



# FORMULIR SPMI



**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP  
TAHUN 2021**

## **KEBIJAKAN SPMI**



**NO : SPMI-UNAIC/FS/01/03.7/2021**

**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

**2021**

**KATA PENGANTAR**

Assalamualaikum wr.wb

Penyusunan Dokumen Formulir Universitas Al-Irsyad Cilacap dimaksudkan untuk menjadi pedoman bagi Pengelola, Dosen maupun Mahasiswa dalam penyelenggaraan proses pendidikan.

Dokumen Formulir ini diharapkan menjadi panduan bagi pimpinan, pendidik, tenaga kependidikan, dan mahasiswa di lingkungan Universitas Al-Irsyad Cilacap untuk dapat dilaksanakan secara konsisten. Diharapkan semua civitas akademika dapat mengetahui, memahami, melaksanakan dan menaati semua formulir yang tercantum dalam Dokumen Formulir ini. Penyusunan Dokumen Formulir ini diharapkan dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan mutu pembelajaran.

Dengan adanya Dokumen Formulir, diharapkan penyelenggarakan proses akademik akan lebih tertata secara sistematis, sehingga dapat menunjang dalam pelaksanaan dan pencapaian Visi Misi Universitas Al-Irsyad Cilacap.

Wassalamualaikum wr.wb

**Ditetapkan di : Cilacap**  
**Tanggal : 5 Agustus 2021**

**Mengesahkan**

Yayasan Sosial Al-Irsyad Cilacap

Ketua Umum

Nasirudin Saleh



**HALAMAN PENGESAHAN**  
**FORMULIR SPMI**

## UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

### Identitas Penanggung Jawab :

1. Nama : Said Mohammad
2. Jabatan : Ketua Yayasan Sosial Al-Irsyad Cilacap
3. Alamat : Jl. Cerme No. 24 Cilacap Tengah Kab. Cilacap
4. Telepon : (0282) 532975
5. Alamat Email : [universitas.alirsyad@gmail.com](mailto:universitas.alirsyad@gmail.com)

Ditetapkan di : Cilacap  
Tanggal : 5 Agustus 2021

Mengesahkan



## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	2
Halaman Pengesahan .....	3
Daftar Isi .....	4
BAB I Formulir Untuk Standar Pendidikan	
A. Standar Kompetensi Lulusan	
1. Formulir Tracer Study .....	6
2. Formulir SKPI .....	8
B. Standar Isi Pembelajaran	
1. Formulir Kartu Rencana Studi .....	10
C. Standar Proses Pembelajaran	
1. Formulir Agenda Pertemuan PA .....	11
2. Formulir Rencana Pembelajaran Semester (RPS) .....	13
3. Formulir Presensi Kuliah.....	22
4. Formulir Agenda Perkuliahan .....	23
5. Kuesioner Penilaian Kinerja Dosen oleh Mahasiswa.....	24
6. Kuesioner Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Akademik .....	26
7. Checklist Evaluasi Pembelajaran Prodi.....	29
8. Kartu Asistensi Praktikum.....	33
9. Formulir Validasi Soal Ujian .....	34
10. Formulir Daftar Tilik Reviewer .....	35
D. Standar Penilaian Pembelajaran	
1. Formulir Presensi UTS dan UAS .....	36
2. Formulir Berita Acara UTS dan UAS .....	37
3. Formulir Penilaian UTS dan UAS.....	38
4. Formulir Presensi Ujian Hasil KTI .....	39
5. Formulir Berita Acara Ujian Proposal KTI.....	40
6. Formulir Berita Acara Ujian Hasil Skripsi .....	41
7. Formulir Penilaian Ujian Hasil Skripsi .....	44
8. Kartu Hasil Studi .....	46
E. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan	
1. Formulir Penilaian Kinerja Dosen dan Tendik.....	47
2. Formulir SKP .....	52
F. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajar	
1. Formulir Peminjaman Alat-Alat Laboratorium.....	60
2. Formulir Peminjaman Kendaraan Roda Empat.....	61
3. Kartu Kontrol Kebersihan Kerja CS di Gedung.....	62
4. Kartu Kontrol Kebersihan Kerja CS di Halaman .....	64
5. Kartu Kontrol Membuat Minuman di Dapur .....	65
6. Formulir Surat Ijin Keluar Barang .....	66
G. Standar Pengelolaan Pembelajar	
1. Formulir Undangan Rapat .....	67
2. Formulir Daftar Hadir Rapat .....	68
3. Formulir Notulen Rapat.....	69
4. Formulir Berita Acara Rapat .....	70
H. Standar Pembiayaan Pembelajaran	
1. Formulir Slip Gaji Pegawai .....	71

<b>BAB II</b>	<b>Formulir Untuk Standar Penelitian</b>	
1.	Formulir Seleksi Administrasi Proposal Penelitian.....	72
2.	Formulir Penilaian Monev Penelitian.....	73
3.	Formulir Penilaian Usulan Penelitian.....	74
4.	Formulir Surat Perjanjian Penelitian .....	75
5.	Formulir Data Penerima Hibah Penelitian Institusi .....	79
6.	Formulir Rekapitulasi Penggunaan Dana Penelitian.....	80
<b>BAB III</b>	<b>Formulir Untuk Standar Pengabdian</b>	
1.	Formulir Seleksi Administrasi Proposal Pengabdian .....	82
2.	Formulir Penilaian Monev Pengabdian .....	83
3.	Formulir Penilaian Usulan Pengabdian.....	84
4.	Formulir Surat Perjanjian Pengabdian .....	85
5.	Formulir Data Penerima Hibah Pengabdian Institusi .....	89
6.	Formulir Rekapitulasi Penggunaan Dana Pengabdian .....	90
<b>BAB IV</b>	<b>Formulir Untuk Standar Kemahasiswaan</b>	
1.	Formulir Agenda Kegiatan UKM.....	92
2.	Formulir Agenda Pembina UKM .....	93
3.	Formulir Daftar Hadir Kegiatan HIMA .....	95
4.	Formulir Daftar Hadir Pertemuan UKM .....	96
5.	Formulir Permohonan Surat Keterangan Mahasiswa.....	97
6.	Formulir Surat Pengajuan Aktif Kuliah .....	98
7.	Formulir Surat Pengajuan Cuti.....	99
8.	Formulir Surat Pengunduran Diri.....	100
<b>BAB V</b>	<b>Formulir Untuk Standar Kerjasama</b>	
1.	Formulir MoU .....	101
2.	Formulir MoA .....	106

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.A/01/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Tracer Study oleh Stakeholder</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

## A | IDENTITAS PENGISI

Nama : .....

Jabatan : .....

Nama Instansi : .....

Alamat Instansi : .....

No Telp instansi: .....

## B | IDENTITAS PERSONAL YANG DINILAI

Nama : .....

Tahun Masuk : .....

Jabatan : .....

Bagian : .....

## C | PEKERJAAN DAN KOMPETENSI

### Bagaimana penilaian Anda terhadap aspek kompetensi dan pekerjaan

	Sangat Baik	Baik	Cukup Baik	Kurang baik	
	1	2	3	4	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Integritas (kedisiplinan, kejujuran, etika)
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Profesionalisme (keahlian/keilmuan, tanggap,inovasi)
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kemampuan penggunaan teknologi informasi
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kemampuan komunikasi
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kemampuan mengembangkan diri (motivasi belajar sesuatu yang baru)
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kemampuan bekerjasama dalam tim
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Kemampuan bahasa asing

Masukan :

.....

.....

.....

.....

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI- UNAIC/FS.A/01/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Tracer Study oleh Stakeholder</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

### **TERIMA KASIH ATAS PARTISIPASINYA**

**Diisi pada tanggal/bulan/tahun :**

**Tanda Tangan :**

**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

No. Dokumen	: SPMI-UNAIC/FS.A/02/03.7/2021
Tanggal Terbit	: 5 Agustus 2021
No. Revisi	: 00
Halaman	: dari 8

**Formulir SKPI**

NOMOR/NUMBER:.....

Surat Keterangan Pendamping Ijazah menerangkan Capaian dan Prestasi dari Pemegang Ijazah selama masa studi di

Universitas Al-Irsyad Cilacap

*The Diploma Supplement Certificate the Study Accomplishment of Its Bearer During the Period of Study at Al-Irsyad University***PROGRAM STUDI .....  
STUDY PROGRAM****1. IDENTITAS PEMILIK SKPI****IDENTITY OF DIPLOMA SUPPLEMENT OWNER**

- |                                                                 |         |
|-----------------------------------------------------------------|---------|
| 1.1 Nama Lengkap/ <i>Full Name</i>                              | : ..... |
| 1.2 Tempat & Tanggal lahir/ <i>Place and Date of Birth</i>      | : ..... |
| 1.3 Nomor Induk Mahasiswa/ <i>Student Identification Number</i> | : ..... |
| 1.4 Tahun Masuk/ <i>Admission Year</i>                          | : ..... |
| 1.5 Tanggal Kelulusan/ <i>Date of Graduation</i>                | : ..... |
| 1.6 Nomor Ijazah/ <i>Number Length of Study</i>                 | : ..... |
| 1.7 Gelar/ <i>Title</i>                                         | : ..... |
| 1.8 Lama Studi/ <i>Regular Length of Study</i>                  | : ..... |
| 1.9 Sistem Kredit Semester/ <i>Credits</i>                      | : ..... |
| 1.10 Indeks Prestasi Kumulatif/ <i>Grade Point Average</i>      | : ..... |

**2. IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM****IDENTITY OF PROGRAM STUDY**

- |                                                                                               |                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.1 Program Studi<br><i>Study Program</i>                                                     | : .....                                                                                                                         |
| 2.2 Status Akreditasi<br><i>Accreditation Status</i>                                          | : .....                                                                                                                         |
| 2.3 Jenis/Jenjang Pendidikan<br><i>Education Degree</i>                                       | : Akademik/ Sarjana<br><i>Bachelor Degree</i>                                                                                   |
| 2.4 Jenjang Kualifikasi KKNI<br><i>Scheme Level in the Indonesian Qualification Framework</i> | : Level 6                                                                                                                       |
| 2.5 Persyaratan Penerimaan<br><i>Admission Requirements</i>                                   | : Lulus SMA/K/F dan Lulus Seleksi Mahasiswa Baru<br><i>Graduate from High School and passed the student admission selection</i> |
| 2.6 Bahasa Pengantar Kuliah<br><i>Lingua Franca/Spoken Language</i>                           | : Bahasa Indonesia<br><i>Indonesian Language</i>                                                                                |
| 2.7 Sistem Penilaian<br><i>Grading System</i>                                                 | : Skala/Scale: 1-4; A=4, B=3, C=2, D=1, E=0                                                                                     |
| 2.8 Pendidikan Lanjut<br><i>Further Study</i>                                                 | : Pendidikan Profesi, Magister, Doktor<br><i>Professional Education, Master Program, Doctoral Progam</i>                        |

**3. KUALIFIKASI DAN HASIL YANG DICAPAI****THE QUALIFICATION AND OUTCOMES OBTAINED****A. CAPAIAN PEMBELAJARAN****A. LEARNING OUTCOMES**

1	1
2	2
3	3
4	4
5	5



## UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

### Formulir SKPI

No. Dokumen	: SPMI-UNAIC/FS.A/02/03.7/2021
Tanggal Terbit	: 5 Agustus 2021
No. Revisi	: 00
Halaman	: dari 8

B. PRESTASI DAN PENGHARGAAN		B. ACHIEVEMENT AND AWARDS	
Pemilik Surat Keterangan Pendamping Ijazah ini memiliki sertifikat pendukung		<i>The bearer of this Diploma Supplement obtained the following supplement certification</i>	

- 1  
2  
3  
4  
5

#### SKEMA TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DI INDONESIA

#### SCHEME OF THE INDONESIAN HIGHER EDUCATION SYSTEM



Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI adalah kerangka penjenjang kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan menintegrasikan antara bidang Pendidikan dan bidang Pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai bidang

Cilacap, .....  
Ketua Program Studi .....

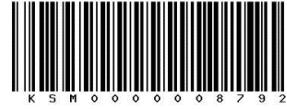
(Ketua Program Studi)

*KKNI as known as Indonesian Qualification Framework is a competence grading system which integrates the aspects of education, training, and working experience in purpose of acknowledging the capacity based on work qualification in various sectors*

	UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.B/01/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	Formulir KRS	No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8



**Universitas Al-Irsyad Cilacap**  
Jl. Cerme No. 24 Telp (0282) 532975 Cilacap



### Kartu Rencana Studi

NIM :	Th Angkatan :
Nama Mhs :	Semester :
Fakultas :	Pemb. Akademik :
Jurusan :	
Prodi :	

No	Kode MK	Nama MK	SKS	Pengampu
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
Total SKS :				

Cilacap,.....  
Dosen Pembimbing Akademik

Mahasiswa

.....  
.....

.....

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.C/01/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir Agenda PA</b>	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	

# AGENDA PERTEMUAN

PEMBIMBING AKADEMIK

UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP



Nama PA : .....

Fakultas/Jurusan : .....

Prodi/Tk : .....

**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

**TAHUN AKADEMIK .....**



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen	: SPMI-UNAIC/FS.C/01/03.7/2021
Tanggal Terbit	: 5 Agustus 2021
No. Revisi	: 00
Halaman	: dari 8

## AGENDA PERTEMUAN SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK .....

NO	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Jumlah Mahasiswa Hadir	Paraf PA

Cilacap, .....

Rektor

.....



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen	:	SPMI- UNAIC/FS.C/02/03.7/2021
Tanggal Terbit	:	5 Agustus 2021
No. Revisi	:	00
Halaman	:	dari 8

Formulir RPS

## RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)



**MATA KULIAH** : .....  
**KODE** : .....  
**INSTITUSI** : UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP  
**FAKULTAS/JURUSAN** : .....  
**PROGRAM STUDI** : .....  
**TAHUN AKADEMIK** : .....  
**SEMESTER** : .....



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen	:	SPMI- UNAIC/FS.C/02/03.7/2021
Tanggal Terbit	:	5 Agustus 2021
No. Revisi	:	00
Halaman	:	dari 8

**Formulir RPS****LEMBAR PENGESAHAN**

Mata Kuliah : .....  
Kode : .....  
SKS : .... (T= ...., P= ...., K= ....)

PENGESAHAN		
Disiapkan Oleh:	Diperiksa Oleh:	Disahkan Oleh:
Koordinator MK	Ka. Prodi . .....	Wakil Rektor I
NP:	NP :	NP:
No Dokumen :	No. Revisi :	
Tanggal Terbit :	Halaman :	
<b>PERINGATAN</b> <i>Dokumen ini adalah Milik UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP dan tidak boleh disalin/dicopy atau digunakan untuk keperluan komersial atau tujuan lain, baik sebagian maupun seluruhnya tanpa seijin dari Rektor</i>		
Alamat : Jl.Cerme No. 24 Sidanegara, Cilacap, Jawa Tengah, Indonesia Telepon : (0282)532975		



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen	:	SPMI- UNAIC/FS.C/02/03.7/2021
Tanggal Terbit	:	5 Agustus 2021
No. Revisi	:	00
Halaman	:	dari 8

Formulir RPS

## VISI dan MISI PROGRAM STUDI

### A. VISI

### B. MISI



No. Dokumen	:	SPMI- UNAIC/FS.C/02/03.7/2021
Tanggal Terbit	:	5 Agustus 2021
No. Revisi	:	00
Halaman	:	dari 8

**Formulir RPS****PRESENSI KEHADIRAN MAHASISWA**

- A.  $\geq 90\%$  boleh mengikuti Ujian Akhir Semester (UTS/ UAS)
- B. 75% -  $< 90\%$  diperkenankan mengikuti UTS/UAS dengan penugasan
- C.  $< 75\%$  tidak diperkenankan mengikuti UTS/ UAS

**PEDOMAN PENILAIAN**

NO	NILAI ABSOLUT	ANGKA NILAI ABSOLUT	HURUF MUTU
1	80 – 100	4,00	A
2	75-79,99	3,70	A-
3	72-74,99	3,30	B+
4	68 – 71,99	3,00	B
5	65-67,99	2,70	B-
6	62-64,99	2,30	C+
7	55-61,99	2,00	C
8	41,00-54,99	1,00	D
9	0 – 40,99	0,00	E

	UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.C/02/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	Formulir RPS	No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8

<b>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER FAKULTAS/JURUSAN ..... PROGRAM STUDI ..... UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP TAHUN AKADEMIK .....</b>														
MATA KULIAH	KODE	Rumpun MK	BOBOT (skt)			SEMESTER	Tanggal Penyusunan							
Metode Penelitian	UU 4106	Dasar	T= 2	P= 0	K= 0	6	31 Januari 2020							
Capaian Pembelajaran (CP)	Dosen Pengembang RPS	Koordinator MK			Ketua Program Studi									
	1. Rusana, M.Kep., Ns.Sp.Kep.An. 2. Kasron, Ns., M.Kep.	Rusana M.Kep., Ns.Sp.Kep.An			Trimeilia Suprihatiningsih, S.Kp., M.Kes.									
	<b>CPL –PRODI yang dibebankan pada MK</b>													
	CPL-2	Mampu merancang dan melaksanakan penelitian dengan metodologi yang benar serta menganalisis dan menginterpretasi data dengan tepat												
	CPL-4	Mampu mengidentifikasi, memformulasikan dan menyelesaikan masalah kerekayasaan di bidang IPTKes												
	CPL-6	Memiliki pengetahuan tentang isu-isu terkini serta wawasan yang luas yang berkaitan dengan bidang IPTEKes												
	CPL-8	Memiliki tanggung jawab dan etika profesional												
	CPL-9	Mampu berkomunikasi secara efektif												
	CP-MK													

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	<p><b>Formulir RPS</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.C/02/03.7/2021	
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021	
		No. Revisi : 00	
		Halaman : dari 8	

	<b>CPMK-1</b>	Mampu merancang penelitian dan menyusun proposal penelitian dalam bidang IPTEKes dengan kinerja mandiri, bermutu, terukur dan menghindari plagiasi serta mempresentasikannya dengan sikap bertanggungjawab
	<b>CPMK-2 dst...</b>	
<b>Deskripsi Singkat Mata Kuliah</b>	<b>DESKRIPSI</b>	
	Pada mata kuliah ini mahasiswa belajar tentang prinsip-prinsip dan metoda penelitian yang akan digunakan kelak pada saat melakukan penelitian skripsi atau penelitian tugas akhir	
<b>Materi Pembelajaran/ Pokok Bahasan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengetahuan, ilmu dan filsafat: pengertian pengetahuan, ilmu dan filsafat, pendekatan ilmiah dan non ilmiah, tugas ilmu dan penelitian.</li> <li>2. Perumusan masalah dan tinjauan pustaka: identifikasi permasalahan, tinjauan pustaka, perumusan masalah.</li> <li>3. Metode Penelitian: penelitian historis, penelitian deskriptif, penelitian perkembangan, penelitian kasus dan lapangan, penelitian korelasional, penelitian kausal komparatif, penelitian eksperimental sungguhan, penelitian eksperimental semu, penelitian tindakan.</li> <li>4. Kerangka Teoritis dan Penyusunan Hipotesis: dasar teori, variabel, hipotesis.</li> <li>5. Pemilihan Sampel: terminologi yang sering digunakan, alasan pemilihan sampel, karakteristik sampel, metode penentuan sampel, desain sampel.</li> <li>6. Pengembangan instrumen pengumpul data: spesifikasi instrumen, pengujian instrumen, analisis hasil pengujian, validitas dan reliabilitas instrumen, penentuan perangkat akhir instrumen.</li> <li>7. Pengumpulan data dan pengolahan data: jenis data (kuantitatif, kualitatif), data sekunder, data primer, dan pengolahan data statistik.</li> <li>8. Rancangan eksperimental sederhana: anatomi proposal penelitian dan format penyusunannya.</li> </ol>	

	UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.C/02/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	Formulir RPS	No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8

<b>Pustaka</b>	<b>Utama :</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Creswell, J. W. (2012). <i>Educational Research: Planning, Conducting, and Evaluating Quantitative and Qualitative Research</i> (4 ed.). Boston: PEARSON.</li> <li>2. Sugiyono. (2013). <i>Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)</i>. Bandung: Alfabeta.</li> <li>3. Tuckman, B. W., &amp; Harper, B. E. (February 9, 2012). <i>Conducting Educational Research</i> (6 ed.). Maryland, USA: Rowman &amp; Littlefield Publishers.</li> <li>4. Thiel, D. V. (2014). <i>Research Methods for Engineers</i>. Cambridge, United Kingdom: Cambridge University Press.</li> <li>5. Sugiyono. (2012). <i>Statistika untuk penelitian</i>. Bandung: Alfabeta.</li> <li>6. Soetrisno, &amp; Rita. (2007). <i>Filsafat Ilmu dan Metodologi Penelitian</i>. Yogyakarta: Andi Offset.</li> </ol>	
<b>Pendukung</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Katz, M. (2006). <i>From Research to Manuscript: A Guide to Scientific Writing</i>. London: Springer.</li> <li>8. Kothari, C. R. (2004). <i>Research Methodology: Methods and Techniques</i> (Second Revised ed.). New Delhi: New Age Internasional (P) Limited.</li> <li>9. Singh, Y. (2006). <i>Fundamental of Research Methodology and Statistics</i>. New York: New Age International.</li> </ol>		
<b>Media Pembelajaran</b>	<b>Sofware</b>	<b>Hardware :</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. slide pembelajaran</li> <li>2. e-learning</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. modul pembelajaran metodologi riset</li> <li>2. jurnal hasil riset keperawatan terkait</li> </ol>
<b>Teacher/Team Teaching</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rusana, M.Kep., Ns.Sp.Kep.An.</li> <li>2. Kasron, Ns., M.Kep.</li> </ol>	
<b>Persentase Penilaian</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kehadiran 5%</li> <li>2. Tugas Individu/ Mini Riset 30%</li> <li>3. Tugas Kelompok dan partisipasi dalam diskusi 20%</li> <li>4. Kuis 15%</li> </ol>	

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI- UNAIC/FS.C/02/03.7/2021
<b>Formulir RPS</b>		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
		No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8

	5. UTS 15% 6. UAS 15%
<b>Mata Kuliah Syarat</b>	Biostatistik

#### Matriks Pembelajaran

Pertemuan Ke	Kemampuan Akhir yang direncanakan	Materi Pokok	Bentuk dan Metode Pembelajaran	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Estimasi Waktu	Penilaian			Referensi	Pengampu
						Bentuk & Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1,2	Sub-CPMK-1: mampu menjelaskan tentang Pengetahuan, Ilmu, filsafat & etika dan plagiasi dlm penelitian. [C2,A3]	Pengertian pengetahuan, ilmu dan filsafat, pendekatan ilmiah dan non ilmiah, tugas ilmu dan penelitian. Etika dalam penelitian.	<b>Bentuk:</b> Kuliah  <b>Aktifitas di kelas:</b> Metode: Diskusi kelompok dan studi kasus	Mencari materi makalah secara on-line dengan menggunakan aplikasi e-Learning dan menyusun ringkasannya dalam bentuk makalah tentang pengertian pengetahuan, ilmu	<b>TM:</b> 2x(2x50'')  <b>TT:</b> 2x(2x60'')  <b>BM:</b> 2x(2x60'')	<b>Kriteria:</b> Pedoman Penskoran (Marking Scheme)  <b>Bentuk non-test:</b> Meringkas materi kuliah Kuis-1	Ketepatan menjelaskan tentang pengetahuan, ilmu dan filsafat; Ketepatan menejelaskan penegrtian etika dalam penelitian; Ketepatan menjelaskan pengertian plagiasi, mencegah plagiasi, dan konsekwensi tindakan plagiasi.	10	Pengertian pengetahuan, ilmu dan filsafat, pendekatan ilmiah dan non ilmiah, tugas ilmu dan penelitian. Etika dalam penelitian. <b>[6 hal.: 10-40]</b>	Rusana
	dst....									

	UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.C/02/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	Formulir RPS	No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8

<b>8</b>	<b>UTS / Evaluasi Tengah Semester:</b> melakukan validasi hasil penilaian, evaluasi dan perbaikan proses pembelajaran berikutnya UTS (bobot uts merupakan akumulasi dari bobot tes yang dirancang di setiap kemampuan akhir yang direncanakan)	
	Dst...	
<b>16</b>	<b>UAS / Evaluasi Akhir Semester:</b> melakukan validasi penilaian akhir dan menentukan kelulusan mahasiswa UAS (bobot uas merupakan akumulasi dari bobot tes yang dirancang di setiap kemampuan akhir yang direncanakan)	

**Catatan:**

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



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen	: SPMI-UNAIC/FS.C/03/03.7/2021
Tanggal Terbit	: 5 Agustus 2021
No. Revisi	: 00
Halaman	: dari 8

**Formulir Presensi Perkuliahan****DAFTAR HADIR MAHASISWA**

FAKULTAS/JURUSAN .....

PROGRAM STUDI : .....

TAHUN AKADEMIK ..... / .....

NO	NAMA	NIM	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
17																		
18																		
19																		



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen	:	SPMI- UNAIC/FS.C/04/03.7/2021
Tanggal Terbit	:	5 Agustus 2021
No. Revisi	:	00
Halaman	:	dari 8

**Formulir Agenda Perkuliahan**

**AGENDA PERKULIAHAN  
UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP  
TAHUN AKADEMIK .....  
SEMESTER .....**

Mata Kuliah : \_\_\_\_\_  
Jumlah SKS : \_\_\_\_\_  
Tingkat/Semester : \_\_\_\_\_  
Dosen Pengampu : \_\_\_\_\_

Tatap Muka	Tanggal	Waktu	Pokok Bahasan	Metode	J. Mhs. hadir	Paraf Dosen
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**No. Dokumen : SPMI-  
UNAIC/FS.C/05/03.7/2021

Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021

**Formulir Penilaian Kinerja Dosen di  
Kelas**

No. Revisi : 00

Halaman : dari 8

**FORMULIR PENILAIAN KINERJA DOSEN DI KELAS**

Sesuai dengan yang Saudara ketahui, berilah penilaian secara jujur, objektif, dan penuh tanggung jawab terhadap dosen Saudara. Informasi yang Saudara berikan hanya akan dipergunakan dalam proses penilaian kinerja dosen di kelas dan tidak akan berpengaruh terhadap penilaian Saudara sebagai mahasiswa.

**Petunjuk Pengisian :**

Penilaian dilakukan terhadap aspek-aspek dalam tabel berikut dengan cara melingkari angka (1 – 5 ) pada kolom skor yang tersedia.

- 1 = sangat tidak baik/sangat rendah/tidak pernah
- 2 = tidak baik/rendah/jarang
- 3 = biasa/cukup/kadang-kadang
- 4 = baik/tinggi/sering
- 5 = sangat baik/sangat tinggi/selalu

Fakultas :

Jurusan :

Program Studi :

Tingkat/Kelas :

Nama Dosen :

Mata Kuliah :

No	Aspek yang dinilai	Skor
<b>A. Kompetensi Pedagogik</b>		
1	Kesiapan memberikan kuliah	1 2 3 4 5
2	Kesiapan memberikan praktek/praktikum	1 2 3 4 5
3	Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan	1 2 3 4 5
4	Kemampuan menghidupkan suasana kelas	1 2 3 4 5
5	Kejelasan penyampaian materi dan jawaban terhadap pertanyaan di kelas	1 2 3 4 5
6	Pemberian materi dengan menggunakan metode yang efektif	1 2 3 4 5
7	Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran	1 2 3 4 5
8	Keanekaragaman cara pengukuran hasil belajar	1 2 3 4 5
9	Pemberian umpan balik terhadap tugas	1 2 3 4 5
10	Kesesuaian materi ujian dan/atau tugas dengan tujuan mata kuliah	1 2 3 4 5
	<b>Skor A</b>	
<b>B. Kompetensi Profesional</b>		
1	Kemampuan menjelaskan pokok bahasan/topik secara tepat	1 2 3 4 5
2	Kemampuan memberi contoh konkret dari konsep yang diajarkan	1 2 3 4 5
3	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan bidang/topik lain	1 2 3 4 5
4	Penguasaan akan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan	1 2 3 4 5
5	Penggunaan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas perkuliahan	1 2 3 4 5

**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**No. Dokumen : SPMI-  
UNAIC/FS.C/05/03.7/2021

Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021

**Formulir Penilaian Kinerja Dosen di  
Kelas**

No. Revisi : 00

Halaman : dari 8

6	Pelibatan mahasiswa dalam penelitian/kajian dan atau pengembangan/rekayasa/desain yang dilakukan dosen	1 2 3 4 5
7	Kemampuan menggunakan beragam teknologi komunikasi	1 2 3 4 5
8	Dosen selalu hadir memberi kuliah setiap pertemuan dan mengganti jika kosong	1 2 3 4 5
<b>Skor B</b>		

**C. Kompetensi Kepribadian**

1	Kewibawaan sebagai pribadi dosen	1 2 3 4 5
2	Kearifan dalam mengambil keputusan	1 2 3 4 5
3	Memberikan keteladanan dalam bersikap dan berperilaku	1 2 3 4 5
4	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi	1 2 3 4 5
5	Adil dalam memperlakukan mahasiswa	1 2 3 4 5
	<b>Skor C</b>	

**D. Kompetensi Sosial**

1	Kemampuan berkomunikasi lisan dan tulisan	1 2 3 4 5
2	Kemampuan menyampaikan pendapat	1 2 3 4 5
3	Kemampuan menerima kritik, saran, dan pendapat orang lain	1 2 3 4 5
4	Mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti kuliahnya	1 2 3 4 5
5	Mudah bergaul di kalangan sejawat, karyawan, dan mahasiswa	1 2 3 4 5
6	Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa	1 2 3 4 5
	<b>Skor D</b>	
	<b>Skor Total</b>	



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen : SPMI-  
UNAIC/FS.C/06/03.7/2021

Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021

**Formulir Kepuasan Mahasiswa Terhadap  
Layanan Akademik dan Non Akademik**

No. Revisi : 00

Halaman : dari 8

**KUISIONER KEPUASAN MAHASISWA TERHADAP PELAYANAN  
AKADEMIK DAN NON-AKADEMIK UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

Petunjuk pengisian :

- Baca dan cermatilah setiap pertanyaan yang disajikan
- Berikanlah tanda checklist (v) pada kolom jawaban yang saudara pilih
- Jawablah pertanyaan dengan jujur dan sesuai dengan kondisi yang sebenarnya
- Skala Penilaian

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

CS : Cukup Setuju

KS : Kurang Setuju

TS : Tidak Setuju

**A. Identitas Responden**

1. Nama : .....

2. Jenis Kelamin :

 Perempuan Laki – Laki

3. Fakultas/Jurusan : .....

4. Program Studi :

 S1 Keperawatan D3 Farmasi S1 Kewirausahaan D3 Keperawatan S1 Farmasi D3 Kebidanan Profesi Ners D3 Fisioterapi S1 Bisnis Digital**B. Tingkat Kepuasan Akademik**

1. Aspek Kehandalan Dosen dan Staff Akademik

No	Pernyataan	Penilaian				
		SS	S	CS	KS	TS
1	Kejelasan materi perkuliahan yang diberikan oleh dosen					
2	Dosen memberikan waktu untuk diskusi dan tanya jawab					
3	Dosen memberikan modul/bahan ajar untuk melengkapi kegiatan perkuliahan					
4	Dosen selalu datang tepat waktu					
5	Dosen memadai sesuai dengan bidang keahliannya					

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.C/06/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Akademik dan Non Akademik</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

6	Staf akademik melayani kepentingan mahasiswa dengan baik dan santun						
---	---------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

## 2. Aspek Sarana dan Prasarana

No	Pernyataan	Penilaian				
		SS	S	CS	KS	TS
1	Ruang kuliah yang tertata bersih, nyaman, dan rapi					
2	Sarana pembelajaran yang memadai di ruang kuliah					
3	Laboratorium yang relevan dengan kebutuhan keilmuan bagi mahasiswa					
4	Sarana perpustakaan yang memadai					
5	Ketersediaan fasilitas kamar kecil yang cukup dan bersih					
6	Fasilitas ibadah yang bersih dan rapi					

## C. Tingkat Kepuasan Non Akademik

### 1. Aspek Kehandalan

No	Pernyataan	Penilaian				
		SS	S	CS	KS	TS
1	Pembina, pendamping, dan kemahasiswaan mengalokasikan waktu untuk diskusi tentang kegiatan kemahasiswaan					
2	Pembina, pendamping, dan kemahasiswaan mendampingi kegiatan kemahasiswaan					
3	Pembina, pendamping, dan kemahasiswaan melayani kepentingan mahasiswa dengan baik dan santun					
4	Pembina kegiatan mahasiswa memiliki kemampuan yang memadai sesuai dengan bidang keahliannya					
5	Pembina, pendamping, dan kemahasiswaan datang tepat waktu ketika ada kegiatan kemahasiswaan					
6	Pembina, pendamping, dan kemahasiswaan memberikan motivasi untuk kemajuan kegiatan kemahasiswaan					

### 2. Aspek Sarana, Kegiatan, Fasilitas, dan Tempat Kegiatan

No	Pernyataan	Penilaian				
		SS	S	CS	KS	TS
1	Sarana kegiatan mahasiswa yang memadai dan memfasilitasi semua mahasiswa					
2	Fasilitas yang relevan dengan kebutuhan kegiatan mahasiswa					
3	Ruang kegiatan yang bersih, rapi, dan nyaman					
4	Ketersediaan alat-alat yang lengkap dan mendukung kegiatan kemahasiswaan					

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.C/06/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p align="center"><b>Formulir Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Akademik dan Non Akademik</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

5	Kegiatan mahasiswa selalu di monitoring dan di evaluasi oleh pembina, pendamping, dan kemahasiswaan						
6	Kegiatan kemahasiswaan sudah terjadwal dan berjalan rutin setiap minggunya						

- D. Terimakasih atas waktu yang telah saudara luangkan untuk mengisi kuesioner ini. Jika berkenan berikanlah saran guna meningkatkan pelayanan akademik dan non akademik Universitas Al-Irsyad Cilacap
- .....  
 .....  
 .....  
 .....

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.C/07/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir Evaluasi Proses Pembelajaran</b>	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	

**EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN PRODI .....  
 FAKULTAS/JURUSAN .....  
 UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP  
 TAHUN AKADEMIK .....  
 SEMESTER .....**

No	Item	Ya	Tidak	Keterangan
<b>A. Perencanaan Proses Pembelajaran</b>				
1	Pemetaan pengajaran harus sudah dilakukan minimal 1 (satu) bulan sebelum perkuliahan/pembelajaran awal semester dimulai.			
2	RPS harus sudah disiapkan minimal 2 (dua) minggu sebelum perkuliahan/pembelajaran awal semester dimulai.			
3	Sebelum perkuliahan/pembelajaran dimulai RPS harus sudah disosialisasikan minimal 1 (satu) minggu sebelumnya.			
4	Sebelum mengikuti perkuliahan mahasiswa harus sudah melakukan registrasi dan pengisian KRS.			
5	Dosen harus menyiapkan modul/diklat/ <i>hand out</i> sebelum pelaksanaan pembelajaran dimulai.			
<b>B. Pelaksanaan Proses Pembelajaran</b>				
6	Proses pembelajaran yang mengutamakan penguasaan aspek <i>skill</i> ditetapkan jumlah mahasiswa per kelas adalah 20 orang, sedangkan proses pembelajaran yang mengutamakan aspek <i>knowledge</i> ditetapkan jumlah mahasiswa per kelas 40 orang.			
7	Proses pembelajaran diselenggarakan selama 16 minggu (termasuk evaluasi pembelajaran)			
8	Beban mengajar dosen fungsional harus tidak melebihi 12-16 SKS per semester.			
9	Buku-buku penunjang pembelajaran harus tersedia di perpustakaan maksimal dengan perbandingan mahasiswa dan keberadaan buku adalah 1:10-15.			
10	Sarana dan prasarana pembelajaran harus tersedia dan siap pakai sebelum pembelajaran dimulai.			
11	Penggunaan laboratorium praktik harus mempedomani tata alur yang berlaku.			
12	Standar minimal ketersediaan alat-alat laboratorium untuk pembelajaran praktik harus menggunakan perbandingan set alat dan kelompok praktik, yaitu 1:1.			
13	Rasio dosen dengan mahasiswa adalah 1:15			

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.C/07/03.7/2021	
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021	
<b>Formulir Evaluasi Proses Pembelajaran</b>		No. Revisi : 00	
Halaman : dari 8			

14	Sebelum proses pembelajaran agenda perkuliahan harus sudah disiapkan.			
15	Setelah proses pembelajaran dosen harus mengisi agenda perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang ada.			
16	Setelah selesai proses pembelajaran bagian administrasi akademik harus melakukan input agenda perkuliahan (pertemuan dosen, jumlah mahasiswa yang hadir) setiap hari.			
17	Dosen harus melakukan kontrak perkuliahan minimal dengan menjelaskan RPS pada pertemuan awal perkuliahan.			
18	Penugasan harus diberikan kepada mahasiswa pada setiap mata kuliah sesuai dengan kebutuhan.			
19	Pemberian tes formatif dan sumatif sesuai SAP harus dilakukan pada setiap mata kuliah untuk mengevaluasi keberhasilan pembelajaran dan pencapaian kompetensi.			
<b>C. Penilaian Hasil Proses Pembelajaran</b>				
	a. Kebijakan Evaluasi Hasil Studi			
20	Kebijakan evaluasi hasil studi harus dapat dipertanggungjawabkan dan diterapkan secara konsisten di tingkat pembelajaran di kelas dan di lapangan/klinik.			
21	Seluruh kebijakan evaluasi hasil studi harus disosialisasikan ke seluruh staf akademik, pembimbing lapangan , staf administrasi dan mahasiswa.			
22	Kebijakan evaluasi hasil studi harus ditinjau secara berkesinambungan.			
23	Mahasiswa yang dapat mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) harus memenuhi persyaratan kehadiran $\geq 90\%$ , kehadiran 75%-89% boleh mengikuti UAS dengan penugasan dari dosen mata kuliah, dan kehadiran $<75\%$ tidak boleh mengikuti UAS.			
24	Kehadiran mahasiswa pada pembelajaran klinik/lapangan harus 100% dan mahasiswa dapat mengikuti ujian praktik klinik apabila sudah melakukan tugas-tugas yang ditetapkan dalam buku panduan praktik klinik/lapangan.			
25	Selain ditinjau dari kehadiran, mahasiswa yang mengikuti Ujian Akhir Semester (UAS) apabila telah memenuhi persyaratan administrasi.			

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.C/07/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p align="center"><b>Formulir Evaluasi Proses Pembelajaran</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

26	Mahasiswa akan mendapatkan nilai penugasan jika sudah menyerahkan tugas sesuai kesepakatan dengan dosen yang bersangkutan.			
	b. Metode Evaluasi Hasil Studi			
27	Sistem penilaian baik pembelajaran teori maupun praktek klinik/lapangan harus transparansi.			
28	Semua staf akademik, pembimbing klinik/ <i>clinical instructure</i> harus memberikan penilaian studi dan memberikan umpan balik kepada mahasiswa.			
29	Metode evaluasi yang digunakan harus dapat mengukur kompetensi yang ingin dicapai, yang meliputi pengetahuan, ketrampilan, sikap dan kemampuan bekerjasama.			
30	Metode evaluasi pembelajaran sekurang-kurangnya harus meliputi kuis atau ulangan harian, penugasan individu dan kelompok, ujian tengah semester dan ujian akhir semester, penilaian praktikum dan praktik klinik/lapangan yang disesuaikan dengan kompetensi yang ingin dicapai.			
31	Program Studi harus mempunyai prosedur yang mengatur penyampaian kritik dan saran mahasiswa, pembimbing klinik/ <i>clinical instructure</i> , dan <i>stakeholder</i> .			
	c. Peningkatan Kualitas Melalui Evaluasi Hasil Studi			
32	Seperangkat metode penilaian harus disiapkan dan dipakai secara terencana sesuai dengan metode dan strategi pembelajaran.			
33	Prosedur dan instrumen penilaian yang dipakai harus dianalisis secara periodik untuk mendapatkan penilaian yang benar, dapat diandalkan, dan diterapkan dengan adil.			
34	Prestasi belajar mahasiswa seharusnya dimonitor secara berkesinambungan.			
35	Program Studi harus melakukan evaluasi terhadap pencapaian hasil evaluasi pembelajaran dan memanfaatkan hasil tersebut untuk meningkatkan kualitas pembelajaran berikutnya.			
<p align="center"><b>D. Pengawasan Proses Pembelajaran</b></p>				
36	Pemantauan terhadap proses pembelajaran harus dilakukan minimal 2 (dua) kali dalam setiap semester oleh Program Studi.			

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.C/07/03.7/2021	
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021	
<b>Formulir Evaluasi Proses Pembelajaran</b>		No. Revisi : 00	
		Halaman : dari 8	

37	Supervisi terhadap proses pembelajaran harus dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam setiap semester oleh Program Studi.			
38	Evaluasi terhadap pelaksanaan proses pembelajaran harus dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam setiap semester oleh Program Studi.			
39	Rencana tindak lanjut hasil evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran harus dilakukan untuk perbaikan proses pembelajaran semester berikutnya.			

Cilacap, .....

GKM Prodi .....

(.....)



	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen	: SPMI-UNAIC/FS.C/08/03.7/2021
		Tanggal Terbit	: 5 Agustus 2021
	<b>Formulir Asistensi Praktikum</b>	No. Revisi	: 00
		Halaman	: dari 8



PROGRAM STUDI .....  
FAKULTAS/JURUSAN .....  
UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP  
TAHUN AJARAN ...../.....

Mata Kuliah Praktikum : Dosen Pengampu :  
Nama Mahasiswa : Asisten :  
NIM :  
Kelompok :

Asisten

## Dosen Koordinator

(.....)

(.....)



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen	: SPMI-UNAIC/FS.C/09/03.7/2021
Tanggal Terbit	: 5 Agustus 2021
No. Revisi	: 00
Halaman	: dari 8

**Formulir Validasi Soal Ujian****FORMAT VALIDASI SOAL TES TERTULIS UTS DAN UAS**

Nama Dosem : Jurusan :

Mata Kuliah : Prodi :

Fakultas : Semester :

No	Item Validasi	Sesuai	Tidak Sesuai
1.	Jumlah soal sesuai dengan jam ampu dosen		
2.	Kesesuaian soal dengan pokok bahasan didalam RPS		
	Pokok bahasan 1 : .....		
	Pokok bahasan 2 : .....		
	Pokok bahasan 3 : .....		
	Pokok bahasan 4 : .....		
	Pokok bahasan 5 : .....		
	Pokok bahasan 6 : .....		
	Pokok bahasan 7 : .....		
	Pokok bahasan 8 : .....		
	Pokok bahasan 9 : .....		
	Pokok bahasan 10 : .....		
	Pokok bahasan 11 : .....		
	Pokok bahasan 12 : .....		
	Pokok bahasan 13 : .....		
	Pokok bahasan 14 : .....		
	Pokok bahasan 15 : .....		
	Pokok bahasan 16 : .....		
3.	Pemenuhan kaidah soal MCQ		
4.	Pemenuhan kaidah soal essay terstruktur		

Rekomendasi :

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

Ka. Prodi

Mengetahui,  
Koordinator MK

(.....)

(.....)



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen	:	SPMI- UNAIC/FS.C/010/03.7/2021
Tanggal Terbit	:	5 Agustus 2021
No. Revisi	:	00
Halaman	:	dari 8

**Formulir Daftar Tilik Soal****DAFTAR TILIK SOAL/ITEM (Untuk Reviewer)**

Diiisi dengan tanda silang (X)

ID Soal : 

Isi Soal :

Relevansi dan kesesuaian terhadap kompetensi lulusan S1 Farmasi

- ( ) Sangat Relevan  
( ) Relevan  
( ) Ragu – ragu  
( ) Kurang relevan  
( ) Tidak relevan

**Bahasa yang digunakan**

- ( ) Sulit dimengerti  
( ) Kurang dimengerti  
( ) Mudah dimengerti

**Tingkat kesulitan soal**

- ( ) Sangat sulit  
( ) Sulit  
( ) Sedang  
( ) Mudah  
( ) Sangat Mudah

**Struktur Soal**

- |                                                                                       |        |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|
| 1. Kesalahan tata Bahasa                                                              | ( ) Ya | ( ) Tidak |
| 2. Soal yang tidak logis                                                              | ( ) Ya | ( ) Tidak |
| 3. Istilah yang absolut                                                               | ( ) Ya | ( ) Tidak |
| 4. Jawaban benar yang Panjang                                                         | ( ) Ya | ( ) Tidak |
| 5. Pengulangan kata dari badan soal ke jawaban                                        | ( ) Ya | ( ) Tidak |
| 6. Konvergensi soal                                                                   | ( ) Ya | ( ) Tidak |
| 7. Pilihan jawaban yang Panjang, kompleks, datau duplikasi                            | ( ) Ya | ( ) Tidak |
| 8. Pilihan yang berupa angka tidak diurut ssuai dengan besarnya                       | ( ) Ya | ( ) Tidak |
| 9. Pilihan yang mengandung unsur frekuensi suatu kejadian bersifat multi interpretasi | ( ) Ya | ( ) Tidak |
| 10. Pilihan jawaban tidak parallel dan urutan tidak logis                             | ( ) Ya | ( ) Tidak |
| 11. Penggunaan BSSD (bukan salah satu diatas) pada pilihan jawaban                    | ( ) Ya | ( ) Tidak |
| 12. Badan soal terlalu Panjang, sulit, dan kompleks                                   | ( ) Ya | ( ) Tidak |

**Komentar Umum Reviewer****Kesimpulan Hasil Reviewer**

- ( ) Diterima tanpa perbaikan  
( ) Diterima dengan perbaikan  
( ) Perlu konfirmasi pembuat soal  
( ) Tidak perlu konfirmasi dengan pembuat soal  
( ) Dikembalikan kepada pembuat soal  
( ) Memerlukan perbaikan keseluruhan  
( ) Berpotensi diterima dengan perbaikan

Saran Perbaikan

Tanda Tangan Reviewer

Tanggal : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(DD) / (MM) / (YY)



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen	: SPMI-UNAIC/FS.D/01/03.7/2021
Tanggal Terbit	: 5 Agustus 2021
No. Revisi	: 00
Halaman	: dari 8

**Formulir Presensi UTS dan UAS****UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP  
FAKULTAS/JURUSAN .....****PROGRAM STUDI .....****ANGKATAN TAHUN AKADEMIK .....****Jln. Cerme No. 24, Telp. (0282) 532975 Cilacap 53223****DAFTAR HADIR MAHASISWA**

MATA KULIAH :  
TINGKAT/ SEMESTER :  
HARI/ TANGGAL :  
RUANG :

**KELAS .....**

NO.	NIM	NAMA MAHASISWA	TANDA TANGAN	
1			1. ....	
2				2. ....
3			3. ....	
4				4. ....
5			5. ....	
6				6. ....
7				
...				
...	.....	.....	.....	.....

Cilacap, .....

Pengawas II

Pengawas I

	UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.D/02/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
Formulir Berita Acara UTS dan UAS	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	



**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**  
**FAKULTAS/JURUSAN .....**  
**PROGAM STUDI .....**  
 Jl. Cerme No. 24 Telp / Fax ( 0282 ) 532975 Cilacap 53223

---

#### BERITA ACARA

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... dari jam ..... WIB s.d. jam ..... WIB telah dilaksanakan ..... Tahun Akademik ..... untuk:

- Tingkat /Semester : .....
- Mata Kuliah : .....
- Dosen Pengampu : .....

**Dengan Jumlah Peserta**

- Hadir : ..... Orang.
- Tidak Hadir : ..... Orang.
- Nomor : .....

**Catatan Jalannya Ujian** : .....

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

Cilacap, .....

**Pengawas II**

**Pengawas I**

.....

.....



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen	: SPMI-UNAIC/FS.D/03/03.7/2021
Tanggal Terbit	: 5 Agustus 2021
No. Revisi	: 00
Halaman	: dari 8

**Formulir Penilaian UTS dan UAS**

**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**  
**FAKULTAS/JURUSAN .....**   
**PROGRAM STUDI .....**   
**ANGKATAN TAHUN AKADEMIK .....**   
**Jln. Cerme No. 24, Telp. (0282) 532975 Cilacap 53223**

**DAFTAR NILAI MAHASISWA**

MATA KULIAH :  
TINGKAT/ SEMESTER :  
HARI/ TANGGAL :  
RUANG :

**KELAS ...**

NO.	NIM	NAMA MAHASISWA	UTS	UAS	TUGAS ... *)			LAB ... *) BBT	KLINIK ... *) BBT	NA			
			... *)	... *)	BOBOT								
			BBT	BBT	1	2	3						
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

**Ket: \*) Bobot**

Cilacap,.....

**Tugas meliputi:**

Dosen Mata

Kuliah,

1. Tugas Kelompok    4. Kuis
2. Tugas Individu    5. Kehadiran
3. Seminar            6. Lain-lain

.....



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen	: SPMI-UNAIC/FS.D/04/03.7/2021
Tanggal Terbit	: 5 Agustus 2021
No. Revisi	: 00
Halaman	: dari 8



**DAFTAR HADIR MAHASISWA  
UJIAN HASIL KARYA TULIS ILMIAH (KTI)  
PROGRAM STUDI D3 KEPERAWATAN  
FAKULTAS KESEHATAN/JURUSAN KEPERAWATAN  
UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP  
TAHUN AKADEMIK .....**

Hari : .....

Tanggal : .....

Stase : .....

No.	NAMA MAHASISWA	TANDA TANGAN	
1		1. .....	
2			2. .....
3		3. .....	
4			4. .....
5		5. .....	

Cilacap, .....

Wakil Rektor I

.....  
Np. ....

	UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.D/05/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	Formulir Berita Acara Ujian Proposal KTI	No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8



**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**  
**PROGAM STUDI D3 KEPERAWATAN**  
**FAKULTAS KESEHATAN/JURUSAN KEPERAWATAN**  
 Jl. Cerme No. 24 Telp / Fax ( 0282 ) 532975 Cilacap 53223

---

#### BERITA ACARA

Pada Hari Ini ..... Tanggal ..... Bulan .....  
 Tahun ..... bertempat di ..... dari Jam ..... WIB s/d Jam ..... telah dilaksanakan  
 Ujian Proposal Karya Tulis Ilmiah (KTI) Tahun Akademik ..... untuk:

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Judul Proposal m KTI : .....

Hasil : .....

- Diterima  
 Diterima Dengan Revisi  
 Ditolak

Catatan : .....

Cilacap, ...., 2019.

**Nama Penguji**

**Tanda Tangan Penguji**

Penguji Ketua

.....

1. .....

NP :

Penguji Anggota - I

.....

2 .....

NIP :

Penguji Anggota - II

.....

3. .....

NIP :

	UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.D/06/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
Formulir Berita Acara Ujian Hasil Skripsi	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	



**UJIAN SIDANG HASIL SKRIPSI/ METODE LITERATUR REVIEW  
PROGAM STUDI S1 KEPERAWATAN  
FAKULTAS KESEHATAN/JURUSAN KEPERAWATAN  
UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP  
TAHUN AKADEMIK .....**

---

**BERITA ACARA**

Pada hari Ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., telah dilaksanakan Ujian Sidang **Hasil Skripsi/Hasil Skripsi dengan Metode Literatur Review**<sup>\*)</sup> di Universitas Al-Irsyad Cilacap pada:

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Judul Skripsi : .....

Hasil : .....

- Diterima
- Diterima dengan revisi
- Ditolak

Catatan : .....

Cilacap, .....

**Nama Penguji**

**Tanda Tangan Penguji**

Penguji I

1. ....

NP:

Penguji II

2. ....

NIP:

Penguji III

3. ....

NIP:

<sup>\*)</sup> Coret yang tidak perlu

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.D/06/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir Berita Acara Ujian Hasil Skripsi</b>	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	



**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**  
**PROGAM STUDI D3 KEPERAWATAN**  
**FAKULTAS KESEHATAN/JURUSAN KEPERAWATAN**  
 Jl. Cerme No. 24 Telp / Fax ( 0282 ) 532975 Cilacap 53223

---

### BERITA ACARA

Pada Hari Ini ..... Tanggal ..... Bulan .....  
 Tahun ..... bertempat di ..... dari Jam ..... WIB s/d Jam ..... telah  
 dilaksanakan **Ujian Hasil Karya Tulis Ilmiah (KTI)** Tahun Akademik ..... untuk :

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Judul Hasil KTI : .....

Hasil : .....

- Diterima
- Diterima Dengan Revisi
- Ditolak

Catatan : .....

Cilacap, ...., .....

**Nama Pengudi**

**Tanda Tangan Pengudi**

Pengudi Ketua

.....

1. ....

NP :

Pengudi Anggota - I

.....

2. ....

NIP :

Pengudi Anggota - II

.....

3. ....

NIP :

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.D/06/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir Berita Acara Ujian Hasil Skripsi</b>	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	



**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**  
**PROGAM STUDI D3 KEPERAWATAN**  
**FAKULTAS KESEHATAN/JURUSAN KEPERAWATAN**  
 Jl. Cerme No. 24 Telp / Fax ( 0282 ) 532975 Cilacap 53223

---

### BERITA ACARA

Pada Hari Ini ..... Tanggal ..... Bulan .....  
 Tahun ..... bertempat di ..... dari Jam ..... WIB s/d Jam ..... telah  
 dilaksanakan **Ujian Hasil Karya Tulis Ilmiah (KTI) Ulang Tahun Akademik .....** untuk :

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Judul Hasil KTI : .....

Hasil : .....

- Diterima
- Diterima Dengan Revisi
- Ditolak

Catatan : .....

Cilacap, ...., .....

**Nama Penguji**

**Tanda Tangan Penguji**

Penguji Ketua

1. ....

NP :

Penguji Anggota - I

2. ....

NIP :

Penguji Anggota - II

3. ....

NIP :



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen : SPMI-  
UNAIC/FS.D/07/03.7/2021

Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021

**Formulir Penilaian Ujian Skripsi**

No. Revisi : 00

Halaman : dari 8



**FORMAT PENILAIAN**  
**UJIAN HASIL SKRIPSI**  
**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

---

Nama :

NIM :

Tanggal Ujian :

Judul Skripsi :

No	Aspek Yang Dinilai	Skor Nilai					Keterangan
		0	1	2	3	4	
<b>I</b>	<b>SISTEMATIKA</b>						$NA = \frac{\sum_{i=1}^2 SNi}{2}$
	<b>A. PENULISAN</b>						
	(1) Penulisan sumber pustaka						
	(2) Keterikatan antara BAB I s.d BAB V						
	<b>B. CONTENT/ISI TULISAN PENELITIAN</b>						
	(1) Kesesuaian judul dengan masalah						
	(2) Gagasan (orisinalitas ide)						
	(3) Latar belakang sesuai fakta menarik, kuat, dan baru						
	(4) Rumusan masalah jelas dan sistematis						
	(5) Tujuan dirumuskan dengan sistematis						
	(6) Manfaat penulisan dituliskan dengan jelas						
	(7) Tinjauan pustaka yang digunakan <i>up to date</i> dan relevan						
	(8) Kerangka Pemikiran jelas dan sistematis						
<b>E. PENUTUP</b>	(9) Waktu kegiatan ditulis dengan jelas						$NB = \frac{\sum_{i=1}^{13} SNi}{13}$
	(10) Ketepatan menentukan tempat kegiatan						
	(11) Ketepatan dalam menentukan cara kerja						
	(12) Instrumen pengamatan disebutkan dengan jelas						
	(13) Ketepatan dalam menentukan analisis data						
	<b>C. HASIL PENELITIAN</b>						
	(1) Kelengkapan menuliskan hasil pengamatan						
	(2) Sistematika penulisan hasil pengamatan						
	<b>D. PEMBAHASAN</b>						
	(1) Ketajaman pembahasan						
	(2) Kesesuaian pembahasan dengan masalah						
	<b>F. PENUTUP</b>						
	(1). Kesimpulan berorientasi dari BAB I s.d BAB V						
<b>II</b>	(2). Saran dan atau implikasi						$NC = \frac{\sum_{i=1}^2 SNi}{2}$
	<b>PENYAJIAN/PRESENTASI</b>						
	(1). Bahasa baik dan benar						
	(2). Kesesuaian alokasi waktu						
	(3). Kejelasan mengemukakan pendapat						
<b>III</b>	(4). Performance dan <i>attitude</i> /penampilan dan sikap						$ND = \frac{\sum_{i=1}^2 SNi}{2}$
	(5). Penyajian variatif						
	<b>RESPONSI/ TANYA JAWAB</b>						
	(1). Penguasaan teori						
	(2) Kemampuan mempertahankan pendapat dan menjawab pertanyaan dengan rasional						



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen : SPMI-  
UNAIC/FS.D/07/03.7/2021

Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021

**Formulir Penilaian Ujian Skripsi**

No. Revisi : 00

Halaman : dari 8

$$\begin{aligned}\text{NILAI AKHIR (NA)} &= \frac{\text{Jumlah rata - rata nilai}}{7} \times 25 \\ &= \frac{(NA+NB+NC+ND+NE+NII +}{7} \\ &\quad NIII) \times 25 \\ &= \end{aligned}$$

Nilai Absolut	Angka Nilai Mutu	Huruf Mutu
NA $\geq$ 80	4,00	A
75 < NA $\leq$ 80	3,70	A-
72 < NA $\leq$ 75	3,30	B+
68 < NA $\leq$ 72	3,00	B
65 < NA $\leq$ 68	2,70	B-
62 < NA $\leq$ 65	2,30	C+
NA $\leq$ 55	2,00	C

Batas Nilai Lulus: 68 (B)

Penguji I

Penguji Tim,  
Penguji II

Penguji III

( ..... )

( ..... )

( ..... )



UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No. Dokumen	: SPMI-UNAIC/FS.D/08/03.7/2021
Tanggal Terbit	: 5 Agustus 2021
No. Revisi	: 00
Halaman	: dari 8

Formulir KHS



## UNIVERSITAS AL- IRSYAD C I L A C A P

Jl. Cerme No. 24 Telp (0282) 532975 Cilacap

### KARTU HASIL STUDI

NIM	:	Prog. Studi	:
Nama Mhs	:	Th Angkatan	:
Fakultas	:	Semester	:
Jurusan	:	Pemb. Akademik	:

No	Kode MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot	SKS x Bobot
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Jumlah Kredit / Nilai Angka :

Indeks Prestasi (IP) :

SKS Telah ditempuh :

IPK :

Cilacap,.....  
Ka. Prodi. .....

.....

NP.

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.E/02/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir Sasaran Kinerja</b>		No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8

**YAYASAN SOSIAL AL-IRSYAD CILACAP**  
**DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN PEGAWAI (DP4)**

Nama : X  
NP :  
Jabatan dan Status :  
Tahun Pelajaran :  
Unit Kerja : Universitas Al-Irsyad Cilacap

NO	ASPEK	INDIKATOR	NILAI 1-5	Bobot	Jumlah	Nilai perolehan	Sebutan
1	KEIMANAN DAN KETAKWAAN	1. Mengingatkan/mengajak teman/murid untuk shalat berjamaah	5	5	25	100	Amat Baik
		2. Mengingatkan teman yang berbuat kesalahan dalam tugas dan berprilaku	4	3	12	80	Amat Baik
		3. Tertib melaksanakan ibadah wajib	5	3	15	100	Amat Baik
		4. Tertib melaksanakan ibadah sunnah	4	4	16	80	Amat Baik
		5. Tertib mengikuti halaqoh atau menjadi mu'allim/musyrif	4	5	20	80	Amat Baik
		6. Tidak melakukan kegiatan tercela	4	5	20	80	Amat Baik
		7. Memberi dan menjawab salam		2	0	0	0
		8. Tidak menyebarkan faham/aliran sesat		2	0	0	0
		9. Kemampuan membaca tartil		5	0	0	0
		10. Kemampuan mengintegrasikan ketaqwaan dan pengetahuan		8	0	0	0

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir Sasaran Kinerja</b>	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	

		<b>Jumlah</b>	<b>26</b>	<b>42</b>	<b>108</b>	<b>51.43</b>	<b>Kurang</b>
2	KESETIAAN	1. Tidak menjadikan materi sebagai motivasi utama dalam bekerja		5	0	0	0
		2. Mengikuti setiap kegiatan lembaga		3	0	0	0
		3. Mengutamakan kepentingan lembaga		3	0	0	0
		4. Menjaga nama baik lembaga		3	0	0	0
		<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>14</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>
3	KETAATAN	1. Mentaati peraturan dan ketentuan yang berlaku dan yang akan berlaku		3	0	0	0
		2. Mentaati perintah kedinasan dari atasan yang berwenang		5	0	0	0
		3. Tidak mengeluh dalam melaksanakan tugas yang diberikan		5	0	0	0
		<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>
		<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>
4	KEJUJURAN	1. Berperilaku sesuai tutur kata		2	0	0	0
		2. Tidak menggunakan fasilitas lembaga		2	0	0	0
		3. Tidak melakukan kecurangan atau pemalsuan		2	0	0	0
		4. Tidak menyalah gunakan wewenang		2	0	0	0
		<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>
5	PENGUASAAN TUGAS	1. Menampilkan hasil kerja yang bermutu		3	0	0	0
		2. Tepat waktu		3	0	0	0
		3. Teliti dan rapi		3	0	0	0
		4. Cekatan dan trampil		3	0	0	0

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir Sasaran Kinerja</b>	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	

		5. Efektif dan efisien		3	0	0	0
		<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>
6	TANGGUNG JAWAB	1. Dapat menyelesaikan tugas hingga tuntas		3	0	0	0
		2. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas		2	0	0	0
		3. Amanah terhadap rahasia jabatan		2	0	0	0
		4. Amanah dalam menggunakan dan merawat aset lembaga		2	0	0	0
		5. Tidak mencari-cari alasan pemberian/alibi atas kesalahan yang dilakukan		2	0	0	0
		<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>
7	INTERAKSI SOSIAL	1. Mampu berkerjasama dengan orang lain dalam melaksanakan tugas		2	0	0	0
		2. Santun, rendah hati dan ramah terhadap orang lain		8	0	0	0
		3. Menghargai pendapat dan pandangan orang lain		3	0	0	0
		<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>13</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>
8	KEHADIRAN DAN KERAJINAN	1. Tidak ijin (masuk terus)		8	0	0	0
		2. Tidak ijin karena sakit		8	0	0	0
		3. Tidak mangkir kerja		3	0	0	0
		4. Tidak datang terlambat		4	0	0	0
		5. Tidak pulang cepat		4	0	0	0
		6. Tidak meninggalkan pekerjaan		3	0	0	0
		<b>Jumlah</b>	<b>0</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0.00</b>	<b>0</b>

	UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.E/02/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
Formulir Sasaran Kinerja		No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8

9	INISIATIF	1. Berusaha mencari tata kerja/ hal-hal baru yang lebih efektif dan efisien 2. Tidak menunggu perintah atasan dalam melaksanakan tugas 3. Mampu mengambil keputusan yang cepat dan tepat 4. Memberikan saran yang dipandang baik berguna bagi lembaga/pimpinan	8	0	0	0
			8	0	0	0
			5	0	0	0
			5	0	0	0
		Jumlah	0	26	0	0.00
10	KEPEMIMPINAN	1. Kemampuan membimbing orang lain 2. Bijak dalam bertindak dan mengambil keputusan 3. Kemampuan memotivasi orang lain 4. Menerima keputusan dengan penuh tanggung jawab 5. Memberikan keteladanan yang baik	8	0	0	0
			3	0	0	0
			6	0	0	0
			5	0	0	0
			6	0	0	0
		Jumlah	0	28	0	0.00
TOTAL PEROLEHAN NILAI			5.14			Sangat Kurang

P E R T I M B A N G A N		
No.	Angka	Nilai sebutan
1	80 - 100	Amat Baik
2	70 - 79,99	Baik
3	56 - 69,99	Cukup
4	45 - 55,99	Kurang
5	< 45	Sangat Kurang

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.E/02/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Sasaran Kinerja</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

Menyetujui tanggal, .....

Dinilai tanggal, .....

Diterima tanggal, .....

Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap

ATASAN LANGSUNG

YANG DINILAI

Mengetahui  
Yayasan Sosial Al-Irsyad Cilacap

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.E/02/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir Sasaran Kinerja</b>		No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8

### FORMULIR SASARAN KERJA

NO	I. PEJABAT PENILAI	NO	II. DOSEN YANG DINILAI				
1	Nama	1	Nama				
2	NIP/ NIDN	2	NIDN				
3	Pangkat/Gol.Ruang	3	Pangkat/Gol.Ruang	-			
4	Jabatan	4	Jabatan				
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja	Universitas Al-Irsyad Cilacap			
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN			TARGET			
NO				AK	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU
1	Melaksanakan perkuliahan (setiap 1 SKS AK 0,5)	1	8	18 SKS	100	12 Bulan	-
2	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sebagai ketua jurusan (setiap semester AK 3)	3	0	2 semester	100	12 Bulan	
3	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan (setiap semester AK 2)	2	4	2 semester	100	12 bulan	-
4	Menghasilkan karya ilmiah hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam jurnal nasional sebagai penulis pertama (setiap jurnal AK 6)	6	6	1 jurnal	100	12 bulan	-

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.E/02/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir Sasaran Kinerja</b>		No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8

5	Menghasilkan karya ilmiah hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam seminar nasional (setiap proceeding AK 6)	6	6	1 proceeding	100	12 bulan	-
6	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat kurang dari satu semester dan minimal satu bulan tingkat lokal (setiap kegiatan AK 2)	2	4	2 kegiatan	100	5 bulan	-
	JUMLAH		28				

Pejabat Penilai,

Cilacap, .....  
Dosen Yang Dinilai

NP :

NP :

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	<p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p> <p><b>Formulir Sasaran Kinerja</b></p>	No. Dokumen : SPMI-
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
		No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8

### PENILAIAN CAPAIAN SASARAN KERJA

Jangka Waktu Penilaian .....

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		Kuant/ Output	Kual/Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Melaksanakan perkuliahan (setiap 1 SKS AK 0,5)	8	18 SKS	100	1 bulan	-	9	18.0 SKS	90	1 bulan	-		
2	Menduduki jabatan pimpinan perguruan tinggi sebagai ketua jurusan (setiap semester AK 3)	6	2 semester	100	1 bulan	-	6	2.0 semester	90	1 bulan	-		
3	Membina kegiatan mahasiswa di bidang akademik dan kemahasiswaan (setiap semester AK 2)	4	2 semester	100	1 bulan	-	4	2 semester	90	1 bulan	-		
4	Menghasilkan karya ilmiah hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam jurnal nasional sebagai penulis pertama (setiap jurnal AK 6)	6	1 jurnal	100	1 bulan	-	6	1 jurnal	90	1 bulan	-		
5	Menghasilkan karya ilmiah hasil penelitian atau hasil pemikiran yang dipublikasikan dalam seminar nasional (setiap proceeding AK 6)	6	1 proceeding	100	1 bulan	-	6	1 proceeding	90	1 bulan	-		
6	Memberikan pelatihan/penyuluhan/penataran/ceramah pada masyarakat kurang dari satu semester dan minimal satu bulan tingkat lokal (setiap kegiatan AK 2)	4	2 kegiatan	100	5 bulan	-	4	2 kegiatan	90	5 bulan	-		
7	JUMLAH	34					35						
<b>Nilai Capaian SKP</b>													

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.F/01/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir Peminjaman Alat Laborat</b>	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	



## **PENILAIAN PRESTASI KERJA**

Universitas Al-Irsyad Cilacap  
 Fakultas .....  
 Jurusan .....  
 Program Studi.....

**JANGKA WAKTU PENILAIAN**  
**BULAN : 2**

1.	<b>YANG DINILAI</b>	
	a. N a m a	
	b. N I P	
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
	d. Jabatan/Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
2.	<b>PEJABAT PENILAI</b>	
	a. N a m a	
	b. N I P/NIDN	
	c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
	d. Jabatan/Pekerjaan	
	e. Unit Organisasi	
3.	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI</b>	
	a. N a m a	

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.F/01/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p align="center"><b>Formulir Peminjaman Alat Laborat</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

b. NIP/NIDN	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	
d. Jabatan/Pekerjaan	
e. Unit Organisasi	

4.	<b>UNSUR YANG DINILAI</b>				<b>Jumlah</b>
	<b>a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)</b>	<b>88.67</b>	<b>x</b>	<b>60%</b>	
<b>b. Perilaku Kerja</b>	1. Orientasi Pelayanan	76	(Baik)		
	2. Integritas	76	(Baik)		
	3. Komitmen	77	(Baik)		
	4. Disiplin	77	(Baik)		
	5. Kerjasama	78	(Baik)		
	6. Kepemimpinan	75	(Cukup)		
	7. Jumlah	459			
	8. Nilai rata – rata	76.50	(Baik)		
<b>9. Nilai Perilaku Kerja</b>				<b>76.50 x 40% = 30.60</b>	<b>30.60</b>
					<b>83.80</b>
<b>NILAI PRESTASI KERJA</b>					<b>(Baik)</b>

**5. KEBERATAN DARI DOSEN YANG DINILAI  
(APABILA ADA)**

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI- UNAIC/FS.F/01/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Peminjaman Alat Laborat</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

**Tanggal, .....**

**6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI  
ATAS KEBERATAN**

**Tanggal, .....**

**7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT  
PENILAI ATAS KEBERATAN**

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI- UNAIC/FS.F/01/03.7/2021
	TanggalTerbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Peminjaman Alat Laborat</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

**Tanggal, .....**

#### **8. REKOMENDASI**

**9. DIBUAT TANGGAL, .....**  
**PEJABAT PENILAI**

(.....)  
 NIDN

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI- UNAIC/FS.F/01/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Peminjaman Alat Laborat</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

**10. DITERIMA TANGGAL, .....  
PEGAWAI YANG DINILAI**

(.....)  
NIDN

**11.DITERIMA TANGGAL, .....  
ATASAN PEJABAT PENILAI**

(.....)  
NIDN



	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen	: SPMI-UNAIC/FS.F/01/03.7/2021
		Tanggal Terbit	: 5 Agustus 2021
<b>Formulir Peminjaman Alat Laborat</b>		No. Revisi	: 00
		Halaman	: dari 8

# UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

Jl. Cerme N0. 24 Telp. (0282) 532975 Cilacap 53223

## **BON PEMINJAMAN ALAT – ALAT LABORATORIUM**

Fakultas : .....

Prodi / Tingkat : .....

Jurusan : .....

Ruang/Dosen Pembimbing : .....

PEMINJAM	PENGEMBALIAN
Tanggal .....	Tanggal .....
Yang Meminjam	Petugas Laboratorium
(.....)	(.....)
(.....)	(.....)

### Catatan :

Terlambat mengembalikan denda Rp 200,- pr alat per hari

Dalam kota : 3 hari KTM :

Luar kota : 1 minggu No. HP. Peminjam :

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.F/02/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Peminjaman Kendaraan Roda Empat</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

## BLANGKO PEMINJAMAN KENDARAAN RODA EMPAT

**JENIS KENDARAAN** : .....  
**NAMA PEMINJAM** : .....  
**HARI/TANGGAL** : .....  
**TUJUAN/KEPERLUAN** : .....  
**KELUAR PUKUL** : .....  
**KILOMETER START** : .....  
**KILOMETER FINISH** : .....

NO	DESKRIPSI	KONDISI		KETERANGAN
		BAIK	RUSAK	
1	Kebersihan			
2	Body			
3	Lampu			
4	Kondisi Ban			
5	Oli (Mesin, Rem, Power, Stering, Radiator)			
6	BBM (Full/Tengah/Kurang)			
7	Surat-surat (STNK, SIM, Buku Kir)			

**Keterangan :**

- Beri tanda (✓) bila kendaraan baik
- Beri tanda (x) bila kendaraan dalam keadaan kurang baik/rusak/perlu perbaikan

**Catatan :**

- Sebelum berangkat mohon untuk mengecek kondisi kendaraan
- Berdoalah sebelum berangkat dan berhati-hati dalam perjalanan
- Mohon apabila terjadi kerusakan, laporan kepada bagian rumah tangga Universitas Al-Irsyad Cilacap
- Membayar biaya infaq peminjaman kendaraan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Peminjam

Bagian Rumah Tangga

Security yang bertugas

.....

.....

.....

 <p style="text-align: center;"><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Formulir Pantauan Kebersihan Kerja CS Harian di Gedung</b></p>	No. Dokumen : SPMI-
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
		No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8

**PANTAUAN KEBERSIHAN KERJA CS HARIAN  
DI GEDUNG .....  
UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

**HARI** : .....  
**TANGGAL** : .....  
**GEDUNG** : .....  
**PJ GEDUNG** : .....

NO	WAKTU	TUGAS	DIKERJAKAN		KETERANGAN
			IYA	TIDAK	
1	06.00 – 08.00 WIB	1 Menyapu dan mengepel lantai ruangan atau kelas			
		2 Membersihkan dan merapikan meja			
		3 Membersihkan dan merapikan kursi			
		4 Membersihkan dan merapikan lemari			
		5 Membersihkan dan merapikan telepon			
		6 Membersihkan dan merapikan box file			
		7 Mengecek dan mengisi dispenser			
		8 Membersihkan kamar mandi putra :			
		a. Membersihkan lantai dan dinding			
		b. Menguras dan membersihkan bak mandi			
		c. Membersihkan kloset			
		d. Membersihkan gayung			
		e. Menyediakan perlengkapan sabun cuci tangan			
		f. Menyediakan tisu kamar mandi			
		g. Membuang sampah kamar mandi			
		h. Merapikan dan menempatkan peralatan kerja di dalam kamar mandi			
2	08.00 – 09.00 WIB	<b>ISTIRAHAT</b>			
3	09.00 – 10.00 WIB	1 Membersihkan kamar mandi putri			
		a. Membersihkan lantai dan dinding			
		b. Menguras dan membersihkan bak mandi			
		c. Membersihkan kloset			
		d. Membersihkan gayung			
		e. Menyediakan perlengkapan sabun cuci tangan			
		f. Menyediakan tisu kamar mandi			
		g. Membuang sampah kamar mandi			

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.F/03/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

			h. Merapikan dan menempatkan peralatan kerja di dalam kamar mandi			
		2	Menyapu dan mengepel lantai lantai selasar dan tangga			
4	10.00 – 11.00 WIB	1	Membersihkan sampah			
		2	Membersihkan sawang			
		3	Membersihkan dinding ruang			
		4	Membersihkan pigura, gambar atau pajangan dinding			
5	11.00 – 11.45 WIB	1	Membersihkan jendela kusen			
		2	Membersihkan kipas angin			
		3	Membersihkan atau menganti korden yang rusak			
6	11.45 – 13.00		ISTIRAHAT			
7	13.00 – 14.30	1	Menyapu lantai ruangan atau kelas (jika kelas kosong)			
		2	Menyapu lantai selasar dan tangga			
8	14.30 – 15.15 WIB		SHALAT ASHAR			
9	15.15 – 15.45 WIB	1	Mematikan AC (jika ruangan atau kelas tidak digunakan)			
		2	Mematikan lampu (jika ruangan atau kelas tidak digunakan)			
		3	Merapikan dan menempatkan peralatan kerja			

PENGAWAS I

CILACAP,.....

PENGAWAS II

(.....)

(.....)

MENGETAHUI  
KA. BAG. ADUM DAN RT

(.....)

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.F/04/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Pantauan Kebersihan Kerja CS Harian di Halaman</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

**PANTAUAN KEBERSIHAN KERJA CS HARIAN**

DI HALAMAN .....

**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

**HARI** : .....  
**TANGGAL** : .....  
**HALAMAN** : .....  
**PJ HALAMAN** : .....

NO	WAKTU	TUGAS	DIKERJAKAN		KETERANGAN
			IYA	TIDAK	
1	06.00 – 08.00	Menyapu Halaman			
2	08.00 – 09.00	ISTIRAHAT			
3	09.00 – 10.30	Membersihkan selokan			
4	10.30 – 11.45	Merapikan dan menempatkan peralatan kerja			
5	11.45 – 13.00	ISTIRAHAT			
6	13.00 – 14.30	Merapikan tanaman			
7	14.30 – 15.15	SHALAT ASHAR			
8	15.15 – 15.45	Merapikan dan menempatkan peralatan kerja			

CILACAP,.....

PENGAWAS I

PENGAWAS II

(.....)

(.....)

MENGETAHUI  
KA. BAG. ADUM DAN RT

(.....)

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.F/05/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Pantauan Kebersihan Kerja CS Harian di Dapur</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

**PANTAUAN KEBERSIHAN KERJA CS HARIAN  
DI DAPUR .....**  
**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

**HARI** : .....  
**TANGGAL** : .....  
**DAPUR** : .....  
**PJ DAPUR** : .....

NO	WAKTU	TUGAS	DIKERJAKAN		KETERANGAN
			IYA	TIDAK	
1	07.00 – 08.00	1. Merebus air			
		2. Membuat Minum			
2	08.00 – 09.00	ISTIRAHAT			
3	09.00 – 11.45	Mengerjakan tugas utama			
4	11.45 – 13.00	ISTIRAHAT			
5	13.00 – 14.30	Mengerjakan tugas utama			
6	14.30 – 15.15	SHALAT ASHAR			
7	15.15 – 15.45	Meracik dan mencuci gelas			

CILACAP,.....  
PENGAWAS I PENGAWAS II

(.....) (.....)

MENGETAHUI  
KA. BAG. ADUM DAN RT

(.....)

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.F/06/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Surat Ijin Keluar Barang</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

**SURAT IJIN KELUAR BARANG**  
**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	SATUAN	KETERANGAN
Keperluan : ..... ..... .....				

				Diperiksa oleh satpam
				Tgl :
Ttd Pembawa	Ttd Pemberi Ijin	Mengetahui		Jam :
		Satpam yang bertugas	Staff/kabag RT	Kembali Tgl :
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)	

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-
	UNAIC/FS.G/01/03.7/2021
<p><b>Formulir Surat Undangan Rapat</b></p>	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

### **INTERNAL MEMO**

Nomor : .....

Tanggal : .....

Ditujukan Kepada : .....

Dikirim Oleh : .....

Perihal : .....

Lampiran : -

Sifat :  Penting  Rahasia  Biasa

*Assalamu 'alaikum Wr.Wb*

Sehubungan akan ..... untuk dapat mengadiri rapat tersebut pada:

Hari : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

Demikian IM ini kami sampaikan untuk dapat dilaksanakan. Atas Perhatiannya diucapkan terima kasih.

*Wassalamu 'alaikum Wr.Wb*

.....,

.....

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

### FORMULIR DAFTAR HADIR RAPAT

Keperluan Rapat : \_\_\_\_\_

Hari/Tanggal : \_\_\_\_\_

Jam : \_\_\_\_\_

Ruangan : \_\_\_\_\_

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1.			1.
2.			2.
3.			3.
4.			4.
5.			5.
6.			6.
7.			7.
8.			8.
9.			9.
10.			10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.
22.			22.

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-
	UNAIC/FS.G/03/03.7/2021
<p align="center"><b>Formulir Notulen Rapat</b></p>	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

### FORMULIR NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal :  
 Jam :  
 Ruangan :  
 Jumlah Hadir :  
 Jumlah Tidak Hadir :  
 Agenda Rapat : 1.  
                   2.  
                   3.

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI- UNAIC/FS.G/04/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Berita Acara Rapat</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

### FORMULIR BERITA ACARA RAPAT

Pada hari ini, ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., pukul ..... s.d. .... Wib, bertempat di ....., telah dilaksanakan rapat ..... dengan agenda ..... , dihadiri ..... orang.

Dengan keputusan :

.....  
.....

Demikian berita acara rapat ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Cilacap, .....

Ketua,

Sekretaris,

.....

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.H/01/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Slip Gaji Pegawai</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

<b>SLIP GAJI PEGAWAI</b> <b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	
NAMA :	
GAJI BULANAN :	
<b>I. PENERIMAAN</b>	
1. Gaji Pokok	
2. Tunjangan tetap	
a. Struktural/Fungsional	
b. Beras	
c. Kemahalan	
3. Tunjangan variabel	
a. Transport	
b. TKK	
c. Kompensasi kelas	
d. Honor DK	
4. THR	
Jumlah gaji kotor	
<b>II. POTONGAN</b>	
1. Koperasi	
a. Simp. Wajib & H.Raya	
b. Angsuran Ke	
2. PPh 21	
3. Dana Sosial	
<b>III. JUMLAH GAJI DITERIMA</b>	

Juru bayar,

Cilacap,.....

Penerima

.....

.....

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-
		UNAIC/FS.PL/01/03.7/2021
	<b>Formulir Seleksi Administrasi Proposal Penelitian</b>	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
		No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8

**SELEKSI ADMINISTRASI PROPOSAL PENELITIAN**

TAHUN AKADEMIK .....

UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti	Seleksi Administrasi								Hardfile
			ketepatan Waktu	Melibatkan Mahasiswa	2 Home Base Prodi	Kesesuaian Roadmap prodi	Luaran Wajib	Luaran Tambahan	Dana yang di Usulkan	Rekomendasi ( Lulus / Tidak Lulus )	

Mengetahui,

Cilacap, .....

Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap

Ka. UPT PPM

Ttd

Ttd

( ..... )

( ..... )

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PL/02/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p align="center"><b>Formulir Penilaian Monev Penelitian Dosen</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

### MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN INSTITUSI UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

---

Judul Penelitian : .....

Peneliti Utama : .....

NIDN : .....

Program Studi Pengusul : .....

Tahun Pelaksanaan Penelitian : .....

Biaya yang diusulkan : Rp.....

Biaya yang disetujui : Rp .....

No	Komponen Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Capaian pelaksanaan kegiatan	20		
2	Penyajian hasil	10		
3	Kualitas pembahasan dalam menjawab tujuan khusus	20		
4	Kualitas rencana luaran (adanya material/ model/alur/bagan dan sejenisnya)	20		
5	Kualitas dan ketepatan penelitian dengan roadmap ketua peneliti	20		
6	Kesesuaian laporan dana	10		
<b>Jumlah</b>		100		

**Komentar Penilai:**

.....  
.....

Cilacap, .....  
Penilai,

( )

**Keterangan:**

1. Capaian Penelitian
  - a. 75 % - 100% = Nilai 5
  - b. 50 % - 75 % = Nilai 4
  - c. 25 % - 50 % = Nilai 2
  - d. < 25 % = Nilai 1
2. Rentang Nilai (tidak diperkenankan memberikan nilai 3)
  - a. 5 = Sangat Baik
  - b. 4 = Baik
  - c. 2 = Kurang
  - d. 1 = Buruk
  - e. Tidak diperbolehkan nilai 3
3. Passing Grade = 300

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PL/03/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Penilaian Usulan Penelitian Internal</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

### **FORMULIR PENILAIAN PROPOSAL INSTITUSI UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

Judul Penelitian : .....  
 Bidang Penelitian : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Ketua Peneliti : .....  
 a. Nama Lengkap : .....  
 b. NIDN : .....  
 c. Jabatan Fungsional : .....  
 Anggota Peneliti : ..... orang  
 Biayan yang Diusulkan : Rp. ....  
 Biaya yang direkomendasikan : Rp .....

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah: a. Ketajaman perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	25		
2	Peluang luaran penelitian: a. Publikasi ilmiah b. Pengembangan Ipteks-Sosbud c. Pengayaan Bahan Ajar	25		
3	Metode penelitian - Ketepatan dan kesesuaian metode yang digunakan	25		
4	Tinjauan pustaka: a. Relevansi b. Kemutakhiran c. Penyusunan Daftar Pustaka	15		
5	Kelayakan penelitian: a. Kesesuaian waktu b. Kesesuaian biaya c. Kesesuaian personalia	10		
<b>Jumlah</b>		100		

**Keterangan :** 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. Passing Grade 400.

Rekomendasi : **DITERIMA / DITOLAK \*** (coret salah satu)

Saran Perbaikan .....

Cilacap,  
Reviewer,

( )

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PL/04/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Surat Perjanjian Penelitian Institusi</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

## KOP INSTITUSI

**SURAT PERJANJIAN  
BANTUAN PELAKSANAAN PENELITIAN INSTITUSI**  
**TA .....**  
**No : .....**

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun....., kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap : Sebagai Pejabat pembuat komitmen dan juga sebagai Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Ketua Penelitia : Sebagai Ketua Pelaksana Kegiatan Penelitian Dosen Universitas Al-Irsyad Cilacap, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perguruan tinggi tersebut yang berkedudukan di Cilacap selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak berdasarkan:

1. Dokumen prosedur penelitian standar ISO 9001 : 2008.
2. Surat Keputusan Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap, tentang Pengurus Unit Pelaksana Teknis Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPT-PPM) Universitas Al-Irsyad Cilacap.
3. SK Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap tentang Pedoman Penghitungan Beban Kerja Dosen Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap.

Secara bersama-sama telah sepakat mengadakan Perjanjian Bantuan Pelaksanaan Penelitian dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

**Pasal 1**  
**Ruang Lingkup Pekerjaan**

1. **PIHAK PERTAMA** memberi tugas pada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerima tugas tersebut untuk mengkoordinir dan selaku penanggung jawab administrasi kegiatan pelaksanaan penelitian sebanyak 1 (satu) judul .....
2. Luaran wajib penelitian berupa artikel yang akan dikerjakan oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan usulan proposal yang telah disetujui oleh **PIHAK PERTAMA**;

**Pasal 2**  
**Jangka waktu Pelaksanaan dan Penyelesaian**

**PIHAK KEDUA** harus menyelesaikan seluruh kegiatan penelitian yang dimaksud dalam pasal 1 selambat-lambatnya tanggal **waktu penyelesaian kegiatan**

**Pasal 3**  
**Monitoring, Evaluasi (Monev) dan Penyerahan Hasil Pekerjaan**

1. **PIHAK KEDUA** harus mengagendakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dengan ketentuan:

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PL/04/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p align="center"><b>Formulir Surat Perjanjian Penelitian Institusi</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

- a. Dikoordinir oleh Kepala UPT PPM
  - b. Dilakukan oleh 2 orang Dosen yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
    - i. Pemonev I adalah Dosen yang ditunjuk sebagai reviewer proposal yang diusulkan.
    - ii. Pemonev II adalah Dosen lain yang memenuhi kriteria sebagai berikut :
      - 1. Dosen aktif pada periode berjalan, dan
      - 2. Pernah menjadi ketua peneliti untuk penelitian institusi pada 3 tahun terakhir (dipilih yang terbanyak); atau
      - 3. Dosen dari Institusi di luar Universitas Al-Irsyad Cilacap yang ditunjuk oleh UPT PPM atas persetujuan Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap.
  - c. Dilakukan maksimal pada bulan ketiga pelaksanaan kegiatan penelitian.
  - d. Laporan kemajuan dipresentasikan dihadapan Tim Monev, dengan disertai semua bukti fisik terkait (dokumen perijinan, daftar hadir, foto kegiatan, serta bukti fisik lain yang dianggap perlu).
  - e. Jika diperlukan, tim monev berhak untuk melakukan peninjauan lapangan.
  - f. Penilaian hasil monev dan hal-hal terkait yang harus ditindaklanjuti oleh kelompok dosen penelitian menjadi hak mutlak Tim Monev dan keputusan tersebut tidak bisa diganggu gugat.
2. **PIHAK KEDUA** harus menyerahkan softcopy dan hardcopy Laporan Akhir hasil Penelitian dan laporan penggunaan dana kepada **PIHAK PERTAMA** sebanyak 2 (dua) eksemplar maksimal pada **waktu pengumpulan laporan**
3. Laporan Kemajuan Penelitian tersebut pada pasal 3 ayat 2 harus memenuhi syarat dan ketentuan Panduan Penelitian Institusi Universitas Al-Irsyad Cilacap..

#### **Pasal 4** **Biaya Pelaksanaan Kegiatan**

Biaya pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut dalam pasal 1 termasuk pajak, administrasi, MONEV dan pengeluaran-pengeluaran lain yang terkait dengan pelaksanaan Penelitian seluruhnya maksimal sebesar Rp. ( dana yang disetujui ) yang dibebankan pada anggaran penerimaan dan pengeluaran Universitas Al-Irsyad Cilacap tahun anggaran berjalan.

#### **Pasal 5** **Tata Cara Pembayaran**

Pembayaran pelaksanaan kegiatan tersebut dalam pasal 4 dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, melalui Bendahara Universitas Al-Irsyad Cilacap, secara bertahap sebagai berikut:

1. Tahap I; sebesar 70% setelah Surat Perjanjian ini ditandatangani oleh kedua belah pihak
2. Tahap II; sebesar 30% setelah selesai pelaksanaan kegiatan Penelitian serta penyerahan laporan akhir dan laporan penggunaan dana.
3. Cara pembayaran dilakukan secara langsung oleh Bendahara Universitas Al-Irsyad Cilacap kepada **PIHAK KEDUA**

#### **Pasal 6** **Perubahan Mitra Kerja, Lokasi dan Jangka Waktu**

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PL/04/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Surat Perjanjian Penelitian Institusi</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

- Apabila **PIHAK KEDUA** karena suatu dan lain hal bermaksud mengubah pelaksanaan/mitra kerja/lokasi/jangka waktu pelaksanaan Penelitian yang telah disepakati dalam surat perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** harus mengajukan permohonan perubahan tersebut kepada **PIHAK PERTAMA**
- Perubahan pelaksanaan/mitra kerja/lokasi/jangka waktu penelitian tersebut pada ayat 1 dapat dibenarkan apabila telah mendapatkan persetujuan lebih dahulu dari **PIHAK PERTAMA**

### **Pasal 7** **Perubahan Jabatan**

Dalam hal **PIHAK KEDUA** berhenti atau berhalangan dalam melaksanakan fungsi pada jabatannya sebagai ketua pelaksana penelitian sebelum pelaksanaan Perjanjian ini selesai seluruhnya, maka akan ditunjuk pejabat baru untuk menggantikannya.

### **Pasal 8** **Sanksi dan Denda**

- Apabila terjadi penundaan pengumpulan proposal, laporan akhir, laporan keuangan beserta revisinya dari batas waktu yang ditentukan, maka **PIHAK KEDUA** akan dikenakan denda sebesar 1 % per hari keterlambatan dan setinggi – tingginya 5 % dari total dana hibah yang diterimakan atau maksimal 50 hari. Keterlambatan tersebut juga akan menghambat proses penelitian selanjutnya.
- Yang dimaksud keterlambatan disini adalah keterlambatan pada jadwal tahapan penelitian yang sudah ditentukan tanpa mempertimbangkan alasan apapun. Jadwal tersebut meliputi :
  - Jadwal pemasukan usulan proposal (maksimal dibolehkan hanya 3 hari).
  - Jadwal penyerahan revisi proposal.
  - Jadwal pengumpulan laporan akhir dan laporan keuangan 100% untuk kepentingan Monitoring dan Evaluasi (MONEV).
  - Batas akhir pengumpulan perbaikan laporan akhir dan laporan keuangan 100 %.
- Apabila keterlambatan mencapai lebih dari 50 hari, maka dosen pelaksana penelitian tidak akan mendapatkan dana penelitian tahap II (30%).
- Apabila **PIHAK KEDUA** terbukti tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai Surat Perjanjian ini maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana hibah yang telah diterimakan kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan proporsi kegiatan yang belum dilaksanakan dengan mengacu SK Rektor tentang Pedoman Penghitungan Beban Kerja Dosen Universitas Al-Irsyad Cilacap.

### **Pasal 9** **Hak Cipta dan Penggunaan serta Biaya Materai**

- Hak Cipta Penelitian tersebut berada pada **PIHAK KEDUA**, sedangkan untuk pengadaan/memperbanyak laporan hasil Penelitian atau laporan singkatnya adalah wewenang **PIHAK PERTAMA**
- Surat Perjanjian Bantuan Pelaksanaan Penelitian ini dibuat rangkap 2 (dua), dibubuh materai masing-masing Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah) sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang perubahan tarif biaya materai, dan biaya materai dibebankan kepada **PIHAK KEDUA**
- PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** berhak memakai dan menggunakan hasil Penelitian **PIHAK KEDUA** sebagai dasar mengambil suatu keputusan yang berkaitan dengan upaya peningkatan

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PL/04/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Surat Perjanjian Penelitian Institusi</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

pelayanan dan mutu pendidikan di Unit Sekolah/Perguruan Tinggi di Yayasan Al-Irsyad Al-Islamiyyah Cilacap.

**Pasal 10**  
**Lain-lain**

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini akan ditentukan kemudian oleh kedua belah pihak secara musyawarah.

**PIHAK PERTAMA**  
Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap

Matrai 6000

( ..... )

**PIHAK KEDUA**  
Ketua Pelaksana

( ..... )

Mengetahui,  
Kepala UPT PPM

( ..... )

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI- UNAIC/FS.PL/04/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Surat Perjanjian Penelitian Institusi</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-
		UNAIC/FS.PL/05/03.7/2021
<b>Formulir Data Penerima Hibah Penelitian Institusi</b>	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021	
	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	

**PENGUMUMAN HASIL SELEKSI**  
**PROPOSAL PENELITIAN TAHUN AKADEMIK BERJALAN**  
**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti	Dana yang diusulkan	Dana yang disetujui
1		<b>Nama Ketua</b> Anggota 1 Anggota 2 Anggota 3		

Tempat, Tanggal .....

Mengetahui,  
Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap

( ..... )

Menyetujui,  
Ka.UPT PPM

( ..... )

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PL/06/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

**FORMAT REKAPITULASI PENGGUNAAN ANGGARAN  
70% / 30% PENELITIAN UNIVERSITAS AL-IRSYAD  
CILACAP**

Judul: Ketua:

Prodi:

Jumlah Dana

Dana tahap I : Jumlah :

Penggunaan : Sisa Dana :

Danatahap II : Sisa Dana :

### **1. Gaji / Honorarium**

No			Jumlah	Honorarium	Jumlah
1					
2					

### **2. Bahan/Barang Habis Pakai**

No	Jenis Bahan	Volume	Harga satuan (Rp)	Jumlah(Rp)
1				
2				
<b>Jumlah Bahan / Barang habis pakai</b>				

### **3. Perjalanan**

No	Kegiatan	Volume	Harga satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
<b>Jumlah Peralatan</b>				

### **4. Lain-lain**

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan	Jumlah
1	<b>Publikasi</b>			
2	<b>Fotocopy</b>			
<b>Jumlah lain-lain</b>				

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PL/06/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Rekapitulasi Penggunaan Dana Penelitian</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

## 5. Rekapitulasi Penggunaan Dana

No	Jenis/Uraian	Jumlah
1	Gaji/Honorarium	
2	Bahan/Barang Habis Pakai	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain	
	<b>Total Biaya</b>	

Peneliti,

( ..... )

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI- UNAIC/FS.PL/06/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Rekapitulasi Penggunaan Dana Penelitian</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PN/01/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

**SELEKSI ADMINISTRASI PROPOSAL PENGABDIAN**

TAHUN AKADEMIK .....

UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP

No	Judul Pengabdian	Nama Pengabdi	Seleksi Administrasi								Hardfile
			ketepatan Waktu	Melibatkan Mahasiswa	2 Home Base Prodi	Kesesuaian Roadmap prodi	Luaran Wajib	Luaran Tambahan	Dana yang di Usulkan	Rekomendasi ( Lelos / Tidak Lelos )	

Mengetahui,

Cilacap, .....

Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap

Ka. UPT PPM

Ttd

Ttd

( ..... )

( ..... )

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PN/02/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Penilaian Monev Pengabdian</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

**FORMULIR PENILAIAN MONITORING DAN EVALUASI  
PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

---

**Judul Kegiatan** : .....

**Ketua Tim Pelaksana** : .....

**NIDN** : .....

**Program Studi** : .....

**Jangka Waktu Pelaksanaan** : .....bulan

**Biaya** : Rp .....

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	<b>Mitra Program</b> <i>Kecocokan Mitra, kontribusi partisipasi mitra</i>		10		
2	<b>Wujud Solusi</b> <i>Ketepatan metode PPM untuk mengatasi permasalahan</i>		20		
3	<b>Luaran</b> <i>Mutu Luaran dan spesifikasinya sesuai dengan metode yang diterapkan (publikasi hasil, HKI, produk, kemitraan, buku, mitra, luaran iptek lainnya (TTG, model, prototype/purwarupa, karya desain, seni karya, bangunan dan arsitektur))</i>		20		
4	<b>Tim Pelaksana</b> <i>Kekompakkan Tim, pendistribusian tugas untuk seluruh anggota, relevansi skill tim, frekuensi pendampingan</i>		10		
5	<b>Biaya</b> <i>Kewajaran penggunaan dana</i>		15		
6	<b>Manfaat Kegiatan</b> <i>Kepuasan, tingkat kemandirian mitra</i>		25		
<b>Total</b>			<b>100</b>		

Keterangan : skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 ( 1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot.

Saran Perbaikan :

.....  
.....

Cilacap, .....

Penilai,

( )

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PN/03/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Penilaian Usulan Pengabdian</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

### **FORMULIR PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Judul Kegiatan : .....  
 Ketua Tim Pelaksana : .....  
 NIDN : .....  
 Program Studi : .....  
 Jangka Waktu Pelaksanaan : ..... Bulan  
 Biaya : Rp .....

No	Kriteria	Skor	Bobot	Nilai	Justifikasi Penilaian
1	Analisis Situasi (Kondisi eksisting Mitra, Persoalan yang dihadapi mitra)		20		
2	Permasalahan Mitra (Kecocokan permasalahan dan program serta kompetensi tim)		15		
3	Solusi yang ditawarkan (Ketepatan Metode pendekatan dan IPTEKS untuk mengatasi permasalahan, Rencana kegiatan, Kesinambungan, Kontribusi partisipasi mitra)		20		
4	Target Luaran (Jenis luaran dan spesifikasinya sesuai kegiatan yang diusulkan)		15		
5	Kelayakan pengusul (Kualifikasi Tim Pelaksana, Relevansi Skill Tim, Sinergisme Tim, Pengalaman Kemasyarakatan, Organisasi Tim, Keterlibatan Mahasiswa, Jadwal Kegiatan, Kelengkapan Lampiran)		10		
6	Biaya Pekerjaan Kelayakan Usulan Biaya (Honorarium (maksimum 30%), Bahan Habis, Peralatan, Perjalanan, Lain-lain pengeluaran)		20		
Total			100		

Keterangan: Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: sangat buruk sekali; 2: buruk sekali; 3: buruk; 5: baik; 6: baik sekali; 7: istimewa)

Nilai = skor x bobot. Passing Grade 400.

Rekomendasi : **DITERIMA / DITOLAK\*** (coret salah satu)

Saran Perbaikan : .....

Cilacap, .....  
Reviewer

( )

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PN/04/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Surat Perjanjian Pengabdian Institusi</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

## KOP INSTITUSI

### SURAT PERJANJIAN BANTUAN PELAKSANAAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

TA. ....  
No : .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun....., kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap : Sebagai Pejabat pembuat komitmen dan juga sebagai Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Ketua Pengabdian : Sebagai Ketua Pelaksana Kegiatan Pengabdian Pada Masyarakat Dosen Universitas Al-Irsyad Cilacap, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama perguruan tinggi tersebut yang berkedudukan di Cilacap selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak berdasarkan:

1. Dokumen prosedur pengabdian standar ISO 9001 : 2008.
2. Surat Keputusan Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap, tentang Pengurus Unit Pelaksana Teknis Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (UPT-PPM) Universitas Al-Irsyad Cilacap.
3. SK Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap tentang Pedoman Penghitungan Beban Kerja Dosen Universitas Al-Irsyad Cilacap.

Secara bersama-sama telah sepakat mengadakan Perjanjian Bantuan Pelaksanaan Pengabdian Pada Masyarakat dengan ketentuan dan syarat-syarat sebagai berikut:

#### **Pasal 1** **Ruang Lingkup Pekerjaan**

1. **PIHAK PERTAMA** memberi tugas pada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerima tugas tersebut untuk mengkoordinir dan selaku penanggung jawab administrasi kegiatan pelaksanaan pengabdian sebanyak 1 (satu) judul : **judul**
2. Luaran wajib pengabdian berupa artikel yang akan dikerjakan oleh **PIHAK KEDUA** sesuai dengan usulan proposal yang telah disetujui oleh **PIHAK PERTAMA**;

#### **Pasal 2** **Jangka waktu Pelaksanaan dan Penyelesaian**

**PIHAK KEDUA** harus menyelesaikan seluruh kegiatan pengabdian yang dimaksud dalam pasal 1 selambat-lambatnya tanggal **waktu penyelesaian**.

#### **Pasal 3** **Monitoring, Evaluasi (Monev) dan Penyerahan Hasil Pekerjaan**

4. **PIHAK KEDUA** harus mengagendakan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dengan ketentuan:

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PN/04/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Surat Perjanjian Pengabdian Institusi</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

- a. Dikoordinir oleh Kepala UPT PPM
- b. Dilakukan oleh unsur UPT PPM dan atau unsur Pimpinan Universitas Al-Irsyad Cilacap
- c. Dilakukan maksimal pada bulan ketiga pelaksanaan kegiatan pengabdian.
- d. Laporan kemajuan dipresentasikan dihadapan Tim Monev, dengan disertai semua bukti fisik terkait (dokumen perijinan, daftar hadir, foto kegiatan, serta bukti fisik lain yang dianggap perlu).
- e. Jika diperlukan, tim monev berhak untuk melakukan peninjauan lapangan.
- f. Penilaian hasil monev dan hal-hal terkait yang harus ditindaklanjuti oleh kelompok dosen pengabdian menjadi hak mutlak Tim Monev dan keputusan tersebut tidak bisa diganggu gugat.
- g. Segala biaya yang timbul untuk keperluan pelaksanaan Monev tersebut di atas dibebankan kepada

#### **PIHAK PERTAMA**

5. **PIHAK KEDUA** harus menyerahkan hardcopy Laporan Akhir hasil Pengabdian, Laporan Keuangan 100%, Luaran wajib, serta Luaran Tambahan jika ada kepada **PIHAK PERTAMA** sebanyak 2 (dua) eksemplar maksimal pada **H-1 Pelaksanaan Monev**.
6. Laporan Akhir hasil Pengabdian tersebut pada pasal 3 ayat 2 harus memenuhi syarat dan ketentuan Panduan Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Al-Irsyad Cilacap.

#### **Pasal 4** **Biaya Pelaksanaan Kegiatan**

Biaya pelaksanaan kegiatan sebagaimana tersebut dalam pasal 1 termasuk pajak dan pengeluaran-pengeluaran lain yang terkait dengan pelaksanaan Pengabdian seluruhnya maksimal sebesar Rp. ( dana yang disetujui ) yang dibebankan pada anggaran penerimaan dan pengeluaran Universitas Al-Irsyad Cilacap tahun anggaran berjalan.

#### **Pasal 5** **Tata Cara Pembayaran**

Pembayaran pelaksanaan kegiatan tersebut dalam pasal 4 dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, melalui Bendahara Universitas Al-Irsyad Cilacap, secara bertahap sebagai berikut:

4. Tahap I; sebesar 70% setelah Surat Perjanjian ini di tandatangani oleh kedua belah pihak
5. Tahap II; sebesar 30% setelah selesai pelaksanaan kegiatan Pengabdian serta penyerahan laporan akhir dan laporan penggunaan dana.
6. Cara pembayaran dilakukan secara langsung oleh Bendahara Universitas Al-Irsyad Cilacap kepada **PIHAK KEDUA**

#### **Pasal 6** **Perubahan Mitra Kerja, Lokasi dan Jangka Waktu**

1. Apabila **PIHAK KEDUA** karena suatu dan lain hal bermaksud mengubah pelaksanaan/mitra kerja/lokasi/jangka waktu pelaksanaan Pengabdian yang telah disepakati dalam surat perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** harus mengajukan permohonan perubahan tersebut kepada **PIHAK PERTAMA**
2. Perubahan pelaksanaan/mitra kerja/lokasi/jangka waktu pengabdian tersebut pada ayat 1 dapat dibenarkan apabila telah mendapatkan persetujuan lebih dahulu dari **PIHAK PERTAMA**

#### **Pasal 7** **Perubahan Jabatan**

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PN/04/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Surat Perjanjian Pengabdian Institusi</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

Dalam hal **PIHAK KEDUA** berhenti atau berhalangan dalam melaksanakan fungsi pada jabatannya sebagai ketua pelaksana pengabdian sebelum pelaksanaan Perjanjian ini selesai seluruhnya, maka akan ditunjuk pejabat baru untuk menggantikannya.

### **Pasal 8 Sanksi dan Denda**

1. Apabila terjadi penundaan pengumpulan proposal, laporan akhir, laporan keuangan beserta revisinya dari batas waktu yang ditentukan, maka **PIHAK KEDUA** akan dikenakan denda sebesar 1 % per hari keterlambatan dan setinggi – tingginya 5 % dari total dana hibah yang diterimakan atau maksimal 50 hari. Keterlambatan tersebut juga akan menghambat proses pengabdian selanjutnya.
2. Yang dimaksud keterlambatan disini adalah keterlambatan pada jadwal tahapan pengabdian yang sudah ditentukan tanpa mempertimbangkan alasan apapun. Jadwal tersebut meliputi :
  - a. Jadwal pemasukan usulan proposal.
  - b. Jadwal penyerahan revisi proposal.
  - c. Jadwal pengumpulan laporan akhir dan laporan keuangan 100% untuk kepentingan Monitoring dan Evaluasi (MONEV).
  - d. Batas akhir pengumpulan perbaikan laporan akhir dan laporan keuangan 100 %.
3. Apabila keterlambatan mencapai lebih dari 50 hari, maka dosen pelaksana pengabdian tidak akan mendapatkan dana pengabdian tahap II (30%).
4. Apabila **PIHAK KEDUA** terbukti tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai Surat Perjanjian ini maka **PIHAK KEDUA** wajib mengembalikan dana hibah yang telah diterimakan kepada **PIHAK PERTAMA** sesuai dengan proporsi kegiatan yang belum dilaksanakan dengan mengacu SK Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap tentang Pedoman Penghitungan Beban Kerja Dosen Universitas Al-Irsyad Cilacap.

### **Pasal 9 Hak Cipta dan Penggunaan serta Biaya Materai**

1. Hak Cipta Pengabdian tersebut berada pada **PIHAK KEDUA**, sedangkan untuk pengadaan/memperbanyak laporan hasil Pengabdian atau laporan singkatnya adalah wewenang **PIHAK PERTAMA**
2. Surat Perjanjian Bantuan Pelaksanaan Pengabdian ini dibuat rangkap 2 (dua), dibubuh materai masing-masing Rp. 6.000,00 (enam ribu rupiah) sesuai dengan Peraturan Pemerintah tentang perubahan tarif biaya materai, dan biaya materai dibebankan kepada **PIHAK PERTAMA**
3. **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** berhak memakai dan menggunakan hasil Pengabdian **PIHAK KEDUA** sebagai dasar mengambil suatu keputusan yang berkaitan dengan upaya peningkatan pelayanan dan mutu pendidikan di Unit Sekolah/Perguruan Tinggi di Yayasan Al-Irsyad Al-Islamiyyah Cilacap

### **Pasal 10 Lain-lain**

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PN/04/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Surat Perjanjian Pengabdian Institusi</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

Hal-hal yang belum diatur dalam Perjanjian ini akan ditentukan kemudian oleh kedua belah pihak secara musyawarah.

**PIHAK PERTAMA**

Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap

Matrai 6000

( ..... )

**PIHAK KEDUA**

Ketua Pelaksana

( ..... )

Mengetahui,  
Kepala UPT PPM

( ..... )

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir Data Penerima Hibah Pengabdian</b>	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	

**PENGUMUMAN HASIL SELEKSI**  
**PROPOSAL PENGABDIAN TAHUN AKADEMIK BERJALAN**  
**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

No	Judul Pengabdian	Nama Pengabdi	Dana yang diusulkan	Dana yang disetujui
1		<b>Nama Ketua</b> Anggota 1 Anggota 2 Anggota 3		

Tempat, Tanggal .....

Mengetahui,  
Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap

( ..... )

Menyetujui,  
Ka.UPT PPM

( ..... )

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PN/06/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

**FORMAT REKAPITULASI PENGGUNAAN ANGGARAN  
70% / 30% PENGABDIAN UNIVERSITAS AL-IRSYAD  
CILACAP**

Judul:

Ketua:

Prodi:

Jumlah Dana

Dana tahap I : Jumlah :

Penggunaan : Sisa Dana :

Danatahap II : Sisa Dana :

### **3. Gaji / Honorarium**

No		Jumlah	Honorarium	Jumlah
1				
2				

### **4. Bahan/Barang Habis Pakai**

No	Jenis Bahan	Volume	Harga satuan (Rp)	Jumlah(Rp)
1				
2				
<b>Jumlah Bahan / Barang habis pakai</b>				

### **3. Perjalanan**

No	Kegiatan	Volume	Harga satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1				
2				
<b>Jumlah Peralatan</b>				

### **4. Lain-lain**

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Harga Satuan	Jumlah
1	<b>Publikasi</b>			
2	<b>Fotocopy</b>			
<b>Jumlah lain-lain</b>				

### **5. Rekapitulasi Penggunaan Dana**

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.PN/06/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

No	Jenis/Uraian	Jumlah
1	Gaji/Honorarium	
2	Bahan/Barang Habis Pakai	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain	
	<b>Total Biaya</b>	

Pengabdian,

( ..... )

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.I/01/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

**AGENDA KEGIATAN  
SEMESTER ..... TAHUN AKADEMIK .....**

**Ketua :**

Tatap Muka	Tanggal	Waktu*)	Kegiatan	Jml Hadir	Paraf Pembina

**\*) Diisi sesuai jam latihan**

Cilacap,

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.I/02/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Agenda Pembina UKM</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

## **AGENDA PEMBINA**

### **UKM .....**

UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP



**Pembina : .....**

**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**  
**TAHUN AKADEMIK .....**

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-
		UNAIC/FS.I/02/03.7/2021
	<b>Formulir Agenda Pembina UKM</b>	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
		No. Revisi : 00 Halaman : dari 8

**AGENDA PEMBINA UKM**  
**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**  
**SEMESTER GASAL TAHUN AKADEMIK .....**

Ketua :

Tatap Muka	Tanggal	Waktu*)	Kegiatan	Jml Hadir	Paraf Pembina

\*) Diisi sesuai jam pertemuan

Cilacap,

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen	: SPMI-UNAIC/FS.I/03/03.7/2021
	Tanggal Terbit	: 5 Agustus 2021
	No. Revisi	: 00
	Halaman	: dari 8

### DAFTAR HADIR

Bulan : \_\_\_\_\_

Tanggal :

NO	NAMA	TINGKAT									
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											
17											
18											
19											

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.I/04/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

### DAFTAR HADIR

Bulan : \_\_\_\_\_

Tanggal :

NO	NAMA	TINGKAT									
01											
02											
03											
04											
05											
06											
07											
08											
09											
10											
11											
12											
17											
18											
19											

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.I/05/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

## PERMOHONAN SURAT KETERANGAN

1. HARI, TANGGAL : .....
2. NAMA MAHASISWA : .....
3. TEMPAT,TGL LAHIR : .....
4. NIM : .....
5. FAKULTAS/JURUSAN : .....
6. PROGRAM STUDI : .....
7. TINGKAT/SEMESTER : .....
8. ALAMAT : .....
- .....  
.....
9. NAMA ORANG TUA : .....
10. PEKERJAAN ORTU : .....
11. ALAMAT ORTU : .....
- .....  
.....
12. LAIN – LAIN : .....

  - SURAT KETERANGAN KULIAH
  - SURAT KETERANGAN ALUMNI
  - SURAT KETERANGAN TIDAK SEDANG MENERIMA BEASISWA
  - LAINNYA : \_\_\_\_\_

	UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.I/06/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
	Formulir Surat Pengajuan Aktif Kuliah	No. Revisi : 00
		Halaman : dari 8

## SURAT PENGAJUAN AKTIF KULIAH

Kepada Yth.

**Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap**

Di

Tempat

**Assalamu'alaikum Wr. Wb.**

Yang bertandatangan dibawah :

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Fakultas/Jurusan : \_\_\_\_\_

Prodi : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

No. Hp : \_\_\_\_\_

Dengan ini mengajukan permohonan aktif kuliah pada semester \_\_\_, Tahun Akademik \_\_\_\_\_

Demikian pengajuan ini saya buat dan sampaikan, atas perhatian dan kebijakan Bapak/Ibu, kami ucapan terima kasih.

**Wassalamu'alaikum Wr. Wb.**

Mengetahui,

Cilacap, .....20

Orang/Tua Wali

Mahasiswa

Materai 6000

---

Menyetujui,

---

Mengetahui,

Ka. Prodi

Dosen PA

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.I/07/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Surat Pengajuan Cuti</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

## **SURAT PENGAJUAN CUTI**

Kepada Yth.

**Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap**

Di

Tempat

***Assalamu'alaikum Wr. Wb.***

Yang bertandatangan dibawah :

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Fakultas/Jurusan : \_\_\_\_\_

Prodi : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

No. Hp : \_\_\_\_\_

Dengan ini mengajukan cuti kuliah selama \_\_\_ semester, dimulai semester \_\_\_ sampai dengan semester \_\_\_ dikarenakan \_\_\_\_\_

Demikian pengajuan cuti ini saya buat dan sampaikan, atas perhatian dan kebijakan Bapak/Ibu, kami ucapan terima kasih.

***Wassalamu'alaikum Wr, Wb.***

Mengetahui,

Orang/Tua Wali

Cilacap, .....20

Mahasiswa

Materai 6000

Menyetujui,

Ka. Prodi

Mengetahui,

Dosen PA

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.I/08/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p><b>Formulir Surat Pengunduran Diri</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

## SURAT PENGUNDURAN DIRI

Kepada Yth.

**Rektor Universitas Al-Irsyad Cilacap**

Di

Tempat

***Assalamu'alaikum Wr. Wb.***

Yang bertanda tangan dibawah :

Nama : \_\_\_\_\_

NIM : \_\_\_\_\_

Fakultas/Jurusan :

Prodi : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

No. Hp : \_\_\_\_\_

Dengan ini mengajukan pengunduran diri sebagai mahasiswa Universitas Al-Irsyad Cilacap dikarenakan \_\_\_\_\_

Demikian surat pengajuan pengunduran diri ini saya buat dan sampaikan, atas perhatian dan kebijakan Bapak/Ibu, kami ucapkan terima kasih.

***Wassalamu'alaikum Wr. Wb.***

Mengetahui,

Cilacap, .....20

Orang/Tua/Wali

Mahasiswa

Materai 6000

\_\_\_\_\_  
Menyetujui,

\_\_\_\_\_  
Mengetahui,

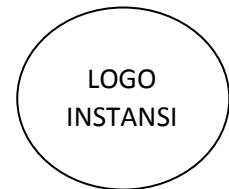
Ka. Prodi

\_\_\_\_\_  
Dosen PA

	UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.L/02/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
Formulir MoA	No. Revisi : 00	
		Halaman : dari 8



**PERJANJIAN KERJA SAMA**  
***MEMO OF UNDERSTANDING (MOU)***



Antara

**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

Dengan

.....  
**Tentang**

**KERJA SAMA DALAM PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI**

**Nomor :**  
**Nomor :**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
 NIP :  
 Jabatan :  
 Instansi : Universitas Al-Irsyad Cilacap  
 Alamat : Jl. Cerme No. 24 Sidanegara Cilacap

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Al-Irsyad Cilacap, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

Nama :  
 NIP :  
 Jabatan :  
 Instansi :  
 Alamat :

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.L/02/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p style="text-align: center;"><b>Formulir MoA</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Selanjutnya PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA, yang secara bersama-sama disebut PARA PIHAK sepakat untuk melaksanakan kerja sama dalam rangka pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di ..... dengan ketentuan sebagaimana tertuang dalam pasal-pasal di bawah ini :

### **Pasal 1 DASAR HUKUM**

Dasar hukum perjanjian kerja sama ini adalah :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Permendikbud no. 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Perguruan Tinggi;
3. .....

### **Pasal 2 KETENTUAN UMUM**

Dalam perjanjian kerja sama ini yang dimaksud dengan :

1. Universitas Al-Irsyad Cilacap adalah lembaga yang mempunyai misi dan fungsi di bidang Pendidikan sarjana dan Diploma meliputi Program Studi S1 Keperawatan, S1 Farmasi, Profesi Ners, D3 Keperawatan, D3 Kebidanan, D3 Fisioterapi, D3 Farmasi, Profesi Bidan, DIV Teknologi Laboratorium Medis (TLM), S1 Kewirausahaan, S1 Bisnis Digital;
2. Rektor Al-Irsyad Cilacap adalah pimpinan tertinggi di Universitas Al-Irsyad Cilacap yang bertanggung jawab atas penyelenggaraan pendidikan di institusi yang dipimpinnya;
3. dst

### **Pasal 3 TUJUAN**

Kerja sama ini bertujuan untuk :

1. Meningkatkan pengalaman, pengetahuan, sikap dan keterampilan peserta program pendidikan PIHAK KESATU di.....;
2. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia PIHAK KESATU melalui kesempatan pendidikan/pelatihan/penelitian yang diberikan oleh PIHAK KEDUA;
3. dst

### **Pasal 4 RUANG LINGKUP DAN WILAYAH KERJA**

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.L/02/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p style="text-align: center;"><b>Formulir MoA</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

- (1) Ruang lingkup kerja sama adalah pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi meliputi bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta bidang lain sepanjang tidak menyimpang dari dasar dan tujuan kerja sama ini sesuai tata cara yang disepakati PARA PIHAK.
- (2) Wilayah kerja (unit kerja) pada PIHAK KEDUA yang dipakai untuk pelaksanaan kerja sama ini adalah unit yang berkaitan dengan bidang program pendidikan dan penelitian.

### **Pasal 5 KEWAJIBAN DAN HAK**

- (1) Kewajiban PIHAK KESATU
  - a. ....;
  - b. ....;
  - c. Mematuhi ketentuan yang telah disepakati dalam perjanjian kerja sama ini.
- (2) Kewajiban PIHAK KEDUA
  - a. ....;
  - b. ....;
  - c. Mematuhi ketentuan yang telah disepakati dalam perjanjian kerja sama ini
- (3) Hak-Hak PIHAK KESATU
  - a. ....
  - b. ....dst
- (4) Hak-Hak PIHAK KEDUA
  - a. ....
  - b. ....dst

### **Pasal 6 PELAKSANAAN KEGIATAN**

- (1) Pelaksanaan kegiatan sebagaimana yang dimaksud dalam perjanjian kerja sama ini ditetapkan bersama oleh PARA PIHAK dengan melibatkan unit lain atau bagian yang terkait di lingkungan PARA PIHAK
  - (2) Pengiriman peserta program pendidikan oleh PIHAK PERTAMA sesuai dengan jadwal, jumlah, dan jenis kegiatan yang dilakukan yang diatur dalam perjanjian ini harus mendapatkan persetujuan dari PIHAK KEDUA.
- (1) .....dst

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.L/02/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir MoA</b>	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	

### **Pasal 7 PEMBIAYAAN**

Segala biaya yang timbul akibat perjanjian kerja sama ini akan diatur sesuai dengan kesepakatan PARA PIHAK dan peraturan yang berlaku.

### **Pasal 8 JANGKA WAKTU**

Perjanjian kerja sama ini berlaku untuk jangka waktu ..... (.....) tahun terhitung sejak ditantangani oleh PARA PIHAK

### **Pasal 9 FORCE MAJEURE**

Apabila terjadi keadaan di luar kekuasaan PARA PIHAK atau sebab kahar (force majeure) yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya perjanjian kerja sama ini maka PARA PIHAK dengan iktikad baik dan demi tercapainya maksud dan tujuan perjanjian kerja sama ini, sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat dan dengan tidak saling merugikan PARA PIHAK.

### **Pasal 10 PERSELISIHAN**

Apabila terjadi perselisihan yang mungkin timbul sebagai akibat pelaksanaan perjanjian ini maka PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk menyelesaikan secara mufakat

### **Pasal 11 KETENTUAN LAIN**

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam perjanjian kerja sama ini dan segala perubahan atau penambahan dari perjanjian kerja sama ini akan diatur kemudian dalam kesepakatan kerja sama/ adendum/amandemen ataupun petunjuk teknis pelaksanaan kerja sama, yang akan menjadi bagian yang tidak dapat dipisahkan dari perjanjian kerja sama ini.
- (2) Dokumen-dokumen, surat-surat, dan lampiran-lampiran yang berhubungan dengan perjanjian kerja sama ini merupakan satu-satuan yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerja sama ini.

Demikian perjanjian kerja sama ini dibuat dan ditandatangani di cilacap, pada hari dan tanggal sebagaimana tersebut pada awal perjanjian kerja sama ini, dibuat dalam rangkap 2(dua), bermeterai cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI- UNAIC/FS.L/02/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p style="text-align: center;"><b>Formulir MoA</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

**PIHAK KEDUA**

.....

Ttd +stempel

Materai

**PIHAK KESATU**

Universitas Al-Irsyad Cilacap

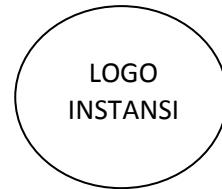
.....  
NIP

.....  
NIP

	UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.L/02/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
Formulir MoA	No. Revisi : 00	
		Halaman : dari 8



**PERJANJIAN KERJA SAMA**  
**MEMO OF AGREEMENT (MOA)**  
**(NAMA KEGIATAN)**  
**TAHUN .....**



Antara

**UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP**

Dengan

.....

Nomor : .....

Nomor : .....

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
 NIP :  
 Jabatan :  
 Instansi : Universitas Al-Irsyad Cilacap  
 Alamat : Jl. Cerme No. 24 Sidanegara Cilacap

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Al-Irsyad Cilacap, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**.

Nama :  
 NIP :  
 Jabatan :  
 Instansi :  
 Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ....., yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

 <p><b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b></p>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.L/02/03.7/2021
	Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<p style="text-align: center;"><b>Formulir MoA</b></p>	No. Revisi : 00
	Halaman : dari 8

Kedua belah pihak bersama ini menyatakan setuju dan bersepakat untuk mengikat diri dalam Perjanjian Kerja Sama atas (**BENTUK KEGIATAN**) dengan Ketentuan sebagai berikut:

### **Pasal 1 Ruang Lingkup Perjanjian Kerja Sama**

Ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini meliputi (bentuk kegiatan).

### **Pasal 2 Hak dan Kewajiban Para Pihak**

- (1) **PIHAK KESATU** berhak menerima pelaporan atas (bentuk kegiatan) dari **PIHAK KEDUA**.
- (2) **PIHAK KESATU** wajib:
  - a.....
  - b.....
  - dst
- (3) **PIHAK KEDUA** berhak .....
- (4) **PIHAK KEDUA**wajib:
  - a.....
  - b.....
  - dst

### **Pasal 3 Pelaksanaan Kerjasama**

- (1) Mekanisme pelaksanaan kerjasama ini secara lengkap akan dituangkan dalam Kerangka Acuan Kerja yang dibuat oleh PARA PIHAK, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian Kerja sama ini.
- (2) PARA PIHAK menyampaikan laporan secara berkala kepada atasan masing-masing atas perkembangan pelaksanaan kepada atasan masing-masing atas perkembangan pelaksanaan Perjanjian Kerja sama ini.

### **Pasal 4 Pembiayaan**

	<b>UNIVERSITAS AL-IRSYAD CILACAP</b>	No. Dokumen : SPMI-UNAIC/FS.L/02/03.7/2021
		Tanggal Terbit : 5 Agustus 2021
<b>Formulir MoA</b>	No. Revisi : 00	
	Halaman : dari 8	

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dari Perjanjian Kerja sama ini menjadi beban anggaran PIHAK PERTAMA dan/atau PIHAK KEDUA dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.

**Pasal 5**  
**Jangka Waktu**

Perjanjian Kerja sama ini berlaku selama ..... terhitung sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK.

**Pasal 6**  
**Lain-lain**

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

**PIHAK KEDUA**

.....

**PIHAK KESATU**

Universitas Al-Irsyad Cilacap

Ttd +stempel

Materai

.....

NIP

.....

NIP