SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI SRIWIJAYA TANGERANG BANTEN



LAPORAN CAPAIAN KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI

SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI SRIWIJAYA
TANGERANG BANTEN
TAHUN 2025

SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI SRIWIJAYA
TANGERANG BANTEN

LAPORAN CAPAIAN KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI

Disusun oleh:

Pusat Penjaminan Mutu

SEKOLAH TINGGI AGAMA BUDDHA NEGERI SRIWIJAYA

TANGERANG BANTEN

2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa, Tiratana, para Buddha dan Bodhisattva serta atas buah kebajikan yang kami terima sehingga laporan capaian kinerja budaya mutu ini terselesaikan. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggung jawaban terhadap capaian kinerja implementasi budaya mutu program studi di lingkungan STABN Sriwijaya.

Budaya mutu merupakan upaya membangun dan melaksanakan budaya peningkatan mutu secara konsisten dan berkelanjutan melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI). Budaya mutu diimplementasikan oleh semua unit di STABN Sriwijaya termasuk delapan program studi yang menjadi pelaksana untuk mencapai kinerja budaya mutu ini. Di program studi budaya mutu menjadi tanggung jawab pengelola program studi dan tim Gugus Kendali Mutu (GKM) di bawah arahan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga. Pada unit lain budaya mutu menjadi tanggung jawab penanggung jawab wilayah atau aras serta dikendalikan dan dievaluasi oleh Pusat Penjaminan Mutu (P2M) melalui survei kepuasan dan Audit Mutu Internal (AMI). Oleh karena itu, pelaporan budaya mutu ini disusun Pusat Penjaminan Mutu.

Kami sampaikan terima kasih atas kerja sama seluruh program studi yang secara bertahap mengimplementasikan budaya mutu dan menyediakan laporan maupun bukti kinerja. Terima kasih juga disampaikan kepada pimpinan dan berbagai pihak atas capaian kinerja budaya mutu dan terselesaikannya laporan ini. Harapan kami laporan ini bermanfaat sebagai bahan pengambilan keputusan oleh seluruh unit dan terutama pimpinan dalam rangka perbaikan mutu secara berkelanjutan.

Tangerang, Desember 2025
a.n. Ketua
Kepala P2M (Pengendalian)



Puji Sulani

DAFTAR ISI

Halaman Cover ..... **i**
Prakata ..... **iii**
Daftar Isi ..... **iv**
Daftar Lampiran ..... **v**
Bab I Pendahuluan **1**
A. Latar Belakang 1
B. Tujuan Budaya Mutu 3
C. Tujuan Penyusunan Laporan 4
D. Landasan Hukum 4
Bab II Capaian Kinerja **6**
A. Target dan Capaian Kinerja Budaya Mutu 10
B. Indikator Keberhasilan/Pengukuran Kinerja 10
C. Hasil yang Dicapai 11
D. Analisis Capaian 15
Bab III Kesimpulan dan Rekomendasi **15**
A. Kesimpulan 15
B. Rekomendasi 16
Lampiran **17**

Daftar Lampiran

Daftar cek budaya mutu Prodi S1 Pendidikan Keagamaan Buddha 17
Daftar cek budaya mutu Prodi Kepenyuluhan Buddha 23
Daftar cek budaya mutu Prodi Pendidikan Psiokologi Konseling Buddha 28
Daftar cek budaya mutu Prodi Bisnis Manajemen Buddha 33
Daftar cek budaya mutu Prodi Ilmu Komunikasi Buddha 38
Daftar cek budaya mutu Prodi Pendidikan Profesi Guru Keagamaan.... 43
Daftar cek budaya mutu Prodi Pendidikan Guru Sekolah Dasar 47
Daftar cek budaya mutu Prodi S2 Pendidikan Keagamaan Buddha 52

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Budaya mutu wajib dilaksanakan oleh perguruan tinggi dan program studi dalam rangka menjalankan amanat Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi; Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi dan Peraturan Menteri Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi Nomor 39 Tahun 2025 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. Budaya mutu dilakukan sebagai representasi kemampuan perguruan tinggi dan program studi dalam membangun dan melaksanakan budaya peningkatan mutu secara konsisten dan berkelanjutan melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).

Kemampuan perguruan tinggi dan program studi dalam menerapkan budaya mutu tercermin pada ketersediaan perangkat SPMI; mekanisme dan manajemen penjaminan mutu pada level perguruan tinggi maupun program studi; pelaksanaan SPMI melalui siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP); pelaporan implementasi dan luaran SPMI melalui Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti); serta perolehan pengakuan implementasi SPMI berupa akreditasi, kepuasan dari pemangku kepentingan terhadap lulusan program studi, atau hasil Audit Mutu Internal (AMI) pada setiap unit serta program studi.

Budaya mutu di STABN Sriwijaya melalui implementasi SPMI diintegrasikan pada manajemen perguruan tinggi. Oleh karena itu, unit-unit dan program studi memiliki tanggung jawab untuk menerapkan SPMI sesuai dengan standar yang menjadi tanggung jawabnya. Penerapan budaya mutu ini berkaitan dengan standar mutu atau standar pada SPMI berjumlah 29 standar yang telah ditetapkan STABN Sriwijaya melalui Surat Keputusan Ketua Nomor 082 Tahun 2016 tentang Standar Sistem

Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya. Standar dimaksud wajib dipenuhi dan dijalankan penanggung jawab dan pelaksana standar sehingga menjadi budaya mutu. Pada tingkat program studi manajemen dan mekanisme penjaminan mutu yang dijalankan minimal mencakup implementasi SPMI yang terintegrasi dengan manajemen PT, Rencana Pembelajaran Semester (RPS), sistem pemantauan pelaksanaan pembelajaran, sistem umpan balik dari mahasiswa dan pemangku kepentingan lainnya, sistem evaluasi pembelajaran, dan sistem perbaikan berkelanjutan.

Manajemen dan mekanisme penjaminan mutu pada program studi ini dilaksanakan melalui siklus PPEPP terutama pada implementasi kurikulum yang minimal dilakukan pada kegiatan perencanaan kegiatan pendidikan dan pembelajaran, pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pembelajaran, evaluasi hasil pembelajaran mahasiswa, asesmen CPL dan luaran program studi, evaluasi hasil asesmen, serta analisis dan evaluasi masukan dari pemangku kepentingan yang digunakan sebagai umpan balik dalam pengembangan mata kuliah maupun kurikulum dan program studi.

Dalam rangka menjamin terciptanya budaya mutu sesuai amanat peraturan perundang-undangan serta untuk mewujudkan visi dan misi STABN Sriwijaya, setiap program studi memiliki tanggung jawab membangun, menginternalisasi, dan menciptakan budaya mutu secara konsisten dan berkelanjutan. Budaya mutu ini merupakan bentuk komitmen kolektif seluruh warga kampus untuk menjamin bahwa proses tridharma perguruan tinggi berlangsung secara efektif, efisien, dan berorientasi pada peningkatan mutu secara berkelanjutan. Kegiatan budaya mutu yang dijalankan program studi di STABN Sriwijaya selaras dengan 29 standar yang ditetapkan dan memiliki varian sesuai dengan karakteristik dan jenis program studi, yakni program studi pada program sarjana, program profesi, dan program magister. Oleh karena itu, jumlah kegiatan budaya mutu yang diterapkan juga bervarian, yaitu minimal 30 dari 43 kegiatan dalam satu

tahun untuk 6 (enam) program sarjana dan 1 (satu) magister, dan minimal 24 dari 43 kegiatan untuk program 1 (satu) profesi.

Budaya mutu juga dilaksanakan institusi di bawah kendali Pusat Penjaminan Mutu (P2M). Budaya mutu ini selain dengan pemenuhan perangkat SPMI juga dengan implementasi standar pada SPMI secara terintegrasi dalam manajemen. Implementasi ini dipantau dan dievaluasi oleh masing-masing penanggung jawab dan melalui survei-survei kepuasan tingkat sekolah tinggi, serta Audit Mutu Internal (AMI). Indikator budaya mutu tingkat sekolah tinggi ini mencakup terlaksanakannya 6 (enam) survei kepuasan dan 1 (satu) kegiatan Audit Mutu Internal.

Sebagai bentuk diseminasi dan akuntabilitas budaya mutu melalui implementasi SPMI pada tingkat program studi di STABN Sriwijaya, perlu disusun laporan capaian kinerja budaya mutu yang diakomodasi melalui Pusat Penjaminan Mutu. Laporan capaian kinerja budaya mutu program studi ini menjadi instrumen penting bagi STABN Sriwijaya dalam memantau, mengevaluasi, dan mengembangkan praktik baik budaya mutu di setiap program studi.

B. Tujuan Budaya Mutu

Penerapan budaya mutu bertujuan mendukung pencapaian visi serta misi STABN Sriwijaya, meningkatkan daya saing lulusan, serta memenuhi kebutuhan dan harapan para pemangku kepentingan melalui implementasi budaya mutu dalam seluruh aspek tridharma perguruan tinggi, baik pendidikan, penelitian, maupun pengabdian kepada masyarakat dan dalam manajemen perguruan tinggi. Budaya mutu ini juga dilakukan untuk menjamin pelaksanaan Standar Pendidikan Tinggi (SN-Dikti) berupa Standar Pendidikan Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan STABN Sriwijaya secara sistemik dan berkelanjutan. Secara umum budaya mutu dilaksanakan dengan tujuan untuk membangun dan menginternalisasi budaya mutu secara konsisten pada tingkat program

studi sebagai bentuk komitmen menjamin mutu pendidikan tinggi yang berkelanjutan.

Tujuan khusus dari budaya mutu pada tingkat program studi adalah untuk menjamin pelaksanaan SPMI sesuai siklus PPEPP dan 29 standar SPMI di STABN Sriwijaya; meningkatkan kapasitas manajemen mutu program studi melalui integrasi SPMI dalam perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pembelajaran; menyediakan mekanisme umpan balik yang sistematis dari mahasiswa dan pemangku kepentingan untuk perbaikan kurikulum dan proses pembelajaran; mendorong keterlibatan aktif warga kampus dalam kegiatan budaya mutu; serta mendukung pencapaian akreditasi unggul dan kepuasan pemangku kepentingan.

C. Tujuan Penyusunan Laporan

Penyusunan laporan capaian kinerja budaya mutu ini bertujuan untuk:

a. mengidentifikasi dan mendokumentasikan capaian kinerja budaya mutu pada 8 (delapan) program studi;
b. menilai efektivitas perencanaan dan pelaksanaan 30 dan 24 dari 43 kinerja atau kegiatan, dengan 9 (sembilan) rencana kinerja per semester dan 26 rencana kinerja tahunan;
c. menyusun analisis mendalam terkait pencapaian target, tantangan, serta peluang perbaikan mutu ke depan; dan
d. menyajikan rekomendasi yang relevan bagi penguatan budaya mutu di STABN Sriwijaya.

D. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
4. PMA Nomor 17 Tahun 2016 tentang STATUTA STABN Sriwijaya

5. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Nomor 042 Tahun 2016 Tentang Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya
6. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Nomor 051 Tahun 2016 Tentang Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya
7. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Nomor 079 Tahun 2016 Tentang Manual Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya
8. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Nomor 082 Tahun 2016 Tentang Standar Sistem Penjaminan Mutu Internal Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya
9. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Nomor 057 Tahun 2018 Tentang Kebijakan Audit Mutu Internal (AMI) Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya
10. Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Buddha Negeri Sriwijaya Tangerang Banten Nomor 322 Tahun 2025 tentang Pelaksanaan dan Tim Audit Mutu Internal Tahun 2025.

BAB II
CAPAIAN KINERJA

A. Target dan Capaian Kinerja Budaya Mutu

Delapan program studi STABN Sriwijaya memiliki kewajiban mencapai capaian kinerja budaya mutu pada tahun 2025 sesuai dengan perjanjian kinerja STABN Sriwijaya dengan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha Kementerian Agama. Indikator sasaran program/kegiatannya adalah persentase program studi yang menerapkan budaya mutu. Adapun kinerja budaya mutu enam program studi sarjana dan satu program studi magister yang disepakati terdiri dari 30 dari 43 kinerja, sedangkan satu program studi profesi terdiri dari 24 dari 43 kinerja. Keseluruhan kinerja berasal butir pernyataan standar pendidikan tinggi, mencakup standar pendidikan, standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.

Adapun kinerja yang harus dicapai berdasarkan kesepakatan program studi di bawah arahan Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga dengan Pusat Penjaminan Mutu sebagai pengendali penjaminan mutu disajikan pada uraian berikut.

1. Target dan Capaian Kinerja Setiap Semester
    a. Tersedianya formulir, Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan;
    b. Terlaksananya survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut;
    c. Terlaksananya survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut;
    d. Terlaksananya rapat-rapat akademik semester genap 2024-2025;
    e. Tersedianya Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester genap 2024-2025;

f. Tersedianya dokumen pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester genap 2024-2025);
g. Tersedianya dokumen bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025;
h. Tersedianya bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan;
i. Tersedianya dokumen hasil belajar mahasiswa semester genap 2024-2025.

2. Target dan Capaian Kinerja Tahunan
   a. Terlaksananya survei Pemahaman DTPS, Tendik, dan Mahasiswa terhadap VMTS Prodi;
   b. Tersedianya bukti review, revisi, dan sosialisasi VMTS;
   c. Tersedianya dokumen Profil Lulusan dan CPL;
   d. Tersedianya dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester;
   e. Terlaksananya hasil *tracer study*;
   f. Tersedianya hasil studi umpan balik pengguna lulusan;
   g. Tersedianya tata pamong Prodi;
   h. Tersedianya SOP pengelolaan di tingkat prodi;
   i. Tersedianya dokumen Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan);
   j. Tersedianya bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasitas pembimbing/bimbingan sesuai standar);
   k. Tersedianya dokumen pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian);
   l. Tersedianya bukti keterlibatan mereview atau merevisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya;

m. Tersedianya daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesuai keahlian;
n. Tersedianya bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi);
o. Tersedianya dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012;
p. Tersedianya bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan sesuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi;
q. Tersedianya dokumen pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu;
r. Tersedianya bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai *time schedule*;
s. Tersedianya bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional;
t. Tersedianya bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen;
u. Tersedianya bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi;
v. Tersedianya pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu;
w. Tersedianya bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan *time schedule*;

x. Tersedianya bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM;
y. Tersedianya bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi dan rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi;
z. Tersedianya bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik.

Dari 43 butir standar terdapat 30 butir dilaksanakan oleh program studi sarjana dan 24 butir dilaksanakan oleh program studi profesi, sedangkan sisanya bersifat tentatif.

3. Target Capaian Kinerja Budaya Mutu Institusi

Budaya mutu juga dilaksanakan secara terpusat oleh institusi melalui Pusat Penjaminan Mutu (P2M), yakni melalui pemantauan implementasi budaya mutu di tingkat program studi, melaksanakan survei-survei kepuasan tingkat sekolah tinggi, dan melaksanakan Audit Mutu Internal (AMI). Indikator budaya mutu tingkat sekolah tinggi ini adalah terlaksanakannya 6 (enam) survei kepuasan dan 1 (satu) kegiatan Audit Mutu Internal.

Survei yang dilakukan oleh P2M terdiri dari: survei pemahaman visi misi; kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan Sumber Daya Manusia (PSDM); kepuasan dosen terhadap layanan sarana dan prasarana pembelajaran; kepuasan tenaga kependidikan terhadap layanan sarana dan prasarana; kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap sistem tata pamong, tata kelola, dan kerja sama; kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap pengelolaan keuangan. Survei ini dilaksanakan dalam rentang waktu dari bulan Januari sampai dengan Desember dengan kegiatan dari persiapan, pelaksanaan survei, oleh data, dan penyusunan laporan.

Sasaran Audit Mutu Internal mencakup 28 standar dengan auditee berjumlah 17 unit, yaitu 8 program studi; wakil ketua bidang akademik dan pengembangan lembaga; kepada pusat penelitian dan pengabdian kepada masyarakat; kepala bagian; sub bagian tata usaha, perlengkapan, dan rumah tangga; sub bagian layanan akademik; tim keuangan; unit perpustakaan; serta unit teknik informasi dan pangkalan data. Audit ini dilaksanakan dengan persiapannya dimulai pada bulan Mei 2025, pelaksanaan bulan Juli 2025, analisis, Rapat Tinjauan Manajemen (RTM), dan pelaporan dilakukan pada bulan Juli sampai dengan Desember 2025.

B. Indikator Keberhasilan/Pengukuran Kinerja

Keberhasilan atau capaian kinerja budaya mutu program studi diukur dengan menggunakan persentase. Penghitungan persentase dilakukan dengan menggunakan rumus dasar kuantitas berikut.

$$\%\ Prodi\ yang\ menerapkan\ budaya\ mutu = \frac{rerata\ jumlah\ pemenuhan\ kegiatan\ budaya\ mutu\ (bobot)}{rerata\ target\ pemenuhan\ kegiatan\ budaya\ mutu\ prodi} X\ 100$$

C. Hasil yang Dicapai

Program studi di STABN Sriwijaya telah mengimplementasikan budaya mutu selama satu tahun dengan pengukuran kinerja dibagi menjadi 4 (empat) periode, yaitu triwulan I, triwulan II, triwulan III, dan triwulan IV. Pada triwulan I capaian kinerja budaya mutu adalah sebesar 15%, triwulan II sebesar 30%, triwulan III sebesar 65,4%, dan pada triwulan IV sebesar 127,35%. Pada akhir periode, yakni pada triwulan IV, capaian kinerja budaya mutu program studi selama periode 2025 disajikan pada tabel.

No.	Program Studi	Jenjang	Bobot	Dokumen Mutu	Capaian %
1.	Pendidikan Keagamaan Buddha (PKB)	S1	30	43,00	143,33%
2.	Kepenyuluhan Buddha (KB)	S1	30	24,00	80,00%

No.	Program Studi	Jenjang	Bobot	Dokumen Mutu	Capaian %
3.	Pendidikan Psiokologi Konseling Buddha (PPKB)	S1	30	41,00	136,67%
4.	Bisnis Manajemen Buddha (BMB)	S1	30	44,00	146,67%
5.	Ilmu Komunikasi Buddha (IKB)	S1	30	44,00	146,67%
6.	Pendidikan Profesi Guru Keagamaan (PPG)	Profesi	24	21,00	87,50%
7.	Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD)	S1	30	39,00	130,00%
8.	Pendidikan Keagamaan Buddha (PKB)	S2	30	42,00	140,00%
Rerata			29,25	37,25	127,35%

Berdasarkan tabel di atas, berikut hasil pengukuran kinerja budaya mutu program studi dengan menggunakan rumus persentase.

$$\%\ Prodi\ yang\ menerapkan\ budaya\ mutu = \frac{37{,}25}{29{,}25} X\ 100$$

= 127,35%

Capaian kinerja budaya mutu untuk indikator terlaksananya survei kepuasan adalah sebesar 100% dengan survei terlaksana sebanyak delapan dan dibuktikan dengan adanya delapan dokumen laporan survei. Pada indikator terlaksananya Audit Mutu Internal juga tercapai dibuktikan dengan tersedianya dokumen laporan Audit Mutu Internal dan laporan Rencana Tinjauan Manajemen (RTM).

D. Analisis Capaian

Secara keseluruhan implementasi budaya mutu di STABN Sriwijaya menunjukkan hasil yang sangat memuaskan dengan rerata capaian akhir untuk program studi mencapai 127,35%. Pencapaian tersebut melampau target 100%, meskipun terdapat kinerja yang lambat pada awal tahun dan meningkat pada paruh kedua. Hal ini dikarenakan kinerja ada yang baru

dapat dilaksanakan pada paruh kedua. Dari capaian kinerja budaya mutu program studi, berikut analisis berdasarkan tren waktu dan performa program studi.

1. Analisis tren waktu

Berdasarkan pada pembagian periodenya, terdapat pola pertumbuhan yang makin membaik dengan pola berikut.

Periode	Capaian Kinerja	Status
Triwulan I	15%	Kurang
Triwulan II	30%	Kurang
Triwulan III	65,4%	Cukup
Triwulan IV	127,35%	Melampaui Target

Dari pola di atas dapat diinterpretasikan bahwa capaian pada fase awal, yakni triwulan I dan II masih dikategorikan rendah dengan capaian 15% dan 30%. Hal ini dikarenakan identifikasi budaya mutu sedang dilakukan, dokumen sedang dipersiapkan, dan implementasi budaya mutu sedang disosialisasikan ke seluruh program studi meskipun beberapa butir kinerja telah rutin dilaksanakan. Namun, pada fase awal implementasi kegiatan implementasi budaya mutu baru berjalan dan belum dilaporkan secara administratif.

Capaian kinerja pada fase kedua atau fase akselerasi terjadi peningkatan yang cukup signifikan, yakni dari 65,4% pada triwulan III menjadi 127,35% pada triwulan IV. Peningkatan ini menunjukkan bahwa kinerja dan dokumentasi telah diselesaikan, meskipun validasi pada akhir tahun anggaran atau tahun akademik belum sepenuhnya dilakukan. Hal ini dikarenakan proses pelaksanaan perkuliahan baru berakhir. Namun, kinerja telah dicapai, sedangkan administrasi pelaporan masih dalam proses penyusunan.

2. Analisis performa program studi

Performa program studi dapat dilihat dari data akhir periode, yakni pada triwulan IV. Berikut pemetaan performa atau kinerja program studi yang dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu program studi dengan kinerja sangat tinggi, program studi dengan kinerja tinggi, dan dengan kinerja baik, tetapi perlu mendapatkan perhatian.

a. Program studi dengan kinerja sangat tinggi
   1) Bisnis Manajemen Buddha (S1) sebesar 146,67%
   2) Ilmu Komunikasi Buddha sebesar 146,67%
   3) Pendidikan Keagamaan Buddha sebesar 143,33%
   4) Pendidikan Keagamaan Buddha (S2) sebesar 140,00%
b. Program studi dengan kinerja tinggi
   1) Pendidikan Psikologi Konseling Buddha sebesar 136,67%
   2) Pendidikan Guru Sekolah Dasar sebesar 130,00%
c. Program studi dengan kinerja baik
   1) Pendidikan Profesi Guru Keagamaan sebesar 87,50%
   2) Kepenyuluhan Buddha sebesar 80,00%

Program studi dengan capaian kinerja sangat tinggi dan tinggi menunjukkan adanya komitmen budaya mutu sangat kuat dengan adanya dukungan staf program studi ataupun tim Gugus Kendali Mutu (GKM) di tengah-tengah kesibukan tim Gugus Kendali Mutu dan pengelola program studi pada beberapa program studi. Di sisi lain, staf program studi maupun pengelola program studi dan tim GKM pada beberapa program studi proaktif dalam memenuhi dokumen kinerja sehingga melampaui indikator yang ditetapkan. Namun, bagi program studi dengan capaian kinerja sangat tinggi maupun tinggi perlu menjaga konsistensi untuk implementasi budaya mutu pada periode berikutnya. Hal tersebut juga perlu ditunjang dengan peningkatan kinerja yang tidak hanya berbasiskan ketersediaan dokumen, tetapi pada implementasi butir-butir budaya mutu Pada program studi dengan capaian kinerja baik dengan capaian kurang dari 100% perlu mendapatkan perhatian. Kedua program studi ini mengalami kendala

sumber daya manusia yang baru serta belum berpengalaman dalam pengelolaan maupun implementasi budaya mutu, selain karakteristik kekhususan program pada program studi profesi.

Tiga pola kinerja di atas dengan hasil rata-ratanya ada yang tinggi dan rendah menunjukkan adanya gap, yakni sebesar 66,67 poin. Hal ini perlu menjadi perhatian bagi manajemen STABN Sriwijaya, karena belum optimalnya kemauan dan komitmen pengelola program sudi bersama tim GKM dan staf; serta distribusi sumber daya, kompetensi SDM penjaminan mutu, juga pendampingan dari institusi yang belum merata.

3. Analisis capaian kinerja institusi

Pada tingkat institusi, kinerja budaya mutu telah berhasil dicapai dengan dilakukannya delapan survei dan audit mutu internal. Hal ini menunjukkan implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) tingkat institusi bekerja secara efektif. Hal ini dibuktikan dengan adanya standar yang dicapai oleh unit atau program studi, adanya capaian kinerja yang melampaui target, terlaksananya pemantauan dan evaluasi pada tingkat program studi dan AMI terlaksana 100%, pengendalian dilakukan melalui Rapat Tinjauan Manajemen, dan institusi melakukan perbaikan-perbaikan secara berkelanjutan.

BAB III
KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Delapan program studi telah menunjukkan komitmen yang kuat dalam mengimplementasikan budaya mutu melalui realisasi perencanaan kinerja semester dan tahunan. Hal ini menunjukkan bahwa budaya mutu di STABN Sriwijaya tahun 2025 telah terinternalisasi dengan baik apabila diukur dari ketersediaan dokumen. Namun, proses pelaksanaan dan penyediaan dokumen yang baik perlu mendapatkan perhatian. Di sisi lain, pola pemenuhan bukti dokumen dari yang rendah di awal dan tinggi di akhir menunjukkan gaya kerja yang berorientasi pada hasil akhir. Namun, secara dokumen, institusi berhasil melampaui target yang ditetapkan.

Sebagian besar target tercapai dengan baik, meski terdapat area yang masih memerlukan perhatian lebih. Hal ini dikarenakan belum optimalnya komitmen pengelola program sudi bersama tim GKM dan staf; distribusi sumber daya, kompetensi SDM penjaminan mutu, serta pendampingan yang belum optimal dan kurangnya SDM dalam melakukan pendampingan.

B. Rekomendasi

Berdasarkan analisis capaian kinerja budaya mutu program studi, berikut rekomendasi perbaikan yang dapat dilakukan.

1. Program studi yang telah menunjukkan performa terbaiknya, yakni Program Studi Ilmu Komunikasi Buddha, Pendidikan Psikologi Konseling Buddha, dan Bisnis Manajemen Buddha dapat menjadi mentor dalam mengimplementasikan budaya mutu;
2. Pada siklus berikutnya meningkatkan dan/atau menyesuaikan butir standar yang telah tercapai secara kuantitas maupun kualitas;
3. Perlu melakukan audit dan tindak lanjut terhadap program studi yang memiliki capaian lebih rendah, yakni program studi Profesi Pendidikan

Guru Keagamaan dan Kepenyuluhan Buddha untuk mengidentifikasi kendala yang dihadapi, baik teknis karena kurangnya pemahaman terhadap administrasi atau karena kegiatan yang tidak dijalankan;

4. Perlu ada pendampingan khusus yang dilakukan secara berkelanjutan terutama bagi Program Studi PPG Keagamaan dan Kepenyuluhan Buddha untuk mengidentifikasi hambatan pemenuhan dokumen mutu agar bisa sejajar dengan program studi lainnya di tahun depan;
5. Perencanaan implementasi budaya mutu lebih awal dengan membagi target capaian lebih merata di setiap triwulan terutama target capaian tahunan bukan semester, agar tidak terjadi penumpukan beban administrasi di akhir tahun;
6. Memberikan apresiasi kepada Program Studi Ilmu Komunikasi Buddha, Pendidikan Psikologi Konseling Buddha, dan Bisnis Manajemen Buddha sebagai *role model* capaian mutu terbaik yang dilakukan oleh tim Gugus Kendali Mutu bersama pengelola program studi dan staf;
7. Mendorong tim Gugus Kendali Mutu bersama pengelola program studi dan staf mengoptimalkan kinerja budaya mutu secara kuantitatif maupun kuantitatif;
8. Mengembangkan sistem *monitoring* dan evaluasi yang lebih adaptif dan berbasis teknologi;
9. Meningkatkan sosialisasi dan internalisasi nilai-nilai budaya mutu secara berkelanjutan.

97,73%
43
143,33%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/ Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
1	a.	Genap 2024-2025	Formulir, Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐					**1: 1a.** Perangkat Perkuliahan (1a.1 (IIA) Bahasa Indonesia II: Outline (ttd tdk lengkap), RPS, Silabus; 1a.2 (IIB) Bahasa Indonesia II: Outline (ttd tdk lengkap), RPS, Silabus; Psikologi Perkembangan: Outline (ttd tidak lengkap), RPS, Silabus. 1.a.3 (IVA) Kamma dan Paticcasamuppada = RPS, Silabus (ttd tidak lengkap);1.a.4 (IVB) Statistika = Outline (ttd tdk lengkap), RPS, Silabus. 1.a.4: CP Prodi, Template: (RPS, Outline, dan PPT); **2:** 2.1 Hasil dan laporan singkat survei kepuasan layanan akademik, 2.2 Hasil dan laporan singkat kepuasan layanan sarpras pembelajaran; **3**. Pengawasan pembelajaran: Hasil EDOM (SMT IIA, IIB, IVA, IVB, VI); **4.** Laporan Hasil Pemantauan dan Evaluasi Semester Genap	2. 2024-2025 Ger	1	Pelaporan pada Triwulan III bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 33 dari 44 butir kinerja atau sebesar 76,7% dan 110% dari 30 butir. Namun, bukti kinerja belum dicek dan diverifikasi oleh P2M. Apabila dihitung dari bobot 30, maka telah mencapai target 110%. Pelaporan pada Triwulan IV bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 43 dari 44 butir kinerja atau sebesar 97,73%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka telah mencapai target 143%.
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					1. Angket Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Administrasi Akademik; 2. Laporan Singkat Hasil Survei	Akademik	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					1. Angket Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Sarana dan Prasarana Pembelajaran; 2. Laporan Singkat Hasil Survei	Sarpras	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester genap 2024-2025	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐					11 (Surat undangan, Daftar hadir, Notula, dan Dokumentasi Rapat)	Rapat-rapat akad	1	
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					**SMT IIA:** 1. Anguttara Nikaya; 2. Bahasa Indonesia II; 3. Bodhicitta & Bodhisatva; 4. Cetasika dan Rupa; 5. Dasar-Dasar Kependidikan; 7. PKN; 8. Psikologi Perkembangan; 9. Ritual Buddhis;10. Studi Agama-Agama = Outline, RPS, SIlabus; 6. Komputer II (RPS, Silabus). **SMT IIB:** 1. Studi Agama-Agama; 2. Ritual Buddhis; 3. Psikologi perkembangan; 4. PKN; 6. Dasar-Dasar Kependidikan; 7. Dasar-Dasar Kependidikan; 8. Cetasika dan Rupa; 9. Bodhicitta dan Bodhisatva; 11. Bahasa Indonesia II; 12. Anguttara Nikaya = Outline, RPS, SIlabus; 5. Komputer II (RPS, Silabus); 10. Bahasa Inggris I (RPS). **SMT IVA**: 1. Majjhima Nikaya; 2. Kamma dan Paticcasamuppada; 4. Statistika; 5. Etika Buddhis; 6. SABI; 7. Media Pembelajaran; 8. Vinaya Mahayana; 9. Desain dan Strategi Pembelajaran; 10. STHI; 11. Bahasa Pali = Outline, RPS, Silabus; 3. Bahasa Inggris III (Silabus); **SMT IVB:** 1. Vinaya Mahayana; 2 STHI; 3. Statistika; 4. SABI; 5. Media Pembelajaran; 6. Majjhima Nikaya; 7. Kamma & Paticcasamuppada; 8. Etika Buddhis; 9. Desain dan Strategi Pembelajaran; 10. Bahasa Pali II (Outline, RPS, Silabus) 11. Bahasa Inggris III (Silabus); **SMT VI:** 1. Seminar PAB; 2. Public Speaking; 4. Pengajaran Mikro; 5. Metodologi PTK; 6. Metodologi Pembelajaran PAB; 7. Metodologi Pembelajaran Tematik; 8. Manajemen Pendidikan; 9. Etika Profesi Guru PAB; 10. Agama Buddha dan Ilmu Pengetahuan= Outline, RPS, Silabus; 3. Pengembangan Kretivitas dan Keberbakatan (Silabus)	Rencana Pembela	1	
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester genap 2024-2025)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jumal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐					1. SK Dosen Pengajar PKB Semester Genap 2024/2025; 2. SK Dosen Pengajar PKB Semester Gasal 2024/2025; 3. Jadwal perkuliahan Semester Genap 2024/2025; 4. Jadwal perkuliahan Semester Gasal 2024/2025; 5. Jurnal perkuliahan Semester Genap 2024/2025; 6 Jurnal perkuliahan Semester Gasal 2024/2025.	Pelaksanaan perkuli	1	
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					1. Bahasa Pali 2 (IVA); 2. SABI (IVA); 3. Bahasa Pali 2 (IVB); 4. Desain dan Strategi Pembelajaran (IVB); 5. SABI (IVB); 6. Etika Profesi Guru PAB (VI); 7. Seminar PAB (6) .	BAHAN AJAR	1	

97,73%
43
143,33%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/ Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☑	☐					1. Bahasa Pali 2 (IVA); 2. SABI (IVA); 3. Bahasa Pali 2 (IVB);4. SABI (IVB); 5. Desain dan Strategi Pembelajaran (IVB); 6. Etika Profesi Guru PAB (VI); 7. Seminar PAB (VI).	BAHAN AJAR	1	
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester genap 2024-2025	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐					1. Daftar Nilai UTS (**IIA**: Bahasa Indonesia 2; Dasar-Dasar Kependidikan; PKN; Psikologi Perkembangan; Studi Agama-Agama) (**IIB**: Anguttara Nikaya; Bahasa Indonesia 2; Cetasika dan Rupa; PKN; Psikologi Perkembangan; Studi Agama-Agama) (**IVA**: Kamma dan Paticcasamuppada; Majjhima Nikaya; SABI) (**IVB**: Majjhima Nikaya; SABI; Vinaya Mahayana) (**VI**: Agama Buddha dan Ilmu Pengetahuan; Etika Profesi Guru PAB; Manajemen Pendidikan, Metodologi Pembelajaran Tematik, Metodologi PTK, Pengajaran Mikro, Public Speaking) 2. Daftar Nilai UAS (**IIA**: Dasar-Dasar Kependidikan; Studi Agama-Agama) (**IIB**: Anguttara Nikaya; Cetasika dan Rupa) (**IVB**: Vinaya Mahayana)	Dokumen hasil be	1	
2	a.	Gasal 2025-2026	Formulir, Hasil Pemantauan Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐					**A**. Perangkat Perkuliahan Gasal 2025/2026: **SMT** 1A: Pengantar Filsafat (Outline dan Kontrak Perkuliahan), Pengantar Psikologi (Outline dan Kontrak Perkuliahan, Silabus); 1B: (---), **SMT** 3A: Budaya Humanis (Outline, RPS, Silabus), Psikologi Pendidikan (Outline dan Kontrak Perkuliahan, Silabus), Bimbingan dan Konseling (Outline dan Kontrak perkuliahan, RPS, Silabus, Materi ajar), Vinaya Theravada (Outline dan Kontrak, RPS), **SMT** 3B: SABD (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Vinaya Theravada (Outline dan kontrak, RPS), **SMT** 5A : Administrasi dan Supervisi Pendidikan (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Evaluasi Pembelajaran PAB (Outline dan kontrak, Silabus), Kesenian (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Samadhi (Outline, RPS, Silabus), **SMT** 5B: Kesenian (Outline dan kontrak, RPS, Silabus); **B**. Silabus, CPL, dan Template RPS; **C**. Kalender Akademik SMT Ganjil 2025/2026	25-26 Gasal	1	
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					G-Form Angket Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Akademik	2025/2026 Gasal (L	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					G-Form Angket Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Sarana dan Prasarana Pembelajaran	2025-2026 Gasal	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester ganjil 2025-2026	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐					1. Rapat sosialisasi agenda libur semester dan monitoring skripsi; 2. (Rapat Akademik hari ke-1) Evaluasi Kinerja Prodi Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 dan Persiapan Pembelajaran Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026; 3. (Rapat Akademik hari ke-2) Evaluasi Kinerja Prodi Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 dan Persiapan Pembelajaran Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026; 4. Rapat Pembahasan Usulan Judul Skripsi Mahasiswa Prodi Pendidikan Keagamaan Buddha (PKB)	1. Rapat 2025/202	1	
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester ganjil 2025-2026	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					**1.** Rencana Pembelajaran: **SMT1A**: Pengantar Filsafat (Outline dan Kontrak Perkuliahan), Pengantar Psikologi (Outline dan Kontrak Perkuliahan,Silabus); **SMT3A**: Budaya Humanis (Outline dan Kontrak Perkuliahan, RPS, Silabus), Psikologi Pendidikan (Outline dan Kontrak Perkuliahan,Silabus) Bimbingan dan Konseling (Outline dan Kontrak Perkuliahan, RPS, Silabus, dan Materi Ajar), Vinaya Theravada (Outline dan Kontrak perkuliahan, RPS), **SMT3B:** Ilmu Alamiah Dasar (Kisi-kisi soal UAS, Soal UAS), Sejarah Ag. Buddha Dunia (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Vinaya Theravada (Outline dan Kontrak, RPS); **SMT5A:** Administrasi dan Supervisi Pendidikan (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Evaluasi PAB (Outline dan kontrak, Silabus), Kesenian (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Samadhi (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Teknik Penulisan Ilmiah (Kisi-kisi soal UAS, Soal UAS); **SMT5B:** Kesenian (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Teknik Penulisan Ilmiah (Kisi-kisi soal UAS, Soal UAS); **2**. Silabus, CPL, dan Template RPS; **3**. Kalender Akademik SMT Ganjil 2025/2026	25-26 Gasal	1	

97,73%
43
143,33%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/ Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester ganjil 2025-2026)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐					1. SK Dosen pengajar SMT Gasal TA 2025/2026. 2. Jadwal perkuliahan PKB SMT Gasal TA 2025/2026	1. Perkuliahan 202	1	
	g.		Bahan ajar DTPS semester ganjil 2025/2026	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					**1**. Rencana Pembelajaran: SMT1A: Pengantar Filsafat (Outline dan Kontrak Perkuliahan), Pengantar Psikologi (Outline dan Kontrak Perkuliahan,Silabus); SMT3A: Budaya Humanis (Outline dan Kontrak Perkuliahan, RPS, Silabus), Psikologi Pendidikan (Outline dan Kontrak Perkuliahan,Silabus) Bimbingan dan Konseling (Outline dan Kontrak Perkuliahan, RPS, Silabus, dan Materi Ajar), Vinaya Theravada (Outline dan Kontrak perkuliahan, RPS), SMT3B: Ilmu Alamiah Dasar (Kisi-kisi soal UAS, Soal UAS), Sejarah Ag. Buddha Dunia (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Vinaya Theravada (Outline dan Kontrak, RPS); SMT5A: Administrasi dan Supervisi Pendidikan (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Evaluasi PAB (Outline dan kontrak, Silabus), Kesenian (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Samadhi (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Teknik Penulisan Ilmiah (Kisi-kisi soal UAS, Soal UAS); SMT5B: Kesenian (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), Teknik Penulisan Ilmiah (Kisi-kisi soal UAS, Soal UAS); **2**. Silabus, CPL, dan Template RPS; **3**. Kalender Akademik SMT Ganjil 2025/2026	25-26 Gasal	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☑	☐					Surat Edaran Mengintegrasikan Hasil Penelitian dan PkM dalam Perkuliahan	41. Surat Edaran (M	1	
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester ganjil 2025-2026	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐					**KISI-KISI & SOAL UTS: 1)SMT 1A**: (1.Bhs. Indonesia; 2. Khuddaka Nikaya; 3. Pengantar Filsafat; 4. Komputer; 5. Pengantar Psikologi; 6. Pokok-Pokok Dasar Ag. Buddha; 7. Pokok-Pokok Dasar Ajaran Mahayana; 8. Riwayat Hidup Buddha Gotama). **2) SMT 1B:** (1. Pengantar Filsafat). **3) SMT 3A**: (1. Bhs. Pali, 2. Bhumi Puggala dan Patisandi, 3. Bimbingan Konseling, 4. Budaya Humanis, 5. Ilmu Alamiah Dasar, 6. Psikologi pendidikan, 7. Sejarah Ag. Buddha Dunia, 8. Samyutta Nikaya, 9. Sutra Mahayana, 10. Vinaya Theravada). **4) SMT 3B:** (1. Bhs. Pali. 2. Bhumi Puggala dan Patisandi, 3. Bimbingan dan konseling, 4. Budaya Humanis, 5. Ilmu Alamiah Dasar, 6. Psikologi Pendidikan, 7. Sejarah Ag. Buddha Dunia, 8. Samyutta Nikaya, 9. Sutra Mahayana, 10. Vinaya Theravada). **5) SMT 5A:** (1. Administrasi dan supervisi Pendidikan, 2. Bhs. Pali III, 3. Digha Nikaya, 4. Evaluasi Pembelajaran PKB, 5. Kajian Kurikulum, 6. Kebudayaan Buddhis, 7. Kesenian, 8. Metodologi Penelitian Pendidikan, 9. Samadhi, 10. Teknik Penulisan Ilmiah). **6) SMT 5B**: (1. Bhs. Pali III, 2. Digha Nikaya, 3. Evaluasi Pembelajaran, 4. Kajian Kurikulum PAB, 5. Kebudayaan Buddhis, 6. Kesenian, 7. Metodologi Penelitian Pendidikan, 8. Samadhi, 9. Teknik Penulisan Ilmiah.	1. Soal, Kisi-kisi, da	1	
3	a.	Tahun 2025	Survei Pemahaman DTPS, Tendik, dan Mahasiswa terhadap VMTS Prodi	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporkan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Laporan Singkat Pemahaman Visi dan Misi Prodi	Analisis Visimisi.d	1	
	b.		Bukti review, revisi, dan sosialisasi VMTS	SK Tim, dokumentasi rapat, bukti review dan revisi, bukti sosialisasi (materi dan daftar hadir)		☑	☐					SK Tim Perumus dan Penyusun Perubahan Visi dan Misi	162 SK Tim Perur	1	
	c.		Dokumen Profil Lulusan dan CPL	SK Profil Lulusan dan CPL dan atau SK Kurikulum		☑	☐					SK Kurikulum Prodi	sk kurikulum stemp	1	

97,73%
43
143,33%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/ Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	d.		Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8)	Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8), SK Kurikulum, perangkat perkuliahan		☑	☐					1. Draft Dokumen Kurikulum Prodi PKB; 2. Reviu Kurikulum PKB; 3. SK Tim Pengembang Kurikulum; 4. SK Tim Perumus dan Penyusun Perubahan Visi dan Misi	Penyempurnaan Ku	1	
	e.		Hasil tracer study	Hasil tracer study		☑	☐					1. Laporan Hasil Tracer Study Tahun: 2020, 2021, 2022, 2024	Tracer Study	1	
	f.		Hasil studi umpan balik pengguna lulusan	Hasil studi umpan balik pengguna lulusan		☐	☐					Masih proses pengumpulan data? bisa meminta file data mentah dari Ketua Tim dan akses menggunakan email prodi?			
	g.		Tata Pamong Prodi	Statuta, tusi, jobdesk organ prodi		☑	☐					Bagan Struktur Organisasi Jurusan Dharmacarya	BAGAN STRUKTU	1	
	h.		SOP pengelolaan di tingkat prodi	SOP pengelolaan (perencanaan hingga evaluasi) di tingkat prodi		☑	☐					1. SOP Permohonan Surat Keterangan Mahasiswa; 2. SOP Permohonan KRS; 3. SOP Pendaftaran Sidang Skripsi; 4. SOP Pendaftaran Seminar Skripsi	F. SOP Pengelola	1	
	i.		Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)	Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)		☑	☐					SK Penasihat Akademik Mahasiswa PKB	10. SK Penasihat Al	1	
	j.		Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesauai standar)	Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesuai standar)		☑	☐					SK Pembimbing Skripsi Tahun: 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024/2025	2. SK Pembimbing	1	
	k.		Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)	Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)		☑	☐					SK Pembimbing Skripsi Tahun: 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024/2025	2. SK Pembimbing	1	
	l.		Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya	Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya		☑	☐					SK Tim Reviu Panduan PMB 2025	8 SK Tim Reviu Pa	1	
	m.		Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian	Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian		☑	☐					Data Dosen Calon Pembimbing Skripsi PKB	Data Dosen Calon P	1	
	n.		Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)	Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)		☑	☐					SK Tim GKM 2024	251 SK Tim Gugus	1	
	o.		Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012	Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012		☑	☐					1. SKP 2024: Sutadi, Puji Sulani, IIn Suwarni, Evi Yesifina D., Eling Widiyono	SKP 2024	1	
	p.		Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi	Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi		☑	☐					Surat perintah kerja lembur Penyelesaian Usulan Program dan Kegiatan STABN Sriwijaya	Lembur penyelesaia	1	
	q.		Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐					1. SK Roadmap PkM Prodi PKB; 2. SK Roadmap Penelitian Prodi PKB	29. Roadmap	1	
	r.		Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule	Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule		☑	☐					Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian dan PkM Tahap 1 tahun 2024	Monitoring dan Evaluasi	1	
	s.		Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional	Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional		☑	☐					Bukti pemantauan dosen pemakalah atau pembicara tingkat lokal, nasional, dan regional: 1. Puji Sulani; 2. Sutadi	30. Bukti pemantau	1	
	t.		Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen	Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen		☑	☐					Daftar pengajuan judul dan pembimbing skripsi PKB	Form Rancangan	1	
	u.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi		☑	☐					Undangan Rapat Pembahasan Pelaksanaan DIPA 2024	NOTA DINAS PEN	1	
	v.		Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐					1. SK roadmap PkM 2020; 2. SK roadmap penelitian tahun 2020	Pemetaan	1	
	w.		Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule	Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule		☑	☐					Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian dan PkM Tahap 2 tahun 2024	Monitoring dan Eva	1	

97,73%
43
143,33%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/ Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	x.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM		☑	☐					Undangan Rapat Pembahasan Pelaksanaan DIPA 2024	NOTA DINAS PEN	1	
	y.		Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi	Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi		☑	☐					SK Tim penilai ujian praktek agma PMB 2025	65 SK Tim Penilai U	1	
	z.		Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik	Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik		☑	☐					SK Seminar kuliah umum 2025	326 SK Seminar K	1	
Total Capaian														43	

Tangerang, 17 Desember 2025

a.n. Ketua
Kepala Pusat Penjaminan Mutu (Pengendalian)

Puji Sulani

54,55%
24
80,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen Pelaporan		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
1	a.	Genap 2024-2025	Formulir, Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, dan Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐					1. Data Edom (Genap 2024/2025); 2. Data Kepuasan Dosen Terhadap Prodi KB (Genap 2024/2025); 3. Data Kepuasan Mahasiswa Terhadap Sarpras Pembelajaran (Genap 2024/2025)	https://drive.google.com/drive/folders/1JRBXAFTqaypn-ieuRj5_TCmOv56x179w?usp=sharing	1	Pelaporan pada Triwulan II bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 6 dari 44 butir kinerja atau sebesar 13,6%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka baru mencapai target 20%. Namun, bukti kinerja belum dicek dan diverifikasi oleh P2M. Pelaporan pada Triwulan IV bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 24 dari 44 butir kinerja atau sebesar 54,55%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka telah mencapai target 80%.
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					1. Data Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Administrasi Akademik (Genap 2024/2025)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1z89ajlmLaqxvno8yGkIW6LLR96Fef0RtnK-fbniOEf0/edit?usp=sharing	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					1. Data Kepuasan Mahasiswa Terhadap Sarpras Pembelajaran (Genap 2024/2025)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1thBM9V66f5ifE3LLHanf3NLeX_WG1LXb/edit?usp=sharing&ouid=107354732058485619707&rtpof=true&sd=true	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester genap 2024-2025	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐					Pemberkasan arsip belum terstruktur secara rapi	https://drive.google.com/drive/folders/1IW7_IPQOdcDAx5To4Q7U8dzBNbvF2rgN?usp=sharing	1	
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					**1.** Perangkat Pembelajaran SMT IIA: Vinaya Theravada, Ritual Buddhis (blm ada ttd), PKN (ttd blm lengkap), Bahasa Indonesia II; SMT IIB:Ilmu Komunikasi (ttd blm Lengkap), PKN (ttd belum lengkap), Vinaya Theravada (blm ada ttd); SMT IV: Jurnalistik, STHI (hanya materi ajar), Statistika (hanya soal UAS & kisi-kisi), TPI (blm ada ttd); SMT VIA: Ag. Buddha & IP (blm ada ttd Kaprodi), Bantuan hukum advokasi (hanya materi ajar), Dhammasakaccha (hanya materi ajar), Kewirausahaan (blm ada ttd Kaprodi), Manajemen konflik (blm ada ttd dosen & kaprodi); SMT VIB: Ag. Buddha & IP (blm ada ttd kaprodi), Bantuan hukum advokasi (hanya bahan ajar), Dhammasakaccha (hanya bahan ajar), Kewirausahaan (blm ada ttd kaprodi), Manajemen Konflik (blm ada ttd dosen & kaprodi), Manajemen Vihara (RPS + Silabus blm ada ttd kaprodi), Kebudayaan Buddhis (blm ada ttd kaprodi); **2**. Surat pemberitahuan UTS; **3**. Surat pemberitahuan UAS.	https://drive.google.com/drive/folders/1d3QQHbH16VS-gGG6qbxWX4tY9e7oFSGv?usp=sharing	1	
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester genap 2024-2025)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐					**1**. 1a. Jadwal perkuliahan TA 2024/2025 Ganjil; 1b. Jadwal perkuliahan TA 2024/2025 Genap; **2**. 2a. SMT Ganjil 2a.1 Ceklist naskah soal, daftar hadir, berita acara, & nilai UTS; 2a.2 Ceklist naskah soal, daftar hadir, berita acara, & nilai UAS; 2b1. SMT Genap 2b.1 Ceklist naskah soal, daftar hadir, berita acara, & nilai UTS; 2b.2 Ceklist naskah soal, daftar hadir, berita acara, & nilai UAS; **3**. 3a SK Dosen mengajar Smt. Ganjil; 3b. SK Dosen mengajar Smt. Genap; **4.** SK Kalender akademik	https://drive.google.com/drive/folders/1voJMom5YaY_Guir9bxiRhI6bladGLMpT?usp=sharing	1	

54,55%
24
80,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen Pelaporan		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					1. SMT 2A: Bhs. Indonesia II (Outline, RPS, Silabus); PKN (Outline: blm ada ttd, RPS, Silabus);Ritual Buddhis II (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); Vinaya Theravada (Outline, RPS, Silabus) SMT 2B: Ilmu Komunikasi (Bahan ajar, Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); PKN (Bahan ajar, Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); Vinaya Theravada (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd); SMT 4: Jumalistik (Outline, RPS, Silabus); STHI (Bahan Ajar); Statistik (Kisi-kisi, Soal UAS); TPI (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd); SMT 6A: Ag. Buddha dan IP(Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); Bantuan Hukum Advokasi (Bahan ajar); Dhammasakacca (Bahan ajar); Kewirausahaan (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); Manajemen Konflik (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd); SMT 6B: Ag. Buddha dan IP (Outline, RPS, SIlabus: ttd blm lengkap); Bantuan Hukum Advokasi (Bahan ajar); Dhammasakacca (Bahan ajar); Kewirausahaan (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); Manajemen Konflik (outline, RPS, silabus: blm ada ttd); Manajemen Vihara (RPS, Silabus: ttd blm lengkap); Kebudayaan Buddhis (Outline, Rps, Silabus: ttd blm lengkap);	https://drive.google.com/drive/folders/1d3OQHbH16VS-gGG6qbxWX4tY9e7oFSGv?usp=sharing	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☐	☐								
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester genap 2024-2025	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐					Daftar nilai UAS Genap 2024/2025 (IIA. Anguttara Nikaya; Bhs. Indonesia II; Ilmu Komunikasi; PKN; Pokok Dasar Ajaran Mahayana; Vinaya Theravada); (IIB. Ilmu Komunikasi; Vinaya Theravada); (IV & VIB. Jurnalistik), (IV. Statistika, Teknik Penulisan Ilmiah), (VIA. Kewirausahaan, Manajemen Vihara, Organisasi, dan Lembaga Keagamaan Buddha, Seni Musik), (VIB. Kebudayaan Buddhis, Kewirausahaan, Manajemen Konflik Kepenyuluhan, Seni Musik)	https://drive.google.com/drive/folders/1I8VqYVQQ49ngWleo5QrohHvxiARph80U?usp=sharing	1	
2	a.	Gasal 2025-2026	Formulir, Hasil Pemantauan Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐					I. Hasil Pemantauan Pembelajaran: A. Awal Semester: 1. Formulir; 2. Data Hasil (SMT I, IIIA, IIIB, V); 3. Hasil Olah Data. B. Tengah Semester: 1. Formulir; 2. Data Hasil (SMT I, IIIA, IIIB, V), 3. Hasil Olah Data.	Awal Pembelajaran : https://drive.google.com/drive/folders/109UInCaX0lFjwOp7DySHhrUPLqeYw0lX?usp=sharing Tengah Pembelajaran : https://drive.google.com/drive/folders/1pPfpuzjjqPJUBxeA7qZXSAZV6W8y_ayJ?usp=sharing Akhir Pembelajaran : https://drive.google.com/drive/folders/1pIPJe8y1qrfBjBz3zf	1	
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Hasil Olah Data Angket Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Administrasi Akademik Gasal T.A 2025/2026	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1DR6QsLObEH0AG9rOHVloPjVGwDzEGs_CgPmMolc87Fo/edit?	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Hasil Olah Data Angket Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Gasal T.A 2025/2026	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1pQsRNy9Og2f_e8QZzPvSDDbDUYtJlKDDubL2Z4CactM/edit?	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester ganjil 2025-2026	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐					1. Rapat Pencermatan Judul Skripsi; 2. Rapat Persiapan Kurikulum, 3. Rapat Akademik, 4. Sosialisasi PPI & KKN, 5. Diskusi Magabudhi Kepri, 6. Rapat dengan Magabudhi Kepri, 7. Sosialisasi dengan Magabudhi.	https://drive.google.com/drive/folders/1-CNxZ0LXFGW6Ahm4K-8V5XIRU4_z6PGG?usp=sharing	1	

54,55%
24
80,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen Pelaporan		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester ganjil 2025-2026	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					Perangkat pembelajaran (**SMT I**: 1. Ilmu Komunikasi: outline, RPS, silabus; 2. Pendidikan Pancasila: Outline, RPS, Silabus; 3. Pokok Dasar Ag. Buddha, Outline, RPS, Silabus, Bahan Ajar) (**SMT IIIA**: 1. Samadhi: Outline, RPS, Silabus) (**SMT IIIB**: 1. Sejarah Ag. Buddha Dunia: Outline, RPS, Silabus) (**SMTV**: 1. Bahasa Sanskerta: Outline, RPS, Silabus; 2. Pendidikan Multikultural: Outline, RPS, Silabus)	https://drive.google.com/drive/folders/1psKaFwUGnmypeUtuR819ubWdWmcqFJP3?usp=sharing	1	
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester ganjil 2025-2026)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐					Jadwal Perkuliahan Semester Gasal Tahun Akademik 2025/2026	https://drive.google.com/drive/folders/18lYUyD2zM3PIc8BOgs6Wo8xvoGApBzBb?usp=sharing	1	
	g.		Bahan ajar DTPS semester ganjil 2025-2026	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					Bahan Ajar: 1. Bahasa Sanskerta, 2. Bimbingan dan Konseling Buddha, 3. Outline Digha Nikaya, 4. Sosiologi Agama	https://drive.google.com/drive/folders/1arQYTX7vE6wYRKpKQzLtnWZexd8vqqxN?usp=sharing	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1SI0DrUlLVfpPCeKsFxPKIxX9ho1kltN0?usp=sharing	1	
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester ganjil 2025-2026	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1o8jj2EbcFFlmzOgG_CS3RRtQs_dlo9KK?usp=sharing	1	
3	a.	Tahun 2025	Survei Pemahaman DTPS, Tendik, dan Mahasiswa terhadap VMTS Prodi	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Belum menjadikan email P2M: mutustabn.sriwijaya@gmail.com sebagai kolaborator, tidak bisa memantau, silakan jadikan kolaborator. Laporan dapat diunggah di laporan GKM dengan membuat folder Survei			
	b.		Bukti review, revisi, dan sosialisasi VMTS	SK Tim, dokumentasi rapat, bukti review dan revisi, bukti sosialisasi (materi dan daftar hadir)		☐	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1RSyE-zLj8XuAjgcJ4lRO9PG66sK4Q3_e?usp=sharing	1	
	c.		Dokumen Profil Lulusan dan CPL	SK Profil Lulusan dan CPL dan atau SK Kurikulum		☐	☐								
	d.		Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8)	Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8), SK Kurikulum, perangkat		☐	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1NCddXRvOuO4zD0DI7Vbb32sO1LOoAV2y?usp=sharing	1	
	e.		Hasil tracer study	Hasil tracer study		☐	☐								
	f.		Hasil studi umpan balik pengguna lulusan	Hasil studi umpan balik pengguna lulusan		☐	☐								
	g.		Tata Pamong Prodi	Statuta, tusi, jobdesk organ prodi		☐	☐								
	h.		SOP pengelolaan di tingkat prodi	SOP pengelolaan (perencanaan hingga		☐	☐								
	i.		Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)	Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)		☐	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1rcw6FbJJZWM3N_XlpDiQwS70taQbzBv2?usp=sharing	1	
	j.		Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesuai standar)	Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesuai standar)		☐	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1wU0poSVoVCMz8pTdjFa56ENPTf1NQBqS?usp=sharing	1	

54,55%
24
80,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen Pelaporan		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	k.		Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)	Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)		☐	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1wU0poSVoVCMz8pTdjFa56ENPTf1NQBqS?usp=sharing	1	
	l.		Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya	Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya		☐	☐								
	m.		Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian	Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian		☐	☐								
	n.		Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)	Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)		☐	☐								
	o.		Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012	Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012		☐	☐								
	p.		Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi	Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi		☐	☐								
	q.		Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☐	☐								
	r.		Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule	Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule		☐	☐								
	s.		Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional	Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional		☐	☐								
	t.		Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen	Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen		☐	☐								
	u.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi		☑	☐					Masukan diberikan kepada Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga			
	v.		Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐					Dilakukan bersama P3M			
	w.		Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule	Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule		☐	☐								
	x.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM		☑	☐					Masukan diberikan kepada Wakil Ketua Bidang Akademik dan Pengembangan Lembaga			
	y.		Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi	Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi		☑	☐					SK Tim Penilai PMB Tahun 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1Qs_BzQ6hv6dhgzyBw8PuJxtoMWP3x3aT?usp=sharing	1	
	z.		Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik	Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik		☑	☐					Kuliah Umum 2025	https://drive.google.com/drive/folders/1zg3TLQeMWNeXAIrHSVc_9LEuJdbYpdB1?usp=sharing	1	
Total Capaian														24	

Tangerang, 17 Desember 2025

a.n. Ketua
Kepala Pusat Penjaminan Mutu (Pengendalian)



Puji Sulani

95,35%
41
136,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
1	a.	Genap 2024-2025	Formulir, Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐					Awal semester: (1) Ada hasil pengecekan kelengkapan perangkat pembelajaran DTPS di awal semester secara lengkap disertai catatan untuk tindak lanjut dan tautan untuk pengumpulan perangkat maupun bahan ajar (P2M belum verifikasi apakah catatan diberikan kepada dosen bersangkutan dan belum mengecek kebenaran hasil pengecekan GKM); (2) Ada angket dan hasil survei kinerja dosen di awal semestar. GKM belum membuat rekapitulasi. good job (**A.** Daftar cek kelengkapan dokumen pembelajaran & Data angket pemantauan kinerja dosen = 1. Awal, Tengah, Akhir Semester Gasal 2024/2025. 2. Awal, Tengah, Akhir Semester Genap 2024/2025. 3. Awal Semester Gasal 2025/2026, Tengah..... ; **B.1.** Draft laporan Akhir GKM dan Rekapitulasi hasil monev pelaksanaan pembelajaran SMT Gasal 2024/2025; B.2. Draft laporan Akhir GKM dan Rekapitulasi hasil monev pelaksanaan pembelajaran Genap 2024/2025. **C**. SK TIM GKM.	GKM	1	Pelaporan pada Triwulan III bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 35 dari 44 butir kinerja atau sebesar 79,5%%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka targe melampaui target 116,6%. Namun, bukti kinerja belum dicek dan diverifikasi oleh P2M. Pelaporan pada Triwulan IV kinerja budaya mutu Prodi telah dilakukan sebanyak 41 dari 44 butir kinerja atau sebesar 95,35%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka target melampaui target 136,6%. Namun, dokumen yang diunggah 41 butir.
						☑	☐					Tengah semester: (1) Ada formulir pengecekan kelengkapan perangkat pembelajaran DTPS tengah semester, artinya DTPS yang belum mengumpulkan di awal semester belum mengumpulkan (?); (2) Ada angket survei kinerja dosen di tengah semestar. GKM belum membuat rekapitulasi/laporan singkat. Semester depan perlu ditingkatkan minimal membuat laporan singkat apakah ada perubahan data terkait jumlah perangkat juga survei kinerja misal melalui jurnal perkuliahan. (**A**. Daftar cek kelengkapan dokumen pembelajaran, dan Data angket pemantauan kinerja dosen: 1. Awal, Tengah, Akhir Semester Gasal 2024/2025; 2: Awal, Tengah, Akhir Semester Genap 2024/2025; 3. Awal Semester Gasal 2025/2026, Tengah.....) (**B**.1. Draft laporan Akhir GKM SMT Gasal 2025; B.2. Rekapitulasi hasil monev pelaksanaan pembelajaran awal, tengah, akhir SMT Gasal 2024/2025; C.1. Draft laporan Akhir GKM SMT Genap 2024/2025; D. Rekapitulasi hasil monev pelaksanaan pembelajaran awal, tengah, akhir Genap 2024/2025. E. SK TIM GKM.)	GKM		
						☑	☐					Akhir semester: (1) Ada hasil pengecekan kelengkapan perangkat pembelajaran DTPS sama dengan awal semester secara lengkap disertai catatan untuk tindak lanjut (P2M belum verifikasi apakah sudah mengalami perubahan atau belum); (2) Ada angket dan hasil survei kinerja dosen di tengah semester. GKM belum membuat rekapitulasi. good job dan tingkatkan. (**A**. Daftar cek kelengkapan dokumen pembelajaran, dan Data angket pemantauan kinerja dosen: 1. Awal, Tengah, Akhir Semester Gasal 2024/2025; 2: Awal, Tengah, Akhir Semester Genap 2024/2025; 3. Awal Semester Gasal 2025/2026, Tengah.....) (B.1. Draft laporan Akhir GKM SMT Gasal 2025; B.2. Rekapitulasi hasil monev pelaksanaan pembelajaran awal, tengah, akhir SMT Gasal 2024/2025; **C.1**. Draft laporan Akhir GKM SMT Genap 2024/2025; D. Rekapitulasi hasil monev pelaksanaan pembelajaran awal, tengah, akhir Genap 2024/2025. E. SK TIM GKM.)	GKM		
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Formulir diisi 26 responden (Laporan dapat diunggah di laporan GKM dengan membuat folder Survei) 1. Data angket Survei Kepuasan layanan Administrasi Akademik SMT Genap 2024/2025	Survei Layanan Adm	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Formulir diisi 24 responden (Laporan dapat diunggah di laporan GKM dengan membuat folder Survei) 1. Data Survei Kepuasan Layanan Sarana dan Prasarana pembelajaran SMT Genap 2024/2025	Survei Sarpras	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester genap 2024-2025	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐					1. Rapat evaluasi kinerja kepanitiaan PPL, KKN, Dies Natalis, dan wisuda tahun 2024; 2. Rapat pembagian tugas mengajar SMT Genap 2024/2025; 3. Rapat strategi penyelesaian skripsi tepat waktu; 4. Rapat Akademik (a. Laporan kinerja Prodi SMT Gasal TA 2024/2025, b. Penyampaian jadwal mengajar SMT Genap 2024/2025, c. Persiapan pembelajaran SMT genap 2024/2025); 5. Rapat akademik (persiapan perkuliaha SMT Genap 2024/2025); 6. Pelatihan dan simulasi penerapan sisfo kampus.	Rapat-rapat akademik semester	1	

95,35%
41
136,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					Perangkat pembelajaran: SMT II: 1. BHS Indonesia, 2. BHS Pali, 3. Belajar dan Pembelajaran, 4. Dasar-Dasar Konseling, 5. ILmu Alamiah Dasar, 6. Pendidikan Kewarganegaraan, 7. Pengantar Meditasi, 8. Psikologi Belajar Buddha, 9. Psikologi Kognitif Buddha, 10. Psikologi Perkembangan Buddha = (Outline, RPS, Silabus); SMT IV: 1. Bimbingan dan Konseling Belajar, 2. Bimbingan dan Konseling Karir, 3. Evaluasi Pembelajaran, 4. Kesehatan Mental Buddha, 5. Metodologi Penelitian Kuantitatif, 6. Model dan Teknik Konseling, 7. Pengembangan Instrumen, 8. Penyusunan dan Program Evaluasi Konseling, 9.Statistika Deskriptif = (Outline, RPS, Silabus) 10. Tes Intelegensi. 11. Kajian Psikologi Eksperimen = (Silabus); SMT VI: 1. Konseling Agama, 2. Konseling Anak dan Remaja, 3. Konseling Anak Berkebutuhan Khusus, 4. Pengajaran Mikro, 5. Praktik Konseling = (Outline, RPS, Silabus) , 6. Pelatihan dan Konseling Kerja, 7. Kewirausahaan= (Outline, Silabus), 8. Terapi Buddhis (Silabus)	Perangkat Pembelajaran	1	
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester genap 2024-2025)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐					1. Jadwal perkuliahan SMT Genap 2024-2025 ; 2. Jurnal perkuliahan SMT Genap 2024-2025; 3. SK Dosen Pengajar SMT Genap 2024-2025	Pelaksanaan perkuliahan (SK	1	
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					**SMT II**: 1. Dasar-Dasar Konseling; 2. Pendidikan Kewarganegaraan. **SMT IV**: 1. Statistika Deskriptip; 2. Evaluasi Pendidikan; 3. Pengembangan Instrumen; 4. Penyusunan dan Evaluasi Program Konseling. **SMT VI: ?**	Bahan Ajar	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☑	☐					SMT II: 1. Dasar-Dasar Konseling; 2. Pendidikan Kewarganegaraan. SMT IV: 1. Statistika Deskriptip; 2. Evaluasi Pendidikan; 3. Pengembangan Instrumen; 4. Penyusunan dan Evaluasi Program Konseling. SMT VI: ?	Bahan Ajar	1	
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester genap 2024-2025	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐					A. Daftar Nilai UTS Gasal 2024-2025, SMT II: 1. Bhs. Indonesia, 2. Belajar dan Pembelajaran, 3. Dasar-Dasar Konseling, 4. PKN, 5. Psikologi Kognitif Buddha, 6. Psikologi Perkembangan Buddha; SMT IV: 1. Bimbingan dan Konseling Belajar, 2. Evaluasi Pebelajaran, 3. Kesehatan Mental Buddha, 4. Penyusunan dan Evaluasi Program Konseling, 5. Statistika Deskriptif; SMT VI: 1. Konselinga Anak Berkebutuhan Khusus. B. Daftar Nilai UAS Genap 2024-2025, SMT II: 1. Bhs. Indonesia, 2. PKN, 3. Psikologi Kognitif Buddha.	Dokumen hasil belajar mahasisv	1	
2	a.	Gasal 2025-2026	Formulir, Hasil Pemantauan Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jumal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐					**A**. Awal SMT Gasal 2025/2026: 1. Ceklist Kelengkapan Perangkat Pembelajaran, 2. Data Kuesioner Pemantauan Kinerja Dosen; **B**. Tengah SMT Gasal 2025/2026: 1. Data Kuesioner Pemantauan dan Evaluasi Dosen dalam Mengajar), 2. Form Daftar Cek Kelengkapan Perangkat Pembelajaran; **C**. Akhir SMT Gasal 2025/2026: 1. Form Daftar Cek Kelengkapan Perangkat Pembelajaran pada Akhir Semester.	3. GKM 2025/2026 Gasal	1	
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Data Hasil Angket Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Administrasi Akademik SMT Gasal T.A. 2025/2026	25-26 Gasal (Layanan Adm Aka	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Data Hasil Angket Kepuasan Mahasiswa Terhadap Layanan Sarana dan Prasarana Pembelajaran Gasal TA.2025/2026	25-26 Gasal (Layanan SarPras)	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester ganjil 2025-2026	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐					**A**. Rapat (23 Juli) Evaluasi Kinerja Prodi Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 dan Persiapan Pembelajaran Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026 **B**. Rapat (24 Juli) Evaluasi Kinerja Prodi Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 dan Persiapan Pembelajaran Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026	9. Rapat 2025/2026 Gasal	1	

95,35%
41
136,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester ganjil 2025-2026	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						13. 2025-2026 Gasal	1	
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jumal perkuliahan semester ganjil 2025-2026)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐					1. Jadwal Perkuliahan SMT Gasal T.A. 2025/2026, 2. SK Dosen Pengajar SMT Gasal T.A. 2025/2026	1. AMI 2025/2026 Gasal	1	
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						13. 2025-2026 Gasal	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☑	☐						35. Surat Edaran (PPKB).pdf	1	
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester ganjil 2025-2026	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐						13. 2025/2026 Gasal	1	
3	a.	Tahun 2025	Survei Pemahaman DTPS, Tendik, dan Mahasiswa terhadap VMTS Prodi	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Angket (belum ada data)	Angket VMTS	1	
	b.		Bukti review, revisi, dan sosialisasi VMTS	SK Tim, dokumentasi rapat, bukti review dan revisi, bukti sosialisasi (materi dan daftar hadir)		☑	☐					1. Dokumen Kurikulum, 2. PPT Reviu Kurikulum, 3. PPT Tindak Lanjut Reviu Kurikulum, 4. VMTS Prodi PPKB;	TL KURIKULUM PRODI PPK	1	
	c.		Dokumen Profil Lulusan dan CPL	SK Profil Lulusan dan CPL dan atau SK Kurikulum		☑	☐					Dokumen Kurikulum	DOKUMEN KURIKULUM	1	
	d.		Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8)	Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8), SK Kurikulum, perangkat perkuliahan		☑	☐					1. Dokumen Kurikulum, 2. PPT Reviu Kurikulum, 3. PPT Tindak Lanjut Reviu Kurikulum, 4. VMTS Prodi PPKB;	TL KURIKULUM PRODI PPK	1	
	e.		Hasil tracer study	Hasil tracer study		☑	☐					Laporan Tracer Study 2024	LAPORAN-TRACER-STUDY-	1	
	f.		Hasil studi umpan balik pengguna lulusan	Hasil studi umpan balik pengguna lulusan		☑	☐								
	g.		Tata Pamong Prodi	Statuta, tusi, jobdesk organ prodi		☑	☐					Bagan Struktur Organisasi Jurusan Dharmacarya	BAGAN STRUKTUR ORANI	1	
	h.		SOP pengelolaan di tingkat prodi	SOP pengelolaan (perencanaan hingga evaluasi) di tingkat prodi		☑	☐					1. SOP Pendaftaran Seminar Proposan Skripsi, 2. SOP Pendaftaran sidang Skripsi, 3. SOP Permohonan KRS, 4. SOP Permohonan Surat Keterangan Mahasiswa	23. SOP	1	
	i.		Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)	Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)		☑	☐						7. Penasihat Akademik	1	
	j.		Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesauai standar)	Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesuai standar)		☑	☐					SK Penasihat Akdemik: 1. Gasal 2019-2020, 2. Gasal 2020-2021, 3. Gasal 2021-2022, 4. Gasal 2022-2023, 5. Genap 2024-2025.	14. SK Pembimbing Skripsi	1	
	k.		Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)	Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)		☑	☐					1. SK Pembimbing Skripsi TH 2024, 2. Daftar pengajuan judul dan pembimbing skripsi Gasal 2025-2026, 2. Seminar Prposal Skripsi, 3. Sidang Skripsi, 4. Pedoman Penulisan Skripsi.	8. Skripsi	1	
	l.		Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya	Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya		☑	☐					1.SK Tim Penyusun Pedoman Pelaksanaan Pengajaran, 2. SK Tim Penyusun Monev Pelaksanaan Pengajaran, 3. SK Pedoman pelaksanaan pembelajaran, 4. SK Pedoman pemantauan pembelajaran, 5. Panduan PPL Dharmacarya, 6. Pedoman Pelaksanaan Pembelajaran, 7. Pedoman Pelaksanaan PPL, 8. Pedoman penulisan Skripsi	Bukti Review	1	
	m.		Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian	Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian		☑	☐					Data calon dosen pembimbing skripsi	Data Dosen Calon Pembimbing	1	

95,35%
41
136,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	n.		Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)	Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)		☑	☐					1. SK Tim GKM 2023, 2. SK Tim GKM 2024, 3. Rekapitulasi Hasil Monev Pelaksanaan Pembelajaran Gasal 2024-2025, 4. Laporan Akhir GKM Genap 2024-2025, 5. **A**. Daftar cek kelengkapan dokumen pembelajaran AWAL, TENGAH, AKHIR SMT Gasal 2024-2025, **B**. Kuesioner Pemantauan kinerja Dosen AWAL, TENGAH, AKHIR SMT Gasal 2024-2025. 6. A. Daftar cek kelengkapan dokumen pembelajaran AWAL SMT Gasal 2025-2026	18. GKM	1	
	o.		Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012	Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012		☑	☐					SKP Dosen: 1. Rahmat Syah, 2. Tri Amiro, 3. Rusmiyati	SKP Dosen	1	
	p.		Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi	Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi		☑	☐					Surat Perintah kerja lembur penyelesaian usulan anggaran Juni 2024	Lembur penyelesaian usulan ang	1	
	q.		Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐					dikoordinir oleh P3M, seharusnya mendapatkan tembusan atau meminta data			
	r.		Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule	Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule		☑	☐					A. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian dan PkM (Tahap 1) 2024, B. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian dan PkM (Tahap 2) 2024	Monitoring dan Evaluasi	1	
	s.		Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional	Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional		☑	☐					Bukti dosen menjadi pemakalah atau pembicara tingkat lokal, nasional, internasional	24. Bukti pemantauan dosen m	1	
	t.		Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen	Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen		☑	☐					1, SK pembimbing Skripsi, 2. Daftar pengajuan judul dan pembingbing skripsi 2025-2026, 3. Seminar Proposal Skripsi 2025, 4. Sidang Skripsi 2025, 5. Data dosen calon pembimbing skripsi, 6. Data DTPS Prodi PKB, 7. Pedoman Penulisan skripsi, 8. SK pedoman Skripsi	Skripsi	1	
	u.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi		☑	☐					Nota dinas undangan rapat pelaksanaan DIPA 2024	NOTA DINAS PENYUSUNAN	1	
	v.		Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐					dikoordinir oleh P3M, seharusnya mendapatkan tembusan atau meminta data			
	w.		Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule	Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule		☑	☐					A. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian dan PkM (Tahap 1) 2024, B. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian dan PkM (Tahap 2) 2024	Monitoring dan Evaluasi	1	
	x.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM		☑	☐					Nota dinas undangan rapat pelaksanaan DIPA 2024	NOTA DINAS PENYUSUNAN	1	
	y.		Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi	Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi		☑	☐					SK Penerimaan mahasiswa baru TA 2025-2026	6 SK Panitia Promosi dan Pener	1	
	z.		Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik	Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik		☑	☐					SK Panitia, Peserta, dan Narasumber Kuliah Umum 2024-2025	Kegiatan Ilmiah	1	
Total Capaian														41	

Tangerang, 17 Desember 2025

a.n. Ketua
Kepala Pusat Penjaminan Mutu (Pengendalian)

Puji Sulani

100,00%
44
146,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
1	a.	Genap 2024-2025	Formulir, Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jumal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐					Awal semester: (1) Ada hasil pengecekan kelengkapan perangkat pembelajaran DTPS di awal semester secara lengkap, ada rekapitulasi, tetapi belum ada catatan evaluasi berdasarkan hasil pengecekan untuk tindak lanjut (P2M belum melakukan verifikasi tindak lanjut temuan kepada DTPS dan belum mengecek kebenaran hasil pengecekan GKM, GKM/Prodi perlu menautkan perangkat perkuliahan yang divalidasi); (2) Tidak ada angket dan hasil survei kinerja dosen di tengah semester, sebaiknya laporkan hasil survei kinerja dosen tengah semester, minimal melalui jurnal perkuliahan. good job dan tingkatkan.	https://drive.google.com/drive/folders/18-u_8JgGx-Y0l20ZrFO5ajTPrHSRmzBU?usp=drive_link	1	Pelaporan pada Triwulan II bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 9 dari 44 butir kinerja atau sebesar 20,5%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka kinerja mencapai target 30%. Namun, bukti kinerja belum dicek dan diverifikasi oleh P2M. Pelaporan pada Triwulan IV bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 44 dari 44 butir kinerja atau sebesar 100%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka telah mencapai target 146,7%.
						☑	☐					Tengah semester: (1) Ada hasil pengecekan kelengkapan perangkat pembelajaran DTPS tengah semester, ada rekapitulasi, tetapi belum ada catatan evaluasi berdasarkan hasil pengecekan untuk tindak lanjut (P2M belum melakukan verifikasi tindak lanjut temuan kepada DTPS dan belum mengecek kebenaran hasil pengecekan GKM, GKM/Prodi perlu menautkan perangkat perkuliahan yang divalidasi); (2) Tidak ada angket survei kinerja dosen di tengah semestar. Laporkan hasil survei kinerja dosen tengah semester, minimal melalui jurnal perkuliahan.	https://drive.google.com/drive/folders/18-u_8JgGx-Y0l20ZrFO5ajTPrHSRmzBU?usp=drive_link		
						☑	☐					Akhir semester: (1) Belum ada hasil pengecekan kelengkapan perangkat pembelajaran DTPS; (2) Belum ada angket dan hasil survei kinerja dosen di akhir semestar.	https://drive.google.com/drive/folders/18-u_8JgGx-Y0l20ZrFO5ajTPrHSRmzBU?usp=drive_link		
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					output survei (Laporan dapat diunggah di laporan GKM dengan membuat folder Survei)	https://docs.google.com/spreadsheets/d/13kb3cE_Ii5AGoBScWt2Qw3j8Og48f0Z-/edit?usp=sharing&ouid=107727194540018670551&rtpof=true&sd=true	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					1. Data hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarana dan prasarana pembelajaran (Genap 24/25), 2. Data hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik	https://drive.google.com/drive/folders/16PhYqMHugfTg3ds-R3kMbungg05a2q6P?usp=sharing	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester genap 2024-2025	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐					1. Daftar hadir rapat akademik 15-1-25; 2. Daftar hadir rapat akademik 16-1-25; 3. Daftar hadir, notula, surat undangan, dan dokumentasi rapat pembagian tugas mengajar SMT Genap 2024/2025	DAFTAR HADIR -NOTULEN-SURAT UNDA	1	

100,00%
44
146,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester genap 2024-2025 Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					1. SMT IIA: Bhs. Indonesia (Outline, RPS, Silabus); Budaya Bisnis (Outline, RPS: blm ada ttd); Ilmu Alamiah Dasar (Outline, RPS, Silabus); Manajemen Resiko (Outline, RPS, Silabus); Pengantar Akuntansi (Outline, RPS: blm ada ttd); Pengantar Bisnis (Outline, RPS, Silabus); Pengantar Ekonomi Makro (Outline, RPS: blm ada ttd); 2. SMT IIB: Bhs. Indonesia (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd mahasiswa); Budaya Bisnis (Outline, RPS: blm ada ttd); Ilmu Alamiah Dasar (Outline, RPS, Silabus); Manajemen Resiko (Outline, RPS, Silabus); Pengantar Akuntansi (Outline, RPS: blm ada ttd); Pengantar Bisnis (Otline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); Pengantar Ekonomi Makro (Outline, RPS: ttd blm lengkap); 3. SMT IVA: Akuntansi Biaya (Outline, RPS: ttd blm lengkap); Bank dan Lembaga Keuangan Non-Bank (RPS, Silabus); CRM (Outline, RPS, Silabus); Filsafat Ekonomi Buddha (Outline: blm ada ttd); Manajemen Operasional (Outline, RPS, Silabus); Perilaku Organisasi (RPS, Silabus); Prinsip Ekonomi dalam Tipitaka (Outline, RPS, Silabus); Teori Pengambilan Keputusan (Outline, RPS); 4. SMT IVB: Akuntansi Biaya (Outline, RPS); Bank dan Lembaga Keuangan Non-Bank (RPS, Silabus); CRM (Outline, RPS, Silabus); Komunikasi Bisnis Internasional (Outline, RPS, Silabus); Manajemen Operasional (Outline, RPS, Silabus); Manajemen Pemasaran 1 (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); Perilaku Organisasi (Outline, RPS, Silabus); Prinsip Ekonomi dalam Tipitaka (Outline, RPS, Silabus); Teori Pengambilan Keputusan (Outline, RPS); 5. SMT VIA; Brand and Selling Manajemen (Outline, RPS, Silabus); Etika Buddha dalam Sistem Perekonomian (Outline, RPS, Silabus), International Marketing (Outline, RPS, Silabus); Leadership (Outline, RPS); Metodologi Penelitian Bisnis (Outline, RPS, Silabus); Perdagangan Internasional (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); Riset Operasi (Outline, RPS); Statistika Bisnis (Outline, RPS, Silabus); 6. SMT VIB; Brand and Selling Manajemen (Outline, RPS, Silabus); International Marketing (Outline, RPS, Silabus); Perdagangan Internasional (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); Statistika Bisnis (Outline,Silabus); 7. Jadwal Perkuliahan SMT Genap.	PERANGKAT PERKULIAHAN SEMESTER	1	
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester genap 2024-2025)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐					**1.** Daftar Hadir Perkuliahan/Jurnal: IIA: Kurang (1. Bhs. Inggris; 2. Koperasi) IIB: Kurang (1. Bahasa Inggris); IVA; IVB; VIA; VIB; **2.** SK Mengajar; **3**. Daftar Mata Kuliah.	DAFTAR HADIR PERKULIAHAN SEMEST	1	
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					Bahan Ajar: 1. Budaya dalam Bisnis, Filsafat Ekonomi Buddha, Leadership, Teori Pengambilan Keputusan; 2. Bahan ajar terintegrasi denga Penelitian/PkM: Vinaya Pitaka Kontekstual; 3. Buku Etika Perekonomian pdf (I Ketut D); 4. IAD, Perilaku Organisasi, Statistika Bisnis; 5. Diktat Pengantar Filsafat Ekonomi Buddha (Sapardi); 6. Koperasi	Bahan ajar genap 24-25	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☑	☐					Vinaya Pitaka Kontekstual	Bahan ajar yg terintegrasi hasil penelitian/PkM	1	
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester genap 2024-2025	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐					Daftar Nilai Akhir Semester Gasal 2024/2025	DAFTAR NILAI AKHIR SEMESTER GASAL	1	

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

100,00%
44
146,67%

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
2	a.	Gasal 2025-2026	Formulir, Hasil Pemantauan Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jumal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐					PRESENSI DAN JURNAL PERKULIAHAN	https://drive.google.com/drive/folders/10JrKLmYys1ByUw8foDjikkbeeTe7Px2T?usp=drive_link	1	
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐						https://docs.google.com/spreadsheets/d/1xpX_VlqQNiFwTHysl3wCvwdwB12R1K5ihUBAhswc-TY/edit?usp=drive_link	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐						https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HZCAwS0jIUDv54mFypttgigbl74HIKPOTYXSBsuMYyE/edit?usp=sharing	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester ganjil 2025-2026	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐					S	https://drive.google.com/drive/folders/17suWY1yT-HBSzYkTFPYeB4qYxCDji_0E?usp=drive_link	1	
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester ganjil 2025-2026	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1OZA1ojQ5x4hxfpAXZwK8iuerWUcey9PG?usp=sharing	1	
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester ganjil 2025-2026)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/10JrKLmYys1ByUw8foDjikkbeeTe7Px2T?usp=drive_link	1	
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1OZA1ojQ5x4hxfpAXZwK8iuerWUcey9PG?usp=drive_link	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1l9BE7uPpnwov6wlVvLccAa8gLnRTPAS?usp=sharing	1	
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester ganjil 2025-2026	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1UIlLTXcz907-szdOnQK8nDjgsDGeGJQc?usp=sharing	1	
3	a.	Tahun 2025	Survei Pemahaman DTPS, Tendik, dan Mahasiswa terhadap VMTS Prodi	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Belum menjadikan email P2M: mutustabn.sriwijaya@gmail.com sebagai kolaborator, tidak bisa memantau, silakan jadikan kolaborator. Laporan dapat diunggah di laporan GKM dengan membuat folder Survei	https://drive.google.com/drive/folders/1_pudrmhxeWGQ1dftjSq1vwSW1JhIfeWy?usp=sharing	1	
	b.		Bukti review, revisi, dan sosialisasi VMTS	SK Tim, dokumentasi rapat, bukti review dan revisi, bukti sosialisasi (materi dan daftar hadir)		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1-Jbsbk2kPlZe1pGoQrfYuxP632S4d7Ry?usp=sharing	1	
	c.		Dokumen Profil Lulusan dan CPL	SK Profil Lulusan dan CPL dan atau SK Kurikulum		☑	☐						https://drive.google.com/file/d/1CfHhCsFqMk5rxxpZkT2eSvwKFfYL2aVi/view?usp=sharing	1	
	d.		Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8)	Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8), SK Kurikulum, perangkat perkuliahan		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1npTLAekDnCgP03jyeqPu8mTRWPcOsmdA?usp=sharing	1	

100,00%
44
146,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	e.		Hasil tracer study	Hasil tracer study		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/16CbJjbg53vrQrKhCZAyHBo39KeUPbTfe?usp=drive_link	1	
	f.		Hasil studi umpan balik pengguna lulusan	Hasil studi umpan balik pengguna lulusan		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1YFi3kAwMppR2gDu1TBlh-yToCbFrcPJf?usp=drive_link	1	
	g.		Tata Pamong Prodi	Statuta, tusi, jobdesk organ prodi		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1eToVpsj_eNQPdlbwez1JZ9_Jw0XQ8hCG?usp=drive_link	1	
	h.		SOP pengelolaan di tingkat prodi	SOP pengelolaan (perencanaan hingga evaluasi) di tingkat prodi		☐	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1bb09OdCCW4PNRk6AeX9rv9nuJKtnAAyt?usp=drive_link	1	
	i.		Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)	Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1p00e1ZnePWf6DtIZWeFVjUU69S24Y33l?usp=sharing	1	
	j.		Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesauai standar)	Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesuai standar)		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1p00e1ZnePWf6DtIZWeFVjUU69S24Y33l?usp=sharing	1	
	k.		Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)	Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1Wq6dtmh0EXGmy-os69x1ILn9AK-pHDvB?usp=sharing	1	
	l.		Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya	Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/19jzydQ3DTY06gMn2hlm4rlyrTabxf1NE?usp=sharing	1	
	m.		Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian	Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1FbfrDnwT06GYmuMQxr1NGKjxPycv0k8w?usp=sharing	1	
	n.		Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)	Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1KGTXjjRwOdBQ1mE7cT68vVcQah7PHOlV?usp=drive_link	1	
	o.		Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012	Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1HeLBqRnrU86uWpfT1w2eX7ghoWpwVWff?usp=drive_link	1	
	p.		Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi	Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/13WNCKL8N4GXSAwlnSVBVPOHoZAFc7H0X?usp=drive_link	1	
	q.		Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1NGGgQN3cqjZk3_qPFA49Nt5zYSJuC52v?usp=drive_link	1	
	r.		Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule	Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1mihImGEZdaESGCsogqqPF_2VCoaZrAjH?usp=drive_link	1	
	s.		Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional	Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/16Q9j6YHzDBfqpTF0TgWjSzy__wZ2uMBS?usp=drive_link	1	
	t.		Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen	Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/114Z6anPD5FiSF3t70MQ4-U0F4QiGLBAk?usp=drive_link	1	
	u.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1iXnrJ0wdDmhWcqOvHQh3rAiCt8_K3-dP?usp=drive_link	1	
	v.		Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1NGGgQN3cqjZk3_qPFA49Nt5zYSJuC52v?usp=drive_link	1	
	w.		Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule	Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1mihImGEZdaESGCsogqqPF_2VCoaZrAjH?usp=drive_link	1	
	x.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1iXnrJ0wdDmhWcqOvHQh3rAiCt8_K3-dP?usp=drive_link	1	
	y.		Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi	Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1NU9q4l5wgo_JElCk91LigEf-K3-9V6JE?usp=drive_link	1	
	z.		Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik	Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1Ly-1WQurlgUPZ-Xp_91ccl9iAwvVKmtU?usp=drive_link	1	

100,00%
44
146,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.	Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
			Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
Total Capaian													44	

Tangerang, 17 Desember 2025

a.n. Ketua
Kepala Pusat Penjaminan Mutu (Pengendalian)

Puji Sulani

100,00%
44
146,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
1	a.	Genap 2024-2025	Formulir, Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐					1. Monev Awal semester (1a. Daftar cek perangkat perkuliahan; 1b. Kuesioner pemantauan kinerja dosen awal semester) 2. Monev Tengah Semester (2a. Daftar cek perangkat perkuliahan , 2b. Kuesioner pemantauan kinerja dosen) 3. Monev Akhir Semester (Kuesioner pemantauan kinerja dosen) 4. Survei (4a. Layanan Administrasi Akademik: Hasil dan Laporan singkat; 4.b. Pemahaman VMTS Prodi: Hasil survei; 4.c. Layanan sarpras pembelajaran:Hasil dan laporan singkat)	Genap 2024-2025	1	Pelaporan pada Triwulan II bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 9 dari 44 butir kinerja atau sebesar 20,5%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka kinerja mencapai target 30%. Namun, bukti kinerja belum dicek dan diverifikasi oleh P2M. Pelaporan pada Triwulan IV bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 44 dari 44 butir kinerja atau sebesar 100%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka kinerja mencapai target 146,7%.
						☑	☐					2. Monev Tengah semester (1a. Daftar cek perangkat perkuliahan; 1b. Kuesioner pemantauan kinerja dosen awal semester) 2. Monev Tengah Semester (2a. Daftar cek perangkat perkuliahan , 2b. Kuesioner pemantauan kinerja dosen) 3. Monev Akhir Semester (Kuesioner pemantauan kinerja dosen) 4. Survei (4a. Layanan Administrasi Akademik: Hasil dan Laporan singkat; 4.b. Pemahaman VMTS Prodi: Hasil survei; 4.c. Layanan sarpras pembelajaran:Hasil dan laporan singkat)	2. Genap 2024-20		
						☑	☐					3. Monev Akhir semester (1a. Daftar cek perangkat perkuliahan; 1b. Kuesioner pemantauan kinerja dosen awal semester) 2. Monev Tengah Semester (2a. Daftar cek perangkat perkuliahan , 2b. Kuesioner pemantauan kinerja dosen) 3. Monev Akhir Semester (Kuesioner pemantauan kinerja dosen) 4. Survei (4a. Layanan Administrasi Akademik: Hasil dan Laporan singkat; 4.b. Pemahaman VMTS Prodi: Hasil survei; 4.c. Layanan sarpras pembelajaran:Hasil dan laporan singkat)	2. Genap 2024-20		
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					1. Laporan singkat hasil survei kepuasan layanan akademik. Formulir diisi 17 responden (Laporan dapat diunggah di laporan GKM dengan membuat folder Survei)	Survey Kepuasan Mahasiswa terhadap	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					1. Laporan singkat hasil survei kepuasan layanan sarpras pembelajaran	Sarana Prasarana	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester genap 2024-2025	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐					Notula Rapat. 1. Rapat pembagian tugas mengajar, 2. Rapat akademik strategi penyelesaian skripsi, 3. Rapat akademik laporan kinerja prodi, 4. Rapat penyampaian jadwal mengajar, 5. Rapat simulasi sistem informasi akademik, 6. Evaluasi Prodi IKB semester Gasal, 7. Rapat usul pengajuan pengisi jabatan Waket II, 8. Rapat pembagian tugas mengajar, 9. Rapat bulanan Prodi IKB, 10. Rapat rumpun ilmu IKB	Gasal-Genap 202	1	

100,00%
44
146,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					Perangkat perkuliahan: SMT II: 1. Dasar logika (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd); 2. Meditasi Buddha (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); 3. PKN (outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); 4. Perkembangan tradisi komunikasi (Outline, RPS, Silabus). SMT IV: 1. Bahasa Pali terapan (Outline, RPS, Silabus); 2. Komunikasi Bisnis (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); 3. Komunikasi Kebudayaan Buddhis (Outline, RPS, Silabus, bahan ajar: ttd blm lengkap); 4. Komunikasi massa dan media (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd); 5. Komunikasi Organisasi (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); 6. Literasi Informasi dan Media (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd); 7. Psikologi Komunikasi (Outline, RPS, Silabus); 8. Public relation (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); SMT VI: 1. Budaya populer (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd); 2. Komunikasi Pemasaran (Outline, RPS, SIlabus: ttd blm lengkap) 3. Metodologi penelitian (Outline, RPS: blm ada ttd); 4. Public Speaking (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap). 5. Statistika (Outline, RPS, Silabus)	12. Perangkat Ge	1	
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester genap 2024-2025)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐					1. Daftar Hadir dan jurnal perkuliahan: SMT II (kurang:1. Agama Buddha dan IP; 2. Bahasa Mandarin) SMT IV (kurang: 1. Psikologi komunikasi); SMT VI: Lengkap; 2. Jadwal Perkuliahan; 3. SK Dosen Pengajar	Bukti Perkuliahan	1	
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					1. Bahan ajar mata kuliah Prodi PKB; 2. Lembar validasi bahan ajar Semester Ganjil 2024/2025; 3. Lembar validasi bahan ajar Semester Genap 2024/2025.	Semester Gasal &	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☑	☐					1. Perkembangan komunikasi tradisi (Outline, RPS, Silabus); 2. PKn (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap) 3. Meditasi Buddha (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap) 4. Dasar Logika (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd).	12. Perangkat Ge	1	
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester genap 2024-2025	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐					**A.** Daftar nilai UTS Genap: SMT II (kurang: 1. Pengembangan TIK, 2. Dasar-dasar B. Pali, 3. Ag. Buddha dan IP, B. Mandarin); SMT IV (kurang: 1. B. Pali terapan, 2. Literasi informasi dan media, 3. Psikologi Komunikasi); SMT VI (kurang: Dhammasakacca); **B**. Daftar nilai UAS Genap: SMT II (kurang: 1. Pengembangan TIK, 2. Dasar-dasar B. Pali, 3. Ag. Buddha dan IP, 4. B. Mandarin); SMT IV (kurang: 1. B. Pali Terapan, 2. Psikologi Komunikasi); SMT VI (kurang: 1. Metodologi Penelitian, 2. Komunikasi pemasaran, 3. Statistika, 4.Dhammasakacca)	Daftar Nilai	1	
2	a.	Gasal 2025-2026	Formulir, Hasil Pemantauan Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐					Hasil Pemantauan Pembelajaran: A. Awal Semester: 1. Data Hasil Kuesioner Awal Semester. B. Tengah Semester: 1. Data Hasil Kuesioner Tengah Semester	3. Ganjil 2025-202	1	
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Data hasil survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik SMT Gasal 2025/2026	Layanan Administ	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Data hasil Survei Kepuasan Mahasiswa terhadap Layanan Sarana dan Prasarana Pembelajaran SMT Gasal 2025/2026	Sarana dan Prasa	1	

100,00%
44
146,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	d.		Rapat-rapat akademik semester ganjil 2025-2026	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐					1. Rapat (23 Juli) Evaluasi Kinerja Prodi Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 dan Persiapan Pembelajaran Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026. 2. Rapat (24 Juli) Evaluasi Kinerja Prodi Semester Genap Tahun Akademik 2024/2025 dan Persiapan Pembelajaran Semester Ganjil Tahun Akademik 2025/2026	Rapat-rapat akade	1	
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester ganjil 2025-2026	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					A. Perangkat Perkuliahan: SMT1: 1. Abhidhamma Pitaka Kontekstual (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), 2. Bhs. Indonesia (Outline dan kontrak, Silabus), 3. General English (.....?), 4. Ilmu Alamiah Dasar (Outline dan kontrak,), 5. Ilmu Komunikasi (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), 6. Pendidikan Pancasila (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), 7. Pengantar Filsafat (Outline dan kontrak, RPS), 8. Pengantar TIK (.....?), 9. Vinaya Pitaka Kontekstual (.....?): SMT3: 1. Bhs. Pali (.....?), 2. Bhs Sanskerta (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), 3. Budaya Humanis (.....?), 4. Buddha Dhamma Kontekstual (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), 5. Isu-Isu Kontemporer Komunikasi (...?), 6. Komunikasi kelompok (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), 7. Komunikasi Persuasif (...?), 8. Strategi Komunikasi (....?), 9. Teori Komunikasi (....?); SMT5; 1. Audit Komunikasi (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), 2. Digital Media Project (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), 3. Filsafat dan Etika Komunikasi (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), 4. Komunikasi Visual dan Fotografi (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), 5. Penulisan Naskah Jurnalistik (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), 6. Perilaku Konsumen (Outline dan kontrak, RPS, Silabus), 7. Sinematografi (Outline dan kontrak, RPS, Silabus); SMT7: 1. Media Kritis (....?), 2. Metodologi Penelitian Komunikasi (Outline dan kontrak, Silabus)	13. Perangkat Ga	1	
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester ganjil 2025-2026)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐					1. Daftar hadir dan jurnal perkuliahan SMT Ganjil 2025/2026; 2. SK Dosen pengajar SMT Ganjil 2025/2026; 3. Jadwal perkuliahan SMT Ganjil 2025/2026	Pelaksanaan perk	1	
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						Semester Gasal &	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☑	☐						3. Ganjil 2025-202	1	
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester ganjil 2025-2026	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐						TA 2025/2026	1	
3	a.	Tahun 2025	Survei Pemahaman DTPS, Tendik, dan Mahasiswa terhadap VMTS Prodi	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Hasil Survei pemahaman Visi dan Misi Prodi IKB	Pemahaman VMT	1	
	b.		Bukti review, revisi, dan sosialisasi VMTS	SK Tim, dokumentasi rapat, bukti review dan revisi, bukti sosialisasi (materi dan daftar hadir)		☑	☐					1. SK Tim Peninjauan Kurikulum, 2. SK Tim Perubahan Visi dan Misi, 3 Peninjauan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi, 4. Peninjauan Kurikulum	VISI-MISI DAN KU	1	
	c.		Dokumen Profil Lulusan dan CPL	SK Profil Lulusan dan CPL dan atau SK Kurikulum		☑	☐					1.SK Tim Visi Misi dan Kurikulum; 2. Dokumen dan SK Peninjauan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi; 3. Peninjauan Kurikulum: a. Istrumen, b. CPMK.	VISI-MISI DAN KU	1	

100,00%
44
146,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	d.		Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8)	Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8), SK Kurikulum, perangkat perkuliahan		☑	☐					1. SK Tim Visi Misi dan Kurikulum; 2. Peninjauan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi; 3. Peninjauan Kurikulum: a. Instrumen, b. CPMK.	VISI-MISI DAN KU	1	
	e.		Hasil tracer study	Hasil tracer study		☑	☐					Laporan Tracer Study Tahun 2020, 2021, 2022, 2024.	Dokumen Tracer S	1	
	f.		Hasil studi umpan balik pengguna lulusan	Hasil studi umpan balik pengguna lulusan		☑	☐					dilakukan oleh tim tracer	https://drive.googl	1	
	g.		Tata Pamong Prodi	Statuta, tusi, jobdesk organ prodi		☑	☐					bisa diturunkan dari statuta dan standar	Susunan Organisa	1	
	h.		SOP pengelolaan di tingkat prodi	SOP pengelolaan (perencanaan hingga evaluasi) di tingkat prodi		☑	☐					1. SOP sitem pembelajaran prodi; 2. SOP Reviu bahan ajar prodi; 3. SOP Penyedia bahan ajar prodi.	f. Standar Operas	1	
	i.		Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)	Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)		☑	☐					1. Pedoman pembimbing akademik 2018; 2. SK penasihat akademik 2025	Penasihat Akader	1	
	j.		Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesauai standar)	Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesuai standar)		☑	☐					1. Daftar judul dan pembimbing skripsi 2024/2025; 2. SK perubahan pembimbing skripsi; 3. SK pembimbing skripsi 2023/2024; 4. SK Pembimbing skripsi 2024/2025.	SK Pembimbing S	1	
	k.		Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)	Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)		☑	☐					1. Daftar judul dan pembimbing skripsi 2024/2025; 2. SK perubahan pembimbing skripsi; 3. SK pembimbing skripsi 2023/2024; 4. SK Pembimbing skripsi 2024/2025.	SK Pembimbing S	1	
	l.		Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya	Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya		☑	☐					1. Pedoman pelaksanaan PPL 2023 Jurusan Dharmacarya; 2. Pedoman pelaksanaan PKL Prodi IKB 2024; 3. Panduan PPL 2019 Dharmaduta; 4.	Pedoman PKL	1	
	m.		Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian	Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian		☑	☐					Data dosen pembimbing skripsi prodi IKB	DAFTAR KELOMI	1	
	n.		Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)	Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)		☐	☐					bisa menggunakan perangkaat	13. Perangkat Ga	1	
	o.		Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012	Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012		☑	☐					1. SKP Rakay Indramayapannya. 2. SKP Purnomo Ratna Paramita	SKP Dosen Home	1	
	p.		Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi	Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi		☑	☐					dikoordinir oleh wakil ketua bidang akademik dan pengembangan lembaga	Lembur penyelesa	1	
	q.		Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐					1. SK roadmap PkM; 2. SK roadmap penelitian prodi; 3. Roadmap PkM Prodi; 4. Roadmap penelitian prodi; 5. Berita acara rapat rumpun ilmu.	Roadmap	1	
	r.		Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule	Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule		☑	☐					pengesahan skripsi dan penelitian mahasiswa	Monitoring dan Ev	1	
	s.		Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional	Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional		☐	☐					melalui pendataan	Publikasi Dosen	1	
	t.		Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen	Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen		☑	☐					1. Daftar judul dan pembimbing skripsi 2024/2025; 2. SK perubahan pembimbing skripsi; 3. SK pembimbing skripsi 2023/2024; 4. SK Pembimbing skripsi 2024/2025	SK Pembimbing S	1	
	u.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi		☑	☐					dikoordinir oleh wakil ketua bidang akademik dan pengembangan lembaga	NOTA DINAS PEN	1	
	v.		Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐					1. SK roadmap PkM; 2. SK roadmap penelitian prodi; 3. Roadmap PkM Prodi; 4. Roadmap penelitian prodi; 5. Berita acara rapat rumpun ilmu.	Roadmap	1	
	w.		Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule	Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule		☐	☐					melalui pendataan	Monitoring dan Ev	1	
	x.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM		☑	☐					dikoordinir oleh wakil ketua bidang akademik dan pengembangan lembaga	NOTA DINAS PEN	1	
	y.		Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi	Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi		☑	☐					dikoordinir oleh wakil ketua bidang akademik dan pengembangan lembaga, wakil ketua bidang kemahasiswaan dan kerja sama, serta panitia PMB	6 SK Panitia Prom	1	

100,00%
44
146,67%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	z.		Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik	Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik		☑	☐					SK Seminar kuliah umum	gasal-genap 2024	1	
Total Capaian														43	

Tangerang, 17 Desember 2025

a.n. Ketua
Kepala Pusat Penjaminan Mutu (Pengendalian)

Puji Sulani

87,50%
21
87,50%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
1	a.	Genap 2024-2025	Formulir, Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☐	☐							1	Pelaporan pada Triwulan II bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 2 dari 24 butir kinerja atau sebesar 8,3%. Namun, bukti kinerja belum dicek dan diverifikasi oleh P2M. Pelaporan pada Triwulan IV bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 21 dari 24 butir kinerja atau sebesar 87,50%.
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☐	☐						https://forms.gle/rgLPGF3ddsdWb6HUA	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Hasil survei kepuasan layanan sarana dan prasarana pembelajaran 9-15 Juli 2025	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1LVOWRjnWgNagjtDnkC8Xx5rHCp8pLGlt/edit?usp=sharing&ouid=107727194540018670551&rtpof=true&sd=true	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester genap 2024-2025	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1e4hTJZzE3JOVnpZBYh-vNdsCoJOmH_xz?usp=drive_link	1	
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1ZDaIibNzQIWoxjqoLt0-v4aJZtoAhhzr?usp=drive_link	1	
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester genap 2024-2025)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1blgsKf2JftNWM9KCHGOY6NfkdZU7iayy?usp=sharing	1	

87,50%
21
87,50%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1ZDaIibNzQIWoxjqoLt0-v4aJZtoAhhzr?usp=drive_link	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☐	☐								
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester genap 2024-2025	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1x-hJBJAdm-plURzTatPLeaZpTOD0rBHP?usp=sharing	1	
2	a.	Gasal 2025-2026	Formulir, Hasil Pemantauan Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1nkhz2oB3r6NOrywO-PUTsslOSSCkhsCd?usp=sharing	1	
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☐	☐								
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☐	☐								
	d.		Rapat-rapat akademik semester ganjil 2025-2026	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1gqKLVPBV5B4f4ikCy9rqGUVxppr_NATL?usp=sharing	1	
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester ganjil 2025-2026	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1ZDaIibNzQIWoxjqoLt0-v4aJZtoAhhzr?usp=drive_link	1	

87,50%
21
87,50%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester ganjil 2025-2026)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1-Nl0NSBmcRney1q04jJz1DYOxZPdJ1Jw?usp=sharing	1	
	g.		Bahan ajar DTPS semester ganjil 2025-2026	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1nkhz2oB3r6NOrywO-PUTsslOSSCkhsCd?usp=sharing	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti iinformasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☐	☐								
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester ganjil 2025-2026	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1oUkFce4fu3NLxv9CVkrwa0QUOfxQUIL2?usp=sharing	1	
3	a.	Tahun 2025	Survei Pemahaman DTPS, Tendik, dan Mahasiswa terhadap VMTS Prodi	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Hasil survei pemahaman VMTS Prodi 12-26 Juni 2025	https://docs.google.com/spreadsheets/d/1RI1Nw2MT4Ym7JpCKFFZKWfrfq9A_Oh60/edit?usp=sharing&ouid=107727194540018670551&rtpof=true&sd=true	1	
	b.		Bukti review, revisi, dan sosialisasi VMTS	SK Tim, dokumentasi rapat, bukti review dan revisi, bukti sosialisasi (materi dan daftar hadir)		☐	☐								
	c.		Dokumen Profil Lulusan dan CPL	SK Profil Lulusan dan CPL dan atau SK Kurikulum		☑	☑						https://drive.google.com/file/d/13XQGfPayYrpx-Ff8_lXB8H_n54rbaMi-/view?usp=sharing	1	
	d.		Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8)	Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8), SK Kurikulum, perangkat perkuliahan		☑	☑						https://drive.google.com/drive/folders/15DkRF_tXaBLZtt9XCsD4nOGny_c9hB3q?usp=sharing	1	

87,50%
21
87,50%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	e.		Hasil tracer study	Hasil tracer study		☑	☐						https://drive.google.com/file/d/196Jx35xJxXzwE9OM_wUsbxNldXnhoGQy/view?usp=drive_link	1	
	f.		Hasil studi umpan balik pengguna lulusan	Hasil studi umpan balik pengguna lulusan		☐	☐								
	g.		Tata Pamong Prodi	Statuta, tusi, jobdesk organ prodi		☐	☐								
	h.		SOP pengelolaan di tingkat prodi	SOP pengelolaan (perencanaan hingga evaluasi) di tingkat prodi		☐	☐								
	i.		Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)	Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)		☐	☐								
	j.		Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesauai standar)	Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesuai standar)		☐	☐								
	k.		Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)	Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)		☐	☐								
	l.		Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya	Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya		☐	☐								
	m.		Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian	Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian		☐	☐								
	n.		Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)	Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)		☐	☐								
	o.		Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012	Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012		☑	☐						SKP		
	p.		Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi	Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi		☐	☐								
	q.		Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☐	☐								
	r.		Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule	Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule		☑	☐							https://drive.google.com/drive/folders/12Fapm8KZhnzyoF434YSMB7VCvQx2HgNT	1	
	s.		Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional	Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional		☐	☐						konfas kunarso		
	t.		Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen	Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen		☐	☐								
	u.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi		☑	☐							https://drive.google.com/file/d/1IZVwwwYlcDQnHXm6Ceajvy2mb1Ph4I7z/view?usp=sharing	1	

87,50%
21
87,50%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	v.		Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☐	☐								
	w.		Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule	Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule		☑	☐						https://drive.google.com/file/d/1IZVwwwYlcDQnHXm6Ceajvy2mb1Ph4I7z/view	1	
	x.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM		☐	☐						Prop PKM		
	y.		Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi	Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi		☐	☐						SK pusat		
	z.		Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik	Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik		☐	☐								
Total Capaian														21	

Tangerang, 17 Desember 2025

a.n. Ketua
Kepala Pusat Penjaminan Mutu (Pengendalian)

Puji Sulani

88,64%
39
130,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
1	a.	Genap 2024-2025	Formulir, Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☐	☐					Beberapa kali telah menyarankan melalui chat grup GKM dengan tembusan Ketua, Waket 1, dan Kaprodi agar melengkapi dan agar menyampaikan kepada P2M apabila mengalami kendala			Pelaporan pada Triwulan II bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 29 dari 44 butir kinerja atau sebesar 65,9%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka kinerja mencapai target 96,6%. Namun, bukti kinerja belum dicek dan diverifikasi oleh P2M. Pelaporan pada Triwulan IV bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 39 dari 44 butir kinerja atau sebesar 88,64%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka kinerja mencapai target 130%.
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Tidak bisa akses	Angket Layanan Adm	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					1. Hasil angket kepuasan layanan sarana dan prasarana pembelajaran (Genap2025); 2. Laporan ringkas	Angket Sarpras	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester genap 2024-2025	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐					Notula Rapat: 1. Rapat evaluasi kinerja panitia, PPL, KKN, Dies Natalis, Wisuda th. 2024; 2. Rapat pembagian tugas mengajar smt. Genap; 3. Rapat smt. Genap proses pembimbingan skripsi; 4. Rapat laporan kinerja evaluasi prodi smt. gasal 2024/2025; 5. Penyampaian jadwal mengajar; 6. Rapat simulasi penerapan sistem informasi akademik.	Rapat-rapat akademik se	1	
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					Perangkat perkuliahan: SMT II: 1. Kajian Sutta Pitaka Tema Pendidikan (Outline, RPS, Silabus); 2. PKn (Outline, RPS, Silabus); 3. Keterampilan berbahasa dan bersastra Idonesia (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap) 4. Desain dan strategi pembelajaran (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd) 5. Konsep dasar IPA SD: Outline, RPS, Silabus, bahan ajar: blm ada ttd) 6. Konsep dasar IPS (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); SMT IV 1. Statistika Pendidikan(Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap) 2. Seni drama dan tari (Outline, Silabus: blm ada ttd); 3. Pembelajaran IPA SD (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd); 4. Pengembangan kurikulum muatan lokal (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd); 5. Pembelajaran IPS (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); 6. Pengembangan kurikulum SD: (Outline, Silabus: blm ada ttd); SMT VI 1. Pendidikan multikultural (Outline, Silabus, Bahan ajar: ttd blm lengkap); 2. Kewirausahaan (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); 3. Pengajaran mikro (Outline, RPS, Silabus: ttd blm lengkap); 4. Pengembangan Bahan ajar SD (Outline, Silabus: ttd blm lengkap); 5. Pembelajaran tematik (Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd); 6. Meditasi (Bahan ajar, Outline, RPS, Silabus: blm ada ttd); 7.	Perangkat dan Bahan Ajar P	1	
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester genap 2024-2025)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐					1. Jadwal perkuliahan SMT Genap 2024-2025, 2. SK dosen pengajar SMT Genap 2024-2025, 3. Jurnal Perkuliahan SMT II, IV, VI.	Pelaksanaan perkuliahan	1	

88,64%
39
130,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐					SMT II: 1. Kajian Sutta Pitaka Tema Pendidikan, 2. PKn, 3. Keterampilan berbahasa dan bersastra Indonesia, 4. Desain dan strategi pembelajaran, 5. Konsep Dasar IPS SD, 6. Konsep dasar matematika SD, 7. Konsep Penjaskes SD, 8. Pendidikan Keterampilan dan Kerajianan Tangan, SMT IV. 1. Asesmen Pembelajaran, 2. Matematika SD, 3. Pengelolaan kelas, 4. Statistika Pendidikan, 5. Pendidikan seni dan drama tari, 6. Pembelajaran IPA SD, 7. Pengembangan kurikulum muatan lokal, 8. IPS SD, 9. Pengembangan Kurikulum SD. SMT VI. 1. Manajemen Sekolah, 2. Pendidikan Kepramukaan, 3. . Pendidikan Multikultural, 4. Pendidikan Kewirausahaan, 5. Pengajaran Mikro, 6. Pengembangan bahan ajar SD, 7. Pembelajaran Tematik, 8. Meditasi. 9. PTK	Perangkat dan Bahan Ajar P	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☑	☐					SDA	Perangkat dan Bahan Ajar P	1	
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester genap 2024-2025	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐					**Daftar Nilai UTS** SMT II: 1. Desain dan Strategi Pembelajaran, 2. Kajian Sutta Pitaka Tema Pendidikan, 3. Keterampilan Berbahasa dan Bersastra Indonesia, 4. Konsep Dasar IPA, 5. Konsep Dasar IPS. SMT IV: 1. Asesmen Pembelajaran, 2. Matematika SD, 3. Statistika Pendidikan, 4. Pendidikan seni dan drama tari, 5. Pembelajaran IPA SD, 6. Pengembangan kurikulum muatan lokal, 7. IPS SD, 8. Pengembangan Kurikulum SD. SMT VI: 1. Manajemen Sekolah, 2. Pendidikan Multikultural, 3. Pendidikan Kewirausahaan, 4. Pengajaran Mikro, 5. Pengembangan bahan ajar SD, 6. Pembelajaran Tematik. **Daftar Nilai UAS** SMT II. 1. Konsep Dasar IPA. SMT IV: 1. Seni Drama, 2. Pengembangan Kurikulum Mulok. SMT VI: 1. Manajemen Sekolah, 2. Pengajaran Mikro, 3. Pendidikan Multikultural	Dokumen hasil belajar maha	1	
2	a.	Gasal 2025-2026	Formulir, Hasil Pemantauan Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐						25-26 Gasal (Perangkat)	1	
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐						25-26 Gasal (Layanan Adm	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐						https://forms.gle/2CcJuf6t	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester ganjil 2025-2026	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐						2025-2026 Gasal (PGSD)	1	
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester ganjil 2025-2026	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						25-26 Gasal (Perangkat)	1	
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester ganjil 2025-2026)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐						AMI 2025/2026 Gasal	1	

88,64%
39
130,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						Perangkat dan Bahan Ajar P	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☑	☐						21. Surat Edaran (PGSD).pd	1	
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester ganjil 2025-2026	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐						13. 2025/2026 Gasal (UTS	1	
3	a.	Tahun 2025	Survei Pemahaman DTPS, Tendik, dan Mahasiswa terhadap VMTS Prodi	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Angket kosong	Survei VMTS	1	
	b.		Bukti review, revisi, dan sosialisasi VMTS	SK Tim, dokumentasi rapat, bukti review dan revisi, bukti sosialisasi (materi dan daftar hadir)		☑	☐					1. Dokumen Kurikulum PGSD 2023, 2. Hasil Reviu kurikulum 2025, 3. SK Tim Penyusun VMTS Prodi PGSD 2025, 4. SK Tim Pengembang Sistem dan Mutu Pembelajaran Prodi PGSD 2022	18. Kurikulum	1	
	c.		Dokumen Profil Lulusan dan CPL	SK Profil Lulusan dan CPL dan atau SK Kurikulum		☑	☐					1. Dokumen Kurikulum PGSD 2023, 2. Hasil Reviu kurikulum 2025, 3. SK Tim Penyusun VMTS Prodi PGSD 2025, 4. SK Tim Pengembang Sistem dan Mutu Pembelajaran Prodi PGSD 2022	18. Kurikulum	1	
	d.		Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8)	Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester (daftar mata kuliah semester 1-8), SK Kurikulum, perangkat perkuliahan		☑	☐					1. Dokumen Kurikulum PGSD 2023, 2. Hasil Reviu kurikulum 2025, 3. SK Tim Penyusun VMTS Prodi PGSD 2025, 4. SK Tim Pengembang Sistem dan Mutu Pembelajaran Prodi PGSD 2022	18. Kurikulum	1	
	e.		Hasil tracer study	Hasil tracer study		☐	☐								
	f.		Hasil studi umpan balik pengguna lulusan	Hasil studi umpan balik pengguna lulusan		☐	☐								
	g.		Tata Pamong Prodi	Statuta, tusi, jobdesk organ prodi		☑	☐					Bagan Struktur Organisasi Jurusan Dharmacarya	21. Tata Pamong	1	
	h.		SOP pengelolaan di tingkat prodi	SOP pengelolaan (perencanaan hingga evaluasi) di tingkat prodi		☑	☐					1. SOP Surat Keterangan Mahasiswa, 2. SOP Permohonan KRS, 3. SOP Pendaftaran Seminar Skripsi, 4. SOP Pendaftaran Sidang Skripsi	22. SOP Prodi	1	
	i.		Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)	Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)		☑	☐					A. Peraturan akademik bidang pendidikan, penelitian, dan PkM 2018, B. 1. SK PA SMT Gasal 2022/2023, 2. SK PA SMT Genap 2022/2023, 3. SK PA SMT Gasal 2023/2024, 4. SK PA SMT Genap 2023/2024, 5. SK PA SMT Gasal 2024/2025, 6. SK PA SMT Genap 2024/2025	9. Penasihat Akademik	1	
	j.		Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesauai standar)	Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesuai standar)		☑	☐					1. SK Pedoman Skripsi Th. 2022, 2. Pedoman Penulisan Skripsi Th, 2022, 3. Daftar Pengajuan Judul Skripsi TA 2025/2026	19. Skripsi	1	
	k.		Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)	Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)		☐	☐								
	l.		Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya	Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya		☑	☐					1. SK Pedoman Skripsi Th. 2022, 2. Pedoman Penulisan Skripsi Th, 2022, 3. Daftar Pengajuan Judul Skripsi TA 2025/2026	19. Skripsi	1	
	m.		Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian	Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian		☑	☐					Data DTPS Prodi PGSD	Data DTPS Prodi PGSD 2	1	
	n.		Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)	Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)		☑	☐					SK Tim Pengembang Sistem dan Mutu Pembelajaran Prodi PGSD	SK Tim Pengembang Sisten	1	
	o.		Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012	Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012		☑	☐					SKP Dosen Homebase 2024: 1. Sugianto, 2. Sabar Marjoko, 3. Hadi Widodo	23. SKP Dosen Homebase	1	
	p.		Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi	Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi		☑	☐					SKP Dosen Homebase 2024: 1. Sugianto, 2. Sabar Marjoko, 3. Hadi Widodo	23. SKP Dosen Homebase	1	

88,64%
39
130,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	q.		Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐					1. SK Roadmap Penelitian PGSD 2022, 2. SK Roadmap PkM PGSD 2022	17. Roadmap	1	
	r.		Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule	Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule		☑	☐					1A. Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PkM Tahap 1. 2024: a. Proposal PkM Revisi (Kel. 1. Puji Sulani), b. Proposal Penelitian (Franky), c. Proposal Penelitian (Andhika), d. Izin penelitian (Parjono); 1B. Log Book: a. PkM (Puji Sulani), b. Penelitian (Franky), c. Penelitian (Anadhika), d. Penalitian (Parjono). 2A. Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PkM Tahap 2. 2024: a. Surat Tugas Penelitian (Parjono), b. Proposal PkM (Kel. Nyoto), c. Surat Tugas Penelitian Kelompok (Parjono), d.Laporan PkM (Kel. Edi Ramawijaya), e. Laporan Penelitian Individu (Rahmat), f. Proposal PkM (Kel. 1. Puji Sulani). 3. Hasil Angket (data) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian dan PkM Tahap 1. 4. Hasil Angket (data) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian dan PkM Tahap 2.	Monitoring dan Evaluasi	1	
	s.		Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional	Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional		☑	☐					1. LoA Konfas dan Fullpaper Konfas (Sugianto, Eling Widiyono, Hadi Widodo, dan Sutadi)	25. Konfas	1	
	t.		Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen	Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen		☐	☐								
	u.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi		☑	☐					Surat Perintah Kerja Lembur Penyelesaian Usulan Program dan Kegiatan STABN Sriwijaya 2025	Lembur penyelesaian usu	1	
	v.		Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐					1. SK Roadmap Penelitian Prodi PGSD, 2. SK Roadmap PkM Prodi PGSD	17. Roadmap	1	
	w.		Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule	Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule		☑	☐					1A. Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PkM Tahap 1. 2024: a. Proposal PkM Revisi (Kel. 1. Puji Sulani), b. Proposal Penelitian (Franky), c. Proposal Penelitian (Andhika), d. Izin penelitian (Parjono); 1B. Log Book: a. PkM (Puji Sulani), b. Penelitian (Franky), c. Penelitian (Anadhika), d. Penalitian (Parjono). 2A. Monitoring dan Evaluasi Penelitian dan PkM Tahap 2. 2024: a. Surat Tugas Penelitian (Parjono), b. Proposal PkM (Kel. Nyoto), c. Surat Tugas Penelitian Kelompok (Parjono), d.Laporan PkM (Kel. Edi Ramawijaya), e. Laporan Penelitian Individu (Rahmat), f. Proposal PkM (Kel. 1. Puji Sulani). 3. Hasil Angket (data) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian dan PkM Tahap 1. 4. Hasil Angket (data) Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Penelitian dan PkM Tahap 2.	Monitoring dan Evaluasi	1	
	x.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM		☑	☐					1. Nota Dinas Undangan Rapat Pembahasan Pelaksanaan DIPA 2024, 2. Surat Perintah Kerja Lembur Penyelesaian Usulan Program dan Kegiatan STABN Sriwijaya Tahun 2025.	26. Rencana Anggaran	1	
	y.		Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi	Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi		☑	☐					SK Tim Penilai Ujian Praktik Agama PMB TA 2025/2026	20. PMB	1	
	z.		Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik	Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik		☑	☐					SK Seminar Kuliah Umum Dosen Praktisi Mengajar SMT Genap 2024/2025	326 SK Seminar Kuliah Um	1	
Total Capaian														39	

Tangerang, 17 Desember 2025

a.n. Ketua
Kepala Pusat Penjaminan Mutu (Pengendalian)

Puji Sulani

95,45%
42
140,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
1	a.	Genap 2024-2025	Formulir, Hasil Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐					Beberapa kali telah menyarankan melalui chat grup GKM dengan tembusan Ketua, Waket 1, dan Kaprodi agar melengkapi dan agar menyampaikan kepada P2M apabila mengalami kendala. A. EDOM SMT GASAL 2024/2025: 1. Edi Ramawijaya Putra (Evaluasi Pembelajaran); B. EDOM SMT GENAP 2024/2025: 1. Kemanya Karbono (Pengembangan Bahan Ajar); 2. Sapardi (Filsafat Buddha); 3. Edi Ramawijaya Putra (Evaluasi Pembelajaran); 4. I Ketut Damana (Manajemen Pendidikan dan Keagamaan Buddha).	https://drive.google.com/drive/folders/1cSwGTWlba5_Xd5_H5JTmpimai9CM_Vfv	1	Pelaporan pada Triwulan II bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 1 dari 44 butir kinerja atau sebesar 2,7%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka kinerja mencapai target 3,3%. Namun, bukti kinerja belum dicek dan diverifikasi oleh P2M. Pelaporan pada Triwulan IV bukti kinerja budaya mutu Prodi yang telah diunggah sebanyak 42 dari 44 butir kinerja atau sebesar 95,45%. Apabila dihitung dari bobot 30, maka kinerja mencapai target 140%.
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut: https://docs.google.com/forms/d/1hcAyvDyjyB_v6L2e8I22s4tY6eK6UNGMjt0qOdRcREA/edit	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Formulir diisi 22 responden (Laporan dapat diunggah di laporan GKM dengan membuat folder Survei) 1. Angket Kepuasan Layanan Administrasi Akademik Genap 2024/2025 (Tidak ada Data)	https://docs.google.com/forms/d/1hcAyvDyjyB_v6L2e8I22s4tY6eK6UNGMjt0qOdRcREA/edit?ts=6842351a#responses	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					email P2M: mutustabn.sriwijaya@gmail.com sebagai kolaborator, tetapi tidak bisa mengakses sebagai editor. Laporan dapat diunggah di laporan GKM dengan membuat folder Survei 1. Angket kepuasan Layanan Sarana dan Prasarana Genap 2024/2025 (Belum ada Data)	https://forms.gle/Vht6C7nLEEHJCYwb9	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester genap 2024-2025	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐					1.Rapat akademik persiapan perkuliahan SMT Gasal 2024/2025; 2. Rapat akademik penyampaian jadwal mengajar SMT Genap 2024/2025; 3.Rapat akademik pembagian tugas mengajar SMT Genap 2024/2025; 4. Rapat akademik strategi penyelesaian skripsi tepat waktu. 5. Rapat akademik evaluasi kinerja Prodi SMT Genap 2024/2025 dan persiapan pembelajaran SMT Gasal 2025/2026; 6. Undangan rapat akademik	https://drive.google.com/drive/folders/1z10mobZZ2SUH72bM4YCoqCVks8v3UAAH?usp=drive_link	1	
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/16t1UtxM4hmBNy9nE3VZxK_Kt-ygQXuz2?usp=drive_link	1	

95,45%
42
140,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester genap 2024-2025)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐					Jadwal dan Presensi Perkuliahan Genap 2024/2025: SMT II. a. Metodologi Penelitian Pendidikan Keagamaan Buddha, b. Manajemen Pendidikan Agama dan Keagamaan Buddha, c. Filsafat Pendidikan Agama Buddha, d. Evaluasi Pendidikan Keagamaan Buddha.	https://drive.google.com/drive/folders/1HL-68-WFt_R_RFIVYFnys30e7qTvalMr?usp=drive_link	1	
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/19ubtX6KboqTlpZSd8O65D8bC6RyJKN9L	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☐	☐								
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester genap 2024-2025	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐						ttps://drive.google.com/drive/folders/19Vkg_faAkuhN8h2ViGNU7awJsvg_BGfZ	1	

95,45%
42
140,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
2	a.	Gasal 2025-2026	Formulir, Hasil Pemantauan Pelaksanaan Pembelajaran, Tindak Lanjut, Laporan	Memastikan perangkat perkulihan serta bahan ajar yang telah disahkan (verifikasi/diketahui?) Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangkat/bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester maupun ketika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan.	Pengecekan perangkat, survei menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil pengecekan perangkat dan survei pelaksanaan pembelajaran (juga edom)	☑	☐						https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Dvue0wEZ0scLt0F8qnftrJkDxxEurhD4ggNjtKLE4Lt4/edit?usp=sharing	1	
	b.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan administrasi akademik, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐						https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSevVpRxA_Oj6s3s_IePjO2Ewwtkn00fH7QFepN4orpFX5IrbQ/viewform?usp=sharing&ouid=114490109168980931108	1	
	c.		Survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan sarpras, laporan, dan tindak lanjut	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐						https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeFQ6yqTkJhbT4mzYDo7XxPiam-tgY_LQd4oCuSQZ23SPWrlQ/viewform?usp=sharing&ouid=114490109168980931108	1	
	d.		Rapat-rapat akademik semester ganjil 2025-2026	Administrasi, notula, tindak lanjut		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1z10mobZZ2SUH72bM4YCoqCVks8v3UAAH?usp=drive_link	1	
	e.		Rencana Pembelajaran Semester DTPS semester ganjil 2025-2026	Pengesahan perangkat (RPS); memastikan perangkat perkulihan yang telah disahkan Kaprodi tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perangat belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian perangkat dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian perangkat dengan pedoman pelaksanaan pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/198yk_0YusrrJrFdUOtm0_Fwsj_V9u4-i?usp=drive_link	1	

95,45%
42
140,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	f.		Pelaksanaan perkuliahan (SK, daftar mata kuliah/jadwal perkuliahan, jurnal perkuliahan semester ganjil 2025-2026)	Memastikan terdokumentasinya administasi pelaksanaan perkuliahan dari SK, jadwal, surat/edaran, daftar hadir dan jurnal perkuliahan; memastikan perkulihan berjalan sesuai ketentuan dan pedoman pelaksanaan pembelajaran; memantau pembelajaran melalui daftar hadir dan jurnal; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika perkuliahan belum selaras dengan RPS atau belum memenuhi target waktu, atau ketidaksesuaian lainnya yang relevan (hampir sama dengan huruf a).	Survei pelaksanaan pembelajaran atau evaluasi dosen mengajar menggunakan angket, menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian pelaksanaan pembelajaran atau ketidakpuasan mahasiswa terhadap pelaksanaan pembelajaran, menyusun laporan hasil survei pelaksanaan pembelajaran (bagian dari huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1FheOD7KPwmqNV7GeD0sGCK59qjvWk2Hq?usp=sharing	1	
	g.		Bahan ajar DTPS semester genap 2024-2025	Pengesahan atau verifikasi (diketahui?) bahan ajar; memastikan bahan ajar tersedia di Prodi dalam bentuk hardfile dan/atau softfile; menindaklanjuti dengan melakukan tindakan koreksi jika bahan ajar belum tersedia hingga akhir semester (hampir sama dengan huruf a).	Pengecekan kesesuaian bahan ajar dan menyampaikan kepada prodi jika ada temuan ketidaksesuaian bahan ajar dengan dokumen rencana pembelajaran, menyampaikan laporan temuan (hampir sama dengan huruf a).	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1wo4nyZbfkaiijxJUMuSggXh5HttgJf80?usp=drive_link	1	
	h.		Bukti memastikan bahwa dosen mengintegrasikan hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Surat edaran atau bukti informasi, penguatan, dan tindak lanjut agar dosen memedomani pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan	Pengecekan perangkat pembelajaran dan survei pelaksanaan pembelajaran sesuai pedoman pelaksanaan pembelajaran yang memuat integrasi hasil penelitian dan PkM dalam perkuliahan (bagian huruf a)	☐	☐								
	i.		Dokumen hasil belajar mahasiswa semester ganjil 2025-2026	memastikan ketersediaan surat edaran terkait asesman, kisi-kisi dan soal yang bermutu dengan diverifikasi oleh pengelola prodi dan/atau divalidasi oleh Tim GKM atau dosen serumpun; nilai proses perkuliahan yang disahkan prodi	Pengecekan dokumen hasil belajar sesuai dengan edaran atau kebijakan	☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1Co6pcYlhloPduYqaMmhXAxWy3aD5N_4i?usp=sharing	1	
3	a.	Tahun 2025	Survei Pemahaman DTPS, Tendik, dan Mahasiswa terhadap VMTS Prodi	Memastikan survei terlaksana dan tersedia laporan serta menindaklanjuti hasil survei	Melakukan survei dan menyusun laporan serta melaporakan kepada Kaprodi dan P2M	☑	☐					Belum menjadikan email P2M: mutustabn.sriwijaya@gmail.com sebagai kolaborator, tidak bisa memantau, silakan jadikan kolaborator. Laporan dapat diunggah di laporan GKM dengan membuat folder Survei	https://drive.google.com/drive/folders/1avNiVksWNLslmB1pMl32u9j_KaDOVf1k?usp=drive_link	1	
	b.		Bukti review, revisi, dan sosialisasi VMTS	SK Tim, dokumentasi rapat, bukti review dan revisi, bukti sosialisasi (materi dan daftar hadir)		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1K1RI95OmWma8dSS-5orph6oCzVROCiuy?usp=drive_link	1	

95,45%
42
140,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	c.		Dokumen Profil Lulusan dan CPL	SK Profil Lulusan dan CPL dan atau SK Kurikulum		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1PZlvl_ZekWX7TTFHKsYcf3EOTwG9-r8J?usp=drive_link	1	
	d.		Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester	Dokumen kurikulum/revisi kurikulum (tim, rapat, hasil) dan distribusi mata kuliah setiap semester, SK Kurikulum, perangkat perkuliahan		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1ehpJrbxehJLgUwn_9FuhFG54fyrYNG4x?usp=sharing	1	
	e.		Hasil tracer study	Hasil tracer study		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/16CbJjbg53vrQrKhCZAyHBo39KeUPbTfe?usp=drive_link	1	
	f.		Hasil studi umpan balik pengguna lulusan	Hasil studi umpan balik pengguna lulusan		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1YFi3kAwMppR2gDu1TBlh-yToCbFrcPJf?usp=drive_link	1	
	g.		Tata Pamong Prodi	Statuta, tusi, jobdesk organ prodi		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1_2skavwOXBNAERiMeF0Ctnyl9TEEP7RO?usp=drive_link	1	
	h.		SOP pengelolaan di tingkat prodi	SOP pengelolaan (perencanaan hingga evaluasi) di tingkat prodi		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1b3J5idYYaylIzOdXCtNqdZAWsI7QNgLP?usp=drive_link	1	
	i.		Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)	Bimbingan Akademik (SK, pedoman PA, dan pemantauan bimbingan)		☑	☐						https://drive.google.com/file/d/1zyqNmC5BKTYXiSTnLJx32gh	1	
	j.		Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesauai standar)	Bimbingan skripsi (SK pembimbing, Pedoman Skripsi, pemantauan bimbingan dan kapasistas pembimbing/bimbingan sesuai standar)		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1LAxBt75P6vbArilRsnPmKNcFf-OXIhmS?usp=sharing	1	
	k.		Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)	Pelaksanaan penyusunan skripsi (SK pembimbing, jadwal penyusunan, seminar, hingga sidang skripsi, disertai pemantauan pelaksanaan penilaian)		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1rNKWEUBs5yfrf21v6kW9N48H6SCpVhO3?usp=drive_link	1	
	l.		Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya	Bukti keterlibatan mereview atau merivisi pedoman/peraturan akademik, pedoman skripsi, pedoman bimbingan, dan kebijakan pendidikan lainnya		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/19jzydQ3DTY06gMn2hlm4rlyrTabxf1NE?usp=sharing	1	

95,45%
42
140,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	m.		Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian	Daftar kelompok dosen bidang ilmu sebagai: penilai mutu soal ujian, silabus dan tugas akhir/skripsi; pengampu mata kuliah sesaui keahlian		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1yErCfCW7kEbdXrUoauAG3mZyDDQRbqWp?usp=drive_link	1	
	n.		Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)	Bukti perbaikan sistem pembelajaran prodi (materi, metode, penggunaan teknologi, dan cara-cara evaluasi)		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1ZqVWemrYcnoL-uU_EwE1Vae1kCZKPcxq?usp=drive_link	1	
	o.		Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012	Dokumen rencana kinerja dosen per semester sesuai UU No. 12 Tahun 2012		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1C-7qHYFSx1M8rjBfKqXvqth9aueo19F7?	1	
	p.		Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi	Bukti perencanaan alokasi dan pengelolaan dana melalui keterlibatan dalam perencanaan anggaran hingga pelaporan seusuai kebutuhan pelaksanaan tridharma tingkat prodi		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1iRuhBTozFeSnIYuann9S20T7QxYvcTEJ?usp=drive_link	1	
	q.		Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan penelitian (roadmap penelitian) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/156eIKb14F_ZVHLFAA_TWKPQ6J7MQacuK?usp=sharing	1	
	r.		Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule	Bukti pemantauan hasil penelitian mahasiswa dan dosen untuk pengembangan iptek, sesuai keilmuan prodi dan/atau keilmuan, dilakukan sesuai standar proses penelitian, dan diselesaikan sesuai time schedule		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1lFo1HYW-r0y82IwuAj3bztGJM_xk7wXG?usp=drive_link	1	
	s.		Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional	Bukti pemantauan dosen menjadi pemakalah atau pembicara di tingkat lokal atau nasional atau internasional		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/12-48bjV8ZgVWqA4bh_EP68mGLWGQ9hAI?usp=drive_link	1	

95,45%
42
140,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.		Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
				Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				
	t.		Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen	Bukti verifikasi kesesuaian tema penelitian/skripsi mahasiswa dan dosen sesuai dengan bidang keilmuan prodi dan/atau dosen		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/15wsOXG-NSRNbLB9XEJlioNQjT8rJoDa6?usp=drive_link	1	
	u.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan diseminasi hasil penelitian/skripsi, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam rangka skripsi		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1iRuhBTozFeSnIYuann9S20T7QxYvcTEJ?usp=drive_link	1	
	v.		Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu	Pemetaan bidang peminatan PkM (roadmap PkM) dosen sesuai latar belakang pendidikan/keilmuan dan mata kuliah yang diampu		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/156eIKb14F_ZVHLFAA_TWKPQ6J7MQacuK?usp=sharing	1	
	w.		Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule	Bukti pemantauan pelaksanaan PkM dosen dan mahasiswa sesuai standar proses PkM dan time schedule		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1MkA8ZlCrTiSuQ9V4xwpD3HZs_NllipRf?usp=drive_link	1	
	x.		Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM	Bukti pengajuan rancangan anggaran untuk penilaian perencanaan dan/ diseminasi hasil PkM, serta anggaran pengendalian dan bimbingan mahasiswa dalam PkM		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1iRuhBTozFeSnIYuann9S20T7QxYvcTEJ?usp=drive_link	1	
	y.		Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi dan rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi	Bukti keterlibatan dalam memastikan rasio calon mahasiswa yang ikut seleski dan rasion mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1kGjKPgPTrDn-Ft6HFeyM9rC7J0JIM8Gf?usp=drive_link	1	
	z.		Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik	Bukti penyelenggaraan kegiatan ilmiah dan penciptaan suasana akademik		☑	☐						https://drive.google.com/drive/folders/1Ly-1WQurlqUPZ-Xp_91ccl9iAwvVKmtU?usp=drive_link	1	
Total Capaian														42	

Tangerang, 17 Desember 2025

95,45%
42
140,00%

DAFTAR CEK KINERJA BUDAYA MUTU PROGRAM STUDI
TAHUN 2025

No.	Semester/Tahun Akademik	Nama dan Tautan Dokumen	Pelaksana		Ketersediaan Dokumen		Kelengkapan				Catatan P2M	Tautan Dokumen dari Prodi	Qty Dok.	Catatan Pelaporan
			Prodi	Tim GKM	Ada	Tidak	1	2	3	4				

a.n. Ketua
Kepala Pusat Penjaminan Mutu (Pengendalian)



Puji Sulani