



ITB AHMAD DAHLAN

Socio Technopreneur University

Terekrreditasi - B



FORMULIR

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)
PERGURUAN TINGGI MUHAMMADIYAH
ITB AHMAD DAHLAN
2019



ITB AHMAD DAHLAN

Socio Technopreneur University

KAMPUS CIPUTAT KAMPUS KARAWACI
Jl. Ir. H. Juanda No. 77, Ciputat, Tangerang Selatan 15419 Jl. Imam Bonjol No. 69, Karawaci, Kota Tangerang
(021) 743 0930 | WA 0858 919 5646 | www.itb-ad.ac.id (021) 557 267 45 | WA 0857 7031 0322

KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN JAKARTA Nomor : 027/Kep/10/2019

Tentang

DOKUMEN FORMULIR SPMI ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA

Dengan senantiasa mengharap Rahmat dan Karunia Allah SWT, Rektor ITB Ahmad Dahlan Jakarta, setelah :

Menimbang :

1. Bahwa dengan adanya berbagai perkembangan dan perubahan peraturan sistem penjaminan mutu yang berjalan di dalam satuan pendidikan dan dijalankan oleh seluruh komponen dalam satuan pendidikan, maka perlu di buat Dokumen Formulir SPMI ITB Ahmad Dahlan Jakarta.
2. Bahwa untuk tertib administrasi menyangkut Dokumen Formulir SPMI ITB Ahmad Dahlan Jakarta, maka perlu dikukuhkan dengan Keputusan Rektor.

Mengingat :

1. UU No. 20 Th. 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. UU No. 14 th. 2005 tentang Guru dan Dosen,
3. PP No. 60 Th. 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. PP No. 19 th. 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. AD dan ART Persyarikatan Muhammadiyah;
7. Statuta ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

Memperhatikan :

Rapat Pimpinan ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

Pertama

: Dokumen Formulir SPMI Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta.



ITB AHMAD DAHLAN

Socio Technopreneur University

KAMPUS CIPUTAT

Jl. Ir. H. Juanda No. 77, Ciputat, Tangerang Selatan 15419
(021) 743 0930 | WA 0858 9119 5646 | www.itb-ad.ac.id

KAMPUS KARAWACI

Jl. Imam Bonjol No. 69, Karawaci, Kota Tangerang
(021) 557 267 45 | WA 0857 7031 0322

Kedua

: Keputusan ini berlaku sejak ditandatangani sampai dengan diberlakukannya Pedoman yang baru dan dilaksanakan sebagai amanah. Apabila kemudian hari terdapat kekeliruan dan penetapannya, maka akan diperbaiki sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Jakarta

Pada tanggal : 10 Oktober 2019

R e k t o r,

Dr. Mukhaer Pakkanna, SE, MM

NIP/NBM : 196901142005011001/696.749





FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/001

Rev: 0

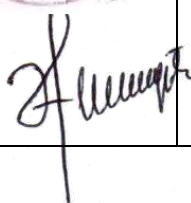
Berlaku: Oktober 2019

Hal: ii / iii

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA



Proses	Penanggung Jawab			Tanggal
	Nama	Jabatan	Tanda Tangan	
Perumusan	Sutia Budi, S.E., M.Si	Wakil Rektor 1		1 Okt 2019
Penetapan	Dr. Mukhaer Pakkanna, S.E., M.M	Rektor		1 Okt 2019
Pengendalian	Husnayetti, S.E, M.M	Kepala BPM		1 Okt 2019

**FORMULIR**

SPMI-ITB-AD/F/3/001

Rev: 0

Berlaku: Oktober 2019

Hal: ii / iii

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum, Wr. Wb

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan yang Maha Esa atas selesainya dokumen Formulir SPMI yang merupakan dokumen Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

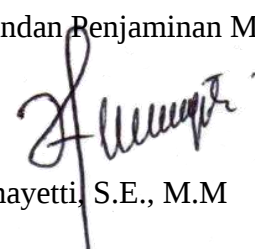
Dokumen SPMI merupakan dokumen yang sangat diperlukan oleh ITB Ahmad Dahlan Jakarta sebagai pedoman bagi seluruh civitas akademika untuk secara bersama-sama mewujudkan budaya mutu yang berkelanjutan. Dokumen SPMI terdiri dari Dokumen Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI. Dokumen Sistem Penjamin Mutu Internal ini menjadi bukti mengenai komitmen ITB Ahmad Dahlan Jakarta mengenai kebijakan-kebijakan dalam menyelenggarakan caturdharma Perguruan Tinggi. Keberadaan dari buku ini menjadi prosedur untuk menyusun panduan mutu internal. Buku ini berlaku bagi seluruh civitas akademika institusi yang terdiri dari pimpinan, pendidik (dosen), tenaga kependidikan (staf administrasi), dan mahasiswa. Selain itu, isi buku ini juga berlaku untuk seluruh pelaksanaan kegiatan di semua unit kerja institusi meliputi lembaga, program studi, dan unit termasuk administrasinya.

Kami mengucapkan terima kasih kepada tim penyusun dokumen Formulir SPMI ITB Ahmad Dahlan Jakarta dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan dokumen Formulir SPMI ini. Diharapkan saran dan masukan dari semua pihak, agar dokumen standar dapat lebih sempurna untuk dapat dijadikan acuan atau pedoman dalam menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran di ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

Wassalaikummu'alaikum, Wr. Wb.

Jakarta, Oktober 2019

Kepala Badan Penjaminan Mutu


Husnayetti, S.E., M.M



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 1

FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA Tahun Akademik : /

No Formulir Pendaftaran	:	.....
NIM	:	.....
Tahun Daftar	:	.....
Jurusan Asal	:	.....
Jenjang Pendidikan/Prodi	:	.....
NIM Asal (Lanjutan/Pindahan)	:	.....
Jenis Kelas Default	:	1. Reguler Pagi 2. Reguler Malam 3. Kelas Weekend
Status Awal Calon Mahasiswa	:	1. Baru 2. Pindahan
Jalur Masuk	:	1. Tes 2. Peserta PTN 3. Penyetaraan Transkrip
Nama Lengkap	:	.....
NIK	:	.....
Tempat/Tanggal Lahir	:	.....
Jenis Kelamin	:	1. Laki-laki 2. Perempuan
Agama	:	.....
Status	:	1. Menikah 2. Belum Menikah 3. Janda 4. Duda
Golongan Darah	:	.....
Ukuran Jas Almamater	:	1. S 2. M 3. L 4. XL 5. XXL
Alamat	:	.....
Dusun	:	 RT/RW :
Kelurahan	:	 Kode Pos :
Kecamatan/Kota/Kabupaten	:	 Provinsi :
Jenis Tinggal	:	1. Bersama Orangtua/Wali 3. Asrama 2. Kost 4. Panti Asuhan
No Telepon Rumah	:	.....
No Hp	:	.....
E-Mail	:	.....
Kewarganegaraan	:	.....
Asal Sekolah	:	.....
Alamat Asal Sekolah	:	.....
Tahun Lulus	:	.....
No. Ijazah	:	.....
Tanggal Ijazah	:	.....
Jumlah Nilai Ujian Nasional	:	.....
Jumlah Nilai Ujian Sekolah	:	.....
Pendidikan Terakhir	:	.....
Nama Kantor (bg yg sudah bekerja)	:	.....
Alamat Kantor	:	.....
No. Tlp Kantor	:	.....

Catatan :

Setelah registrasi segera serahkan **Kebagian Akademik** dengan melampirkan :

1. Foto copy Ijazah yg sudah dilegalisir (asli) dua lembar
2. Transkrip nilai bagi yang melanjutkan
3. Foto copy KTP 1 lembar
4. Pas foto 3x4 berjumlah 2 lembar
5. Foto copy KK, Akte Kelahiran 1 lembar
6. Softcopy foto dan upload ke SIAKAD dibagian pendaftaran
7. Foto copy NISN dan NPWP 1 lembar (jika ada)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 2

DATA ORANGTUA / WALI CALON MAHASISWA

Nama Ayah/Wali*	:	.....
Tanggal Lahir Ayah/Wali	:	.....
Alamat Ayah/Wali	:	.....
No Kontak Ayah/Wali	:	.....
Pendidikan Ayah/Wali	:	.....
Pekerjaan Ayah/Wali	:	.....
Penghasilan Ayah/Wali	:	1. Kurang dari Rp.500.000 4. Rp.2.000.000 - Rp.4.999.000
Perbulan	:	2. Rp.500.000 - Rp.999.000 5. Rp.5.000.000 - Rp.20.000.000
	:	3. Rp.1.000.000 - Rp.1.999.999 6. Lebih dari Rp.20.000.000
Nama Ibu/Wali*	:	.....
Tanggal Lahir Ibu/Wali	:	.....
Alamat Ibu/Wali	:	.....
No Kontak Ibu/Wali	:	.....
Pendidikan Ibu/Wali	:	.....
Pekerjaan Ibu/Wali	:	.....
Penghasilan Ibu/Wali	:	1. Kurang dari Rp.500.000 4. Rp.2.000.000 - Rp.4.999.000
Perbulan	:	2. Rp.500.000 - Rp.999.000 5. Rp.5.000.000 - Rp.20.000.000
	:	3. Rp.1.000.000 - Rp.1.999.999 6. Lebih dari Rp.20.000.000

Jakarta/Karawaci,
Calon Mahasiswa,

Petugas Pendaftaran,

.....

.....



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 3

No. Pendaftaran :



Tanda Peserta Test
Calon Mahasiswa Baru ITB AHMAD DAHLAN
Tahun Akademik : /

ITB Ahmad Dahlan Office :

- Jl. Ir. H. Juanda No. 77, Cirende, Ciputat, Tangerang Selatan 15419, Telp. (021) 7430930, Fax. (021) 749110 📞 0858 9119 5646
- Jl. Imam Bonjol No 69 Panunggangan Barat Cibodas – Karawaci, Tangerang (021) 55726745 📞 0857 7031 0322
- ✉ info@itb-ad.ac.id 🌐 www.itb-ad.ac.id 📘 ITB Ahmad Dahlan 🐦 itb_ahmaddahlan 🌐 itb_ahmaddahlan



Nama calon mahasiswa :
 Nomor peserta :
 Tempat testing :

Catatan :
 Tanda peserta test ini harap dibawa pada waktu testing
 untuk ditunjukkan kepada pengawas

Petugas pendaftaran

.....



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 4

SURAT PENYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa/i ITB Ahmad Dahlan Jakarta :

Nama :
 NIM :
 Jurusan/Prodi :
 Alamat sesuai KTP :
 Alamat Domisili :
 Alamat Email :
 No. Hp/Tlp :

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia mentaati peraturan yang ditetapkan oleh ITB Ahmad Dahlan.

1. Mentaati peraturan akademik sesuai dengan Buku Panduan Akademik ITB AD
2. Saya juga sanggup melakukan pembayaran uang kuliah setiap bulan yang **selambat-lambatnya saya bayarkan setiap tanggal 10 pada bulan pembayaran angsuran.**
3. Apabila saya mengundurkan diri (mengajukan permohonan tertulis) **sebelum atau setelah dimulai kegiatan belajar** maka uang yang sudah saya bayarkan bersedia untuk **tidak dikembalikan** (kecuali diterima di **Perguruan Tinggi Negeri sebelum kuliah dimulai**)
4. Apabila saya melanggar peraturan dan ketentuan tersebut, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku di ITB Ahmad Dahlan Jakarta.

Jakarta/Karawaci,

Materai 6000

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 5

FORMULIR PERMOHONAN UJIAN SUSULAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIM :
 Kelas *) : 1. Reguler (Pagi/Malam)
 2. Non Reguler (Ciputat/Cimone/Kramat)
 Semester :
 Alamat :
 No.Telepon/HP & Email :

Mengajukan Permohonan untuk dapat mengikuti ujian susulan UTS / UAS Tahun Akademik 20..... / 20

Mata Kuliah dan Dosen :

 Alasan :

Dan telah memenuhi persyaratan sbb:

Keuangan Telah Melunasi : 1. Uang Her Registrasi 2. Uang Kuliah 3. Uang Ujian Susulan 4. Lain-Lain Ka.Bag.Keuangan Sekretariat P2K** (.....) (.....)	
Menyetujui, (.....) Wakil Ketua Bidang Akademik	Mengetahui, (.....) Ketua Jurusan

Jakarta, 20.....
 Mahasiswa Ybs

(.....)

*Lingkari sesuai dengan jadwal kuliah

**Diberi ttd oleh sekret. P2K untuk Mahasiswa P2K



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 6

FORMULIR PERMOHONAN SEMINAR KKL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIM :
 Tempat/Tanggal lahir :
 Jurusan / Program Studi :
 Alamat :

No.Telepon / Hp :
 Email/facebook/Twitter :
 Kelas Pagi/Malam : 1. Reguler Pagi 2. Reguler Malam 3. P2K
 Lokasi Kampus : 1. Ciputat 2. Kramat Raya 3. Karawaci

Mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti seminar KKL pada :

Nama Perusahaan :
 Alamat perusahaan :
 No. Tlp Perusahaan :
 Periode Waktu KKL :
 Jenis Perusahaan Tempat KKL :
 Bidang KKL :

Dan telah memenuhi persyaratan sbb:

Akademik	
Mata Kuliah yang belum lulus :	1. 2. 3.
Ka.Bag.Akademik	
(.....)	
Keuangan	Telah :
Melunasi	1. Uang Heregistrasi 2. Uang Kuliah 3. Uang Seminar KKL 4. Lain-Lain
Ka.Bag.Keuangan	Sekretariat P2K
(.....)	(.....)

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Jakarta,20....
Mahasiswa Ybs

(.....)

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 7

Yang Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa mahasiswa yang bernama :

Nama : 1. : NIM :
 2. : NIM :
 3. : NIM :
 Judul :

Telah selesai melaksanakan bimbingan KKL dan dapat diseminarkan.

Jakarta, 20....
 Pembimbing

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 8

FORMULIR KEHADIRAN MAHASISWA KKL

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Tempat : (nama instansi/perusahaan tempat KKL)
 Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Tanggal :

Supervisor /
Lapangan

Minggu Ke	Jenis Kegiatan	Tanggal	Tanda Tangan
I.			
II.			
III.			
IV.			
V.			
VI.			
Dst.			

Pembimbing

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 9

LEMBAR PENGESAHAN

PENGESAHAN

Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) ini disusun oleh :

1. Nama (NIM)
2. Nama (NIM)
3. Nama (NIM)

Berdasarkan kegiatan yang telah dilaksanakan di PT. X (nama intani / perusahaan) sejak tanggal (tanggal pelaksanaan KKL)

Dosen Pembimbing

Pembimbing Instansi

(.....)
NIDN: xxx

(Nama Pimpinan Instansi)

Ketua Program Studi
ITB Ahmad Dahlan Jakarta

(.....)
NIDN: xxx



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 10

FORMULIR PENILAIAN KULIAH KERJA LAPANGAN

Nama :
 NIM :
 Program Studi :

No	Penilaian	Nilai Angka (0 – 100)	Nilai
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
Jumlah			

Keterangan :

- 80 – 100 = A
- 70 – 79 = B
- 60 – 69 = C
- 50 – 59 = D
- < 50 = E

Jakarta,

Pembimbing Lapangan

(.....)

NIDN: xxx

Komponen Nilai dari perusahaan diakui 50%



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 11

DAFTAR BIMBINGAN KKL

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Tanggal :
 Nama Pembimbing :
 Judul KKL :

No	Hari/Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	
			Pembimbing	Mahasiswa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
Dst.				

Jakarta,

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

(.....)

NIDN: xxx



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 12

BERITA ACARA SEMINAR KKL

Panitia Seminar KKL Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta yang diangkat berdasarkan SK Rektor No., dengan ini menyatakan bahwa pada hari ini,telah menyelenggarakan seminar KKL, yang merupakan salah satu syarat yang harus ditempuh untuk menyelesaikan Pendidikan Strata Satu (S1) dan Diploma III bagi mahasiswa/i yang namanya tercantum dibawah ini :

Nama : NIM
 ...
 NIM.....
 ...
 NIM.....
 ...
 Program Studi :
 Tempat KKL :

 Bidang KKL :
 Dosen Pembimbing :

Dengan Nilai

No	Penilaian	Nama Mahasiswa	Huruf	Nama Mahasiswa	Huruf	Nama Mahasiswa	Huruf
1.	Kehadiran						
2.	Kerjasama dalam tim						
3.	Partisipasi Aktif						
4.	Komunikasi/Interaksi						
5.	Kinerja						
6.	Kualitas Isi Laporan						
7.	Penguasaan Materi						
8.	Penampilan						
	Jumlah						
	Rata-rata						

TTD Pembimbing :

Mengetahui,
 Panitia Seminar KKL
 Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta
 Ketua

Nama, gelar
 NIDN: xxx



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 13

Lampiran Berita Acara Seminar KKL

Berikut adalah beberapa hal sebagai masukan/saran dari dosen pembimbing/penguji untuk penyempurnaan Laporan KKL :

No	Keterangan	Masukan/Saran Perbaikan
1	Judul	
2	BAB I	
3	BAB II	
4	BAB III	
5	BAB IV	
6	DAFTAR PUSTAKA	

TTD Penguji/Pembimbing

Nama, gelar

NIDN: xxx



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 14

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN REVISI HASIL SEMINAR KKL



SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN REVISI HASIL SEMINAR KKL

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya ;

Nama :

NIM :

No Telp/ Hp :

Program Studi :

Judul KKL :
.....
.....

Dengan ini menyatakan bersedia untuk merevisi hasil seminar KKL sesuai dengan lembar revisi atau arahan dari dosen penguji dan atau dosen pembimbing dalam waktu maksimal satu (1) bulan setelah tanggal pelaksanaan seminar KKL dan sudah diserahkan ke UPT Perpustakaan. Apabila dalam batas waktu tersebut tidak merevisi dan belum diserahkan ke UPT Perpustakaan maka saya bersedia dikenakan sanksi akademik dan atau sanksi administrasi.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan dalam keadaan sadar tanpa tekanan.

Jakarta,

Yang menyatakan,

Materai 6.000

.....

Mengetahui,
Pembimbing/Penguji

Ketua Prodi

MI-ITB-AD/F/3/002

Berlaku : Februari 2020

FORMULIR SURAT KETERANGAN KKL & SKRIPSI

Nama :
 Tempat, Tanggal Lahir :
 NIM :
 Jurusan / Program Studi :
 Kelas Pagi : Pagi / Malam *
 Reguler / Hari / P2K
 Ciputat / Kramat Raya / Karawaci / Cilengsi / Slipi
 Alamat :
 No. Telepon/HP :
 Untuk keperluan :
*Untuk KKL/Skripsi
 Nama & Alamat Perusahaan :



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 16

FORMULIR PENGAJUAN JUDUL SKRIPSI (PROPOSAL)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIM :
 Jurusan / Program Studi :
 Alamat :
 No. Telepon/HP :
 Kelas Pagi/Malam : 1. Reguler Pagi 2. Reguler Malam 3. P2K
 Lokasi Kampus : 1. Ciputat 2. Kramat Raya 3. Karawaci
 Judul Skripsi (**Proposal**) :

Mengajukan permohonan untuk **judul** skripsi (Proposal) serta telah memenuhi persyaratan sbb :

Akademik

1. Sisa SKS semestersks
2. IPK
3. Nilai Mata Kuliah**

Mata Kuliah Pengembangan Kepribadian	Nilai
Aqidah & Akhlak	
Pendidikan Pancasila	
Al-quran	
Pendidikan Kewarganegaraan	
Kemuhammadiyahan	
Muamalah	
Praktikum Ibadah	
Metode Penelitian	
Mata Kuliah Konsentrasi :	
1.	
2.	
3.	
4.	

Ka. Bag.Akademik

Ka. Bag. IT

.....

.....



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 17

Keuangan Telah Melunasi :
 1. Uang Her Registrasi
 2. Uang Kuliah
 3. Lain-Lain

Ka.Bag.Keuangan

Sekretariat P2K***

.....

.....

Jakarta,

Mahasiswa,

(.....)

*Lingkari sesuai dengan jadwal kuliah

** Nilai Minimal **B**

***Diberi ttd oleh sekret. P2K untuk Mahasiswa P2K



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 18

FORMULIR PENETAPAN JUDUL SKRIPSI (PROPOSAL)

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa mahasiswa yang bernama :

Nama :
 NIM :
 Judul Proposal :

Judul Skripsi (Proposal) disetujui/tidak disetujui.

Catatan :

Jakarta, 20....

Ketua Jurusan

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 19

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Nama :
 Nim :
 Semester :
 Jurusan :

No	Hari/Tanggal	Nama Dan Judul Proposal Penyaji	Prodi	Tanda Tangan	
				Penguji	Mahasiswa

Jakarta,

Mengetahui,
Ketua Prodi

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 20

**BERITA ACARA SEMINAR PROPOSAL
INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN JAKARTA**

Panitia Seminar Proposal Skripsi T.A. 20...../20..... Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta yang diangkat berdasarkan Keputusan Rektor ITB AD Jakarta Nomor, menyatakan bahwa pada hari ini, tanggal telah menyelenggarakan Seminar Proposal yang merupakan syarat dalam penyusunan laporan tugas akhir atau skripsi Mahasiswa yang namanya tercantum dibawah ini :

Nama :
 Nim :
 Judul Proposal :
 Dosen Pembimbing :
 Dosen Penguji :

Berikut adalah beberapa hal sebagai masukan/saran dari dosen penguji untuk penyempurnaan isi dari proposal, sbb.:

NO	KETERANGAN	SARAN
1.	JUDUL	
2.	BAB I	
3.	BAB II	



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 21

SURAT KETERANGAN REVISI PROPOSAL SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini, pembimbing dan penguji dari mahasiswa :

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Kosentrasi :
 Judul Skripsi :

 Penguji :

Telah merevisi proposal skripsi sesuai saran-saran perbaikan dari penguji.
 Demikianlah Surat Keterangan ini saya buat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta,

Pembimbing

Penguji

.....

.....

Mengetahui,
 Ketua Program Studi S1 Manajemen
 Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta

(Nama, gelar)
 NIDN: xxx



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 22

FORMULIR UJIAN KOMPREHENSIF DAN SIDANG SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIM :
 Tempat/Tanggal lahir :
 Jurusan / Program Studi :
 Alamat :

No.Telepon / Hp :
 Kelas **Pagi/Malam/P2K*** :

	Ciputat		Cileungsi
	Karawaci		Kramat

Judul Skripsi :

Mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti ujian komprehensif dan siding skripsi serta telah memenuhi persyaratan sbb :

Akademik

Mata Kuliah yang belum lulus :

1.
2.
3.

Ka.Bag.Akademik

Ka. Bag.IT

(.....)

(.....)

Keuangan
 Melunasi

- Telah : 1. Uang Sidang Kompre & Skripsi
 2. Uang Kuliah
 3. Uang Her Registrasi
 4. Lain-Lain

Ka.Bag.Keuangan

Sekretariat P2K**

(.....)

(.....)

Jakarta, 20....

Mengetahui,
 Ketua Jurusan

Mahasiswa Ybs

(.....)

(.....)

Keterangan : *Ceklis sesuai dengan jadwal kuliah

**Diberi ttd oleh sekretariat. P2K untuk Mahasiswa P2K



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 23

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa mahasiswa yang bernama :

Nama :
 NIM :
 Judul Skripsi :

Telah selesai melaksanakan bimbingan skripsi dan dapat diujikan.

Jakarta, 20....

Pembimbing

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 24

BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF

Berdasarkan Surat Keputusan Rektor Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta No....., tentang Panitia Pelaksana Sidang Komprehensif & Skripsi T.A 20...../ 20....., kami menyatakan bahwa pada hari ini,, telah menyelenggarakan ujian Komprehensif yang merupakan salah satu syarat yang harus ditempuh untuk mengikuti sidang skripsi bagi mahasiswa/i yang namanya tercantum dibawah ini:

Nama :
 NIM :
 Prodi :
 Judul Skripsi :

No	N a m a	Nilai	Tanda Tangan
1.			
2.			

Jumlah :
 Nilai Rata-Rata :
 Keterangan : LULUS/ TIDAK LULUS *)

Ket :

* = Standar Kelulusan Minimal 60

Mengetahui,
 Panitia Pelaksana Sidang Komprehensif
 Institut Teknologi Dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 25

FORM PENILAIAN UJIAN KOMPREHENSIF



INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN JAKARTA

FORM PENILAIAN UJIAN KOMPREHENSIF

Nama Dosen Penguj : 1.
2.

Hari/Tanggal Ujian :
Nama :
NIM :
Prodi :

Judul Skripsi :
.....
.....
Hasil Penilaian :

No	Manajemen		Akuntansi		Ket. Nilai
	Materi	Nilai	Materi	Nilai	
1.	Teori Ekonomi (Makro & Mikro)		Teori Ekonomi (Makro & Mikro)		
2.	Manajemen Pemasaran		Teori Akuntansi		
3.	Manajemen SDM		Akuntansi Biaya		
4.	Manajemen Keuangan		Auditing		
	Jumlah		Jumlah		
	Rata-rata		Rata-rata		

Jakarta,
Penguji

(.....)

*= Pilih sesuai dengan program studi



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 26

DAFTAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Tanggal :
 Nama Pembimbing :
 Judul Skripsi :

No	Hari/Tgl Bimbingan	Materi Bimbingan	Tanda Tangan	
			Pembimbing	Mahasiswa
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
Dst.				

Jakarta,

Mengetahui,

Ketua Program Studi

(Nama Lengkap dan Gelar)

NIDN: xxx



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 27

BERITA ACARA SIDANG SKRIPSI

Panitia Pelaksana Sidang Skripsi Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta yang diangkat berdasarkan SK Rektor ITB AD No....., Tentang Pembentukan Panitia Ujian Komprehensif dan Sidang Skripsi Semester Genap Tahun Akademik 20...../20....., menyatakan bahwa pada hari ini,, telah menyelenggarakan Sidang Skripsi yang merupakan salah satu syarat yang harus ditempuh untuk menyelesaikan Pendidikan Strata Satu (S1) bagi mahasiswa/i yang namanya tercantum di bawah ini:

Nama :
 NIM :
 Prodi :
 Judul Skripsi :

No	N a m a	Keterangan	Nilai	Tanda Tangan
1.		Pembimbing		
2.		Penguji		

Jumlah :
 Nilai Rata-Rata :
 Keterangan : LULUS/ TIDAK LULUS *)

Ket :

* = Standar Kelulusan Minimal 60

Mengetahui,
 Panitia Sidang Skripsi
 Institut Teknologi Dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta

Nama, gelar
 NIDN : xxx



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 28

Lampiran Berita Acara Sidang Skripsi

Berikut adalah beberapa hal sebagai masukan/saran dari dosen pembimbing/penguji untuk penyempurnaan skripsi :

No	Keterangan	Masukan/Saran Perbaikan
1	Judul	
2	Abstrak	
3	BAB I	
4	BAB II	
5	BAB III	
6	BAB IV	
7	BAB V	
8	Daftar Pustaka	

TTD Penguji/Pembimbing

Nama, gelar
NIDN : xxx



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 29

FORM PENILAIAN SIDANG SKRIPSI

Nama Dosen Penguji :
 Hari/Tanggal Sidang :

Nama :
 NIM :
 Prodi :
 Judul Skripsi :

Pembimbing Skripsi :

No	Materi	Nilai	Ket. Nilai
1.	Kualitas Masalah dan Rencana Penyelesaiannya		
2.	Teknis Penelitian dan Kelengkapan		
3.	Analisa, Pembahasan dan Argumentasi		
4.	Gaya Bahasa dan Penyajian		
5.	Daftar Kepustakaan		
6.	Nilai Ujian Komprehensif		
	Jumlah		

Pengelompokan nilai:

100 – 80 = A

79,99 – 68 = B

67,99 – 56 = C

55,99 – 45 = D

44,99 – 0 = E

Jakarta,

Penguji,

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 25

FORMULIR PERMOHONAN SEMESTER PENDEK (SP)

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 NIM :
 Jurusan / Program Studi :
 Kelas : PAGI/MALAM* Semester :
 REGULER/P2K
 Alamat :
 No. Telepon/HP :

Mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti Semester Pendek (SP):

Nama Mata Kuliah : 1.
 2.
 Alasan : 1. Mengikuti Ujian Komprehensif & Sidang Skripsi
 Sisa satu/dua mata kuliah.
 2. Remedial (Nilai C, D, E)**

Dan telah memenuhi persyaratan sebagai berikut :

Akademik Mata Kuliah yang belum lulus : 1. 2.	
Ka.Bag.Akademik (.....)	
Keuangan Telah Melunasi	1. Uang Heregistrasi 2. Uang Kuliah 3. Uang Semester Pendek 4. Lain-Lain Ka.Bag.Keuangan
(.....)	
Sekretariat P2K*** (.....)	

Jakarta,20

Menyetujui,
 Wakil Ketua 1

Mengetahui,
 Ketua Jurusan

Mahasiswa Ybs

(.....)

(.....)

(.....)

*Lingkari sesuai dengan jadwal kuliah

**Lingkari status nilai mata kuliah yang diajukan

***Diberi ttd untuk mahasiswa P2K

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 31

DAFTAR INVENTARIS ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA

No	Nama Barang	Jenis Barang	Merek/Type	No Inventaris	Jumlah	Keterangan

Menyetujui,
Warek II

Mengetahui,
Biro Umum

Tanggal,
Pembuat

(.....)

(.....)

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 32

FORMULIR PEMINJAMAN INVENTARIS ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA

No	Nama Peminjam	Nama Barang	Keperluan	Jam	
				Keluar	Kembali

Menyetujui,
Warek II

Mengetahui,
Biro Umum

Tanggal,
Peminjam

(.....)

(.....)

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 33

BON PERMINTAAN BARANG DARI GUDANG ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA

No	Jenis Barang	Jumlah Unit	Untuk Keperluan

Kabag Umum

Kabag Ybs

Yang Menterahkan

Jakarta,

Yang Menerima

(.....)

(.....)

(.....)

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 34



KARTU RENCANA STUDI (KRS)

PROGRAM STUDI :

Semester Tahun Akademik 20.... / 20....

Nama Mahasiswa :

NIM :

No. Telp/HP :

Prog. Studi :

Alamat :

E-mail :

No.	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Kelas				Ket
SEMESTER								
				A	B	C		Angkatan 20.....
				A	B	C		
				A	B	C		
				A	B	C		
				A	B	C		
SEMESTER								
				A	B	C		Angkatan 20.....
				A	B	C		
				A	B	C		
				A	B	C		
				A	B	C		
SEMESTER								
				A	B	C		Angkatan 20.....
				A	B	C		
				A	B	C		
				A	B	C		
				A	B	C		
SEMESTER								
				A	B	C		
				A	B	C		
				A	B	C		
Konsentrasi								
				A	B	C		
				A	B	C		
				A	B	C		
Konsentrasi								
				A	B	C		
				A	B	C		
				A	B	C		
Konsentrasi								
				A	B	C		
				A	B	C		
				A	B	C		



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 35

Jakarta, 20.....

Penasehat Akademik (PA)

Tanda Tangan Mahasiswa

(.....)

(.....)

Catatan :

1. Lingkarilah huruf A untuk kelas pagi
2. Isi KRS secara online
3. Sebelum diserahkan ke Biro Administrasi Akademik harap di photo copy 3 lembar
4. Teliti terlebih dahulu sebelum diserahkan ke Biro Administrasi Akademik
5. Beri tanda silang (x) pada kelas yang sudah dilingkari



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 36



INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN
Jl. Ciputat Raya No. 77 Cireunde Jakarta Selatan

DAFTAR HADIR UJIAN TENGAH SEMESTER

Semester 20..... / 20.....

PRODI :
 Angkatan :
 Kode Angkatan :
 Dosen Pengajar :
 SMT / SKS / Kelas :

NIM	Nama	Nilai	Tanda Tangan	Keterangan

Mahasiswa yang belum menyelesaikan pembayaran namanya akan tercoret

Dosen Penguji

.....,
Pengawas Ujian

(.....)

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 37

BERITA ACARA UJIAN TENGAH SEMESTER TAHUN AKADEMIK 20.... / 20....

Kami yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

Mata Kuliah :
 Hari/Tanggal :
 Semester : I/II/III/IV/V/VI/VII (Jurusan : D.3 / S.1)
 Waktu : Ruang
 Diikuti oleh : Peserta (daftar terlampir).
 Ujian telah berlangsung dengan TERTIB / TERJADI PERISTIWA *)

.....

Demikian berita acara ujian ini kami buat sebagai bahan pertimbangan bagi dosen penguji

Nama Pengawas :

Tanda Tangan :

- | | |
|---------|-------|
| 1. .... | ..... |
| 2. .... | ..... |

*) Coret yang tidak perlu



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 38



INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN
Jl. Ciputat Raya No. 77 Cireunde Jakarta Selatan

DAFTAR HADIR UJIAN AKHIR SEMESTER

Semester 20..... / 20.....

PRODI :
Angkatan :
Kode Angkatan :
Dosen Pengajar :
SMT / SKS / Kelas :

NO	NIM	NAMA	Acuan Penilaian					Nilai Akhir	Tanda Tangan
			KEHADIRAN	TUGAS	UT	UA	TOTAL		
								A B C D E	
								A B C D E	
								A B C D E	
								A B C D E	
								A B C D E	
								A B C D E	
								A B C D E	
								A B C D E	
								A B C D E	
								A B C D E	
								A B C D E	

Ket : Mahasiswa yang belum menyelesaikan pembayaran namanya akan tercoret

Acuan Penilaian :

Kehadiran Dikalikan 10%
Tugas Dikalikan 20%
UT (ujian tengah) Dikalikan 30%
UA (ujian akhir) Dikalikan 40%

Nilai Akhir :

Nilai 80 - 100 = A
Nilai 70 - 79 = B
Nilai 56 - 69 = C
Nilai 45 - 55 = D
Nilai 0 - 44 = E

Dosen Penguji

.....,

Pengawas Ujian

(.....)

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 39

UJIAN AKHIR SEMESTER TAHUN AKADEMIK 20.... / 20....

Kami yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa :

Mata Kuliah :
 Hari/Tanggal :
 Semester : I/II/III/IV/V/VI/VII (Jurusan : D.3 / S.1)
 Waktu : Ruang
 Diikuti oleh : Peserta (daftar terlampir).
 Ujian telah berlangsung dengan TERTIB / TERJADI PERISTIWA *)

Demikian berita acara ujian ini kami buat sebagai bahan pertimbangan bagi dosen penguji

Nama Pengawas :

Tanda Tangan :

1.
2.

*) Coret yang tidak perlu



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 40

TANDA TERIMA NILAI

UTS / UAS	REG / P2K
-----------	-----------

TANDA TERIMA NILAI

=====

Telah diterima dengan lengkap, hasil koreksian dan Nilai
Tahun Akademik 20.../20...

Nama :
Jabatan : Dosen ITB Ahmad Dahlan Jakarta
Jumlah
Naskah/Materi :

Mata Kuliah :	1.	=	Mhs
	2.	=	Mhs
	3.	=	Mhs
	4.	=	Mhs
	.....	=	Mhs
Total		=	Mhs

Berkas Yg harus dilengkapi:

- Daftar Hadir Ujian
- SIAKAD
- Soal
- Jawaban
- Absen dan Lembar Materi

Jakarta, 20....

Yang Menerima,

(.....)



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 41



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN
Jl. Ciputat Raya No. 77 Cireunde Jakarta Selatan**

Kartu Hasil Studi

Semester T.A 20.... / 20.... (Semester 20....)

Nama Program Studi	:	Total Mata Kuliah	:
Angkatan	:	Total SKS	:
Nama Mahasiswa	:	Total Mata Kuliah Lulus	:
IPS	:	Total SKS Lulus	:
		Maks. SKS Dapat Diambil Di Semester Berikutnya	:

No.	Mata Kuliah	SKS	Dosen	Huruf Mutu	Lulus
-----	-------------	-----	-------	------------	-------

Dosen Pembimbing Akademik

Jakarta, 20....
Ketua Program Studi

.....
NIDN



FORMULIR

MI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 42



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN
Jl. Ciputat Raya No. 77 Cireunde Jakarta Selatan**

DAFTAR HADIR KULIAH Semester 20..... / 20.....

PRODI :
 Angkatan :
 Kode Angkatan :
 Dosen Pengajar :
 SMT / SKS / Kelas :

No	NIM	Nama	PERTEMUAN KE													
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:	Tgl:
PARAF DOSEN																

Jakarta,
 Dosen

(Nama Dosen. Gelar)

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 43

BUKU AMAL



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS DOSEN ITB-AD
PROGRAM STUDI**

Kelas :
Dosen Pengampu :
Mata Kuliah :

Program Studi :
Jurusan :
Tahun Akademik :

No	Tanggal Pertemuan	JAM		SKS	Materi Perkuliahan	Tanda Tangan Dosen	Jumlah Mahasiswa	Keterangan
		MASUK	KELUAR					
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
UTS								

KETUA JURUSAN

Jakarta, 20.....
KEPALA BAGIAN AKADEMIK

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
	FORMULIR		
SPMI-ITB-AD/F/3/002	Rev : 1	Berlaku : Februari 2020	Hal : 44

(.....)

(.....)



**INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS DOSEN ITB-AD
PROGRAM STUDI**

Kelas :
 Dosen Pengampu :
 Mata Kuliah :

Program Studi :
 Jurusan :
 Tahun Akademik :

No	Tanggal Pertemuan	JAM		SKS	Materi Perkuliahan	Tanda Tangan Dosen	Jumlah Mahasiswa	Keterangan
		MASUK	KELUAR					
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
UAS								

KETUA JURUSAN

Jakarta, 20.....
 KEPALA BAGIAN AKADEMIK

(.....)

(.....)



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 25

FORMULIR PEER REVIEW SOAL UJIAN

A. IDENTITAS MATAKULIAH YANG DIREVIEW

1. Nama Matakuliah :
2. Dosen Pengasuh :
3. Prodi :
4. Semester : a. Ganjil b. Genap
5. Periode Ujian : a. UTS b. UAS

B. FORMAT LEMBAR SOAL

1. Nama Matakuliah : a. Ada b. Tidak Ada
2. SKS/Semester : a. Ada b. Tidak Ada
3. Prodi : a. Ada b. Tidak Ada
4. Lama pelaksanaan Ujian : a. Ada b. Tidak Ada
5. Nama Dosen pengasuh : a. Ada b. Tidak Ada
6. Penggunaan Kertas : a. Menggunakan kertas kop ITB-AD Jakarta /Fak/Jurusan
b. Tidak menggunakan kertas kop ITB-AD Jakarta/Fak/Jurusan
7. Petunjuk mengerjakan soal berisi:
 - 7.a Bentuk ujian (terbuka/tertutup)
 - a. Ada b. Tidak Ada
 - 7.b Cara mengerjakan soal (boleh tidak urut nomer atau tidak)
 - a. Ada b. Tidak Ada
 - 7.c Sanksi
 - a. Ada b. Tidak Ada
 - 7.d Larangan menggunakan telpon celluler selama ujian berlangsung
 - a. Ada b. Tidak Ada
8. Dalam penutup, mencantumkan himbauan moral untuk memberi semangat, tidak berbuat curang kepada peserta ujian:
 - a. Mencantumkan b. Tidak

C. MATERI SOAL

9. Kesesuaian materi soal dengan RPS:
 - a. Sesuai RPS b. Kurang sesuai c. Tidak sesuai
10. Nomor urut soal:
 - a. Nomor urut soal disusun berdasarkan tingkat kesulitan dan bobot.
 - b. Nomor urut soal disusun tidak berdasarkan tingkat kesulitan dan bobot.
11. Soal dalam bentuk esay sebanyak:
 - a. 3-5 buah soal b. Lebih dari 5 buah soal.
12. Soal dalam bentuk multiple choice sebanyak:
 - a. 50 soal b. Lebih dari 50 soal.
13. Materi soal yang diujikan sesuai dengan periode ujian (UTS/UAS):
 - a. Sesuai b. Tidak sesuai
14. Soal ujian mencakup kompetensi/learning outcome yang tercantum dalam RPS
 - a. Mencakup semua (kognitif/afektif/psikomotorik).
 - b. Tidak mencakup semua.
15. Pada setiap soal ujian mencantumkan:
 - a. Bobot nilai b. Tidak mencantumkan bobot nilai.
16. Bobot nilai yang tercantum dalam soal sesuai dengan tingkat kesulitan:
 - a. Sesuai b. Tidak sesuai



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 26

D. SARAN PERBAIKAN

.....

.....

.....



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 27

FORMULIR SURAT TUGAS

SURAT TUGAS

Nomor :

Ketua Jurusan, Fakultas, ITB Ahmad Dahlan Jakarta dengan ini menugaskan nama-nama dibawah ini:

No	Nama	Soal Mata Kuliah yang Direview

Untuk melaksanakan review soal ujian matakuliah dengan menggunakan fomulir peer review yang telah disediakan.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dan dilaporkan hasilnya kepada Ketua Jurusan.

Jakarta,
Ketua Jurusan

(Nama, gelar)

NIDN: xxx



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 28

FORMULIR SOAL



Perguruan Tinggi Muhammadiyah INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN JAKARTA

SOAL UJIAN SEMESTER TH. AKADEMIK 20...../20.....

MATA KULIAH :
HARI/TANGGAL :
WAKTU :
P.S/JEN.PEND :
SEMESTER :
SIFAT UJIAN :
DOSEN PENGAMPU :

Kerjakanlah soal-soal dibawah ini dengan tulisan rapi dan jelas.

SEMOGA SUKSES

FORMULIR MONITORING JUMLAH MAHASISWA BIMBINGAN AKADEMIK DOSEN
ITB AHMAD DAHLAN
Tahun Akademik : 20..... / 20.....

Program
Studi

Hal : 29

N = Tahun Akademik Sekarang

Petugas	Tanggal :	Tanda Tangan



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 30

REKAPITULASI EVALUASI DOSEN PEMBIMBING AKADEMIK MAHASISWA
ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA
Tahun Akademik : 20..... / 20.....

No	Program Studi	Student Body	Jumlah Bimbingan Akademik			Mutu
			Minimum	Rerata	Maksimum	
Total (Tingkat Institut)						
Keterangan: Mutu Sangat Baik (Rerata < 30) Mutu Baik (Rerata = 30) Mutu Cukup (Rerata 30 – 40) Mutu Kurang (Rerata > 40) Mutu Kurang (Rerata > 40)						
Petugas		Tanggal :			Tanda Tangan	



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 31

FORMULIR MONITORING DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI /TUGAS AKHIR DOSEN ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA

Semester Tahun Akademik 20..... / 20.....

Program Studi

No	Nama Dosen Pembimbing	Jabatan Akademik					Jumlah Mahasiswa Bimbingan Skripsi/Tahun		
		TP	AA	L	LK	Jumlah	Pembimbing	Penguji	Jumlah
Jumlah									
Rerata									
Maksimum									
Jabatan Akademik Pembimbing Utama Adalah Lektor Atau Lektor Kepala							:%		
Jabatan Akademik Pembimbing Utama Adalah Asisten Ahli							:%		
Jabatan Akademik Pembimbing Adalah Asisten Ahli							:%		
Dosen Dengan Jumlah Bimbingan Skripsi 1 - 10 Mahasiswa							:%		
Dosen Dengan Jumlah Bimbingan Skripsi 10 -15 Mahasiswa							:%		
Dosen Dengan Jumlah Bimbingan Skripsi > 15 Mahasiswa							:%		
Petugas		Tanggal :				Tanda Tangan			



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 32

REKAPITULASI EVALUASI DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI /TUGAS AKHIR DOSEN ITB AHMAD DAHLAN SEMESTER T.A. 20..... /20.....

No	Program Studi	Jabatan Akademik					Rerata Jumlah Mahasiswa Bimbingan Skripsi/tahun			Mutu
		TP	AA	L	LK	Jumlah	< 10	10 - 15	>15	
Total (Tingkat Institut)										
Keterangan Mutu Sangat Baik (Rerata Jumlah Mahasiswa Bimbingan 1 - 10 Orang $\geq$ 90 %) Mutu Baik (Rerata Jumlah Mahasiswa Bimbingan 1 - 10 Orang $\geq$ 75 %) Mutu Cukup (Rerata Jumlah Mahasiswa Bimbingan 1 - 10 Orang $\geq$ 50 %) Mutu Kurang (Rerata Jumlah Mahasiswa Bimbingan 1-10 Orang < 50 %)										
Petugas						Tanggal :		Tanda Tangan		



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 33

FORMULIR MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN

Kelas : Program Studi :
 Dosen Pengampu : Jurusan :
 Mata Kuliah : Tahun Akademik :

No	Tanggal Pertemuan	Jam		SKS	Materi Perkuliahan	TTD Dosen	Jumlah Mahasiswa	Ket
		Masuk	Keluar					
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8	UTS							
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15	UAS							

Petugas Monitoring

EVALUASI (Diisi Oleh Petugas Gugus Kendali Mutu)

a Jumlah Mahasiswa Peserta Kuliah Berdasar Isian KRS Orang

b Jumlah Kehadiran Dosen Dalam Kegiatan Kuliah Kali

c Persentase Pencapaian Materi Matakuliah %

d Evaluasi/Permintaan Perbaikan Untuk Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Semester Yang Akan Datang Untuk Dosen

Untuk Mahasiswa

Untuk Prodi/Fakultas/Institusi

Petugas Evaluasi
Tanggal :



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 34

**REKAPITULASI MONITORING MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN
DALAM PERKULIAHAN
SEMESTER T.A. 20..... /20.....**

Program Studi :

No	Mata Kuliah	Kelas	Kehadiran Dosen (%)	Pencapaian Materi (%)	Kehadiran Mahasiswa (%)
Rata-rata					
Keterangan Nilai Mutu (Kehadiran Dosen + Kehadiran Mahasiswa + Pencapaian Materi) /3 Sangat Baik (Nilai $\geq 85\%$) Baik (Nilai $\geq 75\%$) Cukup (Nilai $\geq 65\%$) Kurang (Nilai $< 65\%$)					
Petugas		Tanggal :		Tanda Tangan	



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 35

REKAPITULASI EVALUASI MATERI DAN KEHADIRAN DOSEN DAN MAHASISWA SEMESTER T.A. 20..... /20.....

No	Program Studi	Kehadiran Dosen (%)	Kehadiran Mahasiswa (%)	Pencapaian Materi (%)	Nilai Mutu
Rata-rata (Nilai tingkat Institut)					
Keterangan Nilai Mutu (Kehadiran Dosen + Kehadiran Mahasiswa + Pencapaian Materi) /3 Sangat Baik (Nilai $\geq 85\%$) Baik (Nilai $\geq 75\%$) Cukup (Nilai $\geq 65\%$) Kurang (Nilai $< 65\%$)					
Petugas			Tanggal Rekap		



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 36

FORMULIR MONITORING IPK DAN MASA STUDI LULUSAN ITB AHMAD DAHLAN JAKARTA

Periode/ Tahun Akademik :

Program Studi :

No	NIM	Nama Lulusan	IPK	Lama Studi
Minimum				
Maksimum				
Rat-rata				

* Mahasiswa Reguler (Tidak Termasuk Mahasiswa Transfer)

Petugas Monitoring / Prodi

A. Jumlah Lulusan Dengan IPK < 2,75 = %

B. Jumlah Lulusan Dengan IPK 2,75 S/D 3,50 = %

C. Jumlah Lulusan Dengan IPK > 3,50 = %

D. Jumlah Lulusan Lulus Tepat Waktu Atau Lebih Cepat %

Petugas	Tanggal :	Tanda Tangan



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 37

REKAPITULASI EVALUASI IPK DAN MASA STUDI LULUSAN ITB AHMAD DAHLAN T.A. 20..... /20.....

Periode :

No	Program Studi	Jumlah	Jumlah (%) Lulusan			IPK Rata-Rata	Mutu
			IPK $\leq$ 2,75	2,75 < IPK < 3,5	IPK $\geq$ 3,5		
Total (Tingkat Institut)							

Keterangan:

*Hanya Mahasiswa Reguler (Tidak Termasuk Mahasiswa Transfer)

 Mutu Sangat Baik (Rerata IPK $\geq$ 3,00)

 Mutu Baik (Semua Wisudawan Dng IPK $\geq$ 2,75)

 Mutu Cukup (Lebih 50% Wisudawan Dng IPK $\geq$ 2,75)

Mutu Kurang (Rerata IPK < 2,75)

Petugas	Tanggal :	Tanda Tangan



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 38

REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI LULUSAN PROGRAM SARJANA (S1) ITB AHMAD DAHLAN T.A. 20..... /20.....

Periode Wisuda :

No	Program Studi	Jumlah Lulusan	Lama Studi		Mutu
			Rerata (tahun)	Kurang < 4 tahun (%)	
Total (Tingkat Institut)					
Keterangan: *Hanya Mahasiswa Reguler (Tidak Termasuk Mahasiswa Transfer) Mutu Sangat Baik (Lebih Dari 50% Lulus Dengan Masa Studi $\leq$ 4 Tahun) Mutu Baik (Lebih Dari 25% Lulus Dengan Masa Studi $\leq$ 4 Tahun) Mutu Cukup Baik (Lebih Dari 5% Lulus Dengan Masa Studi $\leq$ 4 Tahun) Mutu Kurang Rerata Masa Studi > Dari 5 Tahun)					
Petugas		Tanggal :		Tanda Tangan	



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 39

REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI LULUSAN PROGRAM PASCA SARJANA (S2)
ITB AHMAD DAHLAN
T.A. 20..... /20.....

Periode Wisuda :

No	Program Studi	Jumlah Lulusan	Lama Studi		Mutu
			Rerata (Tahun)	Kurang < 4 Tahun (%)	
Total (Tingkat Institut)					
Keterangan: *Hanya Mahasiswa Reguler (Tidak Termasuk Mahasiswa Transfer) Mutu Sangat Baik (Rerata IPK $\geq 3,00$) Mutu Baik (Semua Wisudawan Dengan IPK $\geq 2,75$) Mutu Cukup (Lebih 50% Wisudawan Dengan IPK $\geq 2,75$) Mutu Kurang (Rerata IPK < 2,75)					
Petugas			Tanggal :		Tanda Tangan



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 40

REKAPITULASI EVALUASI MASA STUDI LULUSAN PROGRAM DIPLOMA III ITB AHMAD DAHLAN T.A. 20..... /20.....

Periode Wisuda :

No	Program Studi	Jumlah Lulusan	Lama Studi		Mutu
			Rerata (Tahun)	Kurang < 4 Tahun (%)	
Total (Tingkat Institut)					

Keterangan:

*Hanya Mahasiswa Reguler (Tidak Termasuk Mahasiswa Transfer)

 Mutu Sangat Baik (Lebih Dari 50% Lulus Dengan Masa Studi $\leq$ 3 Tahun)

 Mutu Baik (Lebih Dari 25% Lulus Dengan Masa Studi $\leq$ 3 Tahun)

 Mutu Cukup Baik (Lebih Dari 5% Lulus Dengan Masa Studi $\leq$ 3 Tahun)

Mutu Kurang (Rerata Masa Studi > Dari 4 Tahun)

Petugas	Tanggal :	Tanda Tangan



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 41

PERSETUJUAN PEMAKAIAN LABORATORIUM KOMPUTER

1. Nama mata kuliah :
2. Bobot sks mata kuliah : sks, terdiri atas :
 - a) Kuliah : sks
 - b) Praktikum : sks
3. Nama Dosen Pengampu :
4. Jumlah mahasiswa per praktikum :orang
5. Jadwal Praktikum yang direncanakan :
 - a) Hari : Senin/Selasa/Rabu/Kamis/Jumat/Sabtu)*
 - b) Pukul :
6. Jumlah praktikum yang direncanakan :kali
7. Tujuan pemakaian laboratorium :
8. *Software* yang diperlukan :
 - a)
 - b)
 - c)

Jakarta,

Mengetahui:
Ketua Program Studi,

Dosen Pengampu,

.....,

(.....)

(.....)



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 42

KESEPAKATAN PEMAKAIAAN LABORATORIUM KOMPUTER

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
- NIP/NIK/NBM :
- Jabatan : Kepala Laboratorium Komputer
2. Nama :
- NIP/NIK/NBM :
- Jabatan/ Pekerjaan :
- Alamat :
- :No. Telepon/HP.....

Sepakat untuk menggunakan laboratorium dengan ketentuan sebagai berikut :

- 1) Setiap akan praktikum, dosen pengampu agar menghubungi petugas (dapat melalui telepon).
- 2) Setiap peralatan yang ada di dalam laboratorium harus digunakan oleh mahasiswa atau dosen sesuai dengan fungsinya dan penuh tanggung jawab.
- 3) Sebelum masuk ke dalam laboratorium, alas kaki dalam keadaan bersih dan berpakaian yang rapi dan sopan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 4) Dosen mewajibkan mahasiswanya mengisi buku tamu sebelum menggunakan komputer.
- 5) Apabila komputer tidak dapat berfungsi, dosen segera melaporkan kepada petugas laboratorium.
- 6) Dosen mengarahkan kepada seluruh peserta praktikum untuk **tidak**:
 - a) Memasuki laboratorium sebelum dosen pengampu datang.
 - b) Merubah konfigurasi komputer.
 - c) Menjalankan program selain materi praktikum.
 - d) Membuka situs porno.
 - e) Mengambil barang-barang perlengkapan yang ada di laboratorium
 - f) Membawa makanan, minuman, barang berbahaya dan terlarang ke dalam ruang laboratorium.
 - g) Merokok di dalam ruang laboratorium.
 - h) Dalam keadaan pengaruh minuman keras dan zat aditif berbahaya lainnya di dalam ruang laboratorium
 - i) Membuang sampah tidak pada tempatnya.
 - j) Membawa orang yang bukan peserta praktikum ke dalam ruang laboratorium.
 - k) Berbuat gaduh.
- 7) Dosen pengampu bertanggungjawab sepenuhnya terhadap seluruh rangkaian pelaksanaan praktikum.
- 8) Jika praktikum dilaksanakan diluar jam kerja, maka dosen pengampu bertanggungjawab sepenuhnya terhadap seluruh rangkaian pelaksanaan praktikum mulai dari membuka hingga menutup laboratorium.

Demikian kesepakatan ini dibuat untuk diketahui dan dipatuhi.

Kepala Laboratorium,

Jakarta,

Dosen Pengampu,

(.....)

(.....)



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 43

PERMOHONAN MENGUNDURKAN DIRI

Nama :
N I M :
Tempat /Tanggal Lahir :
Program Studi :
Alamat :

Nomor Telepon :

Dengan ini mengajukan permohonan mengundurkan diri sebagai mahasiswa Istitusi Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan terhitung mulai :

Semester :
Dengan alasan :

Dengan permohonan ini saya buat dengan sebenarnya.

Mengetahui,

Jakarta, 20....

Materai 6000

.....
Orang Tua / Wali

.....
Mahasiswa Ybs

Catatan :

1. Setelah anda mengisi formulir ini, segera serahkan ke Akademik ITB Ahmad Dahlan untuk dibuatkan Surat Keterangan;
2. Surat Keterangan dapat diambil sehari setelah permohonan diterima;
3. Surat Kerterangan di Cap Perpustakaan dan diserahkan Biro Akademik untuk mendapatkan transkrip nilai.



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 44

PENYERAHAN TUGAS AKHIR KE PERPUSTAKAAN ITB-AD

Nama :

N I M :

Judul Tugas Akhir (Skripsi, Karya Tulis Ilmiah, dsb.) :

Telah menyerahkan tugas akhir dengan kelengkapan halaman sebagai berikut:

No	Unsur Tugas Akhir	<i>Hardcopy</i> **	<i>Softcopy</i> **	Keterangan
1.	Halaman Judul Bahasa Indonesia			
2.	Halaman Judul Bahasa Inggris *			
3.	Persetujuan Pembimbing			
4.	Pengesahan Tim Penguji			
5.	Pernyataan Keaslian			
6.	Pernyataan Persetujuan Publikasi			
7.	Abstrak (Bahasa Indonesia dan Inggris)			
8.	Daftar Isi (termasuk tabel, gambar)			
9.	Kata Pengantar			
10.	Bab 1 - Bab akhir			
11.	Daftar Pustaka atau Daftar Rujukan			
12.	Lampiran			

Catatan : * hanya untuk tugas akhir yang ditulis dalam Bahasa Indonesia

** beri tanda centang bila tersedia

Jakarta, 20

Petugas Penerima,

(.....)

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
		FORMULIR	
SPMI-ITB-AD/F/3/002	Rev : 1	Berlaku : Februari 2020	Hal : 45

FORMULIR PERMOHONAN PINDAH KELAS

**Yth. Kepala Bagian Biro Akademik
Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan**

Saya mahasiswa Program Studi Jenjang S1

Nama Lengkap :
 N I M :
 Penanggung Biaya : Sendiri/Beasiswa *), sebutkan :
 Alamat Lengkap :

 No Telepon/HP :
 bermaksud mengajukan Pindah Kelas dari ke
 kelas
 dengan alasan

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui/Menyetujui,
Ketua Program Studi

Menyetujui,
Penasehat Akademik

Hormat saya,

(.....) (.....) (.....)

Tembusan Yth:

- Kepala Biro Administrasi Akademik
- Kepala Biro Administrasi Keuangan

Ket: *) Coret yang tidak perlu

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
		FORMULIR	
SPMI-ITB-AD/F/3/002	Rev : 1	Berlaku : Februari 2020	Hal : 46

FORMULIR PERMOHONAN PINDAH PRODI

Yth. Ketua Program Studi
Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan

Saya mahasiswa Program Studi Jenjang S1
 Nama Lengkap :
 N I M :
 Penanggung Biaya : Sendiri/Beasiswa *), sebutkan :
 Alamat Lengkap :

 No Telepon/HP :

Dengan ini mengajukan permohonan untuk pindah Program Studi dari Program Studi ke Program Studi dengan alasan Sehubungan dengan maksud di atas, kiranya dapat di kabulkan permohonan tersebut dan dibantu adminstrasinya.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui/Menyetujui,
 Ketua Program Studi

Menyetujui,
 Penasehat Akademik

Jakarta,
 Hormat saya,

(.....) (.....) (.....)

Tembusan Yth:
 ➤ Kepala Biro Administrasi Akademik
 ➤ Kepala Biro Administrasi Keuangan

Ket: *) Coret yang tidak perlu

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
		FORMULIR	
SPMI-ITB-AD/F/3/002	Rev : 1	Berlaku : Februari 2020	Hal : 47

FORMULIR PENGAJUAN AKTIF

Yth. Ketua Program Studi
Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan

Saya mahasiswa Program Studi Jenjang S1

Nama Lengkap :

N I M :

Penanggung Biaya : Sendiri/Beasiswa *), sebutkan :

Alamat Lengkap :

.....

No Telepon/HP :

bermaksud mengajukan **aktif kuliah kembali** / mengikuti kegiatan akademik pada Semester Ganjil/Genap *) Tahun Akademik /

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Jakarta,

Mengetahui/Menyetujui, Ketua Program Studi	Menyetujui, Penasehat Akademik	Hormat saya,
---	-----------------------------------	--------------

(.....) (.....) (.....)

Tembusan Yth:

- ☞ Kepala Biro Administrasi Akademik
- ☞ Kepala Biro Administrasi Keuangan

Ket: *) Coret yang tidak perlu

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
		FORMULIR	
SPMI-ITB-AD/F/3/002	Rev : 1	Berlaku : Februari 2020	Hal : 48

FORMULIR PENGAJUAN CUTI

Yth. Ketua Program Studi
Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan

Saya mahasiswa Program Studi Jenjang S1

Nama Lengkap :

N I M :

Penanggung Biaya : Sendiri/Beasiswa *), sebutkan :

Alamat Lengkap :

No Telepon/HP :

Alasan cuti**) :

bermaksud mengajukan ijin **CUTI AKADEMIK** pada Semester Ganjil/Genap *) Tahun Akademik /

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Jakarta,

Mengetahui/Menyetujui, Ketua Program Studi	Menyetujui, Penasehat Akademik	Hormat saya,
---	-----------------------------------	--------------

(.....) (.....) (.....)

Tembusan Yth:

- ☞ Kepala Biro Administrasi Akademik
- ☞ Kepala Biro Administrasi Keuangan

Ket : *) Coret yang tidak perlu
 **) Jika cuti alasan khusus, mohon lampirkan dokumen pendukung

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
		FORMULIR	
SPMI-ITB-AD/F/3/002	Rev : 1	Berlaku : Februari 2020	Hal : 49

FORMULIR PERMOHONAN PENGAMBILAN IJAZAH

Yth. Kabag. Biro Akademik
Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan

Saya mahasiswa Program Studi Jenjang S1
 Nama Lengkap :
 N I M :
 Alamat Lengkap :
 No Telepon/HP :

bermaksud mengajukan permohonan percepatan pengambilan ijazah untuk keperluan dan saya bersedia mengikuti prosesi wisuda yang telah ditentukan oleh Institut Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan perkenannya saya ucapkan terima kasih.

Mengetahui/Menyetujui,
 Wakil Ketua I

Jakarta,

 Hormat saya,

(.....)

(.....)

Tembusan Yth:
 ➤ Rektor ITB-AD
 ➤ Kepala Biro Administrasi Keuangan

Ket: *) Coret yang tidak perlu



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 50

BIODATA ALUMNI

Jurusan :
 Nama :
 N I M :
 Tempat/Tanggal Lahir :
 Alamat Asal :

 No Telepon/HP :
 Agama :
 Jenis Kelamin :
 Nama Orang Tua :
 a. Ayah :
 b. Ibu :
 Alamat Orang Tua :

 Masuk ITB-AD melalui jalur : TES/BIDIKMISI/Lainnya (.....)
 Masa Studi/IPK : Semester :
 Tanggal Kelulusan :
 Judul Skripsi/Tugas Akhir :

 Pekerjaan Pertama
 (sewaktu kuliah)
 1) Instansi tempat bekerja :
 2) Tugas/pekerjaan :

Jakarta, 20.....

(.....)

NB: Bersedia/Tidak Bersedia mengikuti pamitan wisuda

Hal : 51

[illegible]

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA


FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 52

FORMULIR MONITORING DOSEN TETAP ITB-AD
Tahun Akademik : 20.... / 20

Program Studi :

No	Nama Dosen NIDN	Tempat Tgl Lahir	Penddkn/Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan	Jab. Akademik					Memiliki Sertifikat Penddk
			S1	S2	S3		TA	AA	L	LK	GB	
1												
2												
3												
	Jumlah											
	Rerata											
Ketua Gugus Mutu:			Tgl:			Tanda Tangan :						

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA


FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 53

FORMULIR MONITORING DOSEN TIDAK TETAP ITB-AD
Tahun Akademik : 20..... / 20

Program Studi :

No	Nama Dosen NIDN	Tempat Tgl Lahir	Penddkn/Asal PT/Gelar			Bidang Keahlian Setiap Jenjang Pendidikan	Jab. Akademik					Memilki Sertifikat Penddk
			S1	S2	S3		TA	AA	L	LK	GB	
1												
2												
3												
	Jumlah											
	Rerata											
Ketua Gugus Mutu:			Tgl:			Tanda Tangan :						

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA


FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 54

EVALUASI DATA DOSEN ITB-AD
Tahun Akademik : 20.... / 20

No	PROGRAM STUDI	Jumlah Dosen TTP*	Jlh. Dosen Tetap (%)			Mutu Pendidikan**	Jlh Jab. Akademik Dosen (%)					Mutu Jab. Akdmik***	Jumlah Yg Sdh Sedos (%)
			S1	S2	S3		TA	AA	L	LK	GB		
1.	Akuntansi (D3)												
2.	Keuangan dan Perbankan (D3)												
3.	Manajemen (S1)												
4.	Akuntansi (S1)												
5.	Teknologi Informasi (S1)												
6.	Sistem Informasi (S1)												
7.	Desain Komunikasi Visual (S1)												
8.	Arsitektur (S1)												
9.	Keuangan Syariah (S2)												
Total (Tingkat Institusi)													

Keterangan :													
*Yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PD													
**MUTU PENDIDIKAN DOSEN													
Sangat Baik (Presentase dosen tetap S2 dan S3 $\geq$ 90 %)													
Baik (Presentase dosen tetap S2 dan S3 $>$ 60 %)													
Cukup (Presentase dosen tetap S2 dan S3 $>$ 30 %)													
Kurang Baik (Presentase dosen AA dan LK $\leq$ 30 %)													
***MUTU JAB. FUNGSIONAL :													
Sangat Baik (Presentase dosen AA dan LK $\geq$ 90 %)													
Baik (Presentase dosen tetap AA dan LK $>$ 75 %)													
Cukup (Presentase dosen AA dan LK $\geq$ 50 %)													
Kurang Baik (Presentase dosen AA dan LK $<$ 50 %)													
Kepala BPM :						Tgl :						T.Tangan :	

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA


FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 55

FORMULIR MONITORING KINERJA DOSEN ITB-AD
Tahun Akademik : 20..... / 20

Program Studi :

No	Nama Dosen	Beban Dosen Mengajar								Total SKS	Mutu
		Jumlah	SKS Pendidikan Dan Pengajaran			SKS	SKS	SKS	SKS		
		Dosen Tetap	PS Sendiri	Diluar PS	Di PTN Lain	Penelitian	Pengabdian	Penunjang	Manajemen		
	Total										

Keterangan
 Sangat Baik (Pengajaran, Penelitian, Pengabdian, dan Penunjang 12 SKS)
 Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal, Pengabdian, dan Penunjang > 12 SKS)
 Kurang Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal, Pengabdian, dan Penunjang > 16 SKS)

Ketua Gugus Mutu: Tgl: Tanda Tangan :



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 56

FORMULIR KONTRAK BEBAN KERJA DOSEN

Nama :

NIDN :

Prog. Studi :

Fakultas :

Semester/Tahun Akademik :

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA


FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 57

IDENTITAS

Nama :
 NIDN :
 Prog. Studi :
 Fakultas :
 Semester :
 Jab. Fungsional/Gol :
 Tempat, Tanggal Lahir :
 S1 :
 S2 :
 S3 :
 Bidang Keahlian (Sesuai dg pendidikan terakhir) :
 No. Hp :

NO	Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas	Kinerja		Penilaian/Rekomendasi Asesor
		Bukti Penugasan	SKS		Bukti Kinerja	Capaian % SKS	
I. BIDANG PENDIDIKAN							
II. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU							
III. BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT							
IV. PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI							

Menyetujui,
 Ketua Program Studi

Jakarta,
 Dosen yang membuat

.....

.....

**FORMULIR**

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 58

FORMULIR LAPORAN KINERJA DOSEN

Nama :

NIDN :

Prog. Studi :

Fakultas :

Semester/Tahun Akademik :



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 59

IDENTITAS

Nama :
 NIDN :
 Prog. Studi :
 Fakultas :
 Semester :
 Jab. Fungsional/Gol :
 Tempat, Tanggal Lahir :
 S1 :
 S2 :
 S3 :
 Bidang Keahlian :
 (Sesuai dg pendidikan terakhir) :
 No. Hp :

No	Kegiatan	Beban Kerja		Masa Pelaksanaan Tugas
		Bukti Penugasan	SKS	
I. BIDANG PENDIDIKAN				
II. BIDANG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN ILMU				
III. BIDANG PENGABDIAN MASYARAKAT				
IV. PENUNJANG TRIDHARMA PERGURUAN TINGGI				

PERNYATAAN DOSEN

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar.

Jakarta,

Dosen yang membuat

.....

PERNYATAAN PROGRAM STUDI

Saya sudah memeriksa kebenaran yang ditunjukkan dan bisa menyetujui laporan kinerja ini.

**Mengetahui,
Dekan**

Ketua Program Studi

.....

.....

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
		FORMULIR	
SPMI-ITB-AD/F/3/002	Rev : 1	Berlaku : Februari 2020	Hal : 60

EVALUASI KINERJA DOSEN TETAP ITB-AD Semester Tahun Akademik : 20..... / 20

No	Nama Dosen	BEBAN DOSEN PERSEMESTER								Mutu
		Jumlah	Rerata SKS Pengajaran			Rerata SKS	Rerata SKS	Rerata SKS	Rerata SKS	
		Dosen Tetap	PS Sendiri	Diluar PS	Di PTN Lain	Penelitian	Pengabdian	Penunjang	Manajemen	
1.	Akuntansi (D3)									
2.	Keuangan dan Perbankan (D3)									
3.	Manajemen (S1)									
4.	Akuntansi (S1)									
5.	Teknologi Informasi (S1)									
6.	Sistem Informasi (S1)									
7.	Desain Komunikasi Visual (S1)									
8.	Arsitektur (S1)									
9.	Keuangan Syariah (S2)									
	Total (Tingkat Institusi)									
Keterangan Sangat Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal, Pengabdian, dan Penunjang 12 SKS) Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal, Pengabdian, dan Penunjang 12 - 16 SKS) Kurang Baik (Rerata Pengajaran, Penelitian Minimal, Pengabdian, dan Penunjang 16 SKS)										
Kepala BPM :			Tgl:			Tanda Tangan :				

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 61

FORMULIR MONITORING TENAGA KEPENDIDIKAN ITB-AD

Tahun Akademik : 20..... / 20

No	Nama Tenaga Kependidikan	Tempat Tgl Lahir	Pendidikan Terakhir	Jenis Tenaga Kependidikan			Unit Kerja	Pelatihan yang pernah di ikuti
				Pustakawan	Laboran/Teknisi/Analisis /Operator/Programer	Adm.		
1.								
2.								
3.								
	Jumlah							

Ketua Gugus Mutu :	Tgl:	Tanda Tangan :
--------------------	------	----------------



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 62

FORMULIR MONITORING KEGIATAN SEMINAR DOSEN ITB-AD

Semester : Tahun Akademik : 20..... / 20

Program Studi

No	Nama Dosen Tetap prodi	Tema/Judul dan tanggal Seminar	Peran*	Tingkat**	Penyelenggara
	Jumlah				

Keterangan :

*Peran sebagai Penyaji atau Peserta

**Tingkat Internasional atau Nasional atau Lokal

Ketua Prodi :

Tgl:

Tanda Tangan :



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 63

REKAPITULASI EVALUASI SEMINAR DOSEN ITB-AD

Tahun Akademik : 20..... / 20

No	PROGRAM STUDI	Jumlah Dosen TTP	Jlh. Dosen Tetap (%)		Persentase		Mutu
			Pemakalah	Peserta	Pemakalah	Peserta	
1.	Akuntansi (D3)						
2.	Keuangan dan Perbankan (D3)						
3.	Manajemen (S1)						
4.	Akuntansi (S1)						
5.	Teknologi Informasi (S1)						
6.	Sistem Informasi (S1)						
7.	Desain Komunikasi Visual (S1)						
8.	Arsitektur (S1)						
9.	Keuangan Syariah (S2)						
Total (Tingkat Institusi)							
Keterangan : Sangat Baik (Persentase Pemakalah + Persentase Peserta $\geq 75\%$) Baik (Persentase Pemakalah + Persentase Peserta $\geq 50\%$) Cukup (Persentase Pemakalah + Persentase Peserta $\geq 25\%$) Kurang Baik (Persentase Pemakalah + Persentase Peserta $< 25\%$)							
Kepala BPM :		Tgl :			T.Tangan :		

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 64

FORMULIR MONITORING KEGIATAN PENELITIAN DOSEN ITB-AD

Semester Tahun Akademik : 20..... / 20

No	Judul Penelitian	Nama Dosen Prodi yg terlibat	Peran*	Biaya (Juta rupiah)	Jlh Mhs terlibat	Luaran/ produk	Telah dipublikasikan pada
A.	Sumberdana Mandiri						
B.	Sumberdana Institusi						
C.	Sumberdana Diknas/Kopertis						
D.	Sumberdana Luar Diknas/Kopertis						
E.	Sumberdana Luar Negeri						

Jumlah penelitian yang sesuai untuk dilaksanakan dosen prodi =

Jumlah dana dipergunakan untuk mendukung penelitian yang sesuai =

Keterangan :

Sumberdana : mandiri/Institusi/Dikti (Kopertis)/Intansi dlm negeri/luar negeri

Peran sebagai ketua atau anggota



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 65

REKAPITULASI EVALUASI KEGIATAN PENELITIAN DOSEN ITB-AD
Tahun Akademik : 20..... / 20

No	PROGRAM STUDI	Jumlah Dosen	Mandiri/ Institusi	Dikti/ Instansi	Luar Negeri	Ttl Dana (Juta rupiah)	Nilai * Jumlah	Nilai * Dana
a	b	c	d	e	f	g	h	i
1.	Akuntansi (D3)							
2.	Keuangan dan Perbankan (D3)							
3.	Manajemen (S1)							
4.	Akuntansi (S1)							
5.	Teknologi Informasi (S1)							
6.	Sistem Informasi (S1)							
7.	Desain Komunikasi Visual (S1)							
8.	Arsitektur (S1)							
9.	Keuangan Syariah (S2)							
Rerata (Nilai Tingkat Institusi)								
Keterangan : 1 Nilai Jumlah = $(d + 2e + 4f) / \text{Jumlah Dosen}$ Sangat Baik (Nilai Jumlah $\geq 2,0$) Baik (Nilai Jumlah $\geq 1,3$) Kurang (Nilai Jumlah $< 1,3$) 2 Nilai Dana = $\text{Total Dana (Juta)} / \text{Jumlah Dosen}$ Sangat Baik (Nilai Dana ≥ 3) Baik (Nilai Dana $\geq 2,25$) Kurang (Nilai $< 2,25$)								
Kepala BPM :			Tgl :			T.Tangan :		

INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN (ITB-AD) JAKARTA			
		FORMULIR	
SPMI-ITB-AD/F/3/002	Rev : 1	Berlaku : Februari 2020	Hal : 66

FORMULIR MONITORING PENGABDIAN PADA MASYARAKAT DOSEN ITB-AD
Tahun Akademik : 20..... / 20

Program Studi :

No	Nama Dosen Tetap Prodi	Judul Kegiatan Pengabdian pada Masyarakat	Peran*	Sumber Dana	Biaya (Juta Rupia)
Ketua Gugus Mutu :		Tgl :		T. Tangan :	



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 67

REKAPITULASI EVALUASI PENGABDIAN DOSEN ITB-AD

Tahun Akademik : 20..... / 20

No	PROGRAM STUDI	Jumlah Dosen	Mandiri/ Institusi	Dikti/ Instansi	Luar Negeri	Ttl Dana (Juta rupiah)	Nilai * Jumlah	Nilai * Dana
a	b	c	d	e	f	g	h	i
1.	Akuntansi (D3)							
2.	Keuangan dan Perbankan (D3)							
3.	Manajemen (S1)							
4.	Akuntansi (S1)							
5.	Teknologi Informasi (S1)							
6.	Sistem Informasi (S1)							
7.	Desain Komunikasi Visual (S1)							
8.	Arsitektur (S1)							
9.	Keuangan Syariah (S2)							
Rerata (Nilai Tingkat Institusi)								

Keterangan :

- Nilai Jumlah** = $(d + 2e + 4f) / \text{Jumlah Dosen}$
 Sangat Baik (Nilai Jumlah ≥ 1) **dipuji**
 dan **disarankan** untuk **dipertahankan**
 Baik (Nilai Jumlah $\geq 0,65$); **disarankan** untuk **ditingkatkan**
 Kurang (Nilai Jumlah $< 0,65$); **diwajibkan** untuk **ditingkatkan**
- Nilai Dana** = Total Dana (Juta) / Jumlah Dosen
 Sangat Baik (Nilai Dana $\geq 1,5$)
 Baik (Nilai Dana $\geq 1,125$)
 Kurang (Nilai $< 1,125$)

Kepala BPM :

Tgl :

T.Tangan :



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 68

FORMULIR PELACAKAN ALUMNI

SURVEI PROFIL ALUMNI

Badan Penjamin Mutu (BPM) INSTITUSI TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN JAKARTA mengadakan Survei mengenai “Profile Alumni” Tujuan dari survei ini untuk mengevaluasi pengembangan kurikulum di INSTITUSI TEKNOLOGI DAN BISNIS AHMAD DAHLAN JAKARTA yang merupakan aktifitas penting untuk meningkatkan kualitas program studi. Untuk itu kami mohon bantuan **Bapak / Ibu** untuk mengisi survei ini. Terima Kasih.

I. PROFIL UMUM

Dibawah ini isian mengenai profil pengisi kuesioner. Kami harap Bapak / Ibu berkenan melengkapi isian di bawah ini.

:
 Nama Instansi/ Lembaga
 Alamat :

 :
 No. Telepon
 :
 Nama Contact Person
 :
 Jabatan
 :
 Email



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 69

II. KARAKTERISTIK INSTANSI/LEMBAGA

Di bawah ini adalah pertanyaan / pernyataan mengenai beberapa karakteristik instansi/lembaga. Kami harap Bapak/Ibu. berkenan memberikan jawaban dengan memberi tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

1. Instansi/Lembaga

- ☐ Kantor Pemerintah
 ☐ TNI/POLRI
 ☐ Perusahaan Swasta
☐ BUMN/BUMD
 ☐ Lainnya.....

2. Jumlah pegawai seluruhnya yang bekerja di instansi/lembaga ini

- ☐ < 3 Orang
 ☐ 3 - 6 Orang
 ☐ 6 - 9 Orang
 ☐ > 10 Orang

3. Rata-rata standar gaji pertama (Perbulan dalam Rupiah) yang diberikan instansi/lembaga kepada Alumni Institusi Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta yang berkerja di Instansi/Lembaga ini

- ☐ < 750.000
 ☐ 750.000-1.250.000
 ☐ 1.250.000-1.750.000
☐ 1.750.000-2.225.000
 ☐ >2.225.000

4. Rata-rata jumlah Alumni Institusi Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta yang melamar di Instansi/lembaga ini tiap tahunnya

- ☐ Tidak ada
 ☐ < 3 Orang
 ☐ 4-6 Orang
 ☐ > 6 Orang

5. Rata-rata jumlah Alumni Institusi Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta yang diterima di Instansi/lembaga ini tiap tahunnya

- ☐ Tidak ada
 ☐ 2 Orang
 ☐ 3-5 Orang
 ☐ > 5 Orang

6. Rata-rata Alumni Institusi Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta bekerja dibagian yang sesuai dengan bidang keilmuannya

- ☐ Ya
 ☐ Tidak



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 70

III. MUTU LULUSAN

Dibawah ini adalah pertanyaan / pernyataan mengenai beberapa kriteria mutu lulusan.

Kami harap Bapak/Ibu berkenan memberikan jawaban dengan memberikan tanda silang (X) pada kolom yang sesuai.

Nama Alumni :

Program Studi :

Jabatan :

Keterangan : SB = Sangat Baik; B = Baik; C = Cukup; K = Kurang

KOMPONEN YANG DINILAI		SB	B	C	K
A. MOTIVASI					
1.	Integritas (Moral dan Etika) dalam bekerja				
2.	Motivasi lulusan dalam pengembangan diri dan peningkatan karier				
B. KEMAMPUAN MANAJERIAL DAN KEPEMIMPINAN					
3.	Keahlian berdasarkan bidang ilmunya				
4.	Kemampuan lulusan dalam penggunaan teknologi informasi				
5.	Perilaku kepemimpinan di tempat kerja				
6.	Kemampuan lulusan dalam menuangkan ide/inovasi				
C. KOMUNIKASI DAN ADAPTASI LINGKUNGAN					
7.	Kemampuan lulusan dalam berkomunikasi				
8.	Kemampuan lulusan dalam berkomunikasi dengan Bahasa Inggris				
9.	Kemampuan lulusan dalam beradaptasi dengan lingkungan				
D. KERJASAMA					
10.	Kemampuan lulusan bekerjasama dalam Tim				
11.	Kemampuan lulusan dalam membantu rekan kerjanya				
TOTAL SKOR *)					
NILAI RATA-RATA *)					

*) diisi oleh Badan Penjaminan Mutu Institusi Teknologi dan Bisnis Ahmad Dahlan Jakarta



FORMULIR

SPMI-ITB-AD/F/3/002

Rev : 1

Berlaku : Februari 2020

Hal : 71

IV. SARAN - SARAN

.....

....

.....

....

.....

....

.....

....

.....

....

.....

....

.....

Kepala Bagian

.....

*)

.....

*) Mohon bubuhi tanda tangan dan stempel kantor