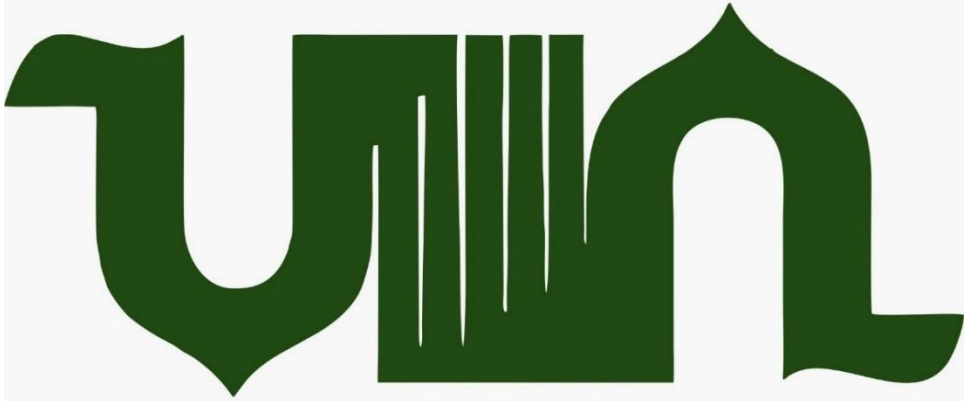




# FORMULIR MUTU

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA MEDAN**

**2023**



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA MEDAN

**BUKU**  
**FORMULIR**  
**SISTEM PENJAMINAN MUTU**  
**INTERNAL(SPMI)**

# LEMBAR PENGESAHAN

Disiapkan Oleh:

Ketua

Lembaga Penjaminan Mutu



Dr. Muhammad Yafiz, M.Ag.

Diperiksa Oleh:  
Wakil Rektor Bidang

Akademik



Prof. Dr. Azhari Akmal Targan, M.Ag

Medan, November 2023  
Disahkan Oleh Rektor



Prof. Dr. Nurhayati, M.Ag



KEPUTUSAN REKTOR  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
NOMOR 661A TAHUN 2023

TENTANG  
FORMULIR MUTU  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN TAHUN  
2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN,

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka implementasi Pengelolaan Penjaminan Mutu dan untuk mengevaluasi pencapaian pelaksanaan Mutu Pendidikan dan Pembelajaran, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat (Tri Dharma Perguruan Tinggi) pada UIN Sumatera Utara Medan perlu disusun Formulir Mutu UIN Sumatera Utara Medan Tahun 2023;
- b. b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor UIN Sumatera Utara Medan tentang Formulir Mutu UIN Sumatera Utara Medan Tahun 2023.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);



5. Peraturan Presiden Nomor 131 Tahun 2014 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Sumatera Utara menjadi Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 270);
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2015 Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 95);
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 9 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2020 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 642);
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 76/KMK.05/2009 tentang Penetapan Institut Agama Islam Negeri Medan pada Departemen Agama sebagai Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor: 011049/B.II/3/2023 tanggal 8 Mei 2023 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Periode 2023 – 2027.

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN TENTANG FORMULIR MUTU UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN TAHUN 2023.**

ii

**KESATU** Menetapkan seluruh dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa serta seluruh pimpinan UIN Sumatera Utara dari tingkat Rektorat sampai unit-unit dan fakultas untuk menjadikan Formulir Mutu dalam seluruh proses pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi di UIN Sumatera Utara.

KEDUA : Pembiayaan yang timbul akibat keputusan ini dibebankan kepada DIPA BLU Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan Tahun 2023.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



Ditetapkan di Medan  
pada tanggal 19 November 2023  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA MEDAN,

MURHAYATI





## 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 UIN Sumatera Utara Medan. 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 UIN Sumatera Utara Medan.

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 UIN Sumatera Utara Medan, yang telah bekerja keras, ikhlas, cerdas dan tuntas dalam rangka mewujudkan UIN Sumatera Utara menjadi SMART UNIVERSITY. Semoga formulir ini bermanfaat. Amin ya Rabbal 'Alamin

Medan, Desember 2023  
Ketua LPM UIN SU Medan



Dr. Muhammad Yafiz, M.Ag

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR		1
DAFTAR ISI		2
BAB I	PENDAHULUAN	3
	1. Latar Belakang	4
	2. Fungsi Formulir Mutu	4
	3. Ragam Formulir Mutu	5
BAB II	FORMULIR MUTU STANDAR PEMBELAJARAN UIN SUMATERA UTARA MEDAN	6
	1. Formulir Rencana Perkuliahan Semester	7
	2. Formulir Notulasi Perkuliahan	10
	3. Formulir Blangko Nilai Ujian	12
	4. Formulir Absensi Mahasiswa	13
	5. Formulir Pengesahan Judul Proposal	14
	6. Formulir Berita Acara Seminar Proposal	15
	7. Formulir Penilaian Ujian Seminar Proposal	16
	8. Formulir Keikutsertaan dalam Seminar Proposal	17
	9. Formulir Berita Acara Ujian Komprehensif	18
	10. Formulir Surat Keterangan Ujian Komprehensif	19
	11. Formulir Ujian Munaqasyah	20
	12. Formulir Berita Acara Sidang Munaqasyah	24
	13. Formulir Catatan Penguji Sidang Munaqasyah	25
	14. Formulir Bimbingan Penasehat Akademik	28
	15. Formulir Data Kegiatan Mahasiswa	29
	16. Formulir Pembimbingan Skripsi	32
	17. Formulir Daftar Nilai Praktikum	34
	18. Formulir SKK	35
	19. Formulir Berita Acara Ujian Kolokium	40
	20. Formulir Penilaian Tugas Akhir Mahasiswa/Publikasi Artikel	41
	21. Formulir Nilai Ujian Tahfizh Mahasiswa	43
	22. Formulir Tabel Setoran Hafalan	44
	23. Formulir Berita Acara Penguji Seminar Proposal Tesis	45
	24. Formulir Berita Acara Ujian Seminar Proposal Tesis	46
	25. Formulir Daftar Hadir Seminar Proposal Tesis	47
	26. Formulir Berita Acara Penguji Sidang Tesis	48
	27. Formulir Nilai Sidang Tesis	50
	28. Formulir Permohonan Ujian Komprehensif Program Doktor	51
	29. Formulir Permohonan Seminar Hasil Disertasi Program Doktor	53
	30. Formulir Blanko Checklist Kelengkapan Berkas Sidang Disertasi (Tertutup)	55
	31. Formulir Blanko <i>Checklist</i> Kelengkapan Berkas Sidang Disertasi Terbuka	57
	32. Formulir Permohonan Sidang Terbuka	58
	33. Formulir Rekapitulasi Nilai Ujian Pendahuluan Disertasi (Tertutup)	60
	34. Formulir Berita Acara Sidang Promosi Doktor (Disertasi Terbuka)	61

	35. Formulir Berita Acara Ujian Komprehensif	62
<b>BAB III</b>	<b>FORMULIR MUTU BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>	
	1. Formulir Penilaian Seleksi Administrasi Proposal	66
	2. Formulir Penilaian Laporan Akhir	67
	3. Formulir Instrumen Penilaian Seleksi Seminar Proposal	69
	4. Formulir Instrumen Penilaian Seminar Laporan Antara	70
	5. Formulir Berita Acara Serah Terima Bantuan	71
	6. Berita Acara Serah Terima Bantuan	72
	7. Kuitansi Bukti Penerimaan Uang	73
	8. Surat Keterangan Tanggung Jawab Belanja (SPTJB)	74
	9. Berita Acara Pembayaran Bantuan	77
	10. Pernyataan Pelaksanaan Program Bantuan LITAPDIMAS	79
	11. Pernyataan Kesanggupan Pelaksanaan Penelitian	80
<b>BAB IV</b>	<b>FORMULIR MUTU STANDAR MONITORING DAN EVALUASI UIN SUMATERA UTARA MEDAN</b>	<b>81</b>
	1. Form 1 Audit Mutu Internal	82
	2. Form 2 Ringkasan Kondisi Audit	86
	3. Form 3 Revisi Hasil Audit Internal	87
	4. Form 4 Revisi Form 1 Audit Internal	88
	5. Instrumen Survey Evaluasi Oleh Dosen	90
	6. Instrumen Survey Layanan Akademik	91
<b>BAB V</b>	<b>PENUTUP</b>	<b>93</b>



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

## **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 ditetapkan UIN Sumatera Utara Medan.

SPMI UIN SU Medan 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 UIN SU Medan 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.

## **2. 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

### 3. Ragam Formulir Mutu

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

No	Contoh Standar	Contoh Formulir
	Standar Proses Pembelajaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Rencana Studi Mahasiswa;</li> <li>2. Formulir Rencana Pembelajaran Semester;</li> <li>3. Formulir/Lembar Hasil Studi Mahasiswa, atau Lembar Penilaian Hasil Studi Mahasiswa;</li> <li>4. Daftar Hadir Mahasiswa di Kelas;</li> <li>5. Berita Acara Perkuliahan;</li> <li>6. Daftar Nilai Ujian Matakuliah;</li> <li>7. Formulir Pembimbingan Akademik Mahasiswa;</li> <li>8. Formulir Pendaftaran Ujian;</li> <li>9. Lembar Penugasan Mengajar Bagi Dosen;</li> <li>10. Kuisisioner Penilaian Kinerja Dosen;</li> <li>11. Kuisisioner Keaktifan Mahasiswa di Kelas;</li> <li>12. Lembar Evaluasi Dosen;</li> <li>13. Lembar Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa.</li> </ol>
	Standar Rekrutasi & Seleksi Calon Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Pengumuman Penerimaan Calon Mahasiswa;</li> <li>2. Formulir Pendaftaran Ujian Masuk Calon Mahasiswa;</li> <li>3. Formulir Janji Mahasiswa Baru;</li> <li>4. Daftar Hadir Peserta Ujian Saringan Masuk;</li> <li>5. Daftar pengecekan (check list) Tes Wawancara.</li> </ol>
	Standar Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Daftar cek (check list) Pemeriksaan Kebersihan Ruang Kelas;</li> <li>2. Daftar cek (check list) Peralatan dan Perlengkapan Laboratorium;</li> <li>3. Daftar Barang Inventaris Kantor;</li> <li>4. Formulir Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Transportasi Kantor.</li> </ol>
	Standar Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir Penilaian Kinerja;</li> <li>2. Kartu Tanda Hadir;</li> <li>3. Formulir Pengajuan Permohonan Cuti;</li> <li>4. Formulir Pengajuan Tunjangan Kesehatan;</li> <li>5. Formulir Pemeriksaan Kesehatan.</li> </ol>



## **BAB II**

# **FORMULIR MUTU STANDAR PEMBELAJARAN UIN SUMATERA UTARA MEDAN**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**FAKULTAS \_\_\_\_\_**

Jl. Williem Iskandar Pasar V Medan Estate 20371, Medan, Sumatera Utara, Indonesia  
 Telp. (+6261) 6615683, 6622925, Fax. (+6261) 6615683  
 web: www.uinsu.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.							

<b>Minggu ke-</b>	<b>Kemampuan Akhir yang Diharapkan</b>	<b>Bahan Kajian</b>	<b>Bentuk Pembelajaran</b>	<b>Waktu</b>	<b>Pengalaman Belajar Mahasiswa</b>	<b>Kriteria dan Indikator Penilaian</b>	<b>Bobot Nilai</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.	<b>Ujian Tengah Semester</b>						
9.							
10.							
11.							
12.							
13.							
14.							
15.							
16.	<b>Ujian Akhir Semester</b>						

**Transdisidpliner**

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

**Daftar Referensi:**

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

<b>Disusun oleh:</b>	<b>Diperiksa oleh:</b>		<b>Disahkan oleh:</b>
<b>Dosen Pengampu</b>	<b>Penanggung jawab Keilmuan</b>	<b>Ketua Program Studi</b>	<b>Dekan</b>
<b>Dosen Pengampu</b>			
<b>Dosen Pengampu</b>			
<b>Dosen Pengampu</b>			
<b>Dosen Pengampu</b>			



**NOTULASI PERKULIAHAN**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**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				

Medan\_\_\_\_\_

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

## DAFTAR NILAI UJIAN AKHIR SEMESTER MAHASISWA

JURUSAN \_\_\_\_\_ FAKULTAS \_\_\_\_\_ UIN SUMATERA UTARA MEDAN  
SEMESTER \_\_\_\_\_

Sem/Jurusan : \_\_\_\_\_ Mata Kuliah : \_\_\_\_\_  
Hari/Tgl : \_\_\_\_\_ Nama Dosen : \_\_\_\_\_

NO	NIM	NAMA	T. TANGAN	QS	TGS	PP	MID	UAS	NILAI AKHIR	
				10%	25%	20%	20%	25%	NA	NH
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										
25										
26										
27										
28										
29										
30										
31										
32										
33										
34										
35										
36										
37										
38										
39										
40										

Page 1

**Standard Penilaian**

- 1. 80 - 100 = A
- 2. 70 - 79 = B
- 3. 60 - 69 = C
- 4. 50 - 59 = D

Medan, \_\_\_\_\_ 201\_\_\_\_\_  
Dosen Penguji,

**Keterangan :**

Penyerahan Nilai Ujian ke Subbag. Akademik Kemahasiswaan dan Alumni Selambat-lambatnya Seminggu Setelah Ujian Dilaksanakan dan Perkuliahaan Minimal Mencapai 75 %.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA MEDAN

**DAFTAR KEHADIRAN MAHASISWA**  
**PROGRAM STUDI** \_\_\_\_\_  
**FAKULTAS** \_\_\_\_\_  
**SEMESTER** \_\_\_\_\_ **TA.** \_\_\_\_\_

**Mata Kuliah** : \_\_\_\_\_  
**Nama Dosen** : \_\_\_\_\_  
**Smt./Prodi** : \_\_\_\_\_

NO	NIM	NAMA	PERTEMUAN																
			Ke- Tgl	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																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
31																			
32																			
33																			
34																			
35																			
36																			
37																			
38																			
39																			
40																			
<b>Jumlah yang Hadir</b>																			
<b>PARAF DOSEN</b>																			

**NB:** 1. Absensi daftar hadir perkuliahan ini tidak dibenarkan dibawa pulang oleh Dosen yang bersangkutan.  
 2. Untuk mengikuti ujian semester kehadiran perkuliahan minimal mencapai 75%.  
 3. Setelah selesai perkuliahan absensi daftar hadir perkuliahan ini dikembalikan ketempat semula (ruang dosen).





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS \_\_\_\_\_**

*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683  
Medan Estate 20371*

**Lembar Pengesahan Judul Proposal Skripsi**

**Nama** : .....

**NIM** : .....

**Jurusan** : .....

**Judul Proposal:**

1. ....  
.....  
.....  
.....

2. ....  
.....  
.....  
.....

- Telah Diperiksa dan Tidak Ditemukan Judul Dan Permasalahan Yang Sama
- Telah Memenuhi 10 Buku Referensi
- Telah Disetujui Oleh Penasehat Akademik

Mengetahui,  
An. Ketua Jurusan (Program Studi)  
Sekretaris Jurusan

Medan, ..... 20.....

Penasehat Akademik

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.



## **BERITA ACARA UJIAN SEMINAR PROPOSAL**

Panitia Ujian Seminar Proposal Fakultas \_\_\_\_\_ UIN Sumatera Utara Medan berserta Anggota-anggota Penguji lainnya menyatakan bahwa:

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Jurusan : \_\_\_\_\_  
Judul Proposal : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

<b>Penguji</b>	<b>Nama</b>	<b>Nilai</b>
Penguji I		
Penguji II		
Penguji III		
<b>Jumlah</b>		

Nilai Akhir : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Medan, \_\_\_\_\_  
Panitia Ujian/Seminar Proposal  
Fakultas \_\_\_\_\_  
UIN Sumatera Utara Medan

Ketua

Sekretaris

( \_\_\_\_\_ )

( \_\_\_\_\_ )

Anggota Penguji:

1.

1. \_\_\_\_\_

2.

2. \_\_\_\_\_

3.

3. \_\_\_\_\_

\* Coret yang tidak perlu

## NILAI UJIAN SEMINAR PROPOSAL

Nama :

Judul Proposal :

NO	ASPEK PENILAIAN	NILAI
<b>Latar belakang dan rumusan masalah (0 - 40)</b>		
A	1 Masalah penelitian penting untuk diteliti (0-20)	
	2 Kejelasan tujuan dan manfaat penelitian (0-10)	
	3 Terdapat unsur "inovasi" penelitian (0-10)	
<b>Kajian Teoritis dan kaitannya dengan program studi (0 - 30)</b>		
B	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)	
<b>Metodologi Penelitian (0 - 30)</b>		
C	1 Metode sesuai dengan tujuan penelitian (0-10)	
	2 Menggunakan sampel yang tepat (0-10)	
	3 Penulisan sesuai dengan panduan (0-10)	
TOTAL NILAI		
<b>Kesimpulan</b>		
A	Proposal diterima (80 - 100)	
B	Proposal diterima dengan catatan (70 - 79)	
C	Proposal ditolak (60 - 69)	

Medan, \_\_\_\_\_  
Penguji Seminar Proposal

\_\_\_\_\_



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS \_\_\_\_\_**

*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683  
Medan Estate 20371*

**KARTU SEMINAR PROPOSAL**

Nama : .....  
NIM : .....  
Jurusan : .....

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

Medan, .....20.....  
an. Ketua Jurusan  
Sekretaris,

\_\_\_\_\_  
NIP.....

**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 \_\_\_\_\_ UIN Sumatera Utara Medan



**BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF**

Panitia Ujian Komprehensif Fakultas \_\_\_\_\_ UINSU Medan beserta Anggota-anggota Penguji lainnya menyatakan bahwa:

Nama : \_\_\_\_\_  
 NIM : \_\_\_\_\_  
 Jurusan : \_\_\_\_\_

**LULUS/MENGULANG\*** dalam **Ujian Komprehensif** yang dilaksanakan pada tanggal: \_\_\_\_\_ Bulan \_\_\_\_\_ Tahun \_\_\_\_\_

Materi Ujian	Nilai
<b>JUMLAH</b>	

Nilai Akhir : \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 Medan, \_\_\_\_\_ 20\_\_

Panitia Ujian Komprehensif  
 Fakultas \_\_\_\_\_

Ketua,

Sekretaris,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anggota Penguji:

1. \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

\* Coret yang tidak perlu



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**FAKULTAS \_\_\_\_\_**

*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683  
Medan Estate 20371*

**SURAT KETERANGAN UJIAN KOMPREHENSIF**

No. ....

Dekan Fakultas \_\_\_\_\_ UIN SU Medan 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.

Medan, \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
An. Dekan  
Ketua Jurusan

\_\_\_\_\_  
NIP.

\*Coret yang tidak perlu



**DAFTAR NILAI PERTANYAAN**  
**BIDANG ISI**

Nama : \_\_\_\_\_  
Nim/Jur : \_\_\_\_\_

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				

Medan, \_\_\_\_\_  
Dosen Penguji,

\_\_\_\_\_



**DAFTAR NILAI PERTANYAAN**  
**BIDANG METODOLOGI**

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

Nim/Jur : \_\_\_\_\_

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

Medan, \_\_\_\_\_

Dosen Penguji,

\_\_\_\_\_





**DAFTAR NILAI PERTANYAAN**  
**BIDANG UMUM**

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

Nim/Jur : \_\_\_\_\_

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

Medan, \_\_\_\_\_

Dosen Penguji

\_\_\_\_\_



**DAFTAR PERHITUNGAN NILAI AKHIR UJIAN MUNAQASYAH**

Nama : \_\_\_\_\_  
Nim/Jur : \_\_\_\_\_

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

Medan,

Sekretaris Ujian

\_\_\_\_\_



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

**FAKULTAS \_\_\_\_\_**

*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683  
Medan Estate 20371*

**BERITA ACARA UJIAN SARJANA**

Panitia Ujian Sarjana S1 \_\_\_\_\_ UIN Sumatera Utara Medan, setelah memperhatikan : Tulisan, Lisan, Kerja Praktek, Praktikum dan Skripsi dari mahasiswa :

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

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

Jurusan : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan bahwa Saudara tersebut **LULUS/TIDAK LULUS\*** dalam Ujian Sarjana S1 Fakultas \_\_\_\_\_ UIN Sumatera Utara Medan dengan :

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

Yudicium : .....

Sehingga kepadanya diberi hak memakai gelar \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) beserta segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Medan, \_\_\_\_\_  
Panitia Ujian Sarjana S1  
Fakultas \_\_\_\_\_  
UINSU Medan

Ketua

Sekretaris

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Anggota Penguji

1. \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

\* Coret yang tidak perlu



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**FAKULTAS \_\_\_\_\_**

*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683*  
*Medan Estate 20371*

---

**DAFTAR PERTANYAAN BIDANG UMUM**

NAMA : \_\_\_\_\_  
NIM/JURUSAN : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
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.
- 

SEKRETARIS SIDANG,

MEDAN, \_\_\_\_\_

DOSEN PENGUJI,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS \_\_\_\_\_**

*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683  
Medan Estate 20371*

---

**DAFTAR PERTANYAAN BIDANG METODOLOGI**

NAMA : \_\_\_\_\_

NIM/JURUSAN : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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.
- 

SEKRETARIS SIDANG,

MEDAN, \_\_\_\_\_

DOSEN PENGUJI,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**FAKULTAS \_\_\_\_\_**

*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683  
Medan Estate 20371*

**Kartu Pembimbingan Akademik Mahasiswa**

Nama : .....

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

Jurusan : .....

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

Orang Tua/Wali,

.....

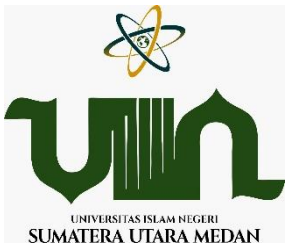
Medan, .....20.....

Penasehat Akademik,

.....  
NIP.

Diketahui,  
Ketua Jurusan/Prodi,

.....  
NIP.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

**FAKULTAS \_\_\_\_\_**

*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683  
Medan Estate 20371*

**Data Kegiatan Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : .....

NIM : .....

Jur./ Prodi : .....

**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 Masyarakat/Keagamaan:

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



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**FAKULTAS \_\_\_\_\_**

*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683  
Medan Estate 20371*

E. Minat dan Bakat

No	Nama Kegiatan	Peran/Prestasi	Pelaksana
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

Medan, ..... 20.....

Mahasiswa,

Disetujui,  
Ketua Program Studi

\_\_\_\_\_  
NIM.

\_\_\_\_\_  
NIP.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS \_\_\_\_\_**

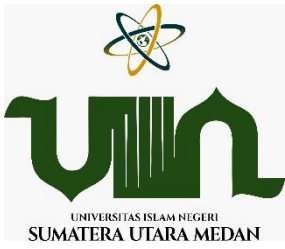
*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683  
Medan Estate 20371*

**Kartu Bimbingan Skripsi  
Semester Gasal/Genap Tahun Akademik ..... / .....**

<b>Nama</b>	:		<b>Pembimbing I</b>	:	
<b>NIM</b>	:		<b>Pembimbing II</b>	:	
<b>Prog. Studi</b>	:		<b>SK Pembimbing</b>	:	
Judul Skripsi:					
.....					
.....					

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

Pembimbing II		
Pert. Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS \_\_\_\_\_**

*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683  
Medan Estate 20371*

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


Medan, ..... 20.....  
an. Dekan  
Ketua Jurusan/Program Studi

.....

\_\_\_\_\_  
NIP.

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



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS \_\_\_\_\_**

*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683  
Medan Estate 20371*

**Daftar Nilai Praktikum**

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

Medan, .....20.....  
 Ka. Laboratorium

.....  
 NIP.

## Kartu Satuan Kredit Kegiatan Kokurikuler (SKK)

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_

### Ketentuan Umum

1. Setiap mahasiswa/i wajib memenuhi Satuan Kredit Kegiatan Kokurikuler sebagaimana yang ditetapkan dalam SK Rektor IAIN SU Nomor 218 Tahun 2008 tentang Pedoman Satuan Kredit Kegiatan Kokurikuler Mahasiswa IAIN Sumatera Utara
2. SKK menjadi persyaratan untuk mengikuti Sidang komperhensif;
3. SKK disusun dan dibuktikan dihadapan 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.				
	<b>Jumlah</b>			

**B. Aspek Penalaran dan Idealisme**

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

**C. Aspek Kepemimpinan dan Loyalitas**

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

No	Uraian Kegiatan	Semester	Kredit	Paraf
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
	<b>Jumlah</b>			

**D. Aspek Pemenuhan Minat dan Bakat**

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





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**FAKULTAS \_\_\_\_\_**

*Jl. Williem Iskandar Pasar V Telp. 6615683 – 6622925, Fax. 6615683  
Medan Estate 20371*

--	--	--	--	--

**E. Aspek Pengabdian Kepada Masyarakat**

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

F. Rekapitulasi Aspek-Aspek SKK

No	Uraian Kegiatan	Jumlah Kredit	Paraf
1.	Aspek Keagamaan dan Moral Pancasila		
2.	Aspek Penalaran dan Idealisme		
3.	Aspek Kepemimpinan dan Loyalitas		
4.	Aspek Pemenuhan Minat dan Bakat		
5.	Aspek Pengabdian Kepada Masyarakat		
	<b>Total Jumlah</b>		

Diketahui oleh,  
Wakil Dekan III

Medan, .....20....  
Penasehat Akademik,

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

## **BERITA ACARA UJIAN SARJANA/KOLOKSIUM**

Panitia Ujian Sarjana Fakultas ..... UIN Sumatera Utara Medan,  
setelah memperhatikan : Tulisan, Lisan, Kerja Praktek, Praktikum dan Tugas Akhir  
dari mahasiswa :

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

Dengan ini menyatakan bahwa Saudara tersebut **"LULUS", "TIDAK LULUS"** dalam  
Ujian Sarjana/Kolokium Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sumatera Utara  
Medan dengan:

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

Sehingga kepadanya diberi hak memakai gelar Sarjana Manajemen (S.M) beserta  
segala hak dan kewajiban yang melekat pada gelar tersebut.

Medan, .....  
Panitia Ujian Sarjana/Kolokium  
Fakultas \_\_\_\_\_ UIN-SU

Ketua

Sekretaris

Anggota Penguji:

1 .....  
2 .....

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

**Catatan:**

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



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

---

**FORMULIR 1  
PENILAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA/PUBLIKASI ARTIKEL  
FAKULTAS \_\_\_\_\_  
UIN SUMATERA UTARA MEDAN**

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)		
	<b>TOTAL</b>		

Sekretaris Sidang,

Medan, .....  
Dosen Penguji,

---

---



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

---

**FORMULIR 2  
PENILAIAN TUGAS AKHIR MAHASISWA / PUBLIKASI ARTIKEL  
FAKULTAS \_\_\_\_\_  
UIN SUMATERA UTARA MEDAN**

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)		
	<b>TOTAL</b>		

Sekretaris Sidang,

Medan, \_\_\_\_\_  
Dosen Penguji,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

**FORMULIR  
NILAI UJIAN TAHFIZH MAHASISWA  
FAKULTAS \_\_\_\_\_  
UIN SUMATERA UTARA**

No	Nama	NIM	Waktu Ujian (hari,tanggal,bulan,tahun)	Prodi/Juru san	Nilai		Total	Rata- Rata Nilai ***
					Tahsin*	Tahfiz**		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

**Keterangan:**

- \* : Aspek kefasihan membaca ayat dengan bobot 60%
- \*\* : Aspek penguasaan hafalan ayat dengan bobot 40%
- \*\*\* : Nilai rerata kelulusan aspek tahsin dan tahfizh minimal 80



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
 Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;

**FORMULIR TABEL SETORAN HAFALAN**

**FAKULTAS \_\_\_\_\_ UIN SUMATERA UTARA MEDAN**

Nama :	Dosen Penguji Tahfiz :
NIM :	Status Kelulusan : Lulus / Tidak Lulus
Prodi :	Hafalan Juz : 30 / 1 / .....
	Tanggal Lulus :
	Paraf Dosen :

No.	Surah	Tanggal	Pentasmi'	Paraf
1	An-Nas			1.
2	Al-Falaq			2.
3	Al-Ikhlash			3.
4	Al-Lahab			4.
5	An-Nasr			5.
6	Al-Kafirun			6.
7	Al-Kausar			7.
8	Al- Mau'n			8.
9	Al-Quraisy			9.
10	Al-Fil			10.
11	Al-Humazah			11.
12	Al-'Asr			12.
13	At-Takasur			13.
14	Al-Qari'ah			14.
15	Al-Adiyat			15.
16	Al-Zalzal			16.
17	Al-Bayyinah			17.
18	Al-Qadr			18.
19	At-Tin			19.
20	Asy-Syarh			20.
21	Ad-Dhuha			21.
22	Al-Lail			21.
23	Asy-Syams			23.
24	Al-Fajr			24.
25	Al-Ghasyiyah			25.
26	Al-A'la			26.
27	At-Tariq			27.
28	Al-Buruj			28.
29	Al-Insyiqaq			29.
30	Al-Mutaffifin			30.
31	Al-Infitar			31.
32	At-Takwir		[44]	32.
33	'Abasa			33.
34	An-Nazi'at			34.
35	An-Naba'			35.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

**FORMULIR  
BERITA ACARA PENGUJI SEMINAR PROPOSAL TESIS  
MAGISTER \_\_\_\_\_  
FAKULTAS \_\_\_\_\_  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

<b>Nama Mahasiswa</b>		<b>NIM.</b>
<b>Hari/Tanggal Seminar</b>	Kamis, 13 April 2023	
<b>Penguji Seminar</b>		
<b>Judul Tesis</b>		
<b>Komentar / Saran</b>		
<b>Catatan</b>	a. Disetujui b. Disetujui dengan Perbaikan c. Tidak Disetujui	

**Penguji Seminar**





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

---

**FORMULIR  
BERITA ACARA UJIAN SEMINAR PROPOSAL TESIS**

Panitia Ujian Seminar Proposal Tesis yang diangkat oleh Dekan Fakultas  
\_\_\_\_\_ Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan dengan Surat  
Keputusan Nomor \_\_\_\_\_, tanggal \_\_\_\_\_, setelah memperhatikan isi Proposal Tesis  
dan jawaban-jawaban dari mahasiswa :

N a m a :  
N I M :  
Prodi :  
Judul Tesis :

Dengan ini menyatakan bahwa Tesis Saudara tersebut : **Disetujui/ Disetujui dengan  
Perbaikan/ Tidak Disetujui** dalam Ujian Seminar Proposal Tesis pada Program Magister  
Fakultas \_\_\_\_\_ Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.

K E T U A

Medan, \_\_\_\_\_  
PANITIA UJIAN  
SEMINAR PROPOSAL TESIS  
SEKRETARIS

\_\_\_\_\_  
NIP.

\_\_\_\_\_  
NIP.

Anggota Penguji :

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

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



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

**FORMULIR  
DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL TESIS  
FAKULTAS \_\_\_\_\_  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

Nama Peserta :  
NIM :  
Prodi :

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

Medan,  
Mengetahui,  
Sekretaris Prodi \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NIP.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

---

**FORMULIR**  
**BERITA ACARA PENGUJI SIDANG TESIS**  
**MAGISTER \_\_\_\_\_**  
**FAKULTAS \_\_\_\_\_**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

Nama Mahasiswa		NIM.
Tanggal Seminar		
Penguji Seminar		
Judul Tesis		
KOMENTAR / SARAN		
a. Isi		
b. Metodologi Penelitian		
c. Kesulitan		
d. Bahasa		
[48]		

---

e. Transliterasi

f. Abstraksi

g. Referensi

h. Kelayakan Terbit

Catatan	
---------	--

**Penguji Sidang Tesis**

[1]

---



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

FAKULTAS .....

Jalan Williem Iskandar Pasar V Medan Estate 20731 Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;

Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

## FORMULIR NILAI SIDANG TESIS

Nama :

NIM :

Prodi :

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

Medan, \_\_\_\_\_  
Penguji,

(\_\_\_\_\_)





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

---

**FORMULIR PERMOHONAN UJIAN KOMPREHENSIF**  
**PROGRAM DOKTOR**  
**FAKULTAS -----**

Medan,

Hal : **Permohonan Ujian Komprehensif**

Kepada Yth.

**Dekan Fakultas -----**

**Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan**

di-

Medan

Assalamu`alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

NIM : .....

TTL : .....

Semester : .....

Program Studi : .....

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 kwitansi SPP semester I s.d Terakhir /Heregistrasi	
3.	Fotokopi kwitansi biaya ujian komprehensif (Rp. 1.630.000,-)	
4.	Rekapitulasi nilai telah lulus seluruh mata kuliah	
5.	Telah seminar Hasil disertasi (bukti ttd. empat tim penguji Semhas)	
6.	Fotokopi surat penunjukan pembimbing disertasi	
7.	Jilid proposal disertasi 1 exp.	

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

Paraf Petugas,

Wassalam,  
Pemohon,

.....

Jika ada, mohon usul pengujian komprehensif :

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

.....





**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS \_\_\_\_\_**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

**FORMULIR PERMOHONAN SEMINAR HASIL DISERTASI  
PROGRAM DOKTOR  
FAKULTAS \_\_\_\_\_**

Medan,

Hal : **Permohonan Seminar Hasil Disertasi**

Kepada Yth.

**Dekan Fakultas \_\_\_\_\_**

**Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan**

di-

Medan

Assalamu`alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..

NIM :

Tempat/Tanggal Lahir :

Semester :

Program Studi :

Alamat Rumah :

Judul 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 Disertasi	
10.	Fotokopi surat penunjukan Pembimbing Disertasi	
11.	Tanda Tangan Persetujuan Pembimbing Disertasi	
12.	Lembar Persetujuan Seminar Proposal Disertasi	

13.	Bukti Pengecekan Plagiasi/Similarity melalui Turnitin	
14.	Jilid Disertasi (5 exp).	

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

Paraf Petugas,

Wassalam,  
Pemohon,

\_\_\_\_\_  
NIM.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**

**FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.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 :

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	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

FAKULTAS -----

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.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 :

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



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

---

**FORMULIR PERMOHONAN SIDANG TERBUKA**

Medan, .....

Hal : **Permohonan Sidang Terbuka**

Kepada Yth.

**Dekan Fakultas .....**

**Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan**

di-

Medan

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.

Paraf Petugas,

Wassalam,  
Pemohon,

.....

[58]

.....

NIM



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN

FAKULTAS .....  
Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

**FORMULIR**  
**REKAPITULASI NILAI UJIAN PENDAHULUAN DISERTASI (TERTUTUP)**

Nama : .....  
NIM : .....  
Prodi : .....  
Judul : .....

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

Medan, ....., .., ..... 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-



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
 FAKULTAS -----

Jalan IAIN No.1 Sutomo .Ujung Medan 20253  
 Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
 Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

**FORMULIR  
 BERITA ACARA SIDANG PROMOSI DOKTOR  
 (DISERTASI TERBUKA)**

Panitia Sidang Promosi Doktor (Disertasi Terbuka) Program Studi Doktor  
 .....yang diangkat oleh Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan  
 dengan Surat Keputusan Nomor..... Tahun ....., tanggal ....., / ..... 20....., setelah  
 memperhatikan isi Disertasi dan jawaban-jawaban dari mahasiswa :

N a m a :

N I M : .....

Prodi : .....

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 : **111** (Seratus Sebelas)

K E T U A

Medan, .....  
 PANITIA UJIAN TERBUKA  
 SEKRETARIS

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

Anggota Penguji :

1 .....

1. ....

2 .....

2. ....

3 .....

3. ....

4 .....

4. ....

5 .....

[60] 5. ....



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN**  
**FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
 Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
 Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

**FORMULIR**  
**BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF**

Panitia Ujian Komprehensif Program Doktor Ekonomi Syariah yang diangkat oleh Dekan Fakultas-----  
 ----- Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan dengan Surat Keputusan Nomor : .....Tahun.....,  
 tanggal ....., ....., 20..... setelah memperhatikan hasil ujian komprehensif dari mahasiswa:

Nama : .....  
 N I M : .....  
 Program Studi : .....

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 ..... Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan
2. **Mengulang** dalam Mata Ujian Komprehensif :
  1. ....
  2. ....
  3. ....

Medan, ..... 2024  
 Panitia Ujian Komprehensif  
 Fakultas .....  
 Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan

**K E T U A**

**SEKRETARIS**

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP. ....

Anggota Penguji :

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

- [1]
1. ....
  2. ....
  3. ....





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS .....

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

## BERITA ACARA UJIAN SEMINAR PROPOSAL DISERTASI

Panitia Ujian Seminar Proposal Disertasi Program Studi Doktor .....  
yang diangkat oleh Dekan Fakultas ..... Universitas Islam Negeri Sumatera Utara  
Medan 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 : .....

menyatakan bahwa saudara tersebut : **Disetujui / Disetujui dengan Perbaikan / Tidak Disetujui** dalam Ujian Seminar Proposal Disertasi Program Doktor Ekonomi Syariah pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.

Medan ....., ....., ....., 20.....

PANITIA UJIAN  
SEMINAR PROPOSAL DISERTASI

K E T U A

SEKRETARIS

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Anggota Penguji :

1 .....  
2 .....  
3 .....  
4 .....

1.....  
2.....  
3.....  
4.....



## REKAPITULASI NILAI UJIAN SEMINAR HASIL DISERTASI

Nama : .....  
 NIM : .....  
 Prodi : .....  
 Judul : .....

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:

Nilai minimal untuk lulus Ujian Hasil Disertasi 75

Total Jumlah Nilai = : 4 =

Medan, ....., ....., ....., 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-	

## **BAB III**

# **FORMULIR MUTU BIDANG PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
FAKULTAS -----**

Jalan IAIN No.1 Sutomo Ujung Medan 20253  
Telepon (061) 6615683-6622925; Faximili (061) 6615683;  
Website: [www.febi.uinsu.ac.id](http://www.febi.uinsu.ac.id)

**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	Kesesuaian 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
<b>Substansi Akademik</b>			
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
<b>Metodologi Penelitian</b>			
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-literatur terdahulu, sehingga ditemukan perbedaan-perbedaan dan kesamaan atau sama sekali tidak ada	15

- d. Skala 4 : Baik  
 e. Skala 5 : Baik Sekali
2. Kelayakan proposal diklasifikasikan ke dalam 3 (tiga) kategori, yakni:
- LAYAK/LULUS : jika memperoleh SKOR TOTAL 401 – 500
  - DIPERTIMBANGKAN : jika memperoleh SKOR TOTAL 301 – 400
  - DITOLAK : jika memperoleh SKOR TOTAL 100 – 300
3. Catatan Reviewer berisikan tentang komentar dan saran reviewer terhadap proposal yang dinilainya, terutama untuk proposal yang terkategori DIPERTIMBANGKAN dan DITOLAK.

**Keterangan:**

- Penilaian dilakukan dengan menggunakan skala 1 sampai dengan 5, dengan ketentuan;
  - Skala 1 : Kurang Sekali
  - Skala 2 : Kurang
  - Skala 3 : Cukup

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 :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
..... [68] .....

4. Saran-saran perbaikan :

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

.....  
.....

Reviewer,

---



**FORMULIR  
BERITA ACARA SERAH TERIMA 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)  
 NIP ..... (5)  
 Jabatan ..... (6)  
 Alamat ..... (7)  
 yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Nama ..... (8)  
 NIP ..... (9)  
 Jabatan : PPK UIN Sumatera Utara  
 Alamat : Jl. Willem Iskandar Medan Estate  
 yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

dengan ini menyatakan sebagai berikut:

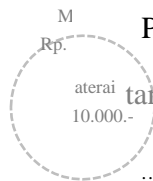
1. PIHAK KESATU telah menyelesaikan pelaksanaan Bantuan .....  
 (1) Tahun Anggaran 2023 sesuai dengan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen UIN Sumatera Utara Nomor ..... (11) dan Perjanjian/ Kontrak Nomor ..... (12).
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk 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)
  - a. Jumlah Total Sisa Dana : ..... (.....) (15)
1. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran penggunaan dana Bantuan ..... (10) Tahun Anggaran 2023 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. 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, PIHAK KESATU,  
 Rektor UIN Sumatera Utara

tanda tangan

..... (8)



Penerima Bantuan

tanda tangan

..... (4)

**KETERANGAN PENGISIAN  
BERITA ACARA SERAH TERIMA BANTUAN**

<b>NO</b>	<b>URAIAN ISI</b>
(1)	Hari penandatanganan serah terima. Contoh: Senin
(2)	Tanggal penandatanganan serah terima. Contoh: Satu
(3)	Bulan penandatanganan 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) UIN Sumatera Utara  
 Banyaknya Uang .....(2)  
 Untuk Pembayaran : Bantuan .....(3)  
 Judul.....(4)

Disahkan Oleh, .....(5)  
 Pejabat Pembuat Komitmen  
 UIN Sumatera Utara

Penerima Bantuan

tanda tangan

.....(7)



tanda tangan

.....(6)

**KETERANGAN PENGISIAN  
 KUITANSI BUKTI PENERIMAAN UANG**

NO	URAIAN ISI
(1)	Nomor kuitansi, sesuai ketentuan Tata Naskah Dinas ( <i>dikosongkan sementara</i> )
(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 UIN Sumatera Utara 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
<b>JUMLAH TOTAL</b>			.....(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



..... (1)

**KETERANGAN PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB BELANJA (SPTJB)**

<b>NO</b>	<b>URAIAN ISI</b>
(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 ( <i>dikosongkan sementara</i> )
(7)	Diisi jumlah nominal bantuan sesuai Keputusan (SK) Penetapan Penerima Bantuan
(8)	Rincian uraian pengeluaran, ditulis selengkap-lengkapya
(9)	Rincian bukti pengeluaran dalam bentuk <i>output</i> , ditulis selengkap-Lengkapya
(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

UIN SUMATERA UTARA

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)

NIP ..... (5)

Jabatan : PPK UIN Sumatera Utara

Alamat : Jl Willem Iskandar Medan Estate

yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2. Nama ..... (6)

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 UIN Sumatera Utara Agama 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.

PIHAK KESATU,  
Rektor UIN Sumatera Utara

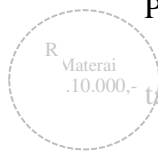
.....(15)  
PIHAK KEDUA,

tanda tangan

P

.....(4)

Penerima Bantuan



tanda tangan

.....(6)

**KETERANGAN PENGISIAN  
BERITA ACARA PEMBAYARAN BANTUAN**

<b>NO</b>	<b>URAIAN ISI</b>
(1)	Diisi hari penandatanganan
(2)	Diisi tanggal penandatanganan
(3)	Diisi bulan penandatanganan
(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 ( <i>jika ada</i> )
(8)	Jabatan penerima bantuan
(9)	Alamat penerima bantuan
(10)	Diisi dengan nama klaster bantuan yang terkait
(11)	Nomor Keputusan (SK) Pejabat Pembuat Komitmen UIN Sumatera Utara
(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 UIN Sumatera Utara 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  
..... (2)

**KETERANGAN PENGISIAN  
PERNYATAAN KESANGGUPAN PELAKSANAAN PENELITIAN**

<b>NO</b>	<b>URAIAN ISI</b>
(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 UIN SUMATERA UTARA MEDAN**



**BORANG AUDIT MUTU INTERNAL  
UIN SUMATERA UTARA MEDAN**

<b>Auditi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>	<b>Kriteria</b>
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>

**Petunjuk Pengisian:**

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

<b>Pertanyaan</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
<b>Pelaksanaan Proses Akademik</b>		
<b><i>Kurikulum</i></b>		
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		
<b><i>Rencana Studi Mahasiswa: Syarat, Tatacara, Perubahan</i></b>		
Apakah mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal		
Apakah pengisian KRS menggunakan form yang ditentukan		
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		

<b>Pertanyaan</b>	<b>Referensi</b>	<b>Bukti/Keterangan</b>
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 mahasiswa fakultas/prodi/jurusan sesuai jadwal		
Apakah Daftar Peserta, Daftar Hadir dan Kartu Studi Mahasiswa dikirimkan oleh bagian Akademik paling lambat satu hari sebelum semester dimulai		
Apakah Daftar Peserta, Daftar Hadir MK/praktikum dan Kartu Studi Mahasiswa didistribusikan ke 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		
<b>Perencanaan dan Penjadwalan Kuliah dan Praktikum</b>		
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		
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		
<b>Pelaksanaan Kuliah dan Praktikum</b>		
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 Acara Perkuliahan (BAP) ditandatangani oleh mahasiswa dan dosen?		
Apakah Kosma 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		

Pertanyaan	Referensi	Bukti/Keterangan
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 kepa pemanfaatan ICT		
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		
<b>UTS, UAS dan Penilaian Lainnya</b>		
Apakah adaProsedur di tingkat Fakultas untuk penyelenggaraan UTS/UAS		
Apakah UTS/UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik UIN SU Medan		
Apakah peserta UAS memenuhi persyaratan minimal75 % 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		

Pertanyaan	Referensi	Bukti/Keterangan
setelah pelaksanaan ujian		
Apakah penyerahan nilai ke fakultas/jurusan/prodi dilakukan paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian		
<b>Pelaksanaan Tugas Akhir</b>		
Apakah mahasiswa yang melaksanakan Tugas Akhir telah mengumpulkan 105 sks dengan IPK $\geq 2.0$		
Apakah Praktik Lapangan dilaksanakan dan dikendalikan: Prosedur, penentuan lokasi, pembimbing lapang, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian		
Apakah pelaksanaan Seminar mahasiswa dikendalikan: Prosedur, materi, penjadwalan, penilaian, kehadiran		
Apakah Tugas Akhir dilaksanakan dan dikendalikan: Prosedur, pembagian dosen pembimbing, penentuan topik Tugas Akhir, 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		
<b>Ujian Akhir Sarjana</b>		
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 kerja sebelum pelaksanaan ujian		
Apakah penilaian/keputusan akhir (huruf mutu) sesuai ketentuan panduan akademik UIN SU Medan		
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		
<b>Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan</b>		
Apakah fungsi monitoring dan pengukuran dilakukan: oleh siapa, aspek apa saja, metode, apakah memadai untuk pengambilan kebijakan		
Apakah Audit Internal dilakukan minimal sekali setahun		
<b>Monitoring dan Pengukuran Input:</b>		
Apa saja pengukuran terhadap input mahasiswa: IP, IPK		

Pertanyaan	Referensi	Bukti/Keterangan
tinggi di sem 4 atau 6		
<b>Monitoring dan Pengukuran Proses:</b>		
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		
<b>Monitoring dan Pengukuran Lulusan:</b>		
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 form Tracer study		
<b>Monitoring dan Pengukuran Efektivitas Sistem Manajemen:</b>		
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, dianalisa dan dievaluasi: apa saja yang sudah dianalisa, 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		
Apakah fakultas/Jurusan/Prodi membuat Laporan Tahunan berisi evaluasi pencapaian, kendala, rencana ke depan		

Auditi

Auditor

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

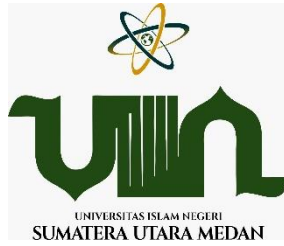




**BORANG AUDIT MUTU INTERNAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN  
Ringkasan Kondisi Audit**

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									

<b>Medan, .....2016</b>					
Pimpinan Auditi		(ttd)	Ketua Auditor		(ttd)
<b>Direview oleh :</b>					
Penjamin Mutu Audit	Ketua LPM		(ttd)		



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA MEDAN

## BORANG AUDIT MUTU INTERNAL UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN Deskripsi Kondisi Audit

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

<b>Deskripsi Kondisi</b>			
<b>Kriteria</b>			
<b>Akar Penyebab</b>			
<b>Akibat</b>			
<b>Rekomendasi</b>			
<b>Tanggapan Auditi</b>			
<b>Rencana Perbaikan</b>			
<b>Jadwal Perbaikan</b>			
<b>Rencana Pencegahan</b>			
<b>Jadwal Pencegahan</b>		<i>Penanggung Jawab</i>	Sekretaris prodi

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



**BORANG AUDIT MUTU INTERNAL  
UIN SUMATERA UTARA MEDAN**

<b>Auditi</b>	<b>Ruang Lingkup</b>	<b>Kriteria</b>
<b>Tanggal</b>	<b>Lokasi</b>	<b>Auditor</b>

**Petunjuk Pengisian:**

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

<b>No</b>	<b>Pertanyaan</b>	<b>Indikator Skor</b>	<b>Skor</b>	<b>Bukti/ Keterangan</b>
<b>A</b>	<b>Sistem Manajemen Mutu Akademik</b>			
<b>1</b>	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		
<b>2</b>	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		
<b>3</b>	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 Tidak memiliki dokumen		

4	Apakah Program Studi memiliki Prosedur-prosedur terdokumentasi tentang aktivitas manajemen, pengadaan sumberdaya, realisasi, dan pengukuran	3	Prodi memiliki prosedur tentang manajemen, 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	Membuat dan memelihara catatan mutu sebagai bukti adanya sistem manajemen mutu akademik yang efektif		
		2	Hanya memiliki dari 4 dokumen		
		1	Hanya memiliki dari dokumen		
		0	Tidak memiliki dokumen		
6	Apakah dokumen-dokumen mutu didistribusikan kepada unit organisasi yang relevan	3	Mendistribusikan semua dokumen		
		2	Mendistribusikan dokumen		
		1	Mendistribusikan 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>B</b>	<b>Organisasi dan Perencanaan</b>				
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 struktur terdiri dari ketua prodi, sekretaris, dan staf dan uraian tugas yang lengkap		
		1	Program studi didukung struktur terdiri dari ketua prodi, sekretaris, 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		
		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 sebahagiannya 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		
14	Apakah kompetensi lulusan dan kurikulum didesain dengan mempertimbangkan berbagai input, misal stakeholder, alumni, masyarakat ilmiah, lembaga akreditasi,	3	Mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari stakeholder, alumni, masyarakat ilmiah, lembaga akreditasi, aspek legal		
		2	Hanya mempertimbangkan kompetensi lulusan dan masukan dari alumni, lembaga akreditasi dan aspek legal		

	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) namun 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 namun tidak terencana dan terprogram dengan baik		
		0 Tidak melakukan perbaikan		
<b>C</b>	<b>Manajemen Sumberdaya</b>			
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		
		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		
		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		
23	Apakah ada upaya terencana agar dosen memiliki akses terhadap kesempatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat	3	Tidak ada upaya dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir pegawai dan dosen didukung dengan dokumen yang lengkap		
		2	Tidak ada upaya dan dukungan bagi peningkatan jenjang karir pegawai dan dosen didukung dengan dokumen yang lengkap		
		1	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		
25	Apakah ada upaya untuk menarik minat calon mahasiswa ke dalam program studi ini: promosi, beasiswa, jalur khusus	3	Upaya menarik minat 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 <i>outsourcing</i> , 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		



Pelaksanaan Proses Akademik			
	<b>Kurikulum</b>		
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
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 frekuensi 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 perkuliahan, 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

		<b>Rencana Studi Mahasiswa: Syarat, Tatacara, Perubahan</b>			
<b>34</b>	Apakah mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal	3	mahasiswa menyusun KRS setelah registrasi dan membayar SPP sesuai jadwal		
		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		
<b>35</b>	Apakah pengisian KRS menggunakan form yang ditentukan	3	Mahasiswa mengisi KRS menggunakan form yang telah ditentukan		
		0	mahasiswa tidak mengisi form KRS menggunakan form yang telah ditentukan		
<b>36</b>	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		
<b>37</b>	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		
<b>38</b>	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		
		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 ditandatangani oleh kajar/sekjur		
		0	PA berhalangan KRS mahasiswa tidak ditandatangani oleh kajar/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		
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	3	Perubahan rencana studi dikonsultasikan dan ditandatangani PA		

	pengisian KRS 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 Biro Akademik 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 Biro Akademik		
<b>Perencanaan dan Penjadwalan Kuliah dan Praktikum</b>					
48	Apakah ada Prosedur pelaksanaan Kuliah dan Praktikum	3	Ada prosedur praktikum meliputi pembagian mahasiswa, pembagian dosen, pembagian waktu dan ruang dengan 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		
		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 saat 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	3	Pembagian kelompok praktikum dilakukan sebelum pelaksanaan praktikum		

	pertama masa 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 praktikum dan alat /media		
		2	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 terprogram		
		1	Bahan ajar dievaluasi, updating dan pengayaan hanya ketika ada perintah		
		0	Tidak dievaluasi, updating dan pengayaan		
<b>Pelaksanaan Kuliah dan Praktikum</b>					
56	Apakah kegiatan perkuliahan sesuai jadwal dan minimum 14 kali pertemuan dalam satu semester	3	Perkuliahan minimum 16 x pertemuan tambah 2 ujian		
		2	Perkuliahan 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 kelompok 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		
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	3	dosen meningkatkan kualitas metode, strategi, media pembelajaran		
		2	dosen meningkatkan kualitas metode, dan alat		

	maupun tools	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 perkembangan ilmu: cek textbook, jurnal, dll yang digunakan	3 dosen mengupdate materi pembelajaran sesuai perkembangan ilmu, texbook, jurnal		
		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, kesesuaian 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 dosen dan kehadiran mahasiswa		
		0	tidak dikendalikan		
	<b>UTS, UAS dan Penilaian Lainnya</b>				
<b>73</b>	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		
		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		
<b>74</b>	Apakah UTS/UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik UIN SU	3	UTS/UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik		
		2	UAS dilaksanakan sesuai kalender akademik		
		1	tidak dilaksanakan sesuai kalender akademik		
<b>75</b>	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		
<b>76</b>	Apakah peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah	3	peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah di UIN SU dan memenuhi persyaratan		
		2	peserta ujian terdaftar sebagai peserta kuliah di UIN SU		
		0	tidak terdaftar sebagai peserta		
<b>77</b>	Apakah ujian diawasi oleh dosen mata kuliah	3	peserta ujian diawasi dosen mata kuliah		
		2	peserta ujian diawasi tenaga kependidikan		
		0	tidak diawasi		
<b>78</b>	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		
		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 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 ke prodi paling lambat 3 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		2	penyerahan nilai ke prodi paling lambat 2 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		1	penyerahan nilai ke prodi paling lambat 1 minggu setelah pelaksanaan ujian		
		0	tidak diserahkan		
<b><i>Pelaksanaan Tugas Akhir</i></b>					
85	Apakah mahasiswa yang melaksanakan TA telah mengumpulkan 105 sks dengan IPK $\geq$ 2.0	3	melaksanakan tugas akhir setelah mengumpulkan 105 sks dengan IPK $\geq$ 2.0		
		2	melaksanakan tugas akhir setelah mengumpulkan 100 sks dengan IPK $\geq$ 2.0		
		1	tidak melaksanakan tugas akhir		

86	Bagaimana Praktik Lapang dilaksanakan dan dikendalikan: Prosedur, penentuan lokasi, pembimbing lapang, supervisi, kecukupan waktu, ujian dan penilaian	3	praktek lapangan dilaksanakan dan dikendalikan, prosedur, penentuan lokasi, pembimbing lapangan, supervisi, 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, penilaian, kehadiran		
		2	prosedur, penilaian, kehadiran		
		1	prosedur, penilaian		
		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		
	<b>Ujian Akhir Sarjana</b>				
91	Bagaimana pelaksanaan dan pengendalian Ujian Akhir: Prosedur, persyaratan, penguji,	3	Sesuai prosedur, persyaratan, penguji, materi penilaian, kriteria lulusan, mekanisme perbaikan sesuai dengan SOP yang ada		

	materi, penilaian, kriteria 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		
98	Apakah pemberian SKL sesuai dengan persyaratan yang berlaku: bukti	3 pemberian SKI sesuai persyaratan: bukti penyerahan skripsi yang telah ditanda tangani dosen pembimbing, bukti perbaikan.		

	penyerahan skripsi yang telah ditandatangani dosen pembimbing, persyaratan lain	2	pemberian SKI 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.		
		2			
		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		
	<b>Pengukuran, Analisis, dan Perbaikan</b>				
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		
	<b>Monitoring dan Pengukuran Input:</b>				
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		
		0	Hanya IPK		
	<b>Monitoring dan Pengukuran Proses:</b>				
105	Pengisian dan	3	Setiap selesai perkuliahan		

106	pengumpulan form EPBM	2	Mid semester		
		1	Semester		
		0	Tidak diisi		
		3	14 pertemuan		
107	Jumlah tatap muka kuliah, pengisian BAP, monitoring materi, metode penyampaian, penilaian	2	13 pertemuan		
		1	12 pertemuan		
		0	< 12 pertemuan		
		3	100%		
108	Kehadiran mahasiswa	2	75%		
		1	50%		
		0	25%		
		3	10-12 kali pembimbingan		
109	Intensitas proses pembimbingan	2	8 - 9 kali pembimbingan		
		1	6-7 kali pembimbingan		
		0	< 6 kali pembimbingan		
		<b>Monitoring dan Pengukuran Lulusan:</b>			
110	IPK, waktu studi	3	75% lulus tepat waktu		
		2	50% lulus tepat waktu		
		1	25% lulus tepat waktu		
		0	10% lulus tepat waktu		
111	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)		
112	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		
<b>Monitoring dan Pengukuran Efektivitas Sistem Manajemen:</b>					
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		
		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 Pengukuran direkapitulasi, 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	Apakah Hasil Kaji Ulang Manajemen ditindaklanjuti: apa contohnya, apa buktinya	3	Hasil ulang manajemen ditindaklanjuti		
		2	Hanya sebahagian hasil kaji ulang manajemen yang ditindaklanjuti		
		0	Hasil kaji ulang manajemen tidak ditindaklanjuti		

<b>119</b>	Apakah program studi membuat Laporan Tahunan berisi evaluasi pencapaian, kendala, rencana ke depan	Prodi membuat laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala 3 program kerja tahun berjalan dan rencana program kerja untuk tahun berikutnya		
		Prodi membuat laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala 2 program kerja tahun berjalan namun rencana program kerja untuk tahun berikutnya belum dikerjakan		
		Prodi tidak membuat laporan tahunan tentang pencapaian dan kendala 0 program kerja tahun berjalan dan rencana program kerja untuk tahun berikutnya		





**SURVEY EVALUASI DOSEN OLEH MAHASISWA  
UIN SUMATERA UTARA MEDAN SEMESTER  
GENAP TAHUN AKADEMIK**

**Identitas**

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

**Petunjuk Pengisian**

A. Isilah survey ini dengan memberi tanda centang (v) 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
	<b>Pengelolaan Kelas</b>					
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					
	<b>Perkuliahan</b>					
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: <i>handout/power point, slide</i> )					
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					
	<b>Penugasan</b>					
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)					
	<b>Penilaian</b>					
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 ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA  
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 UIN SU Medan

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 keterangan 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					
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.

Medan,  
Responden

# SURVEI KEPUASAN MITRAPENELITIAN & 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 UIN Sumatera Utara menyelenggarakan survei kepuasan. Survei ini bertujuan untuk mengukur kepuasan mitra penelitian yang dilakukan oleh LPPM UIN Sumatera Utara. 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 UIN Sumatera Utara kepada seluruh mitra penelitian ke depannya.

Terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Kepala LPPM UIN SU

.....

---

\* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

1. NAMA LENGKAP \*

---

2. JENIS KELAMIN \*

*Tandai satu oval saja.*

Laki-laki

Perempuan

3. Tingkat Pendidikan \*

*Tandai satu oval saja.*

SLTA/Sederajat

D3/D4/S1

S2/S3

Yang Lain : \_\_\_\_\_

4. Pekerjaan \*

*Tandai satu oval saja.*

Pelajar/Mahasiswa

Dosen/Peneliti

ASN (PNS/TNI/POLRI/dll)

Pegawai BUMN/BUMD

Pegawai Swasta

Wirausaha

Tenaga Kependidikan

5. Bagaimana ketersediaan sarana prasarana kegiatan penelitian \*

*Tandai satu oval saja.*

- Tidak Baik
- Kurang BaikBaik
- Sangat Baik
- 

6. Hasil penelitian dapat dimanfaatkan oleh mitra secara maksimal \*

*Tandai satu oval saja.*

- Tidak Baik
- Kurang BaikBaik
- Sangat Baik
- 

7. Hasil penelitian sesuai dengan harapan yang diharapkan oleh mitra \*

*Tandai satu oval saja.*

- Tidak Baik
- Kurang BaikBaik
- Sangat Baik
-

9. Kegiatan penelitian yang dilakukan oleh para dosen UIN SU telah sesuai dengan kebutuhan mitra penelitian \*

*Tandai satu oval saja.*

- Tidak Baik  
 Kurang BaikBaik  
 Sangat Baik

10. Kelanjutan kerjasama mitra dengan UIN SU \*

*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 UIN Sumatera Utara Medan. 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 UIN SU Medan. Semua unit yang terkait dengan penjaminan mutu hendaknya menjadikan formulir ini sebagai bahan dalam melaksanakan aktivitas penjaminan mutu internal.(ish)

Wallahu A'lam