



BUKU FORMULIR

**PUSAT PENJAMINAN MUTU INTERNAL
(PPMI)**



**STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA
JAKARTA
2018**

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 STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia. 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 STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia.

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 STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia, yang telah bekerja keras, ikhlas, cerdas dan tuntas dalam rangka mewujudkan STIKes BPI JUARA. Semoga formulir ini bermanfaat. Amin ya Rabbal 'Alamin

Jakarta, Desember 2020
Ketua SPMI STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia

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
BAB III FORMULIR MUTU STANDAR MONITORING DAN EVALUASI UIN SUMATERA UTARA MEDAN	40
1. Form 1 Audit Internal	41
2. Form 2 Ringkasan Kondisi Audit	46
3. Form 3 Revisi Hasil Audit Internal	47
4. Form 4 Revisi Form 1 Audit Internal	48
5. Instrumen Survey Evaluasi Oleh Dosen	70
6. Instrumen Survey Layanan Akademik	71
BAB IV PENUTUP	73

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

DAFTAR ISI

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 SPMI dan SPME yang mengacu pada Standar Pendidikan Tinggi dan Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia.

SPMI STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia 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 PTKes sesuai dengan kewenangan masing-masing

SPMI STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia 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">1. Formulir Rencana Studi Mahasiswa;2. Formulir Rencana Pembelajaran Semester;3. Formulir/Lembar Hasil Studi Mahasiswa, atau Lembar Penilaian Hasil Studi Mahasiswa;4. Daftar Hadir Mahasiswa di Kelas;5. Berita Acara Perkuliahan;6. Daftar Nilai Ujian Matakuliah;7. Formulir Pembimbingan Akademik Mahasiswa;8. Formulir Pendaftaran Ujian;9. Lembar Penugasan Mengajar Bagi Dosen;10. Kuisisioner Penilaian Kinerja Dosen;11. Kuisisioner Keaktifan Mahasiswa di Kelas;12. Lembar Evaluasi Dosen;13. Lembar Evaluasi Dosen oleh Mahasiswa.
	Standar Rekrutasi & Seleksi Calon Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir Pengumuman Penerimaan Calon Mahasiswa;2. Formulir Pendaftaran Ujian Masuk Calon Mahasiswa;3. Formulir Janji Mahasiswa Baru;4. Daftar Hadir Peserta Ujian Saringan Masuk;5. Daftar pengecekan (check list) Tes Wawancara.
	Standar Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Daftar cek (check list) Pemeriksaan Kebersihan Ruang Kelas;2. Daftar cek (check list) Peralatan dan Perlengkapan Laboratorium;3. Daftar Barang Inventaris Kantor;4. Formulir Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Transportasi Kantor.
	Standar Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir Penilaian Kinerja;2. Kartu Tanda Hadir;3. Formulir Pengajuan Permohonan Cuti;4. Formulir Pengajuan Tunjangan Kesehatan;5. Formulir Pemeriksaan Kesehatan.

DAFTAR ISI

BAB II

**FORMULIR MUTU STANDAR PEMBELAJARAN
STIKES BHAKTI PERTIWI INDONESIA**



SEKOLAH TINGGI ILMU KESEHATAN BHAKTI PERTIWI INDONESIA

Jl. Jagakarsa Raya No.37 Jagakarsa, Jakarta Selatan 12620 Telp. (021) 7888-4853 Wa 0812-800-222-78

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

PROGRAM STUDI :
MATA KULIAH :
KODE MATA KULIAH :
PENEMPATAN :
BEBAN STUDI :
DOSEN :

No	CAPAIAN PEMBELAJARAN (TIK)	MATERI POKOK (POKOK BAHASAN)	SUB POKOK BAHASAN	METODE PEMBELAJARAN	YANG DILAKUKAN MAHASISWA	YANG DILAKUKAN DOSEN	MEDIA/SUMBER BELAJAR	RUMUSAN ASESMEN	METODE ASESMEN
1	Pada akhir perkuliahan Mahasiswa memiliki pemahaman Tentang konsep biostatistik dasar	Konsep Biostatistik Dasar	1. Pengertian statistic 2. Ruang lingkup statistic 3. Pengertian dan jenis data 4. Variabel & Skala 5. Pengukuran Variabel	Ceramah, tanya jawab, diskusi, penugasan	- Mendengarkan dosen - Bertanya kepada dosen fasilitator - Diskusi - Mencari dan mengumpulkan	Sebagai sumber/fasilitator Menyajikan materi dan mendiskusikan, menyediakan sumber materi yang dapat	Laptop LCD Proyektor White board Video Buku Internet online	Mengukur pemahaman dan keaktifan mahasiswa dalam belajar Konsep Biostatistik Dasar	Deskriptif mata kuliah, test lisan dan diskusi

					informasi dari berbagai sumber dan media	digunakan mahasiswa, memfasilitasi mahasiswa untuk kegiatan belajar			
			DAFTAR ISI		- Memperhatikan dosen fasilitator				
2					-				
...					-				
16					-				

Menyetujui
Ka. Prodi DIII Kebidanan

Jakarta, Agustus 2019
Mengetahui,
Koordinator Mata Kuliah

(Niky Wahyuning Gusti, S.SiT,MKM)

(.....)



STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA
Pusat Penjaminan Mutu Internal
Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan
Telp. (021) 78884853. Fax. (021) 7270840

No. Dok :
PPMI/AKD/Form/STIKes-BPI/00
Berlaku sejak : September 2017
Revisi :
01
Halaman :
1/1

FORMULIR
DAFTAR NILAI MAHASISWA

Program Studi :
Mata kuliah :
Dosen :
Tingkat/Semester :
Nilai Standar Kelulusan :

No.	NIM	NAMA	PROPORSI NILAI (%)					
			Absensi	Kuis+ Tugas	UTS	UAS	NA	Lambang
			0%	0%	0%	0%		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								

[9]

Jakarta, tanggal

Dosen Pengampu,

(.....)



FORMULIR

SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER SEMESTER EMPAT TA 2020/2021

No. Dok : FO-STIKBPI-PSS1KM/L
Berlaku sejak : 2 Oktober 2014
Revisi : -
Halaman : 1 dari 5

Mata Ujian : Manajemen Data
Tanggal Ujian : Juli 2021
Waktu : 10⁰⁰ – 12⁰⁰ WIB
Sifat Ujian : *Close Book*
Dosen : Woro Nurul Seftianingtyas., M.Kes
Telah Dikoreksi oleh Ketua Program Studi : Ratna Utami Wijayanti, MKM
Tanggal :
Tanda Tangan :
.....

Petunjuk:

1. Periksalah lembar soal dan lembar jawaban sebelum ujian, jika terdapat lembar jawaban yang rusak, minta tolong pengawas ujian untuk menukarnya;
2. Isilah identitas anda sebelum mengerjakan soal ujian;
3. Soal ujian terdiri dari 10 butir soal pilihan *Essay* (untuk soal essay tulislah dengan **RAPI** dan menggunakan huruf **KAPITAL**);
4. Waktu pengerjaan soal ujian **90 menit**;
5. Soal ujian **TIDAK BOLEH DI CORET – CORET**;
6. Sebelum mengerjakan soal, berdo'alah terlebih dahulu.



FORMULIR

BERITA ACARA UAS SEMESTER EMPAT TA 2020/2021

No. Dok : FO-STIKBPI-PSS1KM/L
Berlaku sejak : 2 Oktober 2014
Revisi : -
Halaman : 1 dari 5

Pada Hari ini,.....Tanggal.....telah di laksanakan rapat wisuda STIKES Bhakti Pertiwi Indonesia Jakarta di Hotel Kartika Chandra, dari jams/d.....WIB, di Ruang.....

Jumlah Peserta :.....Orang

Kejadian – kejadian selama Pelaksanaan rapat yaitu :

Demikianlah berita acara ini di buat dengan sebenar – benarnya.

Jakarta.....2016
Ketua STIKes
Bhakti Pertiwi Indonesia

[1

Hj. Ella Nurlelawati, S.Si.T.,SKM.,M.Kes



FORMULIR

SOAL UJIAN AKHIR SEMESTER SEMESTER EMPAT TA 2020/2021

No. Dok : FO-STIKBPI-PSS1KM/L
Berlaku sejak : 2 Oktober 2014
Revisi : -
Halaman : 1 dari 5

MATA KULIAH :
KODE MATA KULIAH :
SKS :
HARI/TANGGAL :
WAKTU :
SIFAT :

NO	NPM	NAMA	TTD
			[10]

Pengawas

1.....

2.....

TTD

.....

.....

Supervisor

1.....

2.....

TTD

.....

.....

PERT	HARI/TGL	MATERI PERKULIAHAN	PELAKSANAAN PERKULIAHAN			PARA F	
			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



FORMULIR

MONITORING DAN EVALUASI KEHADIRAN DOSEN

No. Dok : FO-STIKBPI-PSS1KM/L
Berlaku sejak : 2 Oktober 2014
Revisi : -
Halaman : 1 dari 5

NAMA DOSEN PENGAJAR :

MATA KULIAH :

JUMLAH SKS YANG DIAMPU :

No	Bulan	Jumlah Pertemuan	Kesesuaian Jadwal		Kesesuaian Jam Mengajar		Kesesuaian Materi	
			Sesuai	Tidak	Sesuai	Tidak	Sesuai	Tidak
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
TOTAL								

Catatan :

1. Kesesuaian Jadwal dicocokkan dengan RPS dan jadwal yang telah ditentukan
2. Kesesuaian RPS dengan jumlah jam mengajar yang tertera dalam absensi dosen
3. Kesesuaian materi dicocokkan dengan materi yang telah dirancang di RPS

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01-08
	FORMULIR PERTANYAAN	

Lembar Pengesahan Judul Proposal Skripsi

Nama :
NIM :
Jurusan :

Judul Proposal:

1.

2.

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Telah Diperiksa dan Tidak Ditemukan Judul Dan Permasalahan Yang Sama |
| <input type="checkbox"/> | Telah Memenuhi 10 Buku Referensi [11] |
| <input type="checkbox"/> | Telah Disetujui Oleh Penasehat Akademik |

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

Medan,20.....

 Penasehat Akademik

NIP.

NIP.

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

B

ERITA ACARA UJIAN SEMINAR PROPOSAL

Panitia Ujian Seminar Proposal Fakultas _____ STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia 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: _____

Penguji	Nama	Nilai
Penguji I		
Penguji II		
Penguji III		
Jumlah		

Nilai Akhir : _____ (_____)

Medan, _____
 Panitia Ujian/Seminar Proposal
 Fakultas _____
 STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia

Ketua

Sekretaris

(_____)

(_____)

Anggota Penguji:

- | | |
|----|----------|
| 1. | 1. _____ |
| 2. | 2. _____ |
| 3. | 3. _____ |

* Coret yang tidak perlu

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

NILAI UJIAN SEMINAR PROPOSAL

Nama :

Judul Proposal :

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

Medan, _____
 Penguji Seminar Proposal



STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA
Pusat Penjaminan Mutu Internal
Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan
Telp. (021) 78884853
Fax. (021) 7270840

No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1
Tanggal : 16 Mei 2014
Revisi : 02
Halaman : 01- 08

FORMULIR PERTANYAAN

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 _____ STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIF

Panitia Ujian Komprehensif Fakultas _____ UINSU Medan berserta

Anggota-anggota Penguji lainnya menyatakan bahwa:

Nama : _____
 NIM : _____
 Jurusan : _____

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

Materi Ujian	Nilai
JUMLAH	

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



STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA
Pusat Penjaminan Mutu Internal
Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan
Telp. (021) 78884853
Fax. (021) 7270840

No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1
Tanggal : 16 Mei 2014
Revisi : 02
Halaman : 01- 08

FORMULIR PERTANYAAN

SURAT KETERANGAN UJIAN KOMPREHENSIF

No.

Dekan Fakultas _____ STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia 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

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

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,

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

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,

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

DAFTAR NILAI PERTANYAAN
BIDANG UMUM

Nama : ANDRIANA ALNAZHIRA CHANDRA
 Nim/Jur : 501166253/Ekonomi Islam

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

Medan, 21 Agustus 2018

Dosen Penguji

Dr. Hj. Yenni Samri Juliati Nst, MA

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

DAFTAR PERHITUNGAN NILAI AKHIR UJIAN MUNAQASYAH

Nama : ANDRIANA ALNAZHIRA CHANDRA
 Nim/Jur : 501166253/Ekonomi Islam

NO	BIDANG	PENGUJI		NILAI	NILAI AKHIR
1	Metodologi	I.	Annio Indah Lestari, M.Si		X 40% =
		II.	Muhammad Arif, MA		
2	Materi/Isi	I.	Dr. Hj. Yenni Samri Juliati Nst, MA		X 40% =
		II.	Dr. Marliyah, MA		
3	Umum	I.	Dr. Marliyah, MA		X 20% =
Total					

Medan, 21 Agustus 2018
 Sekretaris Ujian

Muhammad Lathief Ilhamy Nst, M.E.I

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

BERITA ACARA UJIAN SARJANA

Panitia Ujian Sarjana S1 _____ STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia, 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 _____ STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia 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

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

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,

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

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,

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

DAFTAR PERTANYAAN BIDANG UMUM

NAMA : _____
 NIM/JURUSAN : _____ / _____
 DOSEN PENGUJI : _____

A. Keislaman 0 – 65

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

B. Teknik Penulisan 0 – 35

- 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
-

SEKRETARIS SIDANG,

MEDAN, _____

DOSEN PENGUJI,

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

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.

	STIKes BHA KTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

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.			

[30]

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.

[33]

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

Kartu Bimbingan Skripsi Semester Gasal/Genap Tahun Akademik /

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

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

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

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.

	STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA Pusat Penjaminan Mutu Internal Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan Telp. (021) 78884853 Fax. (021) 7270840	No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1 Tanggal : 16 Mei 2014 Revisi : 02 Halaman : 01- 08
	FORMULIR PERTANYAAN	

R A H A S I A

DAFTAR PENILAIAN PELAKSANAAN PEKERJAAN DOSEN TETAP YAYASAN

NAMA PERGURUAN TINGGI JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN Januari s/d Desember 2018

1	YANG DINILAI			
	a. Nama	Pipih Salanti, MKM		
	b. NIP/NIDN	0325076906		
	c. Pangkat, Golongan ruang	III / B		
	d. Jabatan :			
	• Struktural	Unit Alumni		
	• Akademik	AA		
	e. Unit Kerja :			
	• Perguruan Tinggi Swasta	Stikes Bhakti Pertiwi Indonesia		
	• Program Studi	D III Kebidanan		
2	PEJABAT PENILAI			
	a. Nama	Kursih Sulastiningsih, SsiT, M. Kes		
	b. NIP/NIDN	0303027102		
	c. Pangkat, Golongan ruang	III /B		
	d. Jabatan :			
	• Struktural	Waket III		
	• Akademik	AA		
	e. Unit Kerja :			
	• Perguruan Tinggi Swasta	Stikes Bhakti Pertiwi Indonesia		
	• Program Studi	D III Kebidanan		
3	ATASAN PEJABAT PENILAI			
	a. Nama	Widi Sagita, M.Kes		
	b. NIP/NIDN	0330048801		
	c. Pangkat, Golongan ruang	III/B		
	d. Jabatan :			
	• Struktural	Waket I		
	• Akademik	AA		
	e. Unit Kerja :			
	• Perguruan Tinggi Swasta	Stikes Bhakti Pertiwi Indonesia		
	• Program Studi	D III Kebidanan		
4	PENILAIAN			
	UNSUR YANG DINILAI	NILAI		KETERANGAN
		ANGKA	SEBUTAN	

	a. Orientasi Pelayanan			
	b. Integritas			
	c. Komitmen			
	d. Disiplin			
	e. Kerjasama			
	f. Kepemimpinan			
	a. JUMLAH			
	b. NILAI RATA - RATA			

5.	KEBERATAN DARI PEGAWAI YANG DINILAI (APABILA ADA)
	Tanggal,
6.	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
7.	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN
	Tanggal,
8.	LAIN – LAIN
	Tanggal,

	<p>9. DIBUAT TANGGAL, 20 Desember 2018 PEJABAT PENILAI</p> <p>(Kursih Sulastiningsih, SsiT, M. Kes) NIDN : 0303027102</p>
<p>10. DITERIMA TANGGAL, 20 Desember 2018 DOSEN TETAP YAYASAN YANG DINILAI,</p> <p>(Pipih Salanti, MKM) _____</p>	

NIDN : 03250769

11.DITERIMA TANGGAL, 20 Desember 2018
ATASAN PEJABAT PENILAI

(Widi Sagita, M.Kes)
NIDN : 0330048801

BAB III

FORMULIR MUTU STANDAR MONITORING DAN EVALUASI STIKES BHAKTI PERTIWI INDONESIA



STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA
Pusat Penjaminan Mutu Internal
 Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan
 Telp. (021) 78884853
 Fax. (021) 7270840

No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1
 Tanggal : 16 Mei 2014
 Revisi : 02
 Halaman : 01- 08

FORMULIR PERTANYAAN

Hari/Tanggal : 6 Agustus 2018
 Jam : 08.00-16.00
 Prodi : DIII Kebidanan
 Lingkup Audit : Pendidikan

Auditor
 a. Ketua : Loveria Sekarini, MKM
 b. Anggota : Indah Yuliani, M.Kes
 c. Anggota : Widi Sagita, M.Kes

No.	Standar Mutu	Indikator	Terlaksana				
			Tidak Baik	Kurang Baik	Cukup Baik	Baik	Sangat baik
1	PDK-001 (Kompetensi Lulusan)	1. Tersusunnya kriteria minimal standar penilaian pembelajaran paling lambat pada tahun 2014					√
		2. Tersedianya rumusan capaian pembelajaran lulusan mengacu pada capaian pembelajaran KKNI dan memiliki kesetaraan dengan jenjang kualifikasi KKNI pada bulan			√		
		3. Terwujudnya 100% lulusan STIKes BPI yang memiliki sikap menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika; berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan peradapan berdasarkan Pancasila			√		
		4. Terwujudnya 100 % lulusan STIKes BPI yang memiliki pengetahuan yang sesuai dengan rumusan asosiasi profesi.				√	
		5. Terwujudnya 100 % lulusan STIKes BPI yang memiliki keterampilan khusus yang sesuai dengan rumusan asosiasi profesi.				√	
		6. Terwujudnya 100 % lulusan STIKes BPI Program Diploma 3 yang memiliki keterampilan umum, mampu bekerjasama, berkomunikasi dan berinovatif			√		

		dalam pekerjaannya					
		7. Terwujudnya 100 % lulusan STIKes BPI Program Sarjana yang pemikiran logis, kritis, sistematis, inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya; mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur; mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi			√		
		8. Terwujudnya 100 % lulusan STIKes BPI Program Profesi yang memiliki kompetensi kerja yang minimal setara dengan standar kompetensi kerja profesinya; mampu membuat keputusan yang independent dalam menjalankan pekerjaan profesinya berdasarkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan kreatif; mampu mengkomunikasikan pemikiran/argument atau karya inovasi yang bermanfaat bagi pengembangan profesi dan kewirausahaan				√	
		9. Rumusan capaian pembelajaran lulusan STIKes BPI telah diusulkan kepada Direktur Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan					√
2	PDK-002 (Isi Pembelajaran)	1. Tersedianya Pedoman serta Prosedur Penyusunan Standar Isi Pembelajaran.			√		
		Tersedianya Dokumen Isi Pembelajaran per program studi, yang terdiri dari :					
		a. Diploma III Kebidanan			√		
		b. Diploma IV Kebidanan Profesi			√		
		c. S1 Kesehatan Masyarakat			√		
3	PDK-003 (Proses Pembelajaran)	1. Tersedianya Pedoman serta Prosedur Penyusunan Standar Proses Pembelajaran.			√		
		Tersedianya Dokumen Standar Proses Pembelajaran per program studi, yang terdiri dari:					

		a. Diploma III Kebidanan			√		
		b. Diploma IV Kebidanan Profesi			√		
		c. S1 Kesehatan Masyarakat			√		
		2. Tersedianya kalender akademik dan jadwal perkuliahan sebelum semester berlangsung					√
		3. Tersedianya RPS, bahan ajar/modul seluruh mata kuliah		√			
		4. Kehadiran mahasiswa dan dosen dalam proses pembelajaran $\geq 75\%$					√
4	PDK-004 (Penilaian Pembelajaran)	1. Mahasiswa lulus tepat waktu.			√		
		2. Nilai mahasiswa untuk tiap mata kuliah minimal B			√		
		3. Indeks Prestasi Semester (IPS) mahasiswa untuk setiap semester minimal 3,25			√		
		4. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mahasiswa untuk dua semester pertama minimal 3,25			√		
		5. Mahasiswa dan lulusan dengan IPK 3.00 atau lebih minimal 80%.					√
		6. IPK mahasiswa mencerminkan kompetensi yang diharapkan					√
		7. Mahasiswa dapat meraih kejuaraan sesuai dengan bidang ilmu yang dipelajari ataupun diluar non akademik			√		
		8. Mendapat metode mekanisme penilaian yang mampu memberi umpan balik kepada mahasiswa untuk mengetahui sejauh mana kemampuan mereka					√
		9. Dosen menyerahkan nilai tepat waktu paling lambat 2 minggu setelah jadwal pelaksanaan UAS			√		
		10. Dosen mendapatkan evaluasi proses belajar mengajar dari mahasiswa dan akademik			√		

5	PDK-005 (Dosen dan Tenaga Kependidikan)	1. Tersedianya Pedoman serta Prosedur Penyusunan Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan.			√			
		Tersedianya Dokumen Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan perprogram studi, terdiri dari :						
		a. Diploma III Kebidanan			√			
		b. Diploma IV Kebidanan Profesi			√			
		c. S1 Kesehatan Masyarakat			√			
		2. Tercapainya rasio dosen – mahasiswa 1 : 30 pada tahun 2016			√			
		3. Seluruh dosen tetap memiliki pendidikan minimal magister			√			
6	PDK-006 (Sarana dan Prasarana)	1. Tersedianya Pedoman serta Prosedur Penyusunan Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran.			√			
		Tersedianya Dokumen Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran per program studi, yang terdiri dari :						
		a. Diploma III Kebidanan			√			
		b. Diploma IV Kebidanan Profesi			√			
		c. S1 Kesehatan Masyarakat			√			
		2. Adanya kenyamanan dan kepuasan civitas akademika akan sarana dan prasarana yang ada di STIKes BPI.				√		
		7	PDK-007 (Pengelola Pembelajaran)	1. Tersedianya Pedoman serta Prosedur Penyusunan Standar Pengelolaan Pembelajaran.			√	
Tersedianya Dokumen Pengelolaan Pembelajaran per program studi, yang terdiri dari:								
a. Diploma III Kebidanan					√			
b. Diploma IV Kebidanan Profesi					√			
c. S1 Kesehatan Masyarakat					√			
2. Terselenggaranya program studi yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil dengan hasil evaluasi kepuasan mahasiswa maupun karyawan mayoritas sangat baik.			√					
8	PDK-008 (Pembiayaan Pembelajaran)	1. Tersedianya Pedoman serta Prosedur Penyusunan Pembiayaan Pembelajaran			√			
		Tersedianya Dokumen Pembiayaan per program studi, yang terdiri dari :						

	a. Diploma III Kebidanan			√		
	b. Diploma IV Kebidanan Profesi			√		
	c. S1 Kesehatan Masyarakat			√		
	2. Adanya RKAT yang tersusun melalui mekanisme operasional yaitu penyusunan anggaran berasal dari usulan atau <i>bottom up</i>			√		
	3. Adanya prosedur baku penggunaan anggaran			√		
	4. Adanya laporan penggunaan anggaran oleh Direktur kepada Yayasan tiap akhir semester				√	

Jakarta, 6 Agustus 2018
Ketua Auditor,

Loveria Sekarini, MKM



STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA
Pusat Penjaminan Mutu Internal
 Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan
 Telp. (021) 78884853
 Fax. (021) 7270840

No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1
 Tanggal : 16 Mei 2014
 Revisi : 02
 Halaman : 01- 08

FORMULIR PERTANYAAN

Hari/Tanggal : 6 Agustus 2018
 Jam : 08.00-16.00
 Prodi : DIII Kebidanan
 Lingkup Audit : Penelitian

Auditor
 a. Ketua : Loveria Sekarini, MKM
 b. Anggota : Indah Yuliani, M.Kes
 c. Anggota : Widi Sagita, M.Kes

No.	Standar Mutu	Indikator	Terlaksana				
			Tidak Baik	Kurang Baik	Cukup Baik	Baik	Sangat baik
1	PNL-001 (Hasil Penelitian)	1. Tersusunnya kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat		√			
		2. Tersedianya publikasi dosen hasil penelitian di jurnal lokal minimal 2x dalam 1 tahun atau 1 kali dalam 1 tahun untuk publikasi di jurnal nasional terakreditasi			√		
		3. Terlaksananya hasil penelitian sesuai dengan keilmuan dibidang keilmuan dosen					√
		4. Terlaksananya hasil penelitian sesuai dengan pedoman yang diterbitkan oleh LPPM STIKes BPI			√		
		5. Terlaksananya desiminasi hasil penelitian STIKes BPI			√		
2	PNL-002 (Isi Penelitian)	1. Tersedianya standar isi penelitian			√		
		2. Terlaksananya penelitian dasar dan penelitian terapan dengan perbandingan 5:1		√			
		3. Terlaksananya 100% penelitian dosen yang merupakan penelitian dasar yang memiliki salah satu luaran seperti mengantisipasi suatu gejala, fenomena, kaidah, dan model sesuai dengan roadmap penelitian			√		
		4. Terlaksananya 100% penelitian dosen yang merupakan penelitian terapan yang memiliki salah satu luaran seperti inovasi serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang bermanfaat bagi masyarakat, dunia usaha dan/atau industrie sesuai dengan		√			

		roadmap penelitian					
		5. Terlaksananya 100% penelitian dosen yang merupakan penelitian dasar atau terapan memiliki salah satu prinsip diantaranya kemanfaatan, kemutahiran dan mengantisipasi kebutuhan di masa mendatang sesuai dengan roadmap				√	
3	PNL-003 (Proses Penelitian)	1. Tersusunnya dokumen kriteria minimal penilaian penelitian			√		
		2. Tersedianya rubric penilaian penelitian yang memenuhi unsur edukatif, objektif, akuntabel, transparan juga harus memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, peneliti, dan standar proses penelitian.			√		
		3. Tersedianya rubric penilaian penelitian yang memenuhi unsur objektif dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, peneliti, dan standar proses penelitian.			√		
		4. Tersedianya rubric penilaian penelitian yang memenuhi unsur akuntabel dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, peneliti, dan standar proses penelitian.			√		
		5. Tersedianya rubric penilaian penelitian yang memenuhi unsur transparan dengan memperhatikan kesesuaian dengan standar hasil, standar isi, peneliti, dan standar proses penelitian.			√		
		6. Tersedianya metode dan instrument yang relevan, akuntabel, dan dapat mewakili ukuran ketercapaian kinerja proses dan pencapaian kinerja hasil penelitian.			√		
4	PNL-004 (Penilaian Penelitian)	1. Tersedia dan terlaksananya standar proses penelitian di STIKes BPI pada tahun 2018			√		
		2. Tersedianya panduan penelitian dilingkungan STIKes BPI tahun.....			√		
		3. Tersedianya panduan K3 (Kesehatan dan Keselamatan			√		

		Kerja) penelitian dilingkungan STIKes BPI					
		4. Dilakukannya peninjauan buku panduan tugas akhir dan skripsi mahasiswa			√		
		5. Dilakukannya peninjauan kurikulum secara periodik yang berkaitan dengan proses penelitian yang dilakukan mahasiswa			√		
5	PNL-005 (Standar Peneliti)	1. Tersusunnya kriteria minimal kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian di lingkungan STIKes BPI			√		
		2. Setiap dosen memiliki kemampuan tingkat penguasaan metodologi penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan yang ditandai dengan skor minimal 70 pada instrumen penilaian proposal dengan tingkat kerumitan dan tingkat kedalaman penelitian minimal penelitian kuantitatif dengan data sekunder dan analisis minimal adalah bivariate dengan desain studi minimal cross sectional.				√	
		3. Terlaksananya 100% penelitian dengan dilaksanakan oleh dosen, dengan ketua peneliti minimal memiliki jabatan fungsional Asisten Ahli.			√		
		4. Terlaksananya 100% penelitian minimal 1 kali dalam 1 tahun oleh setiap dosen				√	
		5. Terlaksananya 100% publikasi penelitian minimal 1 kali dalam 1 tahun minimal di jurnal local ber ISSN				√	
		6. Terlaksananya 100% publikasi hasil penelitian yang dimanfaatkan dalam materi pembelajaran				√	
		7. Terlaksananya 60% publikasi hasil penelitian yang dimanfaatkan untuk pengabdian masyarakat			√		
6	PNL-006 (Sarana dan Prasarana)	1. Tersedianya kriteria minimal sarana dan pasarana untuk melaksanakan penelitian			√		
		2. Tersedianya 75% sarana prasarana di lingkungan STIKes			√		

		BPI yang dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa dalam rangka menerapkan kegiatan penelitian di bidang kebidanan dan kesehatan masyarakat					
		3. Tersedianya 75% sarana dan prasarana kegiatan penelitian di lingkungan STIKes BPI dapat digunakan untuk kegiatan proses pembelajaran oleh dosen dan mahasiswa				√	
		4. Tersedianya 75% sarana dan prasarana dalam kegiatan penelitian di lingkungan STIKes BPI dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa untuk proses kegiatan penelitian				√	
		5. Tersedianya 75% sarana dan prasarana dalam proses kegiatan penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa telah sesuai dengan pedoman standar mutu STIKes BPI				√	
		6. Tersedianya 95% sarana dan prasarana penelitian yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa telah sesuai dengan standar mutu, pedoman Keselamatan dan Kesehatan kerja (K3) STIKes BPI, dan telah memenuhi prinsip kenyamanan dan keamanan				√	
7	PNL-007 (Pengelolaan Penelitian)	1. Ketua PPMI bersama ketua PPMI melakukan review dan pemutahiran kriteria minimal standar pengelolaan penelitian				√	
		2. Dikeluarkannya SK Pembentukan LPPM					√
		3. Dikeluarkannya SK struktur kelembagaan LPPM				√	
8	PNL-008 (Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian)	1. Tersedianya kriteria minimal pendanaan dan pembiayaan untuk melaksanakan penelitiann				√	
		2. Tersedianya 75% dana internal untuk dosen dalam penelitian miminal Rp. 2.000.000,- / tahun / dosen				√	
		3. Terdapat minimal 1 orang dosen STIKes BPI yang menerima dana hibah penelitian dari Dikti	√				
		4. Tersedianya 100% laporan keuangan dari setiap dosen yang				√	

		melaksanakan penelitian yang diserahkan kepada Ketua LPPM dan Waket II sesuai dengan peruntukan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan dan diseminasi					
		5. Terbentuknya mekanisme pendanaan dan pembiayaan penelitian berdasarkan SOP				√	
		6. Tersedianya alokasi pendanaan untuk pelaksanaan penelitian yang terdiri dari seleksi proposal, pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil penelitian serta peningkatan kapasitas pelaksana setiap tahun minimal 50% dari total RAB yang diajukan oleh Ketua LPPM				√	

Jakarta, 6 Agustus 2018
Ketua Auditor,

Loveria Sekarini, MKM



STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA
Pusat Penjaminan Mutu Internal
 Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan
 Telp. (021) 78884853
 Fax. (021) 7270840

No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.A1
 Tanggal : 16 Mei 2014
 Revisi : 02
 Halaman : 01- 08

FORMULIR PERTANYAAN

Hari/Tanggal : 6 Agustus 2018 Auditor
 Jam : 08.00-16.00 a. Ketua : Loveria Sekarini, MKM
 Prodi : DIII Kebidanan b. Anggota : Indah Yuliani, M.Kes
 Lingkup Audit : Pengabdian Masyarakat c. Anggota : Widi Sagita, M.Kes

No	Standar Mutu	Indikator	Terlaksana				
			Tidak Baik	Kurang Baik	Cukup Baik	Baik	Sangat baik
1	PKM-001 (Hasil Pengabdian kepada Masyarakat)	1. Tersusunnya kriteria minimal hasil pengabdian kepada masyarakat				√	
		2. Adanya formulir hasil pengabdian masyarakat yang sesuai dengan keahlian sivitas akademik yang relevan				√	
		3. Adanya lampiran dokumen pendukung pemanfaatan teknologi tepat guna dalam mendukung hasil pengabdian kepada masyarakat				√	
		4. Adanya minimal 1 (satu) bahan ajar/modul pengayaan yang dibuat oleh setiap dosen yang merujuk pada hasil pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya				√	
2	PKM-002 (Isi Pengabdian kepada Masyarakat)	1. Tersedianya kriteria minimal kemampuan pelaksana – dosen untuk melaksanakan pengabdian masyarakat paling lambat tahun 2018					√
		2. Terlaksananya 100% kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada masyarakat yang bersumber dari hasil pengabdian kepada masyarakat khususnya dalam bidang kebidanan dan kesehatan masyarakat					√
		3. Terlaksananya 100% kegiatan pengabdian kepada masyarakat dengan kedalaman dan keluasan materi pengabdian kepada					√

		masyarakat yang bersumber dari hasil penelitian atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dibidang kesehatan dalam bidang kebidanan dan kesehatan masyarakat					
		4. Terlaksananya 100% kerjasama dengan lintas program dan lintas sektor terkait dengan pelaksanaan pengabdian masyarakat			√		
3	PKM-003(Proses Pengabdian kepada Masyarakat)	1. Tersusunnya kriteria minimal penilaian pengabdian kepada masyarakat			√		
		2. Adanya minimal 1 kali dalam setahun kegiatan sosialisasi panduan pelaksanaan penelitian termasuk didalamnya prosedur dan criteria pengabdian kepada masyarakat dan upaya peningkatan motivasi peningkatan mutu pengabdian masyarakat serta transparansi prosedur penilaian pengabdian kepada masyarakat					√
		3. Setiap proses dan hasil pengabdian masyarakat dinilai oleh tim penilai dengan menggunakan format penilaian yang objektif dan ditandatangani oleh ketua LPPM sebagai penanggung jawab		√			
		4. Adanya pedoman pengabdian masyarakat yang mencakup standar isi, hasil dan proses pengabdian masyarakat yang menjadi salah satu kriteria penilaian pengabdian kepada masyarakat					√
		5. Setiap dosen berkewajiban melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dengan melakukan pengukuran tingkat kepuasan masyarakat		√			
		6. Setiap dosen berkewajiban melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat dengan melakukan pengukuran perubahan sikap, pengetahuan dan keterampilan pada masyarakat				√	

		7. Setiap dosen berkewajiban melakukan pengabdian kepada masyarakat yang memiliki kebermanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi dimasyarakat secara berkelanjutan					√
		8. Adanya minimal 1 (satu) bahan ajar/modul pengayaan yang dibuat oleh setiap dosen yang merujuk pada hasil pengabdian kepada masyarakat setiap tahunnya				√	
		9. Adanya sebuah upaya pemecahan masalah yang ada di masyarakat dan rekomendasi kepada pemangku kebijakan dalam setiap laporan pengabdian masyarakat				√	
4	PKM-004 (Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat)	1. Tersedianya kriteria minimal kemampuan proses pengabdian masyarakat					√
		2. Terlaksananya 100% standar proses pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh setiap dosen yang sesuai dengan standar mutu, menjamin keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan serta keamanan pelaksana, masyarakat dan lingkungan yang tertuang dalam formulir check list proses pengabdian masyarakat				√	
		3. Terlaksananya 100% kegiatan pengabdian masyarakat yang mengarah pada terpenuhinya CPL yang tertuang dalam kurikulum pendidikan setiap program studi				√	
		4. Terlaksananya 100% standar proses pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan pedoman pengabdian kepada masyarakat					√
5	PKM-005 (Pelaksanaan Pengabdian kepada Masyarakat)	1. Tersedianya kriteria minimal kemampuan pelaksana – dosen untuk melaksanakan pengabdian masyarakat				√	
		2. Terlaksananya 100% standar pelaksanaan pengabdian masyarakat yang dilakukan oleh setiap dosen yang memiliki				√	

		penguasaan metode penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan sesuai dengan roadmap pengabdian masyarakat					
		3. Terlaksananya 100% standar pelaksana pengabdian masyarakat dengan ketua pelaksana yang memiliki jenjang pendidikan minimal S2 (Kebidanan/ Kesehatan Masyarakat) dan memiliki jabatan fungsional minimal asisten ahli					√
		4. Terlaksananya 100% standar pelaksana pengabdian masyarakat bahwa dosen yang melaksanakan kegiatan pengabdian masyarakat memiliki kemampuan dalam mempublikasikan hasil pengabdian masyarakat	√				
		5. Terlaksananya 100% standar pelaksana pengabdian masyarakat dengan mengikuti pedoman standar pelaksana pengabdian masyarakat				√	
6	PKM-006 (Sarana Prasarana Pengabdian kepada Masyarakat) dan	1. Tersedianya kriteria minimal sarana dan pasarana untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat			√		
		2. Tersedianya 75% sarana prasarana di lingkungan STIKes BPI yang dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa dalam rangka menerapkan kegiatan pengabdian kepada masyarakat di bidang kebidanan dan kesehatan masyarakat					√
		3. Tersedianya 75% sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan STIKes BPI dapat digunakan untuk kegiatan proses pembelajaran oleh dosen dan mahasiswa				√	
		4. Tersedianya 75% sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat di lingkungan				√	

		STIKes BPI dapat digunakan oleh dosen dan mahasiswa dari hasil penelitian						
		5. Tersedianya 75% sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa telah sesuai dengan pedoman standar mutu STIKes BPI				√		
		6. Tersedianya 95% sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat yang dilaksanakan oleh dosen dan mahasiswa telah sesuai dengan pedoman Keselamatan dan Kesehatan kerja (K3) STIKes BPI, dan telah memenuhi prinsip kenyamanan dan keamanan		√				
7	PKM-007 (Pengelolaan Pengabdian kepada Masyarakat)	1. Tersedianya kriteria minimal pengelolaan pengabdian masyarakat					√	
		2. Terbentuknya Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat di STIKes BPI			√			
8	PKM-008 (Pendanaan dan Pembiayaan)	1. Tersedianya kriteria minimal pendanaan dan pembiayaan untuk melaksanakan pengabdian masyarakat			√			
		2. Tersedianya 75% dana internal untuk dosen dalam pengabdian kepada masyarakat minimal Rp. 1.000.000,- / tahun / dosen				√		
		3. Terdapat minimal 1 orang dosen STIKes BPI yang menerima dana hibah pengabdian kepada masyarakat dari Dikti	√					
		4. Tersedianya 100% laporan keuangan dari setiap dosen yang melaksanakan pengabdian masyarakat yang diserahkan kepada Ketua LPPM dan Wakil II sesuai dengan peruntukan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan, pelaporan dan diseminasi				√		
		5. Tersedianya alokasi pendanaan untuk manajemen pengabdian kepada masyarakat yang terdiri dari seleksi proposal,				√		

		pemantauan dan evaluasi, pelaporan dan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat serta peningkatan kapasitas pelaksana setiap tahun minimal 50% dari total RAB yang diajukan oleh Ketua LPPM					
--	--	--	--	--	--	--	--

Jakarta, 6 Agustus 2018
Ketua Auditor,

Loveria Sekarini, MKM



STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA
Pusat Penjaminan Mutu Internal
 Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan
 Telp. (021) 78884853
 Fax. (021) 7270840

No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.01
 Tanggal : 16 Mei 2014
 Revisi : 02
 Halaman : 01- 02

**FORMULIR EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL
 OLEH AUDITOR**

Petunjuk :

Berikan tanda Check List (√) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

Audit Mutu Internal: Prodi D III Kebidanan

T.A : 2017/2018

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda **SILANG (X)** pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
1.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia	√			
2.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan mutu STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia	√			
3.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit			√	
4.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh auditor			√	
5.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh auditor			√	
6.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit			√	
7.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan		√		
8.	Kinerja Teraudit :				
	a. Obyektif			√	
	b. Komunikatif			√	
	c. Terbuka			√	
	d. Profesional			√	

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- Standar Pendidikan sebanyak 8 Standar (54 Butir)
- Standar Penelitian sebanyak 8 Standar (43 Butir)
- Standar Penelitian sebanyak 8 Standar (39 Butir)

2. Pelaksanaan audit :

Prodi D III Kebidanan STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia

3. Saran untuk Teraudit

a) Ketua Program Studi :

- 1) Diharapkan peninjauan dilakukan peninjauan kembali kurikulum inti maupun kurikulum institusi sehingga dapat meningkatkan kualitas proses belajar mengajar dan kemampuan/kualitas lulusan mahasiswa
- 2) Membuat Evaluasi Dosen dalam proses pembelajaran
- 3) Diharapkan dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat dengan melibatkan mahasiswa.
- 4) Diharapkan kerjasama dengan lintas program dan lintas sektor terkait dengan pelaksanaan penelitian dan pengabdian masyarakat

b) Dosen Program Studi

- 1) Diharapkan kepada Dosen untuk dapat meningkatkan proses pembelajaran prodi D III Kebidanan sesuai dengan Standar Pendidikan yang telah ditetapkan oleh STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia.
- 2) Diharapkan kepada Dosen untuk dapat mengikuti seleksi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang didanai oleh Dikti atau Institusi Pemerintah lainnya.
- 3) Diharapkan kepada Dosen untuk melaksanakan penelitian terapan pada T.A 2017/2018



STIKes BHAKTI PERTIWI INDONESIA
Pusat Penjaminan Mutu Internal
 Jl. Jagakarsa Raya No. 37 Jagakarsa, Jakarta Selatan
 Telp. (021) 78884853
 Fax. (021) 7270840

No. Dok : BPI/PPMI/STD/F.01
 Tanggal : 16 Mei 2014
 Revisi : 02
 Halaman : 01- 02

**FORMULIR EVALUASI AUDIT MUTU INTERNAL
 OLEH TERAUDITOR**

Petunjuk :

Berikan tanda Check List (√) sesuai jenis audit yang telah dilaksanakan:

Audit Mutu Internal: Prodi D III Kebidanan

T.A : 2017/2018

Evaluasi dilakukan dengan menilai tingkat kesesuaian antara pernyataan dengan kenyataan selama pelaksanaan audit berlangsung, dengan ketentuan nilai sebagai berikut :

Nilai	Tingkat kesesuaian
1	: Sangat sesuai
2	: Sesuai
3	: Kurang sesuai
4	: Tidak sesuai

Berikan tanda Check List (√) pada kolom tingkat kesesuaian yang dianggap paling benar/tepat untuk setiap pernyataan dalam tabel berikut :

No.	Butir Evaluasi	Tingkat kesesuaian			
		1	2	3	4
9.	Tujuan pengembangan audit bermanfaat bagi pengembangan mutu STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia	√			
10.	Lingkup audit bermanfaat bagi mengembangkan STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia	√			
11.	Materi/instrumen audit mendukung tercapainya tujuan audit		√		
12.	Materi/instrumen audit mudah dipahami oleh teraudit		√		
13.	Materi/instrumen audit mudah disiapkan oleh teraudit		√		
14.	Teknik pelaksanaan audit mendukung tercapainya tujuan audit	√			
15.	Waktu pelaksanaan audit sesuai kebutuhan	√			
16.	Kinerja Auditor :				
	a. Obyektif			√	
	b. Komunikatif			√	
	c. Terbuka			√	
	d. Profesional			√	

Masukan:

1. Materi/instrumen Audit :

- d) Standar Pendidikan sebanyak 8 Standar (54 Butir)
- e) Standar Penelitian sebanyak 8 Standar (43 Butir)
- f) Standar Penelitian sebanyak 8 Standar (39 Butir)

2. Pelaksanaan audit :

Prodi D III Kebidanan STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia

3. Saran untuk auditor

a) Ketua tim Auditor :

Diharapkan dapat meningkatkan kinerja autor dalam melakukan audit mutu internal prodi D III Kebidanan.

b) Anggota tim Auditor :

Diharapkan dapat meningkatkan penguasaan materi/instrument yang digunakan pada audit mutu internal prodi D III Kebidanan.

**SURVEY EVALUASI DOSEN OLEH MAHASISWA
STIKES BHAKTI PERTIWI INDONESIA SEMESTER
GENAP TA. 2017-2018**

Identitas

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

Petunjuk Pengisian

- A. Isilah survey ini dengan memberi tanda centang (√) di kolom pada jawaban yang disediakan, dengan ketentuan:
5= sangat baik; 4= baik ; 3 = cukup 2= kurang baik dan 1= tidak baik
- B. Jawaban yang diberikan dijamin kerahasiaannya, dan tidak berpengaruh terhadap nilai mata kuliah sdr/i.

NO	PERNYATAAN	PILIHAN				
		1	2	3	4	5
	Pengelolaan Kelas					
1	Kuliah dilaksanakan tepat waktu					
2	Berpenampilan rapi, disiplin waktu dan berwibawa sebagai dosen					
3	Mampu mengendalikan diri dan menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku					
4	Selalu memberi motivasi mahasiswa berkarakter Islami					
5	Suasana belajar menyenangkan					
	Perkuliahan					
6	Membuka dan menutup kelas dengan salam dan doa					
7	Menjelaskan silabus dan referensi pada awal perkuliahan					
8	Materi yang disampaikan sesuai dengan Silabus					
9	Materi perkuliahan disampaikan secara sistematis dan jelas					
10	Dosen memberikan bahan ajar selain buku rujukan (contoh: <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					
	Penugasan					
17	Memberikan tugas–tugas sesuai dengan materi yang disampaikan					
18	Pertanyaan ujian (Quiz,UTS/UAS) sesuai dengan materi yang diajarkan					
19	Mengembalikan tugas-tugas dan hasil ujian (Quiz, UTS, dan UAS)					
	Penilaian					
20	Memberikan nilai secara adil dan transparan					
21	Membahas hasil tugas, Quiz dan UTS yang telah dilaksanakan					

Terima kasih atas kerjasama dan partisipasi sdr/i.

Responden, 28 Mei 2018

SURVEY KEPUASAN TERHADAP LAYANAN ADMINISTRASI DAN
AKADEMIK UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA
TAHUN AKADEMIK 2017 – 2018

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 STIKes Bhakti Pertiwi Indonesia

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, 20 Juli 2018 Responden

BAB IV

PENUTUP

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

Wallahu A'lam