



**Magister MPI**  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER

# DOKUMEN FORMULIR

**SPMI PASCASARJANA  
UIN KHAS JEMBER**

TIM GUGUS MUTU  
TIM UNIT KENDALI MUTU PASCASARJANA (GMP)

**2024**

## TIM PENYUSUN

### Tim Gugus Mutu Pascasarjana

No	Nama	Keterangan
1.	Prof. Dr. H. Hepni, S.Ag., M.M.	Pengarah
2.	Prof. Dr. Moch Chotib, MM.	Penanggung jawab
3.	Dr. Hj. Siti Rodliyah, M.Pd.	Ketua
4.	Dr. Imron Fauzi, M.Pd.I	Anggota
5.	Dr. Lailatul Usriyah, S.Pd., M.Pd.I	Anggota
6.	Dr. Gunawan, S.Pd.I, M.Pd.I	Anggota

### Tim Unit Kendali Mutu Program Studi

No	Nama	Program Studi
1.	Dr. Hersa Farida Qoriani, S.Kom., M.El.	S2 Ekonomi Syariah
2.	Dr. Ahmad Afif, M.E.I.	S2 Hukum Keluarga
3.	Anjar Aprilia Kristanti, M.Pd.	S2 Pendidikan Bahasa Arab
4.	Dr.Nur Alifah Fajariyah, S.E., M.S.A.	S2 Komunikasi dan Penyiaran Islam
5.	Totok Sudarmanto, S.Kom. M.Pd.I	S2 Manajemen Pendidikan Islam
6.	Dr. Siti Masrohatin, S.E., M.M.	S2 Studi Islam
7.	Dahimmatul Afidah, M.Hum.	S2 Pendidikan Agama Islam
8.	Wildan Khisbullah Suhma, S. Akun.,M.Ak.	S2 Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah
9.	Dr. Moh. Haris Balady, S.E., M.M.	S3 Manajemen Pendidikan Islam
10.	Dr. Lailatul Usriyah, M.Pd.I.	S3 Pendidikan Agama Islam
11.	Dr. Gunawan, M.Pd.I	S3 Studi Islam



**KEPUTUSAN DIREKTUR PASCASARJANA NOMOR 6 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)**

**PASCASARJANA**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**DIREKTUR PASCASARJANA**

- Menimbang :**
- a. bahwa implementasi Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi meniscayakan adanya Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) suatu perguruan tinggi dalam lingkungan pascasarjana;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Pascasarjana Tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) h;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengurusan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
  4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2021 tentang Universitas Islam Negeri Kiai Haji

- Achmad Siddiq Jember (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 123);
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1243);
  6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2021 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember;
  7. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 041602/B.II/3/2021 tanggal 30 September 2021 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember;
  8. Surat Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Nomor B-07/Uin.20/KP.07.6/10/2021 tentang Pengangkatan Wakil Rektor, Dekan, Direktur, Ketua Lembaga, dan Wakil Direktur, Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember Masa Jabatan 2021 – 2023;

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN TENTANG SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) PASCASARJANA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER;
- KESATU : Menetapkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember yang meliputi: Kebijakan SPMI, Manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir SPMI sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Dekan ini;
- KEDUA : Mengesahkan dan memberlakukan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Pascasarjana Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember sebagaimana terlampir dalam keputusan ini;

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jember  
pada tanggal 17 Januari 2022



**Prof. Dr. Moch Chotib, MM**

## DAFTAR ISI

- I. Formulir Standar Pendidikan PASCASARJANA
  - a. Standar Kompetensi Lulusan
    - i. Tracer Study
    - ii. Formulir Capaian Pembelajaran Program Studi
    - iii. Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI)
  - b. Standar Isi Pembelajaran
    - i. Kartu Rencana Studi (KRS)
    - ii. Daftar Mata Kuliah
    - iii. Daftar Bahan Kajian
    - iv. Daftar Dosen Wali dan Mahasiswa Perwalian
  - c. Standar Proses Pembelajaran
    - i. Kartu Bimbingan Akademik
    - ii. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
    - iii. Satuan Acara Perkuliahan (SAP)
    - iv. Kontrak Perkuliahan
    - v. Berita Acara Perkuliahan
    - vi. Presensi Perkuliahan
    - vii. Berita Acara Kuliah Umum
    - viii. Presensi Kuliah Umum
    - ix. Kartu Asistensi Tugas
    - x. Kartu Asistensi Skripsi/Tugas Akhir
    - xi. Kartu Asistensi Praktik Kerja
  - d. Standar Penilaian Pembelajaran
    - i. Presensi dan Penilaian UTS
    - ii. Presensi dan Penilaian UAS
    - iii. Berita Acara UTS
    - iv. Berita Acara UAS
    - v. Berita Acara Seminar Proposal
    - vi. Berita Acara Ujian Skripsi/Tugas Akhir
    - vii. Berita Acara Seminar Praktik Kerja
    - viii. Kartu Hasil Studi (KHS)
  - e. Standar Dosen dan Tenaga Kependidikan
    - i. Formulir Laporan Kinerja Dosen
    - ii. Formuir Laporan Kinerja Tenaga Kependidikan
    - iii. Formulir DP3 Dosen
    - iv. Formulir pengajuan cuti
  - f. Standar Sarana dan Prasarana Pembelajaran
  - g. Standar Pengelolaan Pembelajaran
  - h. Standar Pembiayaan Pembelajaran
- II. Formulir Standar Penelitian
  - a. Standar Proses Penelitian
  - b. Standar Penilaian Penelitian
  - c. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Penelitian
- III. Formulir Standar Pengabdian Masyarakat
  - a. Standar Proses Pengabdian kepada Masyarakat
  - b. Standar Penilaian Pengabdian kepada Masyarakat
  - c. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Pengabdian kepada Masyarakat
- IV. Formulir standar lainnya

- a. Standar Kerjasama
  - i. Formulir Kerjasama
- b. Standar Sistem Informasi
  - i. Formulir permohonan username mahasiswa
  - ii. Formulir permohonan username tenaga kependidikan
  - iii. Formulir permohonan username dosen

# STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

**FORMULIR TRACER STUDY**

<b>1. DATA PRIBADI</b>	
a. Nama Lengkap	:
b. Jenis Kelamin	:
c. Alamat Surat menyurat	:
d. No. Telp / HP	:
e. E-mail	:
f. Sarana termudah untuk menghubungi anda	: Telp Rumah / Hand Phone / Telp Kantor / Email / Pos (Pilihan jawaban mohon digaris bawah!)
<b>2. DATA AKADEMIK</b>	
a. Jurusan/Prodi & NIM	:
b. Tahun Masuk / Tahun Lulus	:
c. Lama Studi / IPK Lulus	:
<b>3. DATA PEKERJAAN (Khusus Bagi Yang Telah Bekerja)</b>	
a. Pernah melamar pekerjaan	: <input type="checkbox"/> Ya, berapa kali ? ..... kali <input type="checkbox"/> Belum pernah
b. Jenis Pekerjaan	: <input type="checkbox"/> PNS, Nyatakan ..... <input type="checkbox"/> Swasta, Nyatakan ..... <input type="checkbox"/> Wiraswasta, Nyatakan .....
• Nama Instansi/Perusahaan	: .....
• Alamat Instansi/Perusahaan	: .....
• Jabatan	: .....
• Deskripsi Pekerjaan	: .....
• Masa kerja	: .....
• Mulai bekerja	: .....
	: Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
c. Sesuai Keahlian	: <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak
d. Masa tunggu	: <input type="checkbox"/> Kurang dari 6 bulan

		<input type="checkbox"/> Antara 6-12 bulan <input type="checkbox"/> Lebih dari 12 bulan, Nyatakan.....bulan
e. Besar Gaji	:	<input type="checkbox"/> Kurang dari Rp. 500.000,- <input type="checkbox"/> Antara Rp. 500.000,- — Rp. 1.000.000,- <input type="checkbox"/> Antara Rp. 1.000.000,- — Rp. 1.500.000,- <input type="checkbox"/> Antara Rp. 1.500.000,- — Rp. 2.000.000,- <input type="checkbox"/> Di atas Rp. 2.000.000,-
<b>3. DATA BAGI ALUMNI YANG STUDI LANJUT (S2)</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama Universitas</li> <li>• Alamat Universitas</li> <li>• Jurusan / Program Studi</li> <li>• Bulan dan Tahun Awal Studi</li> </ul>	: : : :	..... ..... ..... Bulan ..... Tahun .....
<b>4. TANDA TANGAN :</b>		

**NAMA ALUMNI :** .....



- c. Relasi
  - d. Lain-lain sebutkan .....
10. Bagaimanakah menurut Anda kesesuaian kurikulum dengan kebutuhan pengetahuan / ketrampilan yang Anda perlukan sewaktu bekerja ?
- a. sesuai
  - b. kurang
  - c. tidak
11. Jika Anda merasa bahwa kurikulum pengajaran kurang sesuai, tambahan atau perbaikan apa yang Anda rasa diperlukan dalam proses belajar mengajar ?
- a. Peningkatan aplikasi teori dan praktek
  - b. Fasilitas sarana dan prasarana
  - c. Mata kuliah pilihan *up to date*
  - d. Lain-lain sebutkan .....
12. Dalam bentuk apa hubungan fakultas dengan instansi luar yang Anda harapkan ?
- a. *Open recruitment*
  - b. Ada kesempatan magang/PKM/ kunjungan
  - c. Beasiswa
  - d. Lain-lain sebutkan .....
13. Bagaimana menurut Anda keberadaan ikatan alumni ilmu sosial ?
- a. bermanfaat
  - b. kurang
  - c. tidak
14. Apa yang Anda harapkan dari ikatan alumni PASCASARJANA?
- a. Sumber informasi seputar dunia kerja
  - b. Jaringan dalam mendapatkan pekerjaan
  - c. Sumber informasi teknologi terbaru
  - d. Lain-lain sebutkan .....
15. Sebagai alumni, bentuk kerjasama apa yang dapat Anda jalin dengan fakultas ?
- a. Informasi lowongan kerja
  - b. Recruitment
  - c. Magang/beasiswa
  - d. Lain-lain sebutkan .....
16. Saran Anda untuk perbaikan kurikulum ?  
 .....

**NAMA ALUMNI :** .....

**TERIMA KASIH ATAS KERJASAMA ANDA**

**KUISIONER UMPAN BALIK**  
**KOMPETENSI ALUMNI PASCASARJANA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KH ACHMAD SIDDIQ JEMBER**

**I. Pengisi Kuisisioner ( Atasan Langsung dari Alumni )**

- a. Nama : .....
- b. Jenis Kelamin : .....
- c. Jabatan : .....
- d. Nama Instansi : .....
- e. Alamat Instansi : .....

**II. Data Alumni**

- a. Nama : .....
- b. Jenis Kelamin : .....
- c. Posisi Kerja : .....
- d. Bidang Pekerjaan : .....
- e. Lama Kerja : ..... Bulan ..... Tahun

**III. Data Kuisisioner**

Petunjuk berilah tanda (X) pada kolom yang telah disediakan

NO	URAIAN	1	2	3	4	5
1.	Kemampuan dalam melakukan inovasi dan kreativitas					
2.	Kemampuan dalam pengendalian diri					
3.	Kemampuan dalam <i>leadership</i>					
4.	Kemampuan berkomunikasi					
5.	Kemampuan berkomunikasi dalam bahasa Inggris					
6.	Kemampuan dalam penguasaan Teknologi Informasi (TI)					

7.	Kemampuan dalam analisa dan menyelesaikan permasalahan					
8.	Menunjukkan kemandirian dalam menjalankan pekerjaannya					
9.	Melaksanakan nilai-nilai etika dalam menjalankan pekerjaannya					
10.	Kemampuan bekerjasama dalam <i>team work</i>					

Keterangan : 1. Sangat Kurang, 2. Kurang, 3. Cukup, 4. Baik, 5. Sangat Baik

**IV. Deskripsi singkat tentang Alumni di tempat kerja :**

.....

.....

.....

.....

.....

Demikian data-data kuisisioner ini kami isikan dengan penuh rasa tanggungjawab dan sesuai dengan fakta-fakta yang ada di lapangan.

Pengisi,

Berikan Cap Stempel Instansi /  
Perusahaan

---

Tulis Nama Lengkap dan Gelar

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN  
PROGRAM STUDI .....  
PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER

No.	Unsur SIKAP (S)
S-1	Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius
S-2	Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika
S-3	Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
S-4	Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
S-5	Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
S-6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
S-7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
S-8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
S-9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri;
S-10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan.
S-11	<i>Memiliki karakter religius nasionalis yang kuat sebagai wujud pengamalan butir-butir Pancasila</i>

No.	Unsur KETERAMPILAN UMUM (KU)
KU-1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya
KU-2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur
KU-3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni.
KU-4	Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
KU-5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
KU-6	Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
KU-7	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
KU-8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri;
KU-9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi;

KU-10	<i>Mampu menjadi tim peneliti yang melakukan riset dengan luaran yang terpublikasikan, mendapatkan paten atau HKI lain</i>
KU-11	<i>Memiliki jiwa kewirausahaan yang berbasis ilmu pengetahuan teknologi dan atau seni, berwawasan lingkungan, bisnis dan pertanian industrial</i>

No.	Unsur KETERAMPILAN KHUSUS (KK)
KK-1	
KK-2	
KK-3	
KK-4	
KK-5	
KK-6	
KK-7	

No.	Unsur PENGUASAAN PENGETAHUAN (PP)
PP-1	
PP-2	
PP-3	
PP-4	
PP-5	
PP-6	
PP-7	
PP-8	



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**  
**SURAT KETERANGAN PENDAMPING IJAZAH (SKPI)**  
**PROGRAM SARJANA (S-2)**

NOMOR : .....

Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) ini mengacu pada Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) tentang pengakuan studi, ijazah dan gelar pendidikan tinggi. Tujuan Surat Keterangan Pendamping Ijazah (SKPI) adalah menjadi dokumen yang menyatakan kemampuan kerja, penguasaan pengetahuan, dan sikap/moral pemegangnya.

**1. INFORMASI TENTANG IDENTITAS DIRI PEMEGANG SKPI**

Nama Lengkap ( <i>diisi mahasiswa sesuai Ijazah</i> ) <i>Full Name</i>	
Tempat dan Tanggal Lahir ( <i>diisi mahasiswa</i> ) <i>Date and Palce of Birth</i>	
Nomor Induk Mahasiswa ( <i>diisi mahasiswa</i> ) <i>Student Identification Number</i>	
Tahun Lulus ( <i>diisi mahasiswa</i> ) <i>Year of Completion</i>	
Nomor Seri Ijazah dan Nomor Ijazah Nasional ( <i>diisi prodi</i> ) <i>Diploma Number</i>	
Gelar dan Singkatan ( <i>diisi prodi</i> ) <i>Name of Qualification</i>	

**2. INFORMASI TENTANG IDENTITAS PENYELENGGARA PROGRAM STUDI**

SK Pendirian Perguruan Tinggi	Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 1997
SK Akreditasi Program Studi	No.....(diisi Prodi)

Nama Perguruan Tinggi	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER
Fakultas	.....(diisi Fakultas)
Program Studi	(diisi prodi)      Kelas : reguler Class : reguler
Sistem Pembelajaran	.....(diisi Prodi)
Program Pendidikan	.....(diisi Prodi)
Jenis dan Jenjang Pendidikan	.....(diisi Prodi)
Jenjang Kualifikasi sesuai KKNI	.....(diisi Prodi)
Persyaratan Penerimaan	.....(diisi Prodi)
Bahasa Pengantar Kuliah	Indonesia
Sistem Penilaian	.....(diisi Prodi)
Lama Studi Reguler	.....(diisi Prodi)
Jenis dan Jenjang Pendidikan Lanjutan	.....(diisi Prodi)
Status Profesi (bila ada)	-

**3. INFORMASI TENTANG KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA**

.....(diisi Prodi)

**4. INFORMASI TENTANG KUALIFIKASI DAN HASIL YANG DICAPAI**  
*Information Identifying the Qualification and Outcomes Obtained*

<b>A. Capaian Pembelajaran</b>
<b>Capaian Pembelajaran Bidang Sikap dan Tata Nilai</b>
.....(diisi Prodi)
<b>Capaian Pembelajaran Bidang Pengetahuan</b>
.....(diisi Prodi)
<b>Capaian Pembelajaran Bidang Keterampilan Khusus</b>
.....(diisi Prodi)

<b>B. Kompetensi Pendukung, Prestasi Dan Softskills (Keterampilan Non Teknis)</b>
.....(diisi mahasiswa berupa pelatihan, workshop, kursus, prestasi-prestasi akademik/non akademik, dan keterampilan non teknis yang pernah diikuti)

**5. SKEMA TENTANG SISTEM PENDIDIKAN TINGGI DI INDONESIA**  
*Scheme Of The Indonesian Higher Education System*

Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KNI adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan diberbagai bidang
KKNI merupakan perwujudan mutu dan jati diri bangsa Indonesia terkait dengan system pendidikan dan pelatihan nasional yang dimiliki Indonesia
Jenjang kualifikasi adalah tingkat capaian pembelajaran yang disepakati secara nasional, disusun berdasarkan ukuran hasil pendidikan dan/atau pelatihan yang diperoleh melalui pendidikan formal, nonformal atau pengalaman kerja

**6. PENGESAHAN SKPI**

Jember, .....

Dekan/Direktur

NIP. ....

Nb:

\* Mahasiswa wajib mengisi kolom yang diberikan keterangan (*diisi mahasiswa*)

\*\* Pada **Nomor 4 Poin B**, mahasiswa diwajibkan menyertakan bukti fisik berupa file scan sertifikat asli.



**STANDAR**

**ISI PEMBELAJARAN**



**SURAT PERNYATAAN PERUBAHAN KRS**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :  
 NIM :  
 TTL :  
 Jurusan/Prodi :  
 Semester :  
 Alasan Perubahan KRS :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya melakukan perubahan pemrograman KRS sebagai berikut:

KRS Lama			Usulan KRS Baru		
Mata Kuliah	Kelas	Dosen	Mata Kuliah	Kelas	Dosen

Demikian pernyataan ini saya buat untuk digunakan sebagaimana perlunya.

Jember, .....20.....

Mengetahui,  
 Dosen Penasehat Akademik

Mahasiswa

.....  
 NIP.....

.....  
 NIM.....

Menyetujui,  
 Kasubbag Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni

Ketua Prodi

.....  
 NIP. ....

.....  
 NIP.....

Menyetujui,  
 Wakil Dekan Bidang Akademik

.....  
 NIP. ....

**SURAT PERNYATAAN TERLAMBAT KRS ONLINE**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama

NIM :

TTL :

Jurusan/Prodi :

Semester :

Alasan Terlambat online :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah terlambat melakukan pemrograman KRS online karena keteledoran saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dan saya berjanji tidak akan mengulanginya lagi. Jika saya mengulangi lagi saya bersedia menerima sanksi yang berlaku.

Jember, .....20.....

Mengetahui,  
Dosen Penasehat Akademik

Mahasiswa

.....  
NIP.....

.....  
NIM.....

Menyetujui,  
Kasubbag Akademik, Kemahasiswaan dan Alumni

Ketua Prodi

.....  
NIP. ....

.....  
NIP.....

Menyetujui,  
Wakil Dekan Bidang Akademik

.....  
NIP. ....

**DAFTAR MATA KULIAH**

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Beban Kredit (SKS)	SEMESTER
<b>A. MATA KULIAH WAJIN</b>				
1				
2				
3				
4				
...				
....				
...				
...				
n				
<b>B. MATA PILIHAN</b>				
1				
2				
3				
4				
...				
....				
...				
...				
n				

Jember, ....., 20.....

Wakil Dekan Bidang Akademik

.....  
NIP.

BAHAN KAJIAN MATA KULIAH

NAMA MATA KULIAH : .....

KODE MATA KULIAH : .....

SEMESTER : .....

BEBAN KREDIT : .....

DOSEN MATA KULIAH : 1.....

2.....

No.	Pertemuan ke...	Materi	Sub Materi	Keterangan
1				
2				
.				
.				
.				
16.				

Jember,

Ketua Program Studi

.....  
NIP. ....

### DAFTAR PEMBIMBING AKADEMIK

No.	Nama Dosen Pembimbing Akademik (PA)	Jumlah Bimbingan Akademik (orang)	Mahasiswa Aktif (Orang)	Mahasiswa tidak Aktif (Orang)	Alasan Tidak Aktif
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
...					
....					
...					
...					
n					

Jember,

Ketua Program Studi

.....

NIP. ....

**STANDAR**

**PROSES PEMBELAJARAN**

### KARTU BIMBINGAN AKADEMIK

NAMA : .....

NIM : .....

Dosen Pembimbing Akademik : .....

NO.	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	
			DOSEN	MAHASISWA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
...				
....				
...				
....				
N				

Jember,

Ketua Program Studi

.....  
NIP. ....



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
KH ACHMAD SIDDIQ  
JEMBER

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jl. Mataram No.1 Mangli, Telp. (0331) 487550 Fax. (0331) 472005, Kode Pos : 68136

Website : [www.http://Pascasarjana.uinkhas.ac.id](http://Pascasarjana.uinkhas.ac.id) e-mail :

[tarbiyah.uinkhasjember@gmail.com](mailto:tarbiyah.uinkhasjember@gmail.com)

Formulir :

RENCANA PERKULIAHAN SEMESTER

No. Dokumen .....	No. Revisi -	Tanggal Terbit ..... 20...
----------------------	-----------------	-------------------------------

Mata Kuliah: FILSAFAT PENDIDIKAN	Kode :	SKS : 2	Semester : Gasal 2019/2020
Program Studi : SEMUA PRODI		Dosen : Khairul Umam, M.Pd.	
Capaian Pembelajaran yang Dibebankan pada Mata Kuliah ini:			
Deskripsi Mata Kuliah			

Minggu ke	Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Bahasiswa	Kriteria Penilai	Bobot
1	2	3	4	5	6	7	8
1.						•	

Minggu ke	Kemampuan Akhir yang Diharapkan	Bahan Kajian	Metode Pembelajaran	Waktu	Pengalaman Belajar Bahasiswa	Kriteria Penilai	Bobot
2						•	
DST						•	

Disusun Oleh:	Diperiksa Oleh:		Disahkan Oleh:
Dosen Pengampu	Ketua Program Studi	Lembaga Penjaminan Mutu	Wakil Dekan 1 PASCASARJANA
.....	.....	.....	.....

DAFTAR PUSTAKA



## **G. SUMBER PUSTAKA PEMBELAJARAN**

.....  
.....

## **H. MODEL EVALUASI**

### **a. Syarat Mengikuti Ujian ( kehadiran 80 % harus hadir)**

1. kehadiran 80 %
2. Memasukkan tugas terstruktur
3. Telah mengikuti Ujian Tengah Semester

### **b. Aspek Penilaian (indikator yang dinilai) :**

1. Kehadiran ... %
2. Nilai tugas ... %
3. Ujian Tengah Semester (UTS) ... %
4. Ujian Akhir Semester (UAS) ... %

### **c. Format Kisi-Kisi Ujian :**

### **d. Contoh Soal UTS UAS**

## KONTRAK PERKULIAHAN

Nama Mata Kuliah	:	.....
Kode dan Bobot	:	..... / .....SKS
Semester	:	.....
Tahun akademik	:	.....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun

.....  
telah

disepakati hal – hal yang berkenaan dengan penyelenggaraan proses pembelajaran (kuliah/praktikum) sebagai berikut :

**A. 1. Waktu dan tempat kuliah/praktikum**

Kuliah : Waktu : Hari ..... Jam ..... Ruang .....

Praktikum : Waktu : Hari ..... Jam ..... Ruang .....

Responsi : Waktu : Hari ..... Jam ..... Ruang .....

**2. Dosen Pengajar :**

1. .... 3.

2. .... 4.

**3. Toleransi Keterlambatan**

Sanksi bila terlambat bagi

a. Dosen : 0 menit a.Dosen

b. Mahasiswa : 15 menit b. Mahasiswa : Tidak Boleh

Ikut Kuliah

**B. 1. Tugas – tugas :**

a. Sebelum kuliah / quiz : .....

b. Evaluasi Tengah Semester : .....

c. Evaluasi Akhir Semester : .....

d. Makalah/paper : .....

**2. Tata cara penilaian :**

**a. Bobot Penilaian**

1. UTS : ..... 3. Praktikum : .....

2. UAS : ..... 4. Tugas Lain : .....

**b. Kriteria penilaian**

Nilai

Interval

A .....

B .....

**C. Peraturan lain :**

a. Pakaian : Sesuai Aturan d. Makan di kelas : Tidak boleh

b. Alas kaki : Sesuai Aturan e. Handohone : “ Silent “

c. Merokok di kelas : Tidak Boleh f. Lain-lain : .....

**D. Sanksi bagi pelanggaran :**

1. Mahasiswa tidak boleh mengikuti UAS karena cekal (<80% frekuensi kehadiran), nilai UAS diberikan 0 (nol)

2. Mahasiswa tertangkap mencotek dalam ujian (UTS/UAS) dengan berbagai modus, diberikan sanksi nilai ujian 0 (nol).

3. Mahasiswa yang terbukti plagiat dalam tugas atau ujian maka dinyatakan tidak lulus (Nilai E)

Demikian kontrak perkuliahan ini disepakati dan akan dilaksanakan sebaik– baiknya.

Wakil Mahasiswa,

Dosen      Penggungjawab Mata

(.....)

NIM : .....

.....

No. Telp .....

(.....)

NIP

:

**Mengetahui  
Ketua Prodi,**

.....

BERITA ACARA PERKULIAHAN

JURUSAN/ KELAS : .  
 PROGRAM : .  
 MATA KULIAH : .  
 ANGKATAN : .  
 SEMESTER :

PERTEMU AN KE -	NAMA DOSEN	HARI/TANGGAL PERTEMUAN	POKOK BAHASAN	SUB POKOK BAHASAN	JUML. MAHASISW A	T.T.D	
						DO SEN	KETUA KELAS
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

## PRESENSI PERKULIAHAN

Program :  
 Jurusan :  
 Semester :  
 Matakuliah :  
 Dosen Penanggung Jawab :

Hari :  
 Waktu :  
 Kampus :  
 Ruang :  
 Peserta :

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Pertemuan Ke-																Ket
			1	2	3	4	5	6	7	UT S	9	10	11	12	1 3	1 4	1 5	UA S	
1																			
2																			
3																			
...																			
<b>Tanggal Pertemuan</b>																			
<b>Dosen</b>																			

**PRESENSI KULIAH UMUM**

**OLEH :**

JURUSAN /PROGRAM STUDI

.....

Hari/Tanggal : .....

Waktu..... selesai

Tema : .....

No	Nama Mahasiswa	NIM	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Ketua Prodi

.....

.....

NIP.

**BERITA ACARA KULIAH UMUM**

PADA HARI INI, ..... TANGGAL ..... BERTEMPAT DI  
..... TELAH DILAKSANAKAN KULIAH UMUM OLEH  
..... DENGAN TEMA :  
.....

DEMIKIAN BERITA ACARA INI DIBUAT UNTUK DAPAT DIGUNAKAN SEBAGAIMANA MESTINYA.

Pemateri/Dosen Tamu

Ketua Jurusan/Koordinator Prodi

.....

.....

.....

NIP.

## KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

## FORMULIR PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP :

Selaku Dosen Pembimbing Akademik mahasiswa:

Nama	:	
NIM	:	
Program Studi	:	
Semester	:	Genap / Ganjil
Tahun	:	
Judul Skripsi	:	

menyetujui mahasiswa tersebut di atas untuk mengikuti Ujian Skripsi karena telah menyelesaikan mata kuliah sebanyak ..... SKS dan/atau sedang mengambil mata kuliah pada semester ini sebanyak SKS, yaitu mata ajaran sebagai berikut:

No.	KODE MK	MATA KULIAH	DOSEN PENGAJAR
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Demikian lembar persetujuan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui.

Jember, ....., 20.....

Dosen Pembimbing Akademik

.....

**KARTU BIMBINGAN KULIAH KERJA NYATA (KKN)**

NAMA : .....  
NIM : .....  
Dosen Pembimbing KKN : .....

NO.	TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	
			DOSEN	KORDES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
...				
....				
...				
....				
N				

Jember .....

Ketua LP2M UINKHAS

...

NIP

**SURAT KETERANGAN AKTIF KULIAH**

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : B. /In.20/3.d/./.....

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Kepala Bagian Tata Usaha  
PASCASARJANA Universitas Islam Negeri Kiai  
Haji  
Achmad Siddiq Jember

dengan ini menerangkan bahwa

Nama : .....  
Tempat, tanggal Lahir : .....  
NIM : .....  
Jurusan/Prodi/Semester : .....  
Alamat : .....

benar-benar Mahasiswa aktif di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Universitas Islam Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq Jember pada Semester Ganjil Tahun Akademik .....

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, .....  
Kabag Tata Usaha,

.....

**SURAT REKOMENDASI**

**SURAT REKOMENDASI**

Nomor: B. /In.20/3.c /.....

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Wakil Dekan Bidang Kemahasiswaan dan  
Kerjasama PASCASARJANA Universitas Islam  
Negeri Kiai Haji Achmad Siddiq  
Jember

dengan ini merekomendasikan mahasiswa di bawah ini:

Nama : .....  
NIM : .....  
Jurusan/Prodi/Semester : .....  
Tahun Akademik : .....  
Prestasi Akademik (IPK) : .....  
Prestasi Non Akademik : 1. ....  
2. ....  
Alamat : .....

untuk mengikuti seleksi Program Beasiswa Bupati Jember, dr. Hj. Faida MMR., dan Wakil Bupati  
Drs. KH. Muqit Arief.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, .....  
a.n. Dekan  
Wadek Bidang Kemahasiswaan,

.....

SURAT OBSERVASI MAGANG

Nomor : B. /In.20/3.a/PP.00.9/..... Jember, .....  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : **Observasi untuk Memenuhi Tugas Mata  
Kuliah Magang I**

Yth. ....  
.....

*Assalamualaikum Wr Wb.*

Dalam rangka menyelesaikan tugas mata kuliah Magang I pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, maka mohon diijinkan mahasiswa berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Semester : .....  
Jurusan : .....  
Prodi : .....

untuk mengadakan Observasi selama 7 (tujuh) hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu.

Adapun pihak-pihak yang dituju adalah sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah/Madrasah,
2. Jajaran Pimpinan Sekolah/Madrasah,
3. Tenaga Administrasi terkait.

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

*Wassalamualaikum Wr Wb.*

a.n. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik,

.....

SURAT PENELITIAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Nomor : B...../In.20/3.a/PP.00.9/..... Jember .....

Sifat : Biasa

Lampiran : -

Hal : **Penelitian untuk Memenuhi Tugas Mata  
Kuliah Bimbingan dan Konseling**

Yth. ....  
.....

*Assalamualaikum Wr Wb.*

Dalam rangka menyelesaikan tugas mata kuliah Bimbingan dan Konseling pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, maka mohon diijinkan mahasiswa berikut :

Nama : 1..... (NIM)  
2..... dst

Semester : .....

Jurusan : .....

Prodi : .....

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai .....  
selama 7 (tujuh) hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu.

Adapun pihak-pihak yang dituju adalah sebagai berikut:

1. Waka Kesiswaan
2. Ketua Bimbingan dan Konseling
3. ....

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

*Wassalamualaikum Wr Wb.*

a.n. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik,

.....

**SURAT PENELITIAN SKRIPSI**

Nomor : B. ....../In.20/3.a/PP.00.9/.....  
Sifat : Biasa  
Lampiran : -  
Hal : **Permohonan Ijin Penelitian**

Jember,.....

Yth. ....  
.....

*Assalamualaikum Wr Wb.*

Dalam rangka menyelesaikan tugas Skripsi pada Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, maka mohon diijinkan mahasiswa berikut :

Nama : .....  
NIM : .....  
Semester : .....  
Jurusan : .....  
Prodi : .....

untuk mengadakan Penelitian/Riset mengenai .....  
..... selama 30 (tiga puluh)  
hari di lingkungan lembaga wewenang Bapak/Ibu.

Adapun pihak-pihak yang dituju adalah sebagai berikut:

4. Kepala Sekolah
5. Peserta Didik

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

*Wassalamualaikum Wr Wb.*

a.n. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik,

.....

SURAT PERMOHONAN UJIAN SEMINAR PROPOSAL

Nomor : B..... /In.20/3.a/PP.009/.....  
Sifat : Biasa  
Lampiran : 1 (Satu) Lembar  
Hal : **Ujian Seminar Proposal**

Yth. ....  
Di PASCASARJANAUIIN KHAS Jember

*Assalamualaikum Wr Wb.*

Mengharap kehadiran Bapak/Ibu Pembimbing Skripsi dalam pertemuan yang akan diselenggarakan pada:

Hari,Tanggal : .....  
Pukul : .....  
Tempat : .....  
Acara : .....  
Nama : .....  
NIM : .....  
Jurusan : .....  
Program Studi : .....  
Judul : .....  
.....

Demikian atas kesediaan dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

*Wassalamualaikum Wr Wb.*

a.n. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik,

.....

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama  
NIM  
Jurusan  
Prodi  
Alamat Asal  
Alamat Sekarang/kost  
No. Tlp/HP

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa saya Bersedia/Tidak Bersedia\*

1. Mengikuti kegiatan PPL I Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan serta sanggup mentaati tata tertib yang berlaku.
2. Bersedia mengikuti kuliah di sore hari.
3. Siap menerima sanksi tidak lulus PPL I

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, ..... 2018  
Yang menyatakan,

.....  
(tanda tangan dan nama terang)

\*coret yang tidak perlu

## BLANKO PENDAFTARAN UJIAN KOMPREHENSIF

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :  
NIM :  
Tempat, Tanggal lahir :  
Jurusan/ Prodi :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan mendaftarkan diri mengikuti Ujian Komprehensif tahun akademik 2020/2021.

Bersama ini kami lampirkan persyaratan – persyaratan sebagai berikut:

1. Blanko Pendaftaran Online;
2. Foto copy KRS (Kartu Rencana Studi) Terakhir;
3. Telah menempuh (lulus) seluruh mata kuliah dengan melampirkan Transkrip Nilai Sementara.

Apabila terbukti data yang kami lampirkan tidak benar adanya, kami bersedia menerima sanksi yang diberikan.

Jember,.....

Calon Peserta

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

## CEKLIS PERSYARATAN UJIAN KOMPREHENSIF

Nama	:	
Tempat/Tanggal Lahir	:	
No. Induk Mahasiswa	:	
Jurusan/Prodi	:	
Alamat	:	
No. HP /Telpon	:	

NO	NAMA	ADA	TIDAK
1	Blanko pendaftaran		
2	Foto Copy KRS Terakhir		
3	Transkrip Nilai Sementara		

**SURVEI KEPUASAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN  
PASCASARJANA UIN KHAS JEMBER**

NAMA : .....  
(boleh dikosongkan)

STATUS : .....  
( Dosen, dan Tenaga Kependidikan)

STATUS KEPEGAWAIAN : .....  
(PNS, Tetap Non PNS, Tidak Tetap)

**PETUNJUK PENGISIAN**

1. Beritandacentang (✓) pada kotak sesuai jawabanyang palingsesuai dengan kondisi.
2. Pada pertanyaan terbuka, uraikan sesuai dengan kondisi.

**KEPUASAN BEKERJA**

	Sama sekali tidak setuju	Kurang setuju	Cukup setuju	Setuju	Sangat Setuju
Saya merasa sangat puas bekerja di PASCASARJANA UIN KHAS Jember					
Saya merasa bangga bekerja di PASCASARJANA UIN KHAS Jember					
Kepemimpinan di PASCASARJANA UIN KHAS Jember Sudah sesuai dengan yang saya harapkan					
Suasana kerja di PASCASARJANA UIN KHAS Jember mendorong terciptanya kerjasama lintas program studi/bagian					
Secara umum, apa yang saya lakukan dan dapatkan di PASCASARJANA UIN KHAS Jember saat ini sesuai dengan harapan saya					

**PEMAHAMAN TERHADAP ORGANISASI**

	Sama sekali tidak setuju	Kurang setuju	Cukup setuju	Setuju	Sangat Setuju
Sistem manajemen SDM di PASCASARJANA UIN KHAS Jember sudah baik					

Sistem manajemen keuangan di PASCASARJANA UIN KHAS Jember sudah baik					
Sistem manajemen di PASCASARJANA UIN KHAS Jember sudah transparan (diketahui secara baik oleh dosen dan tenaga kependidikan PASCASARJANA UIN KHAS Jember)					
Selama saya bekerja di PASCASARJANA UIN KHAS Jember, saya memiliki peluang /kesempatan yang sama untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan pada saat ini atau di masa yang akan datang					
PASCASARJANA UIN KHAS Jember memiliki strategi dan rencana kerja yang tepat dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya					

#### KONDISI INTERNAL

	Sama sekali tidak setuju	Kurang setuju	Cukup setuju	Setuju	Sangat Setuju
Pelayanan dari unit kerja lain sebagai penunjang kelancaran kegiatan saya di PASCASARJANA UIN KHAS Jember sudah baik					
Saya merasa dilibatkan pada setiap kegiatan yang terkait dengan tupoksi saya					
Koordinasi antar program studi/bagian dan pimpinan PASCASARJANA UIN KHAS Jember sudah berjalan dengan baik					
Fasilitas kantor memadai untuk mendukung pekerjaan saya					
Fakultas/program studi selalu menambah dan memperbaiki fasilitas kantor					
Lingkungan organisasi PASCASARJANA UIN KHAS Jember mendukung kinerja saya					

#### BIMBINGAN DAN PENGAWASAN

	Sama sekali tidak setuju	Kurang setuju	Cukup setuju	Setuju	Sangat Setuju
Saya mendapatkan bimbingan yang cukup dari atasan saya					
Saya mendapatkan pengawasan yang cukup dari atasan saya					

**PENGHARGAAN DAN IMBALAN**

	Sama sekali tidak setuju	Kurang setuju	Cukup setuju	Setuju	Sangat Setuju
Saya mendapat penghargaan yang cukup atau penilaian yang adil atas kinerja saya selama ini dari PASCASARJANA UIN KHAS Jember					
Sertifikasi yang saya terima di PASCASARJANA UIN KHAS Jember sudah sesuai dengan keahlian dan kontribusi yang saya berikan kepada PASCASARJANA UIN KHAS Jember					

**kritik**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Saran**

.....

.....

.....

.....

.....

**INSTRUMEN MONITORING PERKULIAHAN DI AWAL SEMESTER  
OLEH MAHASISWA**

NIM : \_\_\_\_\_  
SEMESTER : \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK : \_\_\_\_\_  
NAMA DOSEN : \_\_\_\_\_  
MATA KULIAH : \_\_\_\_\_  
KELAS/RUANG : \_\_\_\_\_  
PRODI/FAKULTAS : \_\_\_\_\_

**PETUNJUK PENGISIAN**

1. Beritandacentang (✓) pada kotak sesuai jawabanyang palingsesuai dengankondisi.
2. Pada pertanyaan terbuka, uraikan sesuai dengan kondisi.

**PERTANYAAN**

1. Apakah Dosen sudah hadir mengajar?

1. Ya                                       2. Tidak

*Jika **Ya**, silakandilanjutkan kebutirpertanyaannomor2 dan seterusnya Jika **Tidak**, dilanjutkan ke butir pertanyaan nomor 11*

2. Apakah dosen hadir tepat waktu sesuai jam perkuliahan?

1. Ya                                       2. Tidak

3. Apakah dosen melakukan presensi kehadiran mahasiswa?

1. Ya                                       2. Tidak

4. Apakah Mahasiswa yang hadir lebih dari 75% ?

1. Tidak                                       2. Ya

5. Apakah Dosen menyampaikan Visi Misi Prodi?

1. Tidak

2. Ya

6. Apakah dosen menjelaskan keterkaitan antara mata kuliah yang diajarkan dengan visi misi Prodi?

1. Tidak

2. Ya

7. Apakah dosen menyampaikan RPS/SAP/Silabus?

1. Tidak

2. Ya

8. Apakah Dosen membuka perkuliahan dengan membaca Solawat dan doa sebelum belajar ?

1. Tidak

2. Ya

9. Apakah Dosen menyampaikan Kontrak Perkuliahan?

1. Tidak

2. Ya

10. Apakah Dosen menyelesaikan perkuliahan tepat waktu sesuai jam perkuliahan?

1. Tidak

2. Ya

11. Jika Dosen tidak hadir, apakah ada keterangan?

1. Tidak

2. Ya , alasannya adalah.....

**INSTRUMEN MONITORING PERKULIAHAN DI AWAL SEMESTER  
OLEH GUGUS DAN TIM KENDALI MUTU**

SEMESTER : \_\_\_\_\_

TAHUN AKADEMIK : \_\_\_\_\_

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

MATA KULIAH : \_\_\_\_\_

KELAS/RUANG : \_\_\_\_\_

PRODI/FAKULTAS : \_\_\_\_\_

**PETUNJUK PENGISIAN**

Beri tanda centang (✓) pada kotak sesuai jawaban yang paling sesuai dengan kondisi.

**PERTANYAAN**

1. RPS dan SAP yang disusun sesuai dengan format yang berlaku  
 1. Tidak                       2. Ya
2. RPS dan SAP telah didiskusikan dalam forum kelompok rumpun/bidang keahlian  
 1. Tidak                       2. Ya
3. RPS dan SAP telah disahkan oleh koordinator rumpun/bidang keahlian  
 1. Tidak                       2. Ya
4. RPS dan SAP telah mendapat persetujuan ketua program studi  
 1. Tidak                       2. Ya

Mengetahui, Ketua Gugus Kendali Mutu,  ..... NIP.	Jember, ..... Penilai,  _____ NIP.
---	--

**INSTRUMEN MONITORING PERKULIAHAN TENGAH SEMESTER  
OLEH MAHASISWA**

SEMESTER : \_\_\_\_\_

TAHUN AKADEMIK : \_\_\_\_\_

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

MATA KULIAH : \_\_\_\_\_

PERTEMUAN KE : \_\_\_\_\_

KELAS/RUANG : \_\_\_\_\_

PRODI/FAKULTAS : \_\_\_\_\_

**PETUNJUK PENGISIAN**

Beri tanda centang (✓) pada kotak sesuai jawaban yang paling sesuai dengan kondisi.

**PERTANYAAN**

1. Dosen melakukan perkuliahan sesuai dengan jadwal  
 1. Tidak Pernah       2. Kadang-kadang       3. Sering       4. Selalu
  
2. Jumlah tatap muka sudah sesuai dengan yang seharusnya  
 1. Ya       2. Tidak
  
3. Dosen mengawali perkuliahan tepat waktu  
 1. Tidak Pernah       2. Kadang-kadang       3. Sering       4. Selalu
  
4. Dosen mengakhiri perkuliahan tepat waktu  
 1. Tidak Pernah       2. Kadang-kadang       3. Sering       4. Selalu



<p>Mengetahui, Ketua Gugus Kendali Mutu,  ..... NIP.</p>	<p>Jember, .....</p> <p>Penilai,  _____ NIP.</p>
--	--

**INSTRUMEN MONITORING PERKULIAHAN DI AKHIR  
SEMESTER OLEH MAHASISWA**

SEMESTER : \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK : \_\_\_\_\_  
NAMA DOSEN : \_\_\_\_\_  
MATA KULIAH : \_\_\_\_\_  
PERTEMUAN KE : \_\_\_\_\_  
KELAS/RUANG : \_\_\_\_\_  
PRODI/FAKULTAS : \_\_\_\_\_

**PETUNJUK PENGISIAN**

1. Beritandacentang(✓) pada kotak sesuai jawaban yang paling sesuai dengan kondisi.
2. Pada pertanyaan terbuka, uraikan sesuai dengan kondisi.

**PERTANYAAN**

1. Dosen memulai perkuliahan tepat waktu  
 1. Tidak Pernah       2. Kadang-kadang       3. Sering       4. Selalu
2. Dosen mengakhiri perkuliahan tepat waktu  
 1. Tidak Pernah       2. Kadang-kadang       3. Sering       4. Selalu
3. Dosen melaksanakan perkuliahan sesuai dengan kontrak perkuliahan  
 1. Ya       2. Tidak
4. Dosen melaksanakan perkuliahan dengan metode yang variatif dan tepat  
 1. Ya       2. Tidak
5. Dosen menjelaskan aturan penilaian di awal perkuliahan  
 1. Ya       2. Tidak



15. Dosen menggunakan rujukan materi yang jelas  
 1. Tidak Pernah       2. Kadang-kadang       3. Sering       4. Selalu
16. Dosen menggunakan rujukan materi yang jelas  
 1. Tidak Jelas       2. Kurang Jelas       3. Cukup Jelas       4. Jelas
17. Dosen mudah dihubungkan untuk konsultasi akademik atau membantu kesulitan materi pelajaran di luar jam perkuliahan  
 1. Tidak Pernah       2. Kadang-kadang       3. Sering       4. Selalu
18. Dosen bertindak objektif dan tidak diskriminatif dalam penilaian  
 1. Tidak Pernah       2. Kadang-kadang       3. Sering       4. Selalu
19. Dosen memiliki hubungan yang baik dengan mahasiswa  
 1. Tidak Baik       2. Kurang Baik       3. Baik       4. Sangat Baik
20. Dosen memanfaatkan berbagai sumber belajar selama proses perkuliahan (buku, e-book, internet, video, dll)  
 1. Tidak Pernah       2. Kadang-kadang       3. Sering       4. Selalu

Saran dan Komentar untuk Dosen yang bersangkutan

## ANGKET KEPUASAN LAYANAN UNIT KEGIATAN MAHASISWA (UKM)

NAMA MAHASISWA : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
PRODI : \_\_\_\_\_  
SEMESTER : \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK : \_\_\_\_\_

Angket ini bertujuan untuk mengetahui kepuasan Saudara terkait dengan layanan UKM. PASCASARJANA sangat mengharapkan respon Saudara dalam rangka untuk meningkatkan kualitas layanan UKM. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

### PETUNJUK PENGISIAN

Beri tanda centang (✓) pada kotak sesuai jawaban yang paling sesuai dengan kondisi.

### PERTANYAAN

- Variasi pilihan UKM yang ada di UIN KHAS Jember  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  2. Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
- Kejelasan prosedur registrasi keanggotaan UKM  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  2. Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
- Informasi kegiatan UKM dapat diakses secara terbuka  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  2. Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
- Kemudahan berkomunikasi dengan pembina/pelatih UKM  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  2. Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
- Keefektifan pembinaan UKM  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  2. Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  4. Sangat Memuaskan

2. Tidak Memuaskan       4. Sangat Memuaskan
6. Keramahan staf UKM  
 1. Sangat Tidak Memuaskan       3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan       4. Sangat Memuaskan
7. Kesigapan layanan birokrasi untuk pelaksanaan kegiatan UKM  
 1. Sangat Tidak Memuaskan       3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan       4. Sangat Memuaskan
8. Kemanfaatan mengikuti UKM  
 1. Sangat Tidak Memuaskan       3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan       4. Sangat Memuaskan
9. Ketersediaan sarana dan prasarana UKM sesuai kebutuhan.  
 1. Sangat Tidak Memuaskan       3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan       4. Sangat Memuaskan
10. Mahasiswa yang tergabung dalam UKM sering diikuti lomba yang membawa nama UIN KHAS Jember  
 1. Sangat Tidak Memuaskan       3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan       4. Sangat Memuaskan
11. Kenyamanan dan keamanan tempat kegiatan UKM  
 1. Sangat Tidak Memuaskan       3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan       4. Sangat Memuaskan

## ANGKET KEPUASAN LAYANAN BEASISWA UNTUK MAHASISWA

NAMA MAHASISWA : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
PRODI/FAKULTAS : \_\_\_\_\_  
SEMESTER : \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK : \_\_\_\_\_

Angket ini bertujuan untuk mengetahui kepuasan Saudara terkait dengan layanan beasiswa untuk mahasiswa. PASCASARJANA sangat mengharapkan respon Saudara dalam rangka untuk meningkatkan kualitas layanan beasiswa untuk mahasiswa. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

### PETUNJUK PENGISIAN

Beri tanda centang (✓) pada kotak sesuai jawaban yang paling sesuai dengan kondisi.

### PERTANYAAN

#### Bagian A (untuk penerima beasiswa)

Lima butir angket berikut ditujukan bagi mahasiswa penerima beasiswa

- Ketersediaan informasi penawaran beasiswa  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
- Kejelasan prosedur pengajuan beasiswa  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
- Kecukupan lama waktu penerimaan beasiswa  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan

4. Kelancaran penerimaan uang/beasiswa  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
5. Keramahan staf kemahasiswaan dalam pelayanan beasiswa  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan

Bagian B (untuk bukan penerima beasiswa)

**Lima butir angket berikut ditujukan untuk mahasiswa BUKAN penerima beasiswa**

1. Ketersediaan informasi penawaran beasiswa  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
2. Kejelasan prosedur pengajuan beasiswa  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
3. Kecukupan waktu untuk pengajuan beasiswa  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
4. Keterbukaan (transparansi) penerimaan beasiswa  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
5. Keramahan staf kemahasiswaan dalam pelayanan beasiswa  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan

## ANGKET KEPUASAN LAYANAN KESEHATAN

NAMA MAHASISWA : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
PRODI/FAKULTAS : \_\_\_\_\_  
SEMESTER : \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK : \_\_\_\_\_

Angket ini bertujuan untuk mengetahui kepuasan Saudara terkait dengan layanan kesehatan. PASCASARJANA sangat mengharapkan respon Saudara dalam rangka untuk meningkatkan kualitas layanan kesehatan. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

### PETUNJUK PENGISIAN

Beri tanda centang (✓) pada kotak sesuai jawaban yang paling sesuai dengan kondisi.

### PERTANYAAN

1. Kecukupan informasi tentang layanan kesehatan (poliklinik) di UIN KHAS Jember  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
2. Kenyamanan ruang (sejuk, segar, dan cukup luas) layanan kesehatan di poliklinik UIN KHAS Jember  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
3. Kebersihan ruang layanan di poliklinik UIN KHAS Jember  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan

4. Kemudahan memperoleh layanan di poliklinik UIN KHAS Jember  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
5. Kejelasan prosedur memperoleh layanan di poliklinik UIN KHAS Jember  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
6. Keramahan dokter/tenaga medis di poliklinik UIN KHAS Jember  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
7. Keramahan staf (karyawan) di poliklinik UIN KHAS Jember  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
8. Keterjangkauan biaya mengikuti layanan di poliklinik UIN KHAS Jember  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
9. Kebermanfaatan poliklinik UIN KHAS Jember  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan
10. Ketercukupan waktu (jam buka) layanan di poliklinik UIN KHAS Jember  
 1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan

## ANGKET KEPUASAN LAYANAN BIMBINGAN AKADEMIK

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

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

PRODI/FAKULTAS : \_\_\_\_\_

SEMESTER : \_\_\_\_\_

TAHUN AKADEMIK : \_\_\_\_\_

### NAMA DOSEN PENASIHAT AKADEMIK (DPA)

Angket ini bertujuan untuk mengetahui kepuasan Saudara terkait dengan layanan perwalian mahasiswa. Prodi ..... sangat mengharapkan respon Saudara dalam rangka untuk meningkatkan kualitas layanan perwalian mahasiswa. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

### PETUNJUK PENGISIAN

Beri tanda centang (✓) pada kotak sesuai jawaban yang paling sesuai dengan kondisi.

Berapa kali anda mengikuti pembimbingan akademik pada semester sebelumnya?

- 1 kali
- 2 kali
- 3 kali
- 4 kali

Nyatakan tingkat kepuasan anda terhadap pembimbingan akademik

	Sama Sekali Tidak Puas	Kurang Puas	Puas	Sangat Puas
Menyediakan waktu untuk konsultasi sesuai kesepakatan				
Membimbing pemilihan matakuliah pada saat pengisian KRS				
Menjelaskan secara singkat profil matakuliah yang diprogramkan				
Memberikan nasihat dan solusi untuk menyelesaikan masalah akademik				
Memberikan nasihat cara menyelesaikan masalah non-akademik (pribadi) yang disampaikan oleh mahasiswa				

Dosen bersikap ramah dan berkomunikasi timbal balik (dialogis)				
Secara umum, saya puas dibimbing oleh dosen PA saya				

## PERTANYAAN

### 1. Kenyamanan ruang dosen wali untuk konsultasi

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan         4. Sangat Memuaskan

### 2. Keramahan dosen wali

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan         4. Sangat Memuaskan

### 3. Kemudahan berkomunikasi dengan dosen wali

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan         4. Sangat Memuaskan  
 3. Keterjagaan rahasia/masalah yang dikonsultasikan     Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan  
 4. Tidak Memuaskan         4. Sangat Memuaskan

### 4. Frekuensi pertemuan dengan dosen wali

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan         4. Sangat Memuaskan

### 5. Kemampuan dosen wali dalam memberi arahan

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan         4. Sangat Memuaskan

### 6. Keterbukaan dosen wali

1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan

2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan

7. Kejelasan jadwal konsultasi dengan wali

1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan

2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan

8. Kecukupan waktu yang disediakan dosen wali untuk berkonsultasi

1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan

2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan

9. Kemanfaatan memiliki dosen wali

1. Sangat Tidak Memuaskan  3. Memuaskan

2. Tidak Memuaskan  4. Sangat Memuaskan

Kritik

---

Saran

---

## ANGKET KEPUASAN LAYANAN PEMBINAAN *SOFTSKILL*

NAMA MAHASISWA : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
PRODI/FAKULTAS : \_\_\_\_\_  
SEMESTER : \_\_\_\_\_  
TAHUN AKADEMIK : \_\_\_\_\_

Angket ini bertujuan untuk mengetahui kepuasan Saudara terkait dengan layanan pembinaan *softskill*. PASCASARJANA sangat mengharapkan respon Saudara dalam rangka untuk meningkatkan kualitas layanan pembinaan *softskill*. Atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

### PETUNJUK PENGISIAN

Beri tanda centang (✓) pada kotak sesuai jawaban yang paling sesuai dengan kondisi.

### PERTANYAAN

1. Pembinaan terhadap kemampuan bahasa asing

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan         4. Sangat Memuaskan

2. Pembinaan terhadap kemampuan hafalan Al Qur'an

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan         4. Sangat Memuaskan

3. Pembinaan terhadap kemampuan baca tulis Al Qur'an

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan  
 2. Tidak Memuaskan         4. Sangat Memuaskan

4. Pembinaan terhadap kemampuan penguasaan *software-software* pembelajaran

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan

2. Tidak Memuaskan     4. Sangat Memuaskan

5. Pembinaan terhadap kemampuan membuat karya tulis ilmiah

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan

2. Tidak Memuaskan     4. Sangat Memuaskan

6. Kemudahan berkomunikasi dengan dosen dalam pembinaan *softskill* mahasiswa

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan

2. Tidak Memuaskan     4. Sangat Memuaskan

7. Keefektifan kegiatan pembinaan *softskill* mahasiswa

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan

2. Tidak Memuaskan     4. Sangat Memuaskan

8. Keramahan dosen dalam pembinaan *softskill* mahasiswa

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan

2. Tidak Memuaskan     4. Sangat Memuaskan

9. Kemanfaatan mengikuti pembinaan *softskill*

1. Sangat Tidak Memuaskan     3. Memuaskan

2. Tidak Memuaskan     4. Sangat Memuaskan

# STANDAR

# PENILAIAN PEMBELAJARAN

- i. Presensi dan Penilaian UTS
- ii. Presensi dan Penilaian UAS
- iii. Berita Acara UTS
- iv. Berita Acara UAS
- v. Berita Acara Seminar Proposal
- vi. Berita Acara Ujian Skripsi/Tugas Akhir
- vii. Berita Acara Seminar Praktik Kerja
- viii. Kartu Hasil Studi (KHS)

BERITA ACARA UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI ACHMAD SIDDIQ JEMBER  
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jl. Mataram No.1 Mangli, Telp. (0331) 487550 Fax. (0331) 472005, Kode Pos : 68136  
Website : [www.http://Pascasarjana.uinkhas.ac.id](http://Pascasarjana.uinkhas.ac.id) e-mail :

**BERITA ACARA  
UJIAN TENGAH SEMESTER  
GENAP/GANJIL TAHUN AKADEMIK 20..... /20....**

Mata Ujian : \_\_\_\_\_  
Hari, Tanggal : \_\_\_\_\_  
Jam : \_\_\_\_\_  
Jumlah Peserta : \_\_\_\_\_ orang  
Hadir : \_\_\_\_\_ orang  
Tidak Hadir : \_\_\_\_\_ orang  
Nomor : \_\_\_\_\_  
Peristiwa Yang Perlu dilaporkan : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Jember,  
Pengawas,

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

**PRESENSI DAN PENILAIAN UJIAN TENGAH SEMESTER (UTS)**

**Format Presensi dan Penilaian UTS**

No	Nama	NIM	Nilai UTS	Kehadiran

**Ttd**

**Dosen Pengampu**

BERITA ACARA UJIAN AKIR SEMESTER (UAS)



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI KIAI HAJI ACHMAD SIDDIQ JEMBER**  
**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN**

Jl. Mataram No.1 Mangli, Telp. (0331) 487550 Fax. (0331) 472005, Kode Pos : 68136  
Website : [www.http://Pascasarjana.uinkhas.ac.id](http://Pascasarjana.uinkhas.ac.id) e-mail :

**BERITA ACARA**  
**UJIAN TENGAH SEMESTER**  
**GENAP/GANJIL TAHUN AKADEMIK 20..... /20....**

Mata Ujian : \_\_\_\_\_  
Hari, Tanggal : \_\_\_\_\_  
Jam : \_\_\_\_\_  
Jumlah Peserta : \_\_\_\_\_ orang  
Hadir : \_\_\_\_\_ orang  
Tidak Hadir : \_\_\_\_\_ orang  
Nomor : \_\_\_\_\_  
Peristiwa Yang Perlu dilaporkan : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Jember,  
Pengawas,

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

**PRESENSI DAN PENILAIAN UJIAN AKHIR SEMESTER (UAS)**

No	Nama	NIM	Tugas	Nilai UTS	Nilai UAS	Kehadiran

**Ttd**

**Dosen Pengampu**



# STANDAR DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

- i. Formulir Laporan Kinerja Dosen
- ii. Formulir Laporan Kinerja Tenaga Kependidikan
- iii. Formulir pengajuan cuti

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKSANAKAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
 NIP. : .....  
 Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : Wakil Dekan Bidang Akademik  
 Unit kerja : PASCASARJANAUIIN KHAS Jember

Menyatakan bahwa,

Nama : .....  
 NIP. : .....  
 Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melaksanakan pendidikan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Semester Genap .....</b>							
1							
<b>Semester Ganjil .....</b>							
2							
<b>Semester Genap 2017/2018</b>							
3							
<b>Jumlah</b>							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, .....  
 Atasan langsung  
 Wakil Dekan I  
 PASCASARJANA

.....  
 NIP. ....

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKSANAKAN PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
 NIP. : .....  
 Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : Wakil Dekan Bidang Akademik  
 Unit kerja : PASCASARJANAUI N KHAS Jember

Menyatakan bahwa,

Nama : .....  
 NIP. : .....  
 Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melaksanakan pendidikan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
<b>Jumlah</b>							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 05 Juli 2019  
 Atasan langsung  
 Wakil Dekan I  
 PASCASARJANA

**Dr. H. Mashudi, M.Pd.**  
 NIP. 197209182005011003

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKSANAKAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
 NIP. : .....  
 Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : Wakil Dekan Bidang Akademik  
 Unit kerja : PASCASARJANA KHAS Jember

Menyatakan bahwa,

Nama : .....  
 NIP. : .....  
 Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melaksanakan pendidikan sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah volume kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
<b>Jumlah</b>							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, .....  
 Atasan langsung  
 Wakil Dekan I  
 PASCASARJANA

.....  
 NIP. ....

**SURAT PERNYATAAN  
MELAKSANAKAN PENUNJANG TUGAS DOSEN**

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : .....  
 NIP. : .....  
 Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : Wakil Dekan Bidang Akademik  
 Unit kerja : PASCASARJANAUIIN KHAS Jember

Menyatakan bahwa,

Nama : .....  
 NIP. : .....  
 Pangkat/Gol. Ruang/TMT : .....  
 Jabatan : .....  
 Unit kerja : .....

Telah melaksanakan pendidikan sebagai berikut:

No.	Uraian Kegiatan	Tanggal	Satuan Hasil	Jumlah Volume Kegiatan	Angka Kredit	Jumlah Angka Kredit	Keterangan/ Bukti Fisik
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
<b>Jumlah</b>							

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya

Jember, .....  
 Atasan langsung  
 Wakil Dekan I  
 PASCASARJANA

.....  
 NIP. ....

**FORMULIR SASARAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL**

I. PEJABAT PENILAI			II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI				
1	Nama	.....	1	Nama	.....		
2	NIP	.....	2	NIP	.....		
3	Pangkat/Gol.Ruang	.....	3	Pangkat/Gol.Ruang	.....		
4	Jabatan	.....	4	Jabatan	.....		
5	Unit Kerja	UIN KHAS JEMBER	5	Unit Kerja	PASCASARJANA UIN KHAS Jember		
NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN		AK	TARGET			
				KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA
<b>Unsur Utama</b>							
1	Melaksanakan dan menguji perkuliahan	0,5	8	SKS	100	12 bulan	
2	Membuat silabus dan SAP perkuliahan	1	2	Laporan	100	12 bulan	
3	Bertugas sebagai anggota penguji pada ujian skripsi	0,5	3	Mhs	100	12 bulan	
4	Melaksanakan penelitian	2	2	Kegiatan	100	12 bulan	
5	Menghasilkan karya ilmiah dalam bentuk jurnal nasional tidak terakreditasi	10	20	Jurnal	100	12 bulan	
6	Memberikan penyuluhan/cermah kepada masyarakat	1	1	Kegiatan	100	12 bulan	
7	Memberi pelayanan kepada masyarakat atau kegiatan lain yang menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan	1	1	Kegiatan	100	12 bulan	
<b>Unsur Penunjang</b>							
8	Menjadi anggota panitia/badan pada perguruan tinggi	1	1	SK	100	12 bulan	
9	Berperan aktif dalam kegiatan ilmiah/seminar	1	1	SK	100	12 bulan	
Jumlah Angka Kredit			39				

Jember, 2 Januari 2018  
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai,

Pejabat Penilai,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

**FORMULIR DATA ALUMNI  
PASCASARJANA UIN KHAS JEMBER  
PROGRAM STUDI .....**

1. Nama : .....
2. NIM : .....
3. Alamat Asal : .....  
.....
4. Alamat Sekarang : .....  
.....
5. Telp/Fax : .....
6. E-mail : .....
7. Angkatan : .....
8. Periode Wisuda : .....
9. Tanggal Wisuda : .....
10. Status Pekerjaan : **Sudah / Belum Bekerja \***
11. Lama masa tunggu mendapatkan pekerjaan setelah wisuda:  
**<3 bulan / 3-6 bulan / 6-12 bulan / >12 bulan \***
12. Nama Kantor/Tempat Kerja :  
.....
13. Jabatan : .....
14. Alamat Kantor : .....
15. Telp/fax/e-mail/ : .....
16. Relevansi Ilmu yang di peroleh dengan bidang pekerjaan :  
**sangat relevan / cukup relevan / kurang relevan / sangat tidak relevan \***

NB:

- Untuk ( \*) mohon di coret / hapus yang tidak perlu
- Isian form data alumni digunakan untuk memperbarui data alumni yang sudah ada.