



STAI Alif Laam Miim
Surabaya

BUKU IV FORMULIR SPMI

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM
ALIF LAAM MIIM
SURABAYA
TAHUN 2021**



Jalan Kebonsari Baru Selatan Nomor 1 Jambangan, Kebonsari, Jambangan, Kota Surabaya



SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM ALIF LAAM MIIM (STAI ALAMI) SURABAYA

Jl. Kebonsari Baru Selatan No. 1 Jambangan Surabaya 60233
stailiflammim@gmail.com. Tel. 0895408027200

SURAT KEPUTUSAN KETUA SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM ALIF LAAM MIIM SURABAYA Nomor: 23/A-SK/STAI-ALAMI/IV/2021

TENTANG Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Agama Islam Alif Laam Miim Surabaya

Menimbang

- :
- Bahwa dalam rangka meningkatkan mutu pengelolaan di lingkungan Sekolah Tinggi Agama Islam Alif Laam Miim Surabaya, perlu disusun pedoman SPMI sebagai pedoman penjaminan mutu internal yang terdiri dari 4 buku pedoman (Kebijakan, Manual, Standar, dan Formulir);
 - Bahwa Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Alif Laam Miim Surabaya memandang perlu untuk menetapkan dalam sebuah surat keputusan.

Mengingat

- :
- UU N. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - PP No.39 Tahun 1992 Tentang Peran serta Masyarakat dalam Pendidikan Nasional;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 Tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
 - KMA RI Nomor 01/BER/MON/MAG/1998 Tentang Penyiaran Agama;
 - Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014 Tentang Keagamaan Islam.

MEMUTUSKAN

Menetapkan
Pertama

- :
- Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Sekolah Tinggi Agama Islam Alif Laam Miim Surabaya sebagaimana terlampir;

Kedua
Ketiga

- : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan;
- : Apabila terdapat kekeliruan di dalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surabaya
Pada tanggal 2 April 2021
Ketua STAI Alif Laam Miim Surabaya




Dr. Moh. Takwil, M.Pd., M.M.

BAB I

FORMULIR STANDAR PENDIDIKAN

NO	NAMA STANDAR	NAMA FORMULIR
1	Standar Kompetensi Lulusan	a. Formulir Tracer Study b. Formulir Capaian Pembelajaran Program Studi c. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
2	Standar Isi Pembelajaran	a. Kartu Rencana Studi (KRS) b. Daftar Mata Kuliah c. Daftar Bahan Kajian d. Daftar Dosen Wali dan Mahasiswa Perwalian e. Dokumen Lainnya (kalender akademik dan buku pedoman penyelenggaraan)
3	Standar Proses Pembelajaran	a. Kartu Bimbingan Akademik b. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) c. Kontrak Perkuliahan d. Presensi Perkuliahan e. Permohonan Cuti Akademik f. Permohonan Aktif Kuliah Kembali g. Permohonan Tidak Masuk Kuliah h. Surat Pindah/Mutasi Keluar Universitas i. Surat Pindah/Mutasi Internal j. Surat Keterangan Terdaftar Kuliah k. Surat Keterangan Tidak Mengisi KRS l. Surat Keterangan Mengulang Mata Kuliah m. Evaluasi Perkuliahan oleh Mahasiswa n. Evaluasi Diri Proses Belajar Mengajar o. Ijin Observasi dan Kerja Praktek p. Pengajuan Judul Skripsi q. Disposisi Judul Skripsi r. Kendali Mengikuti Seminar Proposal s. Kendali Bimbingan Tugas Akhir t. Evaluasi Bimbingan Tugas Akhir u. Evaluasi Dosen Pendamping Praktek Lapangan v. Formulir Pendaftaran Seminar Proposal w. Formulir Wisuda x. Keterangan Bebas Tanggungan
4	Standar Penilaian Pembelajaran	a. Presensi dan Penilaian UTS b. Presensi dan Penilaian UAS c. Berita Acara UAS d. UTS dan UAS susulan e. Revisi Nilai f. Berita Acara Seminar Proposal g. Berita Acara Ujian Skripsi/Tugas Akhir h. Kartu Hasil Studi (KHS)

PEDOMAN SPMI - FORMULIR MUTU STAI ALAMI

<p>5 Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan</p>	<p>a. Formulir Laporan Kinerja Dosen b. Evaluasi Kinerja Tenaga Kependidikan (pelayanah) c. Formulir Laporan Kinerja Tenaga Kependidikan d. Formulir Pengajuan Cuti Pegawai</p>
<p>6 Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran</p>	<p>a. Logbook Peminjaman Ruangan (buku catatan) b. Logbook Peminjaman Alat/Peralatan c. Logbook Peminjaman Kendaraan d. Daftar Inventaris Institusi e. Daftar Inventaris Jurusan/Program Studi f. Kartu Kontrol Pemeliharaan Ruangan g. Kartu Kontrol Pemeliharaan dan Kebersihan Toilet h. Kartu Kontrol Pemeliharaan Perbaikan Inventaris i. Kartu Kontrol Pemeliharaan dan Kebersihan j. Kartu Kontrol Pemeliharaann Taman k. Kartu Kontrol Kebersihan Kantin l. Permintaan Perbaikan Barang/Alat m. Kartu Servis Peralatan</p>
<p>7 Standar Pengelolaan Pembelajaran</p>	<p>a. Formulir Keluhan untuk Masalah Akademik (bimbingan perwalian) b. Formulir Penanganan Keluhan untuk Masalah Akademik c. Formulir Keterangan Aktif Kuliah</p>
<p>8 Standar Pembiayaan Pembelajaran</p>	<p>a. Formulir Bukti Pembayaran Registrasi, Her, SPP, dll. (buku manual catatan pembayaran keuangan mahasiswa) b. Formulir Daftar Gaji c. Formulir Rekapitulasi Honor d. Formulir Bukti Kas Keluar (catatan pengeluaran harian) e. Formulir Tabelaris Pemasukan dan Pengeluaran Dana f. Formulir Kontrol Keuangan Menyeluruh g. Surat Permohonan Beasiswa h. Kartu Penerima Beasiswa bagi Mahasiswa Baru i. Formulir Penerima Beasiswa bagi Mahasiswa Lama</p>

BAB II

FORMULIR STANDAR PENELITIAN

NO	NAMA STANDAR	NAMA FORMULIR
1	Standar Proses Penelitian	a. Daftar Pengusul Hibah Penelitian (Internal dan Eksternal) b. Daftar Penerima Hibah Penelitian (Internal) c. Surat Perjanjian Pelaksanaan Penelitian
2	Standar Penilaian Penelitian	a. Formulir Review Proposal b. Formulir Monitoring Evaluasi Internal c. Daftar Penyerahan Laporan Kemajuan (Progress Report) d. Daftar Penyerahan Laporan Akhir (Internal dan Eksternal)
3	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian	a. Daftar Penerimaan Dana Hibah Penelitian b. Formulir Laporan Penggunaan Dana 60% c. Formulir Laporan Penggunaan Dana 100%

BAB III

FORMULIR STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

NO	NAMA STANDAR	NAMA FORMULIR
1	Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat	a. Daftar Pengusul Hibah Pengabdian (Internal dan Eksternal) b. Daftar Penerima Hibah Pengabdian kepada Masyarakat c. Surat Perjanjian Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat
2	Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat	a. Formulir Review Proposal b. Monitoring Evaluasi Internal c. Daftar Penyerahan Laporan Kemajuan (Progress report) d. Daftar Penyerahan Laporan Akhir
3	Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat	a. Daftar Penerimaan Dana Hibah Pengabdian kepada Masyarakat b. Formulir Laporan Penggunaan Dana 60% c. Formulir Laporan Penggunaan Dana 100%