PEDOMAN PENJAMINAN MUTU

BUKU 4
FORMULIR MUTU
Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Universitas
PTIQ Jakarta

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA
2023

FORMULIR MUTU

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

Kelas Dunia dengan Keunggulan Kajian Al-Qur'an yang Terintegrasi dengan Sains dan Keindonesiaan

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU INTERNAL (LPMI)
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

Alamat:
Jl. Lebak Bulus Raya No. 2 Lebak Bulus, Cilandak, Jakarta Selatan 12440
Telepon: 021-769 0901 email: lpm@ptiq.ac.id Website: www.lpm.ptiq.ac.id

2023

FORMULIR MUTU

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Diterbitkan oleh :

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

Pengarah

Prof. Dr. H. Nasaruddin Umar, MA
Dr. H. Imam Addaruqutni, MA
Dr. H. Syamsul Bahri Tanrere, M.Ed.
Dr. H. Ali Nurdin, MA
Prof. Dr. H. M. Darwis Hude, M.Si
Prof. Dr. Made Saikhu, M.Pd

Tim Penyusun

Dr. Nur Afif, M.Pd.I
Sahlul Fuad, M.Si
Dr. Kerwanto, M.Ud
Dr. Sunarto, MA
Dr. Jamil Abdul Aziz, MA
Amiril Ahmad, MA

Lembar Pengesahan

Dibuat oleh:		Diperiksa oleh:	
Nama	Dr. Nur Afif, M.Pd.I	Nama	Dr. H. Imam Addaruqutni, MA
Jabatan	Ketua LPM	Jabatan	Wakil Rektor I
Tanggal	28 Februari 2023	Tanggal	28 Februari 2023

Disetujui oleh:	
Nama	Prof. Dr. H. Nasaruddin Umar, MA
Jabatan	Rektor
Tanggal	28 Februari 2023

Universitas PTIQ Jakarta

Universitas
PTIQ Jakarta

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://www.ptiq.ac.id

SURAT KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA
NOMOR: 042/PTIQ.A/Kep./II/2023

Tentang

FORMULIR MUTU UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

REKTOR UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

Menimbang :

a. Bahwa untuk memenuhi kebijakan pelaksanaan pendidikan tinggi Universitas PTIQ Jakarta diperlukan adanya Formulir Mutu Universitas PTIQ Jakarta;
b. Bahwa di dalam Formulir Mutu Universitas PTIQ Jakarta tercantum kebijakan baku yang harus dipatuhi dan dilaksanakan sebagaimana lampiran surat keputusan;
c. Bahwa butir a dan b dimaksud di atas perlu ditetapkan keputusan Rektor Universitas PTIQ Jakarta.

Mengingat :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
9. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2023 tentang Izin Perubahan Bentuk Institut PTIQ Jakarta Menjadi Universitas PTIQ Jakarta;
10. Statuta Universitas PTIQ Jakarta tahun 2023;
11. Surat Keputusan Rektor Nomor: 003/PTIQ/C.2.1/VII/2021 tentang Pengangkatan Direktur Program Pascasarjana, Dekan Fakultas dan Mudir Ma'had Al-Qur'an Universitas PTIQ d/h Institut PTIQ Jakarta Masa Bakti 2021-2026;

Memperhatikan : Rapat Universitas PTIQ Jakarta tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas PTIQ Jakarta.

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Rektor tentang Formulir Mutu Universitas PTIQ Jakarta.
KEDUA : Penetapan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya dapat diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di : Jakarta

Tanggal : 28 Februari 2023

Rektor Universitas PTIQ Jakarta

Prof. Dr. H. Nasaruddin Umar, MA

Tembusan kepada Yth.
1. Ketua Yayayasan Pendidikan Al-Qur'an (YPA)
2. Wakil Rektor 1, 2, dan 3
3. Pimpinan UPPS
4. Pimpinan Lembaga, Badan, Biro, dan Kantor
5. Pimpinan UPS
6. Arsip

مؤسسة التربية القرآنية

YAYASAN PENDIDIKAN AL-QUR'AN

SURAT KEPUTUSAN
YAYASAN PENDIDIKAN AL-QUR'AN
NOMOR: 020/SK/YPA/III2023
Tentang
DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
BUKU 4 FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

YAYASAN PENDIDIKAN AL-QUR'AN

Menimbang :
a. Bahwa Universitas PTIQ Jakarta sebagai Lembaga Pendidikan Tinggi wajib mengimplementasikan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (SPM-Dikti) yang merupakan kegiatan sistemik untuk meningkatkan mutu Pendidikan Tinggi secara berencana dan berkelanjutan;.
b. Bahwa universitas PTIQ Jakarta wajib menjamin mutu pendidikan tinggi sebagai sebagai tingkat kesesuaian antara penyelenggaraan atas Standar Nasional Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi;
c. Bahwa Universitas PTIQ Jakarta wajib melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) dan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
d. Bahwa Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas PTIQ Jakarta telah selesai disusun dan karenanya perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor agar memiliki kekuatan hukum sebagaimana mestinya;
e. Bahwa Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas PTIQ Jakarta telah ditetapkan dengan Surat Keputusan Rektor pelu disahkan oleh Bandan Penyelenggaranya.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan
2. Undang-Undang No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
3. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi
4. Undang-Undang Nomo 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
5. Peraturan Pemerintah No. 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi.
6. Permenristekdikti No. 61 tahun 2016 tentang PD-Dikti.
7. Permenristekdikti No. 50 tahun 2018 tentang SN-Dikti.
8. Permendikbud No. 3 tahun 2020 tentang SN-Dikti.
9. Permendikbud No. 5 tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi.
10. Kepmendikbud No. 754 tahun 2020 tentang Indikator Kinerja Utama PT.
11. Statuta Universitas PTIQ Jakarta

Memperhatikan : Surat Keputusan Rektor Nomor 042/PTIQ.A/Kep/II/2023 tanggal 28 Februari tentang Formulir Mutu Universitas PTIQ Jakarta.

Menetapkan :

KESATU : Mengesahkan Formulir Mutu Universitas PTIQ Jakarta.
KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak ditetapkan.
KETIGA : Apabila pada kemudian hari ternyata terdapat kekentuan dalam Surat Keputusan mi akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
Tanggal : 15 Maret 2023

Ketua Badan Pengurus
Yayasan Pendidikan Al-Quran

Dr. H. Ahmad Zacky Siradj

Tembusan kepada Yth.
1. Rektor Universitas PTIQ Jakarta
2. Wakil Rektor 1, 2, dan 3
3. Pimpinan UPPS
4. Pimpinan Lembaga, Badan, Biro, dan Kantor
5. Pimpinan UPS

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala kesyukuran kepada Allah swt yang telah memberikan petunjuk dan hidayah sehingga Lembaga Penjaminan Mutu dapat melaksanakan tugas untuk menjamin keberlangsungan mutu di Universitas PTIQ Jakarta. Shalawat dan salam kepada Rasulullah saw yang ajaran-ajarannya menjadi sumber dan inspirasi untuk melaksanakan 'amal terbaik

Salah satu komponen terpenting dari Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) perguruan tinggi adalah tersedianya formulir yang akan dijadikan rujukan dalam seluruh aktivitas akademik maupun non akademik. Buku Formulir SPMI ini bukan saja dimaksudkan untuk memperlancar pelaksanaan standar mutu namun juga untuk mewujudkan transparansi dan tertib administrasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi seluruh civitas akademika Universitas PTIQ Jakarta.

Dalam buku ini, formulir mutu masih melingkupi standar pembelajaran dan monitoring evaluasi. Ke depan, formulir ini akan terus disempurnakan dengan cakupan yang lebih luas. Karenanya berbagai masukan untuk penyempurnaan berbagai formulir sangat diharapkan.

Saya mengucapkan terima kasih yang setinggi-tingginya kepada Tim LPM Universitas PTIQ Jakarta, yang telah bekerja keras, ikhlas, cerdas dan tuntas dalam rangka mewujudkan Universitas PTIQ Jakarta menjadi makin baik. Semoga formulir ini bermanfaat. Amin ya Rabbal 'Alamin

Jakarta, 2 Maret 2023

Rektor Universitas PTIQ Jakarta

Universitas PTIQ Jakarta

Prof. Dr. H. Nasaruddin Umar, MA

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan iv

Surat Keputusan Rektor v

Surat Keputusan Yayasan Pendidikan Al-Qur'an vii

KATA PENGANTAR viii

DAFTAR ISI ix

BAB I PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang 1

B. Fungsi Formulir Mutu 1

C. Ragam Formulir Mutu 2

BAB II FORMULIR MUTU STANDAR PEMBELAJARAN 4

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS) 7

NOTULASI PERKULIAHAN 10

DAFTAR HADIR PERKULIAHAN 13

DAFTAR NILAI AKHIR SEMESTER 14

LEMBAR PENGESAHANAN JUDUL PROPOSAL SKRIPSI 16

BERITA ACARA UJIAN SEMINAR PROPOSAL 17

NILAI UJIAN SEMINAR PROPOSAL 18

KARTU SEMINAR PROPOSAL 19

BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF 20

SURAT KETERANGAN UJIAN KOMPREHENSIF 21

DAFTAR NILAI PERTANYAAN BIDANG ISI 22

DAFTAR NILAI PERTANYAAN BIDANG METODOLOGI 23

DAFTAR NILAI PERTANYAAN BIDANG UMUM 24

DAFTAR PERHITUNGAN NILAI AKHIR UJIAN SKRIPSI 25

BERITA ACARA UJIAN SARJANA 26

DAFTAR PERTANYAAN BIDANG UMUM 27

DAFTAR PERTANYAAN BIDANG METODOLOGI 28

DAFTAR PERTANYAAN BIDANG UMUM 29

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA 30

DATA KEGIATAN MAHASISWA 31

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI 34
DAFTAR NILAI PRAKTIKUM 36
KARTU SATUAN KREDIT KEGIATAN KOKURIKULER (SKK) 37
BERITA ACARA UJIAN SARJANA/KOLOKIUM 42
FORMULIR 1 PENILAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA/PUBLIKASI 43
FORMULIR 2 PENILAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA / PUBLIKASI ARTIKEL FAKULTAS _____ UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA 44
FORMULIR DAFTAR SETORAN TAHFIZH 45
FORMULIR NILAI UJIAN MARHALAH TAHFIZH AL-QUR'AN 46
KARTU TAHFIZH MAHASISWA PROGRAM TAHFIZH PENUH 30 JUZ 47
KARTU TAHFIZH MAHASISWA PROGRAM TAHFIZH TERBATAS 3 JUZ .. 48
KARTU TAHFIZH MAHASISWA PROGRAM TAHFIZH TERBATAS 1 JUZ .. 49
FORMULIR UJIAN KOMPREHENSIP PROGRAM TAHFIZHUL AL-QUR'AN 50
DAFTAR NILAI UJIAN TAFIZH 51
FORMULIR NILAI UJIAN TAHSIN 52
DAFTAR NILAI UJIAN TAHSIN 53
KARTU TAHAPAN PENELITIAN TESIS/DISERTASI 55
FORMULIR BERITA ACARA PENGUJI SEMINAR PROPOSAL TESIS/DISERTASI 56
FORMULIR BERITA ACARA UJIAN SEMINAR PROPOSAL TESIS/DISERTASI 57
FORMULIR DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL TESIS/DISERTASI PROGRAM STUDI_____ PASCASARJANA UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA 58
FORMULIR BERITA ACARA PENGUJI SIDANG TESIS/ DISERTASI 59
FORMULIR NILAI SIDANG TESIS 61
FORMULIR PERMOHONAN UJIAN KOMPREHENSIF PROGRAM MAGISTER/ DOKTOR 63
FORMULIR PERMOHONAN SEMINAR HASIL TESIS/DISERTASI 65
BLANKO CHECKLIST KELENGKAPAN BERKAS SIDANG DISERTASI (TERTUTUP) 67
BLANKO *CHECKLIST* KELENGKAPAN BERKAS SIDANG DISERTASI TERBUKA 68
FORMULIR PERMOHONAN SIDANG TERBUKA 69

FORMULIR REKAPITULASI NILAI UJIAN PENDAHULUAN (TERTUTUP) 70
REKAPITULASI NILAI UJIAN SEMINAR HASIL DISERTASI 71
FORMULIR BERITA ACARA SIDANG PROMOSI DOKTOR (DISERTASI TERBUKA) 72
FORMULIR BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF 73
BERITA ACARA UJIAN SEMINAR PROPOSAL DISERTASI 75
TANDA TERIMA BERKAS SYARAT PENGAMBILAN IJAZAH PROGRAM STUDI MAGISTER 76
TANDA TERIMA BERKAS SYARAT PENGAMBILAN IJAZAH PROGRAM DOKTOR 77
BAB III FORMULIR MUTU BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) 80
FORMULIR Instrumen Penilaian Seleksi Administrasi Proposal 80
FORMULIR Instrumen Penilaian Laporan Akhir 81
FORMULIR Instrumen Penilaian Seleksi Seminar Proposal 83
FORMULIR Instrumen Penilaian Seminar Laporan Antara 85
FORMULIR BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN 87
KUITANSI BUKTI PENERIMAAN UANG 90
KUITANSI BUKTI PENERIMAAN UANG 91
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTJB) 92
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTJB) 94
BERITA ACARA PEMBAYARAN BANTUAN 95
PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN LITAPDIMAS (PENDUKUNG MUTU PENELITIAN, PUBLIKASI ILMIAH, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT) TAHUN ANGGARAN 2023 97
PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN PENELITIAN 98
BAB IV FORMULIR MUTU STANDAR MONITORING DAN EVALUASI 99
BORANG AUDIT MUTU INTERNAL 99
BORANG AUDIT MUTU INTERNAL UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA 106
BORANG AUDIT MUTU INTERNAL UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA 107
BORANG AUDIT MUTU INTERNAL 108
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA 108
SURVEY EVALUASI DOSEN OLEH MAHASISWA 131
SURVEY KEPUASAN TERHADAP LAYANAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA 133

SURVEI KEPUASAN MITRA PENELITIAN & PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 135
BAB V PENUTUP 140

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sistem Penjaminan Mutu di Perguruan Tinggi apabila mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi berdasarkan pada prinsip penetapan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian, dan peningkatan berdasar SMPI dan SPME yang mengacu pada Standar Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang tetapkan Universitas PTIQ Jakarta.

SPMI Universitas PTIQ Jakarta melingkupi semua aspek Tridharma Perguruan Tinggi yang dievaluasi dan dikembangkan secara berkelanjutan, sementara SPME dilakukan dengan evaluasi data dan informasi untuk mengukur standar pendidikan, visitasi untuk memeriksa kesesuaian data dengan informasi yang telah dituliskan, hingga penetapan status atau peringkat akreditasi oleh BAN PT dan/atau LAM sesuai dengan kewenangan masing-masing

SPMI Universitas PTIQ Jakarta secara garis besar dibangun dengan tahapan

1. Menyusun dokumen/Buku Kebijakan Mutu .
2. Menyusun dokumen/Buku Manual
3. Menyusun dokumen/Buku Standar SPMI
4. Menyusun Formulir SPMI

Dengan tahapan-tahapan di atas, SPMI diharapkan mampu menjamin mutu pendidikan tinggi yang diselenggarakan oleh perguruan tinggi, melalui penyelenggaraan Tridharma Perguruan Tinggi, dalam rangka mewujudkan visi serta memenuhi kebutuhan para pemangku kepentingan. Pencapaian tujuan penjaminan mutu melalui SPMI, pada gilirannya akan diakreditasi melalui sistem penjaminan mutu eksternal (SPME) oleh BAN-PT atau lembaga lain secara eksternal.

B. Fungsi Formulir Mutu

Dokumen Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi panduan pembuatan dokumen dan kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan standar dikti dan berfungsi untuk mencatat, merekam hal, informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar Dikti diimplementasikan. Buku Dokumen Formulir/Proforma SPMI memuat antara lain uraian tentang berbagai macam maupun jumlah formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan

Standar Dikti sesuai dengan peruntukan setiap standar dikti. harus dipastikan bahwa setiap standar dikti memiliki formulir sebagai alat untuk mengendalikan pelaksanaan setiap Standar Dikti dan merekam hasil implementasi setiap Standar Dikti.

Dokumen Formulir SPMI berfungsi antara lain sebagai: alat untuk mencapai atau memenuhi/mewujudkan isi standar dikti; memantau, mengontrol, mengendalikan, mengkoreksi, dan mengevaluasi implementasi standar dikti; dan bukti autentik untuk mencatat/merekam implementasi standar dikti secara periodik.

C. Ragam Formulir Mutu

Formulir mutu dikembangkan sesuai dengan standar mutu yang ingin dicapai. Secara lebih detail berbagai ragam formulir mutu sebagai berikut

Contoh Standar	Contoh Formulir
Standar Proses Pembelajaran	1. Formulir Rencana Studi Mahasiswa; 2. Formulir Rencana Pembelajaran Semester; 3. Formulir/Lembar Hasil Studi Mahasiswa, atau Lembar Penilaian Hasil Studi Mahasiswa; 4. Daftar Hadir Mahasiswa di Kelas; 5. Berita Acara Perkuliahan; 6. Daftar Nilai Ujian Matakuliah 7. Formulir Pembimbingan Akademik Mahasiswa; 8. Formulir Pendaftaran Ujian; 9. Lembar Penugasan Mengajar Bagi Dosen; 10. Kuisioner Penilaian Kinerja Dosen; 11. Kuisioner Keaktifan Mahasiswa di Kelas; 12. Lembar Evaluasi Dosen; 13. Lembar Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa.
Standar Rekruitasi & Seleksi Calon Mahasiswa	1. Formulir Pengumuman Penerimaan Calon Mahasiswa; 2. Formulir Pendaftaran Ujian Masuk Calon Mahasiswa; 3. Formulir Janji Mahasiswa Baru; 4. Daftar Hadir Peserta Ujian Saringan Masuk; 5. Daftar pengecekan (check list) Tes Wawancara.
Standar Sarana dan Prasarana	1. Daftar cek (check list) Pemeriksaan Kebersihan Ruang Kelas; 2. Daftar cek (check list) Peralatan dan Laboratorium; 3. Daftar Barang Inventaris Kantor;

	4. Formulir Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Transportasi Kantor.
Standar Tenaga Kependidikan	1. Formulir Penilaian Kinerja; 2. Kartu Tanda Hadir; 3. Formulir Pengajuan Permohonan Cuti; 4. Formulir Pengajuan Tunjangan Kesehatan; 5. Formulir Pemeriksaan Kesehatan.

BAB II
FORMULIR MUTU STANDAR PEMBELAJARAN

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

Mata Kuliah :
Kode :
sks :
Program Studi :
Dosen Pengampu :
Capaian Pembelajaran Prodi :
S
KU
P
KK
Capaian Mata Kuliah :

Minggu ke-	Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria dan Indikator Penilaian	Bobot Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.		Kontrak Perkuliahan; Peta konsep obyek kajian mata kuliah					
2.							
3.							

Minggu ke-	Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Bahan Kajian	Bentuk Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Mahasiswa	Kriteria dan Indikator Penilaian	Bobot Nilai
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4.							
5.							
6.							
7.							
8.	**UJIAN TENGAH SEMESTER**						
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.	**UJIAN AKHIR SEMESTER**						

Transdisidpliner

1. Matakuliah pendukung Transdisidpliner
2. Level Transdisidpliner
   a. Materi
   b. Metodologi
3. Proses Transdisidpliner

Daftar Referensi:

1. ……..
2. ……..
3. ……..

Disusun oleh:	Diperiksa oleh:		Disahkan oleh:
Dosen Pengampu	**Penanggung jawab Keilmuan**	**Ketua Program Studi**	**Dekan**
Dosen Pengampu			
Dosen Pengampu			
Dosen Pengampu			
Dosen Pengampu			

Universitas
PTIQ Jakarta

NOTULASI PERKULIAHAN

UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA
FAKULTAS _____ SEMESTER _____TA. _____

Mata Kuliah :
Kode Mata Kuliah/SKS : _ Program
Studi/Kelas :

Waktu :_____
Semester : _____
Nama Dosen : _____

PERT	HARI/TGL	MATERI PERKULIAHAN	PELAKSANAAN PERKULIAHAN			PARAF	
			AKTIVITAS	TUGAS		DOSEN YBS	MHS
				MANDIRI	KELOMPOK		
I		Pengantar	Ceramah	Book Review			
II							
III							
IV							
V							
VI							
VII							

VIII		UTS	ujian				

PERT	HARI/TGL	MATERI PERKULIAHAN	PELAKSANAAN PERKULIAHAN			PARAF	
			AKTIVITAS	TUGAS		DOSEN YBS	MHS
				MANDIRI	KELOMPOK		
X							
XI							
XII							
XIII							
XIV							
XV							
XVI		Ujian Akhir Semester	ujian				

Jakarta_____

Mengetahui
Ketua Program Studi:

Dosen Ybs

_____ _____

Keterangan:
Aktivitas : Ceramah/tutorial, diskusi, presentasi, ujian
Tugas : Review buku, review jurnal, resume, tugas rutin (PR), Mini Riset, Rekayasa Ide, Project

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

DAFTAR HADIR PERKULIAHAN

Nama Dosen :_____ Prodi :_____
Mata Kuliah :_____ Semester :_____

NOMOR		NAMA MAHASISWA	PERTEMUAN KE-															
URUT	INDUK		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1																		
2																		
3																		
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		
12																		
13																		
14																		
15																		
16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
Jumlah Mahasiswa Hadir																		
Tanggal Kehadiran																		
Paraf Dosen																		

Dekan,

_____

Catatan:

1. Setelah perkuliahan daftar hadir perkuliahan ini dikembalikan ke tempat semula
2. Untuk dapat mengikuti ujian akhir semester kehadiran perkuliahan minimal 75%

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

DAFTAR NILAI AKHIR SEMESTER

PROGRAM STUDI _____ FAKULTAS _____

UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

TAHUN AKADEMIK 20__/20__

Mata Kuliah : _____
Dosen Pengampu : _____
Hari, Tanggal : _____

Semester : _____
Bobot SKS : _____
Jumlah Pertemuan : _____

NO	NPM	Nama Mahasiswa	Komponen Penilaian									
			Absensi		Tugas/Mkl		UTS		UAS		Nilai Akhir	Nilai Huruf
			10%		20%		30%		40%			
			Hadir	Nilai	Nilai	Jml	Nilai	Jml	Nilai	Jml		
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												

Jakarta, _____

Dosen Mata Kuliah,

_____

Keterangan:

Penyerahan Nilai hasil Ujian diserahkan kepada TU selambat-lambatnya seminggu setelah ujian dilaksanakan dan perkuliahan minimal mencapai 75%

Keterangan:

1. Nilai Akhir = Jumlah Nilai (Absen+Tugas/Makalah+UTS+UAS)
2. Rentang Nilai Mahasiswa

ANGKA	HURUF	PREDIKAT
95 – 100	A+	TERPUJI
90 - 94	A	SANGAT MEMUASKAN
85 - 89	A-	MEMUASKAN
80 - 84	B+	AMAT BAIK
75 - 79	B	BAIK
70 - 74	B-	CUKUP BAIK
65 - 69	C+	KURANG BAIK
60 - 64	C	KURANG BAIK
55 - 59	C-	MENGULANG UJIAN
50 - 54	D	MENGIKUTI PERKULIAHAN KEMBALI
00 - 40	E	MENGIKUTI PERKULIAHAN KEMBALI

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

LEMBAR PENGESAHANAN JUDUL PROPOSAL SKRIPSI

Nama : ……

NIM : ……

Judul Proposal

1. ……
   ……
   ……
   ……
2. ……
   ……
   ……
   ……

	Telah diperiksa dan tidak ditemukan judul dan permasalahan yang sama
	Telah memenuhi 10 buku referensi
	Telah disetujui oleh penasehat akademik

Jakarta, ... 20……

Mengetahui,
An. Ketua Program Studi

Penasehat Akademik

_____ _____

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SEMINAR PROPOSAL

Panitia Ujian Seminar Proposal Fakultas_____Universitas PTIQ Jakarta berserta Anggota-anggota Penguji lainnya menyatakan bahwa:

Nama : _____
NIM : _____
Program Studi : _____
Judul Proposal : _____
_____
_____
_____

Diterima/Diterima dengan Catatan/Ditolak* dalam Ujian Seminar Proposal yang dilaksanakan pada hari/tanggal:

Penguji	Nama	Nilai
Penguji I		
Penguji II		
Penguji III		
Jumlah		

Nilai Akhir : _____(_____)

Jakarta, _____

Panitia Ujian/Seminar Proposal
Fakultas_____
Universitas PTIQ Jakarta

Ketua

(_____)

Sekretaris

(_____)

Anggota Penguji:

1. _____
2. _____
3. _____

* Coret yang tidak perlu

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

NILAI UJIAN SEMINAR PROPOSAL

Nama :

Judul Proposal :

NO		ASPEK PENILAIAN	NILAI
A	**Latar belakang dan rumusan masalah (0 - 40)**		
	1	Masalah penelitian penting untuk diteliti (0-20)	
	2	Kejelasan tujuan dan manfaat penelitian (0-10)	
	3	Terdapat unsur inovas" penelitian (0-10)	
B	**Kajian Teoritis dan kaitannya dengan program studi (0 - 30)**		
	1	Memakai sumber referensi yang sesuai dan up to date (0-10)	
	2	Penyusunan sistematis, terarah dan komprehensif (0-10)	
	3	Kajian bernilai ekonomi Islam (0-10)	
C	**Metodologi Penelitian (0 - 30)**		
	1	Metode sesuai dengan tujuan penelitian (0-10)	
	2	Menggunakan sampel yang tepat (0-10)	
	3	Penulisan sesuai dengan panduan (0-10)	
TOTAL NILAI			
Kesimpulan			
A	Proposal diterima (80 - 100)		
B	Proposal diterima dengan catatan (70 - 79)		
C	Proposal ditolaK (60 -69)		

Jakarta,_____

Penguji Seminar Proposal

_____

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

KARTU SEMINAR PROPOSAL

Nama : .....

NIM : .....
Program Studi : .....

No	Waktu	Judul Proposal	Paraf Panitia
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Jakarta, ...20.....
Ketua Prodi,

_____

Ketentuan:

1. Mengikuti seminar proposal bertujuan untuk membantu mahasiswa/i dalam menyusun proposal skripsi dan menghadapi ujian (seminar) proposal skripsi.
2. Setiap mahasiswa wajib mengikuti ujian (seminar) proposal skripsi paling sedikit 10 (sepuluh) kali sebagai syarat ujian (seminar) proposal skripsi.
3. Mengikuti ujian (seminar) proposal skripsi sebagaimana dimaksud hanya diikuti dilingkungan Fakultas_____Universitas PTIQ Jakarta

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF

Panitia Ujian Komprehensif Fakultas _____ Universitas PTIQ Jakarta berserta

Anggota-anggota Penguji lainnya menyatakan bahwa:

Nama :_____
NIM : _____
Prodi : _____

LULUS/MENGULANG* dalam **Ujian Komprehensif** yang dilaksanakan pada tanggal: _____Bulan_____Tahun _____

Materi Ujian	Nilai
JUMLAH	

Nilai Akhir: _____(_____)

Jakarta, _____20___

Panitia Ujian Komprehensif
Fakultas _____

Ketua,

_____

Sekretaris,

_____

Anggota Penguji:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

*Coret yang tidak perlu

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

SURAT KETERANGAN UJIAN KOMPREHENSIF

No. .....

Dekan Fakultas_____Universitas PTIQ Jakarta dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : _____
NIM : _____
Jurusan : _____

LULUS/MENGULANG* dalam Ujian Komprehensif yang dilaksanakan pada tanggal _ Bulan _____Tahun_, dengan nilai sebagai berikut:

Materi Ujian	**Nilai Penguji**
JUMLAH	

Nilai Akhir :_____(_____)

Demikian untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Jakarta,_____20___
An. Dekan
Ketua Jurusan

_____

*Coret yang tidak perlu

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

DAFTAR NILAI PERTANYAAN BIDANG ISI

Nama : _____

NIM/Prodi : _____

NO	MATERI UJIAN		NILAI	
		SKRIPSI	PENGUASAAN	AKHIR
1	Konsistensi latar belakang dengan perumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian			
2	Relevansi referensi dengan kajian, teori dan hipotesis			
3	Pembahasan dan hasil penelitian			
Jumlah				

Jakarta, _____

Dosen Penguji,

_____

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

DAFTAR NILAI PERTANYAAN BIDANG METODOLOGI

Nama : _____

NIM/ Prodi : _____

NO	MATERI UJIAN		NILAI	
		SKRIPSI	PENGUASAAN	AKHIR
1	Konsistensi kerangka pembahasan			
2	Metode penelitian			
3	Penggunaan bahasa yang efektif			
Jumlah				

Jakarta, _____

Dosen Penguji,

_____

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

DAFTAR NILAI PERTANYAAN BIDANG UMUM

Nama : _____

NIM/ Prodi : _____

NO	MATERI UJIAN		NILAI	
		SKRIPSI	PENGUASAAN	AKHIR
1	Keislaman			
2	Teknik Penulisan			
Jumlah				

Jakarta, _____

Dosen Penguji

_____

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

DAFTAR PERHITUNGAN NILAI AKHIR UJIAN SKRIPSI

Nama : _____
NIM/ Prodi : _____

NO	BIDANG		PENGUJI	NILAI	NILAI AKHIR
1	Metodologi	I.			X 40% =
		II.			
2	Materi/Isi	I.			X 40% =
		II.			
3	Umum	I.			X 20% =
	Total				

Jakarta,

Sekretaris Ujian

_____

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SARJANA

Panitia Ujian Sarjana S1_Universitas PTIQ Jakarta, setelah memperhatikan : Tulisan, Lisan, Kerja Praktik, Praktikum, dan Skripsi dari mahasiswa :

Nama :_____

NIM : _____

Program Studi : _____

Dengan ini menyatakan bahwa Saudara tersebut **LULUS/TIDAK LULUS*** dalam Ujian Sarjana S1 Fakultas_____Universitas PTIQ Jakarta dengan :

Indeks Prestasi Kumulatif : ..... (.....)

Yudicium : .....

Sehingga kepadanya diberi hak memakai gelar_(_____) berserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Jakarta,_____
Panitia Ujian Sarjana S1
Fakultas _____
Universitas PTIQ Jakarta

Ketua

_____

Sekretaris

_____

Anggota Penguji:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

*Coret yang tidak perlu

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

DAFTAR PERTANYAAN BIDANG UMUM

NAMA :_____

NIM/ PRODI :_____/_____

DOSEN PENGUJI : _____

A. Konsistensi latar belakang dengan perumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian Skor nilai 0-30

1.
2.
3.
4.

B. Relevansi referensi dengan kajian, teori dan hipotesis Skor nilai 0-30

1.
2.
3.
4.

C. Pembahasan dan hasil penelitian Skor nilai 0-40

1.
2.
3.
4.

JAKARTA, _____

SEKRETARIS SIDANG,

_____

DOSEN PENGUJI,

_____

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

DAFTAR PERTANYAAN BIDANG METODOLOGI

NAMA :_____

NIM/ PRODI :_____/_____

DOSEN PENGUJI : _____

A. Konsistensi kerangka pikir pembahasan — Skor nilai 0-30

1.
2.
3.
4.

B. Metode penelitian — Skor nilai 0-40

1.
2.
3.
4.

C. Penggunaan bahasa yang efektif — Skor nilai 0-30

1.
2.
3.
4.

JAKARTA, _____

SEKRETARIS SIDANG,

DOSEN PENGUJI,

_____

_____

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

DAFTAR PERTANYAAN BIDANG UMUM

NAMA :_____

NIM/ PRODI :_____/_____

DOSEN PENGUJI : _____

A. Keislaman 0 – 65

1.
2.
3.
4.
5.

B. Teknik Penulisan 0 – 35

1.
2.
3.
4.
5.

JAKARTA, _____

SEKRETARIS SIDANG,

DOSEN PENGUJI,

_____

_____

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

KARTU PEMBIMBINGAN AKADEMIK MAHASISWA

Nama : .....

NIM/Semester : ..... /I (Satu)

Jurusan : .....

No	Waktu	Materi Bimbingan	Paraf Dosen
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Jakarta, ...20.....

Orang Tua/Wali,

Penasehat Akademik,

.....

.....

Diketahui,
Ketua Prodi,

.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

DATA KEGIATAN MAHASISWA

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

A. Kegiatan Ilmiah: Seminar/Pelatihan/Workshop/dll

No	Nama Kegiatan	Peranan	Pelaksana	Tempat & Waktu
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

B. Karya Tulis

No	Judul Karya Tulis	Keperluan	Tanggal
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
7.			

C. Keorganisasian Mahasiswa (intra dan ekstra kampus):

No	Nama Organisasi	Jabatan	Kegiatan yang Diikuti
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

D. Keorganisasian Sosial Kemasyarakatan/Keagamaan:

No	Nama Organisasi	Jabatan	Kegiatan yang Diikuti
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

E. Minat dan Bakat

No	Nama Kegiatan	Peran/Prestasi	Pelaksana
1.			

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

No	Nama Kegiatan	Peran/Prestasi	Pelaksana
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Jakarta, ... 20.....

Disetujui,

Mahasiswa,

Ketua Program Studi

_____

NIM.

_____

NIDN

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI
Semester Gasal/Genap Tahun Akademik ..... / .....

Nama	**:**	**Pembimbing I**	**:**
NIM	**:**	**Pembimbing II**	**:**
Prog. Studi		**SK Pembimbing**	**:**
Judul Skripsi:			

Pembimbing I		
Pert. Tanggal	**Materi Bimbingan**	**Tanda Tangan**
I/Tgl.		
II/Tgl.		
III/Tgl.		
IV/Tgl.		
V/Tgl.		

Pembimbing II		
Pert. Tanggal	**Materi Bimbingan**	**Tanda Tangan**

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

VI/Tgl.					

VII/Tgl.					
VIII/Tgl.					
IX/Tgl.					
X/Tgl.					

Jakarta, ... 20.....
an. Dekan
Ketua Program Studi

.....

Catatan: Pada saat bimbingan, kartu ini harus diisi dan ditandatangani oleh pembimbing

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

DAFTAR NILAI PRAKTIKUM

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

No	Praktikum	Sem.	Dosen Pamong	Nilai		Keterangan	Paraf Dosen
				Angka	Huruf		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Jakarta, ...20.....
Ka. Laboratorium

.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

KARTU SATUAN KREDIT KEGIATAN KOKURIKULER (SKK)

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Ketentuan Umum

1. Setiap mahasiswa/i wajib memenuhi Satuan Kredit Kegiatan Kokurikuler sebagaimana yang ditetapkan dalam SK Rektor Universitas PTIQ Jakarta
2. SKK menjadi persyaratan untuk mengikuti Sidang komperhensif;
3. SKK disusun dan dibuktikan di hadapan PA, serta disetujui oleh PA;
4. Pembuktian SKK sebagaimana dimaksud dapat berupa Kartu Anggota, Surat Keputusan, Surat Mandat, Surat Keterangan, Piagam Penghargaan, Sertifikat, dan/atau bukti lainnya yang relevan;
5. Setiap perubahan dan/atau coretan harus diparaf PA.

A. Aspek Keagamaan dan Moral Pancasila

No	Uraian Kegiatan	Semester	Kredit	Paraf
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
	Jumlah			

B. Aspek Penalaran dan Idealisme

No	Uraian Kegiatan	Semester	Kredit	Paraf
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
	Jumlah			

C. Aspek Penalaran dan Idealisme

No	Uraian Kegiatan	Semester	Kredit	Paraf
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

No	Uraian Kegiatan	Semester	Kredit	Paraf
	Jumlah			

D. Aspek Kepemimpinan dan Loyalitas

No	Uraian Kegiatan	Semester	Kredit	Paraf
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
	Jumlah			

E. Aspek Pemenuhan Minat dan Bakat

No	Uraian Kegiatan	Semester	Kredit	Paraf
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

No	Uraian Kegiatan	Semester	Kredit	Paraf
8.				
9.				
10.				
	Jumlah			

F. Aspek Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Uraian Kegiatan	Semester	Kredit	Paraf
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
	Jumlah			

E. Rekapitulasi Aspek-Aspek SKK

No	Uraian Kegiatan	Jumlah Kredit	Paraf
1.	Aspek Keagamaan dan Moral Pancasila		
2.	Aspek Penalaran dan Idealisme		

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

3.	Aspek Kepemimpinan dan Loyalitas		
4.	Aspek Pemenuhan Minat dan Bakat		
5.	Aspek Pengabdian Kepada Masyarakat		
	Total Jumlah		

Diketahui oleh,
Wakil Dekan

Jakarta, ...20... ..
Penasehat Akademik,

_____ _____

Universitas PTIQ Jakarta
Fakultas.....
.....

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SARJANA/KOLOKIUM

Panitia Ujian Sarjana Fakultas ..... Universitas PTIQ Jakarta, setelah memperhatikan : Tulisan, Lisan, Kerja Praktik, Praktikum dan Tugas Akhir dari mahasiswa :

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Program Studi : .....

Dengan ini menyatakan bahwa Saudara tersebut "**LULUS", "TIDAK LULUS"** dalam Ujian Sarjana/Kolokium Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas PTIQ Jakarta dengan:

Indeks Prestasi Kumulatif : ..... (.....) Yudisium : ..... Sehingga kepadanya diberi hak memakai gelar Sarjana..... (S....) berserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Jakarta, ...
Panitia Ujian Sarjana/Kolokium
Fakultas _____
Universitas PTIQ Jakarta

Ketua

_____

Sekretaris

_____

Anggota Penguji:

1 ..... 1._____
2 ..... 2. _____

Catatan:
1. Nilai Kredibilitas Jurnal = ...
2. Nilai Artikel (Penguji I) = ...
   Nilai Artikel (Penguji II) = ...
   Nilai Bidang Umum (Ketua Sidang) = ...
   Nilai Total Tugas Akhir = ...

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

FORMULIR 1
PENILAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA/PUBLIKASI
FAKULTAS _____UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

Nama : .....
NIM : .....
Program Studi : .....
Jenis Tugas Akhir : .....
Nama Penguji : .....
Judul Tugas Akhir : .....

No.	Penilaian	Catatan	Skor (70-100)
1	Orisinalitas Gagasan (0-40)		
2	Kedalaman Analisis (0-30)		
3	Kebaruan Sumber/ Referensi (0-30)		
	TOTAL		

Jakarta, ...

Sekretaris Sidang, Dosen Penguji,

_____ _____

Jl. Lebak Bulus Raya No. 2
Lebak Bulus Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://fakultas.ptiq.ac.id

FORMULIR 2
PENILAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA / PUBLIKASI ARTIKEL
FAKULTAS _____ UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

Nama : .....
Nim : .....
Program Studi : .....
Jenis Tugas Akhir : .....
Nama Penguji : .....
Judul Tugas Akhir : .....

No.	Penilaian	Catatan	Skor (0-100)
1	Penerapan Wahdatul Ulum (0-65)		
2	Teknik Penulisan (0-35)		
	TOTAL		

Jakarta, _____

Sekretaris Sidang, Dosen Penguji,

_____ _____

Universitas PTIQ Jakarta
Lembaga Tahfidz dan Tilawah Al-Qur'an

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://lttq.ptiq.ac.id
Telp. : (021) 75904826 (ext-111)
e-Mail : lttq@ptiq.ac.id

FORMULIR DAFTAR SETORAN TAHFIZH

Nama Lengkap : .....
Tempat/Tgl. Lahir : .....
NPM : .....
Fakultas : .....

دفتر التسميع						
الرقم	بداية التسميع	نهاية التسميع	التاريخ	البيان	الاستاذ	التوقيع

Universitas PTIQ Jakarta
Lembaga Tahfidz dan Tilawah Al-Qur'an

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://lttq.ptiq.ac.id
Telp. : (021) 75904826 (ext-111)
e-Mail : lttq@ptiq.ac.id

FORMULIR NILAI UJIAN MARHALAH TAHFIZH AL-QUR'AN

Nama Peserta : .....
NPM : .....
Progam Tahfizh : Penuh/ Terbatas 3 Juz/ Terbatas 1 Juz
Semester : .....
Program Studi : .....
Fakultas : .....

Juz/ Materi	:	**NILAI**
Catatan	: **Segera Dikembalikan ke TU. LTTQ**	Nilai Angka (……..……..) Nilai Huruf

Mengetahui,
Lembaga Tahfizh & Tilawah al-Qur'an (LTTQ)
Ketua,

.....

Jakarta, ...
Dosen Penguji,

(.....)
Nama Jelas

Universitas PTIQ Jakarta
Lembaga Tahfidz dan Tilawah Al-Qur'an

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://lttq.ptiq.ac.id
Telp. : (021) 75904826 (ext-111)
e-Mail : lttq@ptiq.ac.id

KARTU TAHFIZH MAHASISWA PROGRAM TAHFIZH PENUH 30 JUZ

Nama Lengkap : .....
Tempat/Tgl. Lahir : .....
NPM : .....
Fakultas : .....

DAFTAR NILAI TAHFIZHUL QUR'AN

Marhalah	SMT	Materi Tahfizh	Tgl. Ujian	Nilai	Paraf Instruktur	Pengesahan LTTQ
I	I	Juz : 1 - 2				
		Juz : 3 - 4				
	II	Juz : 5 - 6				
		Juz : 7 - 8				
II	III	Juz : 9 - 10				
		Juz : 11 - 12				
	IV	Juz : 13 - 14				
		Juz : 15 - 16				
III	V	Juz : 17 - 18				
		Juz : 19 - 20				
	VI	Juz : 21 - 22				
		Juz : 23 - 24				
IV	VII	Juz : 25 - 26				
		Juz : 27 - 28				
	VIII	Juz : 29 - 30				
Komprehensif I		Juz : 1 - 15				
Komprehensif II		Juz : 16 - 30				
		Jumlah Nilai :				
		Rata-Rata :				

Jakarta, ...
Lembaga Tahfizh & Tilawah al-Qur'an
Universitas PTIQ Jakarta
Ketua,

_____
NIDN

Universitas PTIQ Jakarta
Lembaga Tahfidz dan Tilawah Al-Qur'an

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://lttq.ptiq.ac.id
Telp. : (021) 75904826 (ext-111)
e-Mail : lttq@ptiq.ac.id

KARTU TAHFIZH MAHASISWA PROGRAM TAHFIZH TERBATAS 3 JUZ

Nama Lengkap : .....
Tempat/Tgl. Lahir : .....
NPM : .....
Fakultas : .....

DAFTAR NILAI TAHFIZHUL QUR'AN

Marhalah	SMT	Materi Tahfizh	Tgl. Ujian	Nilai	Tanda Tangan Instruktur	Pengesahan LTTQ
I	I	Surah al-Buruj sampai dengan Surah an-Naas				
	II	Surah an-Naba' sampai dengan Surah al-Insyiqaq				
II	III	Surah al-Jin sampai dengan Surah al-Mursalat				
	IV	Surah al-Mulk dan Surah Nuh				
III	V	Surah ash-Shaff dan Surah at-Tahrim				
	VI	Surah al-Mujadilah dan Surah al-Mumtahanah				
Komprehensif		Surat Al-Mujadilah sd. An-Naas				
		Jumlah Nilai				
		Rata-Rata				

Jakarta, ...
Lembaga Tahfizh & Tilawah al-Qur'an
Universitas PTIQ Jakarta
Ketua,

_____
NIDN

Universitas PTIQ Jakarta
Lembaga Tahfidz dan Tilawah Al-Qur'an

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://lttq.ptiq.ac.id
Telp. : (021) 75904826 (ext-111)
e-Mail : lttq@ptiq.ac.id

KARTU TAHFIZH MAHASISWA PROGRAM TAHFIZH TERBATAS 1 JUZ

Nama Lengkap : .....
Tempat/Tgl. Lahir : .....
NPM : .....
Fakultas : .....

DAFTAR NILAI TAHFIZHUL QUR'AN

Marhalah	SMT	Materi Tahfizh	Tgl. Ujian	Nilai	Tanda Tangan Instruktur	Pengesahan LTTQ
I	I	Surah An- Naba' sampai dengan Surah An-Nazi'at				
	II	Surah Abasa sampai dengan Surah Al-Infithar				
II	III	Surah Al-Muthaffifin sampai dengan Surah Al-Buruj				
	IV	Surah At-Thariq sampai dengan Al-Ghasiyyah				
III	V	Surah Al-Fajr sampai dengan Surah Al-Lail				
	VI	Surah Ad-Dhuha sampai dengan Surah An-Naas				
Komprehensif		Surat An- Naba sd. An Naas				
		Jumlah Nilai				
		Rata-Rata				

Jakarta, ...
Lembaga Tahfizh & Tilawah al-Qur'an
Universitas PTIQ Jakarta
Ketua,

_____
NIDN

Universitas PTIQ Jakarta
Lembaga Tahfidz dan Tilawah Al-Qur'an

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://lttq.ptiq.ac.id
Telp. : (021) 75904826 (ext-111)
e-Mail : lttq@ptiq.ac.id

FORMULIR UJIAN KOMPREHENSIP
PROGRAM TAHFIZHUL AL-QUR'AN

Nomor Surat : .....

Nama Mahasiswa : .....

NPM/Program TP. TT : ..... / .....

Fakultas / Semester : ..... / .....

Nomor Telepon / Hp. : .....

1. MATERI UJIAN KOMPREHENSIF TAHFIZH PENUH (TP)

📖 Komprehensif I : Juz 1 sampai Juz 15

📖 Komprehensif II : Juz 16 sampai Juz 30

A. Penguji Komprehensif I : .....

B. Penguji Komprehensif II : .....

Tanggal Ujian : Nilai Angka :

.....
Nilai Huruf

1. MATERI UJIAN KOMPREHENSIF TAHFIZH TERBATAS (TT)

📖 Surat al-Mujadilah sampai surat an-Nas (Tahfizh Terbatas 3 Juz)

📖 Surat an-Naba' sampai surat an-Nas (Tahfizh Terbatas 1 Juz)

📖 .....

A. Penguji Komprehensif : .....

Tanggal Ujian : Nilai Angka :

.....
Nilai Huruf

Catatan/Keterangan : .....

Dosen Penguji	Peserta Ujian	Pengesahan LTTQ
(.....)	(.....)	(.....)
Nama & Tanda Tangan	Nama & Tanda Tangan	Nama & Tanda Tangan

Universitas PTIQ Jakarta
Lembaga Tahfidz dan Tilawah Al-Qur'an

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://lttq.ptiq.ac.id
Telp. : (021) 75904826 (ext-111)
e-Mail : lttq@ptiq.ac.id

DAFTAR NILAI UJIAN TAFIZH

Dosen Penguji : ..... Fakultas : .....

Hari/Tanggal : ..... Program Studi : ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	NILAI	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Mengetahui, Jakarta, ……

Lembaga Tahfizh & Tilawah al-Qur'an (LTTQ) **Dosen Penguji,**

Ketua,

…… **(……)**

Nama Jelas

Universitas PTIQ Jakarta
Lembaga Tahfidz dan Tilawah Al-Qur'an

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://lttq.ptiq.ac.id
Telp. : (021) 75904826 (ext-111)
e-Mail : lttq@ptiq.ac.id

FORMULIR NILAI UJIAN TAHSIN

Nama Lengkap : .....
NPM : .....
Fakultas/ Program Studi : .....

MATERI	NILAI	CATATAN
TAJWID (1 - 70)		
FASHAHAH (1 - 30)		
TOTAL NILAI	(.....) Nilai Angka dan Huruf	**Segera Dikembalikan ke TU. LTTQ**

Mengetahui,

Lembaga Tahfizh & Tilawah al-Qur'an (LTTQ)

Ketua,

.....

Jakarta, ...

Dosen Penguji,

(.....)

Nama Jelas

Universitas PTIQ Jakarta
Lembaga Tahfidz dan Tilawah Al-Qur'an

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://lttq.ptiq.ac.id
Telp. : (021) 75904826 (ext-111)
e-Mail : lttq@ptiq.ac.id

DAFTAR NILAI UJIAN TAHSIN

Dosen Penguji : ..... Fakultas : .....

Hari/Tanggal : ..... Program Studi : ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

NO	NIM	NAMA MAHASISWA	NILAI	KETERANGAN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Mengetahui, Jakarta, ……

Lembaga Tahfizh & Tilawah al-Qur'an (LTTQ) **Dosen Penguji,**

Ketua,

…… **(……)**

Nama Jelas

Universitas PTIQ Jakarta
Pascasarjana

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

KARTU KONTROL BIMBINGAN TESIS/DISERTASI

Nama : .....
NIM : .....
Prodi/Konsentrasi : .....
Judul Tesis/Disertasi : .....
.....
.....
.....
Tempat Penelitian : .....

Konsultasi Yang ke-	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Pembimbing

Jakarta, _____

Pembimbing I,

_____

Pembimbing II,

_____

Mengetahui,
Ketua Program Studi

_____

Catatan :
Kartu Kontrol Ini diserahkan ke Tata Usaha Pascasarjana pada saat melakukan pendaftaran sidang Tesis/Disertasi.

Universitas PTIQ Jakarta
Pascasarjana

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

KARTU TAHAPAN PENELITIAN TESIS/DISERTASI

Nama : .....
NIM : .....
Prodi/Konsentrasi : .....
Judul Tesis/Disertasi : .....
.....
.....
Tempat Penelitian : .....

No	Hari/Tanggal	Tahapan Penelitian	Paraf Penanggungjawab
1.		Konsultasi judul kepada dosen	
2.		Ujian komprehensif	
3.		Konsultasi judul kepada Kaprodi	
4.		Pembuatan proposal	
5.		Pengesahan proposal untuk seminar proposal oleh Kaprodi	
6.		Ujian proposal	
7.		Pengesahan revisi proposal oleh Kaprodi	
8.		Penentuan pembimbing oleh Kaprodi	
9.		Penyerahan surat tugas pembimbingan kepada pembimbing dan dilanjutkan dengan proses pembimbingan	
10.		Ujian progress Report I (ujian Bab I sampai Bab III)	
11.		Ujian progress Report II (ujian Bab IV sampai Bab terakhir)	
12.		Pengesahan tesis/disertasi oleh pembimbing	
13.		Pengesahan tesis/disertasi oleh Kaprodi	
14.		Ujian tesis atau ujian disertasi tertutup	
15.		Perbaikan tesis/disertasi	
16.		Pengesahan tesis/disertasi oleh tim penguji	
17.		Ujian terbuka disertasi (khusus S3)	
18.		Pengesahan disertasi oleh tim penguji (khusus S3)	

Jakarta, _____

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

FORMULIR BERITA ACARA
PENGUJI SEMINAR PROPOSAL TESIS/DISERTASI

Nama : .....
NIM : .....
Prodi/Konsentrasi : .....

Hari/Tanggal Seminar	
Penguji Seminar	
Judul Tesis/Disertasi	
Komentar / Saran	
Catatan	a. Disetujui b. Disetujui dengan Perbaikan c. Tidak Disetujui

Penguji Seminar

_____

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

FORMULIR BERITA ACARA
UJIAN SEMINAR PROPOSAL TESIS/DISERTASI

Panitia Ujian Seminar Proposal Tesis yang diangkat oleh Direktur Pascasarjana Universitas PTIQ Jakarta dengan Surat Keputusan Nomor _____, tanggal _____, setelah memperhatikan isi Proposal Tesis dan jawaban-jawaban dari mahasiswa :

N a m a : .....
N I M : .....
Prodi/Konsentrasi : .....
Judul Tesis/Disertasi : .....
.....

Dengan ini menyatakan bahwa Tesis/Disertasi Saudara tersebut : **Disetujui/ Disetujui dengan Perbaikan/ Tidak Disetujui** dalam Ujian Seminar Proposal Tesis/Disertasi pada Program Pascasarjana Universitas PTIQ Jakarta.

Jakarta, _____

PANITIA UJIAN SEMINAR PROPOSAL
TESIS/DISERTASI,

K E T U A SEKRETARIS

_____ _____

Anggota Penguji :

1. _____ 1.....
2. _____ 2. .....
3. _____ 3.....

Universitas PTIQ Jakarta
Pascasarjana

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

FORMULIR DAFTAR HADIR
SEMINAR PROPOSAL TESIS/DISERTASI
PROGRAM STUDI_____ PASCASARJANA
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

Nama Peserta :
NIM :
Prodi :

NO	NAMA	NIM	PARAF
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			

Jakarta,
Mengetahui,
Sekretaris Prodi _____

_____

Universitas PTIQ Jakarta
Pascasarjana

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

FORMULIR BERITA ACARA
PENGUJI SIDANG TESIS/ DISERTASI
PROGRAM STUDI_____ PASCASARJANA
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

Nama : .....
NIM : .....
Prodi/Konsentrasi : .....
Judul Tesis/Disertasi : .....
.....
.....
Tempat Penelitian : .....

KOMENTAR / SARAN

a. Isi

b. Metodologi Penelitian

c. Kesulitan

d. Bahasa

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

e. Transliterasi f. Abstraksi g. Referensi h. Kelayakan Terbit	
Catatan	

Penguji Sidang Tesis

_____

Universitas PTIQ Jakarta
Pascasarjana

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

FORMULIR NILAI SIDANG TESIS

Nama : .....
NIM : .....
Prodi/Konsentrasi : .....
Judul Tesis : .....
.....
.....

Nama Penguji	Nilai		Jumlah Nilai (B + C) 1 – 100 (dalam Angka dan Huruf)	Catatan (dapat ditulis di lembar lain)
	Tesis (Alur Pikir, Metodologi, Analisis) **1 – 70 (dalam Angka dan Huruf)**	**Ujian Tesis** (Penguasaan materi, Kemampuan berargumentasi, Adab) **1 – 30 (dalam Angka dan Huruf)**		
A	**B**	**C**	**D**	**E**
Dr. Sugianto, M.A				

Catatan:
1. Nilai minimal untuk lulus **Tesis** 55
2. Nilai minimal untuk lulus **Ujian Tesis** 20

Jakarta, _____
Penguji,

(_____)

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN UJIAN KOMPREHENSIF PROGRAM MAGISTER/ DOKTOR

Hal : **Permohonan Ujian Komprehensif**

Kepada Yth.
Direktur Pascasarjana
Universitas PTIQ Jakarta
di-
Jakarta

Assalamu`alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
NIM : .....
Prodi/Konsentrasi : .....
Alamat : .....
.....

Mengajukan permohonan kesiapan untuk mengikuti ujian komprehensif, selanjutnya saya memohonkan kepada Bapak untuk dapat mengikutkan saya pada ujian komprehensif yang akan datang, sebagai bahan persyaratan turut saya lampirkan :

No	Jenis Berkas	Ceklis
1.	Surat permohonan kesiapan mengikuti ujian Komprehensif	
2.	Fotokopi kuitansi SPP semester I s.d Terakhir /Heregistrasi	
3.	Fotokopi kuitansi biaya ujian komprehensif (Rp. _____,-)	
4.	Rekapitulasi nilai telah lulus seluruh mata kuliah	
5.	Telah seminar Hasil tesis/disertasi (bukti ttd. empat tim penguji Semhas)	
6.	Fotokopi surat penunjukan pembimbing tesis/disertasi	
7.	Jilid proposal tesis/disertasi 1 exp.	

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian Bapak, saya ucapkan terimakasih.

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

Wassalamu`alaikum Wr. Wb.

Jakarta, ...

Paraf Petugas,

Pemohon,

.....

.....

Jika ada, mohon usul penguji komprehensif :

1. .....
2. .....
3. .....

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN SEMINAR HASIL TESIS/DISERTASI

Hal : **Permohonan Seminar Hasil Disertasi**

Kepada Yth.
Direktur Pascasarjana
Universitas PTIQ Jakarta
di-
Jakarta

Assalamu`alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : .....
NIM : .....
Tempat/Tanggal Lahir : .....
Semester : .....
Prodi/Konsentrasi : .....
Alamat Rumah : .....
Judul Tesis/Disertasi : .....
.....
Nomor HP : .....

mengajukan permohonan kesiapan untuk mengikuti ujian seminar hasil Disertasi, selanjutnya saya memohonkan kepada Bapak untuk dapat mengikutkan saya pada ujian seminar hasil Disertasi yang akan datang, sebagai bahan persyaratan turut saya lampirkan:

No	Jenis Berkas	Ceklis
8.	Fotokopi kwitansi SPP semester Satu s.d Terakhir /Heregistrasi	
9.	Kartu Keikutsertaan Seminar Hasil Tesis/Disertasi	
10.	Fotokopi surat penunjukan Pembimbing Tesis/Disertasi	
11.	Tanda Tangan Persetujuan Pembimbing Tesis/Disertasi	
12.	Lembar Persetujuan Seminar Proposal Tesis/Disertasi	
13.	Bukti Pengecekan Plagiasi/Similarity melalui Turnitin	

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

14.	Jilid Disertasi (5 exp).	

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian Bapak, saya ucapkan terimakasih.

Wassalamu`alaikum Wr. Wb.,

Paraf Petugas, Pemohon,

_____ .....

NIM.

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

BLANKO CHECKLIST KELENGKAPAN BERKAS SIDANG DISERTASI (TERTUTUP)

Nama :

NIM :

Judul Disertasi :

Pembimbing : I.

II.

Penguji : I.

II.

Penguji Ekstern :

Alamat :

No. Telp./HP :

No.	BERKAS KELENGKAPAN	CEKLIS
1	Fotocopi Kuitansi SPP pertama s.d terakhir	
2	Kwitansi Pendaftaran Sidang Tertutup	
3	Surat Persetujuan Empat Orang Penguji Seminar Hasil	
4	Surat Permohonan Sidang Tertutup	
5	Berita Acara Ujian Komprehensif	
6	Surat Pernyataan bermaterai 6000 di dalam Disertasi	
7	Abstraksi Disertasi dalam 3 (Tiga) Bahasa (Arab, Indonesia, Inggris) + CD / file Abstrak Disertasi ada Fotonya.	
8	Fotokopi Ijazah S2 (Magister) 1 lembar	
9	Rekapitulasi Nilai Perkuliahan (Nilai Minimal 75 atau "**B**")	
10	Surat Riset (bagi Penelitian Lapangan)	
11	Kelengkapan Sistematika Penulisan dalam Disertasi	
12	Pas Photo Hitam Putih 3 x 4 = 4 (Empat) Lembar (Pria memakai pakaian jas lengkap: peci hitam, dasi dan jas warna gelap)	
13	Jilid Disertasi (6 eksemplar)	
14	Bukti Pengecekan Plagiasi/Similarity melalui Turnitin	

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

BLANKO *CHECKLIST* KELENGKAPAN BERKAS SIDANG DISERTASI TERBUKA

Nama :
NIM :
Judul Disertasi :
Pembimbing : I
: II
Penguji : I
: II
Penguji Eksternal :
Alamat :
No. Telp./HP :

CHECKLIST	BERKAS KELENGKAPAN
	Kuitansi SPP/Heregistrasi (asli)
	Rekap Nilai (Nilai Minimal 75 atau "B")
	Surat Permohonan Sidang Promosi Disertasi
	kuitansi Pendaftaran Sidang dan kuitansi Pendaftaran Wisuda (asli)
	Jurnal Internasional/Nasional Terakreditasi yang berbasis penelitian Disertasi (Scopus, WoS dan Sinta 2).
	Tandatangan Lima Penguji Tertutup (Promotor 1& 2 , 2 Penguji dalam, 1 Penguji Luar)
	Bukti karya ilmiah 3 tahun terakhir masing-masing 1 examplar (koran, buku, jurnal)
	Sertifikat Asli Sebagai Presenter Seminar Internasional 2 buah
	Pengesahan Penguji Sidang Tertutup, Seminar Proposal, Seminar Hasil
	Surat Keterangan Bebas Asrama (bagi yang Menggunakan fasilitas Asrama)
	Foto Copy Ijazah S.2 (1 lembar) dan Foto Copi KTP (1 lembar)
	Sumbangan Wakaf Uang Buku Rp.100,000 dan Wakaf Universitas PTIQ Jakarta Rp.500.000
	Surat Keterangan Lunas SPP dari Bendahara
	Curiculum Vitae dalam bentuk soft copy dan hard copy
	Pas Photo Hitam Putih 3 x4 = 4 (Empat) Lembar
	Surat Riset (bagi Penelitian Lapangan)
	Surat Pernyataan (materai Rp 10.000)
	Jilid Disertasi (9 eksemplar)
	Turnitin 25%

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN SIDANG TERBUKA

Hal : **Permohonan Sidang Terbuka**

Kepada Yth.
Direktur Pascasrjana
Universitas PTIQ Jakarta
di-
Jakarta

Assalamu`alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIM :
TTL :
Semester :
Program Studi :
Alamat Rumah .. :……..
Judul Disertasi : .....
Nomor HP :

mengajukan permohonan kesiapan untuk mengikuti ujian Sidang Terbuka Disertasi, selanjutnya saya memohonkan kepada Bapak untuk dapat mengikutkan saya pada ujian Sidang Terbuka Disertasi yang akan datang, sebagai bahan persyaratan turut saya lampirkan:

Demikian surat permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatian Bapak, saya ucapkan terimakasih.

Jakarta,……..

Paraf Petugas, Pemohon,

....
NIM

Universitas PTIQ Jakarta
Pascasarjana

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

FORMULIR REKAPITULASI NILAI UJIAN PENDAHULUAN (TERTUTUP)

Nama : .....
NIM : .....
Prodi/Konsentrasi : .....
Judul Disertasi : .....
.....
.....

No	Nama Penguji	Nilai		Jumlah Nilai (C + D) 1 – 100
		Disertasi (Alur Pikir, Metodologi, Analisis) **1 – 70**	**Ujian Disertasi** (Penguasaan Materi, Kemampuan Berargumentasi, Adab) **1 – 30**	
A	**B**	**C**	**D**	**E**
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
TOTAL				

Catatan:
Nilai minimal untuk lulus Ujian Tertutup Disertasi 75

Jakarta, ..., ..., ... 20.....
Ketua Tim Penguji

Rentang Nilai:

95 - 100	: A+	80 - 84,9	: B+	65 - 69,9	: C+
90 - 94,9	: A	75 - 79,9	: B	60 - 64,9	: C
- 89,9	: A-	70 - 74,9	: B-	55 – 59,9	: C-

Universitas PTIQ Jakarta
Pascasarjana

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

REKAPITULASI NILAI UJIAN SEMINAR HASIL DISERTASI

Nama : .....
NIM : .....
Prodi/Konsentrasi:.....
Judul Disertasi : .....
.....

No	Nama Penguji	Nilai		Jumlah Nilai (C + D) 1 – 100
		Disertasi (Alur Pikir, Metodologi, Analisis) **1 – 70**	**Ujian Disertasi** (Penguasaan Materi, Kemampuan Berargumentasi, Adab) **1 – 30**	
A	**B**	**C**	**D**	**E**
1.				
2.				
3.				
4.				
TOTAL				

Catatan:

Total Jumlah Nilai = : 4 =

Nilai minimal untuk lulus Ujian Hasil Disertasi 75

Jakarta, ..., ..., ..., 20,,,,,
Ketua Tim Penguji

Rentang Nilai:

95 - 100	: A+	80 - 84,9	: B+	65 - 69,9	: C+
90 - 94,9	: A	75 - 79,9	: B	60 - 64,9	: C
85 - 89,9	: A-	70 - 74,9	: B-	55 – 59,9	: C-

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

FORMULIR BERITA ACARA SIDANG PROMOSI DOKTOR (DISERTASI TERBUKA)

Panitia Sidang Promosi Doktor (Disertasi Terbuka) Program Doktor Pascasarjana Universitas PTIQ Jakarta .yang diangkat oleh Rektor Universitas PTIQ Jakarta dengan Surat Keputusan Nomor..... Tahun ....., tanggal ....., / ..... 20...., setelah memperhatikan isi Disertasi dan jawaban-jawaban dari mahasiswa :

Nama Lengkap : .....

NIM : .....

Tempat/Tanggal Lahir : .....

Prodi/Konsentrasi : .....

menyatakan bahwa saudara tersebut : **Lulus** dalam Sidang Promosi Doktor (Disertasi Terbuka), dengan Nilai Disertasi : **.....** (.....)

Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) : **.....** (.....)

Yudisium : **Memuaskan/Sangat Memuaskan/Terpuji**

Dengan demikian, kepada saudara tersebut diberikan gelar Doktor (Dr) dan yang bersangkutan adalah Doktor ke : **.....** (.....)

Jakarta, ...
PANITIA UJIAN TERBUKA

K E T U A

SEKRETARIS

....

Anggota Penguji :

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

5 .....

1.....

2.....

3.....

4.....

5. .....

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

FORMULIR BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF

Panitia Ujian Komprehensif Program Doktor yang diangkat oleh Direktur Pascasarjana Universitas PTIQ Jakarta dengan Surat Keputusan Nomor: .....Tahun……, tanggal ....., ..., 20..... setelah memperhatikan hasil ujian komprehensif dari mahasiswa:

N a m a : .....
N I M : .....
Prodi/Konsentrasi : ……

No	Materi Ujian	Nilai		Jumlah Nilai (C + D) 1 – 100	Keterangan
		Tulisan 1 – 60	Lisan 1 – 40		
A	B	C	D	E	F
1					
2					
3					

menyatakan bahwa saudara tersebut :

1. **Lulus** dalam seluruh Mata Ujian Komprehensif pada Program Doktor Pascasarjana Universitas PTIQ Jakarta
2. **Mengulang** dalam Mata Ujian Komprehensif :
    1. .....
    2. .....
    3. .....

Jakarta, 20.....
Panitia Ujian Komprehensif
Pascasrjana Universitas PTIQ Jakarta

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

K E T U A

……

SEKRETARIS

……

Anggota Penguji :

1. .....
2. .....
3. .....

1. .....
2. .....
3. .....

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SEMINAR PROPOSAL DISERTASI

Panitia Ujian Seminar Proposal Disertasi Program Doktor yang diangkat oleh Direktur Pascasarjana Universitas PTIQ Jakarta dengan Surat Keputusan Nomor..... Tahun 20...., tanggal ....., ..., 20....., setelah memperhatikan isi Disertasi dan jawaban-jawaban dari mahasiswa:

N a m a : .....
N I M : .....
Prodi/Konsentrasi : .....

menyatakan bahwa saudara tersebut : **Disetujui / Disetujui dengan Perbaikan / Tidak Disetujui** dalam Ujian Seminar Proposal Disertasi Program Studi Pascasarjana Universitas PTIQ Jakarta.

Jakarta ....., ..., ..., 20.....

PANITIA UJIAN
SEMINAR PROPOSAL DISERTASI

K E T U A

.....

SEKRETARIS

.....

Anggota Penguji :

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

1.....

2.....

3.....

4.....

Universitas PTIQ Jakarta
Pascasarjana

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

TANDA TERIMA BERKAS
SYARAT PENGAMBILAN IJAZAH PROGRAM STUDI MAGISTER
PASCASARJANA UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

NAMA : .....
NIM : .....

NO.	RINCIAN	ADA (√)	TIDAK ADA (×)
Untuk Sekretariat Pascasarjana:			
1	Tesis 1 rangkap (Hardcover)		
2	File Tesis [Pdf dan Word] Lengkap Pengesahan*		
3	Mengisi Kuesioner Alumni https://l1nk.dev/iTAjp		
4	Kuesioner Kinerja Lulusan*		
5	Jurnal OJS [Sumber dari Tesis dan File dilengkapi Link Jurnal]*		
6	2 Buku yang sudah diterbitkan (ISBN: Sumber dari Tesis)		
7	Kartu Tahapan Studi*		
8	Kartu Bimbingan*		
9	Lunas Administrasi Wisuda		
10	Lunas Administrasi Ijazah		
Untuk Perpustakaan:			
11	Surat Bebas Pustaka, dengan Syarat: ▪ Tesis 1 rangkap (*Hardcover*) ▪ 1 Keping CD Tesis berisi File Tesis [Pdf] ▪ 2 Buku Sumbangan (Judul Terkait dengan Program Studi)		

Jakarta, ... 202 .....

Yang Menyerahkan,

.....

Yang Menerima,

.....

Keterangan:

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

Tanda bintang (*) diupload melalui link google drive yang dibagikan oleh Tata Usaha setelah yudisium.

TANDA TERIMA BERKAS
SYARAT PENGAMBILAN IJAZAH PROGRAM DOKTOR
PASCASARJANA UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

NAMA : ……

NIM : ……

NO.	RINCIAN	ADA (√)	TIDAK ADA (×)
Untuk Sekretariat Pascasarjana:			
1	Disertasi 2 rangkap (*Softcover*)		
2	File Disertasi [Pdf dan Word] Lengkap Pengesahan*		
3	Mengisi Link Kuesioner Alumni https://l1nk.dev/iTAjp		
4	Kuesioner Kinerja Lulusan*		
5	Jurnal OJS [Sumber dari Disertasi dan File dilengkapi Link Jurnal]*		
6	2 Buku yang sudah diterbitkan [ISBN: Sumber dari Disertasi]		
7	Kartu Tahapan Studi*		
8	Kartu Bimbingan*		
9	Lunas Administrasi Wisuda		
10	Lunas Administrasi Ijazah		
Untuk Perpustakaan:			
11	Surat Bebas Pustaka, dengan Syarat: ▪ Disertasi 1 rangkap (*Softcover*) ▪ 1 Keping CD berisi File Disertasi [Pdf] ▪ 2 Buku Sumbangan (Judul Terkait dengan Program Studi)		

Jakarta, …… 20……

Yang Menyerahkan, Yang Menerima,

…… ……

Jl. Lebak Bulus Raya No.2
Lebak Bulus, Cilandak,
Jakarta Selatan 12440
https://pascasarjana-ptiq.ac.id

Keterangan:
Tanda bintang (*) diupload melalui link google drive yang dibagikan oleh Tata Usaha setelah sidang promosi doktor

BAB III
FORMULIR MUTU BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

FORMULIR Instrumen Penilaian Seleksi Administrasi Proposal

Judul Penelitian : ……..

Nama Ketua Peneliti : ……..

No	Komponen Penilaian Administratif	Penilaian		Keterangan		
		Sesuai	Tidak Sesuai	Diterima	Diperbaiki	Ditolak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Kesesuaian NIDN Dosen Tetap PTKI					
2	Kesesuaian NUP Dosen Tidak Tetap PTKI					
3	Kepangkatan Fungsional					
4	Memiliki Akun Litapdimas					
5	Kesesuaian Jumlah Peneliti dengan Kluster Penelitian					
6	Kesesuan Format Proposal dengan Juknis Penelitian					
7	Kesesuaian Judul Penelitian dengan Kluster Penelitian					
8	Kesesuaian jumlah pengajuan anggaran dengan nilai maksimum pada kluster penelitian yang diusulkan					

Keterangan:
Diterima : Jika seluruh komponen terpenuhi
Diperbaiki : Jika 50% persyaratan administratif tidak terpenuhi
Ditolak : Jika seluruh komponen tidak terpenuhi

Reviewer, _____

FORMULIR
Instrumen Penilaian Laporan Akhir

Judul Penelitian : ……..

Nama Ketua Peneliti : ……..

1. Kontribusi penelitian :

……
……
……
……
……
……
……
……
……

2. Novelty :

……
……
……
……
……
……
……
……
……

3. Penggunaan anggaran :

……
……
……
……

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

Reviewer,

_____

FORMULIR
Instrumen Penilaian Seleksi Seminar Proposal

Judul Penelitian : ……..

Nama Ketua Peneliti : ……..

No.	Komponen Penilaian	Uraian	Bobot
Substansi Akademik			
1	Latar Belakang Masalah	Berisi tentang kegelisahan akademik yang terdiri dari penyampaian data dan fakta terkini, persinggungan kajian-kajian terdahulu, motivasi peneliti, dan argumen peneliti, sehingga penelitian ini penting dilakukan	10
2	Rumusan Masalah dan Tujuan Penelitian	Logis, fokus, jelas dan terhubung dengan kegelisahan akademik yang terdapat dalam latar belakang	10
3	Orisinalitas, Urgensi dan Keluaran Penelitian	Penelitian memiliki derajat kemutakhiran/ kebaruan dan mempunyai nilai kelayakan untuk dipublikasikan di jurnal ilmiah.	15
4	Kontribusi Akademik	Penelitian memberikan kontribusi akademik dari yang sifatnya lokal dan dapat terhubung dengan dunia keilmuan global	15
Metodologi Penelitian			
1	Ketepatan Penggunaan Metode	Metode dan teori yang dipergunakan sesuai dengan masalah dan tujuan penelitian	10
2	Penggunaan Referensi	Penelitian merujuk pada referensi utama/babon dan jurnal ilmiah terbitan mutakhir.	10
3	Kajian Hasil Riset sebelumnya yang Berkaitan	Dapat menunjukkan keterkaitan penelitian dengan literatur-literartur terdahulu, sehingga ditemukan perbedaan-perbedaan dan kesamaan atau sama sekali tidak ada.	15
Alokasi Biaya dan Waktu Penelitian			
1	Rincian Penggunaan Anggaran (RPA)	RPA yang diusulkan rasional dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan terkait dengan penggunaan keuangan	10
2	Waktu Pelaksanaan Penelitian	Waktu pelaksanaan penelitian rasional, dan feasible serta sesuai dengan rencana penggunaan keuangan	5
Jumlah			100
Catatan Reviewer:			

Keterangan:

1. Penilaian dilakukan dengan menggunakan skala 1 sampai dengan 5 dengan ketentuan:

a. Skala 1 : Kurang sekali
b. Skala 2 : Kurang
c. Skala 3 : Cukup
d. Skala 4 : Baik
e. Skala 5 : Baik Sekali

2. Kelayakan proposal diklasifikasi ke dalam 3 (tiga) kategori, yakni:

a. LAYAK/LULUS : jika memeroleh SKOR TOTAL 401—500
b. DIPERTIMBANGKAN : jika memeroleh SKOR TOTAL 301—400
c. DITOLAK : jika memeroleh SKOR TOTAL 100—300

3. Catatan Reviewer berisikan tentang komentar dan saran reviewer terhadap proposal yang dinilainya, terutama untuk proposal yang dikategorikan DIPERTIMBANGKAN dan DITOLAK

Reviewer,

_____

FORMULIR
Instrumen Penilaian Seminar Laporan Antara

Judul Penelitian : ……..

Nama Ketua Peneliti : ……..

1. Efektivitas penelitian berdasarkan tahapan komponen-komponen kegiatan dan efisiensi realisasi anggaran penelitian untuk target capaian output dan outcome penelitian :

   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……

2. Kelayakan dan kesesuaian isi laporan penelitian sebagai sebuah hasil penelitian :

   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……

3. Kelayakan pencapaian data lapangan bagi materi paper hasil penelitian untuk publikasi pada jurnal ilmiah berdasarkan sasaran kluster penelitian :

   ……
   ……
   ……
   ……

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

4. Saran-saran perbaikan :

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

Reviewer,

_____

FORMULIR BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN

Pada hari ini ..... (1) tanggal ..... (2) bulan ..... (3)
tahun dua ribu dua ..... antara yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama ..... (4)
   NIP ..... (5)
   Jabatan ..... (6) Alamat ..... (7)
   yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Nama ..... (8)
   NIP ..... (9)
   Jabatan : PPK Universitas PTIQ Jakarta
   Alamat : Jl. Lebak Bulus Raya No. 2 Lebak Bulus, Cilandak Jakarta Selatan
   yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah menyelesaikan pelaksanaan Bantuan ..... (1)
   Tahun Anggaran 20..... sesuai dengan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Universitas PTIQ Jakarta Nomor ..... (11)
   dan Perjanjian/ Kontrak Nomor ..... (12).

2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan sesuai dengan Perjanjian/ Kontrak, dengan rincian sebagai berikut:

a. Jumlah Total Dana Yang Telah Diterima :..... (.....) (13)
b. Jumlah Total Dana Yang Dipergunakan :..... (.....) (14)
c. Jumlah Total Sisa Dana :..... (.....) (15)

1. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan ..... (10) Tahun Anggaran 20..... sebesar ..... (.....) (16) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional;

2. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa Laporan Pertanggungjawaban Penerima Bantuan, serta telah di verifikasi sesuai dengan Perjanjian/ Kontrak;
3.
4. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar .....(.....) (17) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

. ..... (18)

PIHAK KEDUA, Rektor Universitas PTIQ Jakarta	PIHAK KESATU,
tanda tangan	Penerima Bantuan
. ..... (8)	Materai Rp 10.000 tanda tangan
. ..... (4)	

KETERANGAN PENGISIAN BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN

NO	URAIAN ISI
(1)	Hari penandatangan serah terima. Contoh: Senin
(2)	Tanggal penandatangan serah terima. Contoh: Satu
(3)	Bulan penandatangan serah terima. Contoh: Mei
(4)	Nama penerima bantuan
(5)	Nomor Induk Pegawai penerima bantuan
(6)	Nama jabatan penerima bantuan
(7)	Alamat penerima bantuan
(8)	Nama lengkap pejabat pembuat komitmen, tanpa gelar, pangkat, dan Golongan
(9)	Nomor Induk Pegawai Pejabat Pembuat Komitmen
(10)	Diisi nama klaster bantuan yang terkait
(11)	Nomor Keputusan (SK) Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam
(12)	Nomor Perjanjian/ Kontrak antara Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam dan penerima bantuan
(13)	Diisi jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima
(14)	diisi jumlah angka dan huruf bantuan yang telah dipergunakan
(15)	Diisi jumlah angka dan huruf bantuan yang belum/ tidak dipergunakan
(16)	Diisi jumlah angka dan huruf bantuan yang belum/ tidak dipergunakan dan telah disetor ke Kas Negara
(17)	Apabila tidak ada dana bantuan yang belum/ tidak dipergunakan, penjelasan ini dapat dihapus/ tidak disertakan
(18)	Nama kota/ kabupaten dan tanggal penandatanganan Berita Acara Serah Terima

KUITANSI BUKTI PENERIMAAN UANG

Nomor .....(1)

Sudah Terima dari : Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Universitas PTIQ Jakarta

Banyaknya Uang .....(2)

Untuk Pembayaran : Bantuan ..... (3)

Judul .....(4)

Disahkan Oleh,
Pejabat Pembuat Komitmen
Universitas PTIQ Jakarta

tanda tangan

..... (7)

..... (5)

Penerima Bantuan

tanda tangan

Materai
Rp 10.000

..... (6)

KETERANGAN PENGISIAN

KUITANSI BUKTI PENERIMAAN UANG

NO	URAIAN ISI
(1)	Nomor kuitansi, sesuai ketentuan Tata Naskah Dinas *(dikosongkan sementara)*
(2)	Diisi jumlah angka dan huruf bantuan yang diterima
(3)	Diisi nama klaster bantuan yang terkait
(4)	Diisi sesuai judul proposal dalam Keputusan (SK) Penetapan Penerima Bantuan
(5)	Nama kota/ kabupaten dan tanggal penandatanganan kuitansi bukti penerimaan uang
(6)	Nama lengkap penerima bantuan dan tanpa gelar
(7)	Nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen, tanpa gelar, pangkat, golongan, dan Nomor Induk Pegawai

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTJB)

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama ..... (1)
Alamat ..... (2)

Berdasarkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Universitas PTIQ Jakarta Nomor ……..
(3) Tahun 2023 tentang ..... (4) dan Surat Perjanjian tentang Pelaksanaan Bantuan ..... (5) Nomor …..…..... (6) mendapatkan anggaran penelitian sebesar ..... (7)

Dengan ini menyatakan bahwa telah menerima pembayaran untuk biaya kegiatan Program Bantuan Litapdimas (Pendukung Mutu Penelitian, Publikasi Ilmiah, dan Pengabdian kepada Masyarakat) Tahun Anggaran 2023 meliputi:

NO	URAIAN	BUKTI PENGELUARAN	JUMLAH
1	… ..... (8)	……..... (9)	……..…..... (10)
2	… ..... Dst	… ..... Dst	… ..... Dst
3	… ..... Dst	… ..... Dst	… ..... Dst
4	… ..... Dst	… ..... Dst	… ..... Dst
5	… ..... Dst	… ..... Dst	… ..... Dst
6	… ..... Dst	… ..... Dst	… ..... Dst
7	… ..... Dst	… ..... Dst	… ..... Dst
8	… ..... Dst	… ..... Dst	… ..... Dst
9	… ..... Dst	… ..... Dst	… ..... Dst
10	… ..... Dst	… ..... Dst	… ..... Dst
JUMLAH TOTAL			… ..... (11)

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini saya menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban sebagai berikut:

1. Laporan Penggunaan Jumlah Dana:
   b. Jumlah Total Dana Yang Telah Diterima : .....(.....) (12)
   c. Jumlah Total Dana Yang Dipergunakan : .....(.....) (13)

d. Jumlah Total Sisa Dana : .....(.....) (14)

2. Telah menggunakan dana sesuai dengan penggunaan sebagaimana dilaporkan dalam nomor 1 huruf b. [1]

Berdasarkan hal tersebut di atas, kami dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa:

1. Bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan ..... (5)
   Tahun Anggaran 2023 sebesar ..... (.....) (7)
   telah kami simpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional;
2. Telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar ..... (.....) (15) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir;
3. Apabila di kemudian hari, atas penggunaan dana Bantuan ..... (5) Tahun Anggaran 2023 mengakibatkan kerugian Negara maka penerima bantuan bersedia dituntut penggantian kerugian negara dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

... . (16)

Penerima Bantuan

tanda tangan

Materai
Rp 10.000

. ..... (1)

KETERANGAN PENGISIAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTJB)

NO	URAIAN ISI
(1)	Diisi nama penerima, sesuai Keputusan (SK) Penetapan Penerima Bantuan
(2)	Diisi alamat penerima, sesuai Keputusan (SK) Penetapan Penerima Bantuan
(3)	Diisi nomor Keputusan (SK) Penetapan Penerima Bantuan
(4)	Diisi tentang sesuai Keputusan (SK) Penetapan Penerima Bantuan
(5)	Diisi sesuai klaster bantuan penelitian terkait
(6)	Diisi nomor Perjanjian/ Kontrak *(dikosongkan sementara)*
(7)	Diisi jumlah nominal bantuan sesuai Keputusan (SK) Penetapan Penerima Bantuan
(8)	Rincian uraian pengeluaran, ditulis selengkap-lengkapnya
(9)	Rincian bukti pengeluaran dalam bentuk *output*, ditulis selengkap-Lengkapnya
(10)	Jumlah nominal penerimaan/ pembayaran, sesuai dengan uraian
(11)	Jumlah total nominal penerimaan/ pembayaran, sesuai dengan uraian
(12)	Diisi jumlah angka dan huruf bantuan yang telah dipergunakan
(13)	Diisi jumlah angka dan huruf bantuan yang belum/ tidak dipergunakan
(14)	Diisi jumlah angka dan huruf sisa dana bantuan
(15)	Apabila tidak ada dana bantuan yang belum/ tidak dipergunakan, penjelasan ini dapat dihapus/ tidak disertakan
(16)	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun pengisian berkas

UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

==========

BERITA ACARA PEMBAYARAN BANTUAN

Pada hari ini ..... (1) tanggal ..... (2) bulan .....
(3) tahun dua ribu dua puluh dua antara yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama ..... (4)
2. NIP ..... (5)

Jabatan : PPK Universitas PTIQ Jakarta
Alamat : Jl. Lebak Bulus No. 2 Lebak Bulus, Cilandak Jakarta Selatan
yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

3. Nama ..... (6)
4. NIP ..... (7)

Jabatan ..... (8)

Alamat ..... (9)

yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

(1) PIHAK KESATU telah melakukan pembayaran Bantuan .....
(10) Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen Universita PTIQ Jakarta Nomor .....
(11) dan Perjanjian/ Kontrak Nomor ..... (12).

(2) PIHAK KEDUA telah menerima dana bantuan dari PIHAK KESATU, dengan rincian sebagai berikut:

a. Judul ..... (13)
b. Jumlah total dana yang telah diterima .....
(.....) (14)

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Para Pihak pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

. ..... (15)

PIHAK KESATU, Rektor Universitas PTIQ Jakarta	PIHAK KEDUA, Penerima Bantuan
tanda tangan p . ..... (4)	Materai Rp 10.000 tanda tangan . .....(6)

BERITA ACARA PEMBAYARAN BANTUAN

NO	URAIAN ISI
(1)	Diisi hari penandatangan
(2)	Diisi tanggal penandatangan
(3)	Diisi bulan penandatangan
(4)	Nama lengkap Pejabat Pembuat Komitmen, tanpa gelar, pangkat, dan golongan
(5)	Nomor Induk Pegawai Pejabat Pembuat Komitmen
(6)	Nama penerima bantuan sesuai Keputusan (SK) Penetapan Penerima Bantuan
(7)	Nomor Induk Pegawai penerima bantuan *(jika ada)*
(8)	Jabatan penerima bantuan
(9)	Alamat penerima bantuan
(10)	Diisi dengan nama klaster bantuan yang terkait
(11)	Nomor Keputusan (SK) Pejabat Pembuat Komitmen Universita PTIQ Jakarta
(12)	Nomor Perjanjian/ Kontrak antara Pejabat Pembuat Komitmen Direktorat Pendidikan Tinggi Keagamaan Islam dan Penerima Bantuan
(13)	Judul proposal, sesuai Keputusan (SK) Penetapan Penerima Bantuan
(14)	Diisi jumlah angka dan huruf bantuan yang telah diterima
(15)	Nama kota/ kabupaten dan tanggal penandatanganan Berita Acara Serah Terima

PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN PROGRAM BANTUAN LITAPDIMAS (PENDUKUNG MUTU PENELITIAN, PUBLIKASI ILMIAH, DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT) TAHUN ANGGARAN 2023

Nomor: ..... (1)

Yang bertanda tangan di bawah ini:
Nama ..... (2)
Alamat .....(3)

Sehubungan dengan pembayaran uang yang diterima dari Kuasa Pengguna Anggaran/ Pejabat Pembuat Komitmen Universitas PTIQ Jakarta sebesar Rp. …… (… .....) (4) berdasarkan Perjanjian/ Kontrak:

Tanggal ..... (5) Nomor ..... (6)
Judul ..... (7)
Nilai kontrak ..... (8)

Dengan ini menyatakan bahwa saya bertanggung jawab penuh untuk menyelesaikan prestasi pekerjaan sebagaimana diatur dalam Perjanjian/ Kontrak di atas.

Apabila sampai masa penyelesaian pekerjaan sebagaimana diatur dalam Perjanjian/ Kontrak tersebut di atas saya lalai/ cidera janji/ wanprestasi dan/atau terjadi pemutusan Perjanjian/ Kontrak, saya bersedia mengembalikan/ menyetorkan kembali uang ke kas negara sebesar nilai sisa pekerjaan yang belum ada prestasinya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

…. ..... (9)

Penerima Bantuan

tanda tangan

Materai
Rp 10.000

. ..... (2)

PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN PENELITIAN

NO	URAIAN ISI
(1)	Nomor surat pernyataan masing-masing kampus
(2)	Nama lengkap yang menyatakan
(3)	Alamat lengkap yang menyatakan
(4)	Diisi jumlah angka dan huruf bantuan yang diterima
(5)	Tanggal Perjanjian/ Kontrak
(6)	Nomor Perjanjian/ Kontrak
(7)	Judul proposal, sesuai Keputusan (SK) Penetapan Penerima Bantuan
(8)	Diisi dengan jumlah angka dan huruf bantuan sesuai Perjanjian/ Kontrak
(9)	Nama kota/ kabupaten dan tanggal penandatanganan

BAB IV
FORMULIR MUTU STANDAR MONITORING DAN EVALUASI

BORANG AUDIT MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

Auditi	Ruang Lingkup	Kriteria
Tanggal	**Lokasi**	**Auditor**

PetunjukPengisian:

1. Kolom referensi diisi dengan kata ya/tidak.
2. Kolom bukti/keterangan diisi dengan menuliskan nama/bentuk dokumen dengan menyertakan penjelasan.

Pertanyaan	Referensi	Bukti/Keterangan
Pelaksanaan Proses Akademik		
Kurikulum		
Apakah Kurikulum disahkan oleh Lokakarya Fakultas		
Apakah ada prosedur untuk mengubah dan mengevaluasi kurikulum: cara, frekuensi		
Apakah setiap MK dan Praktikum dilengkapi dengan RPS dan SAP		
Apakah materi RPS & SAP, Kontrak Perkuliahan dan Bahan Ajar dibahas dan dievaluasi oleh Tim Pengajar		
Apakah setiap MK dan Praktikum jelas kontribusinya terhadap Kompetensi Lulusan: misal ada Matriks Kompetensi MK vs Kompetensi Lulusan		
Rencana Studi Mahasiswa: Syarat, Tatacara, Perubahan		
Apakah mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal		
Apakah pengisian KRS menggunakan form yang ditentukan		

Pertanyaan	Referensi	Bukti/Keterangan
Apakah beban studi tiap semester sesuai syarat maksimum 24 sks dan minimum 12 sks		
Apakah pengisian KRS berkonsultasi dengan PA dan mempertimbangkan prestasi, status mata kuliah (wajib/pilihan), serta mata kuliah prasyarat		
Apakah beban studi maksimum yang diambil mempertimbangkan IPK semester sebelumnya		
Apakah KRS ditandatangani oleh PA		
Apabila PA berhalangan, siapa penggantinya		
Apakah KRS terisi diserahkan kepada petugas/sekretaris Prodi/Jurusan sebelum batas akhir jadwal		
Apakah petugas/ sekretaris Prodi/ Jurusan mengecek bila ada kekurangan, apakah ada tindakan perbaikan		
Apakah form KRS diserahkan ke sub.bag. Akademik dan kemahasiswaan fakultas/ prodi/ jurusan sesuai jadwal		
Apakah Daftar Peserta, Daftar Hadir dan Kartu Studi Mahasiswa dikirimkan oleh bagianAkademik paling lambatsatu hari sebelum semester dimulai		
ApakahDaftar Peserta, Daftar Hadir MK/praktikum dan Kartu Studi Mahasiswa didistribusikanke dosen		
Apabila terjadi perubahan rencana studi, apakah pengisian KRS dikonsultasikan dan ditandatangani PA		
Apakah data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh bagian Akademik paling lambat pada minggu ke-3		
Perencanaan dan Penjadwalan Kuliah dan Praktikum		
Apakah ada Prosedur pelaksanaan Kuliah dan Praktikum		
Apakah ada penugasan dosen dengan SK resmi		
Apakah jadwal kuliah dan praktikum didesain dengan baik: tidak bentrok, ruangan sesuai		
Apakah Daftar Peserta kuliah diterima dosen paling lambat pada hari pertama kuliah		
Apakah pembagian kelompok praktikum dilakukan pada minggu pertama masa praktikum		

Pertanyaan	Referensi	Bukti/Keterangan
Apakah setiap MK dilengkapi dengan Bahan Ajar: modul/handout/textbook		
Apakah setiap mata praktikum dilengkapi dengan Penuntun Praktikum		
Apakah dilakukan evaluasi, updating dan pengayaan terhadap Bahan Ajar		
Pelaksanaan Kuliah dan Praktikum		
Apakah kegiatan perkuliahan sesuai jadwal dan minimum 14 kali pertemuan dalam satu semester		
Apakah ada Kontrak Perkuliahan di awal pertemuan dan ditandatangani dosen, kosma dan perwakilan mahasiswa		
Apakah materi sesuai dengan RPS dan SAP?		
Apakah Daftar Hadir dan Berita AcaraPerkuliahan (BAP) ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen?		
ApakahKosma bertanggung jawab dalam pengelolaan Daftar Hadir dan BAP		
Apakah mahasiswa yang tidak hadir kuliah karena alasan yang dibenarkan menyerahkan surat izin		
Apabila dosen berhalangan hadir kuliah, apakah diisi oleh dosen lain atau dilakukan kuliah pengganti		
Apakah Fakultas / Jurusan/ Prodi melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional		
Apakah ruang kuliah mendukung kenyamanan proses belajar mengajar: kapasitas, jumlah kursi, LCD, komputer, sound system		
Apakah ruangan dan peralatan memadai untuk penyelenggaraan praktikum dengan baik		
Apakah ada upaya dosen untuk meningkatkan kualitas metode pembelajaran: teknik maupun tools		
Apakah dosen mengintegrasikan pengalaman penelitian dan pengabdian masyarakat dalam peningkatan kualitas materi ajar		
Apakah dosen selalu mengupdate materi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu: cek textbook, jurnal, dll yang digunakan		
Apakah ada upaya pembelajaran yang mengarahkan mahasiswa agar aktif dan mengarah kepada life-long learning		
Apakah ada upaya pembelajarann yang mengarahkan mahasiswa kepaa pemanfaatan ICT		

Pertanyaan	Referensi	Bukti/Keterangan
Apakah fungsi PA berjalan dengan baik: sistem monitoring dan pengukuran		
Apakah ada sistem filing catatan setiap mahasiswa		
Apakahadapengendalianpelaksanaan Kuliah dan Praktikum: kehadiran dosen, kesesuaian materi, kehadiran mahasiswa, kualitas penyampaian materi, monitoring dan pengukuran		
UTS, UAS dan Penilian Lainnya		
Apakah adaProsedur di tingkat Fakultas untuk penyelenggaraan UTS/UAS		
Apakah UTS/UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik Universitas PTIQ Jakarta		
Apakah peserta UAS memenuhi persyaratan minimal 75 % kehadiran dari jumlah tatap muka		
Apakah peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah		
Apakahadabuktipeserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah		
Apakah ujian diawasi oleh dosen mata kuliah		
Apakah soal ujian dari dosen mata kuliah diserahkan ke Fakultas/Jurusan/Prodi paling lambat 3 hari sebelumnya		
Apakah soal ujian diperbanyak oleh Fakultas/ Jurusan/ Prodi dan dijaga kerahasiaannya		
Apakah Berita Acara Ujian dibuat		
Apakah ujian susulan diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi syarat paling lambat1 minggu setelah periode ujian		
Apakah diberikan ujian ulang untuk nilai D atau E paling lambat satu minggu setelah nilai akhir diumumkan		
Apakah nilai ujian diumumkan paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian		
Apakah penyerahan nilai ke fakultas/jurusan/prodidilakukan paling lambat 3 minggu setelah pelasanaan ujian		
Pelaksanaan Tugas Akhir		
Apakah mahasiswa yang melaksanakan TugasAkhir telah mengumpulkan 105 sks dengan IPK≥2.0		
Apakah Praktik Lapang dilaksanakan dan dikendalikan: Prosedur, penentuan lokasi, pembimbing lapang, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian		

Pertanyaan	Referensi	Bukti/Keterangan
Apakahpelaksanaan Seminar mahasiswa dikendalikan:		
Prosedur, materi, penjadwalan, penilaian, kehadiran		
Apakah Tugas Akhir dilaksanakan dan dikendalikan: Prosedur, pembagian dosen pembimbing, penentuan		
topik TugasAkhir, pelaksanaan pembimbingan		
Apakah ada Tugas Akhir mahasiswa dilibatkan dalam proyek penelitian dosen		
Apakah ada upaya terobosan untuk memperbaiki kualitas hasil Tugas Akhir dan percepatan waktunya		
Ujian Akhir Sarjana		
Apakah pelaksanaan Ujian Akhir dikendalikan: Prosedur, persyaratan, penguji, materi, penilaian, kriteria kelulusan, mekanisme perbaikan		
Apakah Prosedur Ujian Akhir Sarjana sesuai dengan SOP		
Apakah peserta ujian memenuhi syarat minimum sks, status kelulusan, SPP, surat izin dari dosen pembimbing		
Apakah penguji ujian akhir sarjana maksimum 5 orang		
Apakah pendaftaran ujian akhir sarjana paling lambat 7 hari kerjasebelum pelaksanaan ujian		
Apakah penilaian/keputusan akhir (huruf mutu) sesuai ketentuan panduan akademik Universitas PTIQ Jakarta		
Apakah pengesahan Skripsi dikendalikan: mandat fakultas, format, pengesahan, distribusi		
Apakah pemberian SKTL sesuai dengan persyaratan yang berlaku: bukti penyerahan skripsi yang telah ditandatangani dosen pembimbing, persyaratan lain		
Apakah Wisuda mahasiswa dikendalikan: Prosedur, persyaratan, pendaftaran		
Apakah fakultas memanfaatkan wisuda untuk melakukan survei kepuasan lulusan, dll		
Apakah dilakukan survei alumni: waktu tunggu, lapangan kerja, jenjang karir, masukan untuk kurikulum		
Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan		

Pertanyaan	Referensi	Bukti/Keterangan
Apakah fungsi monitoring dan pengukuran dilakukan: oleh siapa, aspek apa saja, metode, apakah memadai untuk pengambilan kebijakan		
Apakah Audit Internal dilakukan minimal sekali setahun		
Monitoring dan Pengukuran Input:		
Apa saja pengukuran terhadap input mahasiswa: IP, IPK tinggi di sem 4 atau 6		
Monitoring dan Pengukuran Proses:		
Apakah ada pengisian dan pengumpulan form evaluasi proses pembelajaran		
Apakah ada form isian Jumlah tatap muka kuliah, pengisian BAP, monitoring materi, metode penyampaian, penilaian		
Apakah ada form Kehadiran mahasiswa		
Apakah ada form Intensitas proses pembimbingan		
Monitoring dan Pengukuran Lulusan:		
Apakah ada form monitoring dan pengukuran kelulusan dalam bentuk IPK, waktu studi		
Apakah ada form monitoring dan pengukuran kelulusan tentang Kepuasan pelayanan akademik		
Apakah ada formTracer study		
Monitoring dan Pengukuran Efektivitas Sistem Manajemen:		
Apakah ada form Pencapaian Sasaran dan Target Akademik.		
Apakah ada tindakan Penanganan Ketidaksesuaian: Kehadiran dosen & mhs kurang dari semestinya, materi tidak sesuai Silabus, DO		
Apakah ada monitoring tentang tingkat kepuasan dosen, mahasiswa, pegawai: apakah kritik dan pengaduan dimonitor		
Apakah Hasil Monitoring (termasuk eksternal) dan Pengukuran direkapitulasi, dianalisis dan dievaluasi: apa saja yang sudah dianalisis, oleh siapa, apa buktinya		
Apakah Hasil Evaluasi tersebut menjadi bahan Kaji Ulang Manajemen (KUM): kapan KUM terakhir dilakukan, apa agendanya, apa hasilnya, apa buktinya		
Apakah Hasil Kaji Ulang Manajemen ditindaklanjuti: apa contohnya, apa buktinya		

Pertanyaan	Referensi	Bukti/Keterangan
Apakah fakultas/Jurusan/Prodi membuat Laporan Tahunan berisi evaluasi pencapaian, kendala, rencana ke depan		

Auditi

Auditor

BORANG AUDIT MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA
Ringkasan Kondisi Audit

Auditi								**Kriteria**			
Lokasi		**Ruang Lingkup**						**Tanggal Audit**			
Wakil Auditi		**Auditor Ketua**						**Auditor Anggota**			
Distribusi		**Auditi**	√	**Auditor**	√			**KAI**	√	**Arsip**	√

No Kondisi	Deskripsi Kondisi	**Kategori Kondisi (OB / KTS)**
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Jakarta,. ..... 20.....					
Pimpinan Auditi		(ttd)	Ketua Auditor		(ttd)
Direview oleh :					
Penjamin Mutu Audit	Ketua LPM		(ttd)		

BORANG AUDIT MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA
Deskripsi Kondisi Audit

Auditi							**Kriteria**	
Prodi XYZ Jurusan ABC Fakultas G							Standar 5 BAN PT	
Lokasi	**Ruang Lingkup**						**Tanggal Audit**	
	Tahun Akademik 2015-2016							
Wakil Auditi	**Auditor Ketua**						**Auditor Anggota**	
Distribusi	**Auditi**	√	**Auditor**	√	**KAI**	√	**Arsip**	√

Deskripsi Kondisi			
Kriteria			
Akar Penyebab			
Akibat			
Rekomendasi			
Tanggapan Auditi			
Rencana Perbaikan			
Jadwal Perbaikan			
Rencana Pencegahan			
Jadwal Pencegahan		***Penanggung Jawab***	Sekretaris prodi

Tempat Persetujuan					
Pimpinan Auditi		(ttd)	Ketua Auditor		(ttd)
Direview oleh :					
Penjamin Mutu Audit			(ttd)		

BORANG AUDIT MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA

Auditi	Ruang Lingkup	Kriteria
Tanggal	**Lokasi**	**Auditor**

Petunjuk Pengisian:

1. Kolom referensi (skor) diisi dengan angka 0-3 sesuai dengan temuan di lapangan.
2. Kolom bukti/keterangan diisi dengan menuliskan nama/bentuk dokumen dengan menyertakan penjelasan.

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
A	**Sistem Manajemen Mutu Akademik**				
1	Apakah program studi memiliki Kebijakan, Sasaran dan Rencana Mutu Akademik yang jelas	3	Prodi memiliki dokumen manajemen mutu akademik		
		2	Hanya memiliki dari dokumen		
		1	Hanya memiliki dokumen		
		0	Tidak memiliki dokumen		
2	Apakah hal-hal tersebut dikomunikasikan dan difahami oleh staf dan pegawai	3	Dikomunikasikan, dipahami dan dilaksanakan oleh staf		
		2	Dikomunikasikan, difahami tetapi tidak dilaksanakan oleh staf		
		1	Dikomunikasikan tetapi tidak dipahami		
		0	Tidak dikomunikasikan dan tidak dipahami		
3	Apakah program studi memiliki dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menjamin perencanaan, operasi dan kontrol seluruh proses akademik	3	Prodi memiliki dokumen perencanaan, operasi dan kontrol proses akademik		
		2	Hanya memiliki dari dokumen		
		1	Hanya memiliki dokumen		
		0	0 Tidak memiliki dokumen		
4	Apakah Program Studi memiliki Prosedur-prosedur terdokumentasi tentang aktivitas manajemen, pengadaan sumberdaya, realisasi, dan pengukuran	3	Prodi memiliki prosedur tentang managemen, pengadaan sdm, realisasi dan pengukuran		
		2	Hanya memiliki dari 4 dokumen		
		1	Hanya memiliki dari dokumen		
		0	Tidak memiliki dokumen		
5	Apakah program studi membuat dan memelihara Catatan Mutu sebagai bukti adanya sistem manajemen mutu akademik yang efektif	3	Mmembuat dan memelihara catatan mutu sebagai bukti aadanya sistem manajemen mutu akademik yang efektif		
		2	Hanya memiliki dari 4 dokumen		
		1	Hanya memiliki dari dokumen		
		0	Tidak memiliki dokumen		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
6	Apakah dokumen-dokumen mutu didistribusikan kepada unit organisasi yang relevan	3	Menditribusikan semua dokumen		
		2	*Mendistribusikan dokumen*		
		1	Mendistribuiskan sebagian dokumen		
		0	Tidak mendistribusikan dokumen		
7	Apakah program studi mengendalikan agar dokumen yang digunakan sah, up date, tidak kadaluarsa, versinya relevan, mudah diperoleh dan diidentifikasi	3	Dokumen dikendalikan di up date dan mudah diperoleh		
		2	Dokumen dikendalikan , di up date tetapi susah di peroleh		
		1	Dokumen dikendalikan tapi tidak di update dan susah diperoleh		
		0	Dokumen tidak dikendalikan dan tidak di up date dan susah diperoleh		
B	**Organisasi dan Perencanaan**				
8	Apakah program studi didukung dengan Struktur Organisasi dan Uraian Tugas yang lengkap	3	Program studi didukung struktur terdiri dari ketua prodi, sekretaris, GJM, dan staf dan uraian tugas yang lengkap		
		2	Program studi didukung strukttur terdiri dari ketua prodi, sekretaris, GJM, dan staf dan uraian tugas yang lengkap		
		1	Program studi didukung struktur terdiri dari ketua prodi, sekretaris, GJM, dan staf dan uraian tugas yang lengkap		
		0	Program studi didukung struktur terdiri dari ketua prodi, sekretaris, dan uraian tugas yang tidak lengkap		
9	Apakah ruang lingkup, tugas dan wewenang unit organisasi dipahami oleh penanggung jawabnya	3	Ruang lingkup, tugas dan wewenang dipahami oleh penanggung jawab dengan sangat baik		
		2	Ruang lingkup, tugas dan wewenang dipahami oleh penanggung jawab dengan baik		
		1	Ruang lingkup, tugas dan wewenang dipahami oleh penanggung jawab dengan kurang baik		
		0	Ruang lingkup, tugas dan wewenang dipahami oleh penanggung jawab dengan tidak baik		
10	Apakah jabatan yang ada diisi oleh staf yang tepat dan berkualifikasi cukup	3	Jabatan yang ada diisi oleh staf yang memiliki kompetensi yang sesuai dan kualifikasi sesuai prodi		
		2	Jabatan yang ada diisi oleh staf yang memiliki kompetensi yang sesuai dan kualifikasi tidak sesuai prodi		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
		1	Jabatan yang ada diisi oleh staf yang memiliki tidak kompetensi yang sesuai dan kualifikasi sesuai prodi		
		0	Jabatan yang ada diisi oleh staf yang memiliki tidak kompetensi yang sesuai dan kualifikasi tidak sesuai prodi		
11	Apakah Mandat program studi dirinci ke dalam Mandat Bagian	3	Mandat program studi dirinci ke dalam mandat bagian dan mudah dilaksanakan		
		2	Mandat program studi dirinci ke dalam mandat bagian namun sebahagiannnya sulit dilaksanakan		
		1	Mandat program studi kurang dirinci ke dalam mandat bagian		
		0	Mandat program studi tidak dirinci ke dalam mandat bagian		
12	Apakah program studi telah menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin bahwa operasi dan pengendalian proses berjalan efektif	3	Prodi menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin bahwa operasi dan pengendalian proses berjalan efektif		
		2	Prodi menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin bahwa operasi dan pengendalian proses berjalan tapi efektif		
		1	Prodi tidak menetapkan kriteria dan metode untuk menjamin bahwa operasi dan pengendalian proses berjalan tapi efektif		
		0	Prodi tidak menetapkan kriteria dan metode		
13	Apakah sasaran dan target mutu akademik dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan metode pengukurannya	3	Membuat sasaran dan target mutu akademik dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan pengukuran		
		2	Membuat sasaran dan target mutu akademik dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan tidak menggunakan pengukuran		
		1	Membuat sasaran dan target mutu akademik tidak dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan menggunakan pengukuran		
		0	Tidak membuat sasaran dan target mutu akademik dan tidak dilengkapi dengan indikator keberhasilan dan menggunakan pengukuran		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
14	Apakah kompetensi lulusan dan kurikulum didesain dengan mempertimbangkan berbagai input, misal stakeholder, alumni, masyarakat ilmiah, lembaga akreditasi, aspek legal	3	Mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari stakeholder, alumni, masyarakat ilmiah, lembaga akterditasi, aspek legal		
		2	Hanya mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari alumni, lembaga akreditasi dan aspek legal		
		1	Tidak mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari aspek legal		
		0	Tidak mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari berbagai input		
15	Apakah komunikasi dalam program studi berjalan dengan efektif	3	Berjalan dengan sangat efektif		
		2	Berjalan dengan efektif		
		1	Berjalan tetapi kurang efektif		
		0	Tidak berjalan		
16	Apakah program studi melakukan kaji ulang manajemen untuk menindaklanjuti hasil evaluasi	3	Prodi melakukan kajian ulang manajemen secara terjadwal dan hasilnya dievaluasi		
		2	Prodi melakukan kajian ulang manajemen sesekali (tidak terjadwal) dan hasilnya dievaluasi		
		1	Prodi melakukan kajian ulang manajemen sesekali (tidak terjadwal) dan hasilnya tidak dievaluasi		
		0	Prodi tidak melakukan kajian ulang manajemen sesekali dan tidak dievaluasi		
17	Apakah program studi melakukan upaya perbaikan berkelanjutan	3	Melakukan upaya perbaikan secara terencana dan terprogram dengan sangat baik		
		2	Melakukan upaya perbaikan tetapi tidak terencana dan terprogram secara baik		
		1	Melakukan upaya perbaikan namuntidak terencana dan terprogram dengan baik		
		0	Tidak melakukan perbaikan		
C	**Manajemen Sumberdaya**				
18	Apakah program studi didukung dengan jumlah dan kualifikasi dosen dan pegawai yang memadai, serta terdistribusi dengan baik	3	Prodi didukung oleh 6 orang dosen prodi yang linear sesuai prodi dan pegawai yang memadai		
		2	Prodi didukung 4 orang dosen sesuai prodi, orang dosen tidak sesuai prodi dan pegawai yang memadai		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
		1	Prodi didukung - orang dosen yang linear sesuai prodi, -4 dosen tidak sesuai prodi dan pegawai yang memadai		
		0	Prodi tidak memiliki dosen yang linear dengan program studi dan pegawai yang memadai		
19	Apakah data dan catatan tentang dosen dan pegawai disimpan dan diupdate: filing individual	3	Prodi memiliki data dosen dan pegawai, diupdate, dan difiling secara baik		
		2	Prodi memiliki data dosen dan pegawai, diupdate, namun tidak difiling secara baik		
		1	Prodi memiliki data dosen dan pegawai, tidak diupdate, dan tidak difiling secara baik		
		0	Prodi tidak memiliki data dosen dan pegawai, tidak diupdate, dan tidak difiling secara baik		
20	Apakah tugas-tugas akademik terdistribusi secara relatif merata kepada dosen dan pegawai: FTE, IKD, beban mengajar dan pembimbingan	3	Setiap dosen memiliki beban mengajar 8-6 SKS, membimbing minimal 6 orang, dan penelitian pengabdian sebesar SKS		
		2	5% dosen yang memiliki beban mengajar 8-6 SKS, membimbing minimal 6 orang, dan penelitian pengabdian sebesar SKS		
		1	5%Setiap dosen memiliki beban mengajar 8-6 SKS, membimbing minimal 6 orang, dan penelitian pengabdian sebesar SKS		
		0	% dosen memiliki beban mengajar 8-6 SKS, membimbing minimal 6 orang, dan penelitian pengabdian sebesar SKS		
21	Apakah ada upaya terencana bagi pengembangan kompetensi dosen dan pegawai: pendidikan formal, training, magang, pembinaan dari senior, partisipasi aktif dalam kegiatan ilmiah	3	Prodi memiliki program terencana pengembangan dan kompetensi dosen dan terdokumentasi secara baik		
		2	Prodi memiliki program terencana pengembangan dan kompetensi dosen namun tidak terdokumentasi secara baik		
		1	Prodi memiliki program pengembangan dan kompetensi dosen, namun tidak terencana dan terdokumentasi secara baik		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
		0	Prodi tidak memiliki program terencana pengembangan dan kompetensi dosen dan tidak terdokumentasi secara baik		
22	Apakah ada upaya terencana dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir dosen dan pegawai	3	Ada upaya dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir pegawai dan dosen didukung dengan dokumen yang lengkap		
		2	Ada upaya dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir pegawai dan dosen namun tidak didukung dengan dokumen yang lengkap		
		1	Ada upaya bagi peningkatan jenjang karir pegawai dan dosen didukung dengan dokumen yang lengkap		
		0	Tidak ada upaya dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir pegawai dan dosen didukung dengan dokumen yang lengkap		
23	Apakah ada upaya terencana agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	3	Ada upaya terencana agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian didukung oleh dokumen yang lengkap		
		2	Ada upaya terencana agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian namun tidak didukung oleh dokumen yang lengkap		
		1	Ada upaya agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian namun tidak terencana		
		0	Tidak ada upaya terencana agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian		
24	Apakah ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan pegawai: reward & punishment	3	Ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan pegawai disertai dengan reward & punishment		
		2	Ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan pegawai namun tidak disertai dengan reward & punishment		
		1	Ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan pegawai namun hanya ada reward dan tidak ada punishment		
		0	Tidak ada evaluasi rutin terhadap kinerja dosen dan pegawai		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
25	Apakah ada upaya untuk menarik minat calon mahasiswa ke dalam porgram studi ini: promosi, beasiswa, jalur khusus	3	Upaya menarik nimat calon meliputi upaya (Promosi, beasiswa, dan jalur khusus)		
		2	Hanya ada dari upaya		
		1	Hanya ada satu upaya		
		0	Tidak ada upaya sama sekali		
26	Apakah ada daftar inventaris ruang, peralatan, literatur, dan sarana lainnya	3	Ada daftar inventaris peralatan, literatur dan sarana lain		
		2	Ada daftar inventaris peralatan, dan sarana lain		
		1	Hanya ada daftar inventaris peralatan		
		0	Tidak ada daftar inventaris		
27	Apakah ada upaya terencana bagi pengembangan sarana pendidikan (peralatan lab, literatur, sarana penelitian): misal *outsourcing*, kerjasama, hibah kompetitif	3	Ada upaya terencana pengembangan sarana pendidikan didukung dengan dokumen yang lengkap		
		2	Ada upaya terencana pengembangan sarana pendidikan namun tidak didukung dengan dokumen yang lengkap		
		1	Ada upaya pengembangan sarana pendidikan namun tidak direncanakan dan didukung dengan dokumen yang lengkap		
		0	Tidak ada upaya terencana pengembangan sarana pendidikan		
28	Apakah ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan	3	Ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan dan dilaksanakan secara baik		
		2	Ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan namun hanya dilaksanakan ketika ada kegiatan		
		1	Ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan namun pelaksanaannya tidak berjalan dengan baik		
		0	Tidak ada jadwal pemeliharaan sarana dan peralatan		
D	**Pelaksanaan Proses Akademik**				
	Kurikulum				
29	Apakah Kurikulum disahkan oleh Lokakarya Fakultas	3	Kurikulum disahkan melalui lokakarya fakultas didukung oleh dokumen yang lengkap		
		2	Kurikulum disahkan melalui lokakarya tetapi tidak didukung oleh dokumen yang lengkap		
		0	Kurikulum tidak disahkan melalui lokakarya fakultas		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
30	Apakah ada prosedur untuk mengubah dan mengevaluasi kurikulum: cara, frekuensi	3	Prosedur dan evaluasi kurikulum dilengkapi dengan cara dan frekuensi pengukuran kurikulum dengan baik		
		2	Prosedur kurikulum tidak dilengkapi dengan cara dan freukuensi yang baik		
		0	Fakultas tidak mengubah dan mengevaluasi kurikulum		
31	Apakah setiap MK dan Praktikum dilengkapi dengan GBPP dan SAP	3	MK dan praktikum fakultas dilengkapi GBPP dan SAP dengan sempurna		
		2	MK dan praktikum fakultas tidak dilengkapi GBPP dan SAP dengan sempurna		
		1	Fakultas hanya melengkapi GBPP dan SAP MK		
		0	Fakultas tidak melengkapi GBPP dan SAP		
32	Apakah materi GBPP & SAP, Kontrak Perkuliahan dan Bahan Ajar dibahas dan dievaluasi oleh Tim Pengajar	3	Materi GBPP& SAP, kontrak perkuliahan, bahan ajar dievaluasi oleh tim pengajar		
		2	Materi GBPP& SAP, kontrak perkuliahan, bahan ajar dievaluasi oleh tim pengajar tapi tidak sempurna		
		1	Hanya mengevaluasi bahan ajar saja		
		0	Materi GBPP & SAP, kontrak perkulihan, bahan ajar tidak dievaluasi oleh tim pengajar		
33	Apakah setiap MK dan Praktikum jelas kontribusinya terhadap Kompetensi Lulusan: misal ada Matriks Kompetensi MK vs Kompetensi Lulusan	3	MK dan Praktikum jelas kontribusinya sesuai kompetensi lulusan jurusan difakultas ada matriks kompetensi MK dan kompetensi lulusan		
		2	Fakultas hanya menyediakan matrik kompetensi MK		
		1	Fakultas hanya menyediakan matriks kompetensi lulusan		
		0	Fakultas tidak menyediakan matrik kompetensi MK dan kompetensi lulusan yang jelas sesuai MK dan praktikum		
	Rencana Studi Mahasiswa: Syarat, Tatacara, Perubahan				
34	Apakah mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal	3	Mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
		2	Hanya sebagian mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal		
		1	Mahasiswa menyusun dan membayar SPP setelah ada perpanjangan jadwal pembayaran SPP		
		0	Mahasiswa tidak menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal		
35	Apakah pengisian KRS menggunakan form yang ditentukan	3	Mahasiswa mengisi KRS menggunakan form yang telah ditentukan		
		0	Mahasiswa tidak mengisi KRS menggunakan form yang telah ditentukan		
36	Apakah beban studi tiap semester sesuai syarat maksimum 25 sks dan minimum 12 sks	3	Beban maksimum tiap semester 25 sks dan minimum 12 sks		
		2	Beban maksimum tiap semester 20 - 24 sks dan minimum 10 sks		
		1	beban maksimum tiap semester 10 - 15 sks dan minimum 8 sks		
		0	Beban maksimum tiap semester 10 sks dan minimum 6 sks		
37	Apakah pengisian KRS berkonsultasi dengan PA dan mempertimbangkan prestasi, status mata ajaran (wajib/pilihan), serta mata kuliah prasyarat	3	Mahasiswa dalam mengisi KRS berkonsultasi dengan PA dengan mempertimbangkan prestasi, mata kuliah wajib dan pilihan serta kuliah prasyarat		
		2	Mahasiswa mengisi KRS berkonsultasi dengan PA mempertimbangkan prestasi, mata kuliah wajib dan pilihan		
		1	mahasiswa dalam mengisi KRS berkonsultasi dengan PA dengan mempertimbangkan prestasi		
		0	mahasiswa dalam mengisi KRS tidak berkonsultasi dengan PA dengan tidak mempertimbangkan prestasi, mata kuliah wajib dan pilihan serta kuliah prasyarat		
38	Apakah beban studi maksimum yang diambil mempertimbangkan IPK semester sebelumnya	3	beban studi mahasiswa maksimum yang diambil mempertimbangkan IPK semester sebelumnya		
		2	beban studi mahasiswa maksimum yang diambil 4 sks dengan mempertimbangkan IPK semester sebelumnya		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
		1	beban studi mahasiswa maksimum yang diambil 2 sks dengan mempertimbangkan IPK semester sebelumnya		
		0	beban studi mahasiswa maksimum yang diambil tidak mempertimbangkan IPK semester sebelumnya		
39	Apakah KRS ditandatangani oleh PA	3	KRS mahasiswa ditanda tangan PA		
		0	KRS mahasiswa tidak ditanda tangan PA		
40	Apabila PA berhalangan, siapa penggantinya	3	PA berhalangan KRS mahasiswa ditandatangan oleh kajur/sekjur		
		0	PA berhalangan KRS mahasiswa tidak ditandatangan oleh kajur/sekjur		
41	Apakah KRS terisi diserahkan kepada petugas TU program studi sebelum batas akhir jadwal	3	KRS yang telah diisi mahasiswa diserahkan kepada petugas TU /sekjur sebelum batas akhir		
		2	KRS yang telah diisi mahasiswa diserahkan kepada petugas TU /sekjur pada masa akhir jadwal		
		1	KRS diserahkan mahasiswa ketika mau melaksanakan ujian semester		
		0	KRS yang telah diisi mahasiswa tidak diserahkan kepada petugas TU /sekjur sebelum batas akhir		
42	Apakah TU program studi mengecek bila ada kekurangan, apakah ada tindakan perbaikan	3	KRS yang telah diserahkan mahasiswa dicek TU/sekjur untuk tindakan perbaikan		
		0	KRS yang telah diisi tidak diserahkan mahasiswa untuk dicek TU/sekjur dan tidak ada tindakan perbaikan		
43	Apakah form KRS diserahkan ke Biro Akademik sesuai jadwal	3	form KRS yang telah diisi mahasiswa diserahkan ke biro akademik sesuai jadwal		
		2	form KRS yang telah diisi mahasiswa tidak diserahkan ke biro akademik		
		1	form KRS yang tidak diisi mahasiswa tidak diserahkan ke biro akademik sesuai jadwal		
44	Apakah Daftar Peserta, Daftar Hadir dan Kartu Studi Mahasiswa dikirimkan oleh Direktorat Akademik paling lambat satu hari sebelum semester dimulai	3	daftar peserta, daftar hadir dan KRS dikirim ke biro akademik		
		2	hanya daftar hadir dan KRS dikirim ke biro akademik		
		1	hanya KRS dikirim ke biro akademik		
		0	tidak satupun daftar yang dikirim ke biro		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
45	Bagaimana distribusi Daftar Peserta, Daftar Hadir MK/praktikum dan Kartu Studi Mahasiswa ke dosen	3	Daftar Peserta, Daftar Hadir MK/praktikum dan Kartu Studi Mahasiswa didistribusikan ke dosen		
		2	hanya Daftar Hadir MK/praktikum dan Kartu Studi Mahasiswa didistribusikan ke dosen		
		1	hanya Kartu Studi Mahasiswa didistribusikan ke dosen		
		0	tidak ada Daftar Peserta, Daftar Hadir MK/praktikum dan Kartu Studi Mahasiswa didistribusikan ke dosen		
46	Apabila terjadi perubahan rencana studi, apakah pengisian KRS dikonsultasikan dan ditandatangani PA	3	Perubahan rencana studi dikonsultasikan dan ditandatangani PA		
		2	Perubahan rencana studi dikonsultasikan kepada dosen PA		
		1	Perubahan rencana studi ditandatangani dosen PA		
		0	Perubahan rencana studi dikonsultasikan dan ditandatangani PA		
47	Apakah data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh BiroAkademik paling lambat pada minggu ke-3	3	Data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh Biro Akademik paling lambat pada minggu ke-3		
		2	Data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh Biro Akademik dan diinformasikan ke mahasiswa paling lambat pada minggu ke-2		
		1	Data hasil perubahan dikirimkan kembali oleh Biro Akademik dan diinformasikan ke mahasiswa paling lambat pada minggu ke-1		
		0	data hasil perubahan tidak dikirimkan kembali oleh BiroAkademik		
	Perencanaan dan Penjadwalan Kuliah dan Praktikum				
48	Apakah ada Prosedur pelaksanaan Kuliah dan Praktikum	3	Ada prosedur praktikum meliputi pembagian mahasiswa, pembagian dosen, pembagian waktu dan ruang degan sangat baik		
		2	Ada prosedur praktikum: pembagian mahasiswa, dosen, dan pembagian waktu dan ruang dengan baik		
		1	Ada prosedur, namun pembagian ruangan tidak baik		
		0	Tidak ada prosedur		
49	Apakah ada penugasan dosen dengan SK resmi	3	Penugasan dosen dengan SK, jadwal kuliah		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
		0	Tidak ada sk dan jadwal		
50	Apakah jadwal kuliah dan praktikum didesain dengan baik: tidak bentrok, ruangan sesuai	3	Kuliah dan praktikum didesain dengan baik		
		2	Kuliah didesain dengan baik dan praktikum tidak		
		1	Kuliah tidak didesain dan praktikum didesain dengan baik		
		0	Kuliah dan praktikum tidak didesain		
51	Apakah Daftar Peserta kuliah diterima dosen paling lambat pada hari pertama kuliah	3	Daftar kuliah dan sk diterima dosen paling lambat pada hari pertama kuliah		
		2	Daftar kuliah dan sk diterima dosen paling lambat pada saar perkuliahan sedang berlangsung		
		1	Daftar kuliah dan sk diterima menjelang ujian semester		
		0	Daftar kuliah dan sk tidak diterima dosen		
52	Apakah pembagian kelompok praktikum dilakukan pada minggu pertama masa praktikum	3	Pembagian kelompok praktikum dilakukan sebelum pelaksanaan praktikum		
		2	Pembagian kelompok praktikum pada minggu pertama praktikum		
		1	pembagian kelompok praktikum pada minggu kedua praktikum		
		0	tidak ada pembagian		
53	Apakah setiap MK dilengkapi dengan Bahan Ajar: modul/handout/textbook	3	Semua mata kuliah dilengkapi modul, handout dan texbook		
		2	80% mata kuliah dilengkapi modul, handout dan texbook		
		1	50% mata kuliah dilengkapi modul, handout dan texbook		
		0	mata kuliah tidak dilengkapi bahan ajar		
54	Apakah setiap mata praktikum dilengkapi dengan Penuntun Praktikum	3	Mata praktikum dilengkapi buku		
		2	Praktikum dan alat /media mata praktikum dilengkapi alat/ media		
		1	Mata praktikum dilengkapi buku praktikum		
		0	Tidak dilengkapi		
55	Apakah dilakukan evaluasi, updating dan pengayaan terhadap Bahan Ajar	3	Bahan ajar dievaluasi, updating dan pengayaan secara terprogram		
		2	Bahan ajar dievaluasi, updating dan pengayaan namun tidak terprogarm		
		1	Bahan ajar dievaluasi, updating dan pengayaan hanya ketika ada perintah		
		0	Tidak dievaluasi, updating dan pengayaan		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
	Pelaksanaan Kuliah dan Praktikum				
56	Apakah kegiatan perkuliahan sesuai jadwal dan minimum 14 kali pertemuan dalam satu semester	3	Perkuliahan minimum 16 x pertemuan tambah 2 xujian		
		2	Perkulihan minimal 14 x pertemuan tambah 2 x ujian		
		1	Perkuliahan minimum 14 x pertemuan		
		0	Tidak ada perkuliahan		
57	Apakah ada Kontrak Perkuliahan di awal pertemuan	3	Kontrak perkuliahan, (pokok bahasan, ujian, tugas kelompk dan mandiri)		
		0	Tidak ada kontrak perkuliahan		
58	Apakah materi sesuai dengan GBPP dan SAP?	3	100% sesuai GBPP dan SAP		
		2	50% sesuai GBPP dan SAP		
		1	25% sesuai SAP		
		0	Tidak sesuai		
59	Apakah Daftar Hadir dan BAP ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen?	3	Daftar hadir dan BAP ditanda tangan mahasiswa dan dosen		
		2	Daftar hadir ditanda tangan mahasiswa dan BAP ditanda tangan dosen		
		1	Daftar hadir ditanda tangan dosen dan BAP ditanda tangan mahasiswa		
		0	Tidak ditanda tangan		
60	Siapa yang bertanggung jawab dalam pengelolaan Daftar Hadir dan BAP	3	Prodi bertanggung jawab dalam pengelolaan daftar hadir dan BAP		
		2	PA bertanggung jawab dalam pengelolaan daftar hadir dan BAP		
		1	Mahasiswa bertanggung jawab dalam pengelolaan daftar hadir dan BAP		
		0	Tidak ada yang bertanggung jawab		
61	Apakah mahasiswa yang tidak hadir kuliah karena alasan yang dibenarkan menyerahkan surat izin	3	Mahasiswa yang tidak hadir kuliah menyerahkan surat ijin, surat dokter		
		2	Memberitahukan hanya melalui kosma		
		1	Tidak hadir kuliah hanya memberitahukan melalui sms/whatapps		
		0	Tidak menyerahkan surat izin dan surat dokter		
62	Apabila dosen berhalangan hadir kuliah, apakah diisi oleh dosen lain atau dilakukan kuliah pengganti	3	dosen berhalangan hadir kuliah diisi dosen lain, diganti dihari lain.		
		2	berhalangan hadir kuliah diganti hari lain		
		0	tidak diganti		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
63	Apakah program studi melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional	3	prodi melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional kordinasi dengan dosen dosen dan tenaga kependidikan		
		2	prodi melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional kordinasi dengan dosen		
		1	prodi tidak melakukan penjadwalan kuliah pengganti bila terkena waktu libur nasional kordinasi dengan dosen		
		0	tidak melakukan koordinasi		
64	Apakah ruang kuliah mendukung kenyamanan proses belajar mengajar: kapasitas, jumlah kursi, LCD, komputer, sound system	3	ruang kuliah didukung PBM , ruang kuliah nyaman (penerangan, pendingain), jumlah kursi, LCD komputer, sound sytem,		
		2	ruang kuliah didukung PBM , ruang kuliah nyaman (penerangan, pendingain), jumlah kursi, LCD .		
		1	ruang kuliah didukung penrangan, jumlah kursi		
		0	tidak didukung		
65	Apakah ruangan dan peralatan memadai untuk penyelenggaraan praktikum dengan baik	3	ruangan peralatan praktikum memadai dengan lengkap		
		2	ruangan peralatan praktikum mendukung		
		0	ruangan tidak mendukung		
66	Apakah ada upaya dosen untuk meningkatkan kualitas metode pembelajaran: teknik maupun tools	3	dosen meningkatkan kualitas metode, strategi, media pembelajaran		
		2	dosen meningkatkan kualitas metode, dan alat		
		1	dosen hanya meningkatkan kulaitas metode		
		0	tidak meningkatkan kualitas		
67	Apakah dosen mengintegrasikan pengalaman penelitian dan pengabdian masyarakat dalam peningkatan kualitas materi ajar	3	dalam pembelajaran dosen mengintegrasikan pengalaman penelitian dan pengabdian masyarakat dalam meningkatkan kulaitas materi ajar		
		2	menginteragsikan dengan penelitaian		
		1	menginteragsikan dengan pengabdian kepada masyarakat		
		0	tidak mengintegrasikan		
68	Apakah dosen selalu mengupdate materi pembelajaran sesuai	3	dosen mengupdate materi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu, texbook, jurnal		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
	perkembangan ilmu: cek textbook, jurnal, dll yang digunakan	2	dosen mengupdate materi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu, taxbook		
		1	dosen mengupdate perkembangan jurnal, taxbook		
		0	dosen tidak mengupdate		
69	Apakah ada upaya pembelajaran yang mengarahkan mahasiswa agar aktif dan mengarah kepada life-long learning	3	dosen memotivasi mahasiswa agar aktif dan mengarah kepada life-long learning		
		2	dosen memotivasi agar aktif		
		1	dosen mengarahkan life long learning		
		0	tidak memotivasi dan mengarahkan		
70	Apakah fungsi PA berjalan dengan baik: sistem monitoring dan pengukuran	3	PA melakukan sistem monitoring dan pengukuran dengan baik 4 x bulan		
		2	PA melakukan monitoring dan pengukuran 2 x bulan		
		1	PA melakukan monitoring dan pengukuran 1 x bulan		
		0	tidak melakukan monitoring dan pengukuran		
71	Apakah ada sistem filing catatan setiap mahasiswa	3	prodi dan dosen PA membuat sistem filing catatan setiap mahasiswa		
		2	Dosen PA membuat catatan perkembangan belajar setiap mahasiswa		
		0	tidak membuat catatan		
72	Bagaimana pelaksanaan Kuliah dan Praktikum dikendalikan: kehadiran dosen, kesesuaian materi, kehadiran mahasiswa, kualitas penyampaian materi, monitoring dan pengukuran	3	pelaksanaan kuliah dan praktikum dikendalikan sesuai kehadiran dosen, kesesuian materi, kehadiran mahasiswa, kualitas penyampaian materi, monitoring dan pengukuran		
		2	dikendalikan sesuai kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, kualitas penyampaian materi , dan pengukuran (evaluasi)		
		1	dikendalikan sesuai kehadiran dosean dan kehadiran mahasiswa		
		0	tidak dikendalikan		
	UTS, UAS dan Penilian Lainnya				
73	Apakah ada Prosedur di tingkat program studi / Fakultas untuk penyelenggaraan UTS/UAS	3	prosedur prodi /fakultas menyelenggarakan UTS/UAS, sesuai jumlah pertemuan, soal dikumpul dosen ke akademik dan diperbanyak, membuat daftar hadir dan berita acara, membuat jadwal ujian		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
		2	prosedur prodi /fakultas menyelenggarakan UTS/UAS, sesuai jumlah pertemuan, membuat daftar hadir dan berita acara , membuat jadwal ujian		
		1	prosedur prodi /fakultas menyelenggarakan UTS/UAS, sesuai jumlah pertemuan, membuat daftar hadir dan berita acara		
		0	tidak sesuai prosedur		
74	Apakah UTS/UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik Universitas PTIQ	3	UTS/UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik		
		2	UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik		
		1	tidak dilaksanakan sesuai kalender akademik		
75	Apakah peserta UAS memenuhi persyaratan 80% kehadiran dari jumlah tatap muka	3	UAS dilaksanakan memenuhi persyaratan 80% kehadiran dan tatap muka		
		2	UAS dilaksanakan memenuhi persyaratan 75% kehadiran dan tatap muka		
		0	tidak memenuhi persyaratan		
76	Apakah peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah	3	peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah di Universitas PTIQ Jakarta dan memenuhi persyaratan		
		2	peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah di Universitas PTIQ Jakarta		
		0	tidak terdaftar sebagai peserta		
77	Apakah ujian diawasi oleh dosen mata kuliah	3	peserta ujian diawasi dosen mata kuliah		
		2	peserta ujian diawasi tenaga kependidikan		
		0	tidak diawasi		
78	Apakah soal ujian dari dosen mata kuliah diserahkan ke program studi paling lambat 3 hari sebelumnya	3	soal ujian dari dosen mata kuliah diserahkan ke prodi paling lambat 3 hari sebelumnya		
		2	soal ujian dari dosen mata kuliah diserahkan ke prodi paling lambat 1 hari sebelumnya		
		0	tidak diserahkan		
79	Apakah soal ujian diperbanyak oleh program studi dan dijaga kerahasiaannya	3	soal diperbanyak prodi dan dijaga kerahasiaannya		
		2	soal diperbayak prodi		
		0	soal tidak diperbnayak dan tidak dijaga kerahasiaannya		
80	Apakah Berita Acara Ujian dibuat	3	prodi membuat berita acara ujian dengan lengkap		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
		2	prodi membuat berita acara seadanya		
		0	prodi tidak membuat berita acara		
81	Apakah ujian susulan diberikan kepada mahasiswa yang memenuhi syarat paling lambat 1 minggu setelah periode ujian	3	ujian susulan diberikan kepada mahasiswa 1 minggu setelah periode ujian		
		2	ujian susulan diberikan kepada mahasiswa 4 hari setelah periode ujian		
		1	ujian susulan diberikan kepada mahasiswa 2 hari setelah periode ujian		
		0	tidak diberikan ujian susulan		
82	Apakah diberikan ujian ulang untuk nilai D atau E paling lambat satu minggu setelah nilai akhir diumumkan	3	ujian ulang diberikan untuk nilai D atau E satu minggu setelah nilai akhir diumumkan		
		2	ujian ulang diberikan untuk nilai D atau E dua minggu setelah nilai akhir		
		1	diumumkan		
		0	tidak diberikan ujian ulang		
83	Apakah nilai ujian diumumkan paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian	3	nilai ujian diumumkan paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		2	nilai ujian diumumkan paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		0	tidak diumumkan		
84	Apakah penyerahan nilai ke program studi dilakukan paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian	3	penyerahan nilai kep prodi paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		2	penyerahan nilai kep prodi paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		1	penyerahan nilai kep prodi paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		0	tidak diserahkan		
	Pelaksanaan Tugas Akhir				
85	Apakah mahasiswa yang melaksanakan TA telah mengumpulkan 105 sks dengan IPK≥2.0	3	melaksanakan tugas akhir setelah mengumpulkan 105 sks dengan IPK≥2.0		
		2	melaksanakan tugas akhir setelah mengumpulkan 100 sks dengan IPK≥2.0		
		0	tidak melaksanakan tugas akhir		
86	Bagaimana Praktik Lapang dilaksanakan dan dikendalikan: Prosedur, penentuan lokasi, pembimbing lapang, supervisi,	3	praktek lapangan dilaksanakan dan dikendalikan, prosedur, penentuan lokasi, pembimbing lapangan, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
	kecukupan waktu, ujian dan penilaian	2	praktek lapangan dilaksanakan dan dikendalikan, prosedur, pembimbing lapangan, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian		
		1	praktek lapangan dilaksanakan dan dikendalikan, prosedur, pembimbing lapangan, kecukupan waktu, ujian dan penilaian		
		0	tidak dilaksanakan sesuai SOP		
87	Bagaimana pelaksanaan Seminar mahasiswa: Prosedur, materi, penjadwalan, penilaian, kehadiran	3	pelaksanaan seminar: prosedur, materi, penjadwalan, penilian, kehadiran		
		2	prosedur, peniliaian, kehadiran		
		1	prosedur, peniliaian		
		0	tidak dilaksanakan		
88	Bagaimana Tugas Akhir dilaksanakan dan dikendalikan: Prosedur, pembagian dosen pembimbing, penentuan topik TA, pelaksanaan pembimbingan	3	tugas akhir: prosedur, pembagian dosen pembimbing, penentuan topik TA, pelaksanaan pembimbingan		
		2	tugas akhir: prosedur, pembagian dosen pembimbing, pelaksanaan pembimbingan		
		1	tugas akhir: prosedur, pembagian dosen pembimbing,		
		0	tidak ada prosedur		
89	Sejauh mana pelibatan TA mahasiswa dalam proyek penelitian dosen	3	terlibat 50%		
		2	terlibat 40%		
		1	terlibat 20%		
		0	tidak terlibat		
90	Apakah ada upaya terobosan untuk memperbaiki kualitas hasil TA dan percepatan waktunya	3	Dilakukan dengan bimbingan terjadwal mulai dari penetapan judul, proposal, dan bimbinganTA dalam satu semester dengan dosen pembimbing		
		2	Dilakukan dengan bimbingan sesuai kesepakatan mulai dari penetapan judul, proposal, dan bimbinganTA dalam satu semester dengan dosen pembimbing		
		1	Dilakukan dengan tidak terjadwal dari penetapan judul, proposal, dan bimbinganTA dalam satu semester dengan dosen pembimbing		
		0	Tidak ada upaya		
	Ujian Akhir Sarjana				
91	Bagaimana pelaksanaan dan pengendalian Ujian Akhir: Prosedur, persyaratan, penguji, materi, penilaian, kriteria	3	Sesuai prosedur, persyaratan, penguji, materi penilaian, kriteria lulusan, mekanisme perbaikan sesuai dengan SOP yang ada		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
	kelulusan, mekanisme perbaikan	2	Prosedur, persyaratan, penguji, materi penilaian, kriteria lulusan, mekanisme perbaikan ada namun tidak dilaksanakan seluruhnya sesuai SOP		
		1	Prosedur, persyaratan, penguji, materi penilaian, kriteria lulusan, mekanisme perbaikan tidak dilaksanakan sesuai SOP		
		0	tidak sesuai prosedur		
92	Apakah Prosedur sesuai dengan SOP Ujian Akhir	3	Sesuai SOP 100%		
		2	Sesuai SOP 75%		
		1	Sesuai SOP 50%		
		0	Tidak sesuai SOP		
93	Apakah peserta ujian memenuhi syarat minimum 138 sks, status kelulusan, SPP, surat izin dari dosen pembimbing	3	memenuhi persyaratan minimum 138 sks, status kelulusan, SPP, surat izin dari dosen pembimbing		
		2	memenuhi persyaratan minimum 138 sks, status kelulusan, SPP		
		1	memenuhi persyaratan minimum 138 sks, SPP		
		0	tidak memenuhi persyaratan		
94	Apakah penguji ujian akhir sarjana maksimum 3 orang	3	maksimum 3 orang		
		2	maksimum 2 orang		
		1	maksimum 1 orang		
		0	tidak ada ketentuan		
95	Apakah pendaftaran ujian akhir sarjana paling lambat 10 hari sebelum pelaksanaan ujian	3	pendaftaran ujian akhir sarjana paling lambat 10 hari sebelum pelaksanaan ujian		
		2	pendaftaran ujian akhir sarjana paling lambat 7 hari sebelum pelaksanaan ujian		
		1	pendaftaran ujian akhir sarjana paling lambat 3 hari sebelum pelaksanaan ujian		
		0	tidak ada batasan waktu		
96	Apakah ketentuan penilaian/keputusan akhir (huruf mutu) sesuai ketentuan: A≥80; B:70- 80, C: 60-70; Tidak lulus <60	3	ketentuan penilaian/keputusan akhir (huruf mutu) sesuai ketentuan: A≥80; B:70-80, C: 60-70; Tidak lulus <60		
		0	Tidak sesuai ketentuan		
97	Bagaimana pengendalian dan pengesahan Skripsi: kesesuaian dengan mandat program studi format, pengesahan, distribusi ,	3	pengesahan skripsi: sesuai mandat prodi, format, pengesahan, distribusi		
		2	pengesahan skripsi: sesuai mandat fakultas, format, pengesahan, distribusi		
		0	tidak ada ketentuan		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
98	Apakah pemberian SKL sesuai dengan persyaratan yang berlaku: bukti penyerahan skripsi yang telah ditandatangani dosen pembimbing, persyaratan lain	3	pemberian SKl sesuai persyaratan: bukti penyerahan skripsi yang telah ditanda tangani dosen pembimbing, bukti perbaikan.		
		2	pemberian SKl sesuai persyaratan: bukti penyerahan skripsi yang telah ditanda tangani dosen pembimbing.		
		0	tidak memerlukan persyaratan		
99	Bagaimana pengendalian Wisuda mahasiswa: Prosedur, persyaratan, pendaftaran	3	prosedur: mendaftar ke fakultas, bukti penyerahan skripsi, SPP, keterangan bebas pustaka.		
		0			
100	Apakah program studi memanfaatkan Wisuda untuk melakukan survei kepuasan lulusan, dll	3	Dilakukan ketika wisuda didukung dengan dokumen yang lengkap		
		2	Dilakukan ketika wisuda namun tidak didukung dokumen yang lengkap		
		1	Dilakukan ketika wisuda hanya ketika akan akreditasi		
		0	tidak memanfaatkan wisuda		
101	Apakah dilakukan survei alumni: waktu tunggu, lapangan kerja, jenjang karir, masukan untuk kurikulum	3	Survey dilakukan secara terjadwal 2 kali dalam setahun, yaitu ketika yudisium/wisuda, dan survey ke perusahaan		
		2	Dilakukan ke perusahaan/lembaga saja		
		1	Dilakukan ketika yudisium/wisuda saja		
		0	tidak melaksanakan survei		
E	**Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan**				
102	Apakah fungsi Monitoring dan Pengukuran dilakukan: oleh siapa, aspek apa saja, metode, apakah memadai untuk pengambilan kebijakan	3	Aspek akademik, non akademik, sarana prasarana dan keuangan		
		2	Aspek akademik, non akademik, dan sarana prasarana dan keuangan		
		1	Aspek akademik dan non akademik,		
		0	Tidak ada monitoring		
103	Apakah Audit Internal dilakukan oleh program studi	3	Dilaksanakan bekerjasama dengan LPM		
		2	Dilaksanakan bekerjasama dengan UPM		
		1	Dilaksanakan prodi		
		0	Tidak dilaksanakan		
F	***Monitoring dan Pengukuran Input:***				
104	Apa saja pengukuran terhadap input mahasiswa: IPK TPB, IPK tinggi di sem 4 atau 6	3	IPK, Prestasi Non Akademik, religiusitas, character building		
		2	IPK, Prestasi Non Akademik dan religiusitas, character building		
		1	Hanya IPK dan Prestasi Non Akademik		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
		0	Hanya IPK		
G	***Monitoring dan Pengukuran Proses:***				
105	Pengisian dan pengumpulan form EPBM	3	Setiap selesai perkuliahan		
		2	Mid semester		
		1	Semester		
		0	Tidak diisi		
106	Jumlah tatap muka kuliah, pengisian BAP, monitoring materi, metode penyampaian, penilaian	3	14 pertemuan		
		2	13 pertemuan		
		1	12 pertemuan		
		0	< 12 pertemuan		
107	Kehadiran mahasiswa	3	100%		
		2	75%		
		1	50%		
		0	25%		
108	Intensitas proses pembimbingan	3	10-12 kali pembimbingan		
		2	8 - 9 kali pembimbingan		
		1	6-7 kali pembimbingan		
		0	< 6 kali pembimbingan		
H	***Monitoring dan Pengukuran Lulusan:***				
109	IPK, waktu studi	3	75% lulus tepat waktu		
		2	50% lulus tepat waktu		
		1	25% lulus tepat waktu		
		0	10% lulus tepat waktu		
110	Kepuasan pelayanan akademik	3	Tingkat kepuasan sangat baik (4 dalam skala Likert)		
		2	Tingkat kepuasan baik (3 dalam skala Likert)		
		1	Tingkat kepuasan kurang baik (2 dalam skala Likert)		
		0	Tingkat kepuasan tidak baik (1 dalam skala Likert)		
111	Tracer study	3	Tracer dilakukan secara terencana dan terprogram pada saat wisuda dan setelah alumni bekerja		
		2	Tracer dilakukan secara terencana setelah alumni bekerja		
		1	Tracer dilakukan secara terencana dan terprogram pada saat wisuda saja		
		0	Tracer dilakukan secara tidak terencana		
I	***Monitoring dan Pengukuran Efektivitas Sistem Manajemen:***				
112	Pencapaian Sasaran dan Target Akademik	3	Sasaran dan target akademik tercapai 100% dan terdokumentasi dengan baik		
		2	Sasaran dan target akademik tercapai 75% dan terdokumentasi dengan baik		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
		1	Sasaran dan target akademik tercapai 50% dan terdokumentasi dengan baik		
		0	Pencapaian sasaran akademik tidak termonitoring dan diukur dengan baik		
113	Bagaimana melakukan Penanganan Ketidaksesuaian: Kehadiran dosen, materi tidak sesuai GBPP	3	Penambahan jam kuliah di luar jadwal dan penyesuaian RPS		
		2	Penambahan jam kuliah sesuai jadwal dan penyesuaian RPS		
		1	Men-double pertemuan		
		0	Tidak ada penanganan		
114	Bagaimana melakukan Penanganan Ketidaksesuaian: Kehadiran mhs kurang dari semestinya, DO	3	Tidak mengikuti ujian jika tidak hadir minimal 75%		
		2	Pemberian tugas tambahan		
		1	Masuk kelas remedial		
		0	Tidak ada penanganan		
115	Bagaimana tingkat kepuasan dosen, mahasiswa, pegawai: apakah kritik dan pengaduan dimonitor	3	Tingkat kepuasan sangat baik (4 dalam skala Likert)		
		2	Tingkat kepuasan baik (3 dalam skala Likert)		
		1	Tingkat kepuasan kurang baik (2 dalam skala Likert)		
		0	Tingkat kepuasan tidak baik (1 dalam skala Likert)		
116	Apakah Hasil Monitoring (termasuk eksternal) dan Pengukurandirekapitulasi, dianalisa dan dievaluasi: apa saja yang sudah dianalisa, oleh siapa, apa buktinya	3	Dokumen tentang rekapitulasi, analisa dan evaluasi monitoring lengkap		
		2	Monitoring direkapitulasi, dianalisa dan dievaluasi namun dokumennya tidak lengkap		
		1	Monitoring direkapitulasi dan dianalisa namun tidak dievaluasi		
		0	Monitoring tidak direkapitulasi, dianalisa dan dievaluasi		
117	Apakah Hasil Evaluasi tersebut menjadi bahan Kaji Ulang Manajemen: kapan KM terakhir dilakukan, apa agendanya, apa hasilnya, apa buktinya	3	Hasil evaluasi dijadikan bahan kaji ulang, diagendakan dan ada perbaikan		
		2	Hasil evaluasi dijadikan bahan kaji ulang, diagendakan namun belum ada perbaikan		
		1	Hasil evaluasi dijadikan bahan kaji ulang, namun upaya perbaikan belum diagendakan		
		0	Hasil evaluasi tidak dijadikan bahan kaji ulang		
118		3	Hasil ulang managemen ditindaklanjuti		

No	Pertanyaan	Indikator Skor		Skor	Bukti/ Keterangan
	Apakah Hasil Kaji Ulang Manajemen ditindaklanjuti: apa contohnya, apa buktinya	2	Hanya sebahagian hasil kaji ulang managemen yang ditindaklanjuti		
		0	Hasil kaji ulang managemen tidak ditindaklanjuti		
119	Apakah program studi membuat Laporan Tahunan berisi evaluasi pencapaian, kendala, rencana ke depan	3	Prodi membuat laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala program kerja tahun berjalan dan rencana program kerja untuk tahun berikutnya		
		2	Prodi membuat laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala program kerja tahun berjalan namun rencana program kerja untuk tahun berikutnya belum dikerjakan		
		0	Prodi tidak membuat laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala program kerja tahun berjalan dan rencana program kerja untuk tahun berikutnya		

SURVEY EVALUASI DOSEN OLEH MAHASISWA
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA SEMESTER
GENAP TAHUN AKADEMIK

Identitas

Nama Mahasiswa :
Nama Dosen :
Mata Kuliah :
Prodi :
Fakultas :
Semester :

Petunjuk Pengisian

A. Isilah survey ini dengan memberi tanda centang (√) di kolom pada jawaban yang disediakan, dengan ketentuan:
5= sangat baik; 4= baik ; 3 = cukup 2= kurang baik dan 1= tidak baik

B. Jawaban yang diberikan dijamin kerahasiaannya, dan tidak berpengaruh terhadap nilai mata kuliah sdr/i.

NO	PERNYATAAN	PILIHAN				
		1	2	3	4	5
	Pengelolaan Kelas					
1	Kuliah dilaksanakan tepat waktu					
2	Berpenampilan rapi, disiplin waktu dan berwibawa sebagai dosen					
3	Mampu mengendalikan diri dan menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku					
4	Selalu memberi motivasi mahasiswa berkarakter Islami					
5	Suasana belajar menyenangkan					
	Perkuliahan					
6	Membuka dan menutup kelas dengan salam dan doa					
7	Menjelaskan silabus dan referensi pada awal perkuliahan					
8	Materi yang disampaikan sesuai dengan Silabus					
9	Materi perkuliahan disampaikan secara sistematis dan jelas					
10	Dosen memberikan bahan ajar selain buku rujukan (contoh: *handout/power point, slide*)					
11	Materi perkuliahan disampaikan secara sistematis dan jelas disertai dengan contoh yang relevan					
12	Dosen mendorong mahasiswa untuk aktif dikelas (contoh: bertanya, berdiskusi, latihan)					
13	Menggunakan media pembelajaran dalam kegiatan belajar mengajar (contoh: infokus, video)					
14	Materi perkuliahan dikaitkan dengan dengan nilai-nilai keislaman					
15	Memberikan kesempatan bertanya dan diskusi					
16	Memberi tanggapan atas pertanyaan mahasiswa					
	Penugasan					
17	Memberikan tugas–tugas sesuai dengan materi yang disampaikan					
18	Pertanyaan ujian (Quiz,UTS/UAS) sesuai dengan materi yang diajarkan					
19	Mengembalikan tugas-tugas dan hasil ujian (Quiz, UTS, dan UAS)					

NO	PERNYATAAN	PILIHAN				
		1	2	3	4	5
	Penilaian					
20	Memberikan nilai secara adil dan transparan					
21	Membahas hasil tugas, Quiz dan UTS yang telah dilaksanakan					

Terima kasih atas kerjasama dan partisipasi sdr/i.

SURVEY KEPUASAN
TERHADAP LAYANAN ADMINISTRASI DAN AKADEMIK
UNIVERSITAS PTIQ JAKARTA
TAHUN AKADEMIK

Petunjuk Pengisian

A. Isilah survey evaluasi layanan administrasi dan akademik ini dengan memberi tanda centang (√) di kolom pada jawaban yang disediakan, dengan ketentuan:
   1= tidak baik; 2= kurang baik; 3= cukup, 4 = baik dan 5= sangat baik;
B. Jawaban yang diberikan dijamin kerahasiaannya, dan tidak berpengaruh terhadap nilai mata kuliah sdr/i.
C. Hasil survey ini akan dipergunakan untuk perbaikan dan peningkatan mutu layanan administrasi dan akademik Universitas PTIQ Jakarta

No	Aspek	Pernyataan	1	2	3	4	5
1	Tangibles	Ruangan perkuliahan bersih dan nyaman					
2		Tempat duduk lengkap dan nyaman					
3		Fasilitas perkuliahan lengkap, terjamin kualitas dan mutunya					
4		Fasilitas pendukung perkuliahan seperti toilet, aula, laboratorium dalam keadaan bersih dan nyaman					
5	Reliability	Proses pengurusan registrasi dan pembayaran Uang SPP					
6		Proses pengurusan surat menyurat (surat aktif kuliah, surat cuti kuliah, surat keketerangan terdaftar sebagai mahasiswa)					
7		Proses pengurusan beasiswa					
8		Proses pengisian dan penerbitan KRS/KHS					
9	Assurance	Kejelasan informasi tentang prosedur pelayanan administrasi dan akademik					
10		Kejelasan waktu penyelesaian pelayanan administrasi dan akademik					
11		Ketepatan waktu penyelesaian pelayanan administrasi dan akademik					

No	Aspek	Pernyataan	1	2	3	4	5
12		Kemampuan petugas/staf dalam melayani					
13	Responsiveness	Sikap (Tegur, Sapa, Salam) staf administrasi dan akademik					
14		Komunikasi staf fakultas/Biro AAKK/AUPK dengan pengguna layanan					
15		Kemampuan petugas dalam menggunakan alat bantu proses pelayanan administrasi dan akademik					
16		Kesigapan petugas dalam melakukan pelayanan administrasi dan akademik					
17	Empathy	Petugas/staf berpenampilan rapi dan empati					
18		Memberikan pelayanan yang sama/setara untuk semua pengguna layanan					
19		Petugas/staf menanggapi keluhan dengan baik					
20		Petugas/staf selalu membantu ketika ada kesulitan pada saat meminta pelayanan administrasi dan akademik					

Terima kasih atas kerjasama dan partisipasi sdr/i.

Jakarta, _____

Responden,

_____

SURVEI KEPUASAN MITRA PENELITIAN & PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dalam rangka untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada mitra penelitian, serta dalam rangka pelaksanaan Pembangunan Zona Integrasi, maka Pusat Penelitian dan Publikasi Ilmiah Universitas PTIQ Jakarta menyelenggarakan survei kepuasan. Survei ini bertujuan untuk mengukur kepuasan mitra penelitian yang dilakukan oleh LPPM Universitas PTIQ Jakarta. Oleh karena itu, mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi seluruh kuesioner ini sesuai dengan keadaan sebenarnya.

Penilaian yang objektif serta saran yang akurat dan konstruktif akan sangat berarti dalam rangka perbaikan dan peningkatan kualitas layanan LPPM Universitas PTIQ Jakarta kepada seluruh mitra penelitian ke depannya.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Kepala LPPM Universitas PTIQ Jakarta

.....

~~* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi~~

NAMA LENGKAP *

_____

1. JENIS KELAMIN *
Tandai satu oval saja.

Laki-laki
Perempuan

2. Tingkat Pendidikan *
Tandai satu oval saja.

SLTA/Sederajat
D3/D4/S1
S2/S3
Yang Lain : _____

3. Pekerjaan *

Tandai satu oval saja.

Pelajar/Mahasiswa
Dosen/Peneliti
ASN (PNS/TNI/POLRI/dll)
Pegawai BUMN/BUMD
Pegawai Swasta
Wirausaha
Tenaga Kependidikan

4. Bagaimana ketersediaan sarana prasarana kegiatan penelitian *

Tandai satu oval saja.

Tidak Baik
Kurang Baik Baik
Sangat Baik

5. Hasil penelitian dapat dimanfaatkan oleh mitra secara maksimal *
Tandai satu oval saja.

Tidak Baik
Kurang Baik Baik
Sangat Baik

6. Hasil penelitian sesuai dengan harapan yang diharapkan oleh mitra *
Tandai satu oval saja.

Tidak Baik
Kurang Baik Baik
Sangat Baik

9. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh para dosen Universitas PTIQ Jakarta telah sesuai dengan kebutuhan mitra penelitian *

Tandai satu oval saja.

Tidak Baik
Kurang Baik Baik
Sangat Baik

10. Kelanjutan kerjasama mitra dengan Universitas PTIQ Jakarta*

Tandai satu oval saja.

Tidak Baik
Baik
Sangat Baik

11. Manfaat ilmu pengetahuan dan/atau teknologi bagi mitra *

Tandai satu oval saja.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

12. Motivasi Mitra dalam Memanfaatkan Ilmu Pengetahuan dan/atau teknologi * tersebut

Tandai satu oval saja.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik
- Sangat Baik

13. Pelaksanaan penelitian dilaksanakan dengan memperhatikan keselamatan dan * kesehatan kerja (K3)

Tandai satu oval saja.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik

14. Pelaksanaan penelitian dilakukan sesuai kaidah metode penelitian *

Tandai satu oval saja.

- Tidak Baik
- Kurang Baik
- Baik

Sangat Baik

15. Kritik dan saran yang membangun senantiasa kami terima untuk peningkatan layanan unit bisnis di lingkungan Universitas PTIQ Jakarta. Kami ucapkan terima kasih atas perhatian dan kerja samanya.

Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google.

Google Formulir

BAB V PENUTUP

Buku formulir ini adalah upaya pemenuhan standar dikti dan standar Universitas PTIQ Jakarta. Semua unit yang terkait dengan penjaminan mutu hendaknya menjadikan formulir ini sebagai bahan dalam melaksanakan aktivitas penjaminan mutu internal.(ish)

Wallahu A'lam