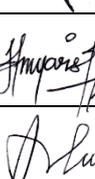
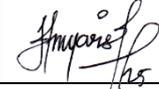


	FORMULIR SPMI LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/05.32a
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2023

FORMULIR BERITA ACARA PEMERIKSAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Digunakan untuk melengkapi	:	1. SN.DIKTI/A/SPWM/05.22 2. SN.DIKTI/A/SOP-SPWM/05.34 3. SN.DIKTI/A/SOP-SPWM/05.35	1. Standar Kode Etik Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. Prosedur Penanganan Pelanggaran Kode Etik Dosen. 3. Prosedur Penanganan Pelanggaran Kode Etik Tenaga Kependidikan
----------------------------	---	--	---

Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
1. Perumusan	Sr. Felisitas, Misc., MAN	Waket II		11-12-2018
2. Pemeriksaan	Maria Magdalena Setyaningsih, Ns.Sp.Kep.Mat	Ketua STIKes		17-12-2018
3. Persetujuan	Emy Sutiyarsih, S.Kep., Ns.,	Ketua Senat		23-12-2018
4. Penetapan	Sr. Lusiana Riyanti, Misc	Ka. Yayasan Pendidikan Misericordia		11-01-2019
5. Pengendalian	Wisoadhanie Widi A., S.KM., M.Kes	Ka. LPMI		11-01-2019

	FORMULIR LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIKes Panti Waluya Malang	No. Dok :	SN.DIKTI/A/FORM-SPWM/05.32.a
		Tanggal :	11 Januari 2019
		Revisi :	01
		Berlaku :	11 Januari 2023

FORMULIR BERITA ACARA PEMERIKSAAN
DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
 Diisi Oleh Atasan Langsung/Tim Komite Etik

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

No.

Pada hari ini (...), tanggal (...)Bulan (...) Tahun (...) bertempat di STIKes Panti Waluya Malang, kami tersebut di bawah ini:

Nama : (...)
 NIP : (...)
 Pangkat / Golongan : (...)
 Jabatan : (...)
 Pada : (...)

Telah mengadakan pemeriksaan terhadap:

Nama : (...)
 NIP : (...)
 Pangkat / Golongan : (...)
 Jabatan : (...)
 Pada : (...)

Hasil pemeriksaan bahwa :

yang bersangkutan telah melakukan.....di Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Panti Waluya Malang. (dapat didahului dengan urutan kronologis)

1. Pada hari ...
2. Dari hasil ...
3. Pengakuan dari ...

4. Hasil pemeriksaan tes ...
5. Hasil konfirmasi ...

Berdasarkan hasil pemeriksaan di atas, maka selanjutnya kami (... misal: a. merekomendasikan untuk diterbitkannya Surat Peringatan; b. memutuskan terbitnya surat teguran 1/2/3) bagi Dosen/Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.

Mengetahui:
Ketua,

Malang, tgl bulan tahun
Pemeriksa,

Nama Ketua

Nama atasan langsung/Tim Komite etik