

	FORMULIR LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/05.20.a
		Tanggal :	22 Agustus 2022
		Revisi :	01
		Berlaku :	22 Agustus 2026

FORMULIR EVALUASI PENGELOLAAN STUDI LANJUT DOSEN

Digunakan untuk melengkapi	:	1. SN.DIKTI/1/SPWM/05.18 2. SN.DIKTI/1/SOP-SPWM/05.20	1. Standar Pengembangan Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Prosedur Pengelolaan Studi Lanjut Dosen
----------------------------	---	--	---

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sr. Felisitas A Sri S Misc, MAN	Waket II		1-8-2022
2. Pemeriksaan	Wibowo, S.Kep.,Ns.,M.Biomed	Ketua STIKes		8-8-2022
3. Persetujuan	Emy Sutiarsih, S.Kep.,Ns., M.Kes	Ketua Senat		15-8-2022
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan Pendidikan Misericordia		22-8-2022
5. Pengendalian	Wisodhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		29-8-2022

	FORMULIR LEMBAGA PENJAMIN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/05.20.a
		Tanggal :	22 Agustus 2022
		Revisi :	01
		Berlaku :	22 Agustus 2026

FORMULIR EVALUASI PENGELOLAAN STUDI LANJUT DOSEN

Diisi oleh Wa. Ket II

PETUNJUK

Beri tandasilang(x) pada salah satu angka/skor sesuai penilaian Saudara!

No	Aspek Penilaian	Skor			
		1	2	3	4
1.	Perencanaan Studi Lanjut a. Ketua STIKes merancang rencana pembinaan dosen jangka panjang, yakni 5 tahun, dan menyusun program pembinaan tahunan, yang berisi antara lain program studi lanjut bagi dosen. b. Senat STIKes memberikan pertimbangan normatif terhadap rencana dan program tersebut di atas dan memberikan persetujuan. c. Ketua STIKes mengumumkan kepada semua dosen tentang rencana dan program pembinaan tersebut. d. Dosen secara mandiri dengan memperhatikan saran dari Ketua STIKes melakukan berbagai langkah persiapan untuk melakukan studi lanjut, misalnya: mencari informasi tentang beasiswa internal ataupun eksternal, mendaftarkan dan mengirimkan proposal pengajuan beasiswa kepada pihak pemberi beasiswa, mengikuti test seleksi penerimaan beasiswa dan/atau tes seleksi penerimaan program studi lanjut yang dimaksud. e. Ketua STIKes mendukung setiap inisiatif dosen dalam upayanya untuk melanjutkan studi. Dukungan diberikan sepanjang dosen menempuh prosedur baku dan tidak melanggar ketentuan atau standar yang berlaku.				
2.	Permohonan Rekomendasi Ketua STIKes a. Dosen melaporkan secara rutin perkembangan dari persiapan studi lanjut yang dilakukannya kepada Ketua STIKes. b. Ketua STIKes mempertimbangkan pemberian rekomendasi bagi dosen yang hendak melakukan studi lanjut, dengan memperhatikan antara lain: faktor usia dosen, lama kerja dosen, prestasi dan kinerja dosen, keahlian dosen, rasio dosen- mahasiswa, ketersediaan dan persiapan dosen pengganti, reputasi dan status program studi yang dituju oleh dosen atau yang menerima lamaran dosen.				
3.	Persetujuan atau Penolakan Ketua STIKes a. Ketua STIKes mengusulkan rencana studi lanjut dosen kepada Ketua Yayasan Pendidikan Misericordia untuk mendapat persetujuan, dilengkapi dengan surat permohonan dari dosen, dan semua berkas yang dibutuhkan termasuk misalnya surat bukti penerimaan sebagai mahasiswa dari perguruan tinggi yang dituju dosen, surat rekomendasi.				

No	Aspek Penilaian	Skor			
	b. Ketua Yayasan Pendidikan Misericordia mengevaluasi rencana studi lanjut dosen dan mempertimbangkan rekomendasi dari Ketua STIKes sebelum memutuskan apakah menyetujui atau menolak rencanatersebut. c. Apabila Ketua STIKes menolak rencana studi lanjut dosen, maka harus disertai dengan alasan yang jelas.				
4.	Pengajuan Rencana/Permohonan Studi lanjut kepadaYayasan a. Bagian kepegawaian menyiapkan usulan persetujuan studi lanjut dosen kepada yayasan untuk disahkan, disertai rincian prakiraan biaya yang diperlukan apabila studi lanjut dosen itu diperoleh dari program beasiswa internal. b. Yayasan menyetujui rencana studi lanjut dosen dan alokasi biaya yangdibutuhkan	1	2	3	4
5.	Pada prinsipnya bagi dosen yang studi lanjut dibebastugaskan dari kegiatan Tri Dharma PT, tetapi pada kondisi tertentu untuk kepentingan institusi yang bersangkutan bisa menjalankan tugas TriDharma.	1	2	3	4
6.	Persiapan Studilanjut a. Bagian PSDM STIKes mempersiapkan semua aspek administratif yang diperlukan dosen untuk memulai masa studi lanjutnya, antara lain penyiapan perjanjian studi lanjut antara Yayasan/STIKes dengan dosen. b. Dosen menyelesaikan semua pekerjaannya yang berkaitan dengan proses pembelajaran dan melaporkannya kepada Ketua STIKes. c. Ketua STIKes menyiapkan surat tugas studilanjut.	1	2	3	4
7.	Pelaporan Perkembangan Studi lanjut Dosen a. Dosen melaporkan perkembangan studi lanjutnya secara periodik setiap akhir semester kepada Ketua STIKes. b. Ketua STIKes melaporkan perkembangan studi lanjut dosen secara periodik setiap awal semester berjalan kepada Ketua Yayasan Pendidikan Misericordia.	1	2	3	4
8.	Pasca studi lanjut dosen melaksanakan masa pengabdian dengan ketentuan $2n+1$, dan apabila dosen tersebut tidak menyelesaikan masa studi sesuai dengan ketentuan maka biaya studi tambahan tersebut di tanggung oleh dosen yang bersangkutan.	1	2	3	4
9.	Pelaporan Penyelesaian Studi Lanjut Dosen a. Dosen melaporkan hasil studi lanjutnya kepada Ketua STIKes b. Dosen menyerahkan ijazah dan transkrip nilai asli hasil studi lanjutnya ke STIKes. c. Badan Adminstrasi Umum dan Keuangan (BAUK) menyerahkan perjanjian pemenuhan ikatan dinas kepada dosen untuk ditandatangani. d. Penanda-tanganan perjanjian pemenuhan ikatan dinas oleh dosen	1	2	3	4
KOMENTAR DAN SARAN :					

KETERANGAN:1=Buruksekali,2= Buruk,3= Baik 4= Baiksekali