



**UNIVERSITAS BINA  
DARMA**

JL. AHMAD YANI NO 3 PALEMBANG

[www.binadarma.ac.id](http://www.binadarma.ac.id)

**Kode**

**FM/UBD/SPMI-04**

**DOKUMEN  
MUTU**

**FORMULIR MUTU  
Universitas Bina Darma**

**2021/2022**

**Revisi: 2**

# **FORMULIR MUTU UNIVERSITAS BINA DARMA**

**DIREKTORAT PENJAMINAN MUTU Dan AKREDITASI**

**Gd. Utama Lt 2 Kampus Universitas Binadarma**

**Jl. A. Yani no 3 Palembang**

**Emai: [bpm@binadarma.ac.id](mailto:bpm@binadarma.ac.id)**

KEPUTUSAN  
REKTOR UNIVERSITAS BINA DARMA  
NOMOR : 0100 /SK/Univ-BD/1/2022

TENTANG

PENETAPAN PERATURAN DAN PENGESAHAN FORMULIR MUTU  
UNIVERSITAS BINA DARMA

REKTOR UNIVERSITAS BINA DARMA,

- Menimbang : a. bahwa Universitas Bina Darma adalah perguruan tinggi yang selalu berusaha untuk membangun, mengembangkan dan meningkatkan mutu yang salah satunya dengan menetapkan Peraturan dan Pengesahan Formulir Mutu di lingkungan Universitas Bina Darma;  
b. bahwa untuk memenuhi butir (a) di atas, perlu diterbitkan keputusan sebagai landasan hukumnya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;  
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;  
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Guru dan Dosen;  
5. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi Permenpan Nomor 17 Tahun 2013;  
6. Surat Keputusan Menteri Pendidikan Nasional R.I.:  
Nomor: 112/D/O/2002 Tanggal 7 Juni 2002 tentang Penggabungan 3 (tiga) Sekolah Tinggi Menjadi Universitas Bina Darma di Palembang dan Penambahan Ijin Penyelenggaraan Program Studi Baru Yang Diselenggarakan Oleh Yayasan Bina Darma di Palembang;  
7. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia:  
Nomor: 568/KPT/I/2017 tanggal 16 Oktober 2017 tentang Perubahan Badan Penyelenggara Universitas Bina Darma di Kota Palembang Menjadi Yayasan Bina Darma Palembang;  
8. Keputusan Pengurus Yayasan Bina Darma Palembang Nomor: 0002/SK/YBDP/IV/2021 tanggal 16 April 2021 tentang Pengangkatan Serta Penugasan Sebagai Pejabat Pengganti Antar Waktu Sebagai Pejabat Pengganti Antar Waktu Sebagai Rektor Universitas Bina Darma;  
9. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Yayasan Bina Darma Palembang Notaris Amir Husin, S.H., S.Pd., M.Hum.M.Kn., Nomor 16 tanggal 10 April 2021;  
10. Akta Pernyataan Keputusan Rapat Pembina Yayasan Bina Darma Palembang Notaris Anita Juniati, S.H., M.Kn., Nomor 01 tanggal 11 Oktober 2021;  
11. Statuta Universitas Bina Darma.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :  
PERTAMA : menetapkan Peraturan dan Pengesahan Formulir Mutu Universitas Bina Darma;  
KEDUA : keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal ditetapkan;  
KETIGA : apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diperbaiki dan akan diubah sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Palembang  
Pada tanggal 3 Januari 2022

REKTOR,

DR. SUNDA ARIANA, M.PD., M.M.

- Tembusan disampaikan kepada yth. :  
1. Kepala Badan Penjaminan Mutu (BPM) Universitas Bina Darma;  
2. Semua Direktorat/Unit Kerja di lingkungan Universitas Bina Darma;  
3. Arsip.

**LEMBAR PENGESAHAN**

**FORMULIR MUTU  
UNIVERSITAS BINA DARMA**

<b>Dirumuskan oleh:</b>		<b>Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi</b>	
<b>Tanda Tangan</b> 	<b>Tanda Tangan</b> 	<b>Tanda Tangan</b> 	<b>Tanda Tangan</b> 
<b>Suzi Oktavia Kunang, S.T., M. Kom.</b>	<b>Dr. Yesi Novaria Kunang, S.T., M.Kom</b>	<b>Diana, S.Si., M.Kom.</b>	<b>Merry Agustina, M.Kom</b>
<b>Dikendalikan oleh:</b>	<b>Badan Penjaminan Mutu dan Akreditasi</b>		<b>Tanda Tangan</b> 
			<b>Suzi Oktavia Kunang, S.T., M.Kom.</b>
<b>Ditetapkan oleh:</b>	<b>Rektor</b>		<b>Tanda Tangan</b> 
			<b>Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M</b>
<b>Disahkan oleh:</b>	<b>Yayasan Bina Darma Palembang</b>		<b>Tanda Tangan</b> 
			<b>Linda Unsriana, S.S, M.Si</b>
<b>Rektor Universitas Bina Darma</b>			<b>Disetujui oleh:</b>
<b>Revisi 2</b>	<b>Januari 2022</b>		
			<b>Dr. Sunda Ariana, M.Pd., M.M</b>

## DAFTAR FORMULIR MUTU

<b>NO</b>	<b>JUDUL DOKUMEN</b>	<b>DOKUMEN ID</b>	<b>TANGGAL BERLAKU</b>
1	Surat Pernyataan Mahasiswa Baru	FRM/REG/01/01/01	3 Januari 2022
2	Surat Pernyataan Pembayaran Angsuran SPP	FRM/REG/02/01/0	3 Januari 2022
3	Checklist Berkas Registrasi	FRM/REG/01/02/01	3 Januari 2022
4	Pengantar Proses Asesmen RPL	FRM/PMB/02/02/01	3 Januari 2022
5	Pendaftaran Mahasiswa Baru Jenjang Diploma dan Sarjana	FRM/PMB/02/02/01	3 Januari 2022
6	Pendaftaran Mahasiswa Baru Jenjang Magister	FRM/PMB/01/03/02	3 Januari 2022
7	Absen Kehadiran Pengawas Ujian PMB	FRM/PMB/01/04/03	3 Januari 2022
8	Absen Kehadiran Peserta Ujian PMB	FRM/PMB/01/04/02	3 Januari 2022
9	Berita Acara Ujian PMB	FRM/PMB/01/04/04	3 Januari 2022
10	Verifikasi Soal Ujian PMB	FRM/PMB/01/04/01	3 Januari 2022
11	Pemberitahuan Hasil Ujian PMB	FRM/PMB/01/05/01	3 Januari 2022
12	Pengambilan Almamater dan Souvenir Mahasiswa Baru	FRM/REG/01/05/01	3 Januari 2022
13	Tanda Diterima Mahasiswa Baru	FRM/PMB/01/05/01	3 Januari 2022
14	Surat Pernyataan Verifikasi Data Diri Mahasiswa	FRM/REG/01/07/01	3 Januari 2022
15	Member Get Member (MGM)	FRM/MRKT/04/01/01	3 Januari 2022
16	Rekapitulasi MGM	FRM/MRKT/04/01/02	3 Januari 2022
17	Kunjungan ke Sekolah/Instansi	FRM/MRKT/02/02/01	3 Januari 2022
18	Pendataan Tim Promosi Perwakilan Program Studi	FRM/MRKT/01/03/01	3 Januari 2022
19	Daftar Pengunjung Kegiatan Promosi	FRM/MRKT/01/05/01	3 Januari 2022
20	Daftar Riwayat Hidup Calon Mahasiswa Baru	FRM/RPL/01/04/02	3 Januari 2022
21	Evaluasi Diri Calon Mahasiswa Baru	FRM/RPL/01/04/03	3 Januari 2022
22	Pendaftaran RPL	FRM/RPL/01/04/01	3 Januari 2022
23	Asesmen RPL	FRM/RPL/01/05/03	3 Januari 2022
24	Berita Acara Asesmen RPL	FRM/RPL/01/05/04	3 Januari 2022
25	Biodata Asesor RPL	FRM/RPL/01/05/01	3 Januari 2022
26	Rekap Asesmen RPL	FRM/RPL/01/05/05	3 Januari 2022
27	Undangan Asesmen RPL	FRM/RPL/01/05/02	3 Januari 2022
28	Data Mahasiswa Baru yang telah Registrasi	FRM/AKAD/02/01/01	3 Januari 2022
29	Surat Pernyataan Perubahan Data Mahasiswa/Alumni	FRM/PPM/01/01/01	3 Januari 2022
30	Permohonan Surat Keterangan Aktif Kuliah	FRM/PPM/01/01/01	3 Januari 2022
31	Permohonan Surat Keterangan Alumni	FRM/PPM/04/01/01	3 Januari 2022
32	Pengalihan Kuliah	FRM/PJJ/03/01/01	3 Januari 2022
33	Inovasi materi	FRM/PJJ/03/01/02	3 Januari 2022
34	Daftar Kehadiran Mengajar Dosen Universitas Bina Darma	FRM/PJR/01/01/01	3 Januari 2022
35	Pengajuan Pembuatan Video Pembelajaran	FRM/DPA/04/01	3 Januari 2022

36	Daftar Kehadiran Lab.Multimedia	FRM/DPA/01/02	3 Januari 2022
37	Pengajuan Pembuatan PPT Interaktif Pembelajaran	FRM/DPA/02/01	3 Januari 2022
38	Daftar Kehadiran Pelatihan Pembuatan Video Pembelajaran	FRM/DPA/01/02	3 Januari 2022
39	Pengajuan Permintaan Desain/Video Editing	FRM/DPA/04/01	3 Januari 2022
40	Data Mahasiswa Baru yang telah Registrasi	FRM/KMHS/01/01/01	3 Januari 2022
41	Permohonan Peminjaman Fasilitas	FRM/KMHS/02/05/02	3 Januari 2022
42	Surat Izin Kegiatan Ormawa	FRM/KMHS/02/05/01	3 Januari 2022
43	Laporan Dosen Karyawan	FRM/CARE/01/01	3 Januari 2022
44	Laporan Mahasiswa	FRM/CARE/01/02	3 Januari 2022
45	Monitoring dan Evaluasi	FRM/CARE/02/01	3 Januari 2022
46	Konseling Dosen/Karyawan	FRM/CARE/05/01	3 Januari 2022
47	Laporan Konseling Mahasiswa	FRM/CARE/05/02	3 Januari 2022
48	Pendaftaran UBD Care Menyapa	FRM/CARE/06/01	3 Januari 2022
49	Daftar Hadir Peserta	FRM/PLP/01/03/01	3 Januari 2022
50	Berita Acara	FRM/PLP/01/03/02	3 Januari 2022
51	Pendaftaran Anggota Perpustakaan	FRM/PSTK/01/05/01	3 Januari 2022
52	Peminjaman Buku	FRM/PSTK/01/07/01	3 Januari 2022
53	Pengembalian Buku	FRM/PSTK/01/08/01	3 Januari 2022
54	Penyerahan PKL / KKN / MBKM	FRM/PSTK/01/13/01	3 Januari 2022
55	Bebas Pustaka	FRM/PSTK/01/15/01	3 Januari 2022
56	Kelayakan Penjilidan Karya Akhir	FRM/PSTK/01/15/02	3 Januari 2022
57	Rekap Anggota Perpustakaan	FRM/PSKT/01/17/01	3 Januari 2022
58	Laporan Koleksi Perpustakaan	FRM/PSKT/01/17/02	3 Januari 2022
59	Laporan Evaluasi Kepuasan Pengguna Perpustakaan	FRM/PSKT/01/17/03	3 Januari 2022
60	Kehadiran Dosen Praktikum	FRM/KUL/01/11/01	3 Januari 2022
61	Kehadiran Mahasiswa Praktikum	FRM/KUL/01/11/02	3 Januari 2022
62	Peminjaman Peralatan dan Komponen Praktikum	FRM/KUL/01/08/01	3 Januari 2022
63	Penggantian Jadwal Pratikum	FRM/KUL/01/09/01	3 Januari 2022
64	Formulir Pendaftaran Toefl ITP Mahasiswa Universitas Bina Darma	FRM/LCBD/01/01/01	3 Januari 2022
65	Pendaftaran TOEFL ITP Umum	FRM/LCBD/01/01/02	3 Januari 2022
66	Pendaftaran TOEFL Prediction Mahasiswa	FRM/LCBD/01/01/03	3 Januari 2022
67	Pendaftaran Test TOEFL ITP Mitra	FRM/LCBD/01/01/04	3 Januari 2022
68	Daftar Hadir Peserta Test Toefl Itp	FRM/LCBD/01/03/01	3 Januari 2022
69	Daftar Hadir Peserta Toefl Prediction	FRM/LCBD/01/03/02	3 Januari 2022
70	Daftar Nilai Peserta Toefl Prediction Pascasarjana Ubd	FRM/LCBD/01/04/01	3 Januari 2022
71	Surat Kuasa Pengambilan Sertifikat Toefl	FRM/LCBD/01/04/02	3 Januari 2022
72	SSEC Member Recruitment Form	FRM/LCBD/02/01/01	3 Januari 2022
73	SSEC Member Training Form	FRM/LCBD/02/01/02	3 Januari 2022
74	Competition Departure Form	FRM/LCBD/02/01/03	3 Januari 2022
75	Pendaftaran Kursus Bahasa Asing	FRM/LCBD/02/01/04	3 Januari 2022
76	Absen Dosen Language Centre	FRM/LCBD/02/03/01	3 Januari 2022

<b>77</b>	Daftar Hadir Mahasiswa	FRM/LCBD/02/03/02	3 Januari 2022
<b>78</b>	Daftar Hadir Latihan Anggota SSEC	FRM/LCBD/02/03/03	3 Januari 2022
<b>79</b>	Daftar Hadir Kursus Bahasa Inggris	FRM/LCBD/02/03/04	3 Januari 2022
<b>80</b>	Surat Permohonan Layanan Peliputan & Verifikasi	FRM/BMED/01/01/01	3 Januari 2022
<b>81</b>	Peminjaman Peralatan dan Ruangan BTV dan Bradio	FRM/BMED/02/01/01	3 Januari 2022
<b>82</b>	Laporan Pengelolaan Surat	FRM/SEKT/01/03/01	3 Januari 2022
<b>83</b>	Lembaran Disposisi	FRM/SEKT/01/01/01	3 Januari 2022
<b>84</b>	Permohonan Terkait BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan	FRM/DSDM/06/01/01	3 Januari 2022
<b>85</b>	Surat Cuti	FRM/DSDM/03/01/01	3 Januari 2022
<b>86</b>	Disposisi DPPA	FRM/DPPA/01/01/02	3 Januari 2022
<b>87</b>	Peminjaman/Penyewaan Barang	FRM/DPPA/02/01/01	3 Januari 2022
<b>88</b>	Peminjaman/Penyewaan Kendaraan Operasional	FRM/DPPA/02/01/03	3 Januari 2022
<b>89</b>	Peminjaman/Penyewaan Ruangan	FRM/DPPA/02/01/02	3 Januari 2022
<b>90</b>	Permohonan Pengadaan Aset	FRM/DPPA/01/01/01	3 Januari 2022
<b>91</b>	Agenda DPPA	FRM/DPPA/01/03/03	3 Januari 2022
<b>92</b>	Inventarisasi Aset	FRM/DPPA/01/03/01	3 Januari 2022
<b>93</b>	Stok Barang Keluar/Masuk	FRM/DPPA/01/03/02	3 Januari 2022

	<b>FORMULIR</b>  Surat Pernyataan Mahasiswa Baru	Nomor Dok : FRM/REG/01/01/01
		Nomor Revisi : 02
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3

**SURAT PERNYATAAN**  
 Mahasiswa/Orang Tua/Wali Mahasiswa

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_

Tempat, Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

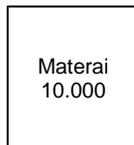
Fakultas : \_\_\_\_\_

Program Studi : \_\_\_\_\_

dengan ini menyatakan bahwa data yang saya isikan di Formulir Pendaftaran Mahasiswa Baru sudah sesuai dengan Ijazah SMA dan Identitas Diri (KTP/KK) saya. Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui/Menyetujui,  
Orang tua/Wali Mahasiswa

Dibuat di : Palembang  
 Pada Tanggal : ..... 20...  
 Yang menyatakan,



.....

.....



# FORMULIR

Surat Pernyataan Mahasiswa Baru

Nomor Dok	:	FRM/REG/01/01/01
Nomor Revisi	:	02
Tgl. Berlaku	:	3 Januari 2022
Standar Mutu	:	3

## SURAT PERNYATAAN

Mahasiswa/Orang Tua/Wali Mahasiswa

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa:

Nama : \_\_\_\_\_

Tempat, Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fakultas : \_\_\_\_\_

Program Studi : \_\_\_\_\_

No. Test/Nim : \_\_\_\_\_

Dengan ini menyatakan:

1. Akan mentaati semua peraturan, baik peraturan mengenai "**Norma dan Tingkah Laku**"\_ maupun peraturan-peraturan lainnya yang berlaku di Universitas Bina Darma
2. Tidak akan melakukan hal-hal yang bertentangan dengan hukum pada umumnya seperti: melakukan tindak pidana baik di dalam maupun di luar kampus, berkelahi di dalam kampus, membawa senjata api dan senjata tajam, membawa/mempergunakan/memperdagangkan obat-obatan terlarang dan atau minuman keras, memalsukan tanda tangan pejabat/dosen/karyawan dan stempel Universitas Bina Darma, merusak/,mencoret lingkungan kampus, melepas/ menghilangkan pengumuman kegiatan akademik, merokok dalam ruangan serta hal-hal lain di larang oleh hukum.
3. Apabila saya tidak mentaati atau melanggar peraturan yang telah ditentukan, saya bersedia menerima hukuman atau menanggung segala sanksi akibat tindakan tersebut, baik berupa sanksi administratif maupun sanksi akademik yang ditetapkan oleh Universitas Bina Darma termasuk tindakan **Pemberhentian sebagai Mahasiswa.**
4. Semua biaya yang sudah di setor/dibayarkan ke Universitas Bina Darma tidak bisa dikembalikan/ditarik kembali.
5. Penyerahkan **Ijazah dan Surat Tanda Kelulusan yang sudah dilegalisir** paling lambat tanggal ..... 20..... Apabila sampai tanggal tersebut saya tidak melengkapi persyaratan yang ditetapkan, maka saya bersedia menerima sanksi administratif yang ditetapkan Universitas Bina Darma yaitu **tidak dapat melanjutkan pendidikan di Universitas Bina Darma.**
6. Bersedia untuk tidak melakukan/mengajukan Cuti Kuliah atau *Stop Out* di Semester 2 (dua). Apabila saya tidak melakukan Registrasi pada Semester 2 (dua) tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang ada di Universitas Bina Darma, yaitu **Saya Berstatus Mengundurkan Diri/Tidak Dapat Melanjutkan Pendidikan di Universitas Bina Darma.**

Dibuat di : Palembang  
Pada Tanggal : ..... 20...  
Yang menyatakan,

Mengetahui/Menyetujui,  
Orang tua/Wali Mahasiswa

Materai  
10.000

.....

.....

	<b>FORMULIR</b>  Surat Pernyataan Mahasiswa Baru	Nomor Dok : FRM/REG/01/01/01
		Nomor Revisi : 02
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3

**SURAT PERNYATAAN**  
Mahasiswa/Orang Tua/Wali Mahasiswa

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa:

Nama : \_\_\_\_\_

Tempat, Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Fakultas : \_\_\_\_\_

Program Studi : \_\_\_\_\_

No. Test/Nim : \_\_\_\_\_

dengan ini akan membayar biaya registrasi penerimaan mahasiswa baru sebesar Rp ( \_\_\_\_\_ ) dan sisanya sebesar Rp ( \_\_\_\_\_ ) akan diselesaikan pada tanggal: \_\_\_\_\_. Apabila saya tidak melunasi sisa pembayaran sesuai tanggal tersebut, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang ada di Universitas Bina Darma.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat untuk dapat dimaklumi.

Dibuat di : Palembang  
 Pada Tanggal : ..... 20...  
 Yang menyatakan,

Mengetahui/Menyetujui,  
 Orang tua/Wali Mahasiswa



.....

.....

	<b>FORMULIR</b>  Surat Pernyataan Mahasiswa Baru	Nomor Dok : FRM/REG/01/01/01
		Nomor Revisi : 02
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3

**SURAT PERNYATAAN**  
Mahasiswa/Orang Tua/Wali Mahasiswa

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_

Tempat, Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

No. HP/E-mail : \_\_\_\_\_

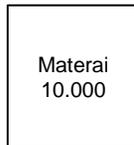
Sekolah Asal : \_\_\_\_\_

Pilihan Program Studi : \_\_\_\_\_

dengan ini menyatakan bahwa memang benar saya belum memperoleh Surat Keterangan Lulus ataupun dinyatakan LULUS dari pihak sekolah asal saya. Apabila nantinya Saya dinyatakan Belum Lulus, maka Pihak Universitas berhak Memutus/Stop Proses Pendaftaran/Registrasi Mahasiswa Baru saya dan seluruh biaya yang telah disetorkan ke Universitas Bina Darma TIDAK dapat saya tarik kembali dengan alasan apapun.

Mengetahui/Menyetujui,  
Orang tua/Wali Mahasiswa

Dibuat di : Palembang  
Pada Tanggal : ..... 20...  
Yang menyatakan,



.....

.....

	<b>FORMULIR</b>  Surat Pernyataan Mahasiswa Baru	Nomor Dok : FRM/REG/01/01/01
		Nomor Revisi : 02
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3

## SURAT PERNYATAAN VALIDASI IJAZAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama (sesuai ijazah terakhir) : .....

N I M : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Tempat / Tgl Lahir : .....

NISN : .....

NIK (no induk kependudukan) : .....

No Telp/WA : .....

dengan ini menyatakan **telah memvalidasi** data pribadi sesuai dengan ijazah terakhir saya.

Adapun hasil dari validasi tersebut berupa **NAMA, NISN, TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR, dan No. KTP/NIK** adalah benar dan tidak terdapat kesalahan dan dapat digunakan untuk keperluan pencetakan Ijazah dan Transkrip Akademik.

Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, saya tidak dapat menuntut pihak universitas untuk melakukan perubahan data tersebut dan pencetakan ulang ijazah/transkrip akademik.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,.....  
yang membuat pernyataan,



( )

	<b>FORMULIR</b>	Nomor Dok	: FRM/REG/02/01/01
	Surat Pernyataan Pembayaran Angsuran Biaya SPP	Nomor Revisi	: 02
		Tgl. Berlaku	: 3 Januari 2022
		Standar Mutu	: 3

## **SURAT PERNYATAAN**

Mahasiswa/Orang Tua/Wali Mahasiswa

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_

Tempat, Tgl Lahir : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Fakultas : \_\_\_\_\_

Program Studi : \_\_\_\_\_

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

No HP Orangtua/Wali : \_\_\_\_\_

Dengan ini mengajukan pembayaran angsuran untuk pembayaran \_\_\_\_\_ Semester \_\_\_\_\_ , sebanyak 2 kali,

Dengan rincian pembayaran seperti dibawah ini :

Angsuran	Jumlah Bayar (Rp.)	Tanggal Jatuh Tempo
Angsuran Pertama	Rp. _____,- (minimal 50%)	
Angsuran Ke Dua	Rp. _____,-	

Apabila saya tidak melunasi pembayaran sesuai tanggal tersebut, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang ada di Universitas Bina Darma.

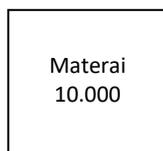
Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dapat dimaklumi.

Dibuat di : Palembang

Pada Tanggal : \_\_\_\_\_

Yang menyatakan,

Mengetahui/menyetujui,  
Orangtua/Wali Mahasiswa



(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

	<b>FORMULIR</b>  <i>Checklist Berkas Registrasi</i>	Nomor Dok : FRM/REG/01/02/01
		Nomor Revisi : 02
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3

NAMA : \_\_\_\_\_  
 NISN : \_\_\_\_\_  
 NOMOR TEST : \_\_\_\_\_  
 NIM : \_\_\_\_\_  
 FAKULTAS/PROGRAM : \_\_\_\_\_  
 PROGRAM STUDI : \_\_\_\_\_

Kelengkapan Berkas :

No	BERKAS	CHECKLIST
1.	Fotokopi Ijazah SMA/SMK/Sederajat (Legalisir), 1 Lembar	
2.	Fotokopi Nilai/NIM/SKHU (Legalisir), 1 Lembar	
3.	Fotokopi Surat Keterangan Lulus (Legalisir), 1 Lembar (Khusus yang Belum Mendapatkan Ijazah)	
4.	Fotokopi Kartu Keluarga (KK), 1 Lembar	
5.	Fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik (e-KTP)/Paspor/KITAS, 2 Lembar	
6.	Fotokopi Akte Kelahiran, 1 Lembar	
7.	Fotokopi Ijazah D3 (Legalisir), 2 Lembar (Khusus Transisi)	
8.	Fotokopi Transkrip Nilai D3 (Legalisir), 2 Lembar (Khusus Transisi)	
9.	Fotokopi Transkrip Nilai D3/D4/S1 (Legalisir), 2 Lembar (Khusus Mutasi)	
10.	Surat Keterangan Pindah Asli dari Universitas Asal (Khusus Mutasi)	
11.	Fotokopi Ijazah D4/S1 (Legalisir), 2 Lembar (Khusus Magister)	
12.	Fotokopi Transkrip Nilai D4/S1 (Legalisir), 2 Lembar (Khusus Magister)	
13.	Pas Foto Berwarna ( <i>Background</i> Kuning) 3 x 4, 3 Lembar	
14.	Fotokopi Bukti Pembayaran Biaya Registrasi	
15.	Surat Pernyataan	
16.	Tanda Diterima Mahasiswa Baru (FRM/PMB/01/05/01)	

Palembang, ..... 20.....  
 Petugas,

**Note:**  
 Bayar :  
  
 Sisa :

\_\_\_\_\_

	<b>FORMULIR</b>  Pengantar Proses Asesmen RPL	Nomor Dok : FRM/PMB/02/02/01
		Nomor Revisi : 01
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3

**SURAT PENGANTAR**

Manajer marketing Universitas Bina Darma menerangkan bahwa calon mahasiswa baru dengan identitas sebagai berikut:

Nama : .....

NISN : .....

No. Test : .....

Tempat/Tanggal Lahir : .....

Sekolah/Institusi Asal : .....

No. HP : .....

e-mail : .....

Program Studi Tujuan : .....

Telah memiliki persyaratan yang cukup dan layak untuk dapat diproses ke tahap asesmen Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) yaitu:

RPL tipe A-1 (Transfer/Transisi)

RPL tipe A-2 (Perolehan)

Palembang, .....

Manajer Marketing,

(.....)



# FORMULIR

## Pendaftaran Mahasiswa Baru Jenjang Diploma dan Sarjana

Nomor Dok	:	FRM/PMB/01/03/01
Nomor Revisi	:	04
Tgl. Berlaku	:	1 Juni 2024
Standar Mutu	:	3

No. Ujian

Tanggal Ujian  **(Diisi oleh petugas)**

Nama Lengkap  **(Diisi oleh petugas)**

**(Diisi sesuai Ijazah terakhir)**

No. KTP/Paspor/KITAS

Jenis Kelamin  Laki-laki  Perempuan

Tempat Lahir  **(Diisi sesuai ijazah terakhir)**

Tanggal Lahir  **(Diisi sesuai ijazah terakhir)**

Agama  Islam  Katolik  Protestan  Hindu  Budha  Lainnya

Alamat Tempat Tinggal **(Diisi Sesuai KTP/KK)**

No. HP  Kode Pos

Email  Ukuran Jaket

Pendidikan Terakhir  Sekolah (SMA/SMK/ sederajat)  Perguruan Tinggi (PT)

Nama PT / Asal Sekolah

Nilai Hasil Studi Sekolah:  Perguruan Tinggi:

Nama Ibu Kandung

No. Telp. Orang Tua

Pilihan Program Studi

Kode Program Studi  **(Diisi oleh petugas)**

Status Calon Mahasiswa  Non RPL  RPL (NIM Asal : \_\_\_\_\_)

Kelas  Senin-Jum'at (08.00-15.40 WIB + e-learning) **KELAS REGULER**  Senin-Jum'at (17.00-20.40 WIB + e-learning) **KELAS KARYAWAN**

Data Pekerjaan Sudah Bekerja?  Ya  Belum/Tidak

Jika Ya, Jenis Pekerjaan  PNS  Karyawan Swasta  TNI  POLRI  Lainnya....

Nama Kantor/Instansi

Jabatan

Alamat Kantor/Instansi

Telpon Kantor/Instansi

Mendapatkan informasi tentang Universitas Bina Darma dari:

- |                                    |   |   |                                  |   |
|------------------------------------|---|---|----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Facebook  | <input type="checkbox"/> Road Show      | <input type="checkbox"/> Koran/Majalah    | <input type="checkbox"/> Radio   | <input type="checkbox"/> Mahasiswa        |
| <input type="checkbox"/> WhatsApp  | <input type="checkbox"/> Stan/Pameran   | <input type="checkbox"/> BillBoard/Baliho | <input type="checkbox"/> Website | <input type="checkbox"/> Alumni           |
| <input type="checkbox"/> Instagram | <input type="checkbox"/> Open House     | <input type="checkbox"/> Spanduk          | <input type="checkbox"/> Brosur  | <input type="checkbox"/> Kerabat/Keluarga |
| <input type="checkbox"/> Twitter   | <input type="checkbox"/> Datang Sendiri |   |                                  | <input type="checkbox"/> Dosen/Karyawan   |

Nama Pemberi Informasi  
Alasan Memilih Universitas

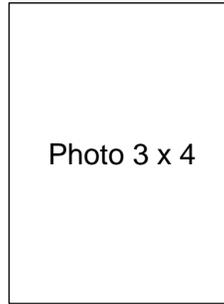
Jika Ada  
Bina Darma:

- |                                     |   |  |
|-------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Akreditasi | <input type="checkbox"/> Biaya              | <input type="checkbox"/> Laboratorium            |
| <input type="checkbox"/> Gedung     | <input type="checkbox"/> Fasilitas Olahraga | <input type="checkbox"/> Lainnya Sebutkan, ..... |

Panitia,

.....

**Note: Nomor Kontak (HP) diisi dengan nomor aktif karena informasi  
Mengenai Universitas Bina Darma akan menghubungi  
nomor tersebut**



Palembang,.....20....

Calon Mahasiswa Ybs,

.....



# FORMULIR

## Pendaftaran Mahasiswa Baru Jenjang Magister

Nomor Dok	:	FRM/PMB/01/03/02
Nomor Revisi	:	02
Tgl. Berlaku	:	3 Januari 2022
Standar Mutu	:	3

NIM \*diisi oleh petugas

Nama Lengkap Sesuai Ijazah

No. KTP/Paspor/KITAS

Alamat

 RT.  RW. 

Dusun

Kecamatan

Kelurahan

Kode Pos

Kota

Provinsi

Jenis Tinggal:

Rumah Sendiri

Turut Orang Tua

Kost/Kontrak

Penerima KPS (Kartu Perlindungan Sosial):

Ya

Tidak

Nomor KPS:

Nomor Telepon

 - 

Nomor HP

Email

Ukuran Jaket

S

M

L

XL

XXL

Tempat Lahir

Tanggal

 -  - 

Agama

Golongan Darah

Jenis Kelamin

Perempuan

Laki-Laki

Status

Menikah

Lajang

Janda/Duda

Lulusan S1 dari

No. NISN (lihat di Ijazah SMA/SMK/ sederajat)





0 – 5 juta

6 – 10 juta

11 – 15 juta

>16 Juta

**Syarat Pendaftaran:**

1. Mengisi Formulir Pendaftaran
2. Foto copy KTP (2 Lembar)
3. Foto warna uk. 3 x 4, 3 lembar
4. Foto copy Ijazah S1 Semua Jurusan yang Telah Dilegalisir (2 Lembar)
5. Foto copy Transkrip Nilai S1 Semua Jurusan yang Telah Dilegalisir (2 Lembar)
6. Foto copy Akte Kelahiran (2 Lembar)
7. Foto copy Kartu Keluarga (2 Lembar)
8. Foto copy Ijazah SMA/SMK Semua Jurusan yang Telah Dilegalisir (2 Lembar)

**Sekretariat Pascasarjana:**

Lantai 7 Gedung Prof. Bochari Rachman 1 Universitas Bina Darma

JL. Jenderal A. Yani No. 3 Palembang

Telp. 0711-515 582 Ext. 173



# FORMULIR

Absen Kehadiran Pengawas Ujian PMB

Nomor Dok	:	FRM/PMB/01/04/03
Nomor Revisi	:	02
Tgl. Berlaku	:	3 Januari 2022
Standar Mutu	:	3

Hari/Tanggal : .....

Waktu Ujian : .....

Lokasi Ujian : .....

No.	Nama	Unit Kerja	Tanda Tangan

Palembang, .....  
Ketua Panitia PMB

(.....)



	<b>FORMULIR</b>  Berita Acara Ujian PMB	Nomor Dok : FRM/PMB/01/04/04
		Nomor Revisi : 02
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3

**BERITA ACARA UJIAN PENERIMAAN MAHASISWA BARU  
UNIVERSITAS BINA DARMA**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... mulai pukul ..... s.d. .... berlokasi di ..... telah berlangsung Ujian Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Bina Darma Gelombang ..... yang diikuti oleh sebanyak ..... orang dari ..... calon mahasiswa baru Universitas Bina Darma tahun akademik ..... yang terdiri dari:

- a) Laki-laki : ..... orang
- b) Perempuan : ..... orang

Adapun materi ujian meliputi bidang:

- a) Bahasa Inggris
- b) Pengetahuan Umum
- c) Komputer

Hal-hal yang terjadi:

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

Demikian berita acara ini Ujian Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Bina Darma dibuat dengan sebenarnya.

Nama

Tanda Tangan

Pengawas 1	:		
Pengawas 2	:		

	<b>FORMULIR</b>  Verifikasi Soal Ujian PMB	Nomor Dok : FRM/PMB/01/04/01
		Nomor Revisi : 02
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3

Tahun Akademik : .....

Jumlah Soal : .....

Materi Soal : 1. Bahasa Inggris, sebanyak ..... soal  
 2. Pengetahuan Umum, sebanyak ..... soal  
 3. Komputer, sebanyak ..... soal

Tipe Ujian : .....

Periode Ujian : .....

Diajukan tanggal:

Diverifikasi tanggal:

Disahkan tanggal:

.....

.....

Koordinator  
Soal Ujian PMB

Ketua  
Panitia PMB

Direktur  
Direktorat Akademik

	<b>FORMULIR</b> Pemberitahuan Hasil Ujian PMB	Nomor Dok : FRM/PMB/01/05/01
		Nomor Revisi : 02
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 03

Palembang, .....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : **PEMBERITAHUAN HASIL UJIAN PMB**

Kepada Yth.  
Sdr. ....  
.....

Dengan hormat,  
Bersama ini kami sampaikan kepada saudara bahwa sesuai dengan hasil ujian Penerimaan Mahasiswa Baru Universitas Bina Darma yang telah diikuti pada tanggal .....

Dengan ini, saudara dinyatakan **LULUS** pada Program Studi .....

Selanjutnya saudara diharapkan segera menghubungi bagian Registrasi untuk mendaftarkan diri sebagai Mahasiswa Baru dengan mempersiapkan administrasi sebagai berikut:

1. Surat Pemberitahuan Hasil Ujian PMB ini
2. 1 lembar fotokopi ijazah terakhir yang telah dilegalisir
3. 1 lembar fotokopi transkrip nilai terakhir yang telah dilegalisir
4. 1 lembar fotokopi Kartu Keluarga
5. 2 lembar fotokopi e-KTP
6. 1 lembar fotokopi Akte Kelahiran
7. 2 lembar Pas Foto berlatar kuning ukuran 3x4
8. Biaya Registrasi sebesar Rp .....
9. Map kertas

Registrasi dilakukan paling lambat 1 minggu dari tanggal pengumuman kelulusan ujian Penerimaan Mahasiswa Baru.

Demikian pemberitahuan ini untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ketua Panitia PMB,

.....



	<b>FORMULIR</b>  Tanda Diterima Mahasiswa Baru	Nomor Dok : FRM/PMB/01/05/01
		Nomor Revisi : 02
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3

**PANITIA PENERIMAAN MAHASISWA BARU**  
**UNIVERSITAS BINA DARMA**  
Tahun Akademik 2023/2024

Palembang, .....

Nomor : -

Lamp : 1 berkas

Hal : Tanda Diterima Mahasiswa Baru

Kepada

Yth. Sdr. Nama Mahasiswa (NIM)

DI JL. RUSTINI CALEDONIA RESIDENCE BLOK E.16

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan kepada Saudara bahwa sesuai dengan hasil seleksi penerimaan mahasiswa baru Universitas Bina Darma yang telah diikuti pada tanggal .....

Dengan ini, **Saudara dinyatakan LULUS untuk Program Studi Manajemen (S-1)**. Selanjutnya Saudara diharapkan segera membayar uang kuliah seperti berikut ini.

Detail biaya kuliah
---------------------

Selanjutnya Saudara diharapkan segera melengkapi berkas pendaftaran berupa :

1. Tanda diterima mahasiswa baru (FRM/PMB/01/05/01)
2. 1 lembar fotokopi ijazah SMA/SMK/Sederajat yang telah dilegalisir
3. 1 lembar fotokopi Nilai/NEM/SKHU yang telah dilegalisir
4. 1 lembar fotokopi Surat Keterangan Lulus yang telah dilegalisir (khusus bagi yang belum memperoleh Ijazah)
5. 1 lembar fotokopi Kartu Keluarga
6. 2 lembar fotokopi e-KTP
7. 1 lembar fotokopi Akte Kelahiran
8. 2 lembar fotokopi Ijazah D3 yang telah dilegalisir (khusus transisi)
9. 2 lembar fotokopi Transkrip Nilai D3 yang telah dilegalisir (khusus transisi)
10. 2 lembar fotokopi Transkrip Nilai D3/D4/S1 yang telah dilegalisir (khusus mutasi)
11. Surat Keterangan Pindah Asli dari Perguruan Tinggi Asal (khusus mutasi)
12. 2 lembar fotokopi Ijazah D4/S1 yang telah dilegalisir (khusus magister)
13. 2 lembar fotokopi Transkrip Nilai D4/S1 yang telah dilegalisir (khusus magister)
14. 3 lembar Pas Foto berlatar kuning ukuran 3x4
15. Materai Rp 10.000,- (4 lembar)
16. Pembuatan tabungan mahasiswa baru + Biaya KTM Rp 80.000,-

**SEMUA BIAYA YANG TELAH DISETORKAN TIDAK DAPAT DIKEMBALIKAN DENGAN ALASAN APAPUN**

Demikian Pemberitahuan ini untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Petunjuk Pembayaran :

Manajer Marketing,

Rasmila, M.Kom.

Catatan :

	<b>FORMULIR</b>  Surat Pernyataan Verifikasi Data Diri Mahasiswa	Nomor Dok : FRM/REG/01/07/01
		Nomor Revisi : 02
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3

## SURAT PERNYATAAN VERIFIKASI DATA DIRI MAHASISWA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama (sesuai ijazah terakhir) : .....

N I M : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

Tempat / Tgl Lahir : .....

NISN : .....

NIK (no induk kependudukan) : .....

No Telp/WA : .....

dengan ini menyatakan **telah memvalidasi** data pribadi sesuai dengan ijazah terakhir saya.

Adapun hasil dari validasi tersebut berupa **NAMA, NISN, TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR, dan No. KTP/NIK** adalah benar dan tidak terdapat kesalahan dan dapat digunaka untuk keperluan pencetakan Ijazah dan Transkrip Akademik.

Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, saya tidak dapat menuntut pihak universitas untuk melakukan perubahan data tersebut dan pencetakan ulang ijazah/transkrip akademik.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang,.....  
yang membuat pernyataan,



( )

	<b>FORMULIR</b> Member Get Member (MGM)	Nomor Dok : FRM/MRKT/04/01/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3, 5

**Arsip**

DATA PRIBADI

Nama Lengkap Member \_\_\_\_\_

Status Member


Dosen  
Karyawan  
Mahasiswa


Guru  
Alumni

NIDN/NIM/NIP \_\_\_\_\_

Unit/Prodi/Sekolah \_\_\_\_\_

No. HP \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Nama Bank \_\_\_\_\_

No. Rekening \_\_\_\_\_

Nama Pemilik Rekening \_\_\_\_\_

DATA GET MEMBER

Nama Get Member \_\_\_\_\_

NIM \_\_\_\_\_

Program Studi \_\_\_\_\_

Staff Marketing, Palembang,.....20....  
 (.....) Member,  
 (.....)



Tanda Terima Member Get Member  
Universitas Bina Darma

**Member**

Nama Get Member \_\_\_\_\_  
 NIM \_\_\_\_\_  
 Nama Lengkap Member \_\_\_\_\_

Palembang,.....20....  
 Staff Marketing,  
 (.....)



	<b>FORMULIR</b> Kunjungan ke Sekolah/Instansi	Nomor Dok : FRM/MRKT/02/02/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3, 5

Nama Tim :  
 Hari / Tanggal :  
 Area Kunjungan :

No	Instansi / Sekolah	Alamat	Contact Person	Tanda Tangan & Stempel

Keterangan

Mengetahui,

Manager Marketing

(.....)

	<b>FORMULIR</b>  Pendataan Tim Promosi Perwakilan Program Studi	Nomor Dok : FRM/MRKT/01/03/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3, 5

Tahun Akademik :

No.	Dosen	Mahasiswa	NIM	No. HP Mahasiswa	Program Studi
1					Sistem Informasi (S1)
2					Teknik Informatika (S1)
3					Teknik Sipil (S1)
4					Teknik Elektro (S1)
5					Teknik Industri (S1)
6					Manajemen (S1)
7					Akuntansi (S1)
8					Ilmu Komunikasi (S1)
9					Psikologi (S1)
10					Pendidikan Bahasa Indonesia (S1)
11					Pendidikan Olahraga (S1)
12					Sastra Inggris (S1)
13					Manajemen Informatika (D3)
14					Teknik Komputer (D3)
15					Adminstrasi Bisnis (D3)
16					Pengelolaan Perhotelan (D4)
17					Magister Manajemen (S2)
18					Magister Teknik Informatika (S2)

	<b>FORMULIR</b> Daftar Pengunjung Kegiatan Promosi	Nomor Dok : FRM/MRKT/01/05/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 3 Januari 2022
		Standar Mutu : 3, 5

Hari/Tanggal : \_\_\_\_\_

Tempat : \_\_\_\_\_

No	Nama	No. HP	E-Mail	Paraf
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

**FORMULIR**

Daftar Riwayat Hidup  
Calon Mahasiswa Baru

Nomor Dok	:	FRM/RPL/01/04/02
Nomor Revisi	:	00
Tgl. Berlaku	:	3 Januari 2022
Standar Mutu	:	6

**IDENTITAS DIRI**

Nama : \_\_\_\_\_

Tempat dan Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_

Jenis Kelamin :  Laki-Laki       Perempuan

Status Perkawinan :  Menikah    Lajang    Pernah menikah

Agama :  Islam    Katolik    Protestan    Hindu    Budha

Institusi Tempat Bekerja : \_\_\_\_\_

Jabatan : \_\_\_\_\_

Status Pekerjaan :  Pegawai Tetap       Pegawai Honorer  
 Pegawai Negeri Sipil    Lainnya.....

Alamat Tempat Bekerja : \_\_\_\_\_

Telp./Faks. : \_\_\_\_\_

Alamat Rumah : \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_

Telp./HP : \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

**RIWAYAT PENDIDIKAN**

No.	Nama Sekolah/Perguruan Tinggi <sup>1</sup>	Tahun Lulus	Jurusan / Program Studi

**PELATIHAN PROFESIONAL**

Tahun	Nama Pelatihan (dalam/luar negeri) dan disebutkan uraian materinya	Penyelenggara	Jangka waktu

<sup>1</sup> Hanya diisi pendidikan menengah dan pendidikan tinggi


**KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM**

<b>Tahun</b>	<b>Judul Seminar/lokakarya/simposium</b>	<b>Penyelenggara</b>	<b>Status keikutsertaan: Panitia/peserta/pembicara</b>

**PENGHARGAAN/PIAGAM**

<b>Tahun</b>	<b>Bentuk Penghargaan</b>	<b>Pemberi Penghargaan</b>

**ORGANISASI PROFESI/ILMIAH**

<b>Tahun</b>	<b>Jenis/ Nama Organisasi</b>	<b>Jabatan/jenjang keanggotaan</b>

## DAFTAR RIWAYAT PEKERJAAN/PENGALAMAN KERJA

Pada bagian ini, diisi dengan pengalaman kerja yang anda miliki yang relevan dengan mata kuliah yang akan dinilai. Tulislah data pengalaman kerja saudara dimulai dari urutan paling akhir (terkini).

No	Nama dan Alamat Institusi/Perusahaan	Periode Bekerja (Tgl/bln/th)	Posisi/Jabatan <sup>2</sup>	Uraian Tugas utama pada posisi pekerjaan tersebut

<sup>2</sup>Apabila berpindah posisi/jabatan dalam pengalaman pekerjaan tersebut maka posisi/jabatan tersebut harus dituliskan dalam tabel meskipun perubahan posisi/jabatan tersebut masih dalam perusahaan yang sama

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup (*Curriculum Vitae*) ini adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Palembang, .....

Mengetahui  
Atasan langsung<sup>3</sup>

Yang Menyatakan,

---

---

---

<sup>3</sup> Untuk Calon yang pada saat melamar masih menjadi Pegawai Tetap pada Perusahaan



**Bukti** (portofolio) untuk mendukung klaim calon atas pernyataan kriteria capaian pembelajaran mata kuliah atau modul pembelajaran yang dilampirkan calon pada saat mengajukan lamaran akan diverifikasi dan divalidasi oleh Asesor sesuai prinsip bukti, yaitu, sah/valid (**V**), autentik (**A**), terkini (**T**) dan cukup/memadai (**M**), yaitu:

- **Valid/Sahih:** ada hubungan yang jelas antara persyaratan bukti dari unit kompetensi/mata kuliah yang akan dinilai dengan bukti yang menjadi dasar penilaian;
- **Autentik/Asli:** dapat dibuktikan bahwa buktinya adalah karya calon sendiri.
- **Terkini:** bukti menunjukkan pengetahuan dan keterampilan kandidat saat ini;
- **Memadai/Cukup:** kriteria mengacu kepada kriteria unjuk kerja dan panduan bukti: mendemonstrasikan kompetensi selama periode waktu tertentu; mengacu kepada semua dimensi kompetensi; dan mendemonstrasikan kompetensi dalam konteks yang berbeda;

	<b>FORMULIR</b>  Pendaftaran RPL	Nomor Dok : FRM/RPL/01/04/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 6

Program Studi : \_\_\_\_\_  
Jenjang : \_\_\_\_\_

### BAGIAN 1: RINCIAN DATA CALON MAHASISWA

Pada bagian ini, cantumkan data pribadi, data pendidikan formal serta data pekerjaan saudara pada saat ini.

#### a. Data Pribadi

Nama lengkap : \_\_\_\_\_  
Tempat / tgl. Lahir : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
NIK : \_\_\_\_\_  
Jenis kelamin : Laki-Laki / Perempuan \*)  
Status : Menikah/Lajang/Pernah menikah \*)  
Kebangsaan : \_\_\_\_\_  
Alamat rumah : \_\_\_\_\_

Kode pos : \_\_\_\_\_  
No. Telepon/E-mail : Rumah : \_\_\_\_\_  
Kantor : \_\_\_\_\_  
HP : \_\_\_\_\_  
e-mail : \_\_\_\_\_

\*) Coret yang tidak perlu

#### b. Data Pendidikan <sup>4</sup>

Pendidikan terakhir : \_\_\_\_\_  
Nama Perguruan : \_\_\_\_\_  
Tinggi/Sekolah : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_  
Tahun lulus : \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Untuk lulusan SMA atau sederajat, kolom program studi dapat dikosongkan

## BAGIAN 2: DAFTAR MATA KULIAH

Pada bagian 2 ini, cantumkan Daftar Mata Kuliah pada Program Studi yang saudara ajukan untuk memperoleh pengakuan berdasarkan kompetensi yang sudah saudara peroleh dari **pendidikan formal** sebelumnya (melalui **Transfer sks**), dan dari pendidikan nonformal, informal atau pengalaman kerja (melalui asesmen untuk **Perolehan sks**), dengan cara memberi tanda pada pilihan **Ya** atau **Tidak**.

Daftar Mata Kuliah Program Studi : .....

No	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	sks	Mengajukan RPL	Keterangan (Isikan: Transfer sks/Perolehan sks)
1				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
2				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
3				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
4				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
5				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
6				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
7				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
dst				<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	

Bersama ini saya mengajukan permohonan untuk dapat mengikuti Rekognisi Pembelajaran Lampau (RPL) dan dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Semua informasi yang saya tuliskan adalah sepenuhnya benar dan saya bertanggung-jawab atas seluruh data dalam formulir ini, dan apabila dikemudian hari ternyata informasi yang saya sampaikan tersebut adalah tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
2. Saya memberikan ijin kepada pihak pengelola program RPL, untuk melakukan pemeriksaan kebenaran informasi yang saya berikan dalam formulir aplikasi ini kepada seluruh pihak yang terkait dengan jenjang akademik sebelumnya dan kepada perusahaan tempat saya bekerja sebelumnya dan atau saat ini saya bekerja; dan
3. Saya akan mengikuti proses asesmen sesuai dengan jadwal/waktu yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi.

Palembang, .....20...

(.....)

### Lampiran yang disertakan:

- 1. Formulir Evaluasi Diri sesuai dengan Daftar Mata Kuliah yang diajukan untuk RPL disertai dengan bukti pendukung pemenuhan Capaian Pembelajarannya.
- 2. Daftar Riwayat Hidup
- 3. Ijazah dan Transkrip Nilai
- 4. Lainnya/sebutkan



	<b>FORMULIR</b> Berita Acara Asesmen RPL	Nomor Dok : FRM/RPL/01/05/04
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 6

**DATA ASESMEN**

Nama Pemohon/Calon Mahasiswa	
Nama Asesor	
Tanggal Asesmen	
Waktu Asesmen	
Tempat Asesmen	

**PENILAIAN**

No.	Langkah	Kegiatan	Pelaksanaan		Catatan
			Ya	Tidak	
1	Pembukaan	Memberikan salam dan memperkenalkan diri			
		Menempatkan Pemohon dalam kondisi nyaman			
		Mengkonfirmasi kesiapan Pemohon			
2	Mengumpulkan Bukti	Pengumpulan bukti portofolio			
3	Keputusan Asesmen	Membuat keputusan sesuai dengan kriteria bukti: 1) sah/valid (V), 2) autentik (A), 3) terkini (T) dan 4) cukup/memadai (M)			
		Membuat keputusan sesuai CPMK			
		Menandatangani keputusan asesmen			
4	Mencatat, Melaporkan Keputusan Asesmen	Mencatat hasil asesmen			
		Menginformasikan kepada pihak terkait mengenai keputusan asesmen			
5	Penutupan	Menutup pertemuan			
		Memberikan salam			

**Catatan Asesor RPL**

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

Palembang, .....20....

**Pemohon**

**Asesor RPL**

-----

-----

	<b>FORMULIR</b> Biodata Asesor RPL	Nomor Dok : FRM/RPL/01/05/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 6

### Kategori Asesor

Akademisi
  Praktisi / Profesi

IDENTITAS	
Nama Lengkap	
Jenis Kelamin	<input type="checkbox"/> Laki-laki <input type="checkbox"/> Perempuan
Tempat dan Tanggal Lahir	
E-mail	
Nomor Telp / HP	
Pendidikan Terakhir	<input type="checkbox"/> S1 <input type="checkbox"/> S2 <input type="checkbox"/> S3
<i>Diisi oleh Asesor Akademisi</i>	
NIP/NIDN	
Pangkat/Golongan	
Jabatan Fungsional Akademik	
Nama Perguruan Tinggi	
Alamat Perguruan Tinggi	
Alamat Rumah	
Bidang Keilmuan/Program Studi	
Keanggotaan Asosiasi Profesi	
Nomor Keanggotaan	
<i>Diisi oleh asesor Praktisi/Profesi</i>	
Nama Asosiasi Profesi Yang Diikuti	
Nomor Keanggotaan Asosiasi Profesi	
Jabatan dalam Asosiasi Profesi	
Alamat kantor Asosiasi Profesi	
Pekerjaan	
Nama Instansi/Perusahaan	
Jabatan	
Bidang keahlian/profesi yang ditekuni selama bekerja	

Palembang, .....

(.....)



26													
27													

\*Nilai huruf mata kuliah yang di rekognisi minimal C

**Keterangan:**

1. Ketepatan menjawab < 20%
2. Ketepatan menjawab 21 - 40%
3. Ketepatan menjawab 41-60%
4. Ketepatan menjawab 61-80%
5. Ketepatan menjawab 81- 100%

Rekomendasi (diisi oleh Asesor RPL): Berdasarkan asesmen mandiri/ portofolio/ tulis/ lisan/ demonstrasi, asesor merekomendasikan untuk rekognisi Mata Kuliah dalam daftar tabel diatas.	<b>Asesor RPL 1 :</b>	
	Nama	
	Tanda tangan	
	<b>Asesor RPL 2 :</b>	
	Nama	
	Tanda tangan	

	<b>FORMULIR</b>  Undangan Asesmen RPL	Nomor Dok :	FRM/RPL/01/05/02
		Nomor Revisi :	00
		Tgl. Berlaku :	1 Juni 2024
		Standar Mutu :	6

Palembang, 7 Mei 2024

Nomor : 001/Asesmen/RPL-UBD/V/2024  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Undangan Asesmen Calon Mahasiswa Baru Jalur Perolehan Kredit

Yth  
Bapak/Ibu Dr. Dewi Sartika, SE., M.Si., Ak.  
Asesor RPL  
Universitas Bina Darma  
di  
Palembang

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya **Asesmen bagi Calon Mahasiswa jalur RPL-Perolehan Kredit**, yang akan dilaksanakan pada:

**Hari/Tanggal : Selasa, 14 Mei 2024**  
**Ruang Ujian : Direktorat Akademik**

Dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengasesmen.

Koordinator Pengelola RPL

Muhammad Sobri, M.Kom., Ph.D.

Tembusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Wakil Rektor bidang SDM
2. Wakil Rektor bidang Akademik
3. Wakil Rektor bidang Keuangan
4. Direktur Akademik
5. Direktur Keuangan
6. Masing-masing Asesor
7. Arsip

Palembang, 7 Mei 2024

Nomor : 002/Asesmen/RPL-UBD/V/2024  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Perihal : Undangan Asesmen Calon Mahasiswa Baru Jalur Perolehan Kredit

Yth  
Bapak/Ibu Susilawati  
Calon Mahasiswa Baru  
Universitas Bina Darma  
di  
Palembang

Dengan hormat,

Sehubungan akan dilaksanakannya **Asesmen bagi Calon Mahasiswa Baru jalur RPL-Perolehan Kredit**, yang akan dilaksanakan pada:

**Hari/Tanggal : Selasa, 14 Mei 2024**  
**Ruang Ujian : Direktorat Akademik**

Dengan ini kami mohon kehadiran Bapak/Ibu untuk mengikuti kegiatan tersebut.

Koordinator Pengelola RPL

Muhammad Sobri, M.Kom., Ph.D.

Tembusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Wakil Rektor bidang Akademik
2. Direktur Akademik
3. Arsip

**JADWAL ASESMEN  
CALON MAHASISWA BARU JALUR RPL-PEROLEHAN KREDIT  
UNIVERSITAS BINA DARMA**

No	Waktu	Nama Calon Mahasisw Baru	Pilihan Program Studi	Asal Institusi	Asesor
1	08.00 sd sekesai	Susilawati	Akuntansi	Bank Sumsel Babel	1. Dr. Dewi Sartika, SE., M.Si., Ak. 2. Dr. Fitriasuri, SE., M.M., Ak.

Koordinator Pengelola RPL

Muhammad Sobri, M.Kom., Ph.D.



	<b>FORMULIR</b> <b>Surat Pernyataan</b> <b>Perubahan Data</b> <b>Mahasiswa/Alumni</b>	Nomor Dok : FRM/PPM/01/01/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 3&6

Saya yang bertanda tangan dibawah ini,  
 Nama : .....  
 NIM : .....  
 No. Tlp/HP/WA : .....  
 No. KTP : .....  
 Nama Ibu Kandung : .....  
 Program Studi : .....  
 Fakultas : .....  
 Alamat : .....

Menerangkan bahwa data yang ada di PDDikti/SIVIL saya tidak sesuai dengan data yang ada di Ijazah/Transkrip saya.

**Adapun identitas tertulis yang salah adalah:**

Nama : .....  
 Tempat tanggal lahir : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Lain-lain : .....

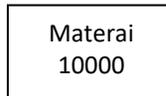
**Identitas saya yang benar adalah :**

Nama : .....  
 Tempat tanggal lahir : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Lain-lain : .....

Menyatakan bahwa atas permintaan saya sendiri, menyetujui penggunaan identitas yang sesuai dengan ijazah terakhir saya untuk dicantumkan pada Ijazah dan Transkrip Nilai Universitas Bina Darma. Saya menyatakan tidak akan menuntut berupa apapun atas dasar dan dalih apapun di forum manapun di kemudian hari.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Palembang,.....  
 Yang membuat pernyataan,



(.....)

**Lampiran:**

1. Fotokopi Ijazah terakhir
2. Fotokopi Transkrip Nilai (jika ada)
3. Fotokopi KTP
4. Fotokopi Kartu Keluarga (KK)
5. Fotokopi Akte Kelahiran

	<b>FORMULIR</b> <b>Permohonan Surat</b> <b>Keterangan Aktif Kuliah</b>	Nomor Dok : FRM/PPM/01/01/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 3&6

Nim : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_

Program Studi : \_\_\_\_\_

Fakultas : \_\_\_\_\_

Semester : \_\_\_\_\_

Jenjang Program : \_\_\_\_\_

Alamat Lengkap : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

No. Telp. : \_\_\_\_\_

Keperluan : \_\_\_\_\_

dengan ini mengajukan permohonan Surat Keterangan Aktif Kuliah pada Universitas Bina Darma

Demikian Surat Permohonan ini saya buat, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Palembang, ..... 20 ...  
 Pemohon,

.....

Persyaratan:

Melampirkan fotocopy/menunjukkan SPP terbaru (semester yang sedang berjalan)

	<b>FORMULIR</b> <b>Permohonan Surat</b> <b>Keterangan Alumni</b>	Nomor Dok : FRM/PPM/04/01/01
		Nomor Revisi : 02
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 3&6

Palembang,..... 20 .....

Perihal : Permohonan Surat Keterangan Alumni

Kepada yth  
 Rektor Univeraitas Bina Darma  
 Di  
 Tempat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini.

Nim : \_\_\_\_\_

Nama : \_\_\_\_\_

Tempat/Tanggal Lahir : \_\_\_\_\_

Alamat Lengkap : \_\_\_\_\_

Program Studi : \_\_\_\_\_

Fakultas : \_\_\_\_\_

Jenjang Program : \_\_\_\_\_

Tanggal Yudisium : \_\_\_\_\_

Tanggal Wisuda : \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_

No. Telp. : \_\_\_\_\_

Dengan ini bermaksud mengajukan permohonan Surat Keterangan Alumni pada Universitas Bina Darma untuk keperluan.....

Demikian Surat Permohonan ini saya buat, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Saya

.....

Syarat surat keterangan Alumni:  
 Fotocopy Ijazah  
 Fotocopy Transkrip Nilai  
 Fotocopy KTP

	<b>FORMULIR</b>  <b>Pengalihan Kuliah</b>	Nomor Dok : FRM/PJJ/03/01/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 6

Formulir ini digunakan oleh dosen di lingkungan Universitas Bina Darma yang melakukan klaim kehadiran mengajar tatap muka (fisik) **mengganti** dengan pertemuan online (virtual meeting) dan klaim kehadiran pertemuan online (virtual meeting) **mengganti** dengan mengajar tatap muka (fisik).

Nama Lengkap*	:	<hr/>
NIDN*	:	<hr/>
Pertemuan yang di klaim*	:	<input type="radio"/> Tatap Muka (fisik) digantikan elearning (online meeting) <input type="radio"/> Elearning (online meeting) digantikan Tatap Muka (fisik)
Matakuliah/Kelas/Hari/Waktu/Ruang	:	<hr/>
Kelas/Pertemuan Minggu ke?*	:	<hr/>
*contoh : Pemograman/IF3A/RABU/08:00:00-09:40:00/U405/Minggu ke 3		
<p>isi link bukti kegiatan secara belajar online (elearning) atau pertemuan online (virtual meeting) yang sudah publish di elearning2.binadarma.ac.id</p>		
Link Uri*	:	<hr/>
<p>Alasan tidak bisa mengisi matakuliah secara pertemuan tatap muka (pertemuan fisik) atau elearning (online)</p>		
Perihal*	:	<hr/>

	<b>FORMULIR</b>	Nomor Dok	: FRM/PJJ/03/01/02
	<b>Inovasi materi</b>	Nomor Revisi	: 00
		Tgl. Berlaku	: 1 Juni 2024
		Standar Mutu	: 6

Kepada Yth Bapak Ibu Dosen Universitas Bina Darma, Melalui googleform ini silahkan isi secara benar informasi terkait klaim peningkatan honor di sistem [elearning.binadarma.ac.id](http://elearning.binadarma.ac.id) . kami dari direktorat Akademik mengucapkan terimakasih atas atensi kerjasama bapak / ibu.

Email*	:	
Nama Lengkap*	:	
Kode Dosen*	:	
<p>Tuliskan Nama Mata Kuliah, Kode Mata Kuliah, Jumlah SKS &amp; pertemuan ke berapa yang terdapat Video Lecture, PPT interaktif, Video Pembelajaran/ PPT Voice di elearning*</p> <p>contoh Penulisan : Jaringan Komputer 2(nama Mata Kuliah) / 1423402 (kode MK) /3 SKS /pertemuan ke 6</p>		
Penulisan*	:	
<p>Bukti Materi Video Lecture, PPT interaktif, Video Pembelajaran/ PPT Voice di elearning*</p> <p>bisa kirimkan URL/link / halaman web Youtube atau Drive Video Lecture, PPT interaktif, Video Pembelajaran/ PPT Voice</p>		
Penulisan*	:	
<p>Link elearning Materi Video Lecture, PPT interaktif, Video Pembelajaran/ PPT Voice di elearning*</p> <p>kirimkan URL/link <a href="http://elearning.binadarma.ac.id">elearning.binadarma.ac.id</a> Video Lecture, PPT interaktif, Video Pembelajaran/ PPT Voice yg sdh di upload</p>		
Penulisan*	:	



FORMULIR  
Daftar Kehadiran Mengajar Dosen  
Universitas Bina Darma

Nomor Dok : FRM/PJR/01/01/01  
Nomor Revisi : 00  
Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024  
Standar Mutu : 6

Kampus : .....  
Hari/ Jam : .....  
Tanggal Perkuliahan : .....  
Jenis Perkuliahan : .....



No	Ruangan	Matakuliah	Sks	Kelas	Dosen	Jmlh Mhs	Paraf Masuk	Jam Masuk	Paraf Keluar	Jam Keluar	Dosen Pengganti	Keterangan
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Palembang, .....

(.....)

	<b>FORMULIR</b> Pengajuan Pembuatan Video Pembelajaran	Nomor Dok : FRM/DPA/04/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu :

Dengan ini, kami mengajukan permohonan pembuatan video pembelajaran sebagai terlampir.

Nama : .....

Unit kerja : .....

Contact Person : .....

Email Contact Person : .....

Jadwal : .....

Demikian atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Mengetahui  
 Direktur Pengembangan Akademik

Palembang, 2024  
 Hormat Saya,

Deni Erlansyah, M.M., M.Kom.

( )



	<b>FORMULIR</b>	Nomor Dok	: FRM/DPA/02/01
	<b>Pengajuan Pembuatan PPT Interaktif Pembelajaran</b>	Nomor Revisi	: 00
		Tgl. Berlaku	: 1 Juni 2024
		Standar Mutu	: 5 & 6

Dengan ini, kami mengajukan permohonan pembuatan PPT Interaktif pembelajaran sebagai terlampir.

Nama : .....

Unit kerja : .....

Contact Person : .....

Email Contact Person : .....

Waktu Kebutuhan : .....

Demikian atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Mengetahui  
Direktur Pengembangan Akademik

Palembang, 2024  
Hormat Saya,

Deni Erlansyah, M.M., M.Kom.

( )



	<b>FORMULIR</b>  <b>Pengajuan Permintaan Desain/Video Editing</b>	Nomor Dok : FRM/DPA/04/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 5 & 6

Dengan ini, kami mengajukan permohonan pembuatan desain media publikasi/Video Editing dengan materi sebagai terlampir.

Nama kegiatan : .....

Tempat/tanggal kegiatan : .....

Unit kerja : .....

Contact Person : .....

Email Contact Person : .....

Jenis media Publikasi\* : .....

- |                                  |                                   |                                  |
|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Baliho  | <input type="checkbox"/> Poster   | <input type="checkbox"/> Promosi |
| <input type="checkbox"/> Spanduk | <input type="checkbox"/> Backdrop | <input type="checkbox"/> Flyer   |
| <input type="checkbox"/> Promosi | <input type="checkbox"/> Animasi  |                                  |
| <input type="checkbox"/> Podcast | <input type="checkbox"/> Bumper   |                                  |

Demikian atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Mengetahui  
Direktur Pengembangan Akademik

Palembang, 20\_\_  
Hormat Saya,

Deni Erlansyah, M.M., M.Kom. ( )

\*Coret yang tidak perlu



	<b>FORMULIR</b>  Permohonan Peminjaman Fasilitas	Nomor Dok : FRM/KMHS/02/05/02
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 3

Nomor : .....  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Hal : Permohonan

Kepada Yth.  
Rektor  
Universita Bina Darma  
Di –  
Palembang

Dalam rangka kegiatan ....., kami Hipunan /  
UKM ..... mengajukan permohonan peminjaman fasilitas yang ada di Kampus ..... Berupa  
:  
1.  
2.  
3.  
Dst..

Adapun rencana kegiatan akan dilaksanakan pada :

Hari / Tanggal : .....  
Pukul : .....

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih.

Mengetahui  
Pembina UKM/Ormawa .....

Ketuan UKM/Ormawa.....

.....

.....

**Tembusan Yth :**

1. Koordinator Umum dan BMN
2. Arsip

	<b>FORMULIR</b>  Surat Izin Kegiatan Ormawa	Nomor Dok : FRM/KMHS/02/05/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 3

Nomor : .....  
 Lampiran : -  
 Perihal : Izin Kegiatan

Palembang, .....

Kepada Yth.

Ketua Pelaksana Rekrutmen Anggota Baru  
 Himpunan Mahasiswa Pendidikan Olahraga (HIMPORA)  
 Universitas Bina Darma  
 Di  
 Palembang

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor: ....., tanggal ....., perihal ....., dengan ini kami sampaikan bahwa, pada prinsipnya Direktorat Kemahasiswaan memberikan izin kegiatan .....yang akan dilaksanakan pada hari Minggu, tanggal ....., bertempat di ....., dengan catatan selama kegiatan tersebut berlangsung dapat menjaga nama baik almamater, menjaga ketertiban, keamanan dan kebersihan.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
 Direktorat Kemahasiswaan  
 Direktur,

Novri Hadinata, M.Kom.  
 NIP. 150202422

Catatan:

1. Ketua panitia WAJIB memberikan informasi dan kabar kegiatan kepada Direktorat Kemahasiswaan (Bapak Novri Hadinata, M.Kom. Telp. 081367668558, Bapak R.M. Nasrul Halim, M.Kom. Telp. 081367476007);
2. Selesai kegiatan, Panitia wajib membuat laporan kegiatan.

Tembusan:

1. Rektor Universitas Bina Darma (sebagai laporan)



**FORMULIR**  
**Laporan Dosen Karyawan**

Nomor Dok	:	FRM/CARE/01/01
Nomor Revisi	:	00
Tgl. Berlaku	:	1 Juni 2024
Standar Mutu	:	3

Nama	_____
Status	Dosen / Karyawan
Unit Kerja	_____
Alamat	_____ _____
Laporan Dosen Karyawan :	

Palembang. \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

UBD Care/Petugas\*

Dosen Karyawan

( )

( )

Lampiran :

	<b>FORMULIR</b>  <b>Laporan Mahasiswa</b>	Nomor Dok : FRM/CARE/01/02
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 3

Nama	
NIM	
Program Studi	
Semester	
Alamat	

Laporan Mahasiswa :

Palembang. \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_

**UBD Care/Petugas\***

**Mahasiswa**

( )

( )

Lampiran :



## FORMULIR

### Monitoring dan Evaluasi

Nomor Dok : FRM/CARE/02/01

Nomor Revisi : 00

Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024

Standar Mutu : 3

Nama : \_\_\_\_\_  
NIM : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_  
Semester : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_

Saran dan Masukan :

Palembang. \_\_/\_\_/\_\_

UBD Care/Petugas\*

Peserta Monev

( )

( )

Lampiran:

•



**FORMULIR**  
**Konseling Dosen/Karyawan**

Nomor Dok :	FRM/CARE/05/01
Nomor Revisi :	00
Tgl. Berlaku :	1 Juni 2024
Standar Mutu :	3

Nama : \_\_\_\_\_  
Status : Dosen / Karyawan  
Unit Kerja : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
: \_\_\_\_\_

Keluhan dan Penjadwalan Konseling Dosen Karyawan:

UBD Care/Petugas\*

( )

Lampiran :

Palembang. \_\_/\_\_/\_\_

Dosen/Karyawan

( )





## FORMULIR

### Pendaftaran UBD Care Menyapa

Nomor Dok	:	FRM/CARE/06/01
Nomor Revisi	:	00
Tgl. Berlaku	:	1 Juni 2024
Standar Mutu	:	3

Nama	_____
NIM	_____
Program Studi/Semester	_____
IPK Terakhir	_____
Tempat Tanggal Lahir	_____
Alamat	_____
Pengalaman Organisasi	_____
Akun Media Sosial	_____
Kompetensi	_____

Motivasi dan Komitmen Menjadi UBD Care Menyapa:

Palembang, \_/ \_/ \_

UBD Care/Petugas Pendaftaran\*

Peserta

( )

( )

Lampiran:

- KTM
- Kartu Hasil Studi (Mahasiswa)
- Surat Izin Orang Tua

	<b>FORMULIR</b>  <b>Daftar Hadir Peserta</b>	Nomor Dok : FRM/PLP/01/03/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 3&6

**DAFTAR HADIR PESERTA PSIKOTES DAN INTERVIEW**

**No.** :  
**Klien** :  
**Tanggal Pemeriksaan** :

NO	NAMA	ALAMAT/ TELEPON	TANDA-TANGAN
1			
2			
3			
4			
5			

Kepala Pusat Layanan Psikologi  
 Universitas Bina Darma,

(Mulia Marita Lasutri Tama, M.Psi., Psikolog)

	<b>FORMULIR</b>  <b>Berita Acara</b>	Nomor Dok : FRM/PLP/01/03/02
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 3&6

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN**

**No** :  
**Klien** :

Pada hari ..... tanggal ..... telah dilaksanakan pemeriksaan psikologis dengan perincian sebagai berikut:

Jenis Kegiatan	Tanggal Pelaksanaan	Jumlah Peserta	Keterangan
			Pelaksanaan di Kampus D Universitas Bina Darma Palembang

Demikianlah keterangan ini dibuat berdasarkan kenyataan sesungguhnya.

Palembang, tanggal, bulan dan tahun

Mulia Marita Lasutri Tama, M.Psi., Psikolog  
Kepala Pusat Layanan Psikologi



## FORMULIR Pendaftaran Anggota Perpustakaan

Nomor Dok	: FRM/PSTK/01/05/01
Nomor Revisi	: 06
Tgl. Berlaku	: 1 Juni 2024
Standar Mutu	: 05

No. Identitas	:	<input type="checkbox"/> KTP/NIK <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> Kartu Mahasiswa	:	<input type="checkbox"/> Paspor <input type="checkbox"/> NIP
Jenis Anggota	:	<input type="checkbox"/> Umum <input type="checkbox"/> Mahasiswa	:	<input type="checkbox"/> Pelajar <input type="checkbox"/> Istimewa
Email	:		:	
Nama Lengkap	:		:	
Nama Ibu Kandung	:		:	
Tempat/Tanggal Lahir	:		:	
Jenis Kelamin	:		:	
Alamat tinggal sesuai identitas	:		:	
		Provinsi :		Kota :
		Kecamatan :		Kelurahan :
		RT :		RW :
		<input type="checkbox"/> Alamat tinggal sama dengan Alamat identitas		
Alamat tinggal saat ini	:		:	
		Provinsi :		Kota :
		Kecamatan :		Kelurahan :
		RT :		RW :
Pendidikan	:		:	
Pekerjaan	:		:	
Agama	:		:	
Status Perkawin	:		:	
Unit Kerja	:		:	
Fakultas	:		:	
Jurusan	:		:	
Program studi	:		:	
Kelas	:		:	
Nomor Telpon Rumah	:		:	
Nomor HP	:		:	
Nama Institusi	:		:	
Alamat Institusi	:		:	
Nomor Telepon Institusi	:		:	

Saya menyatakan data yang di isi benar dan dapat dipertanggungjawabkan





	<b>FORMULIR</b> <b>Penyerahan PKL / KKN / MBKM</b>	Nomor Dok : FRM/PSTK/01/13/01
		Nomor Revisi : 06
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 5

<b>Nomor</b> :	<b>Tanggal:</b>	
<b>Jenis</b> :	<input type="checkbox"/> <b>PKL/PPL/KKN/KKP</b> <input type="checkbox"/> <b>KKL/KPI</b> <input type="checkbox"/> <b>MBKM</b>	
	Beri tanda ✓	
<b>Nama</b> :		
<b>Nim</b> :		
<b>Judul</b> :		
	<b>Petugas,</b>	<b>Mahasiswa,</b>
	( _____ )	( _____ )
<b>Note:</b>		
	1. Harap bunti ini disimpan baik-baik dan di fotocopy jika diperlukan 2. Perpustakaan tidak akan mengeluarkan kembali dengan alasan apapun	

	<b>FORMULIR</b> <b>Penyerahan PKL / KKN / MBKM</b>	Nomor Dok : FRM/PSTK/01/13/01
		Nomor Revisi : 06
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 5

<b>Nomor</b> :	<b>Tanggal:</b>	
<b>Jenis</b> :	<input type="checkbox"/> <b>PKL/PPL/KKN/KKP</b> <input type="checkbox"/> <b>KKL/KPI</b> <input type="checkbox"/> <b>MBKM</b>	
	Beri tanda ✓	
<b>Nama</b> :		
<b>Nim</b> :		
<b>Judul</b> :		
	<b>Petugas,</b>	<b>Mahasiswa,</b>
	( _____ )	( _____ )
<b>Note:</b>		
	1. Harap bunti ini disimpan baik-baik dan di fotocopy jika diperlukan 2. Perpustakaan tidak akan mengeluarkan kembali dengan alasan apapun	



## FORMULIR Bebas Pustaka

Nomor Dok	:	FRM/PSTK/01/15/01
Nomor Revisi	:	06
Tgl. Berlaku	:	1 Juni 2024
Standar Mutu	:	5

### Bebas Pustaka D3 dan S1

Email :

Program Studi :

<input type="checkbox"/> Komunikasi	<input type="checkbox"/> Teknik Informatika
<input type="checkbox"/> Manajemen	<input type="checkbox"/> Sistem Informasi
<input type="checkbox"/> Akuntansi	<input type="checkbox"/> Teknik Sipil
<input type="checkbox"/> Pendidikan Bahasa Indonesia	<input type="checkbox"/> Teknik Elektro
<input type="checkbox"/> Pendidikan Olah Raga	<input type="checkbox"/> Teknik Industri
<input type="checkbox"/> Psikologi	<input type="checkbox"/> Vokasi
<input type="checkbox"/> Sastra Inggris	

Nama :

Nim :

Jumlah Transfer:

Bukti Transfer :

### Bebas Pustaka S2

Email :

Program Studi :

<input type="checkbox"/> Magister Teknik Informatika
<input type="checkbox"/> Magister Manajemen
<input type="checkbox"/> Magister Teknik Sipil
<input type="checkbox"/> Magister Ilmu Komunikasi

Nama :

Nim :

Jumlah yang ditransfer untuk bebas Pustaka :

Bukti Transfer :

	<b>FORMULIR</b>  <b>KELAYAKAN</b> <b>PENJILIDAN</b> <b>KARYA AKHIR</b>	Nomor Dok : FRM/PSTK/01/15/02
		Nomor Revisi : 04
		Tgl. Berlaku : 01 Juni 2024
		Standar : 5 & 6

**FORM KELAYAKAN JILID KARYA AKHIR  
PROGRAM STUDI TEKNIK KOMPUTER**

**NAMA** : \_\_\_\_\_  
**NIM** : \_\_\_\_\_  
**PROGRAM STUDI** : \_\_\_\_\_  
**JUDUL** : \_\_\_\_\_  
  
**PEMBIMBING** : \_\_\_\_\_

**POIN KELENGKAPAN (WARNA JILID   )**

1	Cover Karya Akhir Depan	
2	Cover Karya Akhir Dalam	
3	Halaman Pengesahan Karya Akhir	
4	Halaman Persetujuan Komisi Penguji	
5	Halaman Surat Pernyataan	
6	Halaman Motto dan Persembahan	
7	Halaman Abstrak (Bahasa Inggris dan Indonesia)	
8	Halaman Daftar Riwayat Hidup	
9	Halaman Kata Pengantar	
10	Halaman Daftar Isi	
11	Halaman Daftar Tabel	
12	Halaman Daftar Gambar	
13	Halaman Daftar Lampiran	
14	Isi Karya Akhir (BAB I – BAB Terakhir )	
15	Halaman Daftar Pustaka	
16	Logbook Magang	
17	Nilai Magang	
18	Permohonan Pengajuan Judul Karya Akhir	
19	SK Pembimbing Karya Akhir	
20	Lembar Konsultasi Karya Akhir	
21	Lembar Perbaikan Karya Akhir	
22	Nilai Karya Akhir	

Dengan ini **dinyatakan layak untuk dijilid** sesuai dengan format yang berlaku di Program Studi Teknik Komputer Fakultas Vokasi Universitas Bina Darma.

**Palembang,** \_\_\_\_\_ **20**\_\_\_\_  
**Pemeriksa kelayakan,**

\_\_\_\_\_







**FORMULIR**  
**Laporan Evaluasi Kepuasan**  
**Pengguna Perpustakaan**

Nomor Dok : IK/PSKT/01/17/03  
Nomor Revisi : 06  
Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024  
Standar Mutu : 5

Email\*:

**Biodata Responden**

Kriteria Pengunjung\*:  Non Anggota Perpustakaan  Anggota Perpustakaan  
Nama\*:  
Fakultas\*:  Fakultas Sains dan Teknologi  Fakultas Sosial Humaniora  
 Fakultas Vokasi  Fakultas Pascasarjana  
 Lain-Lain  
Program Studi\*:  
Jenis Kelamin\*:  Laki-laki  Perempuan  
Status Bapak/Ibu/Sdr/i\*:  Mahasiswa  Tenaga Pendidik  
 Dosen  Lainnya  
Berapa kali mengunjungi perpustakaan Universitas dalam 1 semester\*?  
 <5 kali  
 5-10 kali  
 > 10 kali  
 belum pernah

**ASPEK 1. PENILAIAN TERHADAP KOLEKSI PERPUSTAKAAN**

Keterangan

4 = SANGAT BAIK/SETUJU  
3 = BAIK/SETUJU  
2 = KURANG BAIK/SETUJU  
1 = SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU

Kelengkapan koleksi buku dan terbitan berkala (majalah, tabloid, koran) \*\*

1 2 3 4  
SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU     SANGAT BAIK/SETUJU

Kelengkapan dan kemudahan akses koleksi perpustakaan (koleksi fisik dan koleksi digital (ipustaka, repository, elibrary)

1 2 3 4  
SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU     SANGAT BAIK/SETUJU

Kemudahan menemukan koleksi yang terdapat dalam katalog OPAC, iPustaka, elibrary perpustakaan online

1 2 3 4  
SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU     SANGAT BAIK/SETUJU

Kerapian penataan koleksi\*

1 2 3 4  
SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU     SANGAT BAIK/SETUJU

Update sumber pustaka terbaru\*

1 2 3 4

SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU    0   0   0   0   SANGAT BAIK/SETUJU

Kondisi fisik koleksi\*

1   2   3   4

SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU    0   0   0   0   SANGAT BAIK/SETUJU

## ASPEK 2. PENILAIAN TERHADAP PELAYANAN PETUGAS PERPUSTAKAAN

KETERANGAN

4 = SANGAT BAIK/SETUJU

3 = BAIK/SETUJU

2 = KURANG BAIK/SETUJU

1 = SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU

Keramahan / Sikap dalam pelayanan\*

1   2   3   4

SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU    0   0   0   0   SANGAT BAIK/SETUJU

Kecepatan melayani\*

1   2   3   4

SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU    0   0   0   0   SANGAT BAIK/SETUJU

Inisiatif dalam membantu\*

1   2   3   4

SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU    0   0   0   0   SANGAT BAIK/SETUJU

Penguasaan terhadap koleksi perpustakaan\*

1   2   3   4

SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU    0   0   0   0   SANGAT BAIK/SETUJU

Pelayanan administrasi peminjaman dan pengembalian koleksi bahan pustaka\*

1   2   3   4

SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU    0   0   0   0   SANGAT BAIK/SETUJU

Informasi dan sosialisasi E-Library\*

1   2   3   4

SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU    0   0   0   0   SANGAT BAIK/SETUJU

## ASPEK 3. PENILAIAN TERHADAP SARANA PRASARANA PERPUSTAKAAN

KETERANGAN

4 = SANGAT BAIK/SETUJU

3 = BAIK/SETUJU

2 = KURANG BAIK/SETUJU

1 = SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU

Kenyamanan Ruang Baca (Penerangan & Sirkulasi Udara)\*

1   2   3   4

SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU    0   0   0   0   SANGAT BAIK/SETUJU

Kebersihan Ruang Baca\*

1   2   3   4

SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU    0   0   0   0   SANGAT BAIK/SETUJU

Keamanan tempat penitipan barang (locker)\*

1 2 3 4  
SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU     SANGAT BAIK/SETUJU

Penataan Lingkungan secara keseluruhan\*

1 2 3 4  
SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU     SANGAT BAIK/SETUJU

1 2 3 4  
SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU     SANGAT BAIK/SETUJU

Tersedianya E-Library yang memudahkan pencarian dan berisi informasi ketersediaan bahan pustaka\*

1 2 3 4  
SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU     SANGAT BAIK/SETUJU

Ketersediaan pedoman/penggunaan E-Library \*

1 2 3 4  
SANGAT TIDAK BAIK/SETUJU     SANGAT BAIK/SETUJU

**Kritik dan Saran untuk pelayanan perpustakaan**

Silakan mengisi kritik dan saran, guna tim perpustakaan bisa mengoptimalkan layanan yang ada di perpustakaan Universitas Bina Darma Palembang

Kritik dan Saran untuk pelayanan perpustakaan\*



**FORMULIR**  
**Kehadiran Dosen Praktikum**

Nomor Dokumen	: FRM/KUL/01/11/01
Nomor Revisi	: 07
Tgl. Berlaku	: 1 Juni 2024
Standar Mutu	: 6

**HARI / TANGGAL** : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Laboratorium** : \_\_\_\_\_

**Gedung** : \_\_\_\_\_

No	Nama Dosen	Mata Kuliah	Materi	Kelas	Pertemuan Ke-	Jam		Paraf		Asisten	Paraf
						Masuk	Keluar	Masuk	Keluar		
1.						08.00	09.40				
2.						10.00	11.40				
3.						12.00	13.40				
4.						14.00	15.40				
5.						17.00	18.30				
6.						18.30	20.10				
7.						20.20	21.40				

Palembang, .....  
Staf Laboratorium .....

( ..... )



# FORMULIR

## Kehadiran Mahasiswa Praktikum

Nomor Dokumen	:	FRM/KUL/01/11/02
Nomor Revisi	:	07
Tgl. Berlaku	:	1 Juni 2024
Standar Mutu	:	6

Nama Dosen Pengajar : .....

Kelas : .....

Mata Kuliah : .....

Hari / Waktu : .....

NO	NAMA	NIM	KEHADIRAN															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
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.																		

Staf Laboratorium

Dosen Pengasuh

(.....)

(.....)

	<b>FORMULIR</b> <b>Peminjaman Peralatan dan</b> <b>Komponen Praktikum</b>	Nomor Dokumen : FRM/KUL/01/08/01
		Nomor Revisi : 07
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 6

Nomor Peminjaman : ..... Nama  
 Peminjam : ..... Tanggal  
 Peminjaman : ..... Tanggal  
 Pengembalian : .....

No	Nama Peralatan/Komponen	Jumlah	Keterangan

Palembang, .....

Peminjam,

Staf Laboratorium

(.....)

(.....)



	<b>FORMULIR PENDAFTARAN TOEFL ITP MAHASISWA UNIVERSITAS BINA DARMA</b>	Nomor Dok	: FRM/LCBD/01/01/01
		Nomor Revisi	: 00
		Tgl. Berlaku	: 1 Juni 2024
		Standar Mutu	: 6

Nama Peserta : \_\_\_\_\_

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

Alamat : \_\_\_\_\_

No. WhatsApp : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_

Fakultas : \_\_\_\_\_

Prodi : \_\_\_\_\_

PESERTA

LC

(tanda tangan dan nama lengkap)

(tanda tangan dan nama lengkap)

	<b>FORMULIR</b> <b>Pendaftaran TOEFL ITP</b> <b>Umum</b>	Nomor Dok : FRM/LCBD/01/01/02
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 6

Nama Peserta : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

No. WhatsApp : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_

Instansi : \_\_\_\_\_

PESERTA

LC

(tanda tangan dan nama lengkap)

(tanda tangan dan nama lengkap)



**FORMULIR  
Pendaftaran TOEFL  
Prediction Mahasiswa**

Nomor Dok	FRM/LCBD/01/01/03
Nomor Revisi	00
Tgl. Berlaku	1 Juni 2024
Standar Mutu	6

Nama Peserta : \_\_\_\_\_

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

Alamat : \_\_\_\_\_

No. WhatsApp : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_

Fakultas : \_\_\_\_\_

Prodi : \_\_\_\_\_

**PESERTA**

**LC**

(tanda tangan dan nama lengkap)

(tanda tangan dan nama lengkap)



**FORMULIR**  
**Pendaftaran Test TOEFL ITP**  
**Mitra**

Nomor Dok	:	FRM/LCBD/01/01/04
Nomor Revisi	:	00
Tgl. Berlaku	:	1 Juni 2024
Standar Mutu	:	6

Nama Peserta : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

No. WhatsApp : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_

Instansi : \_\_\_\_\_

PESERTA

LC

(tanda tangan dan nama lengkap)

(tanda tangan dan nama lengkap)

		Nomor Dok	FRM/LCBD/01/03/01
	<b>DAFTAR HADIR PESERTA TEST TOEFL ITP</b>	Nomor Revisi	
		Tgl. Berlaku	
		Standar Mutu	

**Hari/Tanggal :**  
**Waktu :**  
**Ruang :**  
**Proctor :**

No	Nama	Tanda Tangan	No. Hp	Jurusan	Foto

	<b>DAFTAR HADIR PESERTA TOEFL PREDICTION</b>	Nomor Dok : FRM/LCBD/01/03/02
		Nomor Revisi :
		Tgl. Berlaku :
		Standar Mutu :

**Hari / Tanggal** :

**Waktu** :

**Ruang** :

**Pengawas + Korektor** :

No	Nama Peserta	Program Studi	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

	<b>DAFTAR NILAI PESERTA TOEFL PREDICTION PASCASARJANA UBD</b>	Nomor Dok : FRM/LCBD/01/04/01
		Nomor Revisi :
		Tgl. Berlaku :
		Standar Mutu :

No	Nama Peserta	Program Studi	Section I	Section II	Section III	Total Score
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						



**FORMULIR SURAT KUASA  
PENGAMBILAN  
SERTIFIKAT TOEFL**

Nomor Dok	:	FRM/LCBD/01/04/02
Nomor Revisi	:	
Tgl. Berlaku	:	
Standar Mutu	:	

Yang bertanda tangan di bawah ini selaku pihak pertama:

Nama :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Alamat :  
NIM :  
Fakultas :  
Prodi :

Dengan surat ini memberikan kuasa kepada pihak kedua

Nama :  
Tempat/Tanggal Lahir :  
Alamat :

Agar mewakili saya untuk pengambilan sertifikat hasil Test TOEFL ITP dengan rincian sebagai berikut:

Atas Nama :  
Tanggal Tes :

Demikian surat kuasa ini saya buat dalam keadaan sadar tanpa ada paksaan dari siapapun untuk digunakan sebagai mana mestinya. Atas pengertian dan perhatiannya saya ucapkan terima kasih.

\_\_\_\_\_

Pihak Pertama,



( )

Pihak Kedua,

( )



**FORM**

SSEC Member Recruitment Form

Nomor Dok	:	FRM/LCBD/02/01/01
Nomor Revisi	:	00
Tgl. Berlaku	:	1 Juni 2024
Standar Mutu	:	6

- Name :
- NIM :
- Place and Date of Birth :
- Gender :
- Status :
- Address :
  
- Major :
- Handphone Number (Whatsapp) :
- Email :
- Field :
- Reasons for Choosing Field :

Thus, I make this request honestly, without any element of coercion from anyone, and signed while conscious, physically and mentally healthy.

Palembang, .....2024

Applicant



**FORM**

SSEC Member Training Form

Nomor Dok	:	FRM/LCBD/02/01/02
Nomor Revisi	:	00
Tgl. Berlaku	:	1 Juni 2024
Standar Mutu	:	6

- Name :
- NIM :
- Place and Date of Birth :
- Gender :
- Status :
- Address :
  
- Major :
- Handphone Number (Whatsapp) :
- Email :
- Field :

Hereby declare that I agree and am willing to follow the exercises that have been discussed and determined by fellow SSEC members. I sign this form without coercion from anyone and am conscious and healthy mentally and physically.

Palembang, .....2024  
SSEC Member

	<b>FORM</b> Competition Departure Form	Nomor Dok : FRM/LCBD/02/01/03
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 6

Name :  
 NIM :  
 Place and Date of Birth :  
 Gender :  
 Status :  
 Address :

Major :  
 Handphone Number (Whatsapp) :  
 Email :  
 Field :

I hereby declare that I am willing to go and take part in the competition representing SSEC which has been approved by my parents. My parents and I sign this form knowingly and being physically and mentally healthy.

Palembang, .....2024

Student Parents/Guardians

Student

	<b>FORMULIR</b> Formulir Pendaftaran Kursus Bahasa Asing	Nomor Dok : FRM/LCBD/02/01/04
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 6

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Lengkap :  
 TTL :  
 Alamat :

Email :  
 No. HP Peserta Kursus :  
 No. HP Wali/Orangtua Peserta :  
 Pendidikan :  
 Sekolah/Universitas : (SD/SMP/SMA/KULIAH/UMUM)\*  
 (\*) Coret Yang Tidak Perlu

Pilihan Kursus:

- a) Bahasa Inggris
- b) Kursus Intensive TOEFL ITP
- c) Bahasa Mandarin
- d) Bahasa Jepang
- e) Bahasa Korea
- f) Kelas Public Speaking Bahasa Inggris


Pilihan Belajar:

- a) Online
- b) Offline


Pilihan Kelas:

- a) Kelas Umum
- b) Kelas Private


Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang saya tulis di atas adalah benar dan saya bersedia mengikuti kursus sebaik-baiknya dan mematuhi tata-tertib yang ada.

Palembang, .....2024  
 Peserta Kursus







**FORMULIR**  
**Daftar Hadir Latihan Anggota SSEC**

Nomor Dok : FRM/LCBD/02/03/03  
Nomor Revisi : 00  
Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024  
Standar Mutu : 6

BULAN:

NO	NAMA	MINGGU			
		KE-1	KE-2	KE-3	KE-4
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					



**FORMULIR**

**Daftar Hadir Kursus Bahasa Inggris**

Nomor Dok	:	FRM/LCBD/02/03/04
Nomor Revisi	:	00
Tgl. Berlaku	:	1 Juni 2024
Standar Mutu	:	6

**NAMA PENGAJAR :**

NO	NAMA	PERTEMUAN KE						
		1	3	5	7	9	11	13
		2	4	6	8	10	12	14
1								
2								
3								

	<b>FORMULIR</b> <b>Surat Permohonan</b> <b>Layanan Peliputan</b> <b>&amp; Verifikasi</b>	Nomor Dok : FRM/BMED/01/01/01
		Nomor Revisi : 00
		Tanggal Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 5

**Nama Pemohon** :  
**NIP/NIM/NIK** :  
**No HP** :  
**Prodi/Unit/ Instansi** :  
**Keperluan Peliputan** : Berita/ Workshop/Dokumentasi/ seminar/dll  
**Tempat Kegiatan** :

No	Nama Kegiatan	Unit	Tgl Kegiatan	Lokasi Kegiatan

Diisi oleh Unit Bmedia\*

**Nama Verifikasi** :  
**Penanggung Jawab Liputan Kegiatan** :

No	Nama Kegiatan	Jadwal	Tgl Kegiatan	Keterangan Disetujui/tidak disetujui

Keterangan:

- Disetujui/ Tidak disetujui (diisi unit Bmedia)
- 1 asli lembar pengajuan untuk unit Bmedia dan 1 lembar kopi bagi pemohon

Mengajukan,  
Kaprosdi/ Dekan/pimpinan Unit

Mengetahui

( )

( )

Disetujui Oleh  
Manajer Bmedia

( )

	<b>FORMULIR</b> <b>Peminjaman Peralatan</b> <b>dan Ruangan BTV dan</b> <b>Bradio</b>	Nomor Dok : FRM/BMED/02/01/01
		Nomor Revisi : 00
		Tanggal Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 5

**Nama Peminjam** :  
**NIP/NIM/NIK** :  
**No HP** :  
**Prodi/Unit/ Instansi** :  
**Keperluan Alat** : Penelitian/Praktikum/Shoting/Pengambilan Data/AlatPeraga/Lainnya  
**Tempat Kegiatan** :

No	Nama Peralatan/Ruangan	Unit	Tgl Peminjaman (diisi saat Peminjaman)	Tgl pengembalian (diisi pada saat pengembalian)	

Keterangan: Disetujui/ Tidak disetujui (diisi unit binadarma tv dan Radio)

Mengajukan, **Mengetahui**  
 Kaprodi/ Kepala Unit/Dosen  
 Pengampu/ PIC

( ) ( )

Disetujui Oleh  
 Manajer Binadarma TV dan Radio

( )





**FORMULIR  
Lembaran Disposisi**

Nomor Dok	:	FRM/SEKT/01/01/01
Nomor Revisi	:	00
Tgl. Berlaku	:	1 Juni 2024
Standar Mutu	:	02

**Universitas Bina Darma  
Jl. Jendral Ahmad Yani No. 3  
Tlp. (0711) 515 582  
PALEMBANG 30264**

Tanggal Diterima :

Perihal :

Kepada/Paraf	ISI	Dari/Paraf

	<b>FORMULIR</b> Permohonan Terkait BPJS Kesehatan/BPJS Ketenagakerjaan	Nomor Dok : FRM/DSDM/06/01/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 4

Nama	
NIP/NIDN/NIDK	
Jabatan/Unit Kerja	
Nomor Kartu BPJS	

Dengan ini mengajukan perihal berikut ini :

--

Lampiran yang diberikan:

--

Keterangan	DSDM	Pemohon
Tanda Tangan		
Tanggal		

	<b>FORMULIR</b>  Surat Cuti	Nomor Dok : FRM/DSDM/03/01/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 4

## SURAT CUTI TAHUNAN

Nama	
NIP / NIDK	
Jabatan / Unit Kerja	

Untuk dapat melaksanakan CUTI sebagai berikut:

Masa Kerja Pegawai		(DSDM)
Hak Cuti (yang dapat digunakan)		(DSDM)
Cuti yang akan dipakai (Lamanya cuti tahunan)		
	Mulai tanggal : _____ s/d _____	
Jadi : Sisa Hak Cuti Tahunan ( per tgl. _____ )		(DSDM)
Alasan Cuti Tahunan		
Penyelesaian Tugas Rutin, dilimpahkan kepada		
Keterangan Lain		

\*Dosen/ Karyawan dapat melaksanakan CUTI apabila proses ijin cuti telah dipenuhi\*

\*Pengajuan CUTI dilakukan 3 (tiga) Hari sebelum tgl pelaksanaanya\*

Keterangan	DSDM	Atasan	Pemohon
Tanda Tangan			
Tanggal			

## SURAT CUTI KHUSUS

<b>Nama</b>	
<b>NIP / NIDK</b>	
<b>Jabatan / Unit Kerja</b>	

Untuk dapat melaksanakan CUTI sebagai berikut:

<b>Jenis Cuti yang diajukan</b>	<input type="checkbox"/> Pegawai Menikah (3 Hari) <input type="checkbox"/> Anak Menikah (2 Hari) <input type="checkbox"/> Istri Melahirkan (2 Hari) <input type="checkbox"/> Melahirkan/Bersalin (3 Bulan; hari Kalender) <input type="checkbox"/> Khitanan/Pembaptisan Anak (2 Hari) <input type="checkbox"/> Musibah (2 Hari) <input type="checkbox"/> Kematian Keluarga (Suami/Istri/Anak/Ortu/Mertua/Menantu) (2 Hari) <input type="checkbox"/> Pernikahan kakak/adik kandung Pegawai (1 Hari) <input type="checkbox"/> Hari ujian kesarjanaan Pegawai (1 Hari) <input type="checkbox"/> Naik Haji (40 Hari) <input type="checkbox"/> Umroh
<b>Mulai Sampai dengan Tanggal</b>	<b>s.d</b>
<b>Penyelesaian Tugas Rutin dilimpahkan kepada</b>	
<b>Keterangan</b>	

Dosen/ Karyawan dapat melaksanakan CUTI apabila proses ijin cuti telah dipenuhi

Keterangan	DSDM	Atasan	Pemohon
<b>Tanda Tangan</b>			
<b>Tanggal</b>			

## SURAT CUTI SAKIT DARI DOKTER

<b>Nama</b>	
<b>NIP / NIDK</b>	
<b>Jabatan / Unit Kerja</b>	
<b>Mulai Tanggal</b>	
<b>Sampai dengan Tanggal</b>	
<b>Keterangan Sakit</b>	

Catatan : Dosen/ Karyawan dapat melaksanakan CUTI SAKIT DARI DOKTER disertai Diagnosa Sakit &

<b>Keterangan</b>	<b>DSDM</b>	<b>Atasan</b>	<b>Pemohon</b>
<b>Tanda Tangan</b>			
<b>Tanggal</b>			



# FORMULIR

Disposisi DPPA

Nomor Dok : FRM/DPPA/01/01/02

Nomor Revisi : 00

Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024

Standar Mutu : 5

Asal Surat :

Nomor Surat :

Tanggal Surat : .... / .... / .....

Diterima tanggal : .... / .... / .....

Nomor Agenda :

Sifat Surat :

Sangat Segera  Segera

Perihal :

Diteruskan Kepada :

Direktur

Manajer

Staf DPPA

Catatan :

	<b>FORMULIR</b> Peminjaman/Penyewaan Barang	Nomor Dok : FRM/DPPA/02/01/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 5

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : \_\_\_\_\_

NIP / NIM : \_\_\_\_\_

No Handphone : \_\_\_\_\_

Unit Kerja : \_\_\_\_\_

Untuk Kegiatan : \_\_\_\_\_

Tanggal Peminjaman : \_\_\_\_\_ s.d \_\_\_\_\_

Tempat Penggunaan : \_\_\_\_\_

No	Nama / Tipe Barang	Jumlah	Keterangan

Disetujui,  
Staf Peminjaman Aset,

Palembang, .....  
Peminjam

.....

.....

Mengetahui  
Direktur Pengadaan dan Pengelolaan Aset

Catatan \*\*

- 1) Peminjam bertanggung jawab penuh terhadap kehilangan dan kerusakan yang disengaja atau tidak disengaja selama periode peminjaman.
- 2) Barang yang pinjam harus dikembalikan sesuai waktu pengembalian.
- 3) Barang harus dikembalikan sesuai dengan kondisi saat dipinjam.

	<b>FORMULIR</b> Peminjaman/Penyewaan Kendaraan Operasional	Nomor Dok : FRM/DPPA/02/01/03
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 5

**Direktorat Pengadaan dan Pengelolaan Aset**

Nama : \_\_\_\_\_

Nomor Handphone : \_\_\_\_\_

Jabatan : \_\_\_\_\_

Unit Kerja : \_\_\_\_\_

Tanggal Penggunaan : \_\_\_\_\_ s.d. \_\_\_\_\_

Jenis Kendaraan : \_\_\_\_\_

Nomor Polisi : \_\_\_\_\_

Tujuan : \_\_\_\_\_

Keperluan Peminjaman : \_\_\_\_\_

Disetujui  
Staf Peminjaman Aset

Palembang, .....  
Peminjam

.....

Mengetahui  
Direktur Pengadaan dan Pengelolaan Aset

.....

Catatan \*\*

- 1) Peminjam bertanggung jawab penuh terhadap kerusakan yang disengaja atau tidak disengaja selama periode peminjaman.
- 2) Peminjam harus memastikan kendaraan yang dipakai layak untuk dikendarai.
- 3) Apabila formulir ini tidak ditanda-tangani, peminjam atau pengemudi tidak diizinkan memakai kendaraan.

	<b>FORMULIR</b>  Peminjaman/Penyewaan Ruang	Nomor Dok : FRM/DPPA/02/01/02
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 5

**DATA PEMINJAMAN RUANGAN**

Nama Peminjam : .....

Status :  Dosen  Karyawan  Mahasiswa

Unit Kerja :  Fakultas  Prodi  Biro  Bagian  UKM/HM

Nama Unit Kerja : .....

No. Handphone : - -

**INFORMASI KEGIATAN & PELAKSANAAN**

Judul Kegiatan : .....

Tujuan Kegiatan : .....

Hari dan Tanggal - : ..... - -

Pelaksanaan s.d.

Hari dan Tanggal - : ..... - -

Waktu Pelaksanaan : : WIB s.d. : WIB

Lokasi Pelaksanaan : .....

Kebutuhan Lainnya : .....

Demikian permohonan peminjaman ruangan ini dibuat dengan sebenarnya. Atas izin, perhatian, dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Menyetujui  
Staff Peminjaman Aset

Palembang .....  
Hormat saya

Sunar

( ..... )  
Penanggung Jawab Peminjam

	<b>FORMULIR</b> Permohonan Pengadaan Aset	Nomor Dok : FRM/DPPA/01/01/01
		Nomor Revisi : 00
		Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024
		Standar Mutu : 5

Palembang, .....

Nomor : .....  
 Lampiran : .....  
 Perihal : .....

Kepada Yth.  
 Rektor  
 Direktorat Pengadaan dan Pengelolaan Aset  
 Universitas Bina Darma  
 Di -  
 Tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan .....  
 ....., maka dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Instansi/Jabatan : .....

Mengajukan permohonan pembelian barang dengan rincian sebagai berikut :

No	Nama Barang	Spesifikasi	Jumlah	Harga Satuan	Harga

Demikian surat pengajuan ini kami buat dengan sebenarnya, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat Saya,  
 (.....)

Diketahui,  
 (.....)



**FORMULIR**

**Agenda DPPA**

Nomor Dok	: FRM/DPPA/01/03/03
Nomor Revisi	: 00
Tgl. Berlaku	: 1 Juni 2024
Standar Mutu	: 5

NO	TANGGAL MASUK	ASAL SURAT / BERKAS	PERIHAL SURAT	KETERANGAN	PARAF	STATUS PENGAJUAN	
						ACC	TIDAK ACC



### FORMULIR

Inventarisasi Aset

Nomor Dok : FRM/DPPA/01/03/01

Nomor Revisi : 00

Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024

Standar Mutu : 5

### DAFTAR INVENTARIS BARANG DAN ASET

Nama :

Kode Ruangan :

Fungsi :

Dimensi / Ukuran :

NO	NAMA BARANG/ MERK/ SPESIFIKASI	KODE	JUMLAH	TAHUN PEMBELIAN	HARGA BARANG	GAMBAR	KETERANGAN



**FORMULIR**  
Stok Barang Keluar/Masuk

Nomor Dok : FRM/DPPA/01/03/02  
Nomor Revisi : 00  
Tgl. Berlaku : 1 Juni 2024  
Standar Mutu : 5

kode	Nama Barang	Tanggal Inspeksi	Diinspeksi Oleh	Stok Awal	Jumlah Barang		Stok Akhir	Paraf
					Masuk	Keluar		

Staf Gudang

Marpin

Palembang, .....  
Mengetahui  
Direktur Pengadaan dan Pengelolaan Aset

Agustriyanti, S.Pd.

