



BUKU IV FORMULIR SPMI

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
MAKALE
2024**



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, TanaToraja

☎ (0423) 22468/887, ☎ (0423) 22073

Website : <http://ukitoraja.ac.id> e mail : rektorat@ukitoraja.ac.id

**PERATURAN REKTOR
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
NOMOR: HK.02/34/UKI Toraja.R/2024
TENTANG
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
TAHUN 2024
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

REKTOR UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka pemajuan visi dan misi Universitas Kristen Indonesia Toraja (UKI) Toraja, seluruh warganya dituntut untuk senantiasa berkomitmen dan bertanggungjawab melaksanakan pejaminan mutu akademik secara berkelanjutan;
 - b. bahwa untuk penjaminan mutu akademik sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditetapkan pedoman Pelaksanaan Pengendalian Mutu dalam bentuk Kebijakan Mutu, Manual Mutu, serta Standar Mutu Akademik dan Non Akademik UKI Toraja;
 - c. bahwa Pelaksanaan Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada huruf b perlu ditetapkan melalui Peraturan Rektor.

- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang Nomor No. 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;
 3. Peraturan Presiden Nomor 8 tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perguruan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
 5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
 6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi;
 7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2016 tentang Pangkalan Data Perguruan Tinggi;
 8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;

9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
10. Peraturan YPTKM Nomor 28/Kep/YPTKM/VI/2019 Tentang Statuta Universitas Kristen Indonesia Toraja;
11. Surat Keputusan YPTKM Nomor 05/YPTKM/Kep/II/2020 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja;
12. 2045 Peraturan Rektor Universitas Kristen Indonesia Nomor 080/UKI/Kep./VII/2020 tentang Rencana Strategis Universitas Kristen Indonesia Toraja tahun 2020-2025;
13. Keputusan Rektor Universitas Kristen Indonesia Nomor 12/UKI Toraja/Kep./II/2021 tentang Rencana Induk Pengembangan Universitas Kristen Indonesia Toraja tahun 2021-

Memperhatikan :

1. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Direktorat Jenderal Pembelajaran dan Kemahasiswaan Direktorat Penjaminan Mutu 2018.
2. Berita Acara Rapat Pleno Senat Universitas Kristen Indonesia Toraja tanggal 16 Februari 2024 tentang Pemberian Persetujuan Senat Universitas Kristen Indonesia Toraja terhadap peraturan Rektor tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Kristen Indonesia Toraja 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

- KESATU** : Menetapkan Peraturan Rektor Universitas Kristen Indonesia Toraja tentang Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal Universitas Kristen Toraja Tahun 2024.
- KEDUA** : Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Internal UKI Toraja sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu memuat dasar-dasar dan gambaran umum tentang cakupan pelaksanaan Penjaminan Mutu Akademik dalam Lingkup UKI Toraja.
- KETIGA** : Surat keputusan ini berlaku mulai tanggal ditetapkan, dengan ketentuan segala sesuatunya akan ditinjau kembali dan akan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ditemukan kekeliruan.

Ditetapkan di : Makale
Pada tanggal : 19 Februari 2024
Rektor



Prof. Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E., M.Si., Ak., CA
NIDN 0926106801

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU

MONITORING KEHADIRAN DOSEN
MELAKSANAKAN PROSES PEMBELAJARAN

SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2023 / 2024



SEMESTER	:	
KELAS	:	



Telp. (0423) 22468, 22073, 22468.

<http://www.ukitoraja.ac.id>. Email: ukitoraja@yahoo.com,

**BERITA ACARA PELAKSANAAN PERKULIAHAN
SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2023/2024**

FAKULTAS :

PROGRAM STUDI :

MATA KULIAH :

DOSEN PENGAMPU :

KELAS / SEMESTER :

RUANGAN :

HARI / JAM KULIAH :

[illegible]

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									

PERSENTASE KEHADIRAN DOSEN MELAKSANAKAN PROSES PEMBELAJARAN DI KELAS

Jumlah tatap muka seharusnya	 kali	Jumlah tatap muka yang terlaksana	kali	Persentase	%
---------------------------------	------------	--------------------------------------	-----------	------------	--------

Kepala
Lembaga Penjaminan Mutu

Gugus Kendali Mutu

Makale/Rantepao,..... 2023
Mengetahui,

Ketua Program Studi,

(.....)

(.....)

(.....)

[illegible]

16																		
17																		
18																		
19																		
20																		
21																		
22																		
23																		
24																		
25																		
26																		
27																		
28																		
29																		
30																		
DOSEN PENGAJAR																		
1																		
	Tanda Tangan Dosen																	

Tana Toraja , September 2023

Mengetahui

Ketua Program Studi

Nama Lengkap

NIDN:

	UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
--	---

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

NAMA MATA KULIAH		KODE MK	RUMPUN MK	BOBOT (SKS)		SEMESTER	TGL PENYUSUNAN
FAKULTAS		NAMA PENYUSUN RPS			KAPRODI		
CAPAIAN PEMBELAJARAN (CPL – CPMK – Sub CPMK)	CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN YANG DIBEBAHKAN PADA MATA KULIAH (CPL)						
	CPL -S						
	CPL-KU						
	CPL1-KK						
	CPL2-KK						
	CPL4 – P						
	CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (CPMK)						
	CPMK1						
	CPMK2						
	CPMK3						
	CPMK4						
	KEMAMPUAN AKHIR TIAP TAHAPAN BELAJAR (Sub-CPMK)						

	Sub-CPMK1						
	Sub-CPMK2						
	Sub-CPMK3						
	Sub-CPMK4						
	Sub-CPMK5						
	KORELASI CPMK TERHADAP Sub-CPMK						
		Sub-CPMK1	Sub-CPMK2	Sub-CPMK3	Sub-CPMK4	Sub-CPMK5	
	CPMK1						
	CPMK2						
	CPMK3						
	CPMK4						
DESKRIPSI MATA KULIAH							
BAHAN KAJIAN							
REFERENSI	1.						
NAMA DOSEN							
MATA KULIAH PRASYARAT							
Mg	SUB-CPMK (KEMAMPUAN AKHIR YG DIRENCANAKAN)	PENILAIAN		MODEL PEMBELAJARAN: (METODE, STRATEGI, PENUGASAN)		MATERI PEMBELAJARAN	BOBOT PENILAIAN (%)
		INDIKATOR	BENTUK & KRITERIA	LURING	DARING		
	1.						

Catatan:

1. Media Pembelajaran daring dapat disesuaikan oleh dosen pengampuh..
2. Bobot Penilaian dapat disesuaikan oleh dosen pengampuh.

PENILAIAN

A. Rubrik

A.1. Rubrik Penilaian Sikap

No	Nama Mahasiswa	Tertib	Disiplin	Bertanggung Jawab	Taat Aturan
1					
2					

Aspek perilaku diisi dengan angka:

4 = Sangat baik; 3 = Baik; 2 = Cukup; 1 = Kurang

A.2. Rubrik Penilaian Presentasi Makalah

Aspek yang dinilai	Skala Penilaian				
	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
	Skor < 20	21 - 40	41 – 60	61 - 80	Skor > 81
Organisasi	Makalah tidak tersusun dengan jelas. Pernyataan tidak didukung fakta-fakta	Cukup fokus tetapi kurang cukup bukti yang mendukung kesimpulan	Presentasi mempunyai fokus dan menyajikan beberapa bukti untuk mendukung kesimpulan	Terorganisasi dengan baik dan menyajikan fakta yang meyakinkan untuk mendukung kesimpulan	Terorganisasi dengan menyajikan fakta yang didukung oleh contoh yang telah dianalisis sesuai konsep
Isi	Isi tidak akurat dan terlalu umum. Pendengar tidak mendapat informasi apapun, atau menyesatkan	Isi kurang akurat, karena tidak ada data faktual, tidak menambah pemahaman pendengar	Isi secara umum akurat tetapi tidak lengkap. Pendengar mempelajari beberapa fakta yang tersirat, tetapi tidak menambah wawasan baru	Isi akurat dan lengkap. Pendengar menambah wawasan baru dari topik tersebut	Mampu menggugah pendengar untuk mengembangkan pikiran
Gaya	Pembicara merasa cemas dan tidak nyaman, lebih banyak membaca catatan dari pada berbicara. Pendengar sering diabaikan. Tidak terjadi kontak mata karena pembicara lebih sering melihat ke papan tulis layar	Berpatokan pada catatan, tidak ada ide yang dikembangkan di luar catatan, suara monoton	Secara umum pembicara cukup tenang, tetapi dengan nada yang datar dan cukup sering bergantung pada catatan. Kadang-kadang kontak mata dengan pendengar diabaikan	Pembicara tenang dan menggunakan intonasi yang tepat, berbicara tanpa bergantung pada catatan, dan berinteraksi secara intensif dengan pendengar. Pembicara selalu kontak mata dengan pendengar	Pembicara berbicara dengan semangat, menularkan semangat dan antusiasme pada pendengar

A.3. Rubrik Penilaian Makalah

Aspek yang dinilai	Skala Penilaian				
	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik
	Skor < 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	Skor > 81
Organisasi	Makalah tidak tersusun dengan jelas. Pernyataan tidak didukung fakta-fakta	Cukup fokus tetapi kurang cukup bukti yang mendukung kesimpulan	Presentasi mempunyai fokus dan menyajikan beberapa bukti untuk mendukung kesimpulan	Terorganisasi dengan baik dan menyajikan fakta yang meyakinkan untuk mendukung kesimpulan	Terorganisasi dengan menyajikan fakta yang didukung oleh contoh yang telah dianalisis sesuai konsep
Isi	Isi tidak akurat dan terlalu umum. Pendengar tidak mendapat informasi apapun, atau menyesatkan	Isi kurang akurat, karena tidak ada data faktual, tidak menambah pemahaman pendengar	Isi secara umum akurat tetapi tidak lengkap. Pendengar mempelajari beberapa fakta yang tersirat, tetapi tidak menambah wawasan baru	Isi akurat dan lengkap. Pendengar menambah wawasan baru dari topik tersebut	Mampu menggugah pendengar untuk mengembangkan pikiran
Gaya	Pembicara merasa cemas dan tidak nyaman, lebih banyak membaca catatan dari pada berbicara. Pendengar sering diabaikan. Tidak terjadi kontak mata karena pembicara lebih sering melihat ke papan tulis layar	Berpatokan pada catatan, tidak ada ide yang dikembangkan di luar catatan, suara monoton	Secara umum pembicara cukup tenang, tetapi dengan nada yang datar dan cukup sering bergantung pada catatan. Kadang-kadang kontak mata dengan pendengar diabaikan	Pembicara tenang dan menggunakan intonasi yang tepat, berbicara tanpa bergantung pada catatan, dan berinteraksi secara intensif dengan pendengar. Pembicara selalu kontak mata dengan pendengar	Pembicara berbicara dengan semangat, menularkan semangat dan antusiasme pada pendengar

A.4. Rubrik Penilaian Praktikum

Aspek yang dinilai	Skor 30	Skor 20	Skor 10
Persiapan praktikum	• Alat-alat tertata rapih sesuai keperluannya • Bahan-bahan yang digunakan tersusun dengan benar dan tepat • Kerapihan dan penggunaan bahan-bahan tersedia di tempat yang sudah ditentukan	Ada 2 aspek yang terpenuhi	Ada 1 aspek yang terpenuhi
Pelaksanaan praktikum	• Menggunakan alat dengan tepat • Langkah kerja dan waktu pelaksanaan tepat • Mengamati hasil praktek dengan tepat	Ada 2 aspek yang terpenuhi	Ada 1 aspek yang terpenuhi
Kegiatan akhir praktikum	• Mengamankan barang tak terpakai atau membuang sampah pada tempatnya • Membersihkan tempat/meja praktikum • Mengembalikan alat ke tempat semula • Membuat catatan hasil pengamatan	Ada 3 aspek yang terpenuhi	Ada 2 aspek yang terpenuhi

A.5. Rubrik Penilaian Produk (video)

Aspek yang diamati	Kriteria			
Kebenaran konsep	Aspek pada video sesuai, logis, diuraikan secara sistematis dan sesuai dengan materi	Aspek pada video sesuai, dan sesuai dengan materi	Aspek pada video logis, diuraikan secara sistematis dan sesuai dengan materi	Aspek pada video sesuai, logis, diuraikan secara sistematis
Keterlaksanaan	Video dapat digunakan dengan mudah dan sesuai dengan kompetensi dasar pada jenis kegiatan yang dilakukan	Video dapat digunakan dengan mudah namun tidak sesuai dengan kompetensi dasar pada jenis kegiatan yang dilakukan	Video sulit digunakan namun sesuai dengan kompetensi dasar pada jenis kegiatan yang dilakukan	Video sulit digunakan dan tidak sesuai dengan kompetensi dasar pada jenis kegiatan yang dilakukan
Kreativitas dan Inovasi	Video menarik, kreatif, dan ada unsur kebaruan (inovatif)	Video menarik, kreatif, tetapi tidak ada unsur kebaruan (inovatif)	Video cukup menarik, tetapi tidak kreatif dan inovatif	Video tidak menarik, tidak kreatif, tidak inovatif
Luaran	Video diunggah ke media youtube dan telah ditonton oleh lebih dari 10 orang.	Video diunggah ke media youtube dan telah ditonton oleh kurang dari 10 orang.	Video diunggah ke media youtube tetapi belum ada yang menonton.	Video tidak diunggah ke media youtube. Hanya dikumpulkan dalam bentuk file.

A.6. Rubrik Penilaian Kuis

Nama Mahasiswa	Pernyataan						Jumlah
	Pengungkapan gagasan yang orisinil		Kebenaran konsep		Ketepatan penggunaan istilah		
	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	

A.7. Rubrik Penilaian Tugas Proyek

Kriteria	Skor
Penjelasan benar sesuai dengan kerangka berpikir ilmiah	4
Laporan memuat perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan	
Bagian perencanaan memuat tujuan kegiatan yang jelas dan persiapan/strategi pemecahan masalah yang benar dan tepat	
Bagian pelaksanaan memuat proses pengumpulan data yang baik, pemecahan masalah yang masuk akal, dan penyajian data berbasis bukti	
Bagian pelaporan memuat kesimpulan akhir yang sesuai dengan data, terdapat pengembangan hasil pada masalah lain	
Kerjasama kelompok sangat baik	
Penjelasan benar sesuai dengan kerangka berpikir ilmiah	3
Laporan memuat perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan	
Bagian perencanaan memuat tujuan kegiatan yang jelas dan persiapan/strategi pemecahan masalah yang benar dan tepat	
Bagian pelaksanaan memuat proses pengumpulan data yang baik, pemecahan masalah yang masuk akal, dan penyajian data berbasis bukti	
Bagian pelaporan memuat kesimpulan akhir yang sesuai dengan data, tidak terdapat pengembangan hasil pada masalah lain	
Kerjasama kelompok sangat baik	
Penjelasan benar tapi kurang sesuai dengan kerangka berpikir ilmiah	2
Laporan memuat perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan	
Bagian perencanaan memuat tujuan kegiatan yang kurang jelas dan persiapan/strategi pemecahan masalah yang kurang benar dan tepat	
Bagian pelaksanaan memuat proses pengumpulan data yang kurang baik, pemecahan masalah yang kurang masuk akal, dan penyajian data kurang berbasis bukti	
Bagian pelaporan memuat kesimpulan akhir yang kurang sesuai dengan data, tidak terdapat pengembangan hasil pada masalah lain	
Kerjasama kelompok baik	
Penjelasan tidak benar	1
Laporan memuat perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan	
Bagian perencanaan memuat tujuan kegiatan yang tidak jelas dan persiapan/strategi pemecahan masalah yang kurang benar dan tepat	
Bagian pelaksanaan memuat proses pengumpulan data yang kurang baik, pemecahan masalah yang kurang masuk akal, dan penyajian data tidak berbasis bukti	
Bagian pelaporan memuat kesimpulan akhir yang tidak sesuai dengan data, tidak terdapat pengembangan hasil pada masalah lain	
Kerjasama kelompok kurang baik	
Tidak melakukan tugas proyek	0

B. Portofolio

B.1. Portofolio Laporan Praktikum

No	Aspek yang dinilai	Skor maks	Laporan 1	Laporan 2	Laporan 3	Laporan 4
I	Identitas Makalah					
1	Judul jelas	2				
2	Identitas jelas	2				
II	Bagian Teks Utama					
3	Bab I Pendahuluan					
	a. Berisi informasi yang melatarbelakangi permasalahan yang dibahas secara teoritis maupun empiris	10				
	b. Mendeskripsikan masalah atau tujuan penulisan laporan	5				
	c. Menuliskan manfaat dari materi yang dikaji	5				
4	Bab II Tinjauan Pustaka					
	a. Menggunakan rujukan terkini	10				
	b. Menggunakan rujukan ≥ 5	5				
	c. Rujukan yang dipilih sesuai dengan judul	5				
5	Bab III Metode					
	a. Memaparkan waktu, tempat, alat, dan bahan dengan tepat.	5				
	b. Prosedur kegiatan jelas	5				
6	Bab IV Hasil dan Pembahasan					
	a. Memaparkan hasil pengamatan yang jelas	10				
	b. Memberikan pembahasan yang jelas	10				
	c. Pembahasan disertai gambar/diagram/foto	5				
7	Bab V Penutup					
	a. Memberikan kesimpulan pembahasan pemecahan masalah	5				
	b. Saran/rekomendasi sesuai dengan masalah yang dibahas	5				
III	Sistematika Laporan					
8	Laporan terorganisasi lengkap	3				
IV	Lain-Lain					
9	Ketepatan waktu pengumpulan laporan	3				
10	Tata tulis benar dan menggunakan bahasa yang baku dan benar	5				

B.2. Portofolio Paper/Artikel

No	Aspek yang dinilai	Artikel 1		Artikel 2		Artikel 3	
		Rendah (1-5)	Tinggi (6-10)	Rendah (1-5)	Tinggi (6-10)	Rendah (1-5)	Tinggi (6-10)
1	Artikel berasal dari jurnal terindeks dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir						
2	Artikel berkaitan dengan tema						
3	Jumlah artikel sekurang-kurangnya 5						
4	Ketepatan meringkas bagian-bagian penting dari abstrak artikel						
5	Ketepatan meringkas konsep pemikiran penting dalam artikel						
6	Ketepatan meringkas metodologi yang digunakan dalam artikel						
7	Ketepatan meringkas hasil penelitian dalam artikel						
8	Ketepatan meringkas pembahasan hasil penelitian dalam artikel						
9	Ketepatan meringkas simpulan hasil penelitian dalam artikel						
10	Ketepatan memberikan komentar pada artikel jurnal yang dipilih						
Jumlah skor tiap ringkasan artikel							
Rata-rata skor yang diperoleh							

Bobot Penilaian

Bobot Nilai Tugas (Pengetahuan dan Keterampilan) (NT) : A (30)

Bobot Nilai Sikap (NS) : B (40)

Bobot Nilai Ujian Tengah Semester (UTS) : C (10)

Bobot Nilai Ujian Akhir Semester (UAS) : D (20)

C. Nilai Akhir

$$\text{Nilai Akhir} = \frac{A.NT+B.NS+C.UTS+D.UAS}{A+B+C+D}$$

A : > 85

A - : 81 - 85

B + : 76 - 80

B : 71 - 75

B - : 66 - 70

D + : 46 - 50

D : 41 - 45

E : <

C + : 61 - 65

C : 56 - 60

C - : 51 - 55

Kategori Penilaian



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI KURIKULUM

No	Komponen	Indikator	Sub Indikator/ Butir	Ya (✓) /Tidak (x)
1	Visi-Misi- Tujuan Program Studi	1. Relevansi visi, misi dan tujuan program studi dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan	1. Kesesuaian visi, misi dan tujuan program studi dengan capaian pembelajaran	
			2. Kesesuaian visi, misi dan tujuan program studi dengan profil lulusan	
		2. Relevansi kurikulum dengan KKNi dan SN-Dikti	1. Kesesuaian kurikulum dengan KKNi	
			2. Kesesuaian kurikulum dengan SN- Dikti	
		3. Relevansi kurikulum dengan dunia kerja	Kesesuaian kurikulum dengan dunia kerja	
		4. Cakupan kompetensi/kemampuan (bidang keilmuan prodi dan kebutuhan/tuntutan dunia kerja)	Ketercakupan kompetensi/kemampuan bidang keilmuan prodi dengan kebutuhan/tuntutan dunia kerja	
		5. Kejelasan isi kompetensi/kemampuan (nilai sikap, pengetahuan, dan ketrampilan khusus dan umum)	Kejelasan isi kompetensi/kemampuan (nilai sikap, pengetahuan, dan ketrampilan khusus serta umum)	
2	Profil Lulusan Program Studi	1. Kepatutan profil lulusan dengan dunia kerja	Kepatutan profil lulusan dengan dunia kerja	
		2. Keterkaitan profil lulusan dengan visi prodi	Keterkaitan profil lulusan dengan visi prodi	
3	Capaian Pembelajaran Program Studi	1. Cakupan kompetensi (nilai-sikap, pengetahuan, dan keterampilan khusus dan umum)	Ketercakupan kompetensi nilai-sikap, pengetahuan, dan keterampilan khusus serta umum dalam capaian pembelajaran	

		2. Kejelasan rujukan (KKNI dan SNPT) untuk merumuskan 4 kompetensi dalam capaian pembelajaran	Kejelasan rujukan (KKNI dan SNPT) untuk merumuskan 4 kompetensi dalam capaian pembelajaran	
		3. Koherensi rumusan capaian pembelajaran	Koherensi rumusan antara capaian pembelajaran yang satu dengan yang lain	
		4. Kualitas rumusan (spesifik, terukur, dan teramati)	Kualitas rumusan capaian pembelajaran yang spesifik, terukur, dan teramati	
		5. Keterkaitan capaian pembelajaran dengan rumusan profil lulusan	Keterkaitan capaian pembelajaran dengan rumusan profil lulusan	
4	Struktur Kurikulum	1. Cakupan keseluruhan mata kuliah satu jenjang (capaian pembelajaran, profil, dan matakuliah)	Ketercakupan mata kuliah satu jenjang di dalam capaian pembelajara dan profil lulusan	
		2. Keterkaitan antarjenjang (S-1, S-2, dan S-3)	Keterkaitan struktur kurikulum antarjenjang (S-1, S-2, dan S-3)	
		3. Organisasi mata kuliah (MKU, MDK, MK Fakulter, dan MK Prodi)	Komposisi organisasi mata kuliah mencakup MKU, MDK, MK Fakulter, dan MK Prodi	
5	Deskripsi Mata Kuliah	1. Kedalaman (konsep, teori, fakta, dan prosedur)	Kedalaman konsep, teori, fakta, dan prosedur dalam deskripsi mata kuliah	
		2. Keluasan (keterkaitan keilmuan dengan konteks kehidupan nyata)	Keterkaitan keilmuan dengan konteks kehidupan nyata	
6	Sebaran Mata Kuliah	1. Urutan keilmuan mata kuliah	Urutan mata kuliah disusun berdasarkan level keilmuan	
		2. Proporsi MKU, MKDK, MK Fakultas, dan MK Prodi	Komposisi MKU, MKDK, MK Fakultas, dan MK Prodi secara proporsional per semester	
		3. Besaran beban SKS per semester	Kesesuaian besaran beban SKS per semester dengan SN-Dikti	
7	Sumber Daya Manusia (SDM)	1. Kesesuaian keilmuan	Kesesuaian keilmuan dengan capaian pembelajaran	
		2. Pengalaman keahlian	Pengalaman keahlian dosen dengan bidang keilmuan	

8	Sarana dan Prasarana	1. Laboratorium (workshop/bengkel/studio/lapangan/dst)	Ketersediaan laboratorium standar(workshop/bengkel/studio/ lapangan/dst)	
		2. Peralatan dan bahan laboratorium/bengkel/studio/lapangan, dst	Ketercukupan peralatan dan bahan laboratorium/bengkel/studio/lapangan, dst	
		3. Perpustakaan	Kelengkapan sumber belajar di perpustakaan	
		4. Ruang kelas	Ketercukupan ruang kelas terstandar	
9	Fleksibilitas kurikulum	1. Alih kredit	Keterlaksanaan program alih kredit	
		2. <i>Double degree</i>	Keterlaksanaan program <i>double degree</i>	
		3. <i>Joint degree</i>	Keterlaksanaan program <i>joint degree</i>	
10	Perangkat Pembelajaran	1. Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	Ketersediaan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	
		2. Bahan ajar	Ketersediaan bahan ajar yang bervariasi	
		3. Media (TIK)	Ketersediaan media (TIK)	
11	Proses Pembelajaran	1. Transformasi pengalaman belajar-mengajar	Keterlaksanaan pembelajaran yang kreatif dan inovatif	
		2. Tahapan pembelajaran	Keterlaksanaan pembelajaran berdasarkan tahapan-tahapan	
		3. Penggunaan metode pembelajaran sesuai isi capaian pembelajaran	Keterlaksanaan pembelajaran berbasis metode sesuai dengan isi capaian pembelajaran (dapat merujuk SN-Dikti)	
		4. Interaksi edukasi antara dosen, mahasiswa, dan lingkungan	Keterlaksanaan proses interaksi edukasian antara dosen, mahasiswa, dan lingkungan (perilaku kecendikiaan)	
		5. Implementasi nilai-nilai karakter di kelas dan luar kelas	Implementasi nilai-nilai karakter di kelas dan luar kelas	
		6. Kehadiran dosen	Kesesuaian kehadiran dosen dengan peraturan akademik	
		7. Kehadiran mahasiswa	Kesesuaian kehadiran mahasiswa dengan peraturan akademik	
		1. Cakupan penilaian (nilai – sikap, pengetahuan, keterampilan umum)	Ketercakupan penilaian nilai – sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan khusus dalam penilaian	

12	Penilaian Pembelajaran	dan khusus)		
		2. Kesesuaian teknik penilaian dengan aspek-aspek penilaian	Kesesuaian teknik penilaian dengan capaian pembelajaran mata kuliah	
		3. Verifikasi instrumen penilaian	Keterlaksanaan verifikasi instrument penilaian	
		4. Pengolahan nilai sesuai ketentuanyang berlaku	Pengolahan nilai berdasarkan bobot penilaian yang dirumuskan di dalam RPS	
		5. Tindak lanjut hasil penilaian (input nilai, pengayaan, remedial)	Penindaklanjutan hasil penilaian (input nilai, pengayaan, remedial)	
13	Lulusan	1. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)	Ketercapaian target IPK per tahun	
		2. Masa studi	Ketercapaian masa studi sesuai target per tahun	
		3. Prestasi akademik	Ketercapaian prestasi akademik lulusan	
		4. Serapan lulusan	Ketercapaian serapan lulusan di dunia kerja	
		5. Masa tunggu	Ketercapaian masa tunggu sesuai target	
		6. Pekerjaan	Kesesuaian pekerjaan dengan bidang keahlian	
		7. Rerata gaji awal	Pemerolehan informasi rerata gaji awal lulusan di dunia kerja	
		8. Kepuasan pengguna lulusan	Pemerolehan informasi kepuasan pengguna lulusan	
		9. Ketersebaran lulusan	Ketersebaran lulusan di berbagai wilayah sesuai visi	
14	Stakeholders	1. Keterlibatan stakeholders	Pengembangan kurikulum melibatkan <i>stakeholders</i> internal dan eksternal.	
		2. Umpan balik stakeholders	Program studi menggunakan hasil umpan balik dari <i>stakeholders</i> untuk perbaikan kurikulum.	
		3. Keterlibatan stakeholders	Kurikulum yang telah dikembangkan, dilokakaryakan dan dihadiri oleh seluruh stakeholders	
15	Suasa akademik	Peningkatan suasana akademik	Program studi melaksanakan kegiatan untuk peningkatan suasana akademik	



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

No. :
Lamp. :
Perihal : Permintaan Pengadaan Barang

Kepada Yth.
Wakil Rektor II UKI Toraja
Di
Tempat

(Alasan pengadaan barang)

....

....

...

...

(Tempat, Tanggal)

Mengetahui,
(Wakil Rektor Yang membidangi)

Pemohon,
(Kepala Unit Terkait),

.....

.....



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

Permintaan Pengadaan Barang

No	NAMA BARANG	SPESIFIKASI	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH UNIT	TOTAL (Rp)
Jumlah					

(Tempat, Tanggal)

Mengetahui,

Pemohon,

*(Dekan Fakultas/WR yang membidangi
Unit Terkait)*

(Ketua Program Studi/Kepala

(Tandatangan disesuaikan dengan surat permintaan)

.....

FORMULIR PENGECEKAN BARANG INVENTARIS



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073
Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

Formulir Pengecekan Barang Inventaris

Nama Ruang / Unit :

Tanggal : Februari 2023

Pemeriksaan :

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1				
2				
3				

Rekomendasi Hasil Analisis :

Berdasarkan hasil pemeriksaan maka perlu pengadaan :

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan
1			
2			
3			

Kasubag Sarana Prasarana

.....

FORMULIR ANALISIS DAN SPESIFIKASI DAN HARGA BARANG



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073
Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

Analisis Spesifikasi dan Harga Barang

NO	NAMA BARANG	SPESIFIKASI	VOL	SATUAN	HARGA SATUAN	JUMLAH
Jumlah						

Kabag. Sarana Prasarana

.....

FORMULIR BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)

Bagian Sarana Prasarana

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

BERITA ACARA

Nomor : PL.03.00/ /UKI Toraja.WR.II/2023

Pada Hari ini **Rabu, Februari 2023** kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Stevanli Roma, SE
Jabatan : Kasubag Sarana Prasarana
Alamat : Makale, Tana Toraja
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

No	Nama Barang	Spesifikasi	Jumlah
1			

Dengan ini menyatakan bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyerahkan kepada **PIHAK KEDUA** berupa barang inventaris untuk

Demikian berita serah terima barang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
Kasubag Sarana Prasarana

PIHAK KEDUA
.....

Mengetahui,
Wakil Rektor II

Drs. Simon Ruruk, M.Hum

FORMULIR RPKAT

Program Kerja dan Anggaran UKI Toraja (*tahun*)

A. Bidang

Kode program	No	Kegiatan	Volume	Satuan	Harga/satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
A. Unit Kerja						
	1	Nama Program				
		Sasaran				
		Tujuan				
		Indikator				
		Waktu Pelaksanaan				
		Pelaksana/Pengguna				
		Catatan Tambahan				
			Jumlah			
		2	Nama Program			
		Sasaran				
		Tujuan				
		Indikator				
		Waktu Pelaksanaan				
		Pelaksana/Pengguna				
		Catatan Tambahan				
			Jumlah			
			TOTAL unit kerja			

FORMULIR PENGAJUAN ANGGARAN

Proposal

**Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Audit Mutu
Internal UKI Toraja Tahun 2022**

nama program



nama bidang
penanggung jawab

BIDANG AKADEMIK

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

2022



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

A. Pendahuluan;

1. Latar belakang pelaksanaan kegiatan

.....
.....

2. Tujuan pelaksanaan kegiatan

.....
.....

3. Manfaat pelaksanaan kegiatan

.....
.....

4. Dasar Pelaksanaan kegiatan

a. SK No/ Surat Tugas No (Lampiran 2)

b. Mata Anggaran Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan
Audit Mutu Internal UKI Toraja Tahun 2022 (Bidang
Akademik A.1)

B. Kegiatan yang dilaksanakan;

.....
.....

C. Proposal Anggaran

Untuk pelaksanaan program ini membutuhkan dana sebesar
Rpdengan perincian sesuai dengan (Lampiran 1)

D. Penutup

.....
.....

Ketua,

Ttd

Nama Jelas
NIDN

Makale,

Sekretaris,

Ttd

Nama Jelas
NIDN

Menyetujui,
Wakil Rektor Bidang Akademik

Ttd

Nama Jelas
NIDN



Yang bertandatangan adalah:

Apabila dalam bentuk tim: Ketua, Sekretaris dan disetujui Wakil Rektor atau Sekretaris Universitas yang membidangi.

Apabila tidak dalam bentuk tim: Bagian yang bertanggung jawab dan disetujui Wakil Rektor atau Sekretaris Universitas yang membidangi.

Lampiran 1. Proposal Anggaran



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

Sumber Pembiayaan					
Pengeluaran					
No	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	Total				

Makale,

Ketua,

Bendahara/ Sekretaris,

.....
NIDN

.....
NIDN

Menyetujui,
Wakil Rektor Bidang
Akademik

.....
NIDN

FORMULIR PERTANGGUNGJAWABAN ANGGARAN

Laporan Pertanggungjawaban

**Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan Audit Mutu
Internal UKI Toraja Tahun 2022**

nama program



nama bidang
penanggung jawab

BIDANG AKADEMIK

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

2022



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

A. Pendahuluan;

1. Latar belakang pelaksanaan kegiatan

.....

2. Tujuan pelaksanaan kegiatan

.....

Manfaat pelaksanaan kegiatan

.....

3. Dasar Pelaksanaan kegiatan

a. SK No/ Surat Tugas No.....(Lampiran 2)

b. Mata Anggaran Pelaksanaan dan Penyusunan Laporan
Audit Mutu Internal UKI Toraja Tahun 2022 (Bidang
Akademik A.1)

B. Kegiatan yang dilaksanakan;

.....

C. Hasil yang dicapai;

.....

D. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran untuk pelaksanaan program ini sebesar
Rpdengan perincian dan bukti sesuai dengan (Lampiran 1)

E. Penutup

.....

Ketua,

Ttd

Nama Jelas
NIDN

Makale,

Sekretaris,

Ttd

Nama Jelas
NIDN

Menyetujui,
Wakil Rektor Bidang Akademik

Ttd

Nama Jelas
NIDN



Yang bertandatangan adalah:

Apabila dalam bentuk tim: Ketua, Sekretaris dan disetujui Wakil Rektor atau Sekretaris Universitas yang membidangi.

Apabila tidak dalam bentuk tim: Bagian yang bertanggung jawab dan disetujui Wakil Rektor atau Sekretaris Universitas yang membidangi.

Lampiran 1. Laporan Realisasi Anggaran



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

LAPORAN KEGIATAN

No	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	No. Bukti
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
	Total					

Rekapitulasi	
Penerimaan Uang Muka	
Pengeluaran	
Kelebihan/Kekurangan Uang Muka	

Makale,

.....

Ketua,

Bendahara/ Sekretaris,

.....
NIDN

.....
NIDN

Menyetujui,
Wakil Rektor Bidang
Akademik

.....
NIDN

FORMULIR PENGAJUAN BELANJA AKTIVITAS



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

Daftar Mahasiswa yang Melakukan Pembayaran *belanja aktivitas*

No	NIM	Nama Mahasiswa	Jumlah	Bank	Keterangan
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
	Jumlah				

Makale,

Mengetahui,
Dekan

Ketua Program Studi

.....
NIDN

.....
NIDN

FORMULIR PENGAJUAN HONORARIUM MENGAJAR



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

Honorarium Mengajar Semester Genap 2021/2022 Fakultas / Program Studi

Nama Dosen : Drs. XYZ, M.Pd
NIDN : xxxxxxxx
Jabatan Fungsional : Lektor Kepala
Jabatan Struktural : Wakil Rektor II
No. Rekening : BRI - 02320101010101 - XYZ / Rekening Gaji

No	Matakuliah Diampu	SKS	Jam Wajib	Jumlah Kehadiran	Jam Honor	Nilai Satuan	Jumlah yang Dibayarkan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pengantar Ekonomi A	3			(3-4)*5		6*7
2	Pengantar Ekonomi B	3					
3	Pengantar Ekonomi C	3					

	Jumlah	9	2	16	112	Rp32.500	Rp3.640.000
--	---------------	----------	----------	-----------	------------	-----------------	--------------------

Mengetahui,
Dekan

Makale,

Ketua Program Studi

.....
NIDN

.....
NIDN

Menyetujui,
Wakil Rektor II

.....
NIDN

FORMULIR PENGAJUAN HONORARIUM DOSEN PAKS



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

Honorarium Dosen PAKS Semester Genap 2021/2022 Fakultas / Program Studi

No	Nama Dosen	Jumlah Mahasiswa	Nilai Satuan	Jumlah yang Dibayarkan	No. Rekening
1	2	3	4	5	5
1					
2					
3					
	Jumlah	60			

Makale,

Mengetahui,
Dekan

Ketua Program Studi

.....
NIDN

.....
NIDN

Menyetujui,
Wakil Rektor II

.....
NIDN

FORMULIR PENGAJUAN HONORARIUM SKRIPSI



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> : email: rektorat@ukitoraja.ac.id

Honorarium Penguji dan Pembimbing Skripsi Semester Genap 2021/2022 Fakultas / Program Studi

No	Nama Dosen	Penguji			Honorarium			Pembimbing		Honorarium		Jumlah yang Diterima	No. Rekening
		K	S	A	K	S	A	I	II	I	II		
	JUMLAH												

Makale,

Mengetahui,
Dekan

Ketua Program Studi

.....
NIDN

.....
NIDN

Menyetujui,
Wakil Rektor II

.....

FORMULIR LAPORAN KAS KECIL**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073
Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

**LAPORAN KEUANGAN KAS KECIL
FAKULTAS**

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah	No. Bukti
1						
2						
	Total				Rp -	

Rekapitulasi	
Penerimaan	
Pengeluaran	
Saldo	

Dekan,

Makale,
Kabag. Administrasi Fakultas
NIDN.....
NIPMenyetujui,
Wakil Rektor II

.....

FORMULIR TUNJANGAN KESEHATAN

**IURAN BPJS KESEHATAN DOSEN DAN PEGAWAI UKI TORAJA
BULAN, TAHUN**

KODE BU :
NAMA BU :

No	No. JKN Pekerja	No. JKN Peserta	Nama	Hubungan Keluarga	Premi
Total					

Mengetahui,
Kabag. Perencanaan dan Keuangan

Makale, Tanggal, Bulan, Tahun
Yang Menerima,

.....

Menyetujui,
Wakil Rektor II,

.....

.....

FORMULIR TUNJANGAN PENSIUN



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

DAFTAR PEMBAYARAN DANA PENSIUN DOSEN DAN PEGAWAI UKI TORAJA BULAN TAHUN

NO	NAMA PESERTA	PANGKAT / GOLONGAN	GAJI POKOK	POTONGAN		DANA PENSIUN	KET
				10%	2,5%		
1							
2							
3							
4							
5							

Mengetahui,
Kabag. Perencanaan dan Keuangan

Makale, Tanggal, Bulan, Tahun
Yang Menerima,

.....

Menyetujui,
Wakil Rektor II,

.....

.....

FORMULIR GAJI 13



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

DAFTAR GAJI DOSEN DAN PEGAWAI TETAP UKI TORAJA BULAN KE 13 TAHUN

NO	NAMA	PANGKAT/GOL/RUANG	KODE KEL.	GAJI POKOK/GAJI KONTRAK	TUNJANGAN		JLH.PENG. KOTOR	PPH PASAL 21	JUMLAH DITERIMA
					TUNJ. KELUARGA	PANGAN			
1									
2									
3									
	Jumlah								

Mengetahui,
Kabag. Perencanaan dan Keuangan

Makale, Tanggal, Bulan, Tahun
Kasir Gaji,

.....
Menyetujui,
Wakil Rektor II,

FORMULIR TUNJANGAN HARI RAYA



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

DAFTAR PEMBAYARAN TUNJANGAN HARI RAYA TAHUN DOSEN DAN PEGAWAI TETAP UKI TORAJA

NO	NAMA	PANGKAT/GOL/RUANG	GAJI POKOK/GAJI KONTRAK	NOMOR REKENING
1				
2				
3				
	Jumlah			

Mengetahui,
Kabag. Perencanaan dan Keuangan

Makale, Tanggal, Bulan, Tahun
Kasir Gaji,

.....
Menyetujui,
Wakil Rektor II,

FORMULIR SANTUNAN DUKA DOSEN/PEGAWAI YANG MENINGGAL



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

DAFTAR RINCIAN SANTUNAN DUKA DOSEN/ PEGAWAI UKI TORAJA YANG MENINGGAL (NAMA DOSEN/ PEGAWAI)

NO	URAIAN	PANGKAT/GOL/ RUANG	KODE KEL.	GAJI POKOK/GAJI KONTRAK	TUNJANGAN		JUMLAH DITERIMA	KET
					KELUARGA	PANGAN		
1								
2								
3								
JUMLAH								

Mengetahui,
Kabag. Perencanaan dan Keuangan

Makale, Tanggal, Bulan, Tahun
Kasir Gaji,

.....
Menyetujui,
Wakil Rektor II,

FORMULIR BANTUAN STUDI LANJUT DOSEN



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

DAFTAR RINCIAN PEMBAYARAN BANTUAN STUDI LANJUT DOSEN UKI TORAJA BULAN, TAHUN

No	Nama	Jenjang	Mulai	Berakhir	Biaya Hidup	Biaya Buku	Biaya Pemondokan	Transport Lokal	Jumlah	PT
	Jumlah									

Menyetujui,
Wakil Rektor II

Makale, Tanggal, Bulan, Tahun
Mengetahui,
Sekretaris Universitas



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

FORMULIR PERSETUJUAN CUTI

Makale,

Hal : Permohonan Cuti

Kepada Yth.
Rektor UKI Toraja
di-
Tempat

Dengan hormat,

Melalui surat ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan :
Jabatan :
Alamat :

Dengan ini mengajukan permohonan cuti selama hari kerja terhitung mulai tanggal ... s/d untuk keperluan

Demikian Permohonan cuti ini saya ajukan dan mohon pertimbangan serta perkenan Bapak/Ibu, atasnya saya sampaikan terima kasih.

Mengetahui,
Pimpinan Unit Kerja

Yang Bermohon

.....

.....

FORMULIR PERSETUJUAN CUTI



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

SURAT PERSETUJUAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. NIDN :
3. Jabatan : Sekretaris Universitas

dengan ini menyetujui permohonan, saudara yang tersebut di bawah ini:

1. Nama :
2. Jabatan :

terhitung mulai tanggal sampai dengan..... untuk keperluan

Demikian surat persetujuan cuti ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makale, Tanggal, Bulan, Tahun

Sekretaris Universitas,

NIDN.

Tembusan :

1. Pengurus YPTKM di Makale
2.
3.

FORMULIR PERMOHONAN PEMELIHARAAN SISTEM INFORMASI



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

No. :
Lamp. :
Perihal : Permohonan Pemeliharaan Sistem Informasi

Kepada Yth.
Wakil Rektor II UKI Toraja
Di

Tempat

(Alasan pemeliharaan)

....

....

...

...

(Tempat, Tanggal)

Mengetahui,

(Wakil Rektor Yang membidangi)

Pemohon,

(Kepala Unit Terkait),

.....

.....

FORMULIR PENGECEKAN SISTEM INFORMASI



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

Formulir Pengecekan Sistem Informasi

Tanggal : Februari 2023

No	Nama Sistem	Hasil pengecekan	Rekomendasi
1			
2			
3			

Kabag. Sistem Informasi

.....

FORMULIR PERMOHONAN PEMBUATAN AKUN ATAU RESET PASSWORD



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

Kepada

Yth. Kepala Biro BAPSI

Di

Tempat

Dengan ini saya mengajukan permohonan untuk *Pembuatan Akun/Reset Akun* untuk Sistem Informasi Manajemen berdasarkan data diri:

Nama :

NIDN/NIK :

Unit Kerja :

Demikian permohonan ini saya buat atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

(Tempat, Tanggal)

Pemohon,

.....

FORMULIR LAPORAN KEUANGAN UNIT USAHA

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

UNIT USAHA

LAPORAN LABA RUGI

UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER 2022

(angka dalam rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

	Catatan	TOTAL
PENDAPATAN	12	
Jumlah Pendapatan		
BEBAN POKOK PENDAPATAN	13	
Jumlah Beban Pokok Pendapatan		
LABA KOTOR		
BEBAN USAHA	14	
Jumlah Beban Usaha		
LABA (RUGI) USAHA		
Pendapatan (Beban) Lain-lain		
Jumlah Pendapatan (Beban) Lain-Lain		
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		
- Pajak Penghasilan Badan		
PENGHASILAN KOMPREHENSIF		

Toraja,..... 2022

Di Setujui,
Wakil Rektor II

Kepala Unit Usaha

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA

UNIT USAHA

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

Untuk Tahun Yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2022

(angka dalam rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

KETERANGAN	Jumlah
Saldo Awal per 31 Desember 2021	
Penambahan (Pengurangan): Laba Bersih	
Saldo per 31 Desember 2022	

UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA UNIT
 USAHA
 N E R A C A
 PER 31 DESEMBER 2022
 (angka dalam rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

	Catatan	TOTAL
<u>Aset Lancar</u>		
Kas dan Setara Kas	01	_____
Piutang Usaha	02	_____
Piutang Lain-Lain	03	_____
Uang Muka		_____
Perlengkapan		_____
Jumlah Aset Lancar		_____
<u>Aset Tidak Lancar</u>		_____
Aset Tetap	06	_____
Aset Lain-Lain	07	_____
Jumlah Aset Tidak Lancar		_____
JUMLAH ASET		_____
<u>Liabilitas Jangka Pendek</u>		
Utang Usaha	01	_____
Utang Pajak	02	_____
Utang Beban	03	_____
Utang Lain-Lain		_____
Dana Titipan		_____
Jumlah Liabilitas Jk Pendek		_____
<u>Liabilitas Jangka Panjang</u>		_____
Utang Pihak Ketiga	06	_____
Utang Pihak Ketiga	07	_____
Jumlah Liabilitas Jk Panjang		_____
<u>Aset Neto</u>		
Surplus Akumulasian	06	_____
Surplus Akumulasian	07	_____

Jumlah Aset Neto

JUMLAH LIABILITAS DAN
ASET NETO

Toraja,2022

Di Setujui,
Wakil Rektor II

Kepala Unit Usaha

.....

.....

FORMULIR LAPORAN KEUANGAN

YAYASAN PERGURUAN TINGGI KRISTEN MAKALE
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
LAPORAN LABA RUGI
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR TANGGAL 31 DESEMBER
2022
(angka dalam rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

	Catatan	YAYASAN	UKI - TORAJA	TOTAL
PENDAPATAN	12			
Jumlah Pendapatan				
BEBAN POKOK PENDAPATAN	13			
Jumlah Beban Pokok Pendapatan				
LABA KOTOR				
BEBAN USAHA	14			

Jumlah Beban Usaha		
LABA (RUGI) USAHA		
Pendapatan (Beban) Lain-lain		
Jumlah Pendapatan (Beban) Lain-Lain		
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN		
- Pajak Penghasilan Badan		
PENGHASILAN KOMPREHENSIF		

Toraja,2022

Di Setujui,

Yayasan Perguruan Tinggi Kristen Makale

UKI - TORAJA

Ketua Pengurus

Rektor

YAYASAN PERGURUAN TINGGI KRISTEN MAKALE
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Tanggal 31 Desember
2022
(angka dalam rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

KETERANGAN	YPTKM		UKITORAJA		JUMLAH	
	Modal	SaldoLaba	Modal	SaldoLaba	Modal	SaldoLaba
Saldoper 31 Desember 2021						
PenghasilanKomprehensif 2022						
PenyesuaianAset Neto						

YAYASAN PERGURUAN TINGGI KRISTEN MAKALE
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
LAFS KAS
Untuk Tahun Yang Berakhir Tanggal 31 Desember 2022
(angka dalam rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

KETERANGAN	YPTKM	UKI TORAJA	TOTAL
AKTIVITAS OPERASI			
Penerimaan			
Jumlah Penerimaan Aktivitas Operasional			
Pengeluaran			
Jumlah Pengeluaran Aktivitas Operasional			
Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Operasi			
AKTIVITAS INVESTASI			
Aset Tetap			
Aset Lain-Lain			
Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Investasi			
AKTIVITAS PENDANAAN			
Jumlah Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan			
Kenaikan (Penurunan) Kas dan Setara Kas			
Saldo Awal Kas dan Setara Kas			
Saldo Akhir Kas dan Setara Kas			

YAYASAN PERGURUAN TINGGI KRISTEN MAKALE
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 2022
(angka dalam rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

		ASET		
	Catatan	YAYASAN	UKI - TORAJA	TOTAL
<u>Aset Lancar</u>				
Kas dan Setara Kas	01			
Piutang Usaha	02			
Piutang Lain-Lain	03			
Uang Muka				
Perlengkapan				
Jumlah Aset Lancar				
<u>Aset Tidak Lancar</u>				
Aset Tetap	06			
Aset Lain-Lain	07			
Jumlah Aset Tidak Lancar				
JUMLAH ASET				

Toraja, 2022

Di Setujui,

Yayasan Perguruan Tinggi
Kristen Makale

UKI - TORAJA

.....
Ketua Pengurus

.....
Rektor

YAYASAN PERGURUAN TINGGI KRISTEN MAKALE
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
N E R A C A
PER 31 DESEMBER 2022
(angka dalam rupiah penuh, kecuali dinyatakan lain)

		<u>ASET</u>		
	Catatan	YAYASAN	UKI - TORAJA	TOTAL
<u>Liabilitas Jangka Pendek</u>				
Utang Usaha	01			
Utang Pajak	02			
Utang Beban	03			
Utang Lain-Lain				
Dana Titipan				
Jumlah Liabilitas Jk Pendek				
<u>Liabilitas Jangka Panjang</u>				
Utang Pihak Ketiga	06			
Utang Pihak Ketiga	07			
Jumlah Liabilitas Jk. Panjang				
<u>Aset Neto</u>				
Surplus Akumulasian	06			
Surplus Akumulasian	07			
Jumlah Aset Neto				

JUMLAH LIABILITAS DAN ASET NETO

Yayasan Perguruan Tinggi
Kristen Makale

.....
Ketua Pengurus

Toraja, 2022
Di Setujui,

UKI - TORAJA

.....
Rektor



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA

TENAGA KEPENDIDIKAN DAN TENAGA PENUNJANG

Nama yang dinilai :

Jabatan :

Unit Kerja :

Tanggal Pengisian :

ASPEK TEKNIS DAN HASIL KERJA

Kriteria	Indikator	1 SK 0- 25	2 K 25- 50	3 B 50- 75	4 SB > 75	Ket
Inisiatif	Mampu memulai pemikiran maupun aktivitas yang tepat dalam rangka mencapai tujuan organisasi.					
Inovasi	Memiliki ide-ide baru dalam menyelesaikan masalah atau dalam pelaksanaan tugas.					
	Mengerjakan sesuatu dengan cara yang lebih efektif dan efisien bagi organisasi.					
Komunikasi	Mampu menyampaikan ide, argumentasi, dan pendapat secara jelas kepada orang lain dengan baik secara lisan.					
	Dapat berbicara/presentasi di depan umum dengan baik					

	Mampu memberikan arahan/penjelasan kepada bawahan atau rekan kerja					
Kemampuan adaptasi	Mampu menguasai dan menggunakan teknologi untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja dalam mencapai tujuan organisasi.					
Motivasi	Menunjukkan kemauan untuk mengerjakan pekerjaandengan sepenuh hati dan sebaik-baiknya.					
	Secara konsisten selalu dapat menjaga irama kerja dan semangat kerja baik untuk diri sendiri dan orang lain					
Kerjasama	Dapat membina hubungan kerja/interaksi dengan rekan kerja maupun atasan dengan baik (kooperatif).					
	Memberikan kontribusi positif dan produktif dalam setiap pekerjaan tim.					
Kemandirian	Dapat mengerjakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan tanpa pengawasan langsung/terus-menerus dari Atasan.					
	Memecahkan masalah dan membuat keputusan sesuai dengan wewenangnya tanpa pengawasan langsung/terus menerus dari atasan.					
NILAI TOTAL						

Saran:.....

.....

Keterangan:

SK : sangat kurang

K : kurang

B : baik

SB : sangat baik

ASPEK PERILAKU

Kriteria	Indikator	1 SK 0- 25	2 K 25- 50	3 B 50- 75	4 SB > 75	Ket
Kedisiplinan	Rendahnya frekuensi mangkir dan/atau izin dalam jam kerja untuk urusan non kedinasan.					
Komitmen	Mempunyai komitmen yang tinggi terhadap pengembangan diri dan institusi.					
Penampilan	Penampilan fisik (cara berpakaian yang selalu rapi) dan sesuai aturan.					
Etika dan kesopanan	Kemampuan dalam menerapkan standar perilaku yang sesuai dengan norma adat, agama dan etika Lembaga dalam berinteraksi dengan semua pihak (civitas akademik).					
Kejujuran	Menyampaikan segala sesuatu dan berperilaku secara apa adanya.					
	Konsisten antara ucapan dan tindakan.					
Loyalitas	Menjalankan perintah atasan					

	dengan segala upaya.					
	Tidak membantah, menolak atau melakukan pembangkangan atas perintah Atasan.					
	Bangga terhadap pekerjaan dan bertanggung jawab secara penuh terhadap penyelesaian Pekerjaannya.					
TOTAL NILAI						

KETERANGAN:

SK : Sangat Kurang

K : Kurang

B : Baik

SB : Sangat baik



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

FORMULIR LAPORAN KINERJA DOSEN UKI TORAJA
SEMESTER:

IDENTITAS

Nama

Nomor Sertifikat* :

NIP :

NIDN :

Tempat dan Tanggal Lahir :

Perguruan Tinggi :

Status : (Dosen Biasa/Dosen dengan Tugas Tambahan)

Fakultas :

Program Studi :

Pangkat/Golongan :

Jabatan Fungsional :

Pendidikan Terakhir :

Nomor HP :

Alamat Email :

LAPORAN KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Volume	Bukti/Ket
I	Bidang Pendidikan		
	1.		
	2.		
	dst .		
	Jumlah Kinerja		
II	Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu		
	1.		
	2.		
	dst .		
	Jumlah Kinerja		
III	Bidang Pengabdian kepada Masyarakat		
	1.		
	2.		
	dst .		
	Jumlah Kinerja		
IV	Bidang Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi		
	1.		
	2.		
	dst .		
	Jumlah Kinerja		
V	Kewajiban Khusus Profesor		
	1.		
	2.		
	dst		
	Jumlah Kinerja		
VI	Tugas Tambahan		
	1.		
	2.		
	dst		

PERNYATAAN DOSEN:

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar aktivitas saya dan sanggup menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar.

Makale,.....

Mengetahui,
Sekretaris Universitas

Dosen Yang Bersangkutan,

(_____)

(_____)



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM KERJA

BIDANG/UNIT

NO	NAMA PROGRAM	CAPAIAN	OUTCOME/ IMPACT
1			
2			
dst			

Catatan:

1. Capaian program disajikan dalam bentuk data kuantitatif dan bisa dideskripsikan.
2. Ada beberapa data profil atau capaian tertentu pada masing- masing bidang yang dapat ditampilkan dalam bentuk **trend atau grafik** misalnya jumlah mahasiswa baru, penelitian, hibah, dosen studi lanjut, akreditasi, dll.



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

FORMULIR PEMAHAMAN VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN UKI TORAJA

INSTRUMEN PENGUKURAN PEMAHAMAN VMTS

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui visi, misi, tujuan dan sasaran program studi pendidikan bahasa dan sastra indonesia?	☐ Sangat Mengetahui ☐ Mengetahui ☐ Kurang Mengetahui ☐ Tidak Mengetahui
2	Apakah Bapak/Ibu/Saudara setuju dengan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi pendidikan bahasa dan sastra indonesia?	☐ Sangat Setuju ☐ Setuju ☐ Kurang Setuju ☐ Tidak Setuju
3	Menurut pengalaman Bapak/Ibu/Saudara apakah visi, misi, tujuan dan sasaran program studi pendidikan bahasa dan sastra indonesia?	☐ Sudah dilaksanakan sepenuhnya ☐ Sebagian besar sudah dilaksanakan ☐ Sebagian kecil sudah dilaksanakan ☐ Belum dilaksanakan
4	Apakah kegiatan pelayanan administrasi di lingkungan fakultas mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran program studi pendidikan bahasa dan sastra indonesia?	☐ Sangat Mendukung ☐ Mendukung ☐ Kurang Mendukung ☐ Tidak Mendukung
5	Apakah strategi pencapaian visi, misi,	☐ Sangat Sesuai

	tujuan dan sasaran prodi pendidikan bahasa dan sastra indonesia yang dilakukan sudah sesuai dengan sasaran yang diinginkan ?	☐ Sesuai ☐ Kurang Sesuai ☐ Tidak Sesuai
6	Menurut Anda apakah visi, misi, tujuan dan sasaran program studi pendidikan bahasa dan sastra indonesia masih perlu disosialisasikan?	☐ Sangat Perlu ☐ Perlu ☐ Kurang Perlu ☐ Tidak Perlu
7	Melalui media apakah Bapak/Ibu/Saudara mengetahui dan memahami visi, misi, tujuan dan sasaran program studi pendidikan bahasa dan sastra indonesia?	☐ Banner ☐ Online (Website) ☐ Leaflet ☐ Tidak tahu ☐ Other:

Analisis Data

A. Tabulasi Data

Dari hasil survey diperoleh data jawaban responden. Selanjutnya dilakukan tabulasi data untuk mengelompokkan responden menjadi:

- a. Kelompok Dosen
- b. Kelompok Tenaga kependidikan dan Tenaga Penunjang
- c. Kelompok Mahasiswa

B. Uji Validitas dan Uji Reabilitas

Terhadap jawaban masing-masing kelompok responden dilakukan uji validitas dan uji reabilitas. Untuk Uji validitas menggunakan uji Pearson Correlation untuk memperoleh nilai rata-rata r hitung yang kemudian nilai rata-rata r hitung dibandingkan dengan nilai r tabel untuk menentukan bahwa pertanyaan kuesioner sudah valid (sahih). Sedangkan uji keandalan (reabilitas) instrument menggunakan uji Cronbach's Alpha untuk memperoleh hasil nilai rata-rata Cronbach's Alpha yang digunakan untuk menentukan bahwa instrument survey sudah andal (reliable).

C. Penghitungan Tingkat Pemahaman

Metode analisis yang digunakan adalah analisis data kuantitatif dengan statistik deskriptif. Hasil survey berupa data kuesioner diolah secara statistik deskriptif untuk memperoleh tingkat pemahaman VMTS UKI Toraja oleh setiap kelompok responden yaitu: Dosen, Tenaga Kependidikan dan Tenaga Penunjang dan Mahasiswa.

Persentase tingkat pemahaman dihitung menggunakan formula sebagai berikut:

% Pemahaman = Bobot Pemahaman / Nilai bobot tertinggi

Dimana:

$$\text{Bobot Kepuasan} = \sum_{i=1}^4 (Bi \times Ni) / N$$

Bi = bobot skala likert

Ni = jumlah responden yang menjawab pada setiap bobot skala likert

N = jumlah keseluruhan jawaban responden

Pengolahan data menggunakan bantuan Microsoft EXCEL dan Software SPSS



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

INSTRUMEN EVALUASI KINERJA

TENAGA KEPENDIDIKAN DAN TENAGA PENUNJANG

Nama yang dinilai :

Jabatan :

Unit Kerja :

Tanggal Pengisian :

ASPEK TEKNIS DAN HASIL KERJA

Kriteria	Indikator	1 SK 0- 25	2 K 25- 50	3 B 50- 75	4 SB > 75	Ket
Insiatif	Mampu memulai pemikiran maupun aktivitas yang tepat dalam rangka mencapai tujuan organisasi.					
Inovasi	Memiliki ide-ide baru dalam menyelesaikan masalah atau dalam pelaksanaan tugas.					
	Mengerjakan sesuatu dengan cara yang lebih efektif dan efisien bagi organisasi.					
Komunikasi	Mampu menyampaikan ide, argumentasi, dan pendapat secara jelas kepada orang lain dengan baik secara lisan.					
	Dapat berbicara/presentasi di depan umum dengan baik					

	Mampu memberikan arahan/penjelasan kepada bawahan atau rekan kerja					
Kemampuan adaptasi	Mampu menguasai dan menggunakan teknologi untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja dalam mencapai tujuan organisasi.					
Motivasi	Menunjukkan kemauan untuk mengerjakan pekerjaandengan sepenuh hati dan sebaik-baiknya.					
	Secara konsisten selalu dapat menjaga irama kerja dan semangat kerja baik untuk diri sendiri dan orang lain					
Kerjasama	Dapat membina hhubungan kerja/interaksi dengan rekan kerja maupun atasan dengan baik (kooperatif).					
	Memberikan kontribusi positif dan produktif dalam setiap pekerjaan tim.					
Kemandirian	Dapat mengerjakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan tanpa pengawasan langsung/terus-menerus dari Atasan.					
	Memecahkan masalah dan membuat keputusan sesuai dengan wewenangnya tanpa pengawasan langsung/terus menerus dari atasan.					
NILAI TOTAL						

Saran:.....

.....

Keterangan:

SK : sangat kurang

K : kurang

B : baik

SB : sangat baik

ASPEK KEPERILAKUAN

Kriteria	Indikator	1 SK 0- 25	2 K 25- 50	3 B 50- 75	4 SB > 75	Ket
Kedisiplinan	Rendahnya frekuensi mangkir dan/atau izin dalam jam kerja untuk urusan non kedinasan.					
Komitmen	Mempunyai komitmen yang tinggi terhadap pengembangan diri dan institusi.					
Penampilan	Penampilan fisik (cara berpakaian yang selalu rapi) dan sesuai aturan.					
Etika dan kesopanan	Kemampuan dalam menerapkan standar perilaku yang sesuai dengan norma adat, agama dan etika Lembaga dalam berinteraksi dengan semua pihak (civitas akademik).					
Kejujuran	Menyampaikan segala sesuatu dan berperilaku secara apa adanya.					
	Konsisten antara ucapan dan tindakan.					
Loyalitas	Menjalankan perintah atasan					

	dengan segala upaya.					
	Tidak membantah, menolak atau melakukan pembangkangan atas perintah Atasan.					
	Bangga terhadap pekerjaan dan bertanggung jawab secara penuh terhadap penyelesaian Pekerjaannya.					
TOTAL NILAI						

KETERANGAN:

SK : Sangat Kurang

K : Kurang

B : Baik

SB : Sangat baik



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

FORMULIR LAPORAN KINERJA DOSEN UKI TORAJA
SEMESTER:

IDENTITAS

Nama

Nomor Sertifikat* :

NIP :

NIDN :

Tempat dan Tanggal Lahir :

Perguruan Tinggi :

Status : (Dosen Biasa/Dosen dengan Tugas Tambahan)

Fakultas :

Program Studi :

Pangkat/Golongan :

Jabatan Fungsional :

Pendidikan Terakhir :

Nomor HP :

Alamat Email :



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja
(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

LAPORAN KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Volume	Bukti/Ket
I	Bidang Pendidikan		
	1.		
	2.		
	dst		
	.		
	Jumlah Kinerja		
II	Bidang Penelitian dan Pengembangan Ilmu		
	1.		
	2.		
	dst		
	.		
	Jumlah Kinerja		
III	Bidang Pengabdian kepada Masyarakat		
	1.		
	2.		
	dst		
	.		
	Jumlah Kinerja		
IV	Bidang Penunjang Tridharma Perguruan Tinggi		
	1.		
	2.		
	dst		
	.		
	Jumlah Kinerja		
V	Kewajiban Khusus Profesor		
	1.		
	2.		
	dst		
	.		
	Jumlah Kinerja		
VI	Tugas Tambahan		
	1.		
	2.		

	dst			
--	-----	--	--	--



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

PERNYATAAN DOSEN:

Saya dosen yang membuat laporan kinerja ini menyatakan bahwa semua aktivitas dan bukti pendukungnya adalah benar aktivitas saya dan sanggup menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku apabila pernyataan ini dikemudian hari terbukti tidak benar.

Makale,.....

Mengetahui,
Sekretaris Universitas

Dosen Yang Bersangkutan,

(_____)

(_____)



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

**FORMULIR
SURAT PERMOHONAN IZIN STUDI LANJUT DOSEN
UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : _____

Tempat, Tanggal Lahir : _____

NIK/NIP : _____

NIDN : _____

Unit Kerja : _____

Nomor Telp/Email Aktif : _____

Dosen Bersertifikasi : Ya / Tidak*

Dengan ini mengajukan ijin mendaftar program Magister (S2) / Doktor (S3)* pada:

Perguruan Tinggi : _____

Fakultas : _____

Program Studi : _____

Mulai Studi : _____

Dengan menggunakan beasiswa atau biaya dari: UMS / BUDI-DN / BUDI-LN / LPDP / AAS
/ IDB / Lainnya (Sebutkan: _____)*

Makale,

Yang bermohon,

Menyetujui,

Ketua Program Studi

Dekan

(_____)
(_____)

*Coret yang tidak Perlu



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

**FORMULIR
LAPORAN KEMAJUAN STUDI DOSEN**

MAHASISWA PROGRAM STUDI

PASCA SARJANA UNIVERSITAS

Nama :
NIM :
Alamat :
HP :
Program Studi : Pendidikan Bahasa Inggris
Mulai Kuliah 2020

A. Data Umum Kemajuan Studi

Target	Sudah Terlaksana		Belum Terlaksana
	Waktu	Hasil	Rencana (Bln/Th)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

*Tahapan di atas boleh disesuaikan pada tahap kemajuan studi di kampus masing- masing.

B. Penjelasan Terkait Kemajuan Studi

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

C. Langkah Konkrit Semester.....

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

D. Lampiran:

Makale,.....

Mahasiswa

(.....)



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jln. Nusantara No.12 Makale 91811, Tana Toraja

(0423) 22468/887, (0423) 22073

Website: <http://ukitoraja.ac.id> ; email: rektorat@ukitoraja.ac.id

**FORMULIR
SURAT REKOMENDASI STUDI LANJUT DOSEN ATAU TENAGA KEPENDIDIKAN**

SURAT REKOMENDASI

Nomor:.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Pangkat/Golongan/Ruang :

Jabatan :

Menerangkan Bahwa:

Nama :

Pangkat/Golongan/Ruang :

Jabatan :

Dosen yang namanya tersebut di atas menurut penilaian pimpinan sanggup dan layak untuk melanjutkan studi pada jenjang S3 program studi di.....pada tahun akademik semester..... Kami mohon Rektor UKI TORAJA untuk mempertimbangkan hal tersebut di atas.

Demikian surat rekomendasi ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Makale,

Dekan..... ,

.....
NIDN.....

Tembusan

1. YPTKM
2. Wakil Rektor I



**UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA
(UKI TORAJA)**

Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, Tana Toraja

☎ (0423) 22468, 📠 (0423) 22887

Website : <http://ukitoraja.ac.id> , email : ukitoraja@yahoo.com

SURAT KETERANGAN IZIN BELAJAR

Nomor: / /UKI Toraja.R/

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E., M.Si., Ak., CA.

NIDN/NIK 0926106801

Jabatan : Rektor

Instansi : Universitas Kristen Indonesia Toraja

Alamat: Jl. Nusantara No. 12 Makale, Tana Toraja

Dengan ini memberikan izin kepada kepada:

Nama :

NIK :

Unit kerja :

Instansi : Universitas Kristen Indonesia Toraja

Alamat : Jl. Nusantara No. 12 Makale, Tana Toraja

Untuk melanjutkan studi mulai SemesterTahun Akademik.....pada:

Perguruan Tinggi :

Jalur :

Program Studi :

Selama yang bersangkutan melanjutkan studi di luar jam kerja dan tidak mengganggu kelancaran tugas pokok.

Demikian surat izin ini dibuat agar dapat digunakan sebagai mana mestinya.



UNIVERSITAS KRISTEN INDONESIA TORAJA (UKI TORAJA)

Jl. Nusantara No. 12 Makale 91811, Tana Toraja

☎ (0423) 22468, 📠 (0423) 22887

Website : <http://ukitoraja.ac.id> , email : ukitoraja@yahoo.com

Makale,

Rektor,

Dr. Oktavianus Pasoloran, S.E., M.Si., Ak., CA.

NIDN. 0926106801