL KEGIATAN KERJASAMA

Tahun

No.	Nama Mitra	Judul MoU/ PKS	Periode Masa Berlaku	Lingkup Kegiatan	Nilai Kontrak (Rp)	Nama dan Unit Tim Pelaksana (PIC)	Hasil/ Keluaran

Medan,
Kepala Tata Usaha,

.....



**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMJU KESEHATAN DARMO**

**D A F T A R FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN
MAHASISWA**

NO	FORMULIR	NOMOR
1	Rekapitulasi Mahasiswa	FM.01-C3/LPM/00
2	Sebaran Mahasiswa	FM.02-C3/LPM/00
3	Mahasiswa Mengundurkan Diri/ DO/ Lainnya	FM.03-C3/LPM/00
4	Program Layanan Dan Pembinaan Minat, Bakat, Penalaran, Kesejahteraan, Dan Keprofesian Mahasiswa	FM.04-C3/LPM/00
5	Prestasi Akademik Dan Non Akademik Program Studi	FM.05-C3/LPM/00
6	Masa Studi Lulusan Program Studi Dan Mahasiswa Lulus Tepat Waktu	FM.06-C3/LPM/00
7	IPK Lulusan	FM.07-C3/LPM/00
8	Publikasi Ilmiah Mahasiswa	FM.08-C3/LPM/00
9	<i>Tracer Study</i> Untuk Alumni Yang Memuat Masa Tunggu Dan Bidang Kerja	FM.09-C3/LPM/00
10	Kesesuaian Bidang Kerja	FM.10-C3/LPM/00
11	Menov Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan	FM.11-C3/LPM/00
12	Instrumen Survey Kepuasan Wisudawan	FM.13-C3/LPM/00
13	Survey Kualitas Layanan Mahasiswa	FM.14-C3/LPM/00
14	Survey Kepuasan Pimpinan	FM.15-C3/LPM/00
15	Form Bebas Pinjam (Lulus Studi)	FM.16-C3/LPM/00
16	Penyerahan Skripsi /Tesis	FM.17-C3/LPM/00
17	Pembuatan KTA Hilang Atau Rusak	FM.18-C3/LPM/00
18	Pembuatan KTA Dosen Dan Karyawan	FM.19-C3/LPM/00
19	Cek Plagiasi	FM.20-C3/LPM/00



**SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN
DARMO**


Nomor Formulir	FM.01-C3/LPM/00
Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
Revisi	-
Halaman	:

REKAPITULASI MAHASISWA

Tahun Akademik	DayaTampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru	Jumlah Total Mahasiswa
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TS-2					
TS-1					
TS*					
Jumlah					

Medan,
Waket III.....

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.02-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
SEBARAN MAHASISWA			

Program Studi :


Tahun :

No	Provinsi/Negara	Tahun			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
1	.....			
2	.....			
	Jumlah	0	0	0	0

Medan,

Ketua Program Studi

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.03-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
MAHASISWA MENGUNDURKAN DIRI/ DO/ LAINNYA			

Program Studi :


Tahun :

No	Tahun	Jumlah Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Aktif
		Mengundurkan Diri	<i>Droup Out</i>	
1	2	3	4	5
1	TS2			
2	TS1			
3	TS			
Jumlah				

Medan,

Ketua Program Studi


.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.04-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PROGRAM LAYANAN DAN PEMBINAAN MINAT, BAKAT, PENALARAN, KESEJAHTERAAN, DAN KEPROFESIAN MAHASISWA			

Tahun Akademik	Jenis Program Layanan dan Pembinaan Minat	Jenis Program Layanan dan Pembinaan Bakat	Jenis Program Layanan dan Pembinaan Penalaran	Jenis Program Layanan dan Pembinaan Kesejahteraan	Jenis Program Layanan dan Pembinaan Keprofesian
1	2	3	4	5	6
TS-4					
TS-3					
TS-2					
TS-1					
TS					
Jumlah	0	0	0	0	0

Medan,
Ketua Program Studi

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.05-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PRESTASI AKADEMIK DAN NON AKADEMIK			

No.	Nama Kegiatan	Tahun Perolehan	Tingkat ¹⁾			Prestasi yang Dicapai
			Lokal/ Wilayah	Nasional	Internasional	
1	2	3	4	5	6	6
1						
2						
3						
...						
Jumlah						

Keterangan:

¹⁾ Beri tanda centang V pada kolom yang sesuai.

Medan,
Ketua Program Studi


.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.06-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
MASA STUDI LULUSAN PROGRAM STUDI MAHASISWA LULUS TEPAT WAKTU			

No	Tahun	Jumlah Yang Lulus Tepat Waktu	Persentase (%)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	TS 3/II		
2	TS 3/I		
	Rerata		
1	TS 2/II		
2	TS 2/I		
	Rerata		
1	TS /II		
2	TS /I		
	Rerata		

Medan,
Ketua Program Studi


.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.07-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
IPK LULUSAN			

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)		
		Min.	Rata-rata	Maks.
1	2	3	4	5
TS-2				
TS-1				
TS				
Rata-rata				

Medan,
Ketua Program Studi


.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.08-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PUBLIKASI ILMIAH MAHASISWA			

No.	Media Publikasi	Jumlah Judul			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
1	2	3	4	5	6
1	Jurnal nasional tidak terakreditasi				NA1 =
2	Jurnal nasional terakreditasi				NA2 =
3	Jurnal internasional				NA3 =
4	Jurnal internasional bereputasi				NA4=
5	Seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi				NB1 =
6	Seminar nasional				NB2 =
7	Seminar internasional				NB3=
8	Tulisan di media massa wilayah				NC1 =
9	Tulisan di media massa nasional				NC2 =
10	Tulisan di media massa internasional				
Jumlah					

Medan,
Ketua Program Studi

.....


	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.09-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
TRACER STUDY UNTUK ALUMNI YANG MEMUAT MASA TUNGGU DAN BIDANG KERJA			

TRACER STUDY UNTUK ALUMNI

Tahun lulus	Jumlah lulusan	Jumlah lulusan yang terlacak	Jumlah lulusan dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan		
			WT < 6 bulan	6 ≤ WT ≤ 18 bulan	WT ≥ 18 bulan
1	2	3	4	5	6
TS-4					
TS-3					
TS-2					
Jumlah					

*Medan,
Ketua Program Studi*


.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.10-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
KESESUAIAN BIDANG KERJA			

Tahun lulus	Jumlah lulusan	Jumlah lulusan yang terlacak	Jumlah lulusan dengan tingkat kesesuaian bidang kerja		
			Rendah	Sedang	Tinggi
1	2	3	4	5	6
TS-4					
TS-3					
TS-2					
Jumlah					

Medan,
Ketua Program Studi

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.11-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
MONEV KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP LAYANAN			

Identitas Responden:

1. Prodi/Jurusan/Program Studi :
2. Jenis kelamin : Laki-laki/perempuan*)
3. Alamat :

1. Saudara mendapatkan kepercayaan terpilih sebagai responden, dimohon untuk mengisi seluruh instrumen ini sesuai dengan pengalaman, pengetahuan, persepsi, dan keadaan yang sebenarnya.
2. Partisipasi Saudara untuk mengisi instrumen ini secara objektif sangat besar artinya bagi Stikes Darmo guna mendapatkan masukan yang akurat dalam rangka perbaikan dan peningkatan pelayanan akademik kedepan.
3. Jawaban Saudara dijamin kerahasiaan dan tidak memiliki dampak negatif dalam bentuk apapun.
4. Pilihan jawaban dalam bentuk skala Likert dengan keterangan SB - Sangat Baik (5), B - Baik (4), C - Cukup (3), K - Kurang (2), SK - Buruk/Sangat Kurang (1)

No	Kriteria	Pernyataan	Pilihan Jawaban				
			1	2	3	4	5
Aspek Kualitas Layanan Administrasi Akademik							
1	KRS Online	Kualitas pelayanan yang diberikan dalam pembuatan Kartu Rencana Studi (KRS) online					
2	KRS Ondesk	Kualitas pelayanan yang diberikan pada saat penyerahan Kartu Rencana Studi (KRS) ondesk di Program Studi/Jurusan					
3	KHS	Kualitas pelayanan yang diberikan dalam pembuatan Kartu Hasil Studi (KHS)					
4	KTM	Kualitas pelayanan yang diberikan dalam pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM)					
5	Izin	Kualitas pelayanan yang diberikan dalam izin cuti atau perizinan lainnya					
Kualitas Layanan Sarana dan Prasarana							
1	Ruang Kelas	Kualitas keberadaan dan kenyamanan ruang kelas					
2	Sarpras	Kualitas keberadaan fasilitas pendukung berupa meja, kursi, papan tulis, kipas angin, dan LCD					
3	Parkir	Kualitas keberadaan tempat parkir					
4	Tempat Ibadah	Kualitas keberadaan tempat beribadah yang nyaman					
5	Laboratorium	Kualitas keberadaan laboratorium pada program studi					
6	Internet/Wifi	Kualitas keberadaan akses wifi (hotspot area)					

7	Laman	Kemanfaatan laman STIKES DARMO Medan					
		Kualitas tampilan laman STIKES DARMO Medan?					
Kualitas Layanan Perpustakaan							
1	KTA	Kualitas pelayanan yang diberikan dalam proses pembuatan kartu tanda anggota perpustakaan					
2	Jumlah Buku	Kecukupan jumlah buku referensi yang tersedia					
3	E-Library	Kualitas kecukupan jumlah referensi penelitian, baik berupa skripsi, tesis, disertasi, prosiding jurnal, maupun e- journal					
4	Pinjam Buku	Kualitas pelayanan yang diberikan dalam proses peminjaman buku					
5	E-Book	Kemudahan dalam mencari dan dan melacak buku atau e-book					
6	Ruang Baca	Kenyamanan ruang baca dan fasilitas pendukung lainnya					
7	Digilib	Kemudahan akses digital library					
8		Kemanfaatan keberadaan digital library					
Kualitas Layanan di Bidang Minat dan Bakat dan <i>Softskill</i>							
1	Informasi	Proses pemberian informasi mengenai pengembangan minat dan bakat saat ini					
2	Kecukupan UKM	Kecukupan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang mawadahi minat dan bakat saat ini					
3	Kesempatan	Pemberian kesempatan yang luas bagi mahasiswa dalam pengembangan minat dan bakat saat ini					
4	Apresiasi	Apresiasi Prodi/Program Studi dalam pengembangan SoftSkill mahasiswa saat ini					
5	Keberadaan layanan	Keberadaan kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan dalam menunjang SoftSkill mahasiswa saat ini					
6	Kualitas	Kemudahan dalam pengembangan SoftSkill untuk mahasiswa saat ini					
Layanan Kesehatan							
1	Informasi	Kualitas proses pemberian Informasi yang jelas tentang layanan kesehatan pada mahasiswa saat ini					
2	Kualitas	Kualitas pelayanan dalam memperoleh layanan kesehatan saat ini					
3	Keramahan	Keramahan dan ketanggapan petugas dalam layanan kesehatan saat ini					
4	Ketepatan Waktu	Ketepatan waktu dalam layanan kesehatan ini					
5	Kemudahan Akses	Kemudahan dalam mengakses layanan kesehatan saat ini					
6	Kenyamanan	Kenyamanan dalam pelayanan kesehatan saat ini					
Layanan Beasiswa							
1	Informasi	Proses pemberian Informasi yang jelas tentang beasiswa saat ini					
2	Pelayanan	Kualitas pelayanan yang memuaskan dalam peraih beasiswa saat ini					

3	Transparansi	Transparansi dalam proses seleksi beasiswa saat ini					
4	Kemudahan	Kemudahan dalam memperoleh beasiswa saat ini					

Survei Kepuasan Layanan Perpustakaan STIKES DARMO Medan

1. Email
2. Nama
3. NIM
4. Prodi


Pertanyaan Kuis

5. Ketersediaan jam layanan perpustakaan saat ini memadai.
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
6. Kemauan Staf untuk memberikan layanan sesuai dengan prosedur
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
7. Petugas selalu memegang sikap kejujuran dalam memberikan keterangan tentang informasi layanan perpustakaan
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
8. Waktu memberikan layanan, petugas selalu memperhatikan kecepatan proses pelayanan dan selalu dilakukan dengan baik
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
9. Petugas selalu memberikan pelayanan yang sama dan adil kepada semua pengguna
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
10. Petugas selalu memperhatikan kecepatan proses penyelesaian layanan keluhan/komplain
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
11. Petugas sadar akan tugas dan tanggap terhadap masalah atau komplain dari pengguna perpustakaan
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas

12. Petugas menguasai tugasnya untuk membantu pengguna dalam memberikan pelayanan
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
13. Petugas terampil dan bisa menyelesaikan masalah yang menjadi bidang pekerjaannya/ keahliannya
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
14. Petugas memiliki pengetahuan tentang prosedur layanan perpustakaan
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
15. Petugas menguasai administrasi layanan perpustakaan
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
16. Petugas mampu berkomunikasi dengan masyarakat pengguna perpustakaan dengan sejelas-jelasnya
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
17. Petugas senantiasa bertindak ramah dan bersahabat kepada masyarakat pengguna perpustakaan
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
18. Prosedur setiap layanan perpustakaan saat ini mudah dipahami dengan jelas
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
19. Tarif layanan yang dikenakan pada layanan tertentu sudah sesuai dengan fasilitas layanan yang diberikan
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
20. Jumlah buku yang boleh dipinjam seimbang dengan kebutuhan pengguna
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
21. System keamanan perpustakaan saat ini memadai
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas

- Kurang Puas
 - Tidak Puas
22. Petugas senantiasa memberikan bimbingan dan pelatihan kepada masyarakat pengguna
- Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
23. Petugas senantiasa memberikan perhatian khusus atas masalah yang dihadapi pengguna dalam setiap pengurusan pelayanan perpustakaan
- Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
24. Petugas senantiasa memberikan layanan rujukan/referensi kepada pengguna
- Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
25. Petugas senantiasa berpenampilan menarik dan rapi
- Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
26. Tata ruang gedung perpustakaan memadai
- Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
27. Jumlah petugas perpustakaan sebanding dengan jumlah layanan yang diberikan oleh perpustakaan
- Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
28. Jumlah koleksi yang ada saat ini sudah memenuhi kebutuhan pengguna
- Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
29. Fasilitas keamanan berbasis elektronik (security gates) memberikan kenyamanan pengguna
- Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
30. Fasilitas locker memberikan rasa aman pengguna terhadap barang yang ditiptkan
- Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas

31. Ruang tunggu perpustakaan memberikan kenyamanan pengguna
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
32. Media informasi layanan perpustakaan saat ini memberikan kemudahan dalam pengurusan administrasi
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
33. Media informasi keluhan mewedahi keluhan pengguna
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
34. Fasilitas meja baca yang dimiliki perpustakaan saat ini memadai
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
35. Jumlah komputer untuk layanan internet saat ini memadai
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
36. Penerapan sistem perpustakaan yang berbasis komputer mempermudah dan mempercepat layanan
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas
37. Kemudahan menghubungi kantor perpustakaan setiap saat
 - Sangat Puas
 - Puas
 - Cukup Puas
 - Kurang Puas
 - Tidak Puas

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.13-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
SURVEI KEPUASAN WISUDAWAN			

Nama Lengkap : _____
 NIM : _____
 Jenis kelamin : Laki-laki Perempuan
 Jenjang : Sarjana (S1) Magister (S2)
 Jurusan : _____
 Program studi : _____
 Gelombang Wisuda : _____

Nyatakan tingkat kepuasan dan kepentingan atas aspek-aspek di bawah ini sejak Anda belajar di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo sampai saat ini.

Tingkat Kepuasan:

1 = Sama sekali tidak puas, 2 = Kurang puas, 3 = Cukup puas, 4 = Puas, 5 = Sangat Puas

AKADEMIK	SURVEI	SKOR				
1. Kurikulum Pendidikan	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
2. Kompetensi/kemampuan dosen	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
3. Proses belajar mengajar (kuliah dan praktikum)	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
4. Pembimbingan akademik (PA)	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
5. Pembimbingan tugas akhir	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
6. Sistem penerimaan mahasiswa baru	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
7. Sistem evaluasi belajar mengajar	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
8. Suasana akademik termasuk penyelenggaraan seminar, diskusi, dan kegiatan ilmiah lainnya	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5

SARANA-PRASARANA	SURVEI	SKOR				
1. Fasilitas ruang kuliah	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
2. Fasilitas laboratorium untuk praktikum	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
3. Fasilitas perpustakaan	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
4. Fasilitas teknologi informasi dan komunikasi termasuk internet	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
5. Fasilitas tempat ibadah	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
6. Fasilitas kegiatan olah raga, seni dan budaya	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
7. Fasilitas kegiatan minat dan bakat (UKM)	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
8. Fasilitas <i>Ma'had al-Jamiah</i>	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
9. Fasilitas kantin	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5


SARANA-PRASARANA	SURVEI	SKOR				
10. Fasilitas kesehatan (Klinik)	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
11. Fasilitas toilet atau MCK	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
12. Fasilitas ketersediaan tempat sampah	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
13. Fasilitas ketersediaan lahan parkir	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
14. Fasilitas kegiatan seni dan budaya	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5

LAYANAN AKADEMIK	SURVEI	SKOR				
1. Layanan administrasi akademik	Tingkat Kepuasan	1	2	3	4	5
2. Layanan sarana dan prasarana	Tingkat Kepuasan					

3. Layanan perpustakaan	Tingkat Kepuasan					
4. Layanan bimbingan dan konseling	Tingkat Kepuasan					
5. Layanan di bidang bakat dan minat	Tingkat Kepuasan					
6. Layanan di bidang pengembangan <i>softskill</i>	Tingkat Kepuasan					
7. Layanan beasiswa	Tingkat Kepuasan					
8. Layanan kesehatan	Tingkat Kepuasan					
9. Layanan bimbingan karier mahasiswa dan alumni	Tingkat Kepuasan					

KOMPETENSI AKADEMIK		SURVEI		SKOR				
1.	Kemampuan berkomunikasi	Tingkat Kepuasan		1	2	3	4	5
2.	Kemampuan dibidang agama	Tingkat Kepuasan						
3.	Kemampuan berpikir logis	Tingkat Kepuasan						
4.	Kemampuan pemecahan masalah	Tingkat Kepuasan						
5.	Kemampuan bekerja dalam tim	Tingkat Kepuasan						
6.	Kemampuan bekerja secara mandiri	Tingkat Kepuasan						
7.	Kemampuan kepemimpinan	Tingkat Kepuasan						
8.	Kepercayaan diri	Tingkat Kepuasan						
9.	Kemampuan berbahasa bahasa Inggris	Tingkat Kepuasan						
10.	Kemampuan berbahasa Arab	Tingkat Kepuasan						
11.	Kemampuan teknologi informasi (IT)	Tingkat Kepuasan						

KRITIK DAN SARAN

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.14-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN SURVEY KUALITAS LAYANAN MAHASISWA			

Kualitas Layanan Beasiswa

1. Menurut Saudara, bagaimana proses pemberian Informasi tentang beasiswa saat ini?
 - Sangat jelas
 - Jelas
 - Cukup jelas
 - Kurang jelas
 - Tidak jelas
2. Menurut Saudara, bagaimana kualitas pelayanan dalam memperoleh beasiswa saat ini?
 - Sangat memuaskan
 - Memuaskan
 - Cukup memuaskan
 - Kurang memuaskan
 - Tidak memuaskan
3. Menurut Saudara, bagaimana transparansi dalam proses seleksi beasiswa saat ini?
 - Sangat jelas
 - Jelas
 - Cukup jelas
 - Kurang jelas
 - Tidak jelas
4. Menurut Saudara, bagaimana kemudahan dalam memperoleh beasiswa saat ini?
 - Sangat mudah
 - Mudah
 - Cukup Mudah
 - Kurang Mudah
 - Tidak Mudah

Kualitas Layanan di Bidang Pengembangan *Soft Skill*

1. Menurut Saudara, bagaimana kontribusi prodi dalam pengembangan *soft skill* mahasiswa saat ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
2. Menurut Saudara, bagaimana keberadaan kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan dalam menunjang *soft skill* mahasiswa saat ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
3. Menurut Saudara, bagaimana kemudahan dalam pengembangan *soft skill* untuk mahasiswa saat ini?
 - Sangat mudah
 - Mudah
 - Cukup Mudah
 - Kurang Mudah
 - Tidak Mudah

Kualitas Layanan di Bidang Minat dan Bakat

1. Menurut Saudara, bagaimana proses pemberian informasi mengenai pengembangan minat dan bakat saat ini?
 - Sangat jelas
 - Jelas
 - Cukup jelas
 - Kurang jelas
 - Tidak jelas
2. Menurut Saudara, bagaimana kecukupan UKM yang mewadahi minat dan bakat saat ini?
 - Sangat jelas
 - Jelas

- Cukup jelas
 - Kurang jelas
 - Tidak jelas
3. Menurut Saudara, bagaimana pemberian kesempatan yang luas bagi mahasiswa dalam pengembangan minat dan bakat saat ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik

Kualitas Layanan Bimbingan dan Konseling

1. Menurut Saudara, bagaimana kualitas proses pembimbingan konseling saat ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
2. Menurut Saudara, bagaimana respons Dosen Pembimbing Akademik (cepat dan tanggap) dalam menyelesaikan keluhan mahasiswa?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
3. Menurut Saudara, bagaimana respons Dosen Pembimbing Akademik dalam memberikan layanan yang ramah dan selalu siap menolong?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
4. Menurut Saudara, bagaimana ketepatan waktu dalam proses pelayanan sesuai dengan janji yang diberikan Dosen Pembimbing Akademik ?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
5. Menurut Saudara, bagaimana kualitas komunikasi yang efektif dengan mahasiswa dari Dosen Pembimbing Akademik?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
6. Menurut Saudara, bagaimana tanggung jawab Dosen Pembimbing Akademik dalam memberikan kenyamanan dan kerahasiaan dalam pembimbingan/konseling?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
7. Menurut Saudara, bagaimana kualitas pelayanan yang diberikan dalam proses bimbingan/konseling?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik

Kualitas Layanan Perpustakaan

1. Menurut Saudara, bagaimana kualitas pelayanan yang diberikan dalam proses pembuatan kartu tanda anggota perpustakaan saat ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik

- Kurang Baik
 - Tidak Baik
2. Menurut Saudara, bagaimana kecukupan jumlah buku referensi yang tersedia saat ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
 3. Menurut Saudara, bagaimana kualitas kecukupan jumlah referensi penelitian, baik berupa skripsi, tesis, disertasi, prosiding jurnal, maupun e-journal saat ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
 4. Menurut Saudara, bagaimana kualitas pelayanan yang diberikan dalam proses peminjaman buku saat ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
 5. Menurut Saudara, bagaimana kemudahan dalam mencari dan dan melacak buku atau e- book saat ini?
 - Sangat mudah
 - Mudah
 - Cukup Mudah
 - Kurang Mudah
 - Tidak Mudah
 6. Menurut Saudara, bagaimana kenyamanan ruang baca dan fasilitas pendukung lainnya saat ini?
 - Sangat Nyaman
 - Nyaman
 - Cukup Nyaman
 - Kurang Nyaman
 - Tidak Nyaman
 7. Menurut Saudara, bagaimana kemudahan akses digital library saat ini?
 - Sangat mudah
 - Mudah
 - Cukup Mudah
 - Kurang Mudah
 - Tidak Mudah
 8. Menurut Saudara, bagaimana kemanfaatan keberadaan digital library saat ini?
 - Sangat Bermanfaat
 - Bermanfaat
 - Cukup Bermanfaat
 - Kurang Bermanfaat
 - Tidak Bermanfaat

Kualitas Layanan Sarana dan Prasarana


1. Menurut Saudara, bagaimana kualitas keberadaan dan kenyamanan ruang kelas pada semester ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
2. Menurut Saudara, bagaimana kualitas keberadaan fasilitas pendukung berupa meja, kursi, papan tulis, kipas angin, dan LCD pada semester ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
3. Menurut Saudara, bagaimana kualitas keberadaan tempat parkir yang memadai pada semester ini?
 - Sangat Baik
 - Baik

- Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
4. Menurut Saudara, bagaimana kualitas keberadaan tempat beribadah yang nyaman pada semester ini?
 - Sangat Nyaman
 - Nyaman
 - Cukup Nyaman
 - Kurang Nyaman
 - Tidak Nyaman
 5. Menurut Saudara, bagaimana kualitas keberadaan laboratorium yang lengkap pada semester ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
 6. Menurut Saudara, bagaimana kualitas keberadaan akses wifi (hotspot area) pada semester ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
 7. Menurut Saudara, bagaimana kemanfaatan laman STIKES DARMO Medan saat ini?
 - Sangat Bermanfaat
 - Bermanfaat
 - Cukup Bermanfaat
 - Kurang Bermanfaat
 - Tidak Bermanfaat
 8. Menurut Saudara, bagaimana kualitas tampilan laman STIKES DARMO Medan saat ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
 9. Menurut Saudara, bagaimana kemudahan akses laman STIKES DARMO Medan pada semester ini?
 - Sangat mudah
 - Mudah
 - Cukup Mudah
 - Kurang Mudah
 - Tidak Mudah

Kualitas Layanan Administrasi Akademik

1. Menurut Saudara, bagaimana kualitas pelayanan yang diberikan dalam pembuatan Kartu Rencana Studi (KRS) online pada semester ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
2. Menurut Saudara, bagaimana kualitas pelayanan yang diberikan dalam pembuatan Kartu Rencana Studi (KRS) ondesk pada semester ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
3. Menurut Saudara, bagaimana kualitas pelayanan yang diberikan dalam pembuatan Kartu Hasil Studi (KHS) pada semester ini?
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
4. Menurut Saudara, bagaimana kualitas pelayanan yang diberikan dalam pembuatan Kartu Tanda Mahasiswa (KTM) pada semester ini?
 - Sangat Baik
 - Baik

- Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik
5. Menurut Saudara, bagaimana kualitas pelayanan yang diberikan dalam izin cuti atau perizinan lainnya pada semester ini?
- Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup Baik
 - Kurang Baik
 - Tidak Baik

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.15-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
SURVEY KEPUASAN PIMPINAN			

Survei Kepuasan Akademika terhadap Pimpinan STIKES DARMO yang Berintegritas

1. Nama
2. NIM / NIP
3. Prodi
4. Jenis Kelamin
 1. Laki-laki
 2. Perempuan

PERTANYAAN SURVEI

Kejujuran Pimpinan

1. Pimpinan selalu mengungkapkan sesuatu sesuai dengan fakta*
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
2. Pimpinan bersikap konsisten antara ucapan dan tindakan dalam menegakkan peraturan.
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
3. Pimpinan mengemukakan pandangannya secara objektif.
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju

Keberanian Pimpinan

1. Pimpinan mampu menghadapi tekanan yang tidak sesuai dengan nilai-nilai moral yang dimiliki.
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
2. Pimpinan berani mengambil keputusan tegas yang diperlukan dan berdasarkan pertimbangan yang masak, serta berani mengambil risiko.
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
3. Pimpinan bertindak adil dalam mengambil keputusan terkait pemberlakuan hukuman bagi pegawai yang melanggar peraturan.
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju

Sikap Bijaksana Pimpinan

1. Pimpinan selalu menimbang dengan cermat setiap keputusan yang diambil berikut dengan akibatnya.
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju

2. Pimpinan selalu memberikan solusi terhadap masalah terkait dengan pekerjaan.*
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
3. Pimpinan selalu mau mendengarkan pendapat atau pertimbangan beberapa pihak sebelum mengambil keputusan.
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
4. Pimpinan selalu melihat persoalan secara proporsional, tidak membebankan suatu masalah pada satu orang saja.
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju

Tanggung Jawa Pimpinan

1. Pimpinan memberikan arahan berupa penjelasan mengenai bagaimana melaksanakan pekerjaan dengan baik.
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
2. Pimpinan peduli terhadap tugas bawahan sebagai bagian dari tanggung jawabnya.
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
3. Pimpinan selalu berusaha mencari solusi atas berbagai masalah yang dihadapi universitas
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
4. Pimpinan mampu menetapkan skala prioritas terhadap persoalan, program maupun agenda universitas.
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju

Survei Kepuasan Akademika terhadap Pimpinan STIKES DARMO Medan yang Memiliki *Spiritual Leadership (Fathonah)*

1. Nama
2. NIM / NIP
3. Prodi
4. Jenis Kelamin
 1. Laki-laki
 2. Perempuan

PERTANYAAN SURVEI

Terciptanya *maslahah-based services* (layanan-layanan yang didasarkan pada kemaslahatan)

1. Pimpinan selalu bekerja dengan didasarkan pada prinsip-prinsip keTuhanan (*spiritual*)
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju

2. Pimpinan mempertimbangkan kemaslahatan institusi dalam mengambil tindakan atau keputusan
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju

Terciptanya *Green Campus*

1. Pimpinan selalu membuat kebijakan dan program untuk kebersihan dan kerapian lingkungan
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
2. Pimpinan menerapkan kebijakan dan program tentang pemeliharaan ekosistem lingkungan
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
3. Pimpinan membuat aturan dan kegiatan penghematan energi listrik dan air dalam berbagai segi untuk membantu pelestarian lingkungan
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
4. Pimpinan membudayakan penghematan penggunaan kertas dan alat tulis
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
5. Pimpinan mengefektifkan kebijakan larangan merokok di kampus
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
6. Pimpinan memfasilitasi pemilahan sampah basah/organik dan sampah non organik/plastik
 - a. Sangat Setuju
 - b. Setuju
 - c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju

Terciptanya kesadaran dan perilaku yang didasarkan pada nilai-nilai keagamaan yang moderat dan nilai-nilai nasionalisme yang agamis

1. Pimpinan selalu merumuskan penerapan nilai-nilai agama dalam birokrasi dan budaya kampus
 - a. Tidak Setuju
 - b. Setuju
 - c. Sangat Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
2. Pimpinan selalu menginternalisasikan nilai-nilai nasionalisme dalam budaya kampus
 - a. Sangat Setuju
 - b. Sangat Tidak Setuju
 - c. Setuju
 - d. Tidak Setuju

Survei Kepuasan Akademika terhadap Pimpinan STIKES DARMO Medan yang Menjadi Role Model dan Dapat Dipercaya (Amanah)

1. Nama
2. NIM / NIP
3. Prodi
4. Jenis Kelamin
 - a. Laki-laki
 - b. Perempuan

PERTANYAAN SURVEI

Komitmen

1. Pimpinan berkomitmen untuk merealisasikan setiap program yang telah dibuat
 - a. Sangat Tidak Setuju
 - b. Tidak Setuju
 - c. Sangat Setuju
 - d. Setuju
2. Pimpinan berkomitmen untuk memenuhi janji yang telah dibuat
 - a. Setuju
 - b. Tidak Setuju
 - c. Sangat Tidak Setuju
 - d. Sangat Setuju
3. Pimpinan memiliki komitmen kuat untuk membenahi sistem birokrasi kampus menjadi lebih akuntabel, progresif dan humanis
 - a. Tidak Setuju
 - b. Sangat Setuju
 - c. Sangat Tidak Setuju
 - d. Setuju

Loyalitas

1. Pimpinan menunjukkan rasa memiliki yang tinggi terhadap institusi
 - a. Sangat Tidak Setuju
 - b. Setuju
 - c. Sangat Setuju
 - d. Tidak Setuju
2. Pimpinan selalu mendahulukan kepentingan universitas di atas kepentingan pribadi, kelompok, atau pihak lain
 - a. Tidak Setuju
 - b. Setuju
 - c. Sangat Tidak Setuju
 - d. Sangat Setuju

Kredibel

1. Pimpinan dipercaya oleh bawahan karena memiliki kredibilitas yang baik
 - a. Tidak Setuju
 - b. Sangat Setuju
 - c. Sangat Tidak Setuju
 - d. Setuju
2. Pimpinan selalu bersikap transparan dalam setiap hal
 - a. Tidak Setuju
 - b. Setuju
 - c. Sangat Tidak Setuju
 - d. Sangat Setuju


Objektif

1. Pimpinan selalu bertindak secara objektif
 - a. Setuju
 - b. Sangat Setuju

- c. Tidak Setuju
 - d. Sangat Tidak Setuju
2. Pimpinan tidak pilih kasih dalam mengambil keputusan
- a. Sangat Tidak Setuju
 - b. Setuju
 - c. Sangat Setuju
 - d. Tidak Setuju

Profesional

1. Pimpinan selalu bersikap profesional dalam menghadapi setiap permasalahan yang dihadapi
- Setuju
 - Sangat Tidak Setuju
 - Sangat Setuju
 - Tidak Setuju

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.16-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
FORM BEBAS PINJAM (LULUS STUDI)			


FORM PENGAJUAN SURAT BEBAS PINJAM (LULUS STUDI)

1. Email
2. Nama
3. NIM
4. Jurusan
5. Judul Skripsi / Thesis
6. Upload KTM
7. Upload KTA Perpustakaan

Bagi mahasiswa yang mempunyai KTA perpustakaan, wajib scan KTA perpustakaan. Jika tidak mempunyai, bisa melewati isian ini

8. Persetujuan

Jika Anda sudah mendapatkan surat ini, berarti Anda dinyatakan telah LULUS dan sudah tidak aktif dari keanggotaan perpustakaan Stikes Darmo, yang artinya Anda tidak lagi dapat melakukan peminjaman buku maupun transaksi lainnya di perpustakaan Stikes Darmo.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.17-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PENYERAHAN SKRIPSI/ KTI			

FORM PENYERAHAN SKRIPSI

A. Email

B. Dalam bentuk apa Anda menyerahkan skripsi/thesis*

1. Soft file yang diupload ke laman <http://etheses.stikesdarmo.ac.id>
2. Hard copy yang diserahkan langsung ke Perpustakaan Pusat (Khusus mahasiswa dengan penundaan upload di etheses)

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.18-C3/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
FORM PEMBUATAN KTA PERPUSTAKAAN HILANG ATAU RUSAK			

FORMULIR PENGAJUAN PEMBUATAN KTA PERPUSTAKAAN HILANG/ RUSAK

1. Email
2. Alasan Pembuatan
 - KTA Perpustakaan Hilang
 - KTM hilang
 - KTA Perpustakaan Rusak
 - Belum Pernah Mempunyai KTA Perpustakaan



**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**

**DAFTAR FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN
SUMBER DAYA MANUSIA**

NO	DOKUMEN	NOMOR
1	Seleksi Dosen Dan Tenaga Kependidikan Bukan PNS	FM.01-C4/LPM/00
2	Dosen Tetap Perguruan Tinggi Dan Program Studi	FM.02-C4/LPM/00
3	EWMP Dosen Tetap Perguruan Tinggi (DTPT)	FM.03-C4/LPM/00
4	Beban Kerja Dosen	FM.04-C4/LPM/00
5	Sasaran Kinerja Pegawai	FM.05-C4/LPM/00
6	Rekognisi Dosen Tetap Program Studi (DTPS)	FM.06-C4/LPM/00
7	Pembimbing Akademik Dan Tugas Akhir	FM.07-C4/LPM/00
8	Tugas Belajar Dan Ijin Belajar Dosen	FM.08-C4/LPM/00
9	Tugas Belajar Dan Ijin Belajar Tenaga Kependidikan	FM.09-C4/LPM/00
10	Pengembangan SDM	FM.10-C4/LPM/00
11	Kualifikasi Tenaga Kependidikan	FM.11-C4/LPM/00
12	Instrumen Pengukuran Kepuasan Dosen, Pustakawan, Laboran, Teknisi, Tenaga Administrasi, Dan Tenaga Pendukung	FM.12-C4/LPM/00
13	Instrumen Pengukuran Kepuasan Pembimbing Akademik Dan Tugas Akhir	FM.13-C4/LPM/00
14	Instrumen Cuti Dan Ijin	FM.14-C4/LPM/00
15	Rekognisi Dosen	FM.15-C4/LPM/00

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.01-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
SELEKSI DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN			

Kepada

Yth. Ketua

Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Tempat dan tanggal lahir :
Agama :
Kewarganegaraan :
Pendidikan Terakhir :
Alamat :
Nomor Telp./HP :

(yang dapat dihubungi)

Dengan ini mengajukan permohonan kepada Ibu agar berkenan menerima saya sebagai Dosen Tetap dengan formasi Dosen di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo Medan.

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan:

1. Salinan Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Foto berwarna ukuran 3 × 4 sebanyak 2 lembar;
3. Salinan ijazah, transkrip nilai, dan sertifikat/SK akreditasi prodiS1 yang telah dilegalisir;
4. Salinan ijazah, transkrip nilai, dan sertifikat/SK akreditasi prodiS2 yang telah dilegalisir;
5. Asli Daftar Riwayat Hidup;
6. Asli Surat Pernyataan;
7. Salinan Sertifikat.....*;
8. Salinan Sertifikat.....*.

Demikian permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari ternyata data yang saya sampaikan tidak benar, maka saya siap menerima pembatalan berkas.

Atas perhatian dan perkenan Ibu kami sampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

(Tempat), (Tanggal Penulisan) Hormat Saya,

Materai
Rp 10.000
(Nama)

*) Opsional/dicantumkan bila dipersyaratkan atau turut dilampirkan, hapus bila tidak diperlukan.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

IDENTITAS DIRI

Nama :
NIK :
Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan*
Tempat/Tanggal Lahir :
Status Perkawinan : Menikah / Belum Menikah* Agama :
Alamat Rumah :
Nomor Telepon / HP :
E-mail :

RIWAYAT PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI			
Tahun Lulus	Jenjang	Perguruan Tinggi	Jurusan/Bidang Studi

PELATIHAN PROFESIONAL		
Tahun	Pelatihan	Penyelenggara

PENGALAMAN MENGAJAR		
Tahun	Jabatan	Instansi

PENGALAMAN LAINNYA		
Tahun	Jabatan	Instansi

KARYA TULIS ILMIAH	
Jenis	Judul

*) Coret yang tidak perlu

(Tempat), (Tanggal Penulisan)
Yang bersangkutan,

Ttd.
Nama

**SURAT PERNYATAAN
BELUM MEMILIKI NOMOR INDUK DOSEN NASIONAL (NIDN)**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap : _____
NIK : _____
Tempat, tanggal lahir : _____
Lembaga terakhir : _____
Alamat : _____
Formasi yang dilamar : _____

dengan ini menyatakan bahwa saya **belum memiliki NIDN di Perguruan Tinggi manapun**. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya.

(Tempat), (Tanggal penulisan)
Yang menyatakan,
TTD.

(Nama)

*) Coret yang tidak perlu

**SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MELAKSANAKAN TUGAS MENGAJAR
SEBAGAI DOSEN TETAP DI SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama lengkap : _____

NIK : _____

Tempat, tanggal lahir : _____

Lembaga terakhir : _____

Alamat : _____

Formasi yang dilamar : _____

dengan ini menyatakan bahwa saya **bersedia melaksanakan tugas sebagai Dosen Tetap di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo.**

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan seperlunya.

(Tempat), (Tanggal penulisan)

Yang menyatakan,

Ttd. (Nama)


*) Coret yang tidak perlu

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.02-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
DOSEN TETAP PERGURUAN TINGGI DAN PROGRAM STUDI			

No.	Nama Dosen	NIDN/NIDK	Pendidikan Pasca Sarjana		Bidang Keahlian	Jabatan Akademik	Sertifikat Pendidik Profesional / Kompetensi / Profesi/ Industri	Mata Kuliah yang Diampu	Kesesuaian Bidang Keahlian dengan Mata Kuliah yang Diampu
			Magister/ Magister Terapan/ Spesialis	Doktor/ Doktor Terapan/ Spesialis					
1	2	3	4		5	6	7	8	9

Medan,
Kepala Program Studi.....

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.03-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
EWMP DTPT			

RATA-RATA BEBAN MENGAJAR DTPT PER SEMESTER PADA TS

No.	Nama Dosen Tetap PT	SKS Pengajaran Pada			SKS Penelitian	SKS Pengabdian pada Masy	SKS Manajemen	
		PS Sendiri	PS Lain, PT Sendiri	PT Lain			PT Sendiri	PT Lain
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
4								
5								
Jumlah *								
Rata-rata **								

Keterangan :

1. SKS pengajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan.
2. SKS penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dihitung sesuai dengan peraturan yang berlaku di Perguruan Tinggi.
3. SKS (beban kerja) manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.
 - a. Rektor 6 sks
 - b. Wakil Rektor 5 sks
 - c. Dekan / Direktur Pascasarjana/ Ketua 5 sks
 - d. Wakil Dekan / Wakil Direktur / Sekretaris 4 sks
 - e. Ketua jurusan / prodi 3 sks
 - f. Sekjur 3 sks
 - g. Ketua Lembaga 4 sks
 - h. Sekretaris Lembaga 3 sks
 - i. Koordinator Pusat 3 sks
 - j. Kepala Laboratorium 3 sks
 - k. Anggota Senat 1 sks
 - l. Ketua Jurnal 2 sks

* Diisi dengan jumlah dari masing-masing kolom.

** Diisi dengan rata-rata dari masing-masing kolom.

Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.04-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
BEBAN KERJA DOSEN			

BERITA ACARA

PENILAIAN LAPORAN KINERJA DOSEN SEMESTER GASAL TA 20... /20... SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO

Pada hari ini, tanggal Tahun, telah dilaksanakan Penilaian Laporan Kinerja Dosen Semester Tahun Akademik/.....:

Nama Dosen :

Nama Asesor:

No	Nama Kegiatan	Nama Kegiatan	Bukti Dokumen		Catatan/ Rekomendasi Asesor ...
			Ada	Tidak	
1	Pendidikan dan Pengajaran	A. Melaksanakan Perkuliahan			
		1) SK Mengajar			
		2) RPS			
		3) Jurnal Mengajar			
		4) Nilai			
		5) Absensi			
		6) Membimbing Seminar			
		B. Membimbing KPM/PPL			
		C. Membimbing Tugas Akhir/ Skripsi/Tesis			
		D. Bertugas sebagai penguji tugas akhir			
		E. Membina kegiatan mahasiswa			
F. Melaksananan Pendidikan dan Pengajaran Lainnya					
2	Penelitian	A. Menghasilkan karya ilmiah			
		B. Menerjemahkan buku ilmiah			
		C. Mengedit Karya Ilmiah			
		D. Membuat karya dipatenkan			
		E. Membuat rancangan dan karya teknologi			
3	Pengabdian Kepada Masyarakat	A. Menduduki jabatan pimpinan			
		B. Melaksanakan pengembangan hasil pendidikan dan penelitian			
		C. Memberi latihan/penyuluhan/ ceramah pada masyarakat			
		D. Memberi pelayanan kepada masyarakat			
		E. Membuat/menulis karya pengabdian			
4	Penunjang	A. Menjadi anggota dalam suatu Panitia/Badan pada PT			
		B. Menjadi anggota panitia/ badan pada lembaga pemerintah			
		C. Menjadi anggota organisasi profesi			
		D. Berperan serta aktif dalam pertemuan ilmiah			
		E. Keanggotaan dalam organisasi profesi Dosen			
		F. Keanggotaan dalam tim penilaian			
		G. Kegiatan Pengabdian Lain			

LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD)
LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) DAN PENILAIAN
SEMESTER GANJIL TAHUN 2021/2022

A. Identitas

Nama	:	ROY WILSON SIHALOHO, S. Kep, M. BIOMED
NIDN	:	0131038104
Nomor Sertifikat	:	-
Perguruan Tinggi	:	AKADEMI KEPERAWATAN DARMO
Status	:	DOSEN (DS)
Alamat PT	:	KOTA MEDAN, PROV. SUMATERA UTARA
Fakultas/Departemen	:	-
Jurusan/Program Studi	:	KEPERAWATAN (D3)
Jab. Fungsional/Golongan	:	ASISTEN AHLI/III.B
Tempat/Tanggal Lahir	:	KABANJAHE, 31 MARET 1981
Asal S1	:	PRODI SARJANA KEPERAWATAN, FAK. KEDOKTERAN, UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
Asal S2	:	PRODI MAGISTER ILMU BIOMEDIK, FAK. KEDOKTERAN, UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
Asal S3	:	-
Bidang Study	:	ILMU BIOMEDIK
Nomor Handphone	:	081264994334

B. Data Kinerja

I. Unsur Pelaksanaan Pendidikan

No	Kegiatan	Beban Kerja		Bukti Dokumen	Status	Capaian Kinerja		Asesor	
		Bukti Penugasan	SKS			%	SKS	I	II
1	Mengajar Mata kuliah ILMU BIOMEDIK DASAR/ Kelas 01 (4 sks)	SK : 032/I.APD/P/VIII/2021 Tgl.SK:13 Agustus 2021	4	SK mengajar; Ilmu Biomedik Dasar, Presensi dan Nilai Akhir	Selesai	100%	4	memenuhi	memenuhi
2	Mengajar Mata kuliah FISILOGI I/ Kelas 01 (2 sks)	SK : 032/I.APD/P/VIII/2021 Tgl.SK:13 Agustus 2021	2	SK mengajar; Fisiologi I, Presensi dan Nilai Akhir	Selesai	100%	2	memenuhi	memenuhi
3	Mengajar Mata kuliah KEPERAWATAN MEDIKAL BEDAH I/ Kelas 01 (3 sks)	SK : 032/I.APD/P/VIII/2021 Tgl.SK:13 Agustus 2021	3	SK mengajar; Keperawatan Medikal Bedah I, Presensi dan Nilai Akhir	Selesai	100%	1.5	memenuhi	memenuhi
4	Mengajar Mata kuliah KEPERAWATAN MEDIKAL BEDAH II/ Kelas 01 (3 sks)	SK : 032/I.APD/P/VIII/2021 Tgl.SK:13 Agustus 2021	3	SK mengajar; Keperawatan Medikal Bedah I, Presensi dan Nilai Akhir	Selesai	100%	1.5	memenuhi	memenuhi

II. Unsur Pelaksanaan Penelitian

No	Kegiatan	Beban Kerja		Bukti Dokumen	Status	Capaian Kinerja		Asesor	
		Rincian Kegiatan	SKS			%	SKS	I	II
1	Analysis of Factors causing Diarrhea in Children 1-3 Years in the Working Area of Simpang Tiga Riau Puskesmas Year 2021.	Nama Jurnal: Edu Health Vol.12, No.1 (2021); September Tanggal Terbit: 30 September 2021	-	Artikel Penelitian Link: https://ejournal.seaninstitute.or.id/index.php/health/article/view/1370 Sertifikat Akreditasi Jurnal	Selesai	100%	6,5	memenuhi	memenuhi

III. Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Kegiatan	Beban Kerja		Bukti Dokumen	Status	Capaian Kinerja		Asesor	
		Bukti Penugasan	SKS			%	SKS	I	II
1	Sebagai Penyuluh pada Penyuluhan Kesehatan dengan judul “Dampak Diabetes Mellitus terhadap Kesehatan Lansia di Kelurahan Ladang Bambu Kec. Medan Tuntungan Tahun 2021”	Surat Tugas: No:048/I.APD/P/X/2021 Tgl.SK: 12 Oktober 2021	0.25	Surat Tugas, Presensi dan Materi Penyuluhan	Selesai	100%	0.25	memenuhi	memenuhi

IV. Unsur Penunjang

No	Kegiatan	Beban Kerja		Bukti Dokumen	Status	Capaian Kinerja		Asesor	
		Bukti Penugasan	SKS			%	SKS	I	II
1	Pengurus Dewan Pengurus Daerah Persatuan Perawat Nasional Indonesia Kota Medan	SK Nomor: 012/DPW.PPNI-SU/SK/K.S/II/2018 Tgl.SK: 20 Februari 2018	0.25	SK Pengurus DPD PPNI Kota Medan;	Berlanjut	0%	0,25	memenuhi	memenuhi

C. Kesimpulan Kinerja Dosen Tahun Akademik 2021/2022

No	Jenis Kinerja	Syarat	SKS BKD	SKS Lebih	Status
1	Pelaksanaan Pendidikan	Tidak boleh kosong	9.00	0	M
2	Pelaksanaan Penelitian	Tidak boleh kosong	6.25	0	M
3	Pelaksanaan Pengabdian	Tidak boleh kosong	0.25	0	M
4	Pelaksanaan Penunjang	Tidak boleh kosong	0.25	0	M
<i>Kriteria Pelaksanaan Pendidikan dan Pelaksanaan Penelitian</i>		<i>Minimal 9 sks</i>	<i>15.25</i>	<i>0</i>	<i>M</i>
<i>Kriteria Pelaksanaan Pengabdian dan Pelaksanaan Penunjang</i>		<i>Tidak boleh kosong</i>	<i>0.50</i>	<i>0</i>	<i>M</i>
Total Kinerja		Minimal 12 sks dan Maksimal 16 sks	15.75	0	M

Keterangan:

- TM: Tidak Memenuhi
- M: Memenuhi

Memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen.

PERNYATAAN DOSEN

Saya dosen yang membuat kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya yang saya tuliskan adalah benar aktivitas saya dan saya sanggup menerima sanksi apapun termasuk penghentian tunjangan dan mengembalikan yang sudah diterima apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar.

Medan, 10 Maret 2022

Dosen Yang Membuat



ROY WILSON SIHALOHO

PERNYATAAN ASESOR

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

Asesor I



CHRISMIS NOVALINDA BR GINTING
991110110331565212126

Asesor II



ERMI GIRSANG
991110110330358212135

Mengesahkan Dekan/Pimpinan



Roy Wilson Sihaloho, S.Kep., M.Biomed
NIDN: 0131038104

LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD)
LAPORAN KINERJA DOSEN (LKD) DAN PENILAIAN
SEMESTER GENAP TAHUN 2021/2022

A. Identitas

Nama	:	ROY WILSON SIHALOHO, S. Kep, M. BIOMED
NIDN	:	0131038104
Nomor Sertifikat	:	-
Perguruan Tinggi	:	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO
Status	:	DOSEN (DS)
Alamat PT	:	KOTA MEDAN, PROV. SUMATERA UTARA
Fakultas/Departemen	:	-
Jurusan/Program Studi	:	KEPERAWATAN (D3)
Jab. Fungsional/Golongan	:	ASISTEN AHLI/III.B
Tempat/Tanggal Lahir	:	KABANJAHE, 31 MARET 1981
Asal S1	:	PRODI SARJANA KEPERAWATAN, FAK. KEDOKTERAN, UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
Asal S2	:	PRODI MAGISTER ILMU BIOMEDIK, FAK. KEDOKTERAN, UNIVERSITAS SUMATERA UTARA
Asal S3	:	-
Bidang Study	:	ILMU BIOMEDIK
Nomor Handphone	:	081264994334

B. Data Kinerja

I. Unsur Pelaksanaan Pendidikan

No	Kegiatan	Beban Kerja		Bukti Dokumen	Status	Capaian Kinerja		Asesor	
		Bukti Penugasan	SKS			%	SKS	I	II
1	Mengajar Mata kuliah FARMAKOLOGI/ Kelas 01 (3 sks)	SK : 062/I.APD/P/II/2022 Tgl.SK: 21 Pebruari 2022	3	SK mengajar; Farmakologi, Presensi dan Nilai Akhir	Selesai	100%	3	memenuhi	memenuhi
2	Mengajar Mata kuliah FISILOGI II/ Kelas 01 (2 sks)	SK : 062/I.APD/P/II/2022 Tgl.SK: 21 Pebruari 2022	2	SK mengajar; Fisiologi II, Presensi dan Nilai Akhir	Selesai	100%	2	memenuhi	memenuhi
3	Mengajar Mata kuliah PRAKTIK KLINIK KEPERAWATAN MEDIKAL BEDAH I/ Kelas 01 (3 sks)	SK : 062/I.APD/P/II/2022 Tgl.SK: 21 Pebruari 2022	3	SK mengajar; Praktik Klinik Keperawatan Medikal Bedah I, Presensi dan Nilai Akhir	Selesai	100%	1.5	memenuhi	memenuhi
	Mengajar Mata kuliah PRAKTIK KLINIK KEPERAWATAN MEDIKAL BEDAH II/ Kelas 01 (3 sks)	SK : 062/I.APD/P/II/2022 Tgl.SK: 21 Pebruari 2022	3	SK mengajar; Praktik Klinik Keperawatan Medikal Bedah II, Presensi dan Nilai Akhir	Selesai	100%	1.5	memenuhi	memenuhi

II. Unsur Pelaksanaan Penelitian

No	Kegiatan	Beban Kerja		Bukti Dokumen	Status	Capaian Kinerja		Asesor	
		Rincian Kegiatan	SKS			%	SKS	I	II
1	Inteligensi Emosional dan Berfikir Kritis Pada Mahasiswa Keperawatan: <i>Review Literatur Sistematis</i> .	Menulis Artikel Review	6.5	SK Peneliti	Berlanjut	50%	3,25	memenuhi	memenuhi

III. Unsur Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Kegiatan	Beban Kerja		Bukti Dokumen	Status	Capaian Kinerja		Asesor	
		Bukti Penugasan	SKS			%	SKS	I	II
1	Sebagai Pembicara pada Seminar Keperawatan dengan Judul “Aspek Legal Etik Keperawatan dan Membership PPNI”	Surat Tugas: 052/I.APD/P/V/2022 Tgl.SK: 23 Mei 2022	0.25	Surat Tugas, Sertifikat Pembicara	Selesai	100%	0.25	memenuhi	memenuhi
2	Sebagai Pembicara pada Seminar Keperawatan dengan Judul “Perawat Kompeten, Perawat Sejahtera, Perawat Bermartabat”	Surat Tugas: 061/I.APD/P/VII/2022 Tgl.SK: 11 Juli 2022	0.25	Surat Tugas, Sertifikat Pembicara	Selesai	100%	0.25	memenuhi	memenuhi
3	Sebagai Pembicara Seminar Nasional Keperawatan dengan Judul “Etika dan Hukum dalam Profesi Keperawatan”	Surat Tugas: 063/I.APD/P/VII/2022 Tgl.SK: 14 Juli 2022	0.25	Surat Tugas, Sertifikat Pembicara	Selesai	100%	0.25	memenuhi	memenuhi

IV. Unsur Penunjang

No	Kegiatan	Beban Kerja		Bukti Dokumen	Status	Capaian Kinerja		Asesor	
		Bukti Penugasan	SKS			%	SKS	I	II
1	Panitia Bimbingan Uji Kompetensi Mahasiswa Akper Darmo Darmo Tahun Akademik 2021 – 2022	SK Nomor: 049/I.APD/P/V/2022 Tgl.SK: 20 Mei 2022	0.25	SK Panitia Bimbingan Uji Kompetensi Mahasiswa Akper Darmo Darmo Tahun Akademik 2021 – 2022	Selesai	0%	0,25	memenuhi	memenuhi

A. Kesimpulan Kinerja Dosen Tahun Akademik 2021/2022

No	Jenis Kinerja	Syarat	SKS BKD	SKS Lebih	Status
1	Pelaksanaan Pendidikan	Tidak boleh kosong	8.00	0	M
2	Pelaksanaan Penelitian	Tidak boleh kosong	3.25	0	M
3	Pelaksanaan Pengabdian	Tidak boleh kosong	0.75	0	M
4	Pelaksanaan Penunjang	Tidak boleh kosong	0.25	0	M
<i>Kriteria Pelaksanaan Pendidikan dan Pelaksanaan Penelitian</i>		<i>Minimal 9 sks</i>	<i>11.25</i>	<i>0</i>	<i>M</i>
<i>Kriteria Pelaksanaan Pengabdian dan Pelaksanaan Penunjang</i>		<i>Tidak boleh kosong</i>	<i>1.00</i>	<i>0</i>	<i>M</i>
Total Kinerja		Minimal 12 sks dan Maksimal 16 sks	12.25	0	M

Keterangan:

- TM: Tidak Memenuhi
- M: Memenuhi

Memenuhi ketentuan perundang-undang beban kerja dosen.

PERNYATAAN DOSEN

Saya dosen yang membuat kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya yang saya tuliskan adalah benar aktivitas saya dan saya sanggup menerima sanksi apapun termasuk penghentian tunjangan dan mengembalikan yang sudah diterima apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar.

Medan, 06 September 2022
Dosen Yang Membuat



ROY WILSON SIHALOHO

PERNYATAAN ASESOR

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

Asesor I



CHRISMIS NOVALINDA BR GINTING
991110110331565212126

Asesor II




ERMI GIRSANG
991110110330358212135

Mengesahkan Dekan/Pimpinan



Dwi Ris Hasanah S, SST., M.KM
NIDN: 0111029001

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.15-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
REKOGNISI DOSEN			

FORMULIR REKOGNISI DOSEN

Nama Lengkap :
 Bidang Keahlian :
 Program Studi :
 Pilihan rekognisi :

Rekognisi	Tingkat		Tahun	Deskripsi Rekognisi	Bukti
	Nasional/Internasional				
Visiting Lektor (Dosen Tamu) di Perguruan Tinggi					
Invite speaker Pada Pertemuan Ilmiah Tingkat					
Staff Ahli di Suatu Lembaga					
Editor atau Mitra Bestari di Jurnal Terakreditasi					
Penghargaan atas Prestasi dan Kinerja					
Lain-lain					


	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.07-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PEMBIMBING AKADEMIK DAN TUGAS AKHIR			

Bimbingan Tugas Akhir atau Skripsi

No	Nama Lengkap Dosen Tetap	Jumlah Mahasiswa Bimbingan				
		TS-2	TS-1	TS	Jumlah	Rata-Rata/Tahun
1	2	3	4	5	6	7
1					0	0.00
2					0	0.00
3					0	0.00
4					0	0.00
5					0	0.00
6					0	0.00

Medan,

Kepala Program Studi.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.08-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
TUGAS BELAJAR DAN IJIN BELAJAR DOSEN			

No	Program Studi	Nama Dosen	Jenjang (S2/S3)	Tahun Rencana Studi Lanjut	Tahun Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
...					

Medan,

Kepala Program Studi.....

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.09-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
TUGAS BELAJAR DAN IJIN BELAJAR TENAGA KEPENDIDIKAN			

No	Program Studi	Nama Tendik	Jenjang (S2/S3)	Tahun Rencana Studi Lanjut	Tahun Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
...					

Medan,

Kepala Program Studi.....


.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.10-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PENGEMBANGAN SDM			

No	Program Studi	Judul Pelatihan/Training	Penyelenggara/Tempat	Nama Personel yang terlibat	Waktu Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
...					

Medan,
Kepala Program Studi.....

.....


	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.11-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
KUALIFIKASI TENAGA KEPENDIDIKAN			

KUALIFIKASI TENAGA KEPENDIDIKAN

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir							
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK
1.	Pustakawan *)								
2.	Laboran/ Teknisi								
3.	Administrasi								
4.	Lainnya								
Total									

Keterangan :

*) Pustakawan adalah staf perpustakaan yang memiliki ijazah pada bidang ilmu perpustakaan.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.12-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN PENGUKURAN KEPUASAN DOSEN, PUSTAKAWAN, LABORAN, TEKNISI, TENAGA ADMINISTRASI, DAN TENAGA PENDUKUNG			


SURVEI KEPUASAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Nama :
 Jenis Kelamin :
 Status Pekerjaan :
 Status Kepegawaian :
 Lama Bekerja :

Survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan ini bertujuan untuk mengukur kualitas manajerial dan tata kelola di lingkungan Stikes Darmo. Adapun pilihan jawaban sebagai berikut:

- 5 = Sangat Puas
- 4 = Puas
- 3 = Cukup Puas
- 2 = Kurang Puas
- 1 = Tidak Puas

Pernyataan	Pilihan Jawaban				
	1	2	3	4	5
Kepuasan terhadap pengembangan karier di Stikes Darmo					
Kepuasan terhadap kesesuaian pekerjaan dengan tugas pokok fungsi di Stikes Darmo					
Kepuasan terhadap beban kerja di Stikes Darmo					
Kepuasan terhadap kepemimpinan dalam pengelolaan SDM di Stikes Darmo					
Kepuasan terhadap keteladanan pimpinan dalam pengelolaan SDM di Stikes Darmo					
Kepuasan terhadap sinkronisasi kebijakan pimpinan di Stikes Darmo					
Kepuasan terhadap konsistensi penegakan aturan di Stikes Darmo					
Kepuasan terhadap suasana kerja di Stikes Darmo					
Kepuasan terhadap keberadaan fasilitas penunjang kerja di Stikes Darmo					
Kepuasan terhadap penghasilan di Stikes Darmo					
Kepuasan terhadap penghargaan prestasi di Stikes Darmo					
Kepuasan terhadap keselamatan dan kesehatan kerja di Stikes Darmo					
Medan					
Kepuasan terhadap jamina sosial di Stikes Darmo					
Kepuasan terhadap keterbukaan informasi dan kemudahan komunikasi di Stikes Darmo					

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.13-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN PENGUKURAN KEPUASAN PEMBIMBING AKADEMIK DAN TUGAS AKHIR			

INSTRUMEN SURVEI LAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK

Tahun ./....

Identitas Responden

1. Nama :
2. Program Studi : *)
3. Prodi /Jurusan :
4. Jenis kelamin : Laki-laki / wanita *)

PETUNJUK

- a. Survei ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan dosen atas bimbingan akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo.
- b. Saudara mendapatkan kepercayaan terpilih sebagai respond en dimohon untuk mengisi seluruh instrumen ini sesuai dengan pengalaman, persepsi dan keadaan yang sebenarnya.
- c. Partisipasi Saudara untuk mengisi instrumen ini sec ara objektif sangat besar artinya bagi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo guna mendapatkan masukan yang akurat dalam rangka perbaikan dan peningkatan pelayanan bimbingan akademik kedepan
- d. Jawaban Saudara dijamin kerahasiaan dan tida k memiliki dampak negatif dalam bentuk apapun
- e. Pilihlah salah satu dari alternatif yang disediakan
- f. Ada empat alternatif jawaban yang dapat saudara pilih, yaitu
5 = Sangat Memuaskan 4 = Kurang Memuaskan 3 = Cukup Memuaskan 2 = Kurang Memuaskan 1 = tidak Memuaskan

No	Pernyataan	5	4	3	2	1
Perencanaan studi mahasiswa						
1	Layanan bimbingan oleh dosen PA dalam memilih mata kuliah saat pengisian KRS					
Penyelesaian permasalahan akademik						
2	Layanan bimbingan oleh dosen PA dalam mengatasi permasalahan akademik mahasiswa					
3	Layanan dosen PA sesuai perannya sebagai fasilitator dalam mengatasi permasalahan mahasiswa dengan dosen lain maupun teman sebaya					
Pemanduan pemilihan mata kuliah						
4	Kualitas bimbingan dosen PA dalam memandu mahasiswa untuk pemilihan mata kuliah					
Waktu Luang Konsultasi						
5	Pemberian waktu oleh dosen PA ketika proses bimbingan akademik maupun non akademik					
6	Interaksi dan komunikasi Dosen PA dalam proses bimbingan akademik maupun non akademik					
Pemantauan						

7	Kualitas dosen PA dalam memantau perkembangan hasil studi mahasiswa					
8	Layanan bimbingan dosen PA kepada mahasiswa sebanyak empat kali selama satu semester					
Motivasi						
9	Motivasi yang diberikan dosen PA kepada mahasiswa untuk aktif dalam kegiatan kampus, magang maupun kegiatan di luar pembelajaran .					
Penyelesaian masalah non akademik						
10	Solusi atau saran yang diberikan dosen PA dalam menyelesaikan permasalahan non akademik mahasiswa					

**INSTRUMEN SURVEI LAYANAN BIMBINGAN SKRIPSI/ TUGAS
AKHIR/ TUGAS AKHIR**

Tahun

Identitas Responden

1. Nama :
2. Program Studi :
3. Prodi /Jurusan :
4. Jenis kelamin : Laki-laki / wanita *)

PETUNJUK UMUM

- a. Survei ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan dosen atas bimbingan skripsi/ Tugas Akhir di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo.
- b. Saudara mendapatkan kepercayaan terpilih sebagai responden dimohon untuk mengisi seluruh instrumen ini sesuai dengan pengalaman, persepsi dan keadaan yang sebenarnya.
- c. Partisipasi Saudara untuk mengisi instrumen ini secara objektif sangat besar artinya bagi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo guna mendapatkan masukan yang akurat dalam rangka perbaikan dan peningkatan pelayanan bimbingan skripsi/ Tugas Akhir kedepan
- d. Jawaban Saudara dijamin kerahasiaan dan tidak memiliki dampak negatif dalam bentuk apapun
- e. Pilihlah salah satu dari alternatif yang disediakan
- f. Ada empat alternatif jawaban yang dapat saudara pilih, yaitu 5 = Sangat baik
4 = Baik, 3 = Cukup Baik, 2 = Kurang Baik, 1 = Buruk

No	Pernyataan	1	2	3	4	5
Pengetahuan Dosen sesuai bidang keahlian						
1	Penguasaan pengetahuan metodologi penelitian pada saat membimbing skripsi/ Tugas Akhir					
2	Penguasaan pengetahuan teori berdasarkan keahlian dosen pembimbing skripsi/ Tugas Akhir					
3	Penguasaan tata penulisan ilmiah sesuai dengan buku pedoman Tugas Akhir Stikes Darmo					
Sikap pelayanan terhadap bimbingan						
4	Keramahan dan kesabaran yang diberikan dosen pembimbing skripsi/ Tugas Akhir pada saat proses bimbingan					
5	Interaksi dan komunikasi yang diberikan dosen pembimbing skripsi/ Tugas Akhir pada saat proses bimbingan.					
6	Kemudahan dalam menemui dan menghubungi dosen pembimbing skripsi/ Tugas Akhir untuk konsultasi					
7	Jadwal waktu bimbingan konsisten dan jelas					
Penyelesaian masalah pada proses bimbingan						
8	Penyelesaian masalah yang diberikan dosen pembimbing skripsi/ Tugas Akhir pada saat proses bimbingan skripsi/ Tugas Akhir					
Pemantauan						
9	Evaluasi perkembangan mahasiswa yang dilakukan Dosen pembimbing skripsi/ Tugas Akhir dalam menyusun skripsi/ Tugas Akhir					
Motivasi						
10	Motivasi yang diberikan dosen pembimbing skripsi/ Tugas Akhir mahasiswa supaya menyelesaikan skripsi/ Tugas Akhir tepat waktu					

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.14-C4/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
SURAT IZIN DAN CUTI			

SURAT PERMOHONAN IZIN

Medan,

Hal : Surat Permohonan Izin
Lamp : Lembar

Kepada :
Yth. Ketua STIKES DARMO Medan di Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama :
Tempat, tanggal lahir :
Posisi :
Alamat :

bermaksud untuk mengajukan permohonan izin cutiterhitung mulai tanggal..... bulan tahun
.... Sampai dengan tanggal bulan Tahun
Demikian permohonan izin ini saya buat. Atas perhatian dan kebijaksanaannya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Hormat saya,

Nama
Pemohon
.....

LAMPIRAN 1.b
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN
 NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 24 TAHUN 2017
 TENTANG TATA CARA PEMBERIAN
 CUTI PEGAWAI NEGERI SIPIL

Medan, _20...

Kepada
 Yth. Rektor STIKES DARMO
 Di
 Tempat

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIDN	
Jabatan		Masa Kerja	tahun bulan
Unit Kerja	STIKES DARMO Medan		

II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL **			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di luar Tanggungan Negara	

III. ALASAN CUTI	

IV. LAMANYA CUTI					
Selama	00 Hari	Mulai tanggal		s/d	

V. CATATAN CUTI***				
1. CUTI TAHUNAN			2. CUTI BESAR	
Tahun	Sisa	Keterangan	3. CUTI SAKIT	
N-2			4. CUTI MELAHIRKAN	
N-1			5. CUTI KARENA ALASAN PENTING	
N			6. CUTI DILUAR TANGGUNGAN NEGARA	

VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI	
	TELP

Hormat Saya,

VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN*	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI****
			Atasan NIP. _____

VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN*	DITANGGUHKAN	TIDAK DISETUJUI****
			Ketua Stikes

Catatan


- * Coret yang tidak perlu
- ** Pilih salah satu dengan memberi tanda centang
- *** Diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan cuti
- **** Diberi tanda centang dan alasannya N Cuti tahun berjalan



**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**

**D A F T A R FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN
KEUANGAN, SARANA PRASARANA, DAN SISTEM INFORMASI**

NO	FORMULIR	NOMOR
1.	Template Term Of Reference	FM.01-C5/LPM/00
2.	Rencana Anggaran Biaya	FM.02-C5/LPM/00
3.	Penggunaan Dana Upps	FM.03-C5/LPM/00
4.	Perhitungan Jumlah Dana Operasional/ Mahasiswa/ Tahun.	FM.04-C5/LPM/00
5.	Penggunaan Dana Penelitian/Pkm Dosen.	FM.05-C5/LPM/00
6.	Daftar Sarana Universitas/Upps	FM.06-C5/LPM/00
7.	Daftar Prasarana Universitas/Upps	FM.07-C5/LPM/00
8.	Aksesibilitas Data Dalam Sistem Informasi	FM.08-C5/LPM/00
9.	Ketersediaan Refferensi/ Buku Ajar	FM.09-C5/LPM/00
10.	Ketersediaan Diktat Teori/Buku Petunjuk/Modul	FM.10-C5/LPM/00
11.	Rencana Pengadaan Buku Ajar/Modul	FM.11-C5/LPM/00
12.	Instrumen Kepuasan Layanan Sarana Dan Prasarana	FM.12-C5/LPM/00
13.	Instrumen Kepuasan Layanan Perpustakaan	FM.13-C5/LPM/00
14.	Instrumen Kepuasan Layanan Pusat Bahasa	FM.14-C5/LPM/00

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO MEDAN	Nomor Formulir	FM.01-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
TEMPLATE TERM OF REFERENCE			

**TERM OF REFERENCE (TOR) NAMA KEGIATAN
PROGRAM STUDI/ LEMBAGA/ UNIT
TAHUN ANGGARAN**

Kementerian Negara/Lembaga	:	
Eselon/Satker	:	
Program	:	
Hasil Output	:	
Program Studi/Lembaga	:	
Kegiatan	:	
Indikator Kinerja Kegiatan	:	
Satuan Ukur/Jenis Keluaran	:	
Sasaran	:	

A. LATAR BELAKANG

1. Gambaran Umum
2. Alasan Dilaksanakan Kegiatan

B. DASAR HUKUM

C. MAKSUD DAN TUJUAN KEGIATAN

1. Maksud Kegiatan
2. Tujuan Kegiatan

D. URAIAN KEGIATAN

E. INDIKATOR PENCAPAIAN DAN KELUARAN

1. Indikator Pencapaian
2. Keluaran

F. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

1. Metode Pelaksanaan
2. Tahapan Kegiatan
 - a. Tahapan penyusunan dan rencana program
 - b. Tahap Persiapan
 - c. Tahapan Pelaksanaan
3. Peserta Kegiatan
4. Tahapan Evaluasi dan Laporan Pelaksanaan Kegiatan

G. TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN

- Hari :
 Tanggal :
 Pukul :
 Tempat :

H. PENANGGUNG JAWAB KEGIATAN

Penanggungjawab : Ketua :

Sekretaris :


Anggota :

I. JADWAL KEGIATAN

Hari, Tanggal	Waktu	Kegiatan	Lokasi
Hari pertama			
Hari kedua			
Dan seterusnya			

J. ANGGARAN

K. PENUTUP

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.02-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
RENCANA ANGGARAN BIAYA			

PROGRAM DAN RENCANA ANGGARAN BIAYA					
PROGRAM STUDI/LEMBAGA/UNIT.....					
TAHUN ANGGARAN 20...					
KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUB OUTPUT/ KOMPONEN/ SUB KOMPONEN/ AKUN/ DETAIL	RENCANA ANGGARAN BIAYA			
		VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	2	4	5	6	7
KA	NAMA KEGIATAN				
521111	Belanja Keperluan Perkantoran				
521211	Belanja Bahan				
521213	Belanja Honor Output Kegiatan				
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya				
522151	Belanja Jasa Profesi				
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa				
52411 4	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota				
52411 9	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota				
.....	Belanja.....(Lainnya)				
TOTAL ANGGARAN YANG DIBUTUHKAN					

PEROLEHAN DANA UPPS


Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam jutaan)				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7
Perguruan tinggi sendiri	UKT					
	Sumbangan Lainnya					
	Lain-lain : PKN , PPL					
Lembaga Luar Negeri	...					
	...					

					
Kementerian	Direktorat PTKIS / Kemenag					
	...					
	...					
Lembaga tertentu DN	...					
	...					
	...					
Sumber lain	Alumnus					
	Penelitian dan PkM PT/Mandiri					
	Total	-	-	-	-	-

Medan,

Wakil Ketua II/ Kepala Bagian Keuangan

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.03-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PENGUNAAN DANA UPPS			


ALOKASI PENGGUNAAN PENDANAAN

No	Jenis Penggunaan	Jumlah Anggaran (dalam satuan Jutaan)				
		2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7
1	Biaya operasional pendidikan					
	- Gaji					
	- Listrik					
	- Air					
	- Perawatan dll					
2	Biaya kegiatan penelitian					
3	Biaya kegiatan pengabdian kepada masyarakat					
4	Biaya kegiatan publikasi					
5	Biaya kegiatan kemahasiswaan					
6	Biaya investasi sumber daya manusia (SDM)					

Medan,

Wakil Ketua II/Kabag Keu

.....


	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.07-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
AKSESIBILITAS DATA DALAM SISTEM INFORMASI			

AKSESIBILITAS DATA DALAM SISTEM INFORMASI

No.	Jenis Data	Sistem Pengolahan Data Ditangani			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Serta Dapat Diakses Melalui Jaringan Lokal (Lan)	Dengan Komputer Serta Dapat Diakses Melalui Jaringan Luas (Wan)
1	Mahasiswa				
2	Kartu Rencana Studi (KRS)				
3	Jadwal Mata Kuliah				
4	Nilai Mata Kuliah				
5	Transkrip Akademik				
6	Lulusan				
7	Dosen				
8	Pegawai				
9	Keuangan				
10	Inventaris				
11	Perpustakaan				
12	...				

Medan,
Kepala Tata Usaha...

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.06-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
DAFTAR PRASARANA INSTITUSI dan UPPS			


DATA PRASARANA PENDIDIKAN

No	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Penggunaan (Jam/mgg)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Medan,

Wakil Ketua II

.....


	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.05-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
DAFTAR SARANA INSTITUSI/ UPPS			

PENDAYAGUNAAN SARANA DAN PRASARANA UTAMA

No.	Sarana	Daya Tampung	Luas Ruang (m ²)	Jumlah Mahasiswa yang Dilayani	Jam Layanan	Perangkat yang Dimiliki
1						
2						
3						
4						
5						
:						

Keterangan:


- Sarana/ Prasarana diisi nama laboratorium, perpustakaan, dan fasilitas belajar mandiri (*graduate room*).
- Perangkat yang dimiliki diisi perangkat keras, perangkat lunak, *bandwidth*, dan bahan pustaka.

	SEKOLAH TINGGI KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.11-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN KEPUASAN LAYANAN KEUANGAN			

Petunjuk Umum:

- a. Responden yang boleh mengisi kuesioner survey ini adalah dosen dan tenaga kependidikan.
- b. Partisipasi Bapak/Ibu untuk mengisi survey ini secara objektif sangat besar artinya untuk peningkatan mutu layanan pengelolaan keuangan di STIKES DARMO Medan ke depan.
- c. Semua identitas dan jawaban Bapak/Ibu hanya digunakan untuk kepentingan peningkatan jaminan mutu layanan pengelolaan keuangan STIKES DARMO Medan dan LPM menjamin kerahasiaan dan tidak memiliki dampak negatif apapun bagi Bapak/Ibu dan siapapun.
- d. Pilihlah salah satu dari alternatif jawaban yang disediakan
- e. Alternatif jawaban diskalakan dengan menggunakan Skala Likert yaitu:
 - SS : Sangat Setuju
 - S : Setuju
 - TS : Tidak Setuju
 - STS : Sangat Tidak Setuju


NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
1	Prosedur penyampaian informasi oleh bagian keuangan jelas dan mudah dimengerti				
2	Proses pelayanan di bagian keuangan cepat dan tepat				
3	Staf bagian keuangan memberi pelayanan yang memuaskan sesuai kebutuhan pengguna				
4	Staf bagian keuangan menunjukkan disiplin kerja yang tinggi				
5	Staf bagian keuangan memberi tanggapan yang cepat dan baik terhadap keluhan anda				
6	Staf bagian keuangan selalu ada sesuai jadwal				
7	Kepala Biro/ bagian keuangan memberikan jaminan apabila terjadi kesalahan pada hasil kerja staf bagian keuangan				
8	Staf bagian keuangan berperilaku sopan, santun, dan ramah				
9	Staf bagian keuangan berperilaku jujur dan dapat dipercaya				
10	Staf bagian keuangan memiliki kemampuan, pengetahuan, dan kecakapan yang tinggi dalam menjalankan tugasnya				
11	Bagian keuangan melayani pengguna tanpa membuat antrian terlalu lama				
12	Komunikasi staf bagian keuangan dengan pengguna berjalan dengan baik dan lancar				
13	Staf bagian keuangan memberikan perlakuan yang adil kepada setiap pengguna				
14	Ruang pelayanan dan ruang tunggu bagian keuangan nyaman serta tertata dengan rapi dan bersih				
15	Informasi yang diberikan oleh bagian keuangan dapat diandalkan (dapat dipertanggungjawabkan)				

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.13-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN KEPUASAN LAYANAN PERPUSTAKAAN			

Petunjuk Umum:

- Responden yang boleh mengisi kuesioner ini adalah mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.*
- Partisipasi Bapak/Ibu untuk mengisi survey ini secara objektif sangat besar artinya untuk peningkatan mutu layanan perpustakaan di STIKES DARMO Medan ke depan.*
- Semua identitas dan jawaban Bapak/Ibu hanya digunakan untuk kepentingan peningkatan jaminan mutu layanan perpustakaan STIKES DARMO Medan dan LPM menjamin kerahasiaan dan tidak memiliki dampak negatif apapun bagi Bapak/Ibu dan siapapun.*
- Pilihlah salah satu dari alternatif jawaban yang disediakan*
- Alternatif jawaban diskalakan dengan menggunakan Skala Likert yaitu:*
SM : Sangat Memuaskan
M : Memuaskan
TM : Tidak Memuaskan
STM : Sangat Tidak Memuaskan


NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
1	Ketersediaan jenis, dan jumlah koleksi buku teks (pengetahuan umum, fiksi, novel) sesuai kebutuhan				
2	Ketersediaan jenis, dan jumlah koleksi digital (e-book, Jurnal online) sesuai kebutuhan				
3	Ketersedian koleksi yang ada sudah <i>up to date</i>				
4	Ketersediaan skripsi/tesis (cetak dan <i>online</i>) mampu menjadi referensi dalam penelitian, tugas akhir, dan penulisan karya ilmiah				
5	Sikap Pustakawan secara konsisten ramah dan sopan dalam melayani Pemustaka				
6	Pustakawan memberikan informasi dengan bahasa yang mudah dimengerti				
7	Tercipta rasa aman dan nyaman bagi Pemustaka atas pelayanan yang diberikan Pustakawan				
8	Ketepatan Pustakawan dalam memberikan pelayanan yang diperlukan				
9	Pustakawan memberi pelayanan dan respon atas pertanyaan dengan cepat				
10	Pustakawan memberikan pelayanan dan respon yang sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku				
11	Layout ruangan mempermudah pencarian koleksi diatur dengan baik				
12	Sarana loker di perpustakaan memadai				
13	Ruangan perpustakaan nyaman dan bersih				
14	Ketersediaan komputer untuk pencarian informasi mencukupi				
15	Website perpustakaan STIKES DARMO Medan memberikan informasi yang jelas dan lengkap				
16	Informasi yang tersedia di Repository Perpustakaan STIKES DARMO Medan (tulisan dosen yang berupa artikel, prosiding, buku, bahan ajar, dan karya tulis akhir mahasiswa) sudah <i>up to date</i>				
17	Ketersediaan akses internet di perpustakaan stabil				

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.14-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN KEPUASAN LAYANAN UPT PUSAT BAHASA			

Petunjuk Umum:

- Responden yang boleh mengisi kuesioner survey ini adalah mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.
- Partisipasi Bapak/Ibu untuk mengisi survey ini secara objektif sangat besar artinya untuk peningkatan mutu layanan UPT Pusat Bahasa di STIKES DARMO Medan ke depan.
- Semua identitas dan jawaban Bapak/Ibu hanya digunakan untuk kepentingan peningkatan jaminan mutu layanan UPT Pusat Bahasa STIKES DARMO Medan dan LPM menjamin kerahasiaan dan tidak memiliki dampak negatif apapun bagi Bapak/Ibu dan siapapun.
- Pilihlah salah satu dari alternatif jawaban yang disediakan
- Alternatif jawaban diskalakan dengan menggunakan Skala Likert yaitu:
 - SM : Sangat Memuaskan
 - M : Memuaskan
 - TM : Tidak Memuaskan
 - STM : Sangat Tidak Memuaskan

NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
1	Ruangan bersih dan nyaman				
2	Ketersediaan informasi layanan (kursus, tes, terjemahan, dan kegiatan lainnya)				
3	Ketersediaan informasi biaya layanan (kursus, tes, terjemahan, dan kegiatan lainnya)				
4	Staf yang melayani memiliki kompetensi yang memadai				
5	Hasil layanan dapat dipercaya dan dapat digunakan pada instansi di luar STIKES DARMO Medan				
6	Staf memberi pelayanan dan respon atas pertanyaan dengan cepat				
7	Staf memberikan pelayanan dan respon yang sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku				
8	Staf memberikan informasi dengan bahasa yang mudah dimengerti				
9	Tercipta rasa aman dan nyaman dalam menerima layanan				
10	Staf secara konsisten memberikan layanan dengan sopan dan ramah				

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.12-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN KEPUASAN SARANA DAN PRASARANA			

Petunjuk Umum:

- a. Responden yang boleh mengisi kuesioner ini adalah mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan.
- b. Partisipasi Bapak/Ibu untuk mengisi survey ini secara objektif sangat besar artinya untuk peningkatan mutu sarana dan prasaranan di STIKES DARMO Medan ke depan.
- c. Semua identitas dan jawaban Bapak/Ibu hanya digunakan untuk kepentingan peningkatan jaminan mutu sarana dan prasaranan STIKES DARMO Medan dan LPM menjamin kerahasiaan dan tidak memiliki dampak negatif apapun bagi Bapak/Ibu dan siapapun.
- d. Pilihlah salah satu dari alternatif jawaban yang disediakan
- e. Alternatif jawaban diskalakan dengan menggunakan Skala Likert yaitu:

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

NO	PERNYATAAN	SS	S	TS	STS
1	Ruang kelas sudah memiliki pencahayaan baik				
2	Ruang kelas sudah bersih dan nyaman				
3	Sistem pendinginan (kipas/AC) di ruang kelas sudah memberikan kenyamanan untuk pelaksanaan pembelajaran				
4	Sumber listrik di ruang kelas mencukupi jumlah mahasiswa				
5	Fasilitas LCD berfungsi dengan baik				
6	Jumlah meja dan kursi mencukupi jumlah mahasiswa				
7	Fasilitas papan tulis berfungsi dengan baik				
8	Pintu ruang kelas dapat tertutup rapat				
9	Sarana toilet sudah berfungsi dengan baik, bersih dan nyaman				
10	Petugas selalu memperhatikan kebersihan toilet secara rutin setiap hari				
11	Institut memiliki bangunan tempat ibadah yang memenuhi standar kelengkapan dan kenyamanan				
12	Institut memiliki lahan parkir yang memenuhi standar kecukupan luas dan terjamin keamanan				
13	Institut memiliki jalan lingkungan kampus dengan kualitas baik				
14	Fasilitas hotspot sudah tersedia di berbagai tempat				
15	Fasilitas hotspot sudah tersedia dengan baik dan cepat				
16	Fasilitas kantin sudah menyediakan makanan yang bervariasi dengan harga yang terjangkau oleh pengguna				
17	Institut/ klinik sudah memberikan layanan kesehatan dengan baik				
18	Dokter/tenaga medis ada sesuai jadwal praktik				
19	Ruang poliklinik rapi, bersih, nyaman, dan aman				
20	Institut sudah menyediakan ruang laktasi				

21	Ruang laktasi rapi, bersih, nyaman dan aman				
22	Institut menyediakan sumber listrik di berbagai tempat publik				
23	Institut memiliki laboratorium yang memenuhi standar kelengkapan dan memadai				
24	Institut menyediakan ruang terbuka untuk diskusi mahasiswa				
25	Institut menyediakan ruang terbuka hijau				
26	Institut menyediakan fasilitas ramah difabel				


	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.09-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
KETERSEDIAAN DIKTAT TEORI/BUKU PETUNJUK/MODUL			

KETERSEDIAAN DIKTAT TEORI/BUKU PETUNJUK/MODUL

No	Nama Matakuliah Pratikum/ Lab Pratikum	Kebutuhan sesuai kurikulum 1)	Nama Diktat/Modul Tersedia saat ini 2)
(1)	(2)	(3)	(4)
1	MK 1		
2	MK 2		
3	MK 3		
4	Lab		
5	Lab		
.....		

Keterangan:

- 1) Berikan tanda centang (v) kebutuhan Mata Kuliah Pratikum atau Lab akan Diktat/Buku Petunjuk/ modul kegiatan lainnya yang merupakan bagian dari kegiatan kurikuler.
- 2) Tuliskan nama Diktat/Buku Petunjuk/ modul yang tersedia saat ini.

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.08-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
KETERSEDIAAN REFFERENSI/ BUKU AJAR			


KETERSEDIAAN REFFERENSI/BUKU AJAR

Matakuliah	Semester	Kebutuhan sesuai kurikulum	Ketersediaan saat ini	Persentase Ketersediaan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	1			
	2			
	3			
	4			
	5			
.....			
Rerata				

Medan,

Kepala Perpustakaan

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.04-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA PENELITIAN			

REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA PENELITIAN

Judul	:	
Skema Penelitian	:	
Peneliti Pelaksana	:	
Nama Ketua	:	
Perguruan Tinggi	:	
NIDN	:	
Nama Anggota (1)	:	
Tahun Pelaksanaan	:	
Dana Tahun Berjalan	:	
Terserap	:	
Saldo	:	

Rincian Penggunaan

1. Honor Kegiatan				
Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
Sub Total				

2. Belanja Barang Non Operasional				
Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
Sub Total				


3. Belanja Bahan				
Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
Sub Total				

4. Belanja Perjalanan Lainnya				
Item Honor	Volume	Satuan	Honor/Jam (Rp)	Total (Rp)
Sub Total				

Medan,

Peneliti,

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.10-C5/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
RENCANA PENGADAAN BUKU AJAR/MODUL			

RENCANA PENGADAAN BUKU AJAR/MODUL

No	Nama Program yang diajukan	Tahun Pembuatan Terakhir*)	Sumber Dana	Keterangan 1)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A	Peningkatan Jumlah Buku Ajar/ Diktat			
1				
2				
...				
B	Peningkatan Jumlah Modul Praktikum			
1				
2				
...				

Keterangan:

- 1) Tuliskan output kegiatan

Medan,
Kepala Perpustakaan...

.....




**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**

DAFTAR FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN

PENDIDIKAN

NO	FORMULIR	KODE
1.	Formulir Spesifikasi Prodi	FM.01-C6/LPM/00
2.	Formulir Template Kurikulum	FM.02-C6/LPM/00
3.	Formulir Kontrak Pembelajaran	FM.03-C6/LPM/00
4.	Formulir Portofolio Mata Kuliah	FM.04-C6/LPM/00
5.	Formulir Rencana Pembelajaran Semester	FM.05-C6/LPM/00
6.	Formulir Validasi Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	FM.06-C6/LPM/00
7.	Formulir Jurnal Mengajar Dosen	FM.07-C6/LPM/00
8.	Formulir Presensi Perkuliahan	FM.08-C6/LPM/00
9.	Formulir Validasi Soal Uts/Uas	FM.09-C6/LPM/00
10.	Formulir Berita Acara Ujian Tengah/Akhir Semester Gasal/Genap	FM.10-C6/LPM/00
11.	Formulir Daftar Hadir Dan Nilai Ujian UTS/UAS	FM.11-C6/LPM/00
12.	Formulir Daftar Nilai Ujian Akhir	FM.12-C6/LPM/00
13.	Formulir Daftar Periksa/Checklist Pelaksanaan Kegiatan Magang	FM.13-C6/LPM/00
14.	Formulir Frekuensi Pembimbingan Guru Pamong Dan Dosen Pembimbing	FM.14-C6/LPM/00
15.	Formulir Pengajuan Judul Penelitian (Kl)	FM.15-C6/LPM/00
16.	Formulir Pengajuan Rumusan Masalah	FM.16-C6/LPM/00
17.	Formulir Pengajuan Judul Penelitian (Kn)	FM.17-C6/LPM/00
18.	Formulir Matrik Penelitian	FM.18-C6/LPM/00
19.	Formulir Pengajuan Judul Penelitian (Lr)	FM.19-C6/LPM/00
20.	Formulir Pengajuan Rumusan Masalah	FM.20-C6/LPM/00
21.	Formulir Pengajuan Judul Penelitian (PTK)	FM.21-C6/LPM/00
22.	Formulir Pengajuan Rumusan Masalah	FM.22-C6/LPM/00
23.	Formulir Pengesahan Judul Proposal Skripsi	FM.23-C6/LPM/00
24.	Formulir Berita Acara Seminar Proposal Skripsi	FM.24-C6/LPM/00
25.	Formulir Nilai Ujian Seminar Proposal	FM.25-C6/LPM/00
26.	Formulir Pendaftaran Ujian Skripsi	FM.26-C6/LPM/00
27.	Formulir Berita Acara Ujian Skripsi	FM.27-C6/LPM/00
28.	Formulir Nilai Ujian Skripsi (Ketua Sidang / Penguji Penguasaan)	FM.28-C6/LPM/00
29.	Formulir Nilai Ujian Skripsi (Penguji 1 / Penguji Materi)	FM.29-C6/LPM/00
30.	Formulir Nilai Ujian Skripsi (Penguji 2 / Penguji Metode)	FM.30-C6/LPM/00
31.	Formulir Daftar Revisi Hasil Ujian Skripsi (Ketua Sidang / Penguji 1 / Penguji 2)	FM.31-C6/LPM/00
32.	Formulir Nota Konsultasi Pasca Ujian Skripsi	FM.32-C6/LPM/00

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.01-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
FORMULIR SPESIFIKASI PRODI			

SPESIFIKASI PROGRAM STUDI

SPESIFIKASI PROGRAM STUDI :

1. Program Studi/ SV/ SPS :
2. Program Studi :
3. Jenjang : Vokasi/ Sarjana/ Profesi
4. Nama Kaprodi :
5. Gelar Lulusan :
6. Alamat :
(Tuliskan alamat lengkap termasuk e- mail)
7. SK Pendirian :
(Tuliskan SK Rektor/ Ditjen Dikti)
8. Visi Keilmuan :
9. Misi Keilmuan :
10. Tujuan Pendidikan :
11. Sejarah Singkat :
12. Struktur Organisasi :
13. Sistem Penjaminan Mutu : (Tuliskan nama organisasi dan tugas)
14. Akreditasi oleh BAN-PT : Tahun..... Peringkat
15. Masa berlaku sertifikat BAN-PT : Bulan Tahun
16. Sertifikasi ISO 9001:2015 : Bulan Tahun
17. Daftar Dosen :
 - a. Dosen Tetap Program Studi

NO	NAMA DAN GELAR	JENJANG PENDIDIKAN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.	

b. Home Base Dosen (minimal 5 orang dosen)

N O	NAMA DAN GELAR	JURUSAN/PROGRAM STUDI PENDIDIKAN TERAKHIR
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.	...	

c. Dosen Tidak Tetap:

No	Nama dan Gelar	Jurusan/Program Studi Pendidikan terakhir
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

18. Jumlah Mahasiswa dan alumni TS

a. Mahasiswa Indonesia :

b. Mahasiswa asing :

c. Alumni :

19. Profil Lulusan Prodi :

a.

b.

c.

d.

20. Deskripsi Kompetensi profil Lulusan : Prodi


21. *Perbedaan Kompetensi Antar Minat* : *Bila program studi mengelola lebih dari satu minat dan uraikan dalam bentuk matriks)*
22. *Kurikulum* : *Tuliskan kurikulum program induk dan minat secara lengkap, tunjukkan persamaan dan perbedaannya: untuk S-3 dengan program byresearch tuliskan daftar matakuliah yang ditawarkan setahun terakhir ini)*
23. *Peta Kurikulum* : *(Buatlah matriks untuk memetakan semua matakuliah dan minat serta kaitkan dengan kompetensi)*
24. *Dukungan untuk mahasiswa dalam proses pembelajaran* : *(Basiswa, laboratorium, dll.)*
25. *Sistem Evaluasi* :
26. *Kriteria kelulusan* :
27. *Sertifikat Kompetensi Pendamping* : *Ijasah*
28. *Pengguna Lulusan* : *(Tuliskan tahun pelaksanaan, rekapitulasi hasil, evaluasi, dan tindak lanjutnya)*

Mengetahui
Ketua Stikes

Medan
Ketua Program Studi

Nama

Nama

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.02-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
TEMPLATE KURIKULUM			

KURIKULUM PROGRAM STUDI :

A. IDENTITAS PROGRAM STUDI

1. Nama Program Studi :
2. Ijin Penyelenggaraan Prodi :
3. Gelar Akademik Beserta Singkatannya.....
4. Jenis Pendidikan : Akademik
5. Program Pendidikan : Program Sarjana (Level 6), Program Magister (level 8), Program doctor (Level 9)
6. Bahasa Pengantar Kuliah : Bahasa Indonesia
7. Masa Studi Program Sarjana : Paling lama 5 tahun akademik

B. EVALUASI KURIKULUM DAN TRACER STUDY

Menjelaskan hasil evaluasi pelaksanaan kurikulum yang telah dan sedang berjalan, dengan menyajikan mekanisme hasil evaluasi kurikulum. Analisis kebutuhan berdasarkan ke butuhan pemangku kepentingan dari hasil tracer study.

C. LANDASAN PERANCANGAN DAN PENGEMBANGAN KURIKULUM

1. Landasan Filosofis
.....
2. Landasan Sosiologis
.....
3. Landasan Psikologis
.....
4. Landasan Yuridis
.....

D. RUMUSAN VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI, DAN *UNIVERSITY VALUE*.

1. *University Value*
.....

2. Visi, Misi, Tujuan, Strategi Universitas dan Program Studi

Visi Universitas	Visi Program Studi	Indikator Kunci
....	....	Unggul Keilmuan
Misi Universitas	Misi Program Studi	Indikator Kunci
1. ...	1.	....
2.	2.	....
3.	3.	...

Tujuan Universitas	Tujuan Program Studi	Indikator Kunci

Strategi Universitas	Strategi Program Studi	Indikator Kunci
Statuta	.....turunkan strategi Program Studi	.....

3. Visi Keilmuan (*scientific vision*) Program Studi

Visi Program Studi	Visi Keilmuan PS	Indikator Kunci
....	Unggul Internasional ...

E. RUMUSAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

yang dinyatakan dalam **Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)** – CPL terdiri dari aspek: **Sikap**, dan **Keterampilan Umum** minimal diadopsi dari SN-Dikti, serta aspek **Pengetahuan**, dan **Keterampilan Khusus** dirumuskan mengacu pada deskriptor KKNI sesuai dengan jenjangnya.

1. Rumusan Profil Lulusan (Tabel 1)

Profil lulusan adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya. Profil dapat ditetapkan berdasarkan hasil kajian terhadap kebutuhan pasar kerja yang dibutuhkan pemerintah dan dunia usaha maupun industri, serta kebutuhan dalam mengembangkan ilmu pengetahuan dan teknologi. Seyogyanya profil lulusan program studi disusun oleh kelompok program studi (prodi) sejenis, sehingga terjadi kesepakatan yang dapat diterima dan dijadikan rujukan secara nasional. Lulusan prodi untuk dapat menjalankan peran-peran yang dinyatakan dalam profil tersebut diperlukan kemampuan yang dinyatakan dalam rumusan CPL.

Kode PL	Deskripsi PL	Profesi
PL01	a).....(diskripsikan kemampuan SIKAP) b).....(diskripsikan kemampuan Pengetahuan) c).....(diskripsikan kemampuan Keterampilan Umum) d).....(diskripsikan kemampuan Keterampilan khusus)	
PL02	Lulusan memiliki kemampuan untuk/dalam...	
PL03	Lulusan memiliki etika profesionalitas, ...	
PL04	Lulusan memiliki kemampuan teamwork, leadership, ...	

2. Rumusan CPL SN DIKTI (Tabel 2)

KODE	CPL SNDIKTI/ PENCIRI PS/ ASSOSIASI	DESKRIPSI
SIKAP		
CPL01	CPL-S01..... CPL-PS01..... CPL-A01.....	
CPL02	CPL-S02	
CPL03	CPL-S03	
...	...	

PENGETAHUAN		
CPL11	CPL-P01	
CPL12	CPL-P02	
CPL13	CPL-P03	
...	...	
KETERAMPILAN UMUM		
CPL21	CPL-KU01	
CPL22	CPL-KU02	
CPL23	CPL-KU03	
...	...	
KETERAMPILAN KHUSUS		
CPL31	CPL-KK01	
CPL32	CPL-KK02	
CPL33	CPL-KK03	

3. Rumusan CPL PRODI (Tabel 3)

KODE	DESKRIPSI CPL
CPL01	
CPL02	
CPL03	
CPL04	
CPL05	
CPL06	
CPL07	
CPL08	
CPL09	
CPL10	
CPL11	
CPL12	
CPL13	
CPL14	
CPL15	
CPL16	
CPL17	
CPL18	

4. Pemetaan CPL PRODI terhadap CPL SNDIKTI (Tabel 4)

Kode	CPL SNDIKTI	CPL 0 1	CPL 0 2	CPL 0 3	CPL ...
SIKAP					
CPL01	CPL-S01	V			
CPL02	CPL-S02		V		
CPL03	CPL-S03	V			
PENGETAHUAN					
CPL11	CPL-P01				
CPL12	CPL-P02		V		
CPL13	CPL-P03			V	
KETERAMPILAN UMUM					

CPL21	CPL-KU01		√		
CPL22	CPL-KU02			√	
CPL23	CPL-KU03				√
KETERAMPILAN KHUSUS					
CPL31	CPL-KK01			√	
CPL32	CPL-KK02		√		
CPL33	CPL-KK03			√	

5. Pemetaan CPL PRODI terhadap PL (Tabel 5)

CPL	PL01	PL02	PL03	PL04	PL05
CPL01	√				
CPL02	√			√	
CPL03		√			
CPL04		√			
CPL05			√		
CPL06	√			√	
CPL07		√		√	
CPL08			√		√
CPL09		√		√	
CPL10		√		√	

F. PENETAPAN BAHAN KAJIAN

Berdasarkan CPL dan/atau menggunakan Body of Knowledge suatu Program Studi, yang kemudian digunakan untuk pembentukan mata kuliah baru, dan evaluasi serta rekonstruksi terhadap mata kuliah lama atau sedang berjalan.

1. Rumusan Bahan Kajian (BK) (Tabel 6)

KODE	BAHAN KAJIAN
BK01	
BK02	
BK03	
BK04	
BK05	
BK06	
BK07	
BK08	
BK09	

2. Pemetaan CPL terhadap BK (Tabel 7)

CPL	BK01	BK02	BK03	...
CPL01	√			
CPL02	√			√
CPL03		√		
CPL04		√		
CPL05			√	
CPL06	√			√
CPL07		√		√
CPL08			√	
CPL09		√		√

H. MATRIKS DAN PETA KURIKULUM

Menggambarkan organisasi mata kuliah atau peta kurikulum dalam struktur yang logis dan sistematis sesuai dengan Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi. Distribusi mata kuliah disusun dalam rangkaian semester selama masa studi lulusan Program Studi.

1. Organisasi Mata Kuliah (Tabel 12)

SEMESTER	SKS	JML MK	MK WAJIB						MK-PIL	MKWU
VIII	8	2		MK08	MK16					
VII	20	6	MK01	MK09	MK17	MK24	MK31	MK37		
VI	20	6	MK02	MK10	MK18	MK25	MK32	MK38		
V	20	5	MK03	MK11	MK19	MK26	MK33			
IV	20	6	MK04	MK12	MK20	MK27	MK34		MK09	
III	20	6	MK05	MK13	MK21	MK28	MK35		MK10	
II	18	6	MK06	MK14	MK22	MK29	MK36		MK11	
I	18	5	MK07	MK15	MK23	MK30			MK12	
Jumlah	142- 148	42								

2. Struktur Mata Kuliah dan Peta Pemenuhan CPL (Tabel 12a)

CPL	SMT 1	SMT 2	SMT 3	SMT 4	SMT 5	SMT 6	SMT 7	SMT 8
CPL01		MK07			MK24			
CPL02	MK01			MK19		MK29		
CPL03		MK08	MK13				MK34	MK39
CPL04	MK02		MK14	MK20		MK30		
CPL05		MK09			MK25		MK35	MK40
CPL06	MK03		MK15	MK21		MK31		
CPL07	MK04			MK22	MK26		MK36	
CPL08		MK10	MK16	MK23		MK32	MK37	
CPL09		MK11			MK27			
CPL10	MK05		MK17			MK33	MK38	
CPL11		MK12			MK28			
CPL12	MK06		MK18					

I. RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

RPS disusun dari hasil rancangan pembelajaran, dituliskan lengkap untuk semua mata kuliah pada Program Studi, disertai perangkat pembelajaran lainnya di antaranya: rencana tugas, instrumen penilaian dalam bentuk rubrik dan/atau portofolio, bahan ajar, dan lain-lain.

1. Rumusan CPMK berdasarkan CPL dan MK (Tabel 13)

CPL	DESKRIPSI CPL	CPMK	DESKRIPSI CPMK	MK
CPL01		CPMK01 ₁		MK01
CPL01		CPMK03 ₁		MK03
CPL01		CPMK01 ₂		MK01
CPL02		CPMK02 ₁		MK02
CPL02		CPMK02 ₃		MK02
CPL02		CPMK02 ₂		MK02
CPL03		CPMK03 ₂		MK03
CPL03		CPMK01 ₃		MK01
CPL03		CPMK03 ₃		MK03

2. Pemetaan CPL - CPMK – MK (Tabel 14)

CPL	MK01	MK02	MK03
CPL01	CPMK011 CPMK022		CPMK031
CPL02		CPMK0 21 CPMK0 22 CPMK0 23	
CPL03	CPMK013		CPMK032 CPMK033
CPL04			
CPL05			
CPL06			
CPL07			
CPL08			
CPL09			
CPL10			

3. Pemetaan MK-CPMK-Sub CPMK (Tabel 15)

MK	CPMK	SUB-CPMK	Uraian SUB-CPMK
MK01	CPMK011	SUB-CPMK0111	
		SUB-CPMK0112	
		SUB-CPMK0113	
		SUB-CPMK0114	
		SUB-CPMK0115	
	CPMK012	SUB-CPMK0121	
		SUB-CPMK0122	
		SUB-CPMK0123	
		SUB-CPMK0124	
		SUB-CPMK0125	
	CPMK013	SUB-CPMK0131	
		SUB-CPMK0132	
		SUB-CPMK0133	
		SUB-CPMK0134	
		SUB-CPMK0135	
MK02	CPMK021	SUB-CPMK0211	
		SUB-CPMK0212	
		SUB-CPMK0213	
	CPMK022	SUB-CPMK0221	
		SUB-CPMK0222	
		SUB-CPMK0223	
	CPMK023	SUB-CPMK0231	
		SUB-CPMK0232	
		SUB-CPMK0233	
		SUB-CPMK0234	

4. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Terlampir

J. ASESMEN PEMBELAJARAN

Teknik penilaian, tahapan penilaian/asesmen, tahap dan mekanisme penilaian

1. Teknik Penilaian CPMK (Tabel 16)

CPL	MK	CPMK	MBKM	Partisipasi (Kehadiran)	Observasi (Praktek)	Unjuk Kerja (Presentasi)	Tes Tulis (UTS)	Tes Tulis (UAS)	Tes Lisan (Tgs Kel)
CPL01	MK01	CPMK011		V				V	
CPL01	MK03	CPMK031	V						
CPL01	MK01	CPMK012			V	V			
CPL02	MK02	CPMK021		V		V	V		
CPL02	MK02	CPMK022						V	
CPL02	MK02	CPMK023							V
CPL03	MK03	CPMK032				V		V	V
CPL03	MK01	CPMK013					V		
CPL03	MK03	CPMK033			V		V		

2. Tahap dan Mekanisme Penilaian (Tabel 17)

CPL	MK	CPMK	TAHAP PENILAIAN	TEKNIK PENILAIAN	INSTRUMEN	KRITERIA	BOBOT
CPL01	MK01	CPMK011	Perkuliahan Akhir Semester	Kehadiran Ujian Tertulis	Daftar Hadir Rubrik	Tingkat Kehadiran Kelengkapan	10% 30%
CPL01	MK03	CPMK031					
CPL01	MK01	CPMK012	Sebelum UTS	Observasi Praktek Presentasi	Rubrik	Hasil Praktek Kualitas Presentasi	10% 20%
CPL02	MK02	CPMK021					
CPL02	MK02	CPMK022					
CPL02	MK02	CPMK023					
CPL03	MK03	CPMK032					
CPL03	MK01	CPMK013	Ujian Tengah Semester	Ujian Tertulis	Rubrik	Kelengkapan Jawaban	30%
CPL03	MK03	CPMK033					

3. Bobot Penilaian (Tabel 18)

CPL	MK	CPMK	MBKM	PARTISIPASI (KEHADIRAN)	OBSERVASI (PRAKTEK)	UNJUK KERJA (PRESENTASI)	TES TULIS (UTS)	TES TULIS (UAS)	TES LISAN (TGS KEL)	TOTAL
CPL01	MK01	CPMK011		10				30		40
CPL01	MK03	CPMK031	30							30
CPL01	MK01	CPMK012			10	20				30
CPL02	MK02	CPMK021		10		20	20			50
CPL02	MK02	CPMK022						20		20
CPL02	MK02	CPMK023							30	30
CPL03	MK03	CPMK032				10		20	10	40
CPL03	MK01	CPMK013					30			30
CPL03	MK03	CPMK033			10		20			30

4. Rumusan Nilai Akhir MK (Tabel 19)

MK	CPMK	SKOR MAKS
MK01	CPMK011	40
MK01	CPMK012	30
MK01	CPMK013	30
Nilai MK01 =		100
MK02	CPMK021	50
MK02	CPMK022	20
MK02	CPMK023	30
Nilai MK02 =		100
MK03	CPMK030	30
MK03	CPMK032	40
MK03	CPMK033	30
Nilai MK03 =		100

5. Rumusan Nilai Akhir CPL (Tabel 20)

MK	CPMK	SKOR MAKS
CPL01	CPMK011	40
CPL01	CPMK031	30
CPL01	CPMK012	30
Nilai MK01 =		100
CPL02	CPMK021	50
CPL02	CPMK022	20
CPL02	CPMK023	30
Nilai MK02 =		100
CPL03	CPMK032	30
CPL03	CPMK013	40
CPL03	CPMK033	30
Nilai MK03 =		100

K. RENCANA IMPLEMENTASI HAK BELAJAR MAKSIMUM 3 SEMESTER DI LUAR PRODI

Hal ini merupakan implementasi kebijakan “Merdeka Belajar–Kampus Merdeka” yang dinyatakan dalam penetapan 1). Belajar di luar Prodi di PT yang sama, 2) Belajar di Prodi yang sama di luar PT, 3) Belajar di Prodi yang berbeda di luar PT, dan 4) Belajar di luar PT. (Bukan bagian dari Kurikulum OBE tapi ada di Panduan Kurikulum Perguruan Tinggi, Ditjen Dikti 2020).

L. MANAJEMEN DAN MEKANISME PELAKSANAAN KURIKULUM

Rencana pelaksanaan kurikulum dan perangkat Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di perguruan tinggi masing-masing yang terkait dengan pelaksanaan kurikulum. Sistem penjaminan mutu kurikulum mengikuti siklus PPEPP, yakni : (i) **Penetapan** kurikulum (P), (ii) **Pelaksanaan** Kurikulum (P), (iii) **Evaluasi** Kurikulum (E), (iv) **Pengendalian** Kurikulum (P), dan (v) **Peningkatan** kurikulum (P). (Bukan bagian dari Kurikulum OBE tapi ada di Panduan Kurikulum Perguruan Tinggi, Ditjen Dikti 2020)

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.04-C7/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PORTOFOLIO MATA KULIAH			

KONTRAK KULIAH

1. IDENTITAS MATA KULIAH PROGRAM STUDI :
2. MATAKULIAH :
3. KODE MATAKULIAH :
4. SKS :
5. SEMESTER :
6. MATA KULIAH PRASYARAT :
7. DOSEN PENGAMPU :
8. MANFAAT MATA KULIAH :

.....

9. DESKRIPSI MATA KULIAH

.....

10. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATAKULIAH, KEMAMPUAN AKHIR YANG DIRENCANAKAN, DAN INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI

Capaian Pembelajaran:
 Matakuliah (CPMK)

NO	KEMAMPUAN AKHIR YANG DIRENCANAKAN	INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI
1		1.1
		1.2
		1.3
		dst
2		2.1
		2.2
		2.3
		dst

3		3.1
		3.2
		3.3
		dst
4		4.1
		4.2
		4.3
		dst
dst		

11. ORGANISASI MATERI

Peta kompetensi dihilangkan kata kerjanya

12. MATERI/BAHAN BACAAN/REFERENSI

Referensi yang ada di RPS

13. STRATEGI PERKULIAHAN

Strategi pembelajaran yang ada di RPS

14. TUGAS-TUGAS

Tugas apa saja yang harus dikerjakan oleh mahasiswa

15. PENILAIAN DAN KRITERIA PENILAIAN

Jenis penilaian, kriteria serta bobotnya

16. JADWAL PERKULIAHAN

NO	HARI/TANGGAL	POKOK BAHASAN


Ketua Kelas

Medan,.....
Dosen Pengampu

.....

.....

Mg Ke-	Kemampuan akhir tiap tahapan bejalar (Sub- CPMK)	Penilaian		Bentuk pembelajara; metode pembelajara; penugasan mahasiswa; (estimasi waktu)		Materi pembelajaran (pustaka)	Bobot penilaian (%)
		Indikator	Kriteria & teknik	Luring	Daring		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.06-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
VALIDASI RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)			

VALIDASI RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

Telah diserahkan **Rencana Pembelajaran Semester Tahun Akademik 20../20..**
Program Studi. / Pascasarjana STIKES DARMO Medan dengan rincian sebagai berikut :

A. IDENTITAS MATA KULIAH					
1	Program Studi	:			
2	Mata Kuliah	:			
3	Dosen	:			
B. PETUNJUK PENGISIAN					
Berdasarkan pendapat Bapak/Ibu berilah tanda centang (√) pada skala penilaian yang ada: 4 (sangat baik), 3 (baik), 2 (cukup), dan 1 (kurang)					
C. VALIDASI DAN VERIFIKASI RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER					
No.	Aspek	Nilai			
		1	2	3	4
1.	Isi				√
	a. Kemampuan akhir mahasiswa dirumuskan secara jelas				
	b. Bahan kajian sesuai dengan kemampuan akhir mahasiswa yang ditetapkan				
	c. Pendekatan/ strategi/ metode pembelajaran dirumuskan dengan jelas dan sesuai dengan karakteristik bahan kajian				
	d. Indikator penilaian dirumuskan dengan jelas dan terukur sesuai kemampuan akhir mahasiswa				
	e. Waktu dirumuskan sesuai dengan sks				
2.	Tata Penulisan				
	Rencana Pembelajaran Semester disusun sesuai dengan format yang ditentukan				
D. SARAN					

E. REKOMENDASI		
1.	Layak untuk dipakai tanpa revisi	√
2.	Layak untuk dipakai dengan revisi sesuai saran	
3.	Tidak layak dipakai	

Tanggal Divalidasi, _____	Validator (Kaprodi)
----------------------------------	-------------------------------


	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.07-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
JURNAL MENGAJAR DOSEN			

**JURNAL MENGAJAR DOSEN
SEMESTER
TAHUN AKADEMIK /**

Mata Kuliah :
Program Studi :
Dosen Pengampu :
Kelas/Ruang/Jam :

NO	HARI/ TGL.PERTEMUAN	MATERI YANG DISAMPAIKAN	TANDA TANGAN

Medan,
Dosen Pengampu

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.27-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI			

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Panitia ujian skripsi Program Studi, Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo, setelah mengadakan ujian skripsi pada: Hari/Tanggal

:
Waktu Ujian :
Tempat :

Bahwa mahasiswa sebagaimana tersebut di bawah ini: Nama:

NIM :
Jurusan :
Judul Skripsi :

Ketua Sidang :

MAKS	100	
MAKS	175	
MAKS	125	
JUMLAH	400	

Penguji 1 :

Penguji 2 :

NILAI AKHIR SKRIPSI :

	: 100 =	
--	---------	--

Rekapitulasi nilai akhir:

MEMUTUSKAN

Dinyatakan : **LULUS / MT / TIDAK LULUS**

Dengan Nilai : _____ ()

Medan,

Tim Penguji Skripsi:

Ketua Sidang : ()

Penguji 1 : ()

Penguji 2 : ()

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.10-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
BERITA ACARA UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER GASAL/GENAP			

***BERITA ACARA UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER GASAL/GENAP
TAHUN AKADEMIK***

Hari/Tanggal	:	
Jam ke-	:	
Ruang	:	
Mata Kuliah	:	
Jurusan	:	
Kelas	:	
Nama Dosen	:	
Jumlah Naskah	:	
Jumlah Mahasiswa	:	
Mahasiswa Hadir	:	
Mahasiswa Tidak Hadir	:	
Catatan	:	

Medan,

Pengawas,

Tanda Tangan Nama Terang

**Coret yang tidak perlu*

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.12-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
DAFTAR NILAI UJIAN AKHIR			

DAFTAR NILAI UJIAN AKHIR PROGRAM STUDI
TAHUN AJARAN / SEMESTER GANJIL/GENAP

Mata Kuliah :
Dosen :
Hari, Tgl/Jam : /


Kelas :
T.A/Sem :
Ruang :

NO	NIM	NAMA	ABSEN	NILAI						NILAI AKHIR		
			%	HADIR	HARIAN	PRAKTIK	TUGAS	UTS	UAS	TOTAL	ANGKA	HURUF

Pengawas 1

Pengawas 2

Dosen Pengampu

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.31-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
DAFTAR REVISI HASIL UJIAN SKRIPSI			

DAFTAR REVISI HASIL UJIAN SKRIPSI


Hari/Tanggal :
 Nama :
 NIM :
 Jurusan :
 Jabatan* : Ketua Sidang / Penguji 1 / Penguji 2

NO	REVISI YANG HARUS DILAKUKAN	ASPEK

Medan,
 Ketua Sidang / Penguji 1 / Penguji 2

.....

*coret yang tidak perlu

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.34-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
FORMULIR PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR			

FORMULIR PEMBIMBINGAN TUGAS AKHIR IDENTITAS MAHASISWA

Nama :
 Tempat, Tanggal Lahir : NIM :
 Jurusan :
 Tahun Masuk :
 Alamat Di Medan :
 Alamat Asal : Telp/Nomor Hp
 :

IDENTITAS DOSEN PEMBIMBING

Nama :
 NIP/NIDN :
 No. Telp/HP :
 BIMBINGAN KE:

No	CATATAN
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Medan,

Nama Pembimbing
NIDN

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.14-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
FREKUENSI PEMBIMBINGAN DOSEN PEMBIMBING			


FREKUENSI PEMBIMBINGAN DOSEN PEMBIMBING

NO	NAMA DOSEN PEMBIMBING	LOKASI MAGANG	JUMLAH PESERTA MAGANG	TOTAL FREKUENSI BIMBINGAN

Medan,

Tim Monev Magang

Tanda tangan Nama terang

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.50-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN EVALUASI DOSEN OLEH MAHASISWA			

INSTRUMEN EVALUASI DOSEN OLEH MAHASISWA

Nama Mahasiswa :
 Nama Dosen :
 Mata Kuliah :
 Program Studi/Jurusan :

Kategori Evaluasi - Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa

SB - Sangat Baik (5), B - Baik (4), C - Cukup (3), K - Kurang (2), SK - Buruk/Sangat Kurang (1)

PERNYATAAN	5	4	3	2	1
Kompetensi Pedagogik					
1. Kesiapan Kesiapan memberikan kuliah dan / atau praktek/ praktikum					
2. Keteraturan dan Ketertiban Keteraturan dan ketertiban perkuliahan sesuai jadwal					
3. Suasana Kelas Kemampuan menghidupkan suasana kelas					
4. Kejelasan Penyampaian Kejelasan penyampaian materi dan jawaban terhadap pertanyaan di kelas					
5. Pemanfaatan Media Dan Teknologi Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran					
Kompetensi Profesional					
1. Penjelasan Cepat Kemampuan menjelaskan materi secara tepat					
2. Pemberian Contoh Kemampuan memberi contoh relevan dari konsep yang diajarkan					
3. Keterkaitan Materi Dengan Kehidupan Kemampuan menjelaskan keterkaitan materi yang diajarkan dengan konteks kehidupan					
4. Pengukuran Kemampuan menegur secara bijaksana, jelas dan tegas					
5. Motivasi Kemampuan dalam memberikan motivasi kepada mahasiswa					
Kompetensi Kepribadian					
2. Wibawa Kewibawaan sebagai pribadi dosen					
3. Pengambilan Keputusan Kearifan dalam mengambil keputusan					
4. Sikap Dan Perilaku Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku					
5. Konsisten Konsisten dalam ucapan dan tindakan					
6. Pengendalian Diri Kemampuan dalam mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi					
Kompetensi Sosial					
1. Kemampuan menyampaikan pendapat					

<p>2. Penerimaan Saran Dan Kritik Kemampuan menerima kritik, saran dan pendapat orang lain</p>					
<p>3. Pengenalan Mahasiswa Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya</p>					
<p>4. Humor Memiliki rasa humor</p>					
<p>5. Toleransi Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa</p>					

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.48-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP PROSES PENDIDIKAN/PEMBELAJARAN			

**INSTRUMEN KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP PROSES
PENDIDIKAN/PEMBELAJARAN
DI PROGRAM STUDI**

1. Nama Prodi :
2. Program Studi :
3. Nama PT :
4. Nama Mahasiswa..... (boleh tidak diisi)
5. NIM..... (boleh tidak diisi)
6. Jenis kelamin : Laki-laki/perempuan*)
7. Semester :

PETUNJUK UMUM:

- a. Survei ini dilakukan untuk mengukur tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan Pendidikan di Program Studi guna mendapatkan masukan yang akurat dalam rangka perbaikan dan peningkatan pelayanan akademik ke depan.
- b. Anda terpilih sebagai salah satu responden, dimohon untuk mengisi seluruh pertanyaan dalam kuesioner ini secara jujur sesuai dengan kondisi yang pernah Anda rasakan dan alami.
- c. Partisipasi Anda dalam survei ini sangat besar artinya bagi upaya perbaikan kualitas layanan Pendidikan di Program Studi
- d. Jawaban Anda akan dijamin kerahasiaannya dan tidak memiliki dampak negatif terhadap status Anda sebagai mahasiswa atau dalam bentuk apa pun.
- e. Instrumen ini terdiri dari seperangkat pertanyaan atau pernyataan untuk mengukur: (1) *reliability*, (2) *responsiveness*, (3) *assurance*, (4) *empathy*, (5) *tangibles*.
- f. Pilihlah salah satu dari alternatif yang disediakan dengan cara memberi tanda silang (X) atau centang (✓) pada kolom yang tersedia.

No.	Aspek yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
A	Keandalan (<i>reliability</i>): kemauan dosen, tenaga pendidikan, dan pengelola dalam memberikan pelayanan .				
	Dosen memberikan materi sesuai dengan rencana pembelajaran semester (RPS)				
	Dosen memiliki keterampilan materi dan mengajar				
	Tenaga kependidikan krsan, siacad, ijasah legalisir				
	Program Studi				
B	Daya Tanggap (<i>responsiveness</i>): Kemauan dari dosen tenaga kependidikan, dan pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan jasa dengan cepat .				
	Dosen menjelaskan kepada mahasiswa apabila ada kesulitan dalam memahami materi				
	Dosen memberikan bantuan apabila ada permasalahan dalam pembelajaran				
	Tenaga kependidikan surat keterangan kuliah, surat magang				
	Program Studi				

C	Kepastian (<i>assurance</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi keyakinan kepada mahasiswa bahwa pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan ketentuan.				
	Dosen mengajar 14 – 16 kali pertemuan				
	Dosen memberikan hasil penilaian evaluasi pembelajaran				
	Tenaga kependidikan pelaksanaan kegiatan berkaitan keuangan sesuai sop				
	Program Studi				
D	Empati (<i>empathy</i>): kesediaan/kepedulian dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi perhatian kepada mahasiswa.				
	Dosen memperhatikan kehadiran dan kedisiplinan mahasiswa				
	Dosen memberikan tugas sesuai dengan capaian yang telah diharapkan (tidak berlebihan)				
	Tenaga kependidikan memberikan layanan atau fasilitas				
	Program Studi				
E	Tangible: penilaian mahasiswa terhadap kecukupan, aksesibilitas, kualitas sarana dan prasarana				
	Sarana dan prasarana mendukung proses pembelajaran				
	Sarana dan prasarana yang tersedia berkualitas (layak digunakan)				
	Tenaga kependidikan memberikan perbaikan sarana dan prasarana				
	Program Studi				
Jumlah					

Berikan kritik dan saran yang membangun guna perbaikan layanan pendidikan ke depan:

.....


.....

.....

.....

.....

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.53-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN MONEV KEGIATAN MAGANG			


INSTRUMEN MONEV KEGIATAN MAGANG

Nama Wahana Praktik :
 Alamat Wahana Praktik :
 Nama Pimpinan Wahana Praktik:
 Nama Dosen Pembimbing Magang :
 Nama Pembimbing Klinik :

NO	NAMA PESERTA	JUMLAH FREKUENSI PRAKTIK MAGANG			
		TARGET MAGANG	TERJADWAL	JUMLAH RIIL MAGANG	TANGGAL UJI PRAKTIK KLINIK
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

Medan,
 Tim Monev Magang

Tanda tangan Nama terang

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.49-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN MONEV PELAKSANAAN PERKULIAHAN			

INSTRUMEN MONEV PELAKSANAAN PERKULIAHAN

Nama Dosen :
 Program Studi :
 Jurusan/Prodi :
 Mata kuliah :
 Semester :
 Tanggal :

No	Aspek yang dinilai	Ada		Keterangan
		Ya	Tidak	
Kegiatan Pra Pembelajaran				
1	Memberikan salam pembuka dan mengajak mahasiswa untuk berdoa			
2	Melakukan apersepsi			
3	Menyampaikan tujuan pembelajaran			
Kegiatan Inti Pembelajaran				
4	Menyampaikan materi dengan jelas			
5	Mengaitkan materi dengan pengetahuan lain yang relevan			
6	Melaksanakan kegiatan pembelajaran sesuai dengan tahapan yang ada di RPS			
7	Melaksanakan pembelajaran secara kontekstual dengan mengaitkan materi dalam kehidupan sehari-hari			
10	Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya			
11	Melaksanakan kegiatan diskusi bersama mahasiswa			
12	Melaksanakan pembelajaran sesuai dengan alokasi waktu yang direncanakan			
13	Menyampaikan materi dengan menggunakan berbagai metode pembelajaran			
14	Menggunakan IT dalam perkuliahan			
15	Melakukan evaluasi pembelajaran (kognitif, afektif dan psikomotor)			
Kegiatan Akhir Pembelajaran				
16	Melakukan refleksi dengan memberikan kesimpulan terhadap materi perkuliahan			
17	Melakukan tindak lanjut (tugas, penyampaian materi selanjutnya, Pengayaan/remedial)			
18	Memberikan salam dan doa penutup			

Mengetahui,


Ketua Program Studi

.....

Medan,

Lembaga Penjaminan Mutu

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.51-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN MONEV UTS/UAS			

**INSTRUMEN MONEV UTS/UAS UNTUK PENGAWAS
TAHUN AKADEMIK/.....**

Yth. Pengawas Ruang Ujian,

Berikut kami sampaikan kuesioner survei untuk mengukur tingkat kepuasan terhadap UTS/UAS di lingkungan STIKES DARMO Medan. Atas kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Lembaga Penjaminan Mutu STIKES DARMO Medan

Identitas Responden Nama :

Jenis Kelamin :

Status : Dosen/ Tenaga Kependidikan Periode Ujian

: UTS/ UAS Tahun

Kuesioner untuk Pengawas

NO	URAIAN	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK
Persiapan UTS/UAS			
1	Adanya Edaran pelaksanaan UTS/UAS		
2	Adanya rapat koordinasi kepengawasan UTS/UAS		
3	Adanya jadwal pengawas yang disosialisasikan		
4	Adanya tata tertib kepengawasan		
5	Ruang ujian telah disiapkan sesuai standar		
6	Naskah soal dan lembar jawaban telah disiapkan		
7	Ketersediaan berita acara ujian, daftar hadir pengawas, mahasiswa dan panitia		
Pelaksanaan UTS/UAS			
1	Panitia telah hadir di ruang panitia 30 menit sebelum ujian dimulai		
2	Pengawas telah hadir di ruang ujian 10 menit sebelum ujian dimulai		
3	Pengawas membacakan tata tertib ujian		
4	Pengawas mengisi berita acara ujian dan mengabsen kehadiran mahasiswa		
5	Hasil lembar jawaban diurutkan sesuai nomor urut ujian		
6	Pengawas menyerahkan dokumen ujian kepada panitia dibuktikan		

Kuesioner untuk dosen

NO	URAIAN	KETERANGAN	
		YA	TIDAK
1	Dosen telah melakukan perkuliahan minimal 14 kali pertemuan		
2	Dosen membuat soal sesuai RPS		
3	Ada validasi soal dari Kaprodi/ konsorsium keilmuan		
4	Dosen menerima sosialisasi/edaran terkait pelaksanaan UTS/UAS		
5	Dosen mengetahui rapat koordinasi persiapan UTS/UAS		
6	Dosen mengetahui jadwal kepengawasan		
7	Dosen melaksanakan kepengawasan sesuai jadwal dan apabila berhalangan maka mencari pengawas pengganti		
8	Dosen mengumpulkan naskah soal kepada panitia ujian sesuai jadwal yang ditentukan		
9	Dosen mengambil/menerima lembar jawaban dari panitia untuk dikoreksi		

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.52-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN PERIKSA/CHECKLIST PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG			

INSTRUMEN PERIKSA/CHECKLIST PELAKSANAAN KEGIATAN MAGANG

Nama Wahana Praktik :


Alamat Wahana Praktik :

Nama Pimpinan Wahana Praktik:

NO	DAFTAR PERIKSA	YA	TIDAK	KET
1	Apakah kegiatan penyerahan dan penerimaan mahasiswa magang dari STIKES DARMO Medan kepada mitra berjalan sesuai jadwal			
2	Apakah kegiatan observasi oleh peserta magang berjalan sesuai dengan jadwal			
3	Apakah lembar observasi sudah diisi secara tertib oleh pesera magang			
4	Apakah mitra sudah menerima buku panduan magang			
5	Apakah mitra sudah menerima instrumen terkait kegiatan magang			
6	Apakah tersedia daftar hadir harian untuk peserta magang			
7	Apakah tersedia daftar hadir harian untuk dosen pembimbing lapangan magang			
8	Apakah dosen pembimbing lapangan sudah menerima buku pandaun magang dan instrumn penilaian.			

Medan,
Tim Monev Magang

Tanda tangan Nama terang

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.46-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN SURVEI LAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK			

INSTRUMEN SURVEI LAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK

Tahun./....

Identitas Responden


1. Nama :
2. Program Studi :
3. Prodi /Jurusan :
4. Jenis kelamin : Laki-laki / wanita *)

PETUNJUK

- a. Survei ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan dosen atas bimbingan akademik di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo.
- b. Saudara mendapatkan kepercayaan terpilih sebagai responden dimohon untuk mengisi seluruh instrumen ini sesuai dengan pengalaman, persepsi dan keadaan yang sebenarnya.
- c. Partisipasi Saudara untuk mengisi instrumen ini secara objektif sangat besar artinya bagi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo guna mendapatkan masukan yang akurat dalam rangka perbaikan dan peningkatan pelayanan bimbingan akademik kedepan
- d. Jawaban Saudara dijamin kerahasiaan dan tidak memiliki dampak negatif dalam bentuk apapun
- e. Pilihlah salah satu dari alternatif yang disediakan
- f. Ada empat alternatif jawaban yang dapat saudara pilih, yaitu 5 = Sangat Memuaskan
4 = Kurang Memuaskan 3 = Cukup
2 = Kurang Memuaskan 1 = tidak Memuaskan

No	Pernyataan	5	4	3	2	1
Perencanaan studi mahasiswa						
1	Layanan bimbingan oleh dosen PA dalam memilih mata kuliah saat pengisian KRS					
Penyelesaian permasalahan akademik						
2	Layanan bimbingan oleh dosen PA dalam mengatasi permasalahan akademik mahasiswa					
3	Layanan dosen PA sesuai perannya sebagai fasilitator dalam mengatasi permasalahan mahasiswa dengan dosen lain maupun teman sebaya					
Pemanduan pemilihan mata kuliah						
4	Kualitas bimbingan dosen PA dalam memandu mahasiswa untuk pemilihan mata kuliah					
Waktu Luang Konsultasi						
5	Pemberian waktu oleh dosen PA ketika proses bimbingan akademik maupun non akademik					
6	Interaksi dan komunikasi Dosen PA dalam proses bimbingan akademik maupun non akademik					
Pemantauan						
7	Kualitas dosen PA dalam memantau perkembangan hasil studi mahasiswa					
8	Layanan bimbingan dosen PA kepada mahasiswa sebanyak empat kali selama satu semester					
Motivasi						
9	Motivasi yang diberikan dosen PA kepada mahasiswa untuk aktif dalam kegiatan kampus, magang maupun kegiatan di					

	luar pembelajaran .					
Penyelesaian masalah non akademik						
10	Solusi atau saran yang diberikan dosen PA dalam menyelesaikan permasalahan non akademik mahasiswa					

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.47-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN SURVEI LAYANAN BIMBINGAN SKRIPSI			

INSTRUMEN SURVEI LAYANAN BIMBINGAN SKRIPSI

Tahun


Identitas Responden

1. Nama :
1. Program Studi :
2. Prodi /Jurusan :
3. Jenis kelamin : Laki-laki / wanita *)

PETUNJUK UMUM

- a. Survei ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur tingkat kepuasan mahasiswa terhadap pelayanan dosen atas bimbingan skripsi di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo.
- b. Saudara mendapatkan kepercayaan terpilih sebagai responden dimohon untuk mengisi seluruh instrumen ini sesuai dengan pengalaman, persepsi dan keadaan yang sebenarnya.
- c. Partisipasi Saudara untuk mengisi instrumen ini secara objektif sangat besar artinya bagi Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo guna mendapatkan masukan yang akurat dalam rangka perbaikan dan peningkatan pelayanan bimbingan skripsi kedepan
- d. Jawaban Saudara dijamin kerahasiaan dan tidak memiliki dampak negatif dalam bentuk apapun
- e. Pilihlah salah satu dari alternatif yang disediakan
- f. Ada empat alternatif jawaban yang dapat saudara pilih, yaitu 5 = Sangat baik, 4 = Baik, 3 =Cukup Baik 2 = Kurang Baik 1 = Buruk


NO	PERNYATAAN	1	2	3	4	5
Pengetahuan Dosen sesuai bidang keahlian						
1	Penguasaan pengetahuan metodologi penelitian pada saat membimbing skripsi					
2	Penguasaan pengetahuan teori berdasarkan keahlian dosen pembimbing skripsi					
3	Penguasaan tata penulisan ilmiah sesuai dengan buku pedoman skripsi STIKES DARMO Medan					
Sikap pelayanan terhadap bimbingan						
4	Keramahan dan kesabaran yang diberikan dosen pembimbing skripsi pada saat proses bimbingan					
5	Interaksi dan komunikasi yang diberikan dosen pembimbing skripsi pada saat proses bimbingan.					
6	Kemudahan dalam menemui dan menghubungi dosen pembimbing skripsi untuk konsultasi					
7	Jadwal waktu bimbingan konsisten dan jelas					
penyelesaian masalah pada proses bimbingan						
8	Penyelesaian masalah yang diberikan dosen pembimbing skripsi pada saat proses bimbingan Skripsi					
Pemantauan						
9	Evaluasi perkembangan mahasiswa yang dilakukan Dosen pembimbing skripsi dalam menyusun skripsi					
Motivasi						
10	Motivasi yang diberikan dosen pembimbing skripsi mahasiswa supaya menyelesaikan skripsi tepat waktu					

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.54-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
INSTRUMEN SURVEI PELAKSANAAN UJIAN PROPOSAL/SKRIPSI			

**INSTRUMEN SURVEI PELAKSANAAN UJIAN PROPOSAL/SKRIPSI
Tahun**

Program Studi :

NO	PERNYATAAN	KETERANGAN	
		Ya	Tidak
Tata Tertib Ujian Skripsi			
Mahasiswa			
1	Berpakaian atas putih, bawah gelap, dan berjas almamaer bagi mahasiswa		
2	Hadir di ruang ujian 15 menit sebelum ujian dimulai		
3	Bersikap sopan		
4	Membawa data dan rujukan skripsi (jika diperlukan)		
5	Mempresentasi garis besar isi skripsi selama $\pm 10 - 15$ menit		
6	Menjawab pertanyaan penguji dengan jelas dan bersikap tenang		
7	Mencatat saran penguji dengan baik		
Dosen Penguji			
1	Berpakaian rapi		
2	Hadir 10 menit sebelum ujian dimulai		
3	Menguji dan menulis masukan dan/atau saran untuk perbaikan		
4	Menyerahkan masukan dan/atau saran tertulis kepada mahasiswa		
Pelaksanaan Ujian Skripsi			
1	Ujian skripsi dilaksanakan diruang sidang.		
2	Ujian skripsi dipimpin oleh ketua siding ujian skripsi		
3	Ujian Skripsi dapat dilaksanakan jika dihadiri oleh dosen pembimbing dan penguji		
7	Tim penguji skripsi secara bersama-sama menguji seorang mahasiswa.		
8	Durasi ujian dilaksanakan maksimal 60 menit		
9	Presentasi garis besar isi skripsi oleh mahasiswa 0 – 15 menit		
10	Pertanyaan penguji dan jawaban mahasiswa 0 - 15 menit untuk setiap penguji		
11	Pelaksanaan ujian dicatat dalam berita acara pelaksanaan ujian skripsi		

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.21-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:

LEMBAR PENGAJUAN JUDUL PTK

LEMBAR PENGAJUAN JUDUL PTK

Nama Mahasiswa : _____ NIM : _____

Semester : _____ Prodi : _____

Pendekatan Penelitian: **Penelitian Tindakan Kelas (PTK)**

1	MENEMUKAN MASALAH Pada tahap awal ini peneliti/mahasiswa menemukan banyak fenomena yang terjadi pada obyek yang akan diteliti, tetapi fenomena-fenomena itu nampaknya ada penyimpangan (<i>gap</i>) dari standar keilmuan. Fenomena-fenomena tersebut perlu ditunjukkan dengan bukti yang valid.
2	MELAKUKAN IDENTIFIKASI MASALAH Apabila peristiwa-peristiwa yang terjadi pada obyek yang akan diteliti (kelas yang diajar) jumlahnya banyak, peneliti/mahasiswa harus melakukan identifikasi masalah.
3	MENENTUKAN "BATASAN MASALAH" Dalam bagian ini, peneliti /mahasiswa harus menjelaskan bahwa karena keterbatasan waktu, tenaga, dan lainnya, maka penelitian sebaiknya dibatasi. Keterbatasan penelitian menunjuk kepada suatu keadaan yang tidak bisa dihindari dalam penelitian. Keterbatasan yang sering dihadapi menyangkut dua hal. Pertama, keterbatasan ruang lingkup kajian dilakukan karena alasan-alasan prosedural, teknik penelitian, ataupun karena faktor logistik. Kedua, keterbatasan penelitian berupa kendala yang bersumber dari adat tradisi, etika dan kepercayaan yang tidak memungkinkan bagi peneliti untuk mencari yang diinginkan
4	MENGANALISIS MASALAH DENGAN MENENTUKAN FAKTOR-FAKTOR YANG DIDUGA SEBAGAI PENYEBAB UTAMA TERJADINYA MASALAH Dalam bagian ini, setelah peneliti/mahasiswa melakukan identifikasi masalah, peneliti/mahasiswa peserta PPLK II menentukan/mencari tahu mengapa masalah telah dibatasi itu terjadi. Data-data terkait dengan faktor-faktor yang ditemukan dan diduga sebagai penyebab utama terjadinya masalah yang telah dibatasi, harus didukung dengan bukti yang valid, misalnya wawancara, observasi atau dokumentasi
5	MERUMUSKAN GAGASAN-GAGASAN PEMECAHAN MASALAH DENGAN MERUMUSKAN "HIPOTESIS-HIPOTESIS TINDAKAN" Dalam bagian ini peneliti /mahasiswa harus mengajukan beberapa hipotesis tindakan sebagai solusi masalah. Hipotesis-hipotesis tindakan harus didukung dengan 5 referensi yang valid
6	MENENTUKAN "PILIHAN HIPOTESIS TINDAKAN" PEMECAHAN MASALAH; Dalam bagian ini, setelah mengajukan beberapa hipotesis tindakan, peneliti/mahasiswa harus menentukan satu pilihan hipotesis tindakan sebagai solusi masalah yang didukung oleh 5 referensi dan 5 hasil penelitian terdahulu terkait.
7	MERUMUSKAN JUDUL PENELITIAN TINDAKAN KELAS. Judul PTK minimal harus secera tegas tertulis (1) masalah apa yang akan dicari solusinya, dan (2) tindakan apa yang akan dilakukan sebagai solusi.
8	KATA KUNCI

Direkomendasi
sebagai pijakan untuk membuat proposal

Medan, _____

Nama Mahasiswa,

Dosen PA,

NIM.

Disetujui
sebagai pijakan untuk membuat proposal
Ketua Prodi _____

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.22-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
LEMBAR PENGAJUAN RUMUSAN MASALAH PTK			

LEMBAR PENGAJUAN RUMUSAN MASALAH PTK

Nama Mahasiswa : _____ NIM : _____
Semester : _____ Prodi : _____

Jenis dan Pendekatan Penelitian : **Penelitian Tindakan Kelas (PTK)**

i. JUDUL PENELITIAN

II. KATA KUNCI


III. RUMUSAN MASALAH

Direkomendasi
sebagai pijakan untuk membuat
proposal Dosen PA,

Medan, _____
Nama Mahasiswa,

_____ NIM.

Disetujui
sebagai pijakan untuk membuat proposal
Ketua Prodi _____

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.18-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
MATRIK PENELITIAN KUANTITATIF			

LEMBAR MATRIK PENELITIAN KUANTITATIF

Nama Mahasiswa: _____ NIM : _____
Semester : _____ Prodi : _____

Pendekatan Penelitian: **Kuantitatif (Kn)**

JUDUL PENELITIAN	VARIABEL PENELITIAN	SUB VARIABEL	INDIKATOR	RUMUSAN MASALAH
	(VARIABEL X-1)			
	(VARIABEL X-2)			
VARIABEL Y				

Direkomendasi
sebagai pijakan untuk membuat proposal

Medan, _____
Nama Mahasiswa,

Dosen PA,

NIM.

Disetujui
sebagai pijakan untuk membuat proposal
Ketua Prodi _____


	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.25-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
NILAI UJIAN SEMINAR PROPOSAL			

NILAI UJIAN SEMINAR PROPOSAL

Nama :
Judul Proposal :

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI
A	Latar belakang dan rumusan masalah (0 - 40)	
	1	Masalah penelitian penting untuk diteliti (0-20)
	2	Kejelasan tujuan dan manfaat penelitian (0-10)
	3	Terdapat unsur inovasi penelitian (0-10)
B	Kajian Teoretis dan kaitannya dengan program studi (0 - 30)	
	1	Memakai sumber referensi yang sesuai dan <i>up to date</i> (0-10)
	2	Penyusunan sistematis, terarah dan komprehensif (0-10)
	3	Kajian sesuai dengan program studi (0-10)
C	Metodologi Penelitian (0 - 30)	
	1	Metode sesuai dengan tujuan penelitian (0-10)
	2	Menggunakan sampel yang tepat (0-10)
	3	Penulisan sesuai dengan panduan (0-10)
TOTAL NILAI		
Kesimpulan		
A	Proposal diterima (80 - 100)	
B	Proposal diterima dengan catatan (70 - 79)	
C	Proposal ditolak (60 -69)	

Medan,
Penguji Seminar Proposal

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.28-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
NILAI UJIAN SKRIPSI KETUA SIDANG			

**NILAI UJIAN SKRIPSI
(KETUA SIDANG / PENGUJI PENGUAS)**

Hari/Tanggal :
 Waktu Ujian :
 Tempat :
 Nama :
 NIM :
 Jurusan :
 Judul Skripsi :

Nilai Penguasaan, meliputi :

ASPEK YANG DINILAI	MAKS	NILAI
1. Kemampuan menyampaikan pokok-pokok pikiran secara simultan (dalam bentuk presentasi)	50	
2. Mampu memberikan klarifikasi dari pertanyaan tim penguji	50	
JUMLAH	100	

Medan,
 Ketua Sidang,

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.29-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
NILAI UJIAN SKRIPSI PENGUJI 1			


NILAI UJIAN SKRIPSI (PENGUJI 1 / PENGUJI MATERI)

Hari/Tanggal :
 Waktu Ujian :
 Tempat :
 Nama :
 NIM :
 Jurusan :
 Judul Skripsi:

Nilai Materi, meliputi :

ASPEK YANG DINILAI	MAKS	NILAI
1. Isi dan kesesuaiannya dengan teori/konsep/dalil yang ada	100	
2. Konsistensi antara judul, rumusan masalah, data dan pembahasan serta kesimpulan	75	
JUMLAH	175	

Medan,
 Penguji 1,

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.30-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
NILAI UJIAN SKRIPSI PENGUJI 2			

NILAI UJIAN SKRIPSI (PENGUJI 2 / PENGUJI MATERI)

Hari/Tanggal :
 Waktu Ujian :
 Tempat :
 Nama :
 NIM :
 Jurusan :
 Judul Skripsi :

Nilai Materi, meliputi :

ASPEK YANG DINILAI	MAKS	NILAI
1. Isi dan kesesuaiannya dengan teori/konsep/dalil yang ada	100	
2. Konsistensi antara judul, rumusan masalah, data dan pembahasan serta kesimpulan	75	
JUMLAH	175	

Medan,
 Penguji 2,

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.32-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
NOTA KONSULTASI PASCA UJIAN SKRIPSI			

NOTA KONSULTASI PASCA UJIAN SKRIPSI

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Skripsi telah dipertahankan pada sidang munaqasah, pada:

Hari/Tanggal :

Waktu Ujian :

Tempat :

Tim penguji skripsi yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa skripsi a.n. mahasiswa sebagai berikut:

Nama :

NIM :

Jurusan :

Judul Skripsi :

Telah dilakukan revisi sesuai dengan hasil keputusan majelis ujian skripsi dan untuk selanjutnya dapat diterima untuk disahkan.

Daftar revisi sebagaimana terlampir.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb


Medan, _____

Tim Penguji Skripsi,

Ketua Sidang : ()

Penguji 1 : ()

Penguji 2 : ()

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.33-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PEMBIMBINGAN AKADEMIK			

PEMBIMBINGAN AKADEMIK

IDENTITAS MAHASISWA

Nama :
 Tempat, Tanggal Lahir:
 NIM :
 Jurusan :
 Tahun Masuk :
 Alamat Di Medan :
 Alamat Asal :
 Telp/Nomor Hp :

IDENTITAS PEMBIMBING AKADEMIK

Nama :
 NIP/NIDN :
 No. Telp/HP :

SEMESTER :

DATA MATA KULIAH YANG DIAMBIL


NO	MATA KULIAH	SKS
1		
2		
3		
4		
5		
TOTAL SKS		

SARAN/REKOMENDASI/CATATAN PEMBIMBINGAN

.....

Medan,

Nama DPA
 NIDN

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.26-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI			

PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI

NIM	:	
Nama	:	
Jurusan	:	
Tempat Tanggal Lahir	:	
Alamat Rumah	:	
		HP.
Judul Skripsi	:	
Pembimbing	:	


Lampiran Persyaratan :*

1	Bebas Mata Kuliah (Transkrip Nilai Sementara)		6	Buku Konsultasi Bimbingan Skripsi	
2	Fotocopy Slip Pembayaran SPP Semester 8 Sampai Terakhir		7	Buku Pembimbingan Akademik (PA)	
3	Fotocopy Sertifikat Kompetensi Baca Tulis Al-Qur'an dan Praktik Ibadah		8	3 Eks. Naskah Skripsi (TTD Persetujuan Stempel Basah, Pernyataan Keaslian Bermaterai)	
4	Fotocopy Sertifikat Kompetensi Bahasa Asing (TOEFL/TOAFL)		9	Daftar Online	
5	Fotocopy Ijazah Terakhir (MA/SMA/SMK)		10	Fotocopy Sertifikat KMD (Khusus PGMI)	

Medan, __
Pendaftar

Nama:
NIM:

NB: Semua persyaratan dimasukan stofmap

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.19-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PENGAJUAN JUDUL PENELITIAN KEPUSTAKAAN			

LEMBAR PENGAJUAN JUDUL PENELITIAN KEPUSTAKAAN

Nama Mahasiswa: _____ NIM : _____
Semester : _____ Prodi : _____
_____ Pendekatan Penelitian: **Kepustakaan (Library Research)**

1	MELAKUKAN PENJAJAGAN AWAL DI LAPANGAN UNTUK MENCARI DAN MENEMUKAN FENOMENA YANG UNIK Dalam penelitian kualitatif, penelitian <u>tidak harus</u> berangkat dari masalah, karena dengan malakukan penjajagan awal di lokasi penelitian (<i>places</i>), peneliti kemungkinan akan menemukan beberapa fenomena kegiatan (<i>activities</i>) yang unik yang dilakukan oleh orang-orang (<i>actors</i>) dalam lokasi tersebut. Dari sini berarti peneliti menemukan beberapa gejala sosial yang bersifat holistik pada situasi sosial yang bisa diteliti.	
2	MENJELASKAN ALASAN KELAYAKAN PENELITIAN "MENGAPA FENOMENA TERSEBUT DIKATAKAN UNIK DAN LAYAK UNTUK DITELITI". (Peneliti memberikan alasan secara subjektif "mengapa fenomena tersebut dikatakan unik dan layak untuk diteliti")	
3	DIALOG TEORITIK (Peneliti harus menjelaskan secara ilmiah dengan menunjukkan sumber referensi (minimal 10 referensi yang valid terkait dengan fenomena yang akan diteliti) Ini penting dilakukan, karena dalam penelitian kualitatif (kl), penelitian bertolak dari fenomena, memanfaatkan teori yang ada sebagai bahan penjas dan berakhir dengan suatu teori.	
4	JUDUL PENELITIAN	
5	KATA KUNCI	

Direkomendasi
sebagai pijakan untuk membuat proposal

Medan, _____
Nama Mahasiswa,

Dosen PA,

NIM.

Disetujui
sebagai pijakan untuk membuat proposal
Ketua Prodi _____

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.15-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PENGAJUAN JUDUL PENELITIAN KUALITATIF			

LEMBAR PENGAJUAN JUDUL PENELITIAN KUALITATIF

Nama Mahasiswa: _____ NIM : _____
Semester : _____ Prodi : _____

Pendekatan Penelitian: Kualitatif (KI)

1	MENEMUKAN MASALAH (Pada tahap awal ini peneliti menemukan banyak fenomena yang terjadi pada obyek yang akan diteliti, tetapi fenomena-fenomena itu nampaknya ada penyimpangan (<i>gap</i>) dari standar keilmuan. Fenomena-fenomena tersebut perlu ditunjukkan dengan bukti yang valid).	
2	MELAKUKAN IDENTIFIKASI MASALAH. (Fenomena-fenomena yang terjadi pada obyek yang akan diteliti, harus diidentifikasi gap/ permasalahan yg ditemukan. Dari hasil identifikasi ini, peneliti akan menemukan variabel-variabel yang akan dipilih untuk diteliti)	
3	MENENTUKAN FOKUS PENELITIAN (Karena keterbatasan waktu, dana, tenaga, dan lainnya, peneliti harus memfokuskan penelitiannya pada satu fenomena yang akan diteliti secara mendalam)	
4	MELAKUKAN DIALOG TEORITIK "MENGAPA FENOMENA TERSEBUT DIKATAKAN MASALAH DAN LAYAK UNTUK DITELITI". (Peneliti harus menunjukkan sumber referensi minimal 5 referensi yang valid terkait dengan fokus yang diteliti secara mendalam. Ini penting dilakukan untuk memperkuat dan memperjelas bahwa fenomena yang akan diteliti benar-benar penting dan layak untuk diteliti, karena ada penyimpangan dari standar keilmuan/teori)	
5	KEGELISAHAN PENELITI (Seorang peneliti kualitatif harus "gelisah" dengan mengajukan satu pertanyaan " apa yang dilakukan oleh pihak-pihak terkait atas fenomena yang sedang atau telah terjadi " Inilah fungsi dari sebuah <i>research</i> , yaitu mencari jawaban atas kegelisahan seorang peneliti).	
6	MELAKUKAN PENJAJAGAN AWAL DI LOKASI PENELITIAN. Untuk menjawab kegelisahan tersebut, dalam penelitian explorative yang menggunakan logika induktif dengan pendekatan kualitatif, peneliti TIDAK membaca konsep/teori/hasil penelitian terdahulu yang relevan untuk membantu peneliti dalam mengajukan dugaan "faktor-faktor apa yang menyebabkan mengapa masalah itu bisa terjadi, TETAPI seorang peneliti melakukan penjajagan awal di lokasi penelitian (<i>place</i>). Dari penjajagan ini peneliti menemukan aktivitas-aktivitas (<i>activities</i>) yang dilakukan oleh orang-orang atau pihak terkait (<i>actors</i>) terhadap masalah yang sedang atau telah terjadi). Dari temuan sementara hasil penjajagan ini, peneliti dapat merumuskan judul penelitian proposal kualitatif explorative dengan memilih satu fokus penelitian.	

7	MERUMUSKAN JUDUL PENELITIAN	
8	KATA KUNCI	


Direkomendasi
sebagai dasar untuk membuat proposal

Medan, _
Dosen PA,

Nama Mahasiswa :

NIM:

Disetujui
sebagai dasar untuk membuat proposal
Kaprodi _____

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEAHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.17-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PENGAJUAN JUDUL PENELITIAN KUANTITATIF			

LEMBAR PENGAJUAN JUDUL PENELITIAN KUANTITATIF

Nama Mahasiswa : _____ NIM : _____
Semester : _____ Prodi : _____
Pendekatan Penelitian: **Kuantitatif (Kn)**

1	MENEMUKAN MASALAH (Pada tahap awal ini peneliti menemukan banyak fenomena yang terjadi pada obyek yang akan diteliti, tetapi fenomena-fenomena itu nampaknya ada penyimpangan (<i>gap</i>) dari standar keilmuan. Fenomena-fenomena tersebut perlu ditunjukkan dengan bukti yang valid).	
2	MELAKUKAN IDENTIFIKASI MASALAH. (Fenomena-fenomena yang terjadi pada obyek yang akan diteliti, harus diidentifikasi. Dari hasil identifikasi ini, peneliti akan menemukan variabel-variabel DEPENDEN)	
3	MENENTUKAN BATASAN MASALAH (Karena keterbatasan waktu, dana, tenaga, dan lainnya, peneliti harus membatasi pada satu atau dua variabel DEPENDEN)	
4	MELAKUKAN DIALOG TEORITIK "MENGAPA FENOMENA TERSEBUT DIKATAKAN MASALAH DAN LAYAK UNTUK DITELITI". (Peneliti harus menunjukkan sumber referensi minimal 5 referensi yang valid terkait dengan variabel dependen yang ditentukan. Ini penting dilakukan untuk memperkuat dan memperjelas bahwa masalah yang akan diteliti benar-benar penting untuk diteliti, karena ada penyimpangan dari standar keilmuan/teori)	
5	KEGELISAHAN PENELITI (Seorang peneliti harus "gelisah" dengan mengajukan satu pertanyaan "mengapa terjadi penyimpangan atau kesenjangan antara idealita dengan realita").	
6	MENGAJUKAN DUGAAN SEMENTARA FAKTOR-FAKTOR PENYEBAB TERJADINYA MASALAH YANG AKAN DITELITI. Untuk menjawab kegelisahan tersebut, dalam penelitian explanatory yang menggunakan logika deduktif dengan pendekatan kuantitatif, peneliti harus membaca konsep/teori/hasil penelitian terdahulu yang relevan minimal 5 sumber referensi untuk membantu peneliti dalam mengajukan dugaan sementara "faktor- faktor apa yang menyebabkan mengapa masalah itu bisa terjadi". Dari sini peneliti akan menemukan variabel-variabel INDEPENDEN	
7	MERUMUSKAN JUDUL PENELITIAN	
8	KATA KUNCI	


Direkomendasi
sebagai pijakan untuk membuat proposal

Medan, _____
Nama Mahasiswa,

Dosen PA,

NIM.

Disetujui
sebagai pijakan untuk membuat proposal
Ketua Prodi _____

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.16-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PENGAJUAN RUMUSAN MASALAH KUALITATIF			

LEMBAR PENGAJUAN RUMUSAN MASALAH KUALITATIF

Nama Mahasiswa : _____ NIM : _____
Semester : _____ Prodi : _____
Jenis dan Pendekatan Penelitian : **Kualitatif (KI)**

I. JUDUL PENELITIAN

II. KATA KUNCI

III. RUMUSAN MASALAH

Direkomendasi
sebagai pijakan untuk membuat proposal

Medan, _____

Nama Mahasiswa,

Dosen PA,

NIM. _____

Disetujui
sebagai pijakan untuk membuat proposal
Ketua Prodi _____

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.20-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PENGAJUAN RUMUSAN MASALAH PENELITIAN KEPUSTAKAAN			

LEMBAR PENGAJUAN RUMUSAN MASALAH KEPUSTAKAAN

Nama Mahasiswa : _____ NIM : _____
Semester : _____ Prodi : _____
Jenis dan Pendekatan Penelitian : **Kepustakaan (Library Research)**

I. JUDUL PENELITIAN

II. KATA KUNCI

III. RUMUSAN MASALAH

Direkomendasi
sebagai pijakan untuk membuat proposal

Medan, _____
Nama Mahasiswa,

Dosen PA,

NIM.

Disetujui
sebagai pijakan untuk membuat proposal
Ketua Prodi _____

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.23-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PENGESAHANAN JUDUL PROPOSAL SKRIPSI			

LEMBAR PENGESAHANAN JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

NAMA :
NIM :
JURUSAN :

JUDUL PROPOSAL

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


RUMUSAN MASALAH

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

	Telah Diperiksa dan Tidak Ditemukan Judul Dan Permasalahan Yang Sama
	Telah Memenuhi 10 Buku Referensi
	Telah Disetujui Oleh Ketua Jurusan

Medan,

Mengetahui,
Ketua Program Studi

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.13-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM) UNIT KERJA DI LINGKUNGAN STIKES DARMO MEDAN			

**SURVEI KEPUASAN MASYARAKAT (SKM) UNIT KERJA DI LINGKUNGAN
STIKES DARMO MEDAN**

Yth. Bapak/Ibu/Saudara Responden,

Berikut adalah kuesioner Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk seluruh unit kerja di lingkungan STIKES DARMO Medan ini mengacu pada PERMENPAN RB Nomor: 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Isian Bapak/Ibu/Saudara menjadi sangat penting terhadap peningkatan kualitas layanan di lingkungan STIKES DARMO Medan.

Atas perhatian dan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara kami ucapkan terima kasih.
Wassalamu'alikum Wr. Wb.

IDENTITAS RESPONDEN

Mohon Bapak/Ibu/Saudara mengisi identitas dengan benar. Kami pastikan bawa data Bapak/Ibu/Saudara akan kami simpan dan tidak akan terpublikasikan.

Nama :

Jenis Kelamin :

Usia (tahun) :

Pendidikan Terakhir :

1. SD/MI
2. SMP/MTs
3. SMA/MA/SMK
4. S1 (Sarjana)
5. S2 (Magister)
6. S3 (Doktoral)


Pekerjaan :

1. DOSEN (PNS/NON-PNS)
2. TENAGA ADMINISTRASI (PNS/NON-PNS)
3. TNI/POLRI
4. SWASTA
5. WIRAUSAHA
6. MAHASISWA

Jenis Layanan yang Diterima (Akan Dinilai)

1. Layanan Administrasi Umum dan Kepegawaian
2. Layanan Administrasi Akademik, Kemahasiswaan, Alumni, dan Kerjasama Layanan Keuangan
3. Layanan Administrasi Penelitian dan Pengabdian Masyarakat (LPPM)
4. Layanan Penjaminan Mutu (LPM)
5. Layanan Basis Data dan Internet
6. Layanan Perpustakaan Layanan Pusat Bahasa
7. Layanan Satuan Pengawas Internal (SPI)

1. Bagaimana pendapat B/I/S tentang kesesuaian persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya?
 - a. Sangat Sesuai
 - b. Sesuai
 - c. Kurang Sesuai
 - d. Tidak Sesuai
2. Bagaimana pemahaman B/I/S tentang kemudahan prosedur pelayanan pada unit ini?
 - a. Sangat Mudah
 - b. Mudah
 - c. Kurang Mudah
 - d. Tidak Mudah
3. Bagaimana pendapat B/I/S tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan pada unit ini?
 - a. Sangat Cepat
 - b. Cepat
 - c. Kurang Cepat
 - d. Tidak Cepat
4. Bagaimana pendapat B/I/S tentang kewajaran biaya/tarif dalam pelayanan pada unit ini?
 - a. Gratis
 - b. Murah
 - c. Cukup Mahal
 - d. Sangat Mahal
5. Bagaimana pendapat B/I/S tentang kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan pada unit ini?
 - a. Sangat Sesuai
 - b. Sesuai
 - c. Kurang Sesuai
 - d. Tidak Sesuai
6. Bagaimana pendapat B/I/S tentang kompetensi/kemampuan petugas dalam pelayanan pada unit ini?
 - a. Sangat Kompeten
 - b. Kompeten
 - c. Kurang Kompeten
 - d. Tidak Kompeten
7. Bagaimana pendapat B/I/S tentang perilaku petugas pada unit ini dalam pelayanan terkait kesopanan dan keramahan?
 - a. Sangat Sopan dan Ramah
 - b. Sopan dan Ramah
 - c. Kurang Sopan dan Ramah
 - d. Tidak Sopan dan Ramah
8. Bagaimana pendapat B/I/S tentang kualitas sarana dan prasarana pada unit ini?
 - a. Sangat Baik
 - b. Baik
 - c. Cukup
 - d. Buruk
9. Bagaimana pendapat B/I/S tentang penanganan pengaduan pengguna layanan pada unit ini?
 - a. Dikelola dengan baik
 - b. Berfungsi kurang maksimal
 - c. Ada tetapi tidak berfungsi
 - d. Tidak ada

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.55-C6/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
UJIAN TENGAH / AKHIR SEMESTER			



**UJIAN TENGAH / AKHIR SEMESTER ...
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO
TAHUN AKADEMIK**

Mata Kuliah		Prodi	
Hari/tanggal ujian		Semester	
Jam		Jumlah Mahasiswa	
Ruang		Dosen Pengampu	

JAWABLAH PERTANYAAN BERIKUT INI !

1. Soal 1
2. Soal 2

Selamat Mengerjakan

D. PRINSIP PENILAIAN					
No.	Prinsip	Sangat Sesuai	Sesuai	Kurang Sesuai	Tidak Sesuai
1	Prinsip Edukatif (Ujian mampu memotivasi mahasiswa untuk memperbaiki perencanaan dan cara belajar serta mencapai capaian pembelajaran lulusan)				
2	Prinsip Otentik (Ujian berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung)				
3	Prinsip Objektif (Ujian didasarkan pada standar yang disepakati antara dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai)				
4	Prinsip Akuntabel (Ujian dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas. Disepakati dan dipahami oleh mahasiswa)				
E. SARAN					
F. REKOMENDASI					
1.	Layak untuk dipakai tanpa revisi				√
2.	Layak untuk dipakai dengan revisi sesuai saran				
3.	Tidak layak dipakai				

Validator
(Kaprodi ...)

33.	Formulir Pembimbingan Akademik	FM.33-C6/LPM/00
34.	Formulir Pembimbingan Skripsi	FM.34-C6/LPM/00
35.	Formulir Pengajuan Judul Tesis	FM.35-C6/LPM/00
36.	Formulir Penilaian Ujian Proposal Tesis	FM.36-C6/LPM/00
37.	Formulir Perbaikan Ujian Proposal Tesis	FM.37-C6/LPM/00
38.	Formulir Berita Acara Ujian Proposal Tesis	FM.38-C6/LPM/00
39.	Formulir Rekapitulasi Nilai Ujian Proposal Tesis	FM.39-C6/LPM/00
40.	Formulir Penilaian Ujian Tesis	FM.40-C6/LPM/00
41.	Formulir Perbaikan Ujian Tesis	FM.41-C6/LPM/00
42.	Formulir Berita Acara Ujian Tesis	FM.42-C6/LPM/00
43.	Formulir Rekapitulasi Nilai Ujian Tesis	FM.43-C6/LPM/00
44.	Formulir Bimbingan Tesis	FM.44-C6/LPM/00
45.	Formulir Progres Report Penulisan Tesis	FM.45-C6/LPM/00

INSTRUMEN


NO	INSTRUMEN	KODE
1.	Instrumen Survei Layanan Bimbingan Akademik	FM.46-C6/LPM/00
2.	Instrumen Survei Layanan Bimbingan Skripsi	FM.47-C6/LPM/00
3.	Instrumen Kepuasan Mahasiswa Terhadap Proses Pendidikan/Pembelajaran	FM.48-C6/LPM/00
4.	Instrumen Monev Pelaksanaan Perkuliahan	FM.49-C6/LPM/00
5.	Instrumen Evaluasi Dosen Oleh Mahasiswa	FM.50-C6/LPM/00
6.	Instrumen Monev UTS/UAS	FM.51-C6/LPM/00
7.	Instrumen Periksa/Checlist Pelaksanaan Kegiatan Magang	FM.52-C6/LPM/00
8.	Instrumen Monev Kegiatan Magang	FM.53-C6/LPM/00
9.	Instrumen Survei Pelaksanaan Ujian Proposal/Skripsi	FM.54-C6/LPM/00



**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**

**D A F T A R FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN
PENELITIAN**

NO	STANDAR PENELITIAN	KODE
1.	Tatacara Perekrutan Reviewer	FM.01-C7/LPM/00
2.	Tata Cara Penilaian Oleh Reviewer	FM.02-C7/LPM/00
3.	Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Penelitian	FM.03-C7/LPM/00
4.	Monev Capaian Penelitian	FM.04-C7/LPM/00
5.	Formulir Deks Evaluasi Proposal Penelitian	FM.05-C7/LPM/00
6.	Pernyataan Bebas Plagiasi	FM.06-C7/LPM/00
7.	Evaluasi Kegiatan Kelompok Riset	FM.07-C7/LPM/00
8.	Survey Kepuasan Peneliti Terhadap Pelayanan Penelitian	FM.08-C7/LPM/00

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.03-C7/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN			

MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN PENELITIAN

PETUNJUK:

Berikut ini diajukan daftar penilaian terhadap dosen. Mohon dosen menilai dengan cara memberikan tanda cek (V) pada kolom yang sesuai dengan pendapat dosen sendiri. Oleh karena itu, isilah kolom-kolom dengan sungguh-sungguh sesuai dengan pendapat dosen. Atas kesediaan dosen berpartisipasi dalam kegiatan ini, kami mengucapkan terima kasih, semoga kegiatan ini bermanfaat bagi kita semua, aamiin.

Keterangan:

SS: Sangat Setuju


TS: Tidak setuju

S: Setuju

STS: Sangat Tidak Setuju

N: Netral

NO	PERNYATAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Informasi tentang kegiatan penelitian					
	a. Kepuasan informasi tentang pengumuman hibah penelitian					
	b. Kepuasan informasi tentang teknis penyusunan proposal penelitian					
	c. Kepuasan informasi tentang penyusunan dan laporan Rencana Anggaran Belanja (RAB)					
	d. Kepuasan informasi tentang penyusunan dan laporan hasil penelitian					
2	Pelayanan untuk melakukan kegiatan penelitian					
	a. Kepuasan informasi pelayanan administrasi dalam pelaksanaan kegiatan penelitian					
	b. Kepuasan informasi pelayanan tentang lokasi penelitian					
3	Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan penelitian					
	a. Kepuasan terhadap ketersediaan sarana transportasi dalam pelaksanaan penelitian					
	b. Kepuasan terhadap ketersediaan sarana IT (komputer, scanner dan printer) selama pelaksanaan penelitian					
4	Penelitian proposal penelitian dari review					
	a. Kepuasan terhadap saran dan umpan balik dari reviewer					
	b. Kepuasan tranparansi hasil dari reviewer					
	c. Kepuasan terhadap kesesuaian bidang ilmu antara peneliti dengan reviewer					
5	Pemerataan penelitian berdasarkan distribusi dosen					
	a. Kepuasan terhadap pemerataan jumlah penelitian sesuai dengan <i>cluster</i>					
	b. Kepuasan terhadap jumlah dana yang disesuaikan dengan kualitas penelitian					
	c. Kepuasan tranparansi terkait penentuan jumlah dana					
6	Informasi publikasi Jurnal terakreditasi					
	a. Kepuasan informasi jurnal terakreditasi yang sesuai dengan bidang ilmu					
	b. Kepuasan informasi tentang publikasi jurnal hasil penelitian sesuai dengan clusternya					

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.03-C7/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN KEGIATAN PENELITIAN			

MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN PENELITIAN

PETUNJUK:

Berikut ini diajukan daftar penilaian terhadap dosen. Mohon dosen menilai dengan cara memberikan tanda cek (V) pada kolom yang sesuai dengan pendapat dosen sendiri. Oleh karena itu, isilah kolom-kolom dengan sungguh-sungguh sesuai dengan pendapat dosen. Atas kesediaan dosen berpartisipasi dalam kegiatan ini, kami mengucapkan terima kasih, semoga kegiatan ini bermanfaat bagi kita semua, aamiin.

Keterangan:

SS: Sangat Setuju


TS: Tidak setuju

S: Setuju

STS: Sangat Tidak Setuju

N: Netral

NO	PERNYATAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Informasi tentang kegiatan penelitian					
	a. Kepuasan informasi tentang pengumuman hibah penelitian					
	b. Kepuasan informasi tentang teknis penyusunan proposal penelitian					
	c. Kepuasan informasi tentang penyusunan dan laporan Rencana Anggaran Belanja (RAB)					
	d. Kepuasan informasi tentang penyusunan dan laporan hasil penelitian					
2	Pelayanan untuk melakukan kegiatan penelitian					
	a. Kepuasan informasi pelayanan administrasi dalam pelaksanaan kegiatan penelitian					
	b. Kepuasan informasi pelayanan tentang lokasi penelitian					
3	Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan penelitian					
	a. Kepuasan terhadap ketersediaan sarana transportasi dalam pelaksanaan penelitian					
	b. Kepuasan terhadap ketersediaan sarana IT (komputer, scanner dan printer) selama pelaksanaan penelitian					
4	Penelitian proposal penelitian dari review					
	a. Kepuasan terhadap saran dan umpan balik dari reviewer					
	b. Kepuasan tranparansi hasil dari reviewer					
	c. Kepuasan terhadap kesesuaian bidang ilmu antara peneliti dengan reviewer					
5	Pemerataan penelitian berdasarkan distribusi dosen					
	a. Kepuasan terhadap pemerataan jumlah penelitian sesuai dengan <i>cluster</i>					
	b. Kepuasan terhadap jumlah dana yang disesuaikan dengan kualitas penelitian					
	c. Kepuasan tranparansi terkait penentuan jumlah dana					
6	Informasi publikasi Jurnal terakreditasi					
	a. Kepuasan informasi jurnal terakreditasi yang sesuai dengan bidang ilmu					
	b. Kepuasan informasi tentang publikasi jurnal hasil penelitian sesuai dengan clusternya					

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.04-C7/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
MONEV CAPAIAN PENELITIAN			

MONITORING DAN EVALUASI CAPAIAN PENELITIAN

Judul Penelitian :
 Peneliti Utama :
 NIDN :
 Perguruan Tinggi :
 Tahun Pelaksanaan Penelitian:
 Biaya yang diusulkan :
 Biaya yang disetujui :


NO	KOMPONEN PENELITIAN	KETERANGAN				BOBOT	SKOR	NILAI
		<25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%			
1	Capaian Penelitian	<25%	25 – 50%	51 – 75%	>75%	30		
2	Publikasi Ilmiah Jurnal Ilmiah	<i>Draft</i>	<i>submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	30		
3	Sebagai Pemakalah dalam Pertemuan Ilmiah	<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah dilaksanakan		25		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, dll	<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>		5		
5	Produk/ Model/ Desain/ Karya seni	<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		5		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit		5		

Keterangan :

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

1. Capaian Penelitian : Skor 5 = >75%, 4 = 51 – 75%, 2 = 25 – 50%, 1 = <25%
2. Publikasi pada jurnal ilmiah Skor 5 = published/ accepted, 4 = submitted, 2 = draft/belum ada
3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = draft, 2 = belum ada
4. HaKI =Skor 5 = granted/ terdaftar, 4 = draft, 2 = belum/ tidak ada
5. Produk/ Model/ Desain Skor 5 = Penerapan /produk, 2 = draft/ belum ada
6. Bahan Ajar Skor 5 = sudah terbit/ proses editing, 4 = draft, 2 = belum/ tidak ada

Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.05-C7/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
DEKS EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN			

DESK EVALUASI PROPOSAL PENELITIAN

Program studi/Program Studi :
 Bidang Unggulan :
 Judul Penelitian :

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :
 b. NIP/NIDN :
 c. Jabatan Fungsional :
 Anggota Peneliti : (.....) orang
 Lama Pengabdian Keseluruhan :
 Biaya Pengabdian Keseluruhan : Rp

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT(%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan Masalah dan tujuan penelitian	20		
2	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	10		
3	Kelayakan penelitian	Ketepatan metode, kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kewajaran biaya & sarana dan prasarana	20		
4	Rekam jejak (<i>track record</i>) peneliti	Keterkaitan penelitian dengan latar belakang keilmuan dan pengalaman peneliti	20		
5	Potensi tercapainya luaran	Proses teknologi/ TTG /produk, Publikasi, HKI, Buku Ajar, dll Pengembangan & penerapan Ipteks-sosbud	30		
Jumlah					

Setiap kriteria diberi skor : 1,2,3,5,6,7 (1= Buruk, 2= Sangat kurang, 3= Kurang, 5= Cukup, 6= Baik, 7= Sangat baik)

Nilai = (Bobot x Skor)

Catatan Penilai:

Medan ,

Penilai I

Penilai II

.....

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.07-C7/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
EVALUASI KEGIATAN KELOMPOK RISET			

**EVALUASI SEMINAR ANTARA PENELITIAN DAN PKM BERBASIS RISET
STIKES DARMO TAHUN 20...**


Nama Peneliti :

Nama Klaster :

Kehadiran dalam Seminar Antara :

Mohon upload PPT yang dipresentasikan dalam Seminar Antara (minimal ada 1 orang peneliti yang mengupload, bisa ketua atau anggota kelompok)

KEGIATAN	PENILAIAN				
	Sangat Tidak Sesuai (1)	Tidak Sesuai (2)	Cukup Sesuai (3)	Sesuai (4)	Sangat Sesuai (5)
Kesesuaian bidang ilmu reviewer dengan bidang penelitian					
Peranan tim penelitian LPPM					
Peranan moderator seminar					
Kemanfaatan kegiatan seminar					
Saran perbaikan					

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.06-C7/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI			

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Dalam rangka permohonan insentif proposal penelitian/abdimas yang diajukan ke LPPM, saya yang bertandatangan di bawah ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1.	Judul :	
2.	Penelitian atau kegiatan Pengabdian Masyarakat tersebut di atas bebas dari plagiarisme.	
3.	Penelitian atau kegiatan Pengabdian Masyarakat tersebut tersebut di atas belum pernah mendapat insentif sebelumnya.	
4.	Apabila terbukti bahwa informasi yang saya sampaikan tersebut di atas tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, maka saya akan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	

Medan, tanggal.....

Dosen,

.....




FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKES DARMO

DAFTAR FORMULIR DAN INSTRUMEN

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO		KETERSEDIAAN
1.	Ijin Observasi	FM.01-C8/LPM/00
2.	Monitoring Kegiatan Seminar Pengabdian Dosen	FM.02-C8/LPM/00
3.	Rekapitulasi Evaluasi Seminar Pengabdian Dosen	FM.03-C8/LPM/00
4.	Monitoring Kegiatan Pengabdian Dosen	FM.04-C8/LPM/00
5.	Evaluasi Kegiatan Pengabdian Dosen	FM.05-C8/LPM/00
6.	Evaluasi Paparan Proposal Pengabdian	FM.06-C8/LPM/00
7.	Formulir Desk Evaluasi Proposal Pengabdian	FM.07-C8/LPM/00
8.	Pernyataan Bebas Plagiat	FM.08-C8/LPM/00
9.	Evaluasi Atas Capaian Luaran Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat	FM.09-C8/LPM/00
10.	Formulir Rekapulasi Kerjasama Bidang Pengabdian	FM.10-C8/LPM/00
11.	Monitoring Dan Evaluasi Capaian PkM	FM.11-C8/LPM/00
12.	Penilaian Monitoring Dan Evaluasi Capaian PkM	FM.12-C8/LPM/00

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.01-C8/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
	PROGRAM STUDI	Revisi	-
		Halaman	:
IJIN OBSERVASI			

Perihal : **Permohonan Ijin Observasi**

Kepada
Yth. _____
Di Tempat

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Dekan Program Studi..... Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Darmo
mengharap dengan hormat atas kesediaan Bapak/Ibu/Sdr. memberikan ijin kepada mahasiswa
dengan identitas sebagai berikut :

N a m a :
NIM :
Semester : (...)
Program Studi :
Program studi :

untuk mengadakan Observasi (*Research*) dalam rangka penyusunan
tugas

.....
..... dengan Dosen Pembina di lembaga yang Bapak/Ibu/Sdr
pimpin.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.


Wassalamu 'alaikum wr. wb.

Ketua Stikes

.....


Tembusan:

1. Wakil Ketua I
2. Kaprodi
3. Yang bersangkutan
4. Arsip

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.02-C8/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
MONITORING KEGIATAN SEMINAR PENGABDIAN DOSEN			

1. Program Studi
2. Semester :
3. Tahun Akademik :

NO	NAMA DOSEN TETAP PRODI	TEMA/JUDUL DAN TANGGAL SEMINAR	PERAN *	TINGKAT **	PENYELENGGARA
JUMLAH					
Keterangan :					
*	Peran sebagai Penyaji atau Peserta				
**	Tingkat Internasional atau Nasional atau Lokal				
	Ketua Prodi :	.....	Tanggal	:..... ...	Ttd :.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.11-C8/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN PKM			

MONITORING DAN EVALUASI PENGELOLAAN PkM

PETUNJUK:

Berikut ini diajukan daftar penilaian terhadap dosen. Mohon dosen menilai dengan cara memberikan tanda cek (V) pada kolom yang sesuai dengan pendapat dosen sendiri. Oleh karena itu, isilah kolom-kolom dengan sungguh-sungguh sesuai dengan pendapat dosen. Atas kesediaan dosen berpartisipasi dalam kegiatan ini, kami mengucapkan terima kasih, semoga kegiatan ini bermanfaat bagi kita semua, aamiin.

Keterangan:

SS: Sangat Setuju


TS: Tidak setuju

S: Setuju

STS: Sangat Tidak Setuju


N: Netral

NO	PERNYATAAN	SS	S	N	TS	STS
1	Informasi tentang kegiatan PkM					
	a. Kepuasan informasi tentang pengumuman hibah PkM					
	b. Kepuasan informasi tentang teknis penyusunan proposal PkM					
	c. Kepuasan informasi tentang penyusunan dan laporan Rencana Anggaran Belanja (RAB)					
2	d. Kepuasan informasi tentang penyusunan dan laporan hasil PkM					
	Pelayanan untuk melakukan kegiatan PkM					
	a. Kepuasan informasi pelayanan administrasi dalam pelaksanaan kegiatan PkM					
	b. Kepuasan informasi pelayanan tentang lokasi PkM					
3	Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kegiatan PkM					
	a. Kepuasan terhadap ketersediaan sarana transportasi dalam pelaksanaan PkM					
	b. Kepuasan terhadap ketersediaan sarana IT (komputer, scanner dan printer) selama pelaksanaan PkM					
4	Pemerataan PkM berdasarkan distribusi dosen					
	a. Kepuasan terhadap pemerataan jumlah PkM sesuai dengan <i>cluster</i>					
	b. Kepuasan terhadap jumlah dana yang disesuaikan dengan kualitas PkM					
5	c. Kepuasan tranparansi terkait penentuan jumlah dana PkM					
	Informasi publikasi jurnal akreditasi					
	a. Kepuasan informasi jurnal terakreditasi yang sesuai dengan tema PkM					
	b. Kepuasan informasi tentang publikasi jurnal hasil PkM					

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.05-C8/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
EVALUASI KEGIATAN PENGABDIAN DOSEN			

Tahun Akademik 20..../20....

NO	PROGRAM STUDI	JUMLAH DOSEN	MANDIRI /STIKES DARMO	DIKTI /INSTANSI	LUAR NEGERI	TOTAL DAN A (JUTA RUPIAH)	NILAI * JUMLAH	NILAI*DANA
A	B	C	D	E	F	G	H	I
Rata-rata (Nilai tingkat STIKES DARMO Medan)								
Keterangan: 1 Nilai Jumlah =(d+2e+4f)/jumlahdosen Sangat Baik (nilai jumlah ≥ 2,0) Baik (nilai jumlah ≥ 1,3) Kurang (nilai jumlah < 1,3) 2 Nilai Dana = Total dana (juta)/jumlah dosen Sangat Baik (nilai dana ≥ 3) Baik (nilai dana ≥ 2,25) Kurang (nilai < 2,25)								
Ketua UPM :			Tanggal rekap :			T. Tangan:		

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.06-C8/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
EVALUASI PAPARAN PROPOSAL PENGABDIAN UNGGULAN			

EVALUASI PAPARAN PROPOSAL PENGABDIAN

Program studi/Program Studi :

Bidang Unggulan :

Judul Penelitian :

.....

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti : (.....) orang

Lama Pengabdian Keseluruhan :

Biaya Pengabdian Keseluruhan : Rp

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT(%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan Masalah dan tujuan penelitian	20		
2	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	10		
3	Kelayakan penelitian	Ketepatan metode, kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kewajaran biaya & sarana dan prasarana	20		
4	Rekam jejak (<i>track record</i>) peneliti	Keterkaitan penelitian dengan latar belakang keilmuan dan pengalaman peneliti	20		
5	Potensi tercapainya luaran	Proses teknologi/ TTG /produk, Publikasi, HKI, Buku Ajar, dll Pengembangan & penerapan Ipteks- sosbud	30		
Jumlah					

Setiap kriteria diberi skor : 1,2,3,5,6,7 (1= Buruk, 2= Sangat kurang, 3= Kurang, 5= Cukup, 6= Baik,

7= Sangat baik)

Nilai = (Bobot x Skor)

Catatan Penilai:


Medan ,

Penilai I

Penilai II

.....

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.07-C8/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
DESK EVALUASI PROPOSAL PENGABDIAN UNGGULAN			

DESK EVALUASI PROPOSAL PENGABDIAN

Program studi/Program Studi :

Bidang Unggulan :

Judul Penelitian :

.....

Ketua Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIP/NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti : (.....) orang

Lama Pengabdian Keseluruhan :

Biaya Pengabdian Keseluruhan : Rp

No	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	BOBOT(%)	SKOR	NILAI
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan Masalah dan tujuan penelitian	20		
2	Tinjauan pustaka	Relevansi, kemutakhiran, dan penyusunan daftar pustaka	10		
3	Kelayakan penelitian	Ketepatan metode, kesesuaian jadwal, kesesuaian keahlian personalia, kewajaran biaya & sarana dan prasarana	20		
4	Rekam jejak (<i>track record</i>) peneliti	Keterkaitan penelitian dengan latar belakang keilmuan dan pengalaman peneliti	20		
5	Potensi tercapainya luaran	Proses teknologi/ TTG /produk, Publikasi, HKI, Buku Ajar, dll Pengembangan & penerapan Ipteks-sosbud	30		
Jumlah					

Setiap kriteria diberi skor : 1,2,3,5,6,7 (1= Buruk, 2= Sangat kurang, 3= Kurang, 5= Cukup, 6= Baik, 7= Sangat baik)

Nilai = (Bobot x Skor)

Catatan Penilai:

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


Medan ,

Penilai I

Penilai II

.....

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.09-C8/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
EVALUASI ATAS CAPAIAN LUARAN KEGIATAN PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			

Nama Ketua :

Unit Kerja :

Skema LPPM :

Judul :

Waktu Kegiatan : tahun ke dari rencana tahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal :

NO	LUARAN YANG DIRENCANAKAN	CAPAIAN
1		
2		
3		
dst		

CAPAIAN (*Lampirkan bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis di atas, bukan dari kegiatan penelitian/pengabdian dengan judul lain sebelumnya*)

1. PUBLIKASI ILMIAH

DISKRIPSI	KETERANGAN
Artikel Jurnal Ke-1*
Nama jurnal yang dituju
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terakreditasi/Jurnal Internasional
Impact factor jurnal
Judul artikel
Status naskah (beri <input type="checkbox"/> tanda)	
- Draf artikel
- Sudah dikirim ke jurnal
- Sedang ditelaah
- Sedang direvisi
- Revisi sudah dikirim ulang
- Sudah diterima
- Sudah terbit

* Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

2. BUKU AJAR

BUKU KE-1		
Judul :	.....
Penulis :	.....
Penerbit :	.....

Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

DISKRIPSI	NASIONAL	INTERNASIONAL
Judul Makalah		
Nama Pertemuan Ilmiah		
Tempat Pelaksanaan		
Waktu Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada pertemuan ilmiah ke 2 dan seterusnya uraikan pada lembar tambahan.

4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (KEYNOTE SPEAKER)

DISKRIPSI	NASIONAL	INTERNASIONAL
Bukti undangan dari Panitia		
- Judul makalah		
- Penulis		
- Penyelenggara		
- Waktu Pelaksanaan		
- Tempat Pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

DISKRIPSI	NASIONAL	INTERNASIONAL
Bukti undangan		
- Perguruan tinggi		

pengundang		
- Lama kegiatan		
- Kegiatan penting yang dilakukan		

Jika masih ada undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah
JEJARING KERJA SAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antarlembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
LAINNYA (Tuliskan)	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:


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

Medan ,

Ketua,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.04-C8/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
MONITORING KEGIATAN PENGABDIAN DOSEN			

1. Program Studi


2. Tahun Akademik :

ASPEK	JUDUL PENGABDIAN	NAMA DOSEN PRODI YG TERLIBAT	PERAN *	BIAYA (JUTA RUPIAH)	JML MHS TERLIBAT	LUARAN/ PRODUK	TELAH DIPUBLIKASIKAN PADA
A. Sumber dana Mandiri							
B. Sumber dana STIKes Darmo							
C. Sumber dana Lembaga DI							
D. Sumber dana Luar Diknas/ LLDIKTI							
E. Sumber dana Luar Negeri							

Jumlah penelitian yang sesuai untuk dilaksanakan dosen Prodi = Jumlah dana dipergunakan untuk mendukung penelitian yang sesuai = ...

Keterangan:

Diisi oleh Ka.Prodi dan disampaikan ke GKM setiap pertengahan semester Ganjil (Bulan Nopember) **Sumber dana:** mandiri/STIKES DARMO Medan/Dikti/ LLDIKTI

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.12-C8/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PENILAIAN MONITORING DAN EVALUASI CAPAIAN PKM			

PENILAIAN MONITORING DAN EVALUASI CAPAIAN PKM

Judul PkM :

Peneliti Utama :

NIDN :

Perguruan Tinggi :

Tahun Pelaksanaan PkM :

Biaya yang diusulkan :

Biaya yang disetujui :

NO	KOMPONEN PENELITIAN	KETERANGAN				BOBOT	SKOR	NILAI
		<25%	25 – 50%	51 –75%	>75%			
1	Capaian PkM					30		
2	Publikasi Ilmiah Jurnal Ilmiah	<i>Draft</i>	<i>submitted</i>	<i>Accepted</i>	<i>Published</i>	30		
3	Sebagai Pemakalah dalam Pertemuan Ilmiah	<i>Draft</i>	Terdaftar	Sudah dilaksanakan		25		
4	Hak Kekayaan Intelektual: paten, paten sederhana, hak cipta, merek dagang, dll	<i>Draft</i>	Terdaftar	<i>Granted</i>		5		
5	Produk/ Model/ Desain/ Karya seni	<i>Draft</i>	Produk	Penerapan		5		
6	Bahan Ajar	<i>Draft</i>	<i>Editing</i>	Sudah Terbit		5		

Keterangan :

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

1. Capaian PkM: Skor 5 = >75%, 4 = 51 – 75%, 2 = 25 – 50%, 1 = <25

2. Publikasi pada jurnal ilmiah Skor 5 = published/ accepted, 4 = submitted, 2 = draft/ belum ada


3. Pemakalah pada pertemuan ilmiah lokal : Skor 5 = sudah dilaksanakan/ terdaftar, 4 = draft, 2 = belum ada

4. HaKI : Skor 5 = granted/ terdaftar, 4 = draft, 2 = belum/ tidak ada **1**

5. Produk/ Model/ Desain Skor 5 = Penerapan /produk, 2 = draft/ belum ada

6. Bahan Ajar Skor 5 = sudah terbit/ proses editing, 4 = draft, 2 = belum/ tidak ada

7. Sertakan barang bukti dari luaran dimaksud

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.08-C8/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI			

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT


Dalam rangka permohonan insentif proposal penelitian/abdimas yang diajukan ke LPPM, saya yang bertanda-tangan di bawah ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa :

1.	Judul :	
2.	Penelitian atau kegiatan Pengabdian Masyarakat tersebut di atas bebas dari plagiarisme.	
3.	Penelitian atau kegiatan Pengabdian Masyarakat tersebut tersebut di atas belum pernah mendapat insentif sebelumnya.	
4.	Apabila terbukti bahwa informasi yang saya sampaikan tersebut di atas tidak sesuai dengan fakta yang sebenarnya, maka saya akan bertanggung jawab sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	

Medan, tanggal.....

Dosen,

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.10-C8/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
REKAPULASI KERJASAMA BIDANG PENGABDIAN			


Periode

NO.	LEMBAGA MITRA	TINGKAT *)			JUDUL KEGIATAN KERJASAMA	MANFAAT	WAKTU DAN DURASI	BUKTI KERJASAMA	TAHUN BERAKHIRNYA KERJASAMA (YYYY)
		Internasional	Nasional	Wilayah/ Lokal					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
4									

.....,

Ketua Prodi

.....

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.03-C9/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
SURVEI KEPUASAN WISUDAWAN			

SURVEI KEPUASAN WISUDAWAN

Nama Lengkap :
 Program Studi :
 Program Studi :
 Tahun Masuk :
 Tanggal Lulus :
 Nomor Telepon/WA :

Survei Kepuasan Akademik

1 = Sama sekali tidak puas, 2 = Kurang puas, 3 = Cukup puas, 4 = Puas, 5 = Sangat Puas

PERNYATAAN	5	4	3	2	1
Program pendidikan, termasuk kurikulum					
Kompetensi/kemampuan dosen					
Proses belajar mengajar (kuliah dan praktikum)					
Pembimbingan akademik (PA)					
Pembimbingan tugas akhir					
Sistem penerimaan mahasiswa baru					
Sistem evaluasi belajar mengajar					
Suasana akademik termasuk penyelenggaraan seminar, diskusi, dan kegiatan ilmiah lainnya					

Survei Tingkat Kepentingan Akademik

1 = Sama sekali tidak penting, 2 = Kurang penting, 3 = Cukup penting, 4 = Penting, 5 = Sangat Penting

PERNYATAAN	5	4	3	2	1
Program pendidikan, termasuk kurikulum					
Kompetensi/kemampuan dosen					
Proses belajar mengajar (kuliah dan praktikum)					
Pembimbingan akademik (PA)					
Pembimbingan tugas akhir					
Sistem penerimaan mahasiswa baru					
Sistem evaluasi belajar mengajar					
Suasana akademik termasuk penyelenggaraan seminar, diskusi, dan kegiatan ilmiah lainnya					

Survei Kepuasan Fasilitas

1 = Sama sekali tidak puas, 2 = Kurang puas, 3 = Cukup puas, 4 = Puas, 5 = Sangat Puas

PERNYATAAN	5	4	3	2	1
Fasilitas ruang kuliah					
Fasilitas laboratorium untuk praktikum dan penelitian					
Fasilitas perpustakaan					
Fasilitas teknologi informasi dan komunikasi termasuk internet					
Fasilitas keagamaan					
Fasilitas kegiatan olah raga, seni dan budaya					
Fasilitas kegiatan minat dan bakat					

Fasilitas kantin					
Fasilitas kesehatan					
Fasilitas umum lainnya (toilet, taman, ketersediaan tempat sampah dan parkir)					

Survei Tingkat Kepentingan Fasilitas

1 = Sama sekali tidak penting, 2 = Kurang penting, 3 = Cukup penting, 4 = Penting, 5 = Sangat Penting

PERNYATAAN	5	4	3	2	1
Fasilitas ruang kuliah					
Fasilitas laboratorium untuk praktikum dan penelitian					
Fasilitas perpustakaan					
Fasilitas teknologi informasi dan komunikasi termasuk internet					
Fasilitas keagamaan					
Fasilitas kegiatan olah raga, seni dan budaya					
Fasilitas kegiatan minat dan bakat					
Fasilitas kantin					
Fasilitas kesehatan					
Fasilitas umum lainnya (toilet, taman, ketersediaan tempat sampah dan parkir)					

Survei Kepuasan Layanan

1 = Sama sekali tidak puas, 2 = Kurang puas, 3 = Cukup puas, 4 = Puas, 5 = Sangat Puas

PERNYATAAN	5	4	3	2	1
Layanan administrasi akademik					
Layanan sarana dan prasarana					
Layanan perpustakaan					
Layanan bimbingan dan konseling					
Layanan di bidang bakat dan minat					
Layanan di bidang pengembangan softskill					
Layanan beasiswa					
Layanan kesehatan					

Survei Tingkat Kepentingan Layanan

1 = Sama sekali tidak penting, 2 = Kurang penting, 3 = Cukup penting, 4 = Penting, 5 = Sangat Penting

PERNYATAAN	5	4	3	2	1
Layanan administrasi akademik					
Layanan sarana dan prasarana					
Layanan perpustakaan					
Layanan bimbingan dan konseling					
Layanan di bidang bakat dan minat					
Layanan di bidang pengembangan softskill					
Layanan beasiswa					
Layanan kesehatan					

Survei Kepuasan Peningkatan Kompetensi

1 = Sama sekali tidak puas, 2 = Kurang puas, 3 = Cukup puas, 4 = Puas, 5 = Sangat Puas

PERNYATAAN	5	4	3	2	1
Kemampuan berkomunikasi					
Kemampuan dibidang agama					
Kemampuan berpikir logis					
Kemampuan pemecahan masalah					
Kemampuan bekerja dalam tim					
Kemampuan bekerja secara mandiri					
Kemampuan kepemimpinan					
Kepercayaan diri					

Kemampuan berbahasa asing (bahasa Inggris)					
Kemampuan teknologi informasi (IT)					

Survei Tingkat Kepentingan Peningkatan Kompetensi

1 = Sama sekali tidak puas, 2 = Kurang puas, 3 = Cukup puas, 4 = Puas, 5 = Sangat Puas


PERNYATAAN	5	4	3	2	1
Kemampuan berkomunikasi					
Kemampuan dibidang agama					
Kemampuan berpikir logis					
Kemampuan pemecahan masalah					
Kemampuan bekerja dalam tim					
Kemampuan bekerja secara mandiri					
Kemampuan kepemimpinan					
Kepercayaan diri					
Kemampuan berbahasa asing (bahasa Inggris)					
Kemampuan teknologi informasi (IT)					



**FORMULIR SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO**

**D A F T A R FORMULIR (FM) DAN INSTRUMEN
STANDAR CAPAIAN DAN LUARAN**

1.	Survei Kepuasan Pengguna Lulusan	FM.01-C9/LPM/00
2.	Kuesioner <i>Tracer Study</i>	FM.02-C9/LPM/00
3.	Survei Kepuasan Wisudawan	FM.03-C9/LPM/00
4.	Laporan <i>Tracer Study</i>	FM.04-C9/LPM/00
5.	Kuesioner Pengguna Lulusan	FM.05-C9/LPM/00

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.01-C9/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
SURVEI KEPUASAN PENGGUNA LULUSAN			

SURVEI KEPUASAN PENGGUNA LULUSAN

Nama Lengkap :
 Nama Instansi :
 Jabatan :
 Alamat :
 Email :
 Telepon/HP/WA:

1. Alumni Program Studi apa saja yang saat ini bekerja pada institusi Bapak/Ibu? Boleh memilih lebih dari satu

<input type="checkbox"/>	D-III Keperawatan
<input type="checkbox"/>	D-III Kebidanan
<input type="checkbox"/>	Sarjana Administrasi Kesehatan
<input type="checkbox"/>	Sarjana Kebidanan + Profesi Bidan

2. Berapa banyak alumni STIKES DARMO Medan yang bekerja pada institusi Bapak/Ibu.....

3. Penilaian terhadap kompetensi alumni STIKES DARMO Medan

PERNYATAAN	SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG
Etika				
Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama)				
Kemampuan berbahasa Asing				
Penggunaan teknologi Informasi				
Kemampuan Berkomunikasi				
Kerjasama				
Pengembangan diri				

4. Apakah Instansi Bapak/Ibu berniat untuk merekrut alumni STIKES DARMO Medan apabila membutuhkan SDM?

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

5. Saran dan harapan yang ingin disampaikan kepada STIKES DARMO Medan

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.02-C9/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
KUESIONER <i>TRACER STUDY</i>			

KUESIONER *TRACER STUDY*

Nama Lengkap :
 Program Studi :
 Tahun Masuk :
 Tahun Lulus :
 Nomor Telepon/WA :
 Alamat Email :

Pertanyaan *Tracer Study*

Mohon diisi pertanyaan di bawah ini sesuai dengan kondisi yang Saudara rasakan atau alami. Menurut anda seberapa besar penekanan pada metode pembelajaran di bawah ini dilaksanakan di program studi anda?

1 = Tidak sama sekali; 2 = Kurang; 3 = Cukup besar; 4 = Besar; 5 = Sangat besar

ITEM	5	4	3	2	1
Perkuliahan					
Demonstrasi					
Partisipasi dalam proyek riset					
Magang					
Praktikum					
Kerja lapangan					
Diskusi					
Perkuliahan					
Demonstrasi					
Partisipasi dalam proyek riset					
Magang					
Praktikum					
Kerja lapangan					
Diskusi					

1. Kapan anda mulai mencari pekerjaan? Mohon pekerjaan sambilan tidak dimasukkan
2. Berapa bulan sesudah lulus Anda mulai mencari pekerjaan? Selain pekerjaan sambilan
Bagaimana anda mencari pekerjaan tersebut?

Jawaban bisa lebih dari satu silahkan di centang*

<input type="checkbox"/>	Melalui iklan di koran/majalah, brosur
<input type="checkbox"/>	Melamar ke perusahaan tanpa mengetahui lowongan yang ada
<input type="checkbox"/>	Pergi ke bursa/pameran kerja
<input type="checkbox"/>	Mencari lewat internet/iklan online/milis
<input type="checkbox"/>	Dihubungi oleh perusahaan
<input type="checkbox"/>	Menghubungi Kemenakertrans
<input type="checkbox"/>	Menghubungi agen tenaga kerja komersial/swasta
<input type="checkbox"/>	Memeroleh informasi dari pusat/kantor pengembangan karir Program Studi/universitas
<input type="checkbox"/>	Menghubungi kantor kemahasiswaan/hubungan alumni
<input type="checkbox"/>	Membangun jejaring (network) sejak masih kuliah
<input type="checkbox"/>	Melalui relasi (misalnya dosen, orang tua, saudara, teman, dll.)
<input type="checkbox"/>	Membangun bisnis sendiri
<input type="checkbox"/>	Melalui penempatan kerja atau magang

	Bekerja di tempat yang sama dengan tempat kerja semasa kuliah
	Yang lain:

- Berapa bulan waktu yang dihabiskan untuk memperoleh pekerjaan pertama setelah kelulusan? Selain pekerjaan sambilan.
- Berapa perusahaan/instansi/institusi yang sudah anda lamar (lewat surat atau e-mail) sebelum anda memperoleh pekerjaan pertama?
- Berapa banyak perusahaan/instansi/institusi yang merespons lamaran anda?
- Berapa banyak perusahaan/instansi/institusi yang mengundang anda untuk wawancara?
- Apakah anda bekerja saat ini (termasuk kerja sambilan dan wirausaha)?

	Ya
	Tidak

- Tuliskan Nama Institusi/Lembaga Tempat Anda Bekerja
- Tuliskan Alamat E-mail Institusi/Lembaga Tempat Anda Bekerja
- Bagaimana anda menggambarkan situasi anda saat ini? Jawaban bisa lebih dari satu

	Saya masih belajar/melanjutkan kuliah profesi atau pascasarjana
	Saya menikah
	Saya sibuk dengan keluarga dan anak-anak
	Saya sekarang sedang mencari pekerjaan
	Yang lain:

11. Apa jenis perusahaan/instansi/institusi tempat anda bekerja sekarang?

	Instansi pemerintah (termasuk BUMN)
	Organisasi non-profit/Lembaga Swadaya Masyarakat
	Perusahaan swasta
	Wiraswasta/perusahaan sendiri
	Yang lain:

12. Jika Anda berwirausaha, Tingkat/Ukuran Tempat Kerja/Berwirausaha termasuk pada kategori apa?

	Lokal/ Wilayah/ Berwirausaha tidak Berbadan Hukum
	Nasional/ Berwirausaha Berbadan Hukum
	Multinasional/ Internasional

13. Kira-kira berapa pendapatan anda setiap bulannya? (Dari Pekerjaan Utama, Lembur, Tips, dan Pekerjaan Lainnya)

14. Seberapa erat hubungan antara bidang studi dengan pekerjaan anda?

	Sangat Erat
	Erat

	Cukup Erat
	Kurang Erat
	Tidak Sama Sekali

15. Tingkat pendidikan apa yang paling tepat/sesuai untuk pekerjaan anda saat ini? Setingkat Lebih Tinggi

	Tingkat yang Sama
	Setingkat Lebih Rendah
	Tidak Perlu Pendidikan Tinggi

16. Jika menurut anda pekerjaan anda saat ini tidak sesuai dengan pendidikan anda, mengapa anda mengambilnya? Jawaban bisa lebih dari satu

	Pertanyaan tidak sesuai; pekerjaan saya sekarang sudah sesuai dengan pendidikan saya
	Saya belum mendapatkan pekerjaan yang lebih sesuai
	Di pekerjaan ini saya memperoleh prospek karir yang baik
	Saya lebih suka bekerja di area pekerjaan yang tidak ada hubungannya dengan pendidikan saya

	Saya dipromosikan ke posisi yang kurang berhubungan dengan pendidikan saya dibanding posisi sebelumnya
	Saya dapat memperoleh pendapatan yang lebih tinggi di pekerjaan ini
	Pekerjaan saya saat ini lebih aman/terjamin/secure
	Pekerjaan saya saat ini lebih menarik
	Pekerjaan saya saat ini lebih memungkinkan saya mengambil pekerjaan tambahan/jadwal yang fleksibel, dll.
	Pekerjaan saya saat ini lokasinya lebih dekat dari rumah saya
	Pekerjaan saya saat ini dapat lebih menjamin kebutuhan keluarga saya
	Pada awal meniti karir ini, saya harus menerima pekerjaan yang tidak berhubungan dengan pendidikan saya

17. Pada saat lulus, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini anda kuasai?

	SANGAT TINGGI	TINGGI	SEDANG	RENDAH	SANGAT RENDAH
Pengetahuan di bidang atau disiplin ilmu anda					
Pengetahuan di luar bidang atau disiplin ilmu anda					
Pengetahuan umum					
Bahasa Inggris					
Ketrampilan komputer					
Berpikir kritis					
Ketrampilan riset					
Kemampuan belajar					
Kemampuan berkomunikasi					
Bekerja di bawah tekanan					
Manajemen waktu					

	SANGAT TINGGI	TINGGI	SEDANG	RENDAH	SANGAT RENDAH
Bekerja secara mandiri					
Bekerja dalam tim/bekerjasama dengan orang lain					
Kemampuan dalam memecahkan masalah					
Negosiasi					
Kemampuan analisis					
Toleransi					
Kemampuan adaptasi					
Loyalitas					
Integritas					
Bekerja dengan orang yang berbeda budaya maupun latar belakang					
Kepemimpinan					
Kemampuan dalam memegang tanggungjawab					
Inisiatif					
Manajemen proyek/program					
Kemampuan untuk mempresentasikan ide/produk/laporan					
Kemampuan dalam menulis laporan, memo dan dokumen					
Kemampuan untuk terus belajar sepanjang hayat					

18. Pada saat lulus, bagaimana kontribusi perguruan tinggi dalam hal kompetensi di bawah ini?

	SANGAT TINGGI	TINGGI	SEDANG	RENDAH	SANGAT RENDAH
Pengetahuan di bidang atau disiplin ilmu anda					
Pengetahuan di luar bidang atau disiplin ilmu anda					
Pengetahuan umum					
Bahasa Inggris					
Bahasa Inggris					
Ketrampilan komputer					
Berpikir kritis					
Ketrampilan riset					
Kemampuan belajar					
Kemampuan berkomunikasi					
Bekerja di bawah tekanan					
Manajemen waktu					
Bekerja secara mandiri					


	SANGAT TINGGI	TINGGI	SEDANG	RENDAH	SANGAT RENDAH
Bekerja dalam tim/bekerjasama dengan orang lain					
Kemampuan dalam memecahkan masalah					
Negosiasi					
Kemampuan analisis					
Toleransi					
Kemampuan adaptasi					
Loyalitas					
Integritas					
Bekerja dengan orang yang berbeda budaya maupun latar belakang					
Kepemimpinan					
Kemampuan dalam memegang tanggungjawab					
Inisiatif					
Manajemen proyek/program					
Kemampuan untuk mempresentasikan ide/ produk/ laporan					
Kemampuan dalam menulis laporan, memo dan dokumen					
Kemampuan untuk terus belajar sepanjang hayat					

19. Pada saat ini, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini diperlukan dalam pekerjaan?

	SANGAT TINGGI	TINGGI	SEDANG	RENDAH	SANGAT RENDAH
Pengetahuan di bidang atau disiplin ilmu anda					
Pengetahuan di luar bidang atau disiplin ilmu anda					
Pengetahuan umum					
Bahasa Inggris					
Ketrampilan komputer					

Berpikir kritis					
Ketrampilan riset					
Kemampuan belajar					
Kemampuan berkomunikasi					
Bekerja di bawah tekanan					
Manajemen waktu					
Bekerja secara mandiri					

	SANGAT TINGGI	TINGGI	SEDANG	RENDAH	SANGAT RENDAH
Bekerja dalam tim/bekerjasama dengan orang lain					
Kemampuan dalam memecahkan masalah					
Negosiasi					
Kemampuan analisis					
Toleransi					
Kemampuan adaptasi					
Loyalitas					
Integritas					
Bekerja dengan orang yang berbeda budaya maupun latar belakang					
Kepemimpinan					
Kemampuan dalam memegang tanggungjawab					
Inisiatif					
Manajemen proyek/program					
Kemampuan untuk mempresentasikan ide/produk/laporan					
Kemampuan dalam menulis laporan, memo dan dokumen					
Kemampuan untuk terus belajar sepanjang hayat					

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.04-C9/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
LAPORAN TRACER STUDY			

LAPORAN TRACER STUDY

Cover

Kata pengantar Daftar isi

BAB I: PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum
- C. Maksud dan Tujuan

BAB II: METODOLOGI SURVEI

- A. Waktu dan Tempat
- B. Populasi dan Sampel

Populasi dalam survei ini adalah lulusan pada TS-2, TS-3 dan TS-4. Sementara itu, sampel diambil menggunakan random sampling dengan jumlah mengikuti rumus yang diatur oleh BAN-PT sebagai berikut:

- o *Bila jumlah lulusan > 300 orang, sampel minimal 30%*
- o *Bila jumlah lulusan < 300 orang, sampel minimal = $\frac{300}{n}$) × 20%*

□□□

- C. Metode Pengumpulan Data (dengan kuesioner)
- D. Metode Pengolahan Data (dengan statistik deskriptif)\
- E. Uji Instrumen

(khusus tracer study dan pengguna lulusan, uji instrumen tidak diperlukan, karena menggunakan instrumen yang sudah teruji (DIKTI dan BAN-PT)

- F. Media Survei
(online: GF atau website resmi)

BAB III: HASIL DAN ANALISIS DATA

- A. Deskripsi data (Data demografi: gender, Angkatan, prodi)
- B. Hasil survei (per fak/prodi) dan analisis data
- C. Evaluasi

(dari hasil analisis data, diperoleh kesenjangan antara harapan dan kenyataan, sehingga dilakukan evaluasi untuk menimilansir kesenjangan tersebut)


- D. Tindak lanjut

BAB IV: PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi

LAMPIRAN

1. Instrumen
2. Hasil perhitungan data statistik
3. Hasil uji instrumen

	SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN DARMO	Nomor Formulir	FM.05-C9/LPM/00
		Tanggal Pembuatan	19 Februari 2024
		Revisi	-
		Halaman	:
KUESIONER PENGGUNA LULUSAN			

INSTRUMEN PENGALAMAN MENGGUNAKAN ALUMNI SEBAGAI TENAGA KERJA

Pilihlah salah satu jawaban yang menggambarkan kompetensi alumni sebagai tenaga kerja pada instansi yang Bapak/ Ibu pimpin.

Nama :

Instansi :

Jabatan :

1. Penilaian terhadap Alumni

- Etika (Integritas dan Moral) Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup
 - Kurang Baik
- Keahlian Bidang Ilmu (Kompetensi Utama) Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup
 - Kurang Baik
- Kemampuan Bahasa Asing (Inggris, Arab, Dll.) Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup
 - Kurang Baik
- Penggunaan Teknologi Informasi Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup
 - Kurang Baik
- Kemampuan Berkomunikasi Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup
 - Kurang Baik
- Kerjasama Tim
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup
 - Kurang Baik
- Pengembangan Diri
 - Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup
 - Kurang Baik
- Kepemimpinan
 - Sangat Baik
 - Baik

- Cukup
 - Kurang Baik
 - Kemampuan Menyelesaikan Tugas atau Tanggung Jawab Sangat Baik
 - Baik
 - Cukup
 - Kurang Baik
2. Saran untuk Program Studi atau Perguruan Tinggi Jawab