



BUKU 4

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
STIE KASIH BANGSA**

Formulir SPMI

STIE KASIH BANGSA

Jl. Dr. Kasih No. 1 Kebon Jeruk, Jakarta 11530

Telp/Fax. (021) 53655253, 5363420, 70664341, 68486263

Website : <http://www.stie-kasih-bangsa.ac.id>

F
O
R
M
U
L
I
R

S
P
M
I

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL STIE KASIH BANGSA



Tahun 2022



STIE Kasih Bangsa
Jl. Dr. Kasih No. 1 Kebon Jeruk
Jakarta Barat.
Telp : 021 – 5363420
stie_kasih_bangsa@yahoo.co.id

Nomor : SPMI/STIE.KB.SPMI.04.02/II/2022

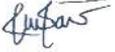
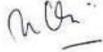
Tanggal : 22 Februari 2022

Revisi : 2

Halaman : 64 halaman

FORMULIR SPMI

FORMULIR SPMI STIE KASIH BANGSA

PROSES	PENANGGUNGJAWAB			
	JABATAN	NAMA	TANDATANGAN	TANGGAL
Perumus	Ketua Tim Perumus	Benardi, S.Kom., MM		6 Januari 2022
Pemeriksa	Wakil Ketua III	Mohammad Chaidir, SE., MM		14 Januari 2022
Menyetujui	Ketua Senat Akademik	Yessica Amelia, SE., M.Ak		8 Februari 2022
Menetapkan	Ketua Yayasan	Widuri Tedjopurnomo, MBA		16 Februari 2022
Mengesahkan	Ketua STIE Kasih Bangsa	Ruslaini, SE., MM		22 Februari 2022
Pengendali	Wakil Ketua III	Mohammad Chaidir, SE., MM		22 Februari 2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas rahmat dan anugrah-Nya maka Buku Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Kasih Bangsa dapat diselesaikan dengan baik dalam rangka membangun budaya mutu dilingkungan STIE Kasih Bangsa melalui pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

Buku Formulir SPMI ini merupakan salah satu dokumen Sistem Penjamin Mutu Internal (SPMI) yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi dalam rangka pencapaian standar SPMI STIE Kasih Bangsa

Buku Formulir SPMI STIE Kasih Bangsa disusun oleh tim penyusun dokumen SPMI dimana tim penyusun ditetapkan oleh Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia. Buku Formulir SPMI yang telah tersusun, disetujui oleh Yayasan Kasih Sejahtera Indonesia dan senat STIE Kasih Bangsa kemudian ditetapkan oleh Ketua STIE Kasih Bangsa guna diimplementasikan oleh setiap pejabat struktural. Pengendalian implementasi SPMI dilakukan oleh masing-masing pejabat struktural dan juga melalui kegiatan audit internal dibawah kendali Pembantu Ketua IV serta audit eksternal dalam bentuk sertifikasi ISO STIE Kasih Bangsa serta peningkatan akreditasi dari BAN PT. Dengan demikian Buku Formulir SPMI STIE Kasih Bangsa dapat digunakan untuk memenuhi kepentingan internal dan eksternal STIE Kasih Bangsa.

Saya selaku Ketua STIE Kasih Bangsa mengucapkan terima kasih kepada seluruh tim penyusun yang telah bekerja keras melaksanakan tugas sehingga Buku Formulir SPMI dapat diterbitkan.

DAFTAR ISI

Hal

Kata Pengantar.....	i
Daftar isi	ii

Bab I : Pendahuluan

A. Visi, Misi, dan Tujuan STIE Kasih Bangsa.....	1
B. Buku Formulir SPMI	2
C. Daftar Formulir	3

Bab II : Formulir SPMI

1. Tracer Study	5
2. <i>Employee Evaluation Form</i>	8
3. Formulir Pendaftaran Mahasiswa Baru.....	9
4. Dokumen Kelengkapan Mahasiswa Baru	10
5. Kontrak Beasiswa	11
6. Peraturan Mahasiswa Baru	12
7. Kalender Akademik	15
8. Kendali Akademik.....	16
9. Kartu Rencana Studi	17
10. Daftar Kehadiran Mahasiswa	18
11. Daftar Kehadiran Dosen	19
12. Berita Acara Perkuliahan.....	20
13. Daftar Nilai Presentasi Mahasiswa	21
14. Daftar Kehadiran Peserta Ujian	22
15. Tanggapan Mahasiswa terhadap Dosen	23
16. Penilaian Mahasiswa Terhadap Dosen	25
17. Kartu Hasil Studi	26
18. Rekap Kehadiran Dosen	27
19. Kartu Bimbingan Praktik Kerja.....	28
20. Halaman Pengesahan Laporan Praktik Kerja.....	29

21. Pernyataan Menempuh Skripsi	30
22. Permohonan Persetujuan Judul Skripsi.....	31
23. Persetujuan Judul Skripsi	32
24. Kartu Bimbingan Skripsi	33
25. Persetujuan Ujian Sidang Skripsi	34
26. Pendaftaran Ujian Skripsi.....	35
27. Pernyataan Keaslian Skripsi.....	36
28. Pengesahan Skripsi.....	37
29. Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis.....	38
30. Penilaian Ujian Skripsi.....	39
31. Checklist Kelengkapan Sidang Skripsi.....	40
32. Tanda Terima Skripsi & CD	41
33. Surat Keterangan Bebas Pustaka	42
34. Checklist Kelengkapan Syarat Wisuda.....	43
35. Tanda Terima Sumbangan Buku Alumni.....	46
36. Daftar Buku Perpustakaan	47
37. Daftar Keanggotaan Perpustakaan	48
38. Kartu Kendali Peminjaman Buku Perpustakaan.....	49
39. Daftar Kehadiran Karyawan.....	50
40. Daftar Perlengkapan dan Peralatan.....	51
41. Tabel Monitoring Pemeliharaan Ruang Kelas	52
42. Tabel Monitoring Kebersihan Toilet.....	53
43. Tabel Monitoring Peralatan Laboratorium	54
44. Tabel Monitoring Pemeliharaan Kendaraan	55
45. Tabel Monitoring Stock Alat Tulis Kantor	56
46. Daftar Supplier	57
47. Kuitansi.....	58
48. Bank Payment Voucher	59
49. Bank Receive Voucher	60

50. Cash Payment Voucher	61
51. Cash Receive Voucher	62
52. Tagihan Administrasi.....	63
53. Permohonan Dana	64



BAB I

PENDAHULUAN

A. Visi, Misi dan Tujuan STIE Kasih Bangsa

Visi

Menjadi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi unggulan di tingkat nasional dan menghasilkan lulusan yang profesional, unggul dan terpercaya.

Misi

1. Menyelenggarakan pendidikan tinggi strata-1 dibidang Ekonomi yang menghasilkan lulusan Sarjana Ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.
2. Menyelenggarakan penelitian dan pengabdian masyarakat dibidang Ekonomi dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
3. Melaksanakan peningkatan kualitas berkelanjutan melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal dan eksternal.

Tujuan

1. Menghasilkan lulusan dibidang Ekonomi yang profesional, unggul dan terpercaya.
2. Menghasilkan penelitian dan pengabdian masyarakat di bidang Ekonomi sebagai pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.



3. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia dalam rangka peningkatan daya saing bangsa Indonesia.

B. Buku Formulir SPMI

Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) STIE Kasih Bangsa adalah di bawah kendali Pembantu Ketua IV – Bidang Evaluasi & Kerjasama yang melakukan evaluasi penjaminan mutu internal pada program studi di STIE Kasih Bangsa. Dalam rangka mengarahkan seluruh unit dalam organisasi STIE Kasih Bangsa kepada peningkatan mutu maka STIE Kasih Bangsa menetapkan Buku Manual SPMI, Standar SPMI dan Formulir SPMI . Buku Formulir SPMI adalah dokumen tertulis yang berisi kumpulan formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti, dan berfungsi untuk mencatat/merekam hal atau informasi atau kegiatan tertentu ketika Standar Dikti diimplementasikan. Buku Formulir SPMI memuat antara lain uraian tentang berbagai macam maupun jumlah formulir yang digunakan dalam mengimplementasikan Standar Dikti sesuai dengan peruntukan setiap Standar Dikti. Buku Formulir SPMI berfungsi antara lain sebagai:

- a. Alat untuk mencapai/memenuhi/mewujudkan isi Standar Dikti.
- b. Alat untuk memantau, mengontrol, mengendalikan, mengoreksi, dan mengevaluasi implementasi Standar Dikti.
- c. Bukti autentik untuk mencatat/merekam implementasi Standar Dikti secara periodik.



C. Daftar Formulir

1. Tracer Study
2. *Employee Evaluation Form*
3. Formulir Pendaftaran Mahasiswa Baru
4. Dokumen Kelengkapan Mahasiswa Baru
5. Kontrak Beasiswa
6. Peraturan Mahasiswa Baru
7. Kalender Akademik
8. Kendali Akademik
9. Kartu Rencana Studi
10. Daftar Kehadiran Mahasiswa
11. Daftar Kehadiran Dosen
12. Berita Acara Perkuliahan
13. Daftar Nilai Presentasi Mahasiswa
14. Daftar Kehadiran Peserta Ujian
15. Tanggapan Mahasiswa terhadap Dosen
16. Penilaian Mahasiswa terhadap Dosen
17. Kartu Hasil Studi
18. Rekap Kehadiran Dosen
19. Kartu Bimbingan Praktik Kerja
20. Halaman Pengesahan Laporan Praktik Kerja
21. Pernyataan Menempuh Skripsi
22. Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
23. Persetujuan Judul Skripsi
24. Kartu Bimbingan Skripsi
25. Persetujuan Ujian Sidang Skripsi
26. Pendaftaran Ujian Skripsi
27. Pernyataan Keaslian Skripsi



28. Pengesahan Skripsi
29. Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah Untuk Kepentingan Akademis
30. Penilaian Ujian Skripsi
31. Checklist Kelengkapan Sidang Skripsi
32. Tanda Terima Skripsi & CD
33. Surat Keterangan Bebas Pustaka
34. Checklist Kelengkapan Syarat Wisuda
35. Tanda Terima Sumbangan Buku Alumni
36. Daftar Buku Perpustakaan
37. Daftar Keanggotaan Perpustakaan
38. Kartu Kendali Peminjaman Buku Perpustakaan
39. Daftar Kehadiran Karyawan
40. Daftar Perlengkapan dan Peralatan
41. Tabel Monitoring Pemeliharaan Ruang Kelas
42. Tabel Monitoring Kebersihan Toilet
43. Tabel Monitoring Peralatan Laboratorium
44. Tabel Monitoring Pemeliharaan Kendaraan
45. Tabel Monitoring Stock Alat Tulis Kantor
46. Daftar Supplier
47. Kuitansi
48. Bank Payment Voucher
49. Bank Receive Voucher
50. Cash Payment Voucher
51. Cash Receive Voucher
52. Tagihan Administrasi
53. Permohonan Dana



BAB II

FORMULIR SPMI

1. TRACER STUDY

TRACER STUDY KUESIONER ALUMNI

A. DATA PRIBADI

Nama :
 Tempat/ Tgl Lahir :
 Angkatan :
 Jenis kelamin : L / P (lingkari salah satu)
 Alamat terakhir :
 No. Telp. Rumah : - No. Handphone :
 Pekerjaan : E-mail :
 Nama Kantor :
 Alamat Kantor :
 No. Telp. Kantor : No. Fax. Kantor :
 Masa kerja :
 Jabatan terakhir :

B. RIWAYAT PENDIDIKAN

Program	Nama Kampus	Nama Program Studi	Tahun Masuk	Tahun Lulus	Waktu penyelesaian Skripsi/Tesis/ Disertasi (bulan)	IPK
S1						
S2						
S3						

C. BIDANG AKADEMIK

Pilihlah salah satu jawaban di bawah ini yang berkaitan dengan bidang akademik di STIE Kasih Bangsa dengan memberikan tanda **SILANG (X)** pada pilihan jawaban yang Saudara anggap paling sesuai.

SB = Sangat B = Baik CB = Cukup Baik TB = Tidak Baik

NO	KUESTIONER	SB	B	CB	TB
1	KURIKULUM				
a.	Kesesuaian materi masing-masing matakuliah dengan nama matakuliah				
b.	Keterkaitan materi kuliah dengan kebutuhan pengetahuan/ kemampuan sebagai sarjana ekonomi				



NO	KUESTIONER	SB	B	CB	TB
c.	Kesesuaian muatan/materi kuliah dengan perkembangan keilmuan				
2	PROSES BELAJAR MENGAJAR				
a.	Kehadiran dosen mengajar dalam satu semester				
b.	Durasi mengajar dosen setiap pertemuan				
c.	Metode mengajar dosen				
d.	Kemampuan dosen dalam penyampaian materi				
e.	Ketaatan dosen pada Satuan Acara Perkuliahan (SAP)				
f.	Kemampuan dosen dalam pemanfaatan teknologi informasi				
g.	Komposisi penilaian hasil belajar mahasiswa				
h.	Transparansi dosen dalam memberikan nilai akhir				
i.	Kondisi ruang kuliah (kenyamanan dan pencahayaan)				
j.	Sarana proses belajar mengajar (OHP/LCD)				
k.	Ketersediaan ruang baca dan perpustakaan				
L.	Kemudahan dalam mencari topik penelitian untuk tugas akhir (skripsi)				
m.	Penguasaan dosen pembimbing skripsi terhadap materi/topik penelitian mahasiswa yang dibimbing				
n.	Ketersediaan waktu pembimbingan yang diberikan oleh dosen pembimbing skripsi untuk mahasiswa yang dibimbing				
o.	Tingkat kesulitan materi ujian Skripsi				
p.	Transparansi penilaian ujian skripsi dari dosen pembimbing dan dosen penguji				
q.	Kesesuaian materi kuliah dengan pekerjaan saat ini				
3	LAYANAN DAN FASILITAS AKADEMIK				
a.	Pemanfaatan teknologi untuk fasilitas mahasiswa				
b.	Suasana dan kelengkapan buku dalam perpustakaan				
c.	Sarana olahraga dan perkumpulan mahasiswa				
d.	Sarana Laboratorium Komputer				
e.	Kebersihan lingkungan dan Toilet				
f.	Sarana parkir				
4	PUBLIKASI ILMIAH, RISET, DAN PENGABDIAN MASYARAKAT				
a.	Manfaat publikasi ilmiah dosen bagi mahasiswa dan masyarakat				
b.	Kualitas publikasi dan riset ilmiah dosen				
c.	Keterlibatan mahasiswa dalam riset ilmiah dosen dan pengabdian masyarakat				
d.	Jumlah dan kualitas pengabdian masyarakat dosen				



D. BIDANG NON AKADEMIK

Untuk beberapa pertanyaan berikut mohon diberikan jawaban secara singkat dan jelas.

Masa tunggu untuk memperoleh pekerjaan pertama kali (bulan)	
Di awal Saudara memutuskan untuk melamar bekerja, berapa kali Saudara mengajukan/ mengirim lamaran kerja (kali) sampai Saudara memperoleh pekerjaan pertama kali	
Gaji pertama yang diperoleh (Rp)	
Berapa kali telah berpindah tempat kerja (kali)	
Darimanakah sumber informasi lowongan kerja untuk pekerjaan terakhir yang anda peroleh	
Sebutkan faktor yang menentukan keberhasilan Saudara dalam memperoleh pekerjaan pertama kali (<i>softskill</i> maupun <i>hardskill</i>)	
Sebutkan faktor penunjang keberhasilan Saudara dalam meniti karier sampai posisi saat ini (<i>softskill</i> maupun <i>hardskill</i>)	
Selama Saudara kuliah di STIE Kasih Bangsa, hal apakah yang menjadi nilai tambah dalam pekerjaan Saudara saat ini (<i>softskill</i> maupun <i>hardskill</i>)	
Hal apakah yang Saudara pernah peroleh di bangku kuliah (<i>softskill</i> maupun <i>hardskill</i>) yang Saudara anggap <i>tidak</i> memberikan nilai tambah untuk pekerjaan saat ini	
Sebutkan jenis dan deskripsi singkat pelatihan yang pernah diterima selama bekerja	
Uraikan tingkat kepuasan Saudara terhadap pekerjaan Saudara saat ini	
Sebutkan hal-hal yang membuat saudara bangga sebagai alumni STIE Kasih Bangsa	



Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa
Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal

2. EMPLOYEE EVALUATION FORM

EMPLOYEE EVALUATION FORM						
Nama Karyawan :						
Tanggal Masuk Bekerja : Dept :						
Periode Penilaian : PERTAMA () KEDUA () KETIGA ()						
No	Aspek yang dinilai	Kurang	Sedang	Baik	Istimewa	Keterangan
1	Disiplin (*) <i>(tingkat kehadiran, mulai bekerja sesuai waktu, kepatuhan terhadap peraturan/ketentuan dll)</i>					
2	Pengembangan Diri <i>(kemampuan dalam mengembangkan diri guna mencapai hasil kerja yang optimal)</i>					
3	Hasil Kerja <i>(kuantitas & kualitas pekerjaan yang dilakukan)</i>					
4	Realisasi tugas/target <i>(kemampuan untuk mencapai hasil kerja sesuai dengan apa yang telah ditentukan)</i>					
5	Keahlian berdasarkan bidang ilmu <i>(kemampuan untuk memahami dan mengerjakan tugas sesuai dengan keahliannya)</i>					
6	Ketelitian <i>(kecermatan dalam mengerjakan tugas)</i>					
7	Inisiatif <i>(kemampuan untuk memulai pekerjaan tanpa menunggu perintah/pangrahan)</i>					
8	Kerja Sama <i>(kemampuan berhubung dan bekerja dengan tim/orang lain/pihak lain)</i>					
9	Tanggung Jawab <i>(kemampuan mengambil risiko & menanggung konsekuensi dari tindakan yang dilakukannya dalam pekerjaan)</i>					
10	Kemandirian <i>(kemampuan untuk mengerjakan tugas tanpa bantuan atasan/orang lain)</i>					
11	Komunikasi <i>(kemampuan menyampaikan pendapat sehingga dimengerti oleh orang lain/pihak lain)</i>					
12	Pengambilan Keputusan <i>(kemampuan mencari jalan keluar yang tepat dalam menyelesaikan tugas tanpa tergantung pada atasan)</i>					
13	Kemampuan Manajerial # <i>(kemampuan merencanakan, mengatur, mengontrol pekerjaan dan bawahannya)</i>					
14	Integritas <i>(kemampuan dalam beretika dan bermoral)</i>					
15	Penggunaan Teknologi Informasi <i>(kemampuan dalam menggunakan teknologi informasi/internet)</i>					
16	Kemampuan dalam Bahasa Inggris <i>(kemampuan dalam menguasai bahasa inggris baik lisan maupun tulisan)</i>					
# = utk level > supervisor						
Catatan Penilai :						
Rekomendasi Penilai :						
1. Meneruskan masa kontrak		3. Diberhentikan		5. Orientasi ulang		
2. Diangkat sebagai karyawan tetap		4. Dimutasikan, ke.....		6. Lain-lain.....		
Tanggapan karyawan yang dinilai disertai tanda tangan, nama jelas dan tanggal :						
Dinilai oleh : Atasan Langsung ()				Disetujui oleh : Manager/Officer/CEO ()		
Tanggal diterima oleh HRD :						



3. FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU



KAMPUS BEASISWA BERPRESTASI
STIE KASIH BANGSA
 Jl. Dr. Kasih No. 1 (Jalan E) Arteri Kebon Jeruk - Jakarta Barat 11530
 Telp./Fax: (021) 5363420, HR.085715007949, 081317272159
 E-mail : stie.kasihbangsa@gmail.com Website : http://www.stie-kasih-bangsa.ac.id
 Pendaftaran Online : http://www.stie-kasih-bangsa.ac.id/caftaronline

FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU

Tahun Akademik :

Program Studi Akuntansi Manajemen Jadwal : Pagi Malam

Data Mahasiswa

Nama Lengkap

Tempat/Tgl. Lahir

Jenis Kelamin Laki-Laki Perempuan

Alamat Rumah

Telepon Rumah / HP

E-mail

Agama Islam Katholik Protestan Buddha Hindu Lain-Lain

Warga Negara WNI WNA

Asal Sekolah

Tahun Kelulusan

Jurusan di SMA/SMK

Data Keluarga

Nama Orang Tua

Pekerjaan

Alamat

Telepon Rumah / HP

Data Pekerjaan Mahasiswa

Nama Perusahaan

Jabatan

Alamat Perusahaan

Telepon

Lain lain

Darimana Anda mengetahui Brosur/Pameran Media

Presentasi/Open House Mahasiswa STIE Kasih Bangsa

.....

Nama :

Nim :

Nama :

Instansi :

..... 20

Mahasiswa



4. DOKUMEN KELENGKAPAN MAHASISWA BARU

**DOKUMEN KELENGKAPAN MAHASISWA BARU
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA**

No	Dokumen	Keterangan
1	Ijazah	
2	SKHUN	
3	Raport Semester 1-4	
4	KK	
5	KTP	
6	Foto 3x4 dan 4x6	



5. KONTRAK BEASISWA

SURAT KEPUTUSAN

No...../STIE-KB/SK/Beasiswa/...../.....

- Menimbang : - Untuk membantu pemerintah dalam mencerdaskan kehidupan bermasyarakat dalam penyediaan sumber daya manusia yang handal.
- Untuk memberikan kesempatan kepada para siswa lulusan SMA / SMK/ sederajat untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang Strata 1 (S1)
- Mengingat : - Statuta STIE Kasih Bangsa.
- Penyelenggaraan Pendidikan jenjang S1 Program Studi Manajemen dan Akuntansi di STIE Kasih Bangsa
- Memperhatikan : Hasil seleksi panitia penerimaan mahasiswa baru tahun Program Studi

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : 1. Memberikan beasiswa sebesar
- Nama :
Alamat :
Asal Sekolah :
2. Apabila dalam proses perkuliahan mahasiswa tersebut diatas tidak mematuhi peraturan dan tata tertib di STIE Kasih Bangsa serta surat pernyataan peserta program beasiswa maka hak beasiswa dapat dibatalkan oleh STIE Kasih Bangsa baik setelah melalui proses peringatan maupun tidak tergantung berat dan ringannya pelanggaran.
3. Beasiswa diberikan mulai tahun akademik
4. Beasiswa per semester dapat diberikan berdasarkan Indeks Prestasi (IP) per semester dengan syarat :
- a. IP 3,91 – 4,00 mendapat beasiswa 100% dan bonus prestasi akademik sebesar Rp. 1.000.000,-.
- b. IP 3,81 – 3,90 mendapat beasiswa 100% dan bonus prestasi akademik sebesar Rp. 500.000,-.
- c. IP 3,51 – 3,80 mendapat beasiswa 100% dan bebas BPP.
- d. IP 3,25 – 3,50 mendapat beasiswa 100% dan membayar BPP.

Surat keputusan ini dibuat dan berlaku sejak tanggal di tandatangani.

Menyetujui

Jakarta,

Mahasiswa

Ketua STIE Kasih Bangsa



6. PERATURAN MAHASIWA BARU

PERATURAN MAHASISWA BARU

No..../SPPPB/Beasiswa/..../....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Alamat :

No. KTP :

No. Telephone :

Dengan ini menyatakan sanggup mentaati dan mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku di STIE Kasih Bangsa, baik tertulis maupun tidak tertulis dan apabila melanggar, saya bersedia menerima sanksi apapun termasuk dikeluarkan dari STIE Kasih Bangsa. Adapun beberapa peraturan tertulis Mahasiswa STIE Kasih Bangsa adalah sebagai berikut :

I. Ketentuan Umum :

1. Memakai pakaian yang rapi dan sopan.
2. Setiap hari Senin diwajibkan memakai baju kemeja warna putih disertai celana panjang/bawahan berwarna gelap dilengkapi jaket almamater untuk mahasiswa/i. Jaket almamater disediakan oleh STIE Kasih Bangsa dan menjadi tanggung jawab mahasiswa/i untuk memeliharanya. Apabila jaket almamater hilang/rusak maka mahasiswa/i harus mengadakan sendiri atau membeli di sekretariat.
3. Wajib memakai sepatu dan pakaian kaos yang diijinkan adalah kaos berkerah.
4. Membuang sampah di tempatnya dan turut serta dalam menjaga kebersihan kelas dan lingkungan.
5. Hadir di dalam kelas tepat waktu sesuai jadwal kuliah. Bagi mahasiswa yang terlambat lebih dari 15 menit dapat diijinkan untuk mengikuti kuliah tetapi dianggap tidak hadir. Mahasiswa yang terlambat lebih dari 30 menit tidak diijinkan mengikuti mata kuliah.
6. Mahasiswa yang tingkat kehadirannya kurang dari 70% di setiap mata kuliah maka tidak dapat mengikuti Ujian Tengah Semester (UTS) dan atau Ujian Akhir Mahasiswa (UAS) kecuali menunjukkan surat keterangan yang dapat diterima oleh Biro Akademik STIE Kasih Bangsa (contoh : surat dokter).
7. Mahasiswa yang dianggap tidak mengikuti peraturan atau mengganggu proses belajar di dalam kelas dapat dikeluarkan dari kelas oleh dosen dan dianggap tidak hadir saat itu / absensi dapat dicoret oleh dosen.



Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa

Formulir Sistem Penjaminan Mutu Internal

8. Mahasiswa yang pernah dikeluarkan dari kelas oleh dosen karena sebab tersebut diatas lebih dari 2 kali maka mahasiswa tersebut akan mendapat sanksi dari Ketua Program Studi STIE Kasih Bangsa.
9. Mahasiswa STIE Kasih Bangsa wajib menjaga nama baik almamater STIE Kasih Bangsa baik di dalam maupun di luar kampus STIE Kasih Bangsa.
10. Mahasiswa harus menjaga sopan santun dan tidak boleh melecehkan serta bersikap saling menghargai dalam mengemukakan pendapat / kritik kepada dosen / pengurus / mahasiswa STIE Kasih Bangsa.
11. Kewajiban administrasi dan keuangan mahasiswa STIE Kasih Bangsa harus ditaati dan dilaksanakan tepat waktu sesuai peraturan yang telah dikeluarkan.

II. Ketentuan Khusus :

1. Mahasiswa harus selalu mempersiapkan diri sebelum perkuliahan berlangsung sehingga dapat melaksanakan proses belajar secara aktif baik dengan 13emest mahasiswa maupun dosen didalam kelas termasuk pelaksanaan presentasi kelompok yang penilaiannya dilakukan secara individu masing-masing mahasiswa.
2. Seluruh proses belajar termasuk keaktifan mahasiswa akan dinilai dan diakumulasikan dengan nilai UTS dan UAS di setiap mata kuliah.
3. Wajib mengikuti program magang / bekerja setelah perkuliahan dipindahkan ke jadwal malam hari
4. Wajib mengikuti perpindahan jadwal kuliah pagi menjadi malam sesuai ketentuan STIE Kasih Bangsa.
5. Wajib memperoleh Indeks Prestasi Kumulatif Minimal (IPKM) sebesar 2,50 dengan ketentuan, bagi mahasiswa Program Beasiswa yang memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,50 selama 2 (dua) semester berturut-turut akan di pindahkan ke Program Reguler
6. Mahasiswa yang mengikuti kuliah selama 4 (empat) semester, tetapi jumlah SKS yang diperoleh belum mencapai 48 SKS dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) kurang dari 2,00 tidak dapat memperbaiki nilai lagi dan akan hilang haknya sebagai mahasiswa STIE Kasih Bangsa.

III. Larangan :

1. Mahasiswa tidak boleh berbicara / ngobrol / membuat kebisingan di dalam kelas termasuk memakai / mengaktifkan handphone selama proses belajar di dalam kelas.
2. Mahasiswa tidak boleh membawa minuman dan makanan di dalam kelas.
3. Mahasiswa tidak boleh membawa senjata tajam ataupun senjata api ke dalam lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa.



4. Mahasiswa tidak boleh melakukan kegiatan apapun juga yang dapat menimbulkan keributan, perkelahian, baik secara fisik maupun non fisik di lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa
5. Mahasiswa tidak boleh membawa, menggunakan, mengedarkan ataupun menjual Narkoba baik didalam maupun diluar lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa.
6. Mahasiswa tidak boleh membawa dan mengkonsumsi minuman keras dan merokok di dalam lingkungan STIE Kasih Bangsa.
7. Mahasiswa tidak boleh melakukan aktivitas perjudian dalam bentuk apapun di dalam lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa.
8. Mahasiswa tidak boleh melakukan aktivitas pornografi dan atau pornoaksi di dalam lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa.
9. Mahasiswa tidak boleh menghasut, menyebarkan informasi dan selebaran yang menyesatkan di dalam lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa.
10. Mahasiswa tidak boleh menyebarkan ataupun menempel pamflet/selebaran dalam lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa tanpa ijin dari Sekretariat STIE Kasih Bangsa.
11. Mahasiswa tidak boleh terlibat dalam tindak pidana dalam bentuk apapun baik di dalam maupun di luar lingkungan kampus STIE Kasih Bangsa.

IV. Sanksi atas Pelanggaran Ketentuan dan Larangan tersebut diatas :

Sanksi kepada mahasiswa atas pelanggaran dan larangan tersebut diatas adalah berupa peringatan lisan, tertulis, skorsing sampai dengan Drop Out (DO) sebagai mahasiswa STIE Kasih Bangsa sesuai dengan berat dan ringannya pelanggaran.

Demikian peraturan ini saya tandatangani dalam keadaan sadar dan sehat walafiat, baik jasmani maupun rohani serta tanpa paksaan dari pihak manapun untuk saya patuhi selama menempuh perkuliahan di STIE Kasih Bangsa.

Jakarta,

Yang menyatakan,

Mahasiswa



7. KALENDER AKADEMIK

KALENDER AKADEMIK TAHUN

A. PENERIMAAN MAHASISWA BARU ANGGKATAN

Batas Waktu Pendaftaran Mahasiswa Baru Angkatan :
Masa Pengenalan Akademik Mahasiswa Baru Angkatan :

B. PENERIMAAN MAHASISWA BARU ANGGKATAN

Batas Waktu Pendaftaran Mahasiswa Baru Angkatan :
Masa Pengenalan Akademik Mahasiswa Baru Angkatan :

C. KEGIATAN AKADEMIK

No	Kegiatan		
1	Tanda tangan KRS		
2	Batas akhir perubahan KRS		
3	Hari Pertama Masa Kuliah		
4	Libur Sebelum UTS		
5	Masa Ujian Tengah Semester		
6	Batas Pengumuman Nilai UTS		
7	Libur Natal dan Tahun Baru		
8	Libur Hari Raya Idul Fitri		
9	Hari Terakhir Masa Kuliah		
10	Libur Sebelum UAS		
11	Masa Ujian Akhir Semester		
12	Batas Akhir Pengumpulan Praktek Kerja		
13	Pengumuman hasil UAS		
14	Pengambilan KHS		
15	Bimbingan Pengambilan Mata Kuliah Oleh Dosen PA		
16	Pengisian KRS Sementara		
17	Batas Waktu Pembayaran Biaya Kuliah (Non Beasiswa)		
18	batas akhir pengumpulan skripsi i		

Dibuat oleh

Diketahui oleh

Disetujui oleh

Sekretaris

BAAK

PUKET I



8. KENDALI AKADEMIK

CATATAN PENGAMBILAN MATA KULIAH

(Diisi di awal semester sesuai KRS dan diakhir semester saat pengambilan KHS semester sebagai bahan evaluasi bimbingan)

Semester :

Tahun Akademik :

No	Nama Mata Kuliah	SKS	Nama Dosen	Perolehan Nilai
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
	Jumlah SKS			
	IP Semester			
	Perolehan Beasiswa Semester ini			
	IP Kumulatif			
	Total SKS Perolehan			
	Total SKS Lulus			
	Sisa Masa Studi (dlm semester)			

Catatan Khusus Penasehat Akademik

Penasehat Akademik,

(Nama Dosen)

Mahasiswa,

(Nama Mahasiswa)



9. KARTU RENCANA STUDI

STIE Kasih Bangsa

*Jl. Dr. Kasih No. 1 (Jalan E) Arteri Kebun Jeruk
Telp. (021)5329090, Fax. (021) 5363420, Website: <http://www.stiekasih-bangsa.ac.id>,
Email: stie_kasih_bangsa@yahoo.co.id*

Kartu Rencana Studi

Nama : Tahun Akademik :
NIM : Program Studi :
Dosen PA : Prg Pendidikan :

No	Kode MK	Matakuliah	SKS	Dosen Pengajar	Jam	Kelas
Senin						
1						
2						
Selasa						
3						
4						
5						
Rabu						
6						
7						
Kamis						
8						
9						
Jumat						
10						
Sabtu						
11						
Jumlah SKS yang diambil :						
Jumlah SKS yang telah ditempuh :						

Jakarta,
Mengetahui,

PUKET I Bidang Akademik

Mahasiswa,

(Nama Mahasiswa)



15. TANGGAPAN MAHASISWA TERHADAP DOSEN

STIE KASIH BANGSA FORM TANGGAPAN MAHASISWA KEPADA DOSEN

Nama Dosen :
Mata Kuliah :
Semester :

Silangkan pilihan Anda pada Jawaban yang disediakan

1. Apakah Dosen di awal semester menyampaikan dengan jelas kepada mahasiswa tentang tata tertib selama perkuliahan berlangsung:
a. Sangat Jelas b. Jelas c. Kurang Jelas d. Tidak Jelas
2. Apakah dosen di awal 3 semester menyampaikan dengan jelas kepada mahasiswa tentang metode pengajaran
a. Sangat Jelas b. Jelas c. Kurang Jelas d. Tidak Jelas
3. Apakah dosen di awal semester menyampaikan dengan jelas kepada mahasiswa tentang metode penilaian yang diterapkan
a. Sangat Jelas b. Jelas c. Kurang Jelas d. Tidak Jelas
4. Apakah dosen di awal semester menyampaikan dengan jelas pokok- pokok materi mata kuliah
a. Sangat Jelas b. Jelas c. Kurang Jelas d. Tidak Jelas
5. Apakah dosen menyampaikan materi pengajaran dengan jelas dan teratur selama perkuliahan berlangsung
a. Sangat Jelas dan teratur b. Jelas dan teratur
c. Kurang Jelas dan kurang teratur d. Tidak Jelas dan tidak teratur
6. Bagaimana pendapat anda tentang kesesuaian pelaksanaan penyampaian pokok- pokok materi perkuliahan dengan yang disampaikan dosen pada awal semester
a. Sangat sesuai b. Sesuai c. Kurang Sesuai d. Tidak sesuai
7. Bagaimana pendapat anda tentang kesesuaian pelaksanaan tata tertib dengan metode pengajaran dengan yang disampaikan dosen pada awal semester
a. Sangat sesuai b. Sesuai c. Kurang Sesuai d. Tidak sesuai
8. Apakah dalam mata kuliah ini pola persentasu kelompok dijalankan
a. Selalu persentasi b. Kadang- kadang persentasi
c. Jarang persentasi d. Tidak pernah
9. Apakah dosen memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk bertanya tentang materi kuliah yang sedang dibahas
a. Selalu b. Kadang- kadang c. Jarang d. Tidak pernah



10. Apakah dosen memberi jawaban/ tanggapan dengan jelas atas pertanyaan mahasiswa tentang materi kuliah yang sedang dibahas
a. Sangat Jelas b. Jelas c. Kurang Jelas d. Tidak Jelas
11. Apakah dosen memberi contoh dengan jelas aplikasi materi pengajaran ke dalam dunia kerja/ konteks kehidupan keterkaitan dengan mata kuliah lainnya
a. Sangat Jelas b. Jelas c. Kurang Jelas d. Tidak Jelas
12. Apakah dosen membangun suasana diskusi didalam kelas untuk isu- isu terkini terkait dengan topik/ materi perkuliahan yang sedang berlangsung
a. Selalu b. Kadang- kadang c. Jarang d. Tidak pernah
13. Apakah dosen memberikan tugas kepada mahasiswa
a. Selalu b. Kadang- kadang c. Jarang d. Tidak pernah
14. Apakah dosen melakukan pembahasan terhadap tugas yang diberikan kepada mahasiswa
a. Selalu b. Kadang- kadang c. Jarang d. Tidak pernah
15. Apakah dosen melakukan pembahasan dengan jelas terhadap soal Ujian Tengah Semester yang diberikan kepada mahasiswa
a. Selalu b. Kadang- kadang c. Jarang d. Tidak pernah
16. Bagaimana suasana perkuliahan rata- rata didalam kelas selama perkuliahan berlangsung semester ini
a. Sangat Menarik b. Menarik c. Kurang Menarik d. Tidak Menarik
17. Apakah dosen ramah baik di dalam kelas maupun di luar kelas
a. Sangat ramah b. Ramah c. Kurang Mengenal d. Tidak mengenal
18. Apakah menurut anda dosen mengenal mahasiswa yang mengikuti perkuliahannya
a. Sangat mengenal b. Mengenal c. Kurang Mengenal d. Tidak mengenal
19. Apakah menurut anda, dosen dapat menerima kritik dan perbedaan pendapat dari mahasiswa
a. Sangat Menerima b. Menerima c. Kurang Menerima d. Tidak Menerima
20. Apakah menurut anda, dosen memahami/ menguasai materi perkuliahan yang diajarkan
a. Sangat Menguasai b. Menguasai c. Kurang Menguasai d. Tidak Menguasai
21. Bagaimana keputusan anda dalam mengikuti perkuliahan
a. Sangat Menguasai b. Menguasai c. Kurang



17. KARTU HASIL STUDI

STIE Kasih Bangsa

Jl. Dr. Kasih No. 1 (Jalan E) Arteri Kebun Jeruk
Telp. (021)5329090, Fax. (021) 5363420, Website: <http://www.stiekasih-bangsa.ac.id>,
Email: stie_kasih_bangsa@yahoo.co.id

Kartu Hasil Studi

Nama : Tahun Akademik :
NIM : Program Studi :
Dosen PA : Prg Pendidikan :

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Nilai	Bobot	BxK
1				-	0.00	0.00
2				-	0.00	0.00
3				-	0.00	0.00
4				-	0.00	0.00
5				-	0.00	0.00
6				-	0.00	0.00
7				-	0.00	0.00
8				-	0.00	0.00
9				-	0.00	0.00
Jumlah :						0.00

Index Prestasi Semester: Jakarta,

Index Prestasi Kumulatif : Mengetahui:

Total SKS Lulus : Puket I – Bidang Akademik

Total SKS Perolehan:

Max SKS Semester Depan :

Keterangan

(-) Nilai Matakuliah belum masuk dari jurusan/dosen.
(BL) Nilai belum lengkap



18. REKAP KEHADIRAN DOSEN

Semester :
Tahun Akademik :

Senin – (Pagi)

No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Dosen Pengasuh	Hadir	Persen

Selasa – (Pagi)

No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Dosen Pengasuh	Hadir	Persen

Rabu – (Pagi)

No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Dosen Pengasuh	Hadir	Persen

Kamis – (Pagi)

No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Dosen Pengasuh	Hadir	Persen

Jumat – (Pagi)

No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Dosen Pengasuh	Hadir	Persen

Sabtu – (Pagi)

No	Kode	Mata Kuliah	Sks	Dosen Pengasuh	Hadir	Persen



19. KARTU BIMBINGAN PRAKTIK KERJA



KARTU BIMBINGAN PRAKTEK KERJA
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Nama Perusahaan :
 Bidang Usaha :
 Jumlah SKS lulus :
 Dosen Pembimbing :
 Mulai Praktik Kerja :
 Selesai Praktik Kerja:

No	Tanggal	Uraian Praktik Kerja	Paraf Dosen Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

Tanda tangan Pembimbing,

Nilai :

A+ = 91 - 100 B + = 78 - 79.99 C + = 65 - 69.99 D = 50 - 55.99
 A = 85 - 90.99 B = 74 - 77.99 C = 60 - 64.99 E = < 55
 A- = 80 - 84.99 B - = 70 - 73.99 C - = 56 - 59.99

Catatan :

- Kartu ini harus diisi oleh dosen pembimbing saat bimbingan praktik kerja
- Kartu ini harus dilampirkan penilaian perusahaan terhadap mahasiswa ybs menggunakan form dari STIE Kasih Bangsa dilengkapi tandatangan dan stempel perusahaan tempat praktik kerja diakhir masa bimbingan (lihat form penilaian dari perusahaan)



20. HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PRAKTIK KERJA

**KAMPUS BEASISWA
STIE KASIH BANGSA
JAKARTA**

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Praktik Kerja ini diajukan oleh:

Nama :

NIM :

Program Studi :

Judul Laporan :
.....
.....

Telah berhasil diselesaikan sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi program studi Akuntansi di STIE Kasih Bangsa.

Jakarta,

Dosen Pembimbing,

Mahasiswa,

(_____)

(_____)



21. PERNYATAAN MENEMPUH SKRIPSI



PERNYATAAN MENEMPUH SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
 Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 SKS yang telah lulus :

Menyatakan telah siap untuk membuat karya tulis dalam bentuk skripsi dengan judul:

Pembuatan karya tulis akan saya laksanakan mulai bulan Februari semester delapan tahun akademik .../.....Pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya sebagai dasar pengisian KRS semester delapan tahun akademik .../.....

Jakarta,

*Setuju memberikan bimbingan:

Pembimbing 1,
 ribu

(_____)

Yang menyatakan

Materai Rp 6

(Mahasiswa)

*Setuju memberikan bimbingan:

Pembimbing 2,

(_____)

**=diisi oleh BAAK STIE Kasih Bangsa*



22. PERMOHONAN PERSETUJUAN JUDUL SKRIPSI



PERMOHONAN PERSETUJUAN JUDUL SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
 Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Alamat :
 No. Telp :

Judul Yang Diusulkan Mahasiswa:

.....

Judul Yang Disetujui Pembimbing:

.....

Jakarta,

Pembimbing 1,

Mahasiswa,

(_____)

(_____)

Pembimbing 2,

(_____)



23. PERSETUJUAN JUDUL SKRIPSI



PERSETUJUAN JUDUL SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Menerangkan akan menulis skripsi dengan judul:

Jakarta,

Pembimbing 1,

Pembimbing 2,

(_____)

(_____)

Menyetujui

Ketua Program Studi

(_____)



24. KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
Jl. Dr. Kasih No. 1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :
Jumlah SKS lulus :
Judul Skripsi :
Dosen Pembimbing 1 :
Dosen Pembimbing 2 :
Mulai Skripsi :
Selesai Skripsi :

No	Tanggal	Keterangan	Tanda Tangan Dosen Pembimbing	
			Pembimbing 1	Pembimbing 2
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				



25. PERSETUJUAN UJIAN SIDANG SKRIPSI



PERSETUJUAN UJIAN SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Telah mengikuti bimbingan skripsi dan dinyatakan siap untuk mengikuti ujian skripsi dengan judul:

Jakarta,

Pembimbing 1,

Pembimbing 2,

(_____)

(_____)

Diperiksa Oleh,
Ka. BAAK

Menyetujui
Ketua Program Studi

(_____)

(_____)



26. PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI



TANDA BUKTI PENDAFTARAN UJIAN SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
 Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Mahasiswa yang tersebut dibawah ini:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Telah memenuhi syarat bimbingan skripsi dan syarat akademik yang ditentukan STIE Kasih Bangsa untuk menempuh ujian skripsi dengan judul skripsi:

Jakarta,

Biro Administrasi Akademik
& Kemahasiswaan (BAAK)

Mahasiswa ybs

(_____)

(_____)

Ketua Program Studi

Menyetujui

Puket I Bidang Akademik

(_____)

(_____)



27. PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI



PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :
NIM :
Program Studi :

Dengan ini menyatakan bahwa tugas akhir yang saya buat dengan judul:

Adalah:

1. Dibuat sendiri, dengan berdasarkan hasil perkuliahan di STIE Kasih Bangsa, tinjauan lapangan, buku-buku referensi yang tertera di dalam daftar pustaka skripsi saya.
2. Bukan hasil duplikat karya tulis yang telah dipublikasikan atau pernah dipakai untuk mendapatkan gelar kesarjanaan pada perguruan tinggi lain kecuali pada bagian-bagian sumber informasi yang tercantum dalam daftar pustaka skripsi saya.
3. Bukan merupakan karya terjemahan dari buku referensi.

Jika terbukti saya memberikan pernyataan yang tidak benar sesuai tersebut diatas, maka tugas akhir ini dinyatakan batal dengan sendirinya dan saya akan menerima segala sanksi yang akan ditetapkan

Jakarta,

Yang menyatakan

Materai Rp 6 ribu

(Mahasiswa)



28. PENGESAHAN SKRIPSI



HALAMAN PENGESAHAN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
 Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Judul Skripsi :

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima/ diterima dengan catatan perbaikan/ tidak lulus tanpa kewajiban perbaikan skripsi/ tidak lulus dengan kewajiban perbaikan skripsi** sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi program studi STIE Kasih Bangsa dengan nilai

Jakarta,

Tim Penguji,
 Penguji 1,

Ketua Tim Penguji,

(_____)

(_____)

Penguji 2,

(_____)



**29. PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH
 UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS**



**PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA
 ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS
 SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
 Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530**

Sebagai sivitas akademik STIE Kasih Bangsa, saya yang bertandatangan di bawah ini
 :

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :

Dengan ini menyatakan bahwa untuk pengembangan ilmu pengetahuan maka saya
 menyetujui untuk memberikan kepada STIE Kasih Bangsa Hak Penuh atas Skripsi saya
 yang berjudul :

Beserta perangkat yang ada. Dengan Hak Penuh ini STIE Kasih Bangsa berhak
 menyimpan, mengalih media/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data
 (data base), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap
 mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Jakarta,

Tim Penguji,

Penguji 1,

Ketua Tim Penguji,

(_____)

(_____)

Penguji 2,

(_____)



30. PENILAIAN UJIAN SKRIPSI



FORM PENILAIAN UJIAN SKRIPSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
 Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :

No	PENILAIAN	NILAI	
		Nilai	Bobot
I	Skripsi (30%) :		
1	Pilihan Topik		
2	Teknik Penyusunan		
3	Pengetahuan Teori		
4	Kemampuan Pengamatan dan Analisis		
	Total Nilai		
II	Presentasi (20%)		
1	Penampilan		
2	Kemampuan Mengungkapkan Materi Skripsi ke dalam Presentasi yang menarik dan baik		
3	Kemampuan Mempertahankan Presentasi Skripsi		
	Total Nilai		
III	Pertanyaan Penguji (50%)		
1			
2			
3			
	Total Nilai		
	Grand Total		

Penguji,

(_____)

Range Total Nilai :

A+ = 91 – 100 B + = 78 – 79.99 C+ = 65 – 69.99 D = 50 – 55.99
 A = 85 – 90.99 B = 74 – 77.99 C = 60 – 64.99 E = <50
 A - = 80 – 84.99 B - = 70 – 73.99 C - =



31. CHEKLIST KELENGKAPAN SIDANG SKRIPSI



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
KASIH BANGSA**

Dr. Kasih No.1, Kebon Jeruk, Jakarta Barat
Website: <http://www.stie-kasih-bangsa.ac.id>
Email: stie_kasih_bangsa@yahoo.co.id

KELENGKAPAN BERKAS UJIAN SIDANG SKRIPSI

No	Keterangan	Cek List BAAK
1	Sertifikat Toefl dengan Score Minimal 450 (Lampirkan sertifikat TOEFL)	
2	Lulus Modul Laboratorium komputer minimal B (Lampirkan nilai rekap lab komputer dari BAAK)	
3	Judul dan Tanggal Seminar - - -	
4	Lembar Persetujuan Ujian Skripsi	
5	Lembar Pernyataan Menempuh Skripsi	
6	Lembar Persetujuan Skripsi	
7	Kartu Bimbingan Skripsi	
8	Lembar Pernyataan Keaslian Karya Tulis/ skripsi	
9	Lembar bebas Pinjam dari perpustakaan	
10	Lembar bebas administrasi keuangan	
11	Skripsi siap uji dengan softcover rangkap 4	
12	Fotocopy Krs	
13	IPK minimal 2,0	
14	Telah mengumpulkan minimal 130 sks	
15	Tidak memiliki nilai E	
16	Lulus Praktik Kerja	

Petugas,

Jakarta,.....

BAAK STIE KASIH BANGSA



32. TANDA TERIMA SKRIPSI & CD



TANDA TERIMA SKRIPSI & CD
 SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
 Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Pada hari ini tanggal....., telah diterima dari mahasiswa STIE Kasih Bangsa yang telah menyelesaikan ujian akhir kesarjanaaan dan dinyatakan lulus dengan perincian sebagai berikut :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Penyerahan Data 1. Skripsi yang telah dijilid hardcover sebanyak 3 (tiga) set yang telah sesuai petunjuk Buku Pedoman Skripsi STIE Kasih Bangsa

2. CD sebanyak 1 (satu) set yang memuat file skripsi dalam program Word dengan nama file sesuai petunjuk dalam Buku Pedoman Skripsi STIE Kasih Bangsa

Data skripsi tersebut berjudul :

Jakarta,

Pembimbing 1,

Mahasiswa,

(_____)

(_____)

Pembimbing 2,

(_____)



33. SURAT KETERANGAN BEBAS PUSTAKA

PERPUSTAKAAN STIE KASIH BANGSA

Perpustakaan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kasih Bangsa, dengan ini menerangkan bahwa:

Nama :
NIM :
Program Studi :

Terhitung sejak tanggal dinyatakan telah bebas dari pinjaman buku dan koleksi lainnya di Perpustakaan STIE Kasih Bangsa dan telah memenuhi syarat-syarat bebas pustaka, yaitu:

- Menyerahkan kembali kartu perpustakaan
- Tidak memiliki pinjaman bebas pustaka

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagai prasyarat untuk sidang skripsi.

Jakarta,.....

Pustakawan,

.....



34. CHECKLIST KELENGKAPAN SYARAT WISUDA

FORM KELENGKAPAN BERKAS WISUDA

Ketentuan penyerahan:

1. Dikumpulkan **PALING LAMBAT** 3 hari setelah sidang skripsi.
Contoh:
Tanggal Sidang :
Batas pengumpulan berkas :
2. Dikumpulkan dalam 1 map plastik bening.
3. Dikumpulkan ke BAAK dalam kondisi **SUDAH LENGKAP** sesuai dengan rincian berkas yang harus dikumpulkan berikut ini:

NO	BERKAS WISUDA
1.	Melunasi Seluruh Biaya Administrasi Paling Lambat Tanggal 28 September 2017
2.	Skripsi Setelah Sidang (Sudah Revisi) a. Hardcopy sebanyak 4 rangkap (tidak dijilid) b. Burn di CD: - File Skripsi Digabung (Cover s.d Lampiran) - File Skripsi Terpisah: <ul style="list-style-type: none">• Cover – Nama .doc (dan pdf)• Abstrak – Nama .doc (dan pdf)• Isi – Nama .doc (dan pdf)• Lampiran – Nama.doc (dan pdf)• Jurnal – Nama.doc (dan pdf)• <i>Tracer Study</i> – Nama• Biodata – Nama• Pesan Kesan – Nama c. Membayar biaya jilid
3.	Fotocopy Halaman Judul Skripsi (Cover) (3 lembar)
4.	Fotocopy Surat Pernyataan Keaslian Karya Tulis/Skripsi (yang sudah bermaterai dan bertanda tangan, 3 lembar)
5.	Fotocopy Surat Pernyataan Persetujuan Publikasi Skripsi (yang sudah bermaterai dan bertanda tangan, 3 lembar)
6.	Fotocopy Halaman Pengesahan (3 lembar) – (yang sudah ditanda tangani)
7.	Fotocopy Kata Pengantar Skripsi
8.	Fotocopy Daftar Isi Skripsi
9.	Fotocopy Abstrak (versi bahasa indonesia dan bahasa inggris)



NO	BERKAS WISUDA
10.	Fotocopy Daftar Gambar/Tabel
11.	CV + Foto Asli (Bukan Hasil Print Out – 2 lembar)
Keterangan: a. Seluruh bagian yang terdapat materai dan tanda tangan mahasiswa harus terisi b. Tanggal yang tercantum di Pernyataan Keaslian, Halaman Pengesahan, dan Persetujuan Publikasi adalah tanggal saat sidang.	
12.	Surat Pernyataan Menempuh Skripsi – bermaterai
13.	Permohonan Persetujuan Judul Skripsi
14.	Kartu Bimbingan Skripsi
15.	Form Persetujuan Ujian Skripsi
16.	Tanda Bukti Pendaftaran Ujian Skripsi
Keterangan: a. Format penulisan disesuaikan dengan yang tercantum pada Buku Pedoman Skripsi. b. Nama dosen pembimbing 2 dikosongkan. c. Tanggal dicantumkan dengan periode mulai dari..... sampai dengan (tentukan sendiri) d. Berikut nama-nama pejabat struktural STIE Kasih Bangsa: <ul style="list-style-type: none">- Pembantu Ketua I, Bidang Akademik : Grace Yulianti, S.E., MBA- Pembantu Ketua II, Bidang Administrasi & Keuangan : Ruslaini, S.E., M.M- Pembantu Ketua III, Bidang Kemahasiswaan : Erwin E. Kadar Slamet, B.Sc., MBA- Pembantu Ketua IV, Bidang Evaluasi dan Kerjasama : M. Chaidir, S.E., M.M.- Ketua Program Studi Akuntansi : Muhammad Rizal, S.E., M.Ak- Ketua Program Studi Manajemen : Dr. Bambang Suryantoro- BAAK : Zaenal Abidin	
17.	Fotocopy Surat Keterangan Telah Bekerja dan Surat Referensi Kerja (Bagi Mahasiswa yang Pernah Bekerja)
18.	EEF yang Ditandatangani Atasan dan Cap Perusahaan (Bagi Mahasiswa yg Masih Bekerja, Format EEF akan di share di grup)
19.	Sumbangan Buku (Judul Buku Berkaitan dengan Program Studi, Harga Buku Minimal Rp 100.000,-)
20.	Hardcopy Biodata Mahasiswa yang Dilengkapi dengan Foto
21.	Hardcopy Pesan dan Kesan



NO	BERKAS WISUDA
22.	Hardcopy Visi dan Mimpi Mahasiswa 10 tahun yang Akan Datang Keterangan: <ul style="list-style-type: none">- Cantumkan Nama dan NIM- Di tulis tangan menggunakan tinta yang tidak mudah luntur- Print
23.	Hard Copy Tracer Study (Format Tracer Study akan di share di grup)
24.	Pas Foto 3x4 (4 lembar) dan 4x6 (2 lembar) dengan ketentuan : <ul style="list-style-type: none">• Background foto merah• Untuk wanita mengenakan blazer hitam dan kemeja putih• Untuk pria menggunakan jas hitam, kemeja putih dan dasi

Petugas,
Jakarta,.....

BAAK STIE KASIH BANGSA



35. TANDA TERIMA SUMBANGAN BUKU ALUMNI

TANDA TERIMA SUMBANGAN BUKU ALUMNI

Dengan ini Perpustakaan STIE Kasih Bangsa menyatakan bahwa:

N a m a :

NIM :

Prodi :

Telah menyumbang buku untuk koleksi Perpustakaan STIE Kasih Bangsa sbb:

No. Judul Pengarang Penerbit Th. Terbit

1.

2.

Demikian keterangan ini dibuat untuk dapat dimaklumi.

Jakarta,

Yang Menyerahkan

Yang Menerima

()

()



36. DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN

DAFTAR BUKU PERPUSTAKAAN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA

Cek	Kode Ddc/ Nopanggil	No Urut	Judul Buku	Penerbit	Pengarang	Tahun	Eksemplar	Keterangan



37. DAFTAR KEANGGOTAAN PERPUSTAKAAN

**DAFTAR KEANGGOTAAN PERPUSTAKAAN
TAHUN AKADEMIK.....**

Masa berlaku:

No	Nama Mahasiswa	NIM	Alamat	Nomer HP	Program Studi



39. DAFTAR KEHADIRAN KARYAWAN

DAFTAR KEHADIRAN KARYAWAN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
PERIODE.....

No	Nama Karyawan	Bulan		Bulan		Bulan		Bulan	
		in	out	in	out	in	out	in	out



40. DAFTAR PERLENGKAPAN DAN PERALATAN

**DAFTAR PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA**

No	Kode Barang	Nama Barang	Keterangan	Jumlah	Merek	Asal Barang	Keadaan Barang



41. TABEL MONITORING PEMELIHARAAN RUANGAN KELAS

Kelas :
Bulan :

No	Pekerjaan	Tanggal																														
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
1	Mengisi ulang Spidol																															
2	Mengaanti spidol dan penghapus																															
3	Mengecek AC & Electrion Ruang																															
4	Membersihkan tempat sampah																															
5	Membersihkan ruangan																															
6	Membersihkan kaca ruangan																															
Diketahui Oleh UPT																																



42. TABEL MONITORING KEBERSIHAN TOILET

CHECKLIST KEBERSIHAN TOILET

Toilet :

Bulan :

TANGGAL										
	Pagi	Sore								
Lantai										
Dinding										
Tempat Sampah										
Cermin										
Tempat Cuci tangan										
Tisu										
Westafel & Handsoap										
Di ketahui oleh Sutikno										

Keterangan : Kebersihan dilakukan secara berkala



43. TABEL MONITORING PERALATAN LABORATORIUM

DAFTAR CEK PERALATAN LABORATORIUM

Laboratorium :

Bulan :

No	Nama Barang	Kondisi			Jumlah	Keterangan
		Baik	Perbaikan	Ganti		

Jakarta,.....

Pelaksana,

Diketahui oleh

.....

.....



44. TABEL MONITORING PEMELIHARAAN KENDARAAN

TABEL PEMELIHARAAN KENDARAAN

Jenis Kendaraan :

Bulan :

No	Jenis Pemeliharaan				Hasil Perawatan
	Cek Aki	Air Radiator	Kebersihan	Ganti Oli	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



45. TABEL MONITORING STOCK ALAT TULIS KANTOR

NO	Tanggal Masuk	Barang Barang	In	Out	Satuan
1		Amplot cokalt F4			Pcs
2		Bufallo Biru			Rim
3		Bufallo kuning			Rim
4		Bufallo Putih			Rim
5		Box file			Pcs
6		Continius Form 1/2			Box
7		Continius Form FULL			Box
8		Isi Spidol biru			PCs
9		Isi Spidol hitam			PCs
10		Kertas warna (biru)			Rim
11		Kertas A4 70 Gr			Rim
12		Kertas A4 80 GR			Rim
13		Kertas warna (kuning)			Rim
14		Lakban bening sedang			Pcs
15		Lakban Hitam sedang			Pcs
16		Odner Folio			Pcs
17		Paper clib			Box
18		Plastik odner			Pcs
19		Pocket			Pack
20		Ring no 5			Box
21		Ring no 6			BoX
22		Spidol Hitam			Pcs



47. KUITANSI

 <p>Kampus Beasiswa STIE KASIH BANGSA <small>Jl. Dr. Kozoh No.1 Galan EJ, Anteri Kebon Jeruk, Jakarta Barat 11530 Telp. (021) 5363420, 5328513 HHP 085712007948 Fax (021) 5363420 Website : http://www.stie-kasih-bangsa.ac.id</small></p>	Kuitansi No. : _____
Sudah terima dari : _____	
Untuk Pembayaran : _____	
Catatan : _____	
Sebesar Rp : <input type="text"/>	Jakarta, _____
Terbilang : _____	(.....)



52. TAGIHAN ADMINISTRASI



TAGIHAN ADMINISTRASI
 SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI KASIH BANGSA
 Jl. Dr. Kasih No.1 Kebon Jeruk Jakarta Barat 11530

Program Studi :
Jenjang : **S1 - Strata Satu**
Tahun :
NIM :
Nama :

IPS (Indeks Prestasi Semester)	: ...
---------------------------------------	-------

SPP

Beasiswa SPP (IPK > 3.50)

Sudah Dibayarkan

[Sisa di 20151: Rp.0]	Total yang harus dibayarkan di 20152 =	Rp. 0
------------------------------	---	--------------

~SELAMAT! Anda Mendapatkan Uang Saku Sebesar Rp. 1.000.000~

Jakarta,

Mengetahui,

Mahasiswa,

Puket II

(Nama Mahasiswa)

NB:

Pembayaran ditransfer ke rekening

An : STIE Kasih Bangsa

No. Rekening : 117-00-0518267-0



53. PERMOHONAN DANA

No : /....

Jakarta,

Kepada Yth,

.....

Ketua STIE Kasih Bangsa

di

Tempat

Perihal : Permohonan Dana

Dengan hormat,

Sehubungan dengan kegiatan operasional STIE Kasih Bangsa, maka kami mengajukan permohonan dana sebagai berikut:

No.	Keterangan	Jumlah	
		<i>Transfer</i>	
	Saldo Awal	Rp.	
1.	Divisi : Permohonan Dana No... (terlampir) Mohon ditransfer:		
		Rp.	
	Total	Rp.	
	Grand Total	Rp.	

Demikian permohonan ini disampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Dibuat oleh,

Diketahui oleh,

Disetujui oleh,

BAUK

BAAK

Ketua