



DOKUMEN FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)

PUSAT PENJAMINAN MUTU
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU (LP3M)
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
2022



PPEPP

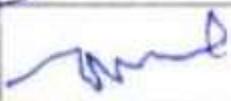
Penetapan Pelaksanaan Evaluasi Pengendalian dan Peningkatan

<https://penjamu.ung.ac.id>

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO			
	FORMULIR MUTU			
	Kode : UNG-PPM-FM-04	Tanggal Berlaku:	Revisi : 2 (Dua)	SK No.:

**LEMBAR PENGESAHAN
FORMULIR MUTU
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO**



Proses	Penanggung jawab		Tanda Tangan
	Nama	Proses	
Penetapan	Dr.Ir. Eduart Wolok, ST, MT.,IPM.	Rektor UNG	
Persetujuan	Prof. Dr. Rauf A. Hattu, M.Si.	Ketua Senat UNG	
Pengendalian	Prof. Dr. Ansar Made, M.Pd.	Kepala LP3M UNG	
Pemeriksaan	Dr. Syarifuddin Ahmad, M.Pd.	Ketua PPM LP3M UNG	
Perumusan	Tim Perumus		

Tim Perumus Prof. Dr. Sayama
Malabar, M.Pd.
Prof. Dr. Novri Youla Kandowanko, MP.
Dr. Djuna Lamondo, M.Si.

Tim Penyusun

Jumiati Ilham, ST., MT.
Siswatiana Rahim Taha, S.Pt., M.Si.
Dr. Sri Nuryatin Hamzah, S.Kel., M.Si.
Saleh Al Hamid, S.IP., M.A.
Farid Muhammad, S.Pd., M.A.
Zulfikar Ahmad, S.Kep., M.Kes.

Desain Sampul dan Tata Letak Moh.
Khamal Salote, S.Pd.

Editor

Dr. Harto S. Malik, M.Hum.
Dr. Ir. Yuniarti Koniyo, MP.
Prof. Karmila Machmud, S.Pd.,M.A.,Ph.D.

Penerbit

UNG Press

FORMULIR MUTU
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Redaksi

Universitas Negeri Gorontalo
Jl. Jend. Sudirman No. 6, Kota Gorontalo 96128
Telepon: 0435-821125
Email: lp3m@ung.ac.id

Cetakan pertama, Februari 2022
© Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak dalam bentuk dan dengan
cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Dinamika perubahan zaman dan berbagai isu global menuntut UNG berbenah diri agar dapat meningkatkan daya saing baik di tataran regional, nasional maupun internasional. UNG membutuhkan aksi perubahan dan kebaruan dalam merespons kondisi dunia memasuki revolusi industri 4.0 melalui Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) untuk dapat memenuhi dan melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. SPMI merupakan salah satu aspek organisasi yang dibangun oleh Pimpinan UNG. Menyadari arti pentingnya SPMI bagi keberlangsungan perguruan tinggi, maka perlu dituangkan secara komprehensif dalam satu dokumen agar dapat menjadi pedoman bagi pengelola untuk melaksanakan tugas maupun sebagai dasar penyempurnaan sistem yang ada. Hal ini dimaksudkan agar tercapai standar mutu yang diharapkan.

Pembenahan mutu secara internal UNG harus terus dilakukan dengan dukungan sumber daya manusia, regulasi, dan dokumen yang memadai. Oleh karena itu Dokumen Formulir Mutu sangat dibutuhkan sebagai format acuan agar dapat melakukan perubahan dan memudahkan pelaksanaan pengelolaan mutu di kampus, sehingga dapat membawa UNG menjadi terdepan, tercepat, baik di Indonesia, Asia maupun di dunia internasional. Dengan diterbitkannya dokumen ini, maka perangkat yang dapat dijadikan rujukan untuk mengimplementasikan SPMI UNG telah tersedia. Semoga dokumen ini dapat berkontribusi bagi peningkatan kualitas UNG dan pendidikan tinggi secara nasional untuk kemajuan bangsa Indonesia.

Terima kasih kepada tim penyusun dan dukungan dari berbagai pihak, sehingga penyusunan Dokumen Formulir Mutu ini dapat diselesaikan. Semoga pengorbanan dan keikhlasan Tim Penyusun dapat bernilai ibadah dan mendapatkan ridha dari Allah SWT. Amin.

Gorontalo, Februari 2022 **Rektor**
UNG

Dr. Ir. Eduart Wolok.,S.T.,M.T., IPM

DAFTAR ISI

COVER	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
FORMULIR MUTU BIDANG AKADEMIK Halaman 1-112	
Formulir Borang Standar Kompetensi Lulusan Program Studi	1
Formulir Penilaian Borang Standar Kompetensi Lulusan	5
Formulir Penilaian Standar Kompetensi Lulusan Sarjana	7
Formulir Capaian Pembelajaran Mata Kuliah Bidang Keahlian	15
Formulir Peta Semester Mata Kuliah dan Dosen Pengampuh	16
Formulir Data Base Laporan Perkembangan Studi Mahasiswa	17
Formulir Tracer Study	18
Formulir Borang Standar Isi Pembelajaran Program Studi	20
Formulir Monitoring Penyusunan RPS Mata Kuliah	22
Formulir Rencana Pembelajaran Semester (RPS)	23
Formulir Kisi-kisi Instrumen Evaluasi UTS	29
Formulir Soal dan Kunci Jawaban UTS	31
Formulir Kisi-kisi Instrumen Evaluasi UAS	32
Formulir Soal dan Kunci Jawaban UAS	34
Formulir Capaian Pembelajaran Mata Kuliah Bidang Keahlian	35
Formulir Evaluasi Capaian RPS Semester	36
Formulir Borang Standar Proses Pembelajaran	38
Formulir Evaluasi Kelengkapan Dokumen	39
Formulir Program Studi	42
Formulir Berita Acara Perkuliahan	47
Formulir Jadwal Evaluasi Hasil Capaian Pembelajaran	48
Formulir Kontrak Perkuliahan Semester	49
Formulir Kehadiran dan Daftar Nilai Mahasiswa Dalam Perkuliahan	50
Formulir Kehadiran Dosen Dalam Perkuliahan	51
Formulir Gugus Penjaminan Mutu	52
Formulir Perbaikan Nilai di SIAT	54

Formulir Permohonan Perbaikan Nilai Mata Kuliah	56
Formulir Jadwal Perkuliahan Semester	57
Formulir Profil Program Studi	58
Formulir Cuti Kuliah	60
Formulir Berita Acara Konsultasi Akademik	61
Formulir Kesediaan Hari Mengajar	63
Formulir Kontrak Kinerja Dosen	64
Formulir Laporan Penyusunan Kurikulum Revitaliasi	66
Formulir Survei Kompetensi Lulusan Program Studi	82
Formulir Pengkajian Kurikulum Program Studi	87
Formulir Kartu Bimbingan Skripsi	89
Formulir Rubrik Penilaian Makalah / Telaah Artikel	93
Formulir Rubrik Penilaian Presentasi Makalah	95
Formulir Rekap Nilai Ujian Tengah Semester (UTS)	96
Formulir Rekap Nilai Ujian Akhir Semester (UAS)	97
Formulir Daftar Hadir Ujian Tugas Akhir / Skripsi	98
Formulir Daftar Penilaian Ujian Tugas Akhir / Skripsi	99
Formulir Berita Acara Ujian Tugas Akhir / Skripsi	100
Formulir Daftar Nilai Ujian Praktik Kerja Lapangan / Magang	101
Formulir Penilaian Dosen Oleh Mahasiswa	102
Formulir Penilaian Tenaga Kependidikan Oleh Mahasiswa	103
Formulir Penilaian PLP Oleh Mahasiswa	104
Formulir Profil Lulusan	105
Formulir Kompetensi Lulusan	106
Formulir Daftar Hadir Perkuliahan	107
Formulir Monitoring Perkuliahan	108
Formulir Kartu Rencana Studi	109
Formulir Kartu Hasil Studi	110
Formulir Peningkatan Kemajuan Belajar Mahasiswa	111
Formulir Surat Tugas Pembimbing Tugas Akhir / Skripsi	112

FORMULIR MUTU BIDANG PENELITIAN DAN PENGABDIAN Halaman 113-227

Formulir Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat.....	113
Formulir Penelitian Unggulan Universitas	113

Formulir Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian (Unggulan)	114
Formulir Format Halaman Sampul (Unggulan)	115
Formulir Halaman Pengesahan (Unggulan)	116
Formulir Justifikasi Anggaran Penelitian (Unggulan)	118
Formulir Jadwal Penelitian (Unggulan).....	119
Formulir Biodata Peneliti (Unggulan).....	120
Formulir Surat Pernyataan Originalitas (Unggulan)	123
Formulir Surat Pernyataan Kesiapan Publikasi (Unggulan)	124
Formulir Penelitian Kolaboratif Internasional	125
Formulir Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian (Kolaboratif Internasional)	126
Formulir Format Halaman Sampul (Kolaboratif Internasional)	127
Formulir Halaman Pengesahan (Kolaboratif Internasional)	128
Formulir Justifikasi Anggaran Penelitian (Kolaboratif Internasional)	130
Formulir Jadwal Penelitian (Kolaboratif Internasional)	131
Formulir Biodata Peneliti (Kolaboratif Internasional)	132
Formulir Surat Pernyataan Originalitas (Kolaboratif Internasional)	135
Formulir Surat Pernyataan Kesiapan Publikasi (Kolaboratif Internasional)	136
Formulir Penelitian Penugasan	137
Formulir Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian (Penugasan)	138
Formulir Format Halaman Sampul (Penugasan)	139
Formulir Halaman Pengesahan (Penugasan)	140
Formulir Justifikasi Anggaran Penelitian (Penugasan)	141
Formulir Jadwal Penelitian (Penugasan)	143
Formulir Biodata Peneliti (Penugasan)	144
Formulir Surat Pernyataan Originalitas (Penugasan)	147
Formulir Surat Pernyataan Kesiapan Publikasi (Penugasan)	148
Formulir Penelitian Kompetitif Guru Besar	149
Formulir Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian (Kompetitif Guru Besar)	150
Formulir Format Halaman Sampul (Kompetitif Guru Besar)	151
Formulir Halaman Pengesahan (Kompetitif Guru Besar)	152
Formulir Justifikasi Anggaran Penelitian (Kompetitif Guru Besar)	153

Formulir Jadwal Penelitian (Kompetitif Guru Besar)	154
Formulir Biodata Peneliti (Kompetitif Guru Besar)	155
Formulir Surat Pernyataan Originalitas (Kompetitif Guru Besar)	158
Formulir Surat Pernyataan Kesiediaan Publikasi (Kompetitif Guru Besar)	159
Formulir Penelitian Calon Guru Besar	160
Formulir Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian (Calon Guru Besar)	161
Formulir Format Halaman Sampul (Calon Guru Besar)	162
Formulir Halaman Pengesahan (Calon Guru Besar)	163
Formulir Justifikasi Anggaran Penelitian (Calon Guru Besar)	164
Formulir Jadwal Penelitian (Calon Guru Besar)	165
Formulir Biodata Peneliti (Calon Guru Besar)	166
Formulir Surat Pernyataan Originalitas (Calon Guru Besar)	169
Formulir Surat Pernyataan Kesiediaan Publikasi (Calon Guru Besar)	170
Formulir Penelitian Kompetitif Fakultas/Pascasarjana	171
Formulir Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian (Kompetitif Fakultas/Pascasarjana)	172
Formulir Format Halaman Sampul (Kompetitif Fakultas/Pascasarjana)	173
Formulir Halaman Pengesahan (Kompetitif Fakultas/Pascasarjana)	174
Formulir Justifikasi Anggaran Penelitian (Kompetitif Fakultas/Pascasarjana)	175
Formulir Jadwal Penelitian (Kompetitif Fakultas/Pascasarjana)	176
Formulir Biodata Peneliti (Kompetitif Fakultas/Pascasarjana)	177
Formulir Surat Pernyataan Originalitas (Kompetitif Fakultas/Pascasarjana)	180
Formulir Surat Pernyataan Kesiediaan Publikasi (Kompetitif Fakultas/Pascasarjana)	181
Formulir Penelitian Peneliti Muda Fakultas	182
Formulir Jadwal Tentatif Pelaksanaan Penelitian (Peneliti Muda Fakultas)	183
Formulir Format Halaman Sampul (Peneliti Muda Fakultas)	184
Formulir Halaman Pengesahan (Kompetitif Fakultas/Pascasarjana)	185
Formulir Justifikasi Anggaran Penelitian (Peneliti Muda Fakultas)	186

Formulir Jadwal Penelitian (Peneliti Muda Fakultas)	187
Formulir Biodata Peneliti (Peneliti Muda Fakultas)	188
Formulir Surat Pernyataan Originalitas (Peneliti Muda Fakultas)	191
Formulir Program PPM-U	192
Formulir Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPM-U	193
Formulir Halaman Sampul PPM-U	194
Formulir Halaman Pengesahan (PPM-U)	195
Formulir Identitas dan Uraian Umum (PPM-U)	197
Formulir Biodata Peneliti (PPM-U)	198
Formulir Justifikasi Anggaran (PPM-U)	201
Formulir Jadwal Kegiatan (PPM-U)	202
Formulir Catatan Harian (PPM-U)	203
Formulir Program PPM-KKN	204
Formulir Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPM-KKN	205
Formulir Halaman Sampul (PPM-KKN)	206
Formulir Halaman Pengesahan (PPM-KKN)	207
Formulir Identitas dan Uraian Umum (PPM-KKN)	209
Formulir Biodata Peneliti (PPM-KKN)	210
Formulir Justifikasi Anggaran (PPM-KKN)	213
Formulir Jadwal Kegiatan (PPM-KKN)	214
Formulir Catatan Harian (PPM-KKN)	215
Formulir Program PPM-F	216
Formulir Sistematika Laporan Pelaksanaan Kegiatan PPM-F	217
Formulir Halaman Sampul (PPM-F)	218
Formulir Halaman Pengesahan (PPM-F)	219
Formulir Identitas dan Uraian Umum (PPM-F)	221
Formulir Biodata Peneliti (PPM-F)	222
Formulir Justifikasi Anggaran (PPM-F)	225
Formulir Jadwal Kegiatan (PPM-F)	226
Formulir Catatan Harian (PPM-F)	227
FORMULIR MUTU BIDANG NON AKADEMIK Halaman 228-263	
Formulir Evaluasi Identitas Visi, Misi dan Tujuan	228
Formulir Survey Pemahaman Visi dan Misi UNG	229
Formulir Evaluasi Standar Tata Pamong	233

Formulir Evaluasi Kepuasan Tata Pamong	234
Formulir Evaluasi Standar Tata Kelola	236
Formulir Evaluasi Standar Kepemimpinan	237
Formulir Evaluasi Kepuasan Kepemimpinan	238
Formulir Evaluasi Standar Penjaminan Mutu	239
Formulir Evaluasi Kepuasan Penjaminan Mutu	240
Formulir Tata Surat	242
Formulir Template Surat Undangan	244
Formulir Template Surat Tugas	245
Formulir Template Surat Edaran	246
Formulir Template Formulir Notulensi Rapat	247
Formulir Pemplate Surat Permohonan Cuti Kerja	248
Formulir Template MoA (PKS) dan IA	249
Formulir Kemahasiswaan dan Alumni	256
Formulir Standar Sarana Prasarana Pembelajaran	261
Formulir Standar Sarana Prasarana ORMAWA	263



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR BORANG STANDAR KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No. Formulir	F.2.2.2

FORMULIR BORANG STANDAR KOMPETENSI LULUSAN PROGRAM STUDI

1. Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Gorontalo 2.
- Pelaksana Proses Pembelajaran :
 - a. Fakultas :-
 - b. Program Studi :-
3. Program diakreditasi oleh : BAN-PT
 - a. Gelar Lulusan :-
 - b. Nama Program Studi :-
 - c. Tanggal Penyusunan/ Perbaikan :-
 - d. Tujuan pendidikan :-
 - e. Kompetensi Lulusan, Metode dan Strategi Pembelajaran:
 - o Sikap o
 - Pengetahuan o
 - Ketrampilan Umum o
 - Ketrampilan Khusus
4. Kurikulum : (dilampirkan)
5. Peta Kurikulum : (dilampirkan)
6. Dukungan untuk Mahasiswa dan Proses Pembelajaran :-
7. Kriteria Pendaftaran :-
8. Metode Evaluasi dan Peningkatan Kualitas dan Standar Proses Pembelajaran :-
9. Kriteria Kelulusan dan Metode Penilaian :-
10. Indikator Kualitas dan Standar :-

11. Standar Kompetensi Lulusan

a. Jelaskan Proses Penetapan Kompetensi Lulusan



b. Sebutkan Rumusan Profil Lulusan Program Studi



c. Sebutkan Rumusan Kompetensi Lulusan Program Studi



12. Jelaskan Mekanisme Perumusan Capaian Pembelajaran

13. Sebutkan Rumusan Capaian Pembelajaran Terkait Sikap

14. Sebutkan Rumusan Capaian Pembelajaran Terkait Pengetahuan

15. Sebutkan Rumusan Capaian Pembelajaran Terkait Keterampilan Umum

16. Sebutkan Rumusan Capaian Pembelajaran terkait Keterampilan Khusus



17. Standar Lulusan

- a. Rata-rata lama waktu tunggu pekerja pertama lulusan : _____ bulan
- b. Rata-rata prosentase kesesuaian bidang kerja lulusan dengan bidang ilmu program studi : _____ %

18. Isilah hasil pelacakan lulusan berdasarkan tanggapan pengguna lulusan terhadap lulusan seperti pada tabel berikut:

No.	Jenis Kemampuan	Tingkat Kepuasan Pengguna (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7
1	Etika					
2	Keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama)					
3	Kemampuan berbahasa asing					
4	Penggunaan teknologi informasi					
5	Kemampuan berkomunikasi					
6	Kerjasama tim					
7	Pengembangan diri					
Jumlah						



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FOR MULIR PENILAIAN BORANG STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**FORMULIR PENILAIAN BORANG STANDAR KOMPETENSI LULUSAN
PROGRAM STUDI _____**

NO	NOMOR BUTIR	ASPEK	NILAI (1-7)
1	1.1.1.a	Kesesuain Kompetensi dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	
2	1.1.1.b	Perumusan Kompetensi Lulusan memiliki ciri khusus Program Studi	
3	1.1.1.c	Perumusan Kompetensi Lulusan Sudah Berorientasi ke Masa Depan	
4	1.1.1.d	Perumusan Kompetensi Lulusan sudah mengacu pada KKNi level 6 dan SKKNI	
5	1.2.1	Rumusan capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran Level 6 (enam) KKNi.	
6	1.2.2	Capaian pembelajaran sudah memiliki 3unsur: sikap, pengetahuan, keterampilan umum dan keterampilan khusus.	
7	1.3	Capaian Pembelajaran unsur sikap mencakup 10 aspek	
8	1.4.1	Capaian Pembelajaran unsur pengetahuan menunjukkan dengan jelas bidang/cabang ilmu atau gugus pengetahuan yang menggambarkan kekhususan program studi, denganmenyatakan tingkat penguasaan, keluasan, dan kedalaman pengetahuan yang harus dikuasai lulusannya	

9	1.4.2	Capaian Pembelajaran unsur pengetahuan menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan dan keterampilan tertentu secara umum dan konsep teoritis khusus dalam pengetahuan dan keterampilan secara mendalam	
10	1.5	Capaian Pembelajaran unsur keterampilan umum mencakup 9 aspek keterampilan umum	
11	1.6	Capaian Pembelajaran unsur keterampilan khusus mencakup minimal 4 aspek keterampilan khusus.	
12	1.7.1	Rata-rata waktu tunggu kerja pertama kurang dari 6 bulan	
13	1.7.2	Kesesuaian bidang kerja dari lulusan dengan bidang studi lebih dari 80%	
14	1.7.3	Rata-rata tanggapan pengguna terhadap lulusan terkait aspek Integritas (etika dan moral), keahlian berdasarkan bidang ilmu, penguasaan bahasa Inggris, penggunaan teknologi informasi, komunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri adalah baik dan/atau baik sekali	



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENILAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN SARJANA (S1)

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PENILAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN SARJANA (S1)
PROGRAM STUDI _____ FAKULTAS _____

SIKAP

1. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius.
 - a. Metode dan Strategi:

- b. Penilaian:

2. Menjunjung tinggi kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral dan etika.

- a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

3. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan masyarakat, berbangsa, bernegara dan kemajuan berdasarkan Pancasila.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

4. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggung jawab pada negara dan bangsa

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

5. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

6. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

7. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

8. Menginternalisasi nilai, norma dan etika akademik.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

9. Menunjukkan sikap tanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahlian secara mandiri. a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

10. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan dan kewirausahaan

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

11. (dapat ditambahkan sesuai kekhasan institusi)

KETERAMPILAN KERJA UMUM

1. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahlian.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

2. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu dan terukur.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

3. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

4. Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

5. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

6. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

7. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

8. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

9. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

a. Metode dan Strategi:

b. Penilaian:

KETERAMPILAN KERJA KHUSUS

Diisi dengan rumusan keterampilan kerja khusus : - dari forum/himpunan profesi/himpunan pengelola prodi sejenis - pencari program studi yang terkait dengan visi-misi prodi.

Cara penulisan deskripsi keterampilan kerja: Mampu melakukan dengan cara/metode dan dapat menunjukkan hasil dalam (kondisi)

PENGUASAAN PENGETAHUAN

Diisi dari rumusan penguasaan pengetahuan : - dari forum/himpunan profesi/himpunan pengelola prodi sejenis - pencari program studi yang terkait dengan visi-misi prodi

Cara menuliskan Penguasaan pengetahuan: Menguasai..... (tingkat penguasaan, keluasan, kedalaman) (bidang keilmuan).

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENILAIAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN SARJANA (S1)		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH BIDANG KEAHLIAN
PROGRAM STUDI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO**

KELOMPOK			NAMA MATA KULIAH	
KODE MATA KULIAH			BOBOT BELAJAR	

CAPAIAN PEMBELAJARAN

CPMK	SUB-CPMK	INDIKATOR
------	----------	-----------

A.		
B.		
C.		
D.		

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

No	Nama	Apakah melanjutkan studi ke S2/S3	Nama Universitas	Alamat Universitas	Progra Studi	Tahun Awal Studi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR TRACER STUDY

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR TRACER STUDY
PROGRAM STUDI _____ FAKULTAS _____

Waktu Tunggu Lulusan

Diisi oleh pengusul dari Program Studi pada Program Diploma Tiga

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan yang Dipesan Sebelum Lulus	Jumlah Lulusan Terlacak dengan Waktu Tunggu Mendapatkan Pekerjaan		
				WT < 3 bulan	3 ≤ WT ≤ 6 bulan	WT > 6 bulan
1	2	3	4	5	6	7
TS-4						
TS-3						
TS-2						

Diisi oleh pengusul dari Program Studi pada Program Sarjana

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan Terlacak dengan Waktu Tunggu Mendapatkan Pekerjaan		
			WT < 6 bulan	6 ≤ WT ≤ 18 bulan	WT > 18 bulan
1	2	3	4	5	6
TS-4					
TS-3					
TS-2					

Diisi oleh pengusul dari Program Studi pada Program Sarjana Terapan.

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan Terlacak dengan Waktu Tunggu Mendapatkan Pekerjaan		
			WT < 3 bulan	3 ≤ WT ≤ 6 bulan	WT > 6 bulan
1	2	3	4	5	6
TS-4					
TS-3					

TS-2					
------	--	--	--	--	--

Tempat Kerja Lulusan

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan Terlacak yang Bekerja berdasarkan Tingkat/Ukuran Tempat Kerja/Berwirausaha		
			Lokal/ Wilayah/ Berwirausaha tidak Berizin	Nasional/ Berwirausaha Berizin	Multinasional/ Internasional
1	2	3	4	5	6
TS-4					
TS-3					
TS-2					
Jumlah					

Kesesuaian Bidang Kerja Lulusan

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan Terlacak dengan Tingkat Kesesuaian Bidang Kerja		
			Rendah ¹⁾	Sedang ²⁾	Tinggi ³⁾
1	2	3	4	5	6
TS-4					
TS-3					
TS-2					

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752</p>
FORMULIR BORANG STANDAR ISI PEMBELAJARAN	

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR BORANG STANDAR ISI PEMBELAJARAN PROGRAM STUDI _____
FAKULTAS _____

1. Bagaimana merumuskan Kurikulum?

2. Sebutkan Struktur Kurikulum?

3. Bagaimana membuat Modul Perkuliahan sesuai Kurikulum?

4. Bagaimana membuat Modul Praktikum sesuai Modul Pelatihan?

5. Jelaskan fungsi Dosen Pembimbing?

6. Jelaskan fungsi Dosen Pembimbing tugas akhir?



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
(RPS)**

PROGRAM STUDI	:	
MATA KULIAH	:	
BOBOT	:	
DOSEN PENGAMPU	:	



FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
TAHUN _____

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER
(RPS)**

Universitas	:	
Fakultas	:	
Program Studi	:	
Mata Kuliah	:	
Bobot/Sks	:	
Kode Mata Kuliah	:	
Bentuk/Sifat	:	(1) Teori (2) Seminar (3) Praktikum
Pra-Syarat (jika ada)	:	
Semester	:	
Periode Kuliah	:	
Jumlah Pertemuan tatap muka	:	
Jadwal Kuliah	:	
Ruang	:	
Dosen Pengampu	:	

A. DESKRIPSI

B. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)

Ranah	Capaian Pembelajaran Lulusan
Sikap	
Pengetahuan	
Keterampilan Umum	
Keterampilan Khusus	

C. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (CPMK)

CPMK	SUB-CPMK
	1.1.
1.	1.1.
2.	2.1.

D. MATERI

POKOK MATERI	SUB-MATERI
1.	1.1.
2.	2.1.
3.	3.1.
4.	4.1.
5.	5.1.
6.	6.1.

E. KEGIATAN PEMBELAJARAN (METODE)**F. TUGAS (TAGIHAN)**

1. Tugas Terstruktur
2. Tugas Mandiri

G. PENILAIAN

Penilaian	Teknik	Instrumen
Sikap	Observasi	1. Rubrik untuk penilaian proses dan atau
Ketrampilan Umum	Observasi, partisipasi,	

Ketrampilan Khusus	unjuk kerja, tes tertulis, tes lisan, dan angket	2. Portfolio atau karya desain untuk penilaian hasil
Penguasaan Pengetahuan		
Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan		

- **Metode:**
Testulis, tes performance (unjukkerja), portofolio.
- **Instrumen**
Lembar/soaltes, lembar penilaian kinerja, dan rubrik penilaian.
- **Komponen dan proporsi penilaian**
 1. Tugas ___%
 2. UTS ___%
 3. UAS ___%
- **Kriteria penilain/kelulusan**

SKOR	NILAI
≥ 86	A
$81 < X < 86$	A-
$76 < X < 81$	B+
$71 < X < 76$	B
$66 < X < 71$	B-
$61 < X < 66$	C+
$56 < X < 61$	C
$51 < X < 56$	C-
$46 < X < 51$	D
< 46	E

Batas kelulusan adalah C

H. PERATURAN (TATA TERTIB)

- a. Hadir dalam perkuliahan tatap muka minimal 80% dari jumlah pertemuan ideal (lihat aturan akademik universitas).
- b. Setiap mahasiswa harus aktif dan partisi aktif dalam perkuliahan.
- c. Hadir di kelas tepat waktu sesuai dengan waktu yang ditetapkan/disepakati.
- d. Toleransi keterlambatan adalah 30 menit.
- e. Ada pemberitahuan jika tidak hadir dalam perkuliahan tatap muka.

- f. Selama perkuliahan berlangsung, Handphone dalam posisi *off* atau *silent*.
- g. Meminta izin (dengan cara mengangkat tangan) jika ingin berbicara, bertanya, menjawab, meninggalkan kelas, atau keperluan lain
- h. Saling menghargai dan tidak membua tkegaduhan/gangguan/ kerusakan dalam kelas.
- i. Tidak boleh ada plagiat dan bentuk-bentuk pelanggaran norma lainnya.

I. SUMBER (REFERENSI)

Wajib:

Penunjang:

J. RINCIAN RENCANA KEGIATAN (SATUAN ACARA PERKULIAHAN)

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK)

Pert.ke (tgl.)	Capaian Pembelajaran (sub-CPMK)	Materi	Indikator	Kegiatan pembelajaran (Metode)	Alokasi waktu	Sumber dan Media	Tagihan/ Penilaian
1					TM:150 BT:180" BM:180"		
8	Ujian Tengah Semester (UTS)						
16	Ujian Akhir Semester (UAS)						

TM : Tatap Muka
 BT : Belajar Terstruktur
 BM : Belajar Mandiri

Mengetahui
 Ketua Program Studi

Mengetahui/Menyetujui
 Reviewer (jika ada)

Dosen



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

PETUNJUK TUGAS TERSTRUKTUR

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**PETUNJUK TUGAS TERSTRUKTUR BERBENTUK
PORTOFOLIO**

Mata kuliah	:	
Semester	:	
Sks	:	
Tugas pertemuan ke	:	
Tujuan tugas	:	
Waktu Pelaksanaan tugas	:	

Waktu penyerahan tugas		
Uraian tugas	:	
Kriteria penilaian	:	

CATATAN:

Jika tugas membutuhkan uraian atau prosedur yang lebih rumit, maka dapat dituangkan ke dalam panduan atau pedoman pelaksanaan tugas. Misalnya “pedoman tugas praktikum”, „pedoman tugas studi kasus”, „pedoman tugas observasi” dan



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
 RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
 (0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR KISI-KISI INSTRUMEN EVALUASI

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KISI-KISI INSTRUMEN EVALUASI

Program Studi	:	
Mata Kuliah	:	
Bobot	:	

CPMK	SUB-CPMK	INDIKATOR	METODE PENILAIAN	BUTIR SOAL	
I.	A.				
	B.				
	C.				
	D.				

9											
10											
11											

□ BUTIR INSTRUMEN TERLAMPIR



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR SOAL UTS KUNCI JAWABAN UTS

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2



FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

UJIAN TENGAH SEMESTER GANJIL/GENAP TAHUN

.....

Kode Matakuliah : Prodi : Nama Matakuliah : Tanggal :

Dosen : Waktu :

Sifat Ujian* : Tutup Buku/Buka Buku/TakeHome (*Coret yang tidak perlu)

SOAL UTS KUNCI JAWABAN UTS



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
 RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
 (0435) 821125 fax (0435) 821752

KISI-KISI INSTRUMEN EVALUASI (UAS)

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KISI-KISI INSTRUMEN EVALUASI (UAS)

Program Studi	:	
Mata Kuliah	:	
Bobot	:	

CPMK	SUB-CPMK	INDIKATOR	METODE PENILAIAN	BUTIR SOAL	
I.	A.				
	B.				
	C.				
	D.				

9											
10											
11											

□ BUTIR INSTRUMEN TERLAMPIR



FAKULTAS
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752</p>		
SOAL UTS KUNCI JAWABAN UAS			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

UJIAN TENGAH SEMESTER GANJIL/GENAP TAHUN

Kode Matakuliah : Prodi : Nama Matakuliah : Tanggal :

Dosen : Waktu :

Sifat Ujian* : Tutup Buku/Buka Buku/TakeHome (*Coret yang tidak perlu)

SOAL UTS KUNCI JAWABAN UAS

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH BIDANG KEAHLIAN PROGRAM STUDI		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH BIDANG KEAHLIAN PROGRAM
STUDI _____ UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO**

KELOMPOK			NAMA MATA KULIAH	
KODE MATA KULIAH			BOBOT BELAJAR	

CAPAIAN PEMBELAJARAN

CPMK	SUB-CPMK	INDIKATOR
A.		
B.		
C.		
D.		



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR EVALUASI CAPAIAN RPS

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR EVALUASI CAPAIAN RPS SEMESTER_____
PROGRAM STUDI_____ FAKULTAS_____

Fakultas	Prodi	RPS yang masuk	Jumlah RPS seharusnya	%	Jumlah Dosen yang mengirim RPS	Total	%

A. STRUKTUR KURIKULUM

No	Kelompok Mata Kuliah	SKS
1	Mata Kuliah Umum (MKU)	13
2	Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK)	12
3	Mata Kuliah Bidang Keahlian dan Penunjang (MKBKP)	Minimal 106
4	Mata Kuliah Pembelajaran (MKP)	13
JUMLAH		Minimal 144

B. DISTRIBUSI MATA KULIAH TIAP SEMESTER

No	Kode	Mata Kuliah	SKS	Semester									
				1	2	3	4	5	6	7	8		
1	xxxxxx	Pancasila	2										
2	xxxxxx	Bahasa Inggris	2										
3	xxxxxx	Agama	3										
4	xxxxxx	Bahasa Indonesia	2										
5	xxxxxx	Kewarganegaraan	2										
6	xxxxxx	ISBD	2										
1	xxxxxx	Landasan Kependidikan	4										
2	xxxxxx	Perkembangan Peserta Didik	2										
3	xxxxxx	Sistem Pendidikan	2										
4	xxxxxx	Teori Belajar dan Pembelajaran	4										
1													
2													
3													
4													
...													
45													

Catatan:

**Mata Kuliah Pilihan dipilih minimal 10 sks dari 20 sks yang disediakan (diambil pada semester 5, 6 dan 7)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR BORANG STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**FORMULIR BORANG STANDAR PROSES PEMBELAJARAN
PROGRAM STUDI ____ FAKULTAS _____**

1. Bagaimana karakteristik dan metode dalam pembelajaran?

2. Jelaskan perencanaan proses pembelajaran!

3. Bagaimana pelaksanaan pembelajaran?

4. Jelaskan tentang semester antara?

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORMULIR EVALUASI KELENGKAPAN DOKUMEN			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR EVALUASI KELENGKAPAN DOKUMEN
PROGRAM STUDI _____ FAKULTAS _____

1. Proses Pembelajaran

No	Indikator	Indikator Uraian	Ada*	Tidak Ada*	Kendala	
1	Rancangan pembelajaran	a	Pedoman pengembangan rencana pembelajaran			
		b	Rencana dan mutu pembelajaran			
		i)	Pemanfaatan sumber belajar yang mutakhir			
		ii)	Penerapan pola kerjasama dalam belajar (<i>collaborative learning</i>)			
		c	Persyaratan kelulusan dan penyelesaian studi			
		d	Strategi pembelajaran			
2	Kegiatan pembelajaran	e	Sistem evaluasi program pembelajaran			
		f	Media pembelajaran			
		a	Kesesuaian kegiatan dengan rencana			

		b	Dilengkapi jadwal kuliah, jadwal praktikum			
3	Bahan pembelajaran	a	Tersedianya bahan pembelajaran yang lengkap.			
		b	Tersedianya bahan pembelajaran yang mutakhir.			
		c	Tersedianya sarana pembelajaran yang lengkap			
		d	Tersedianya sarana pembelajaran yang mutakhir			
4	Keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran	a	Daftar hadir			
		b	Berita acara perkuliahan			
5	Bimbingan akademik, penelitian dan penulisan skripsi/ tesis/ disertasi dan karya tulis lainnya	a	Pedoman (Pembimbing Akademik, Skripsi dan Penelitian)			
		b	Keterlibatan dosen dalam pembimbingan akademik			
6	Evaluasi bahan ujian	a	Kesesuaian bahan ujian dengan materi pembelajaran yang diberikan			
		b	Kesesuaian bahan ujian dengan kompetensi mata kuliah			
7	Evaluasi kemajuan dan keberhasilan belajar mahasiswa	a	Pedoman			

		b	Pelaksanaan pedoman			
		c	Metode evaluasi			
		d	Umpan balik dari dosen			
		e	Umpan balik dari mahasiswa			
		f	Pemanfaatan umpan balik dan evaluasi			

*Check list sesuai kondisi yang ada

2. Ujian Akhir Semester

No	Indikator	Indikator Uraian	Ada*	Tidak Ada*	Kendala
1	Persiapan UAS	a	Standar kehadiran mahasiswa yang boleh ikut UAS		
		b	Jadwal UAS pada setiap MK		
		c	Identifikasi waktu pengerjaan dengan tingkat kesulitan soal UAS		
		d	Verifikasi soal UAS oleh tim		
		e	Penyerahan soal UAS oleh setiap MK		
		f	Daftar dan jumlah pengawas		
		g	Standar jarak posisi tempat duduk untuk UAS		
2	Pelaksanaan UAS	a	Daftar hadir UAS		
		b	Tat tertib UAS, Peserta ujian mengerjakan dengan jujur		
3	Monitoring UAS	a	Rekaman untuk monitoring dan evaluasi UAS		
		b	Hasil dari rekaman direkapitulasi dan dianalisis		
4	Umpan balik UAS		Mekanisme umpan balik yang efektif		

*Check list sesuai kondisi yang ada



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PROGRAM STUDI

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PROGRAM STUDI

1. VISI
2. MISI
3. TUJUAN
4. PROFIL LULUSAN

NO	PROFIL LULUSAN	DESKRIPSI PROFIL LULUSAN
1		
2		

5. GELAR LULUSAN
6. AKREDITASI PROGRAM STUDI
7. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN PROGRAM STUDI

- a. Kompetensi Utama Lulusan
- b. Kompetensi Pendukung Lulusan

8. KRITERIA KELULUSAN

Penilaian	Teknik	Instrumen
Sikap	Observasi	1. Rubrik untuk penilaian proses dan atau 2. Portofolio atau karya
Keterampilan Umum	Observasi, Partisipasi, Unjuk Kerja, Tes Tertulis, Tes Lisan dan Angket	
Keterampilan Khusus		

Penguasaan Pengetahuan	desain untuk penilaian hasil
Hasil akhir penilaian merupakan integrasi antara berbagai teknik dan instrumen penilaian yang digunakan	

Kriteria penilaian/kelulusan

SKOR	NILAI
>86	A
81 - 85	A-
76 - 80	B+
71 - 75	B
66 - 70	B-
61 - 65	C+
56 - 60	C
51 - 55	C-
46 - 50	D
<45	E

Batas kelulusan adalah C

9. KURIKULUM

a. Struktur Kurikulum

Tabel Struktur Kurikulum

NO	KELOMPOK	SKS
1.	MATA KULIAH UMUM (MKU)	13
2.	MATA KULIAH DASAR KEPENDIDIKAN (MKDK)	12
3.	MATA KULIAH BIDANG KEAHLIAN DAN PENUNJANG (MKBKP)	Minimal 106
4.	MATA KULIAH PEMBELAJARAN (MKP)	13
Jumlah		Minimal 144

b. Sebaran Mata Kuliah

No	Kode	Mata Kuliah	sks	Semester & sks							
				1	2	3	4	5	6	7	8
A. Mata Kuliah Umum											

1	xxxxxxx	Pancasila	2														
2	xxxxxxx	Bahasa Inggris	2														
3	xxxxxxx	Agama	3														
4	xxxxxxx	Bahasa Indonesia	2														
5	xxxxxxx	Kewarganegaraan	2														
6	xxxxxxx	ISBD	2														
7	xxxxxxx	Pengantar Big Data dan Coding	2														
B. Mata Kuliah Dasar Kependidikan																	
1	xxxxxxx	Landasan Kependidikan	4														
2	xxxxxxx	Perkembangan Peserta Didik	2														
3	xxxxxxx	Sistem Pendidikan	2														
4	xxxxxxx	Teori Belajar dan Pembelajaran	4														
C. Mata Kuliah Program Studi																	
1																	
2																	
3																	
4																	
...																	
4																	
5																	
D. Mata Kuliah Pembelajaran																	
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
Jumlah			Min 144														

Catatan:

**) Mata Kuliah Pilihan dipilih minimal ___ sks dari ___ sks yang disediakan (diambil pada semester 5, 6 dan 7)

10. DESKRIPSI MATA KULIAH

Deskripsi Mata Kuliah berisi tentang Nama Mata Kuliah, bobot SKS, Materi Prasyarat (jika ada), serta tujuan dan cakupan mata kuliah.

11. STAF PENGAJAR

No	NIDN	Nama Dosen	Alamat E-Mail
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PROGRAM STUDI

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2



**BUKU PEDOMAN AKADEMIK
PROGRAM STUDI _____**

FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
TAHUN ____



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR BERITA ACARA PERKULIAHAN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR BERITA ACARA PERKULIAHAN

Semester / TA :

Hari / Jam :

Nama Dosen :

Fakultas / Prodi :

Kode & Nama MKB :

Pert ke	Tanggal	Materi Kuliah sesuai Silabus Catatan*)	Jumlah Mhs Hadir	Paraf Dosen	Paraf, Nama, NIM Mhs	Paraf Petugas	Input Data	Paraf Pemeriksa

*(Diisi oleh dosen apabila ada perbedaan materi yang disampaikan dengan silabus, pemberian tugas, kelas pengganti atau ada kejadian penting lainnya saat perkuliahan)



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR JADWAL EVALUASI HASIL CAPAIAN PEMBELAJARAN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL EVALUASI HASIL CAPAIAN PEMBELAJARAN

No	Capaian Pembelajaran	Indikator Capaian Pembelajaran	Mata Kuliah	Tahun Semester		Keterangan	
				Ganjil	Genap	Terlaksana*	Belum Terlaksana*
1							
2							
3							

*Checklist sesuai kondisi sebenarnya Capaian Pembelajaran

Capaian Pembelajaran 1	Indikator	Hasil evaluasi
1.	1.	
	2.	

Keterangan Metode Evaluasi Indikator Target Hasil dan Analisa: Jumlah mahasiswa:		
Rencana Perbaikan 1. 2.		

FORMULIR KONTRAK PERKULIAHAN SEMESTER _____

Program Studi	
Fakultas	
Kode Mata Kuliah	
Seksi	
Jadwal Kuliah Hari/Jam	
Dosen	
Ruang Kuliah	



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR KONTRAK PERKULIAHAN SEMESTER

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

A. Penilaian

Penilaian	Bobot Nilai (%)
Tugas	
UTS	
UAS	
Total	

B. Kelengkapan Perangkat Pembelajaran

No.	Pokok	Validasi*
1.	RPS	
2.	Penjelasan Materi Perkuliahan	
3.	Buku Referensi	
4.	Informasi Bobot Penilaian	

C. Syarat Mengikuti Ujian

No.	Prasyarat
1.	Presensi Kehadiran Mahasiswa $\geq 80\%$
2.	Mengumpulkan Tugas sesuai kesepakatan butir B
3.	Datang tepat waktu

Bersama ini kami mahasiswa menyatakan telah menerima penjelasan aturan pelaksanaan perkuliahan dan program pelaksanaan tugas dari perkuliahan yang akan dilaksanakan selama satu semester.

Mengetahui
Wakil Dekan I

Menyetujui
Dosen Ybs

Wakil Mahasiswa

(.....)

(.....)

(.....)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR KEHADIRAN MAHASISWA DALAM PERKULIAHAN DAN DAFTAR NILAI
PERKULIAHAN**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR KEHADIRAN MAHASISWA DALAM PERKULIAHAN DAN DAFTAR NILAI PERKULIAHAN

Semester :	Nama Dosen 1 :
Nama Mata Kuliah/SKS :	Nama Dosen 2 :
Lokasi :	Nama Dosen 3 :
Waktu :	Nama Dosen 4 :
Tanggal :	

NO	NIM	Nama Mahasiswa	Perkuliahan																Nilai Poin				Angka	Nilai	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	KUIS	UTS	UAS	TUGAS			
1																									
2																									
3																									



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR KEHADIRAN DOSEN DALAM PERKULIAHAN

Pert.	Hari / Tanggal	Materi		Jml. Mhs	Tanda Tangan	
		Rencana	Realisasi		Ketua Kelas	Dosen
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Catatan:

1. Ditandatangani pada akhir perkuliahan Gorontalo, _____
2. Dikumpulkan setiap bulan sekali (setelah akhir bulan) oleh Ketua Jurusan
3. Dibuat rangkap 3
 - a. Satu lembar untuk Ketua Jurusan Ketua Program Studi
 - b. Satu lembar dikirim Kajur kepada Bagian Pendidikan/BAK
 - c. Satu lembar untuk Arsip Dosen



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR GUGUS PENJAMINAN MUTU

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

51

Nama GPjM :

Fakultas :

Pertemuan ke :

NO	NAMA PROGRAM STUDI	JENJANG	JUMLAH MATA KULIAH/ DOSEN	JUMLAH RPS YANG ADA	RATA-RATA JUMLAH PERTEMUAN s/d KE 16	CATATAN
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Gorontalo, _____ GPjM

(Nama)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

No	Kode Seksi	Sandi MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Tampung/ Pendaftar	Dosen	AWAL		TENGAH		AKHIR		JML PERT	KETERCAPAIAN (%)		KESESUAIAN RPS
							TATA P MUKA	JML MHS	TATA P MUKA	JML MHS	TATAP MUKA	JML MHS		KEHADIRAN DOSEN	KEHADIRAN MHS	
1																
2																

Jumlah Mata Kuliah

Presentase Kehadiran

Dosen Mahasiswa

Form Terkumpul

Presentase pengembalian Form



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PERBAIKAN NILAI DI SIAT

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PERBAIKAN NILAI DI SIAT

Hal : Perbaikan nilai akhir mata kuliah di SIAT Lamp :

Kepada
Yth. Ka. Pustikom
Universitas Negeri Gorontalo

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini;
Nama : _____
Dosen Pengampu MK : _____
Kode Seksi : _____
Semester

Menyatakan telah terjadi kekeliruan dalam pemberian nilai pada opscan nilai mahasiswa:

Nama : _____
No. Registrasi : _____
Mata Kuliah : _____
Semester : _____
Kode Seksi : _____
Nilai Tercantum : _____ (Nilai harus diparaf Dosen)
Nilai Seharusnya : _____ (Nilai harus diparaf Dosen)

Adapun kesalahan tersebut disebabkan *):

1. Kesalahan dalam pemberian nilai UTS/UAS/Tugas/Nilai Prakterk/Kehadiran **)
2. Kesalahan Penjumlahan Nilai
3. Kesalahan Pembulatan Pada Opscan Nilai

4. _____

Sehubungan dengan hal tersebut, diharapkan bantuan Bapak/Ibu agar nilai mahasiswa tersebut dapat diperbaiki. Atas perhatian dan bantuan yang diberikan, kami sampaikan terimakasih.

Mengetahui
Ketua Program Studi

Gorontalo, _____
Dosen Pengampuh MK

(_____)
NIP. ____

(_____)
NIP. ____

Menyetujui
Wakil Dekan I

(_____)
NIP. ____

Tembusan:

1. Wakil Rektor I
2. Catatan:
 - *) Beri tanda (X) untuk kesalahan yang sesuai
 - **) Coret yang tidak sesuai

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PERMOHONAN PERBAIKAN NILAI MATA KULIAH		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

Nomor : ___/___/___/

Tanggal ___/___/___/

Lamp : _____ Lembar

Hal : Permohonan Perbaikan Nilai Mata Kuliah

Yth. Ka. UPT TIK

Universitas Negeri Gorontalo

Bersama surat ini mohon diijinkan bagi dosen dengan identitas berikut ini:

Nama : _____

Kode Dosen/NIDN : _____

Program Studi : _____

Mata Kuliah/Seksi : _____

Noreg Mhs/Nilai Baru : _____ / Nilai bari _____

Untuk melakukan input nilai atas Mata Kuliah tersebut di Kampus ___ Gedung ___ PUSTIKOM Universitas Negeri Gorontalo. Yang bersangkutan adalah benar dosen yang mengampuh Mata Kuliah dan aktif memberikan pembelajaran pada Semester ___ Demikian permohonan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui

Ketua Program Studi

Hormat Saya

(_____)

NIP.

(_____)

NIP.

Menyetujui
Wakil Dekan I

(_____)

NIP.

Tembusan:

1. Wakil Rektor Bidang Akademik
2. Arsip

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORMULIR JADWAL PERKULIAHAN SEMESTER			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR JADWAL PERKULIAHAN SEMESTER _____
PROGRAM STUDI _____ FAKULTAS _____

No	Prodi	Seksi	Sandi MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Tampung / Pendaftar	Dosen	Lokasi /Waktu
1								
2								
3								



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

PROFIL PROGRAM STUDI

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

PROFIL PROGRAM STUDI

Kode PT :

Nama Perguruan Tinggi : **UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO**

Alamat Pusat :

Status (Negeri/Swasta) :

PELAKSANA PROSES PEMBELAJARAN :

NAMA FAKULTAS :

Telepon dan Faxmile :

NAMA PROGRAM STUDI :

Tanggal Pendirian Program Studi :

No. SK Pendirian Program Studi :

No. SK Operasional Program Studi (Terakhir) :

Tanggal Pengisian Data :

Peringkat Akreditasi Program Studi : (Tahun dan Nilai: 2010; A)

Akreditasi I :

Akreditasi II :

Akreditasi III :

Akreditasi IV :

Alamat Website Program Studi :

Alamat Email Program Studi :

Telepon Program Studi	:
Visi Program Studi	:
Misi Program Studi	:
Tujuan Program Studi	:
Kompetensi Lulusan Program Studi	:
Peta Matakuliah Terhadap Kompetensi Lulusan	:
Kriteria Pendaftaran Calon Mahasiswa	:
Kriteria Lulusan Program Studi	:
a. Jumlah SKS Minimal	:
b. Jumlah Nilai D Maksimal	:
c. IPK Minimal	:
d. Syarat Lainnya	:
Jumlah Mahasiswa Semester Berjalan	:
Jumlah Dosen Tetap PS	:
Jumlah Dosen Tidak Tetap PS	:
Jumlah Tenaga Kependidikan	:
Identitas Ketua Program Studi	:
a. Nama Lengkap Dengan Gelar	:
b. NIP	:
c. No Telpon dan HP	:



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR CUTI KULIAH

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR CUTI KULIAH

Hal: Permohonan Cuti Kuliah

Gorontalo,.....20....

Yth. Wakil Dekan I Fakultas _____
Universitas Negeri Gorontalo di Gorontalo

Dengan Hormat, Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nomor
Registrasi : Program Studi

:
Jenjang :

Pernah Cuti Kuliah pada : Semester ganjil/genap (____) Tahun Akademik____Dengan ini mengajukan permohonan untuk cuti kuliah pada semester ganjil/genap (__) Tahun ____
Akademik

Alasan Cuti :

Alamat Selama cuti :

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu kami ucapkan terima kasih.

Mengetahui/Menyetujui
Orangtua Mahasiswa,

Pemohon,

.....
Mengetahui/Menyetujui
Penasihat Akademik (PA)

.....
Mengetahui/Menyetujui
Koordinator Prodi

.....
NIP.

.....
NIP.

Cat :

1. Telah mengikuti perkuliahan minimal 2 semester
2. Maksimal pengajuan cuti : 2 semester
3. Mahasiswa wajib mengurus pembayaran cuti kuliah melalui BAK UNG

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORMULIR BERITA ACARA KONSULTASI AKADEMIK			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**BERITA ACARA KONSULTASI AKADEMIK
PROGRAM STUDI _____ FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO SEMESTER _____**

Pada hari ini, _____, tanggal _____ bulan _____ tahun _____ telah dilakukan pembimbingan dan konsultasi akademik oleh: Nama dosen : _____

NIP : _____

Terhadap sejumlah _____ mahasiswa (daftar hadir terlampir) dari Program Studi _____ Fakultas _____ Universitas Negeri Gorontalo.

Hasil dari pembimbingan akademik tersebut adalah:

1. Dari keseluruhan mahasiswa bimbingan sejumlah _____ mahasiswa, hadir dalam bimbingan sebanyak _____ mahasiswa dan tidak hadir sebanyak _____ mahasiswa.
2. Seluruh mahasiswa yang hadir **telah/belum** (coret yang tidak perlu) diarahkan dalam memilih mata kuliah yang akan ditempuh pada semester _____
3. Prestasi akademik mahasiswa yang hadir adalah sebagai berikut:

No.	Rentang IP Semester ____	Jumlah Mahasiswa
1.	≥ 3.5	
2.	2.75 – 3.49	
3.	2.0 – 2.74	
4.	< 2.0	

4. Seluruh mahasiswa yang hadir dan memiliki IP kurang dari 2,00 (jika ada) telah/belum (coret yang tidak perlu) telah diidentifikasi akar permasalahan rendahnya prestasi akademik tersebut dan diberikan alternatif solusi.
5. Terdapat/Tidak terdapat (coret yang tidak perlu) mata kuliah yang ditempuh mahasiswa tetapi belum tercantum pada KRS semester ____
6. Terdapat/Tidak terdapat (coret yang tidak perlu) mata kuliah yang tercantum pada KRS tetapi nilainya tidak tercantum pada KHS semester ____
7. Seluruh KHS semester ____ mahasiswa telah ditandatangani.
8. Telah disepakati mahasiswa akan menyerahkan KRS semester ____ untuk ditandatangani oleh dosen P.A. pada tanggal ____, bulan ____ tahun ____

Demikianlah berita ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Gorontalo, _____
Dosen PA

(_____) NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR KESEDIAAN HARI MENGAJAR

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**KESEDIAAN HARI MENGAJAR
SEMESTER _____**

No	Nama	SENIN		SELASA		RABU		KAMIS		JUMAT	
		Pagi	Sore								
		08.00- 12.00	13.00- 17.00								
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR KONTRAK KINERJA DOSEN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KONTRAK KINERJA DOSEN Nama

Lengkap dengan Gelar :
 NIP/NIDN :
 Pangkat/Golongan :
 Unit Kerja/Fakultas : Jabatan Struktural :

A. PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

No	Tugas Pembelajaran>Nama Mata Kuliah	Tim/ Individu	Jumlah SKS (Setelah dibagi dengan TIM)	Jumlah Total *	Persentase Tatap Muka (tiap mata kuliah minimal 80%)	Nilai Rupiah Mata Kuliah (Diisi Verifikator, Rumus: Insentif x Kolom 6)	Potongan (Diisi Verifikator)
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							

		JUMLAH SKS			
--	--	-------------------	--	--	--

- *Bukti dan jadwal terlampir.*
Catatan : Mata kuliah PKM (Perubahan nama dari PPL), tidak boleh dihitung SKS-nya karena dibayar langsung dan melibatkan orang luar.
- *Mata Kuliah Seminar proposal skripsi, atau seminar hasil skripsi tidak boleh dihitung SKS- nya,karena hampir semua dosen yang membimbing skripsi terlibat.*
- *Mata kuliah Praktek berbeda penghitungannya, karena ada persyaratan rombel yang harus diperhatikan/dipenuhi.*
- *Kolom 7 dan 8, diisi oleh Verifikator Tim Implmentasi Remunerasi*

B. PENELITIAN

No	Judul Penelitian	Ketua/ Anggota	Sumber/ Pemberi Dana	Jumlah Dana	SKS	SK/No. Kontrak Penelitian/Pengabdian
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
JUMLAH SKS (Maksimum 3 SKS)						

C. PENGABDIAN MASYARAKAT

No	Judul Pengabdian Masyarakat	Ketua/ Anggota	Sumber/ Pemberi Dana	Jumlah Dana	SKS	SK/No. Kontrak Penelitian/Pengabdian
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
JUMLAH SKS (Maksimum 3 SKS)						

D. TUGAS LAINNYA

No	Uraian	SKS	Satuan	Keterangan (Bukti)
----	--------	-----	--------	--------------------

1	2	3	4	5
1.				
2.				
JUMLAH SKS				

Mengetahui/Menyetujui

Kaprodi/Dekan

Gorontalo, _____

Yang Membuat Kontrak,

(_____) (_____) NIP. NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	KONTRAK KINERJA DOSEN		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**LAPORAN PENYUSUNAN KURIKULUM REVITALISASI
PROGRAM STUDI _____ FAKULTAS _____**



UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
TAHUN ____

LEMBARAN PENGESAHAN

1. Perguruan Tinggi : 2.
Program Studi :
3. Alamat :
4. Ketua Tim
Nama :
NIP/NIDN :
Handphone :
Email Pribadi :

5. Anggota Penyusun Kurikulum

- a. Anggota 1 :
- b. Anggota 2 :

Mengetahui
Dekan

Gorontalo, _____
Ketua Tim

(_____) (_____) NIP. NIP.

*) Coret yang tidak perlu

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN

- A. IDENTITAS PROGRAM STUDI
- B. KONDISI PELAKSANAAN KURIKULUM SAAT INI
- C. PROFIL LULUSAN
- D. RUMUSAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)
- E. PENENTUAN BAHAN KAJIAN
- F. PEMBENTUKAN MATA KULIAH DAN PENENTUAN BOBOT SKS
- G. STRUKTUR KURIKULUM
- H. DISTRIBUSI MATA KULIAH TIAP SEMESTER

I. DESKRIPSI MATA KULIAH

J. RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

K. PENUTUP

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

A. IDENTITAS PROGRAM STUDI

1. IDENTITAS

Nama Program Studi :

Jurusan :

Fakultasa :

Universitas :
 Alamat Program Studi :
 No. Telepon PS :
 No. Faximile PS :
 Homepage PS :
 E-Mail PS :
 No. SK Pendirian :
 No. SK Izin Operasional :
 Nilai Akreditasi Terakhir :
 No. SK Akreditasi Terakhir :
 Gelar Lulusan :
 Jenjang Pendidikan :
 Nama Ketua Program Studi :
 No Handphone :
 E-Mail :

2. VISI

3. MISI

4. TUJUAN

B. KONSISI PELAKSANAAN KURIKULUM SAAT INI

C. PROFIL LULUSAN

No	Profil Lulusan	Deskripsi Profil Lulusan
1		
2		
3		

D. RUMUSAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN (SKL)

1. SIKAP

- a. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius;
- b. Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;

- c. Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;
- d. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;
- e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;
- f. Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;
- g. Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;
- h. Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;
- i. Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan
- j. Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan
- k. (dapat ditambahkan sesuai kekhasan institusi)

2. KETERAMPILAN UMUM

- a. Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;
- b. Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;
- c. Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni;
- d. Mampu menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;
- e. Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;
- f. Mampu memelihara dan mengembangkan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;
- g. Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;
- h. Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan
- i. Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.

3. KETERAMPILAN KHUSUS

Diisi dengan rumusan keterampilan kerja khusus : - dari forum/himpunan profesi/himpunan pengelola prodi sejenis - pencari program studi yang terkait dengan visi-misi prodi.

Cara penulisan deskripsi keterampilan kerja: Mampu melakukan _____ dengan cara/metode _____ dan dapat menunjukkan hasil _____ dalam (kondisi) _____

4. PENGETAHUAN

Diisi dari rumusan penguasaan pengetahuan : - dari forum/himpunan profesi/himpunan pengelola prodi sejenis - pencari program studi yang terkait dengan visi-misi prodi

Cara menuliskan Penguasaan pengetahuan: Menguasai ____ (tingkat penguasaan, keluasan, kedalaman) ____ (bidang keilmuan)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

KETERKAITAN CPL DENGAN KKNI, SNPT, SNPG Dan PROFIL LULUSAN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KETERKAITAN CPL DENGAN KKNI, SNPT, SNPG Dan PROFIL LULUSAN

No	RANAH	Capaian Pembelajaran Lulusan	PROFIL LULUSAN		
			P1	P2	P3
1	SIKAP	1 Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan mampu menunjukkan sikap religius			
		2 Menjunjung tinggi nilai kemanusiaan dalam menjalankan tugas berdasarkan agama, moral, dan etika;			
		3 Berkontribusi dalam peningkatan mutu kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, dan kemajuan peradaban berdasarkan Pancasila;			
		4 Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air, memiliki nasionalisme serta rasa tanggungjawab pada negara dan bangsa;			
		5 Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, agama, dan kepercayaan, serta pendapat atau temuan orisinal orang lain;			

		6	Bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial serta kepedulian terhadap masyarakat dan lingkungan;			
		7	Taat hukum dan disiplin dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara;			
		8	Menginternalisasi nilai, norma, dan etika akademik;			
		9	Menunjukkan sikap bertanggungjawab atas pekerjaan di bidang keahliannya secara mandiri; dan			
		10	Menginternalisasi semangat kemandirian, kejuangan, dan kewirausahaan			
		11	Memahami dirinya secara utuh sebagai pendidik.			
2	KETERAMPILAN UMUM	1	Mampu menerapkan pemikiran logis, kritis, sistematis, dan inovatif dalam konteks pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora yang sesuai dengan bidang keahliannya;			
		2	Mampu menunjukkan kinerja mandiri, bermutu, dan terukur;			
		3	Mampu mengkaji implikasi pengembangan atau implementasi ilmu pengetahuan teknologi yang memperhatikan dan menerapkan nilai humaniora sesuai dengan keahliannya berdasarkan kaidah, tata cara dan etika ilmiah dalam rangka menghasilkan solusi, gagasan, desain atau kritik seni, menyusun deskripsi saintifik hasil kajiannya dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;			
		4	Menyusun deskripsi saintifik hasil kajian tersebut di atas dalam bentuk skripsi atau laporan tugas akhir, dan mengunggahnya dalam laman perguruan tinggi;			

		5	Mampu mengambil keputusan secara tepat dalam konteks penyelesaian masalah di bidang keahliannya, berdasarkan hasil analisis informasi dan data;			
		6	Mampu memelihara dan mengembang-kan jaringan kerja dengan pembimbing, kolega, sejawat baik di dalam maupun di luar lembaganya;			
		7	Mampu bertanggungjawab atas pencapaian hasil kerja kelompok dan melakukan supervisi dan evaluasi terhadap penyelesaian pekerjaan yang ditugaskan kepada pekerja yang berada di bawah tanggungjawabnya;			
		8	Mampu melakukan proses evaluasi diri terhadap kelompok kerja yang berada dibawah tanggung jawabnya, dan mampu mengelola pembelajaran secara mandiri; dan			
		9	Mampu mendokumentasikan, menyimpan, mengamankan, dan menemukan kembali data untuk menjamin kesahihan dan mencegah plagiasi.			
3	KETERAMPILAN KHUSUS	1				
		2				
		...				
4	PENGETAHUAN	1				
		2				
		...				

PENENTUAN BAHAN KAJIAN

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN	INTI KEILMUAN						KEILMUAN PENDUKUNG								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
SIKAP															
1.															
2.															
...															

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN	INTI KEILMUAN						KEILMUAN PENDUKUNG								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
KETERAMPILAN UMUM															
1.															
2.															
...															

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN	INTI KEILMUAN						KEILMUAN PENDUKUNG								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
PENGETAHUAN															
1.															
2.															
...															

CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN	INTI KEILMUAN						KEILMUAN PENDUKUNG								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
KETERAMPILAN KHUSUS															
1.															
2.															
...															

Keterangan:

BK 1 : Kurikulum BK 9 :
 BK 2 : Strategi, Metode dan media BK 10 : BK 3 : karakteristik Peserta Didik
 BK 11 :
 BK 4 : Penilaian dan Evaluasi BK 12 :
 BK 5 : Kepribadian & Nilai-nilai BK 13 :
 BK 6 : Konteks Pendidikan BK 14 :
 BK 7 : BK 15 :
 BK 8 :

PEMBENTUKAN MATA KULIAH DAN PENENTUAN BOBOT SKS

1. PENJABARAN CPL KE DALAM SUB-CPL (CPMK)

RANAH	CPL	SUB-CPL (CIKAL BAKAL CPMK)
1. SIKAP		
2. KETRAMPILAN UMUM		
3. KETERAMPILAN KHUSUS		
4. PENGETAHUAN		

2. PENGELOMPOKKAN SUB-CPL UNTUK MENGHASILKAN MATA KULIAH

Pengelompokkan sub-CPL (CPMK)	Nama mata kuliah

3. MENENTUKAN BOBOT SKS

Penentuan bobot SKS terdapat pada Lampiran 1 dengan format sebagai berikut:
Mata Kuliah: _____

CPMK	BAHAN KAJIAN (MATERI)	BEBAN BELAJAR			JML
		T	S	P	
1.	1				
	2				
	3				
2.	4				
	5				
	6				
3.	7				
	8				
4.	9				
	10				
JU ILAH					
SKS =					

Keterangan:

T (teori): 1 sks = 50 menit tatap muka/minggu, atau 800 menit (14 jam/semester)

S (seminar): 1 sks = 100 menit tatap muka/minggu, atau 1600 menit (27 jam/semester)

P (praktikum): 1 sks = 170 menit (3 jam) praktik/minggu, atau 48 jam/semester

STRUKTUR KURIKULUM

No	Kelompok Mata Kuliah	SKS
1	Mata Kuliah Umum (MKU)	13
2	Mata Kuliah Dasar Kependidikan (MKDK)	12
3	Mata Kuliah Bidang Keahlian dan Penunjang (MKBKP)	Minimal 106
4	Mata Kuliah Pembelajaran (MKP)	13
JUMLAH		Minimal 144

DISTRIBUSI MATA KULIAH TIAP SEMESTER

No	Kode	Mata Kuliah	sks	Semester & sks							
				1	2	3	4	5	6	7	8
A. Mata Kuliah Umum											
1	Xxx	Pancasila	2	v							
2	Xxx	Bahasa Inggris	2	v							
3	Xxx	Agama	3		v						
4	Xxx	Bahasa Indonesia	2		v						
5	Xxx	Kewarganegaraan	2			v					
6	Xxx	ISBD	2				v				
B. Mata Kuliah Dasar Kependidikan											
1	Xxx	Landasan Kependidikan	4	v							
2	Xxx	Perkembangan Peserta Didik	2		v						
3	Xxx	Sistem Pendidikan	2		v						
4	Xxx	Teori Belajar dan Pembelajaran	4			v					
C. Mata Kuliah Program Studi											
1											
2											
3											
4											
...											
45											
D. Mata Kuliah Pembelajaran											
1											
2											
3											
4											
5											
6											
Jumlah			Min 144								

Catatan:

**) Mata Kuliah Pilihan dipilih minimal 10 sks dari 20 sks yang disediakan (diambil pada semester 5, 6 dan 7)

DESKRIPSI MATA KULIAH

Deskripsi Mata Kuliah berisi tentang Nama Mata Kuliah, bobot SKS, Materi Prasyarat (jika ada), serta tujuan dan cakupan mata kuliah

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

Rencana Pembelajaran Semester dikembangkan dengan menggunakan format atau sistematika sebagai berikut:

- A. IDENTITAS LEMBAGA DAN MATA KULIAH
- B. DESKRIPSI MATA KULIAH
- C. CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)
- D. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH (CPMK)
- E. MATERI (BAHAN KAJIAN)
- F. KEGIATAN PEMBELAJARAN (METODE)
- G. TUGAS (TAGIHAN)
- H. PENILAIAN
- I. PERATURAN (TATA TERTIB)
- J. SUMBER (REFERENSI)
- K. RINCIAN RENCANA KEGIATAN (SATUAN ACARA PERKULIAHAN)

PENUTUP

Telah disusun dokumen kurikulum Program Studi yang mengacu pada KKNI, dan CPL yang dikeluarkan oleh SNPT dan kurikulum Pendidikan Guru yang dalam penyusunannya dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Perumusan profil lulusan yang didasari dari hasil tracerstudy dan masukan dari stakeholders.
2. Perumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)
3. Penjabaran CPL ke dalam Sub-CPL (CPMK)
4. Pengelompokan Sub-CPL (CPMK) untuk menghasilkan mata kuliah.
5. Perumusan Indikator dari tiap CPMK dan pembobotan waktu untuk penentuan SKS.
6. Penentuan sebaran mata kuliah tiap semester
7. Pembuatan perangkat pembelajaran
8. Dokumen kurikulum siap dilaksanakan.

DAFTAR PUSTAKA

Megawati Santoso (2010). *Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjen Dikti Kemendikbud

Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia.

Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Tresna Dermawan Kunaefi dkk (2008). *Buku Panduan Pengembangan Kurikulum Berbasis Kompetensi Pendidikan Tinggi*. SubDir Kurikulum dan Program Studi-Dir.Akademik DIKTI.

Tim Dosen Matematika UNG (2015). Buku 3A Borang Akreditasi Program Studi Pendidikan Matematika FMIPA Universitas Negeri Gorontalo.

Tim Dosen Matematika UNG (2015). Evaluasi Diri Program Studi Pendidikan Matematika FMIPA Universitas Negeri Gorontalo.

Tim Dikti (2011). *Alternatif Penyusunan Kurikulum Perguruan Tinggi*. Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, Ditjen Dikti Kemendikbud.

Undang Undang Republik Indonesia No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi.

LAMPIRAN

1. Format penetapan bobot mata kuliah (sks)
2. Deskripsi mata kuliah
3. Rencana Pembelajaran Semester



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR SURVEI KOMPETENSI LULUSAN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR SURVEI KOMPETENSI LULUSAN

PROGRAM STUDI _____ FAKULTAS _____

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Mohon diisi dengan identitas yang lengkap

Identitas Institusi/Lembaga/Sekolah

Identitas Pengisi

Nama :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Alamat Email :

No. Telp : No.

HP :

No. Fax :

Yang terhormat Bapak/Ibu

Pengguna Lulusan,

Program Studi _____ Program Sarjana/Pascasarjana Universitas Negeri Gorontalo senantiasa berupaya meningkatkan mutu lulusan agar memiliki kompetensi yang handal sebagai professional di bidang Untuk itu kami mengharapkan umpan balik/*feedback* dari pengguna/*user* terkait kinerja lulusan kami selama di Institusi/Lembaga/Sekolah Bapak/Ibu dan kompetensi yang diharapkan dari tiap lulusan.

Survei ini digunakan sebagai bahan evaluasi kinerja lulusan serta wujud nyata untuk meningkatkan mutu lulusan. Segala hal dalam kuesioner ini bersifat terbatas dan hanya digunakan sebagai bahan evaluasi internal Program Studi Universitas Negeri Gorontalo.

INFORMASI UMUM (beri tanda X pada salah satu jawaban yang sesuai)

Jenis Pertanyaan	Jawaban			
1. Berapakah jumlah lulusan Program Studi yang bekerja di Institusi/Lembaga/Sekolah Bapak/Ibu ?	<input type="checkbox"/> 1-3	<input type="checkbox"/> 4-6	<input type="checkbox"/> 7-9	<input type="checkbox"/> > 9
2. Berapakah rata-rata masa kerja lulusan Program Studi yang bekerja di Institusi/Lembaga/Sekolah Bapak/Ibu (dalam tahun) ?	<input type="checkbox"/> < 1	<input type="checkbox"/> 1-3	<input type="checkbox"/> 4-6	<input type="checkbox"/> > 6
3. Berapakah gaji/pendapatan yang diterima setelah lulus dari Program Studi di Institusi/Lembaga/Sekolah Bapak/Ibu (dalam jutaan rupiah) ?	<input type="checkbox"/> 2 - 3	<input type="checkbox"/> > 3 - 4	<input type="checkbox"/> > 4 - 5	<input type="checkbox"/> > 5
4. Berapakah nilai IPK (skala 4) minimal untuk bekerja di Institusi/Lembaga/Sekolah Bapak/Ibu ?	<input type="checkbox"/> 3,0- 3,3	<input type="checkbox"/> 3,4 - 3,6	<input type="checkbox"/> 3,7 - 3,9	<input type="checkbox"/> 4
5. Berapakah nilai TOEFL minimal untuk bekerja di Institusi/Lembaga/Sekolah Bapak/Ibu ?	<input type="checkbox"/> 450-500	<input type="checkbox"/> > 500-540	<input type="checkbox"/> > 540-570	<input type="checkbox"/> > 570

INFORMASI KHUSUS (Berikan tanda centang pada kolom tanggapan yang menyatakan tingkat kemampuan lulusan Program Studi UNG pada berbagai aspek)					
No.	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
	<i>Integritas (etika dan moral)</i>				
1	Kedisiplinan				
2	Kejujuran				
3	Motivasi Kerja				
4	Etos Kerja				

<i>Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)</i>				
---	--	--	--	--

5	Kemampuan menerapkan keahlian/keilmuan dalam pekerjaan				
6	Produktivitas Kerja				
7	Inovasi				
8	Kemampuan menyelesaikan permasalahan dalam pekerjaan				
9	Kemampuan beradaptasi dengan lingkungan kerja				
10	Tanggap terhadap kebutuhan pasar				
<i>Kemampuan Bahasa Inggris</i>					
11	Kematangan emosi/pengendalian diri				
12	Kepercayaan diri				
<i>Kemampuan Berkomunikasi</i>					
13	Kemampuan menggunakan bahasa asing dalam pekerjaan				
14	Kemampuan mengemukakan ide dan pendapat				
<i>Leadership/Kepemimpinan</i>					
15	Kemampuan manajerial				
16	Kemampuan sebagai motivator dalam lingkungan kerja				
<i>Penguasaan Teknologi Informasi</i>					
17	Kemampuan memanfaatkan teknologi informasi dalam pekerjaan				
<i>Kerjasama tim</i>					
18	Kemampuan dalam bersosialisasi di lingkungan kerja				
19	Keterbukaan terhadap kritik dan saran				
20	Kemampuan bekerjasama dalam tim				
<i>Pengembangan diri</i>					

21	Motivasi dalam mempelajari hal baru untuk kemajuan institusi/Institusi/Lembaga/Sekolah				
<i>Penilaian kualitas secara keseluruhan</i>					
22	Secara keseluruhan, penilaian saudara terhadap kualitas lulusan				

HARAPAN USER (Mohon memberikan ranking 1-7 pada jawaban dibawah ini. Ranking 1 menyatakan jawaban yang paling Bapak/Ibu tuntut, ranking 7 menyatakan jawaban yang paling sedikit Bapak/Ibu tuntut. Silakan pula menambahkan jawaban lain pada tempat yang disediakan)	
<p>1. Apakah nilai <i>soft skill</i> yang Bapak/Ibu inginkan dari lulusan Program Studi UNG? Keterangan : <i>Soft skill</i> adalah nilai kepribadian serta kemampuan seseorang dalam berinteraksi dengan sesama dan dengan lingkungan</p>	<p>(.....) Kepercayaan diri (.....) Kepemimpinan (.....) Kejujuran (.....) Kedisiplinan (.....) Komunikasi (.....) Motivasi tinggi (.....) Mudah adaptasi & bekerjasama (.....) Mampu bekerja dalam tekanan Lain-lain.....</p>
<p>2. Selain nilai <i>soft skill</i>, kriteria apakah yang Bapak/Ibu inginkan dari</p>	<p>(.....) IPK (.....) Kemampuan bahasa asing</p>

lulusan Program Studi ____ UNG?	(.....) Kemampuan mengoperasikan komputer (.....) Jumlah penghargaan yang diterima (.....) Lama pengalaman kerja (.....) Jumlah pelatihan yang pernah diikuti (.....) Kemampuan mengendarai Lain-lain.....
---------------------------------	---

3. Masukan apakah yang ingin Bapak/Ibu sampaikan kepada Program Studi Universitas Negeri Gorontalo untuk peningkatan mutu lulusan ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Gorontalo, _____

(_____)



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

LAPORAN PENGAJIAN KURIKULUM

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**LAPORAN PENGAJIAN
KURIKULUM PROGRAM
STUDI ____ FAKULTAS ____**

Periode pengkajian :

1. Latar Belakang Analisis SWOT

2. Proses Pengkajian Kurikulum Operasional

Penjelasan mengenai pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan pengkajian kurikulum, seperti:

- a. Kajian kurikulum sesuai dengan visi, misi, tujuan prodi oleh pemangku kepentingan internal (pimpinan dan para dosen).
- b. Kajian berdasarkan umpan balik dari: - dosen - mahasiswa - alumni - user (pengguna lulusan)
- c. Kajian berdasarkan masukan dari: - Pakar/tenaga ahli sesuai bidang ilmu - organisasi profesi sesuai bidang ilmu - peraturan pemerintah/dikti - kemajuan bidang ilmu dan teknologi
- d. Realisasi pelaksanaan berbagai kegiatan untuk mendapat data dan informasi terkait pengkajian kurikulum ini seperti seperti rapat, workshop, survey, tracer study, wawancara, dll. Bukti kegiatan didokumentasikan dengan baik.

3. Hasil Pengkajian Kurikulum Operasional

- a. Profil Lulusan
- b. Kompetensi Lulusan
- c. Bahan Kajian
- d. Distribusi Matakuliah
- e. Struktur Kurikulum
- f. Perubahan Kurikulum Operasional

- Daftar Matakuliah yang dihapus
- Daftar matakuliah baru
- Daftar matakuliah berubah dan kode matakuliah
- Daftar matakuliah yang berubah prasyarat □ Daftar matakuliah yang berubah semester g.
Daftar Konversi Matakuliah

h. Proses Konversi Matakuliah

4. Penutup

Lampiran Berisi lampiran-lampiran yang diperlukan seperti daftar hadir, notula rapat, undangan workshop, dan lain-lain.

Gorontalo, _____

Mengetahui

Ketua Program Studi

Ketua Tim Pengkaji Kurikulum

(_____)

NIP.

(_____)

NIP.

Disetujui,

Wakil Dekan I Bidang Akademik

(_____)

_) NIP.

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU</p> <p style="text-align: center;">Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752</p> <p style="text-align: center;">FORMULIR KARTU BIMBINGAN SKRIPSI</p>
---	---

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Mahasiswa berkewajiban untuk :

- 1 Berkonsultasi dengan DP I dan DP II masing-masing paling sedikit satu kali dalam dua minggu
- 2 Mentaati keputusan yang dibuat bersama dengan pembimbing
- 3 Berusaha menyelesaikan paling lambat dua semester
- 4 Menjaga kartu bimbingan skripsi supaya tidak hilang, jika dilanggar maka SPS tidak dapat dilakukan

Aturan maju SPS

- 1 Telah melakukan bimbingan dengan DPI & DP II masing-masing minimal empat kali
- 2 Proposal Skripsi di fotocopy sebanyak lima kali
- 3 Kartu bimbingan Skripsi di fotocopy sebanyak satu kali
- 4 Waktu Seminar Pra Skripsi minimal satu minggu setelah pengumpulan berkas proposal Skripsi

Aturan maju sidang skripsi

- 1 Telah melakukan bimbingan dengan DP I & DP II minimal 8 kali.
- 2 Skripsi di fotocopy dan di jilid sebanyak lima kali
- 3 Lembar pengesahan skripsi di fotocopy satu kali
- 4 Halaman judul Skripsi di fotocopy satu kali
- 5 Lembar Pra Transkrip nilai di fotocopy satu kali
- 6 Bukti Pembayaran SPP terakhir di fotocopy satu kali
- 7 Kartu bimbingan Skripsi di fotocopy satu kali
- 8 Foto copy nilai TOEP terakhir
- 9 Wajib melampirkan buku raport khususnya untuk mahasiswa tahun masuk 2016 keatas
- 10 Waktu sidang Skripsi minimal satu minggu setelah pengumpulan berkas Skripsi
- 11 Jarak waktu pendaftaran sidang skripsi minimal dua bulan dari waktu maju Seminar Pra Skripsi

Masa berlaku Surat Tugas Pembimbing

Surat Tugas Pembimbing berlaku satu tahun dan jika belum selesai akan dievaluasi oleh jurusan.

Saya menyadari akan kewajiban dan sangsi yang akan saya terima jika tidak mentaati kewajiban saya tersebut diatas.

Tanggal penerimaan Kartu/Tanda tangan : _____

No.	Dosen Pembimbing I			Dosen Pembimbing II		
	Tanggal	Materi	Tanda Tangan	Tanggal	Materi	Tanda Tangan
1						

2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Disetujui untuk diajukan sidang skripsi pada semester _____

Dosen Pembimbing I,

Tanggal;

(_____)

(_____)

Dosen Pembimbing II,

Tanggal;

(_____)

(_____)

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI



Nama :

NIM :

Program Studi :

Dosen Pembimbing I :

Dosen Pembimbing II :

Program Studi _____

Fakultas _____

Universitas Negeri Gorontalo

Jln. Prof. Dr. Ing. BJ Habibie, Tilongkabila Kab. Bone Bolango

Provinsi Gorontalo

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR RUBRIK PENILAIAN MAKALAH / TELAHAH ARTIKEL		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR RUBRIK PENILAIAN MAKALAH / TELAHAH ARTIKEL

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Judul Makalah / Artikel :

No.	Komponen	Kode	Skor dan Kriteria		
			1 (33,3)	2 (33,3)	3 (33,4)
1	Sistematika laporan (Laporan lengkap: Sampul, Kata Pengantar, Daftar Isi, Pendahuluan, Ringkasan Review Jurnal, Pembahasan Review Jurnal, Penutup)	K1	Laporan tidak lengkap dan tidak terorganisasi dengan baik	Laporan lengkap namun tidak terorganisasi dengan baik	Laporan lengkap dan terorganisasi dengan baik
2	Tata tulis (Penggunaan huruf capital, huruf miring, tanda baca) dan Bahasa	K2	Tata tulis tidak benar, dan Bahasa tidak benar dan tidak baku	Salah satunya, tata tulis tidak benar atau bahasa tidak benar dan tidak baku.	Tata tulis benar dan menggunakan Bahasa yang benar dan baku

3	Identifikasi latar belakang masalah penelitian	K3	Gagal mengidentifikasi latar belakang masalah penelitian	Mengidentifikasi latar belakang masalah dengan baik, meskipun tidak tepat menguraikan factorfaktor terkait lainnya	Mengidentifikasi latar belakang masalah penelitian dengan jelas, beserta factorfaktor yang terkait
4	Interpretasi metodologi dengan permasalahan yang dikaji	K4	Tidak dapat mengidentifikasi relevansi metodologi dengan permasalahan yang dikaji	Kurang tepat mengidentifikasi relevansi metode dengan permasalahan yang dikaji	Mampu mengidentifikasi relevansi metode dengan permasalahan yang dikaji dengan baik
5	Berkomunikasi perspektif sendiri	K5	Tidak mampu menyajikan pandangan terhadap hasil penelitian	Menyajikan pandangan sendiri terhadap Hasil penelitian berupa persetujuan kritik, sanggahan uraian penjelasan. Namun tidak dengan argumentasi yang valid	Menyajikan pandangan sendiri terhadap hasil penelitian, berupa persetujuan, kritik, sanggahan uraian
6	Ketepatan Waktu	K6	Tugas dikumpulkan setelah lewat 2 hari atau	Tugas dikumpulkan lewat 1 hari setelah	Tugas dikumpulkan tepat waktu atau sebelum batas

Nilai Akhir = (Kn x skor)/6



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR RUBRIK PENILAIAN PRESENTASI MAKALAH

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR RUBRIK PENILAIAN PRESENTASI MAKALAH

Nama :
NIM : Program
Studi :
Fakultas :
Tanggal Presentasi :

No.	Komponen	Kode	Skor dan Kriteria		
			1 (33,3)	2 (33,3)	3 (33,4)
1	Kualitas penyajian materi	K1	Menggunakan file word yang dicopy ke ppt	Menggunakan file ppt namun monoton (tidak ada kreasi)	Menggunakan file ppt disertai bagan, gambar, hyperlink, dan atau video
2	Alokasi waktu	K2	Waktu melebihi ketentuan dan tidak proporsional antara pendahuluan, isi, dan penutup	Waktu digunakan dengan tepat tetapi dialokasikan secara tidak proporsional antara pendahuluan, isi, dan Penutup	Waktu digunakan dengan tepat dan dialokasikan secara proporsional antara pendahuluan, isi, dan penutup

3	Gaya komunikasi	K3	Membaca slide atau makalah, sangat jarang memperhatikan audiens	Lebih banyak melihat slide, hanya sekali-sekali memperhatikan audiens	Sangat komunikatif, Berimbang a antara melihat slide dengan memperhatikan audiens
4	Penguasaan materi	K4	Tampak menyiapkan materi seadanya dan kurang menguasai isinya	Tampak berusaha menyiapkan materi dengan baik namun kurang menguasai isinya	Tampak menyiapkan dan menguasai materidengan sangat baik
5	Kemampuan menjawab terkait materi	K5	Memberi jawaban namun keluar dari konteks materi	Memberi jawaban sesuai pertanyaan, namun kurang tuntas	Memberi jawaban yang ringkas, tepat, dan sesuai dengan pertanyaan

Nilai Akhir = (Kn x skor)/5

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR REKAP NILAI UJIAN TENGAH SEMESTER		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR REKAP NILAI UJIAN TENGAH SEMESTER

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Paraf	Nilai
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

15				
16				
17				
18				
19				
20				

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR REKAP NILAI AKHIR SEMESTER		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR REKAP NILAI AKHIR SEMESTER

Nama Mata Kuliah (MK) :
Kode Matakuliah :
Program Studi :
Fakultas :
Dosen Pengampuh :

No.	NIM	Nama Mahasiswa	Nilai					Nilai Final Angka	Nilai Final Huruf
			Tugas	Presentasi	Partisipasi	UTS	UAS		
1									
2									

3									
4									
5									
dst									

Gorontalo, _____
Dosen Pengampus

(_____) NIP.

Catatan:

Hasil pembelajaran berupa produk (UTS dan UAS) memiliki bobot 40% sedangkan berupa proses (tugas, presentasi, dan makalah) memiliki bobot 60% dari nilai final pembelajaran.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR DAFTAR HADIR UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR DAFTAR HADIR UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Tanggal Ujian :
 Ujian Ke :
 Tandatangani Mahasiswa :
 Daftar Dosen Penguji :

No	Nama Dosen Penguji	Jabatan	Tanggal Ujian	Tandatangani
----	--------------------	---------	---------------	--------------

1		Ketua		
2		Sekretaris		
3		Penguji Utama		
4		Anggota		
5		Anggota		

Gorontalo, _____ a.n

Dekan

Wakil Dekan I Bidang Akademik

(_____) NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR DAFTAR PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR DAFTAR PENILAIAN UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Fakultas :
 Tanggal Ujian :
 Ujian Ke :

No	Komponen Penilaian	Bobot (%)	Nilai (0-100)	Nilai
1	2	3	4	5 (3x4)

1	Mutu Skripsi	50		
2	Kemampuan Presentasi	50		
Total		100%		

Gorontalo, _____ Penguji

(_____) NIP.

Dengan Tim Penguji Skripsi S1 terdiri dari:

1. Ketua
2. Penguji Utama
3. Anggota
4. Anggota **Catatan:**
 1. Dikumpulkan setelah ujian selesai
 2. Mohon dikoreksi sehingga lebih sempurna
 3. Perlu diperiksa kembali bisa ada perbedaan nilai (total nilai melebihi 15)

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR/SKRIPSI

Pada hari ini ____ Tanggal ____ BulaN ____ Tahun ____ Pukul ____ s/d ____ WITA, telah diselenggarakan Ujian Sarjana (S1) pada:

Nama :
 NIM :
 Program Studi :
 Jurusan :
 Judul Skripsi :

Menyetujui

Ketua Jurusan

Ketua Program Studi

(_____)

NIP.

(_____)

NIP.

Mengetahui
Wakil Dekan Bidang Akademik

(_____)

NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORM LIR DAFTAR NILAI UJIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN / MAGANG			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR DAFTAR NILAI UJIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN / MAGANG

Tempat Magang / Praktik Kerja :
Alamat Magang / Praktik Kerja :
Lama Magang / Praktik Kerja :
Judul Laporan :

Penilaian

No			Aspek yang dinilai	Nilai Rata-rata
----	--	--	--------------------	-----------------

	Nama Mahasiswa	NIM	Mutu penulisan makalah	Kemampuan presentasi	Kemampuan diskusi	
	Bobot		50% Pelaporan	20% Presentasi	30% Diskusi	
1						
2						
2						
3						
4						
5						

*Diisi dengan lengkap sesuai aspek penilaian Nilai 0 – 100

Gorontalo, _____

Dosen Pembimbing Lapangan

(_____)

NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENILAIAN DOSEN OLEH MAHASISWA		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PENILAIAN DOSEN OLEH MAHASISWA

Nama Dosen : _____

Nama Mata Kuliah : _____

No	Komponen yang dinilai	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Kedisiplinan dosen mengajar.					
2.	Metode atau cara penyampaian materi.					

3.	Penguasaan terhadap materi yang disampaikan.					
4.	Pemberian waktu atau kesempatan mahasiswa untuk bertanya.					
5.	Cara menanggapi pertanyaan yang diajukan mahasiswa.					
6.	Sarana atau media pembelajaran yang digunakan.					
7.	Pemahaman mahasiswa terhadap materi yang disampaikan.					
8.	Suasana kelas saat kuliah berlangsung.					
9.	Daya tarik mahasiswa terhadap materi yang disampaikan*)					
10.	Pelaksanaan praktikum					
11.	Penuntun praktikum yang disediakan					
12.	Relevansi materi praktikum dengan kuliah yang diberikan.					
13.	Kritik dan saran :					

Keterangan Skor:

1. Tidak baik
2. Kurang baik
3. Cukup baik
4. Baik
5. Sangat baik

*) Untuk matakuliah yang tidak memiliki praktikum, pertanyaan berakhir di no 9

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FOR MULIR PENILAIAN TENAGA KEPENDIDIKAN OLEH MAHASISWA		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PENILAIAN TENAGA KEPENDIDIKAN OLEH MAHASISWA

Nama Tenaga Kependidikan :

No.	Komponen yang dinilai	Skor				
		1	2	3	4	5
1.	Disiplin waktu					
2.	Penguasaan terhadap tugas pokok dan fungsinya					

3.	Penguasaan terhadap Informasi dan Teknologi					
4.	Pemberian waktu atau kesempatan mahasiswa untuk bertanya.					
5.	Cara menanggapi pertanyaan yang diajukan mahasiswa.					
6.	Pemahaman mahasiswa terhadap jawaban yang disampaikan.					
7.	Kritik dan saran :					

Keterangan Skor:

1. Tidak baik
2. Kurang baik
3. Cukup baik
4. Baik
5. Sangat baik

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENILAIAN PLP OLEH MAHASISWA		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PENILAIAN PLP OLEH MAHASISWA

Nama Pranata Laboratorium Pelaksana:

No	Komponen yang dinilai	Skor				
		1	2	3	4	5

1.	Ketepatan waktu pelaksanaan praktikum.					
2.	Sarana atau media yang digunakan saat praktikum sesuai dengan SOP.					
3.	Kesesuaian materi dengan Penuntun praktikum					
4.	Cara penyampaian materi Praktikum.					
5.	Penguasaan terhadap materi yang disampaikan selama praktikum.					
6.	Daya tarik mahasiswa terhadap materi Praktikum yang Disampaikan					
7.	Pemahaman mahasiswa terhadap materi yang disampaikan dalam Praktikum					
8.	Cara menanggapi pertanyaan yang diajukan mahasiswa saat Praktikum					
9.	Suasana kelas saat praktikum berlangsung.					
10	Kritik dan saran :					

Keterangan Skor:

1. Tidak baik
2. Kurang baik
3. Cukup baik
4. Baik
5. Sangat baik

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PROFIL LULUSAN		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PROFIL LULUSAN

Program Studi :

Jurusan :
 Fakultas : MIPA Universitas Negeri Gorontalo

Setelah dinyatakan lulus, maka Lulusan Program Studi _____ berhak menyandang Gelar S.Pd / S.Si / S.T*), Sarjana Pendidikan / Sarjana Sains / Sarjana Teknik*) Jurusan _____ Fakultas _____ Universitas Negeri Gorontalo, diharapkan memiliki salah satu atau beberapa profil lulusan sebagai berikut:

Profil Lulusan	Deskripsi
Guru.....	
Asisten Peneliti.....	

Catatan : *) Coret yang tidak sesuai

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR KOMPETENSI LULUSAN		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR KOMPETENSI LULUSAN
ATAU
CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN (CPL)

No.	Program Studi	CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN			
		Sikap	Pengetahuan	Ketrampilan Umum	Ketrampilan Khusus
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR DAFTAR HADIR PERKULIAHAN		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR DAFTAR HADIR PERKULIAHAN

Fakultas	:	Tahun Akademik	:
Program Studi	:	Hari	:
Kode MK / Mata kuliah	:	Jam	:

PERTEMUAN	HARI / TANGGAL /JAM	POKOK BAHASAN	DOSEN PENGAJAR	JUMLAH			
				HADIR	TIDAK HADIR	IZIN	SAKIT
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							

Gorontalo, _____

Mengetahui
Ketua Jurusan

Dosen Penanggung Jawab

(_____)
NIP.

(_____)
NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR KARTU RENCANA STUDI		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No. Formulir	F.2.2.2

FORMULIR KARTU RENCANA STUDI

Nama Mahasiswa :
 NIM :
 Tahun :
 Semester :
 Dosen PA :

No.	Kode	Mata Kuliah	Kelas	SKS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
Total				

Gorontalo, _____

Mengetahui
Ketua Jurusan

Dosen PA

Mahasiswa Ybs

(_____)
NIP.

(_____)
NIP.

(_____)
NIM..

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORMULIR KARTU HASIL STUDI			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

--	--	--	--

FORMULIR KARTU HASIL STUDI

Nama :
 NIM :
 Tahun :
 Semester :
 Dosen PA :

No.	Kode	Mata Kuliah	Kelas	Nilai Huruf	Nilai Bobot
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
Total					

IP Semester :
 Kumulatif (s.d semester ini) : Maksimum
 Kredit yang dapat diambil :

Gorontalo, _____
 Kepala Sub Akademik

NIP:

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752</p>
---	--

FO MULIR PERINGATAN KEMAJUAN BELAJAR MAHASISWA			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PERINGATAN KEMAJUAN BELAJAR MAHASISWA

Berdasarkan rekaman data yang ada di Bagian Akademik, bersama ini kami sampaikan bahwa sampai akhir semester II/IV/VI/VII* kemajuan belajar mahasiswa:

Nama :
 NIM :
 Tahun Masuk :
 Program Studi :
 Fakultas :

Baru mencapai SKS Lulus sebesar ____ Dari jumlah SKS minimal sebanyak ____ (20/50/80/100/120*), dengan IPK ____

Kami mengharapkan Anda segera menemui Dosen Penasehat Akademik dan/atau Ketua Program Studi untuk Langkah selanjutnya.

Demikian kami sampaikan, Terimakasih atas Kerjasama yang baik.

Gorontalo, ____

Mengetahui
 Wakil Dekan Bidang Akademik

Ketua Jurusan

(_____) NIP.

(_____) NIP.

Catatan:

*) Lingkari yang sesuai



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR SURAT TUGAS PEMBIMBING SKRIPSI

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR SURAT TUGAS PEMBIMBING SKRIPSI

Nomor : ____ / ____ / ____

Gorontalo, _____

Lamp. : 1(satu) gabung

Perihal : Permohonan Surat Tugas Pembimbing Skripsi

Yth : Dekan Fakultas MIPA

Universitas Negeri Gorontalo

Di

Gorontalo

Dengan hormat,

Untuk kelancaran Penyusunan Skripsi Mahasiswa Program studi ____ Jurusan ____:

Nama :

NIM :

Pembimbing Utama :

Pembimbing Pendamping :

Judul Skripsi :

Kami mohon untuk dibuatkan Surat Tugas bagi Dosen yang bersangkutan.

Demikian permohonan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan

(_____)

NIP

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORMULIR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2
	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		

FORMULIR PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS

FORMULIR PENELITIAN UNGGULAN UNIVERISTAS			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

--	--	--	--

JADWAL TENTATIF PELAKSANAAN PENELITIAN

No.	Uraian Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Proposal Baru											
1	Pengumuman pengusulan proposal												
2	Pengusulan proposal												
3	Penilaian proposal												
4	Pembahasan proposal dan kunjungan lapangan tim pakar ke pengusul/unit pengusul (jika ada)												
6	Penetapan proposal yang didanai												
		PendanaanKegiatan berjalan											
7	Pengumuman proposal yang didanai												
8	Kontrak												
9	Pelaksanaan penelitian												
10	Laporan kemajuan												
11	Pengawasan (Monitoring dan evaluasi) internal PT												
12	Laporan tahunan/akhir												
13	Seminar Hasil /Penilaian luaran												

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752</p>		
FORMULIR PENELITIAN UNGGULAN UNIVERISTAS			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT HALAMAN SAMPUL PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS

Bidang Ilmu : _____

PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS



JUDUL PENELITIAN

TIM PENELITI

Ketua Peneliti : _____ NIDN _____
Anggota 1 : _____ NIDN _____
Anggota 2 : _____ NIDN _____
Anggota 3 : _____ NIDN _____

FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO Bulan,
Tahun



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128
Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN UNGGULAN UNIVERISTAS

ma ndar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS

Judul Penelitian :

Kode/Bidang Ilmu :

Identitas Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat Surel (email) :

Identitas Anggota Peneliti I :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Identitas Anggota Peneliti 2 :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Identitas Anggota Peneliti 3 :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Biaya Penelitian Keseluruhan :

Gorontalo, _____

Mengetahui,
Dekan Fakultas ____

Peneliti,

(____) (____) NIP. NIP.

Menyetujui,
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas
Negeri Gorontalo

(____) NIP.

Catatan: Upload Proposal cukup menggunakan ttd dari peneliti dan Dekan/WD I

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752</p>		
FORMULIR PENELITIAN UNGGULAN UNIVERISTAS			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

--	--	--	--

JUSTIFIKASI ANGGARAN PENELITIAN

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah*	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	Jumlah	

**Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis*



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN UNGGULAN UNIVERISTAS

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL PENELITIAN

No.	Tahapan Penelitian	Tahun ____						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan Penelitian							
2	Penyusunan Instrumen							
3	Validasi Instrumen							
4	Pengumpulan data Lapangan							
5	Pengolahan data							
6	Analisis data							
7	Laporan Penelitian							

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN UNGGULAN UNIVERISTAS		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**FORMULIR BIODATA PENELITI (RIWAYAT HIDUP PENELITI)
KETUA PENELITI / ANGGOTA PENELITI**

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/Faks / HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Alamat e-mail	
13.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi / Thesis / Disertasi			
Nama Pembimbing / Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor / Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
3			
4			
5			

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			

G. Pengalaman Penulisan Buku Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
4				
5				

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P / ID
1				
2				
3				
4				
5				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik / Rekayasa Sosial Lainnya Dalam 5 tahun Terakhir

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				

J. Penghargaan Yang Pernah Diraih Dalam 10 Tahun terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi atau Institusi Lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak- sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian Unggulan Universitas.

Gorontalo, _____/ 20__
Pengusul,

(_____)
NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN UNGGULAN UNIVERISTAS		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP / NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :
Alamat :
.....
.....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul ____ yang diusulkan dalam skim Penelitian Unggulan Universitas untuk tahun anggaran ____ **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarbenarnya.

Mengetahui,

Ketua LPPM

Peneliti,

(_____)

NIP.

(_____)

NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN UNGGULAN UNIVERISTAS		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PUBLIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP / NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional : Alamat :

.....

.....

.....

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia menandatangani Surat Pernyataan Peneliti tentang kewajiban mempublikasikan jurnal internasional terindeks Scopus dan satu publikasi di prosiding internasional bereputasi terindeks Scopus yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).

Apabila di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke UNG.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarbenarnya.

Mengetahui,

Ketua LPPM

Peneliti,

(_____)

NIP.

(_____)

NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FOR MULIR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL TENTATIF PELAKSANAAN PENELITIAN

No.	Uraian Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Proposal Baru											
1	Pengumuman pengusulan proposal												
2	Pengusulan proposal												
3	Penilaian proposal												
4	Pembahasan proposal dan kunjungan lapangan tim pakar ke pengusul/unit pengusul (jika ada)												
6	Penetapan proposal yang didanai												
		PendanaanKegiatan berjalan											
7	Pengumuman proposal yang didanai												
8	Kontrak												
9	Pelaksanaan penelitian												
10	Laporan kemajuan												
11	Pengawasan (Monitoring dan evaluasi) internal PT												
12	Laporan tahunan/akhir												
13	Seminar Hasil /Penilaian luaran												



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT HALAMAN SAMPUL PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL

Bidang Ilmu : _____

**RESEARCH PROPOSAL
INTERNATIONAL RESEARCH COLLABORATION**



RESEARCH TITLE

RESEARCH TEAM

Name of Principal : _____ NIDN _____
Member of Researchers 1 : _____ NIDN _____
Member of Researchers 2 : _____ NIDN _____
Member of Researchers 3 : _____ NIDN _____

**FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO Bulan,
Tahun**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128
Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL

Title of Research :

Code/Name of field of science :

Principal research :

a. Full name :

b. NIDN :

c. Akademik rank :

d. Study program :

e. Mobile phone :

f. E-mail :

Identitas Anggota Peneliti 1 :

a. Full name :

b. NIDN :

c. Academic rank :

d. Study program :

Identitas Anggota Peneliti 2 :

a. Full name :

b. NIDN :

c. Academic rank :

d. Study program :

International partner :

a. Full name :

b. Name of institution :

c. Address of institution :

d. Name of field of science :

Lenght of research period : _____ year
Total research funds : Rp. _____ (US \$ _____)

Acknowledged,
Dean of Faculty _____

Gorontalo, _____
Principal researcher,

(_____) NIP.

(_____) NIP.

Approved,
Head of Research and Community Services Institution
Universitas Negeri Gorontalo

(_____) NIP.

Catatan: Upload Proposal cukup menggunakan ttd dari peneliti dan Dekan/WD I



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JUSTIFIKASI ANGGARAN PENELITIAN

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah*	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	Jumlah	

**Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis*



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL PENELITIAN

No.	Tahapan Penelitian	Tahun _____						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan Penelitian							
2	Penyusunan Instrumen							
3	Validasi Instrumen							
4	Pengumpulan data Lapangan							
5	Pengolahan data							
6	Analisis data							
7	Laporan Penelitian							

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**FORMULIR BIODATA PENELITI (RIWAYAT HIDUP PENELITI)
KETUA PENELITI / ANGGOTA PENELITI**

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/Faks / HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Alamat e-mail	
13.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi / Thesis / Disertasi			
Nama Pembimbing / Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor / Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
3			
4			
5			

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			

G. Pengalaman Penulisan Buku Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
-----	------------	-------	----------------	----------

1				
2				
3				
4				
5				

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P / ID
1				
2				
3				
4				
5				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik / Rekayasa Sosial Lainnya Dalam 5 tahun Terakhir

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				

J. Penghargaan Yang Pernah Diraih Dalam 10 Tahun terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi atau Institusi Lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian Kolaboratif Internasional.

Gorontalo, _____/ 20__
Pengusul,

(_____)
NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORMULIR PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP / NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Alamat :

.....

.....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul ____ yang diusulkan dalam skim Penelitian Unggulan Universitas untuk tahun anggaran ____ **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarbenarnya.

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

(_____)
NIP.

(_____)
NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN KOLABORATIF INTERNASIONAL		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PUBLIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP / NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional : Alamat :

.....

.....

.....

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia menandatangani Surat Pernyataan Peneliti tentang kewajiban mempublikasikan artikel pada satu jurnal internasional bereputasi atau dua publikasi di prosiding internasional bereputasi.

Apabila di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke UNG.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarnya.

Mengetahui,

Ketua LPPM

Peneliti,

(_____)

NIP.

(_____)

NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FOR MULIR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PENELITIAN PENUGASAN

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN PENUGASAN		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL TENTATIF PELAKSANAAN PENELITIAN

No.	Uraian Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Proposal Baru											
1	Penentuan kelayakan kelompok peneliti												
2	Pernyataan kesediaan dari kelompok peneliti												
3	Penetapan kelompok peneliti yang didanai												
4	Pembahasan proposal riset dan kunjungan lapangan tim pakar ke pengusul/unit pengusul (jika ada)												
6	Penyampaian proposal riset												
		Pendanaan Kegiatan berjalan											
7	Pengumuman kelompok peneliti yang didanai												
8	Kontrak												
9	Pelaksanaan penelitian												
10	Laporan kemajuan												
11	Pengawasan (Monitoring dan evaluasi) internal PT												
12	Laporan tahunan/akhir												
13	Seminar Hasil /Penilaian luaran												



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN PENUGASAN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT HALAMAN SAMPUL PENELITIAN PENUGASAN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN PENUGASAN

Nama Standar

Standar Isi Pembelajaran

No.Formulir

F.2.2.2

Bidang Ilmu : _____

PENELITIAN PENUGASAN



JUDUL PENELITIAN

TIM PENELITI

Ketua Peneliti : _____ NIDN _____
 Anggota 1 : _____ NIDN _____
 Anggota 2 : _____ NIDN _____
 Anggota 3 : _____ NIDN _____

**FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
Bulan, Tahun**

FORMAT HALAMAN PENGESAHAN

HALAMAN PENGESAHAN

PENELITIAN PENUGASAN

Judul Penelitian :

Kode/Bidang Ilmu :

Identitas Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat Surel (email) :

Identitas Anggota Peneliti I :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Identitas Anggota Peneliti 2 :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Identitas Anggota Peneliti 3 :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

Biaya Penelitian Keseluruhan :

Gorontalo, _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN PENUGASAN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2
--------------	--------------------------	-------------	---------

Mengetahui,

Dekan Fakultas ____

Peneliti,

(____) (____) NIP. NIP.

Menyetujui,

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas
Negeri Gorontalo

(____) NIP.

Catatan: Upload Proposal cukup menggunakan ttd dari peneliti dan Dekan/WD I

--	--	--	--

JUSTIFIKASI ANGGARAN PENELITIAN

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah*	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	Jumlah	

**Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis*



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN PENUGASAN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL PENELITIAN

No.	Tahapan Penelitian	Tahun _____						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan Penelitian							
2	Penyusunan Instrumen							
3	Validasi Instrumen							
4	Pengumpulan data Lapangan							
5	Pengolahan data							
6	Analisis data							
7	Laporan Penelitian							

FORMULIR BIODATA PENELITI (RIWAYAT HIDUP PENELITI)

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/Faks / HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Alamat e-mail	
13.	Lulusan yang Telah Dihilangkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi / Thesis / Disertasi			
Nama Pembimbing / Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan
-----	-------	------------------	-----------



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN PENUGASAN

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2
		Sumber	Jml (Juta Rp)
1			
2			
3			
4			
5			

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor / Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
3			
4			
5			

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			

G. Pengalaman Penulisan Buku Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				

3				
4				
5				

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P / ID
1				
2				
3				
4				
5				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik / Rekayasa Sosial Lainnya Dalam 5 tahun Terakhir

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				

J. Penghargaan Yang Pernah Diraih Dalam 10 Tahun terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi atau Institusi Lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan **PENELITIAN PENUGASAN.**

Gorontalo, _____/ 20__
Pengusul,

(_____) NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN PENUGASAN		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No. Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP / NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Alamat :

.....

.....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul ____ yang diusulkan dalam skim Penelitian Penugasan untuk tahun anggaran ____ **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarbenarnya.

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

(____)
NIP.

(____)
NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN UNGGULAN UNIVERISTAS		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PUBLIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP / NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional : Alamat :

.....

.....

.....

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia menandatangani Surat Pernyataan Peneliti tentang kewajiban mempublikasikan dua jurnal internasional terindeks Scopus yang diterbitkan pada tahun berjalan (tahun pelaksanaan penelitian).

Apabila di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke UNG.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarbenarnya.

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

(____)

NIP.

(____)

NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FOR MULIR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL TENTATIF PELAKSANAAN PENELITIAN

No.	Uraian Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Proposal Baru											
1	Pengumuman pengusulan proposal												
2	Pengusulan proposal												
3	Penilaian proposal												
4	Pembahasan proposal dan kunjungan lapangan tim pakar ke pengusul/unit pengusul (jika ada)												
6	Penetapan proposal yang didanai												
		PendanaanKegiatan berjalan											
7	Pengumuman proposal yang didanai												
8	Kontrak												
9	Pelaksanaan penelitian												
10	Laporan kemajuan												
11	Pengawasan (Monitoring dan evaluasi) internal PT												
12	Laporan tahunan/akhir												
13	Seminar Hasil /Penilaian luaran												



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT HALAMAN SAMPUL PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR

Bidang Ilmu : _____

**PROPOSAL PENELITIAN KOMPETITIF GURU
BESAR**



JUDUL PENELITIAN

PENGUSUL

Nama Pengusul : _____ NIDN _____

**FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
Bulan, Tahun**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN
MUTU**

Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128
Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**FORMAT HALAMAN PENGESAHAN
HALAMAN PENGESAHAN PENELITIAN
KOMPETITIF GURU BESAR**

Judul Penelitian :

Kode/Bidang Ilmu :

Identitas Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat Surel (email) :

Biaya Penelitian Keseluruhan :

Gorontalo, _____

Mengetahui,

Direktrur PPs

Peneliti,

(____) (____) NIP. NIP.

Menyetujui,

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas
Negeri Gorontalo

(____) NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORMULIR PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

Catatan: Upload Proposal cukup menggunakan ttd dari peneliti dan Dekan/WD I

JUSTIFIKASI ANGGARAN PENELITIAN

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah*	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	Jumlah	

**Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis*

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORMULIR PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

--	--	--	--

JADWAL PENELITIAN

No.	Tahapan Penelitian	Tahun ____						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan Penelitian	■						
2	Penyusunan Instrumen	■						
3	Validasi Instrumen		■					
4	Pengumpulan data Lapangan			■	■			
5	Pengolahan data					■		
6	Analisis data					■	■	
7	Laporan Penelitian							■



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
 RISET DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
 LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
 (0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR BIODATA PENELITI (RIWAYAT HIDUP PENELITI)

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/Faks / HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Alamat e-mail	
13.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi / Thesis / Disertasi			
Nama Pembimbing / Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

1				
---	--	--	--	--

2				
3				
4				
5				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor / Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
3			
4			
5			

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			

G. Pengalaman Penulisan Buku Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
4				
5				

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P / ID
1				

2				
3				
4				
5				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik / Rekayasa Sosial Lainnya Dalam 5 tahun Terakhir

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				

J. Penghargaan Yang Pernah Diraih Dalam 10 Tahun terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi atau Institusi Lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak- sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian Kompetitif Guru Besar.

Gorontalo, _____/ 20__
Pengusul,

(_____) NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP / NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Alamat :

.....

.....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul ____ yang diusulkan dalam skim Penelitian Kompetitif Guru Besar untuk tahun anggaran ____ **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarbenarnya.

Mengetahui,
Direktur PPs

Peneliti,

(____)
NIP.

(____)
NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN KOMPETITIF GURU BESAR		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PUBLIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP / NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional : Alamat :

.....

.....

.....

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia memperoleh Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional bereputasi (terindeks Scopus) atau publikasi dua artikel paper pada prosiding terindeks Scopus.

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarnya.

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

(____)

NIP.

(____)

NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FOR MULIR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PENELITIAN CALON GURU BESAR

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN CALON GURU BESAR		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL TENTATIF PELAKSANAAN PENELITIAN

No.	Uraian Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Proposal Baru											
1	Pengumuman pengusulan proposal												
2	Pengusulan proposal												
3	Penilaian proposal												
4	Pembahasan proposal dan kunjungan lapangan tim pakar ke pengusul/unit pengusul (jika ada)												
6	Penetapan proposal yang didanai												
		PendanaanKegiatan berjalan											
7	Pengumuman proposal yang didanai												
8	Kontrak												
9	Pelaksanaan penelitian												
10	Laporan kemajuan												
11	Pengawasan (Monitoring dan evaluasi) internal PT												
12	Laporan tahunan/akhir												
13	Seminar Hasil /Penilaian luaran												



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN CALON GURU BESAR

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT HALAMAN SAMPUL PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS

Bidang Ilmu : _____

**PROPOSAL PENELITIAN CALON GURU
BESAR**



JUDUL PENELITIAN

PENGUSUL

Nama Pengusul : _____ NIDN _____

**FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
Bulan, Tahun**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN
MUTU**

Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128
Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN CALON GURU BESAR

ma Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**FORMAT HALAMAN PENGESAHAN HALAMAN
PENGESAHAN
PENELITIAN CALON GURU BESAR**

Judul Penelitian :

Kode/Bidang Ilmu :

Identitas Ketua Peneliti :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat Surel (email) :

Biaya Penelitian Keseluruhan :

Gorontalo, _____

Mengetahui,
Direktur PPs ____

Peneliti,

(____) (____) NIP. NIP.

Menyetujui,

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas
Negeri Gorontalo

(____) NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORMULIR PENELITIAN CALON GURU BESAR			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

Catatan: Upload Proposal cukup menggunakan ttd dari peneliti dan Dekan/WD I

JUSTIFIKASI ANGGARAN PENELITIAN

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah*	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	Jumlah	

**Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis*

	<p style="text-align: center;">KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752</p>
FORMULIR PENELITIAN CALON GURU BESAR	

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL PENELITIAN

No.	Tahapan Penelitian	Tahun ____						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan Penelitian	■						
2	Penyusunan Instrumen	■						
3	Validasi Instrumen		■					
4	Pengumpulan data Lapangan			■	■			
5	Pengolahan data					■		
6	Analisis data					■	■	
7	Laporan Penelitian							■

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN CALON GURU BESAR		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR BIODATA PENELITI (RIWAYAT HIDUP PENELITI)

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/Faks / HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Alamat e-mail	
13.	Lulusan yang Telah Dihilangkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi / Thesis / Disertasi			
Nama Pembimbing / Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

1				
2				
3				
4				
5				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor / Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
3			
4			
5			

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			

G. Pengalaman Penulisan Buku Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
4				
5				

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P / ID
1				

2				
3				
4				
5				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik / Rekayasa Sosial Lainnya Dalam 5 tahun Terakhir

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				

J. Penghargaan Yang Pernah Diraih Dalam 10 Tahun terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi atau Institusi Lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian Calon Guru Besar.

Gorontalo, _____/ 20__
Pengusul,

(_____) NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN CALON GURU BESAR		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP / NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Alamat :

.....

.....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul ____ yang diusulkan dalam skim Penelitian Calon Guru Besar untuk tahun anggaran ____ **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarbenarnya.

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

()

NIP.

()

NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN CALON GURU BESAR		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PUBLIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP / NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional : Alamat :
.....
.....

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia memperoleh Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional bereputasi (terindeks Scopus) atau publikasi dua artikel paper pada prosiding terindeks Scopus.

Apabila di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke UNG.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarnya.

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

(_____)

NIP.

(_____)

NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FOR MULIR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS/PASCASARJANA



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FOR MULIR PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS / PASCASARJANA

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL TENTATIF PELAKSANAAN PENELITIAN

No.	Uraian Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Proposal Baru											
1	Pengumuman pengusulan proposal												
2	Pengusulan proposal												
3	Penilaian proposal												
4	Pembahasan proposal dan kunjungan lapangan tim pakar ke pengusul/unit pengusul (jika ada)												
6	Penetapan proposal yang didanai												
		PendanaanKegiatan berjalan											
7	Pengumuman proposal yang didanai												
8	Kontrak												
9	Pelaksanaan penelitian												
10	Laporan kemajuan												
11	Pengawasan (Monitoring dan evaluasi) internal PT												
12	Laporan tahunan/akhir												
13	Seminar Hasil /Penilaian luaran												



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FOR MULIR PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS / PASCASARJANA

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**FORMAT HALAMAN SAMPUL PENELITIAN Kompetitif Fakultas/Pascasarjana
UNIVERSITAS**

Bidang Ilmu : _____

PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS



JUDUL PENELITIAN

PENGUSUL

Nama Pengusul : _____ NIDN _____
Anggota 1 : _____ NIDN _____
Anggota 2 : _____ NIDN _____
Anggota 3 : _____ NIDN _____

FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
Bulan, Tahun



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128
Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752

FOR MULIR PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS / PASCASARJANA

ma Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**FORMAT HALAMAN PENGESAHAN HALAMAN
PENGESAHAN
PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS**

Judul Penelitian :

Kode/Bidang Ilmu :

Identitas Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat Surel (email) :

Biaya Penelitian Keseluruhan :

Gorontalo, _____

Mengetahui,

Dekan Fakultas ____

Peneliti,

(____) (____) NIP. NIP.

Menyetujui,

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas

Negeri Gorontalo

(____) NIP.

	<p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752</p>		
FOR MULIR PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS / PASCASARJANA			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

Catatan: Upload Proposal cukup menggunakan ttd dari peneliti dan Dekan/WD I

JUSTIFIKASI ANGGARAN PENELITIAN

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah*	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	Jumlah	

*Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FOR MULIR PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS / PASCASARJANA

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL PENELITIAN

No.	Tahapan Penelitian	Tahun _____						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan Penelitian	■						
2	Penyusunan Instrumen	■						
3	Validasi Instrumen		■					
4	Pengumpulan data Lapangan			■	■			
5	Pengolahan data					■		
6	Analisis data					■	■	
7	Laporan Penelitian							■



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FOR MULIR PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS / PASCASARJANA

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR BIODATA PENELITI (RIWAYAT HIDUP PENELITI)

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/Faks / HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Alamat e-mail	
13.	Lulusan yang Telah Dihilangkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi / Thesis / Disertasi			
Nama Pembimbing / Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

1				
2				
3				
4				
5				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor / Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
3			
4			
5			

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			

G. Pengalaman Penulisan Buku Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
4				
5				

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P / ID
1				

2				
3				
4				
5				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik / Rekayasa Sosial Lainnya Dalam 5 tahun Terakhir

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				

J. Penghargaan Yang Pernah Diraih Dalam 10 Tahun terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi atau Institusi Lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak-sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian Kompetitif Fakultas.

Gorontalo, _____/ 20__
Pengusul,

(_____) NIP.



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FOR MULIR PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS / PASCASARJANA

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
NIP / NIDN :
Pangkat / Golongan :
Jabatan Fungsional :
Alamat :
.....
.....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul ____ yang diusulkan dalam skim Penelitian Kompetitif Fakultas untuk tahun anggaran ____ **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarbenarnya.

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

(_____)

NIP.

(_____)

NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FOR MULIR PENELITIAN KOMPETITIF FAKULTAS / PASCASARJANA		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN PUBLIKASI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP / NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional : Alamat :

.....

.....

.....

Dengan ini menyatakan bahwa peneliti bersedia memperoleh Surat Pernyataan Peneliti tentang Kesiapan memperoleh satu publikasi di jurnal internasional terindeks *Scopus* atau dua publikasi di prosiding internasional bereputasi terindeks *Scopus* yang diterbitkan pada tahun berjalan.

Apabila di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke UNG.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarnya.

Mengetahui,

Ketua LPPM

Peneliti,

(_____)
NIP.

(_____)
NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FOR MULIR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL TENTATIF PELAKSANAAN PENELITIAN

No.	Uraian Kegiatan	Bulan											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		Proposal Baru											
1	Pengumuman pengusulan proposal												
2	Pengusulan proposal												
3	Penilaian proposal												
4	Pembahasan proposal dan kunjungan lapangan tim pakar ke pengusul/unit pengusul (jika ada)												
6	Penetapan proposal yang didanai												
		PendanaanKegiatan berjalan											
7	Pengumuman proposal yang didanai												
8	Kontrak												
9	Pelaksanaan penelitian												
10	Laporan kemajuan												
11	Pengawasan (Monitoring dan evaluasi) internal PT												
12	Laporan tahunan/akhir												
13	Seminar Hasil /Penilaian luaran												



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT HALAMAN SAMPUL PENELITIAN UNGGULAN UNIVERSITAS

Bidang Ilmu : _____

**PENELITIAN
PENELITI MUDA FAKULTAS**



JUDUL PENELITIAN

PENGUSUL

Nama Pengusul : _____ NIDN _____
Anggota 1 : _____ NIDN _____
Anggota 2 : _____ NIDN _____

**FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
Bulan, Tahun**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN
MUTU**

Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128
Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS

Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**FORMAT HALAMAN PENGESAHAN HALAMAN
PENGESAHAN
PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS**

Judul Penelitian :

Kode/Bidang Ilmu :

Identitas Peneliti

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Jabatan Fungsional :

d. Program Studi :

e. Nomor HP :

f. Alamat Surel (email) :

Biaya Penelitian Keseluruhan :

Gorontalo, _____

Mengetahui,

Dekan Fakultas ____

Peneliti,

(____) (____) NIP. NIP.

Menyetujui,

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Universitas
Negeri Gorontalo

(____) NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORMULIR PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

Catatan: Upload Proposal cukup menggunakan ttd dari peneliti dan Dekan/WD I

JUSTIFIKASI ANGGARAN PENELITIAN

No.	Jenis Pengeluaran	Biaya yang Diusulkan (Rp)
1	Gaji dan upah*	
2	Bahan habis pakai dan peralatan	
3	Perjalanan	
4	Lain-lain: publikasi, seminar, laporan, lainnya sebutkan	
	Jumlah	

**Gaji dan Upah hanya untuk tenaga lapangan dan tenaga teknis*



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

JADWAL PENELITIAN

No.	Tahapan Penelitian	Tahun ____						
		1	2	3	4	5	6	7
1	Persiapan Penelitian	■						
2	Penyusunan Instrumen	■						
3	Validasi Instrumen		■					
4	Pengumpulan data Lapangan			■	■			
5	Pengolahan data					■		
6	Analisis data					■	■	
7	Laporan Penelitian							■

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMULIR BIODATA PENELITI (RIWAYAT HIDUP PENELITI)

A. Identitas Diri

1.	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2.	Jabatan Fungsional	
3.	Jabatan Struktural	
4.	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5.	NIDN	
6.	Tempat dan Tanggal Lahir	
7.	Alamat Rumah	
9.	Nomor Telepon/Faks / HP	
10.	Alamat Kantor	
11.	Nomor Telepon/Faks	
12.	Alamat e-mail	
13.	Lulusan yang Telah Dihasilkan	
14.	Mata Kuliah yg Diampu	

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi / Thesis / Disertasi			
Nama Pembimbing / Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)

1				
2				

3				
4				
5				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
4				
5				

E. Pengalaman Penulisan Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Volume / Nomor / Tahun	Nama Jurnal
1			
2			
3			
4			
5			

F. Pengalaman Penyampaian Makalah Secara Oral Pada Pertemuan / Seminar Ilmiah Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Nama Pertemuan Ilmiah / Seminar	Judul Artikel	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
4			
5			

G. Pengalaman Penulisan Buku Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
4				
5				

H. Pengalaman Perolehan HKI Dalam 5 – 10 Tahun Terakhir

No.	Judul / Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P / ID
1				
2				
3				

4				
5				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik / Rekayasa Sosial Lainnya Dalam 5 tahun Terakhir

No.	Judul / Tema / Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Tempat Penerapan	Respons Masyarakat
1				
2				
3				
4				
5				

J. Penghargaan Yang Pernah Diraih Dalam 10 Tahun terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi atau Institusi Lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
4			
5			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidak- sesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima risikonya. Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penelitian Peneliti Muda Fakultas

Gorontalo, _____/ 20__
Pengusul,

(_____) NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PENELITIAN PENELITI MUDA FAKULTAS		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

KOP SURAT LPPM

SURAT PERNYATAAN ORIGINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIP / NIDN :

Pangkat / Golongan :

Jabatan Fungsional :

Alamat :

.....

.....

Dengan ini menyatakan bahwa proposal penelitian saya dengan judul ____ yang diusulkan dalam skim Penelitian Peneliti Muda Fakultas untuk tahun anggaran ____ **bersifat original dan belum pernah dibiayai oleh lembaga / sumber dana lain.**

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidak sesuaian dengan pernyataan ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan mengembalikan seluruh biaya penelitian yang sudah diterima ke kas negara.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya dan dengan sebenarbenarnya.

Mengetahui,
Ketua LPPM

Peneliti,

(_____)
NIP.

(_____)
NIP.

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FOR MULIR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-
U)**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-U)

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

SISTEMATIKA LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PPM-U

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Analisis Situasi

1.2 Permasalahan Mitra

BAB 2 SOLUSI PERMASALAHAN

BAB 3 METODE PELAKSANAAN

BAB 4 LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

BAB 5 BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

5.2 Jadwal Kegiatan

(Deskripsi BAB 1 sampai 5 menyesuaikan dengan deskripsi Usulan)

BAB 6 PELAKSANAAN KEGIATAN

BAB 7 KESIMPULAN DAN SARAN

REFERENSI

LAMPIRAN-LAMPIRAN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-U)

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

HALAMAN SAMPUL

**USULAN HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-U)**



JUDUL PROGRAM*

Oleh:

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO TAHUN

*Contoh Judul: PPM Kelompok Nelayan Kerapu di Desa ___ Kec ___ Kabupaten ___ Provinsi ___

*Judul agar dilengkapi dengan lokasi Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-U)			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**HALAMAN PENGESAHAN HIBAH
 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
 UNGGULAN UNIVERSITAS**

-
1. Judul PPM-U :
 2. Nama Mitra Program PPM-U (1) :
 Nama Mitra Program PPM-U (2) :
 3. Ketua Tim Pengusul :
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel :
 4. Anggota Tim Pengusul :
 - a. Jumlah Anggota : Dosen ___ Orang
 - b. Nama Anggota I/Bidang keahlian :
 - c. Nama Anggotall/Bidang keahlian :
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : ___ Orang
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel :
 5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1) :

- a. Wilayah Mitra (Desa Kecamatan) :
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Provinsi :
- d. Jarak PT ke Lokasi Mitra (Km) :
- e. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel : 6. Lokasi Kegiatan/Mitra (1) :

- a. Wilayah Mitra (Desa Kecamatan):
- b. Kabupaten/Kota :
- c. Provinsi :

- d. Jarak PT ke Lokasi Mitra (Km) :
- e. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel :

- 7. Luaran yang dihasilkan :
- 8. Jangka waktu Pelaksanaan : ___ Tahun
- 9. Biaya Total : Rp. _____
- Intitusi UNG : Rp. _____

Gorontalo, _____
Ketua Tim Pengusul

Mengetahui,
Dekan

(_____) (_____) NIDN. NIDN.

Mengetahui
Ketua LPPM UNG

(_____)
NIDN.

Catatan: Upload Proposal cukup menggunakan ttd dari peneliti dan Dekan/WD I



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-U)

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PPM-U : _____

2. Tim Pelaksana :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Institusi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.		Ketua			
2.		Anggota 1			
3.		Anggota 2			

3. Objek (Khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat: _____

4. Masa Pelaksanaan:

Mulai : Bulan: ____ Tahun: ____

Berakhir : Bulan: ____ Tahun: ____

5. Usulan Biaya Institusi UNG: _____

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat _____

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya) _____

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan: _____

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh) _____

10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten atau luaran lainnya yang ditargetkan _____

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-U)		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT BIODATA KETUA DAN ANGGOTA TIM PENGUSUL

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
13.	Mata Kuliah yang Diampu	1
		2
		3

	Dst.
--	------

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				

2				
3				
Dst.				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahu
1			
2			
3			
Dst.			

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Temu ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Karya Buku Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

H. Perolehan HKI Dalam 10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya Dalam 10 tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

J. Penghargaan Dalam 10 tahun Terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi atau Institusi Lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			

3			
Dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan ____ (tulis skema penelitian/pengabdian) ____

Gorontalo, ____
Ketua/Anggota Pengusul*

(_____)

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-U)		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT JUSTIFIKASI ANGGRAN

1. Honorarium						
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Pelaksana 1						
Pelaksana 2						
Pelaksana <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
2. Pembelian bahan habis pakai						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Bahan habis pakai 1						
Bahan habis pakai 2						
Bahan habis pakai <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
3. Perjalanan						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
4. Sewa						
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa <i>n</i>						
SUB TOTAL (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp)						

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-U)		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No. Formulir	F.2.2.2

FORMAT JADWAL KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Tahun ke-1						Tahun ke-2						Tahun <i>n</i>					
		1	2	3	...	...	1	1	2	3	...	...	1	1	2	3	...	...	12
1	Kegiatan 1																		
2	Kegiatan 2																		
3	.....																	
4	.....																	
5	.....																	
6	Kegiatan ke- <i>n</i>																		



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
 RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
 (0435) 821125 fax (0435) 8217522

FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN MASYARAKAT UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-U)

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2
---------------------	---------------------------------	--------------------	----------------

--	--	--	--

FORMAT CATATAN HARIAN

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan:
	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:
3	.../.../.....	Catatan:
dst	Dst	Dan seterusnya

Keterangan: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, catatan, dokumen, dan sebagainya) dilampirkan (diunggah)

	<p align="center"> KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752 </p>
<p align="center">FOR IULIR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</p>	

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI
KULIAH KERJA NYATA (PPM-KKN)**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH
KERJA NYATA (PPM-KKN)**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

SISTEMATIKA LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PPM-KKN

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL

BAB 1 PENDAHULUAN

1.3 Analisis Situasi

1.4 Permasalahan Mitra

BAB 2 SOLUSI PERMASALAHAN

BAB 3 METODE PELAKSANAAN

BAB 4 LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

BAB 5 BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

5.2 Jadwal Kegiatan

(Deskripsi BAB 1 sampai 5 menyesuaikan dengan deskripsi Usulan)

BAB 6 PELAKSANAAN KEGIATAN

BAB 7 KESIMPULAN DAN SARAN

REFERENSI

LAMPIRAN-LAMPIRAN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH
KERJA NYATA (PPM-KKN)**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

HALAMAN SAMPUL

**USULAN HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-KKN)**



JUDUL PROGRAM*

Oleh:

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO TAHUN**

*Contoh Judul: PPM Kelompok Nelayan Kerapu di Desa ____ Kec ____ Kabupaten ____ Provinsi ____

*Judul agar dilengkapi dengan lokasi Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH
KERJA NYATA (PPM-KKN)**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**HALAMAN PENGESAHAN HIBAH
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA (PPM-KKN)**

-
1. Judul PPM-KKN :
 2. Nama Mitra Program PPM-KKN (1) :
Nama Mitra Program PPM-KKN (2) :
 3. Ketua Tim Pengusul :
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel :
 4. Anggota Tim Pengusul :
 - a. Jumlah Anggota : Dosen ___ Orang
 - b. Nama Anggota I/Bidang keahlian:
 - c. Nama Anggotall/Bidang keahlian:
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : ___ Orang
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel : 5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1) :
 - a. Wilayah Mitra (Desa Kecamatan):
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke Lokasi Mitra (Km) :
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel : 6. Lokasi Kegiatan/Mitra (2) :
 - a. Wilayah Mitra (Desa Kecamatan):

b. Kabupaten/Kota :

c. Provinsi :

d. Jarak PT ke Lokasi Mitra (Km) :

e. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel :

7. Luaran yang dihasilkan :

8. Jangka waktu Pelaksanaan : ___ Tahun

9. Biaya Total : Rp. _____

- Intitusi UNG : Rp. _____

Gorontalo, _____

Ketua Tim Pengusul

Mengetahui,
Dekan

(_____) (_____) NIDN. NIDN.

Mengetahui
Ketua LPPM UNG

(_____)
NIDN.

Catatan: Upload Proposal cukup menggunakan ttd dari peneliti dan Dekan/WD I



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH
KERJA NYATA (PPM-KKN)**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PPM-KKN : _____

2. Tim Pelaksana :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Institusi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.		Ketua			
2.		Anggota 1			
3.		Anggota 2			

3. Objek (Khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat: _____

4. Masa Pelaksanaan:

Mulai : Bulan: ____ Tahun: ____

Berakhir : Bulan: ____ Tahun: ____

5. Usulan Biaya Institusi UNG: _____

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat _____

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya) _____

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan: _____

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh) _____

10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten atau luaran lainnya yang ditargetkan _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH
KERJA NYATA (PPM-KKN)**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT BIODATA KETUA DAN ANGGOTA TIM PENGUSUL

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
13.	Mata Kuliah yang Diampu	1
		2
		3
		Dst.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			

Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			
Nama Pembimbing/Promotor			

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				

2				
3				
Dst.				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahu
1			
2			
3			
Dst.			

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Temu ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Karya Buku Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

H. Perolehan HKI Dalam 10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya Dalam 10 tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

J. Penghargaan Dalam 10 tahun Terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi atau Institusi Lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
3			
Dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan ____ (tulis skema penelitian/pengabdian) ____

Gorontalo, _____

Ketua/Anggota Pengusul*

(_____)

	<p align="center">KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752</p>		
<p align="center">FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH KERJA NYATA (PPM-KKN)</p>			
<p>Nama Standar</p>	<p>Standar Isi Pembelajaran</p>	<p>No.Formulir</p>	<p>F.2.2.2</p>
<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>	<p> </p>

FORMAT JUSTIFIKASI ANGGRARAN

1. Honorarium						
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Pelaksana 1						
Pelaksana 2						
Pelaksana <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
2. Pembelian bahan habis pakai						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Bahan habis pakai 1						
Bahan habis pakai 2						
Bahan habis pakai <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
3. Perjalanan						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
4. Sewa						
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa <i>n</i>						
SUB TOTAL (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp)						



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH
KERJA NYATA (PPM-KKN)**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT JADWAL KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Tahun ke-1					Tahun ke-2					Tahun n							
		1	2	3	...	...	1	1	2	3	...	...	1	1	2	3	...	...	12
1	Kegiatan 1																		
2	Kegiatan 2																		
3	.....																	
4	.....																	
5	.....																	
6	Kegiatan ke- n																		



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
 RISET DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
 LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
 (0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TERINTEGRASI KULIAH
 KERJA NYATA (PPM-KKN)**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2
---------------------	---------------------------------	--------------------	----------------

--	--	--	--

FORMAT CATATAN HARIAN

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan:
	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:
3	.../.../.....	Catatan:
dst	Dst	Dan seterusnya

Keterangan: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, catatan, dokumen, dan sebagainya) dilampirkan (diunggah)

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FOR MULIR PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

--	--	--	--

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS
(PPM-F)**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS (PPM-F)			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

SISTEMATIKA LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN PPM-F

HALAMAN SAMPUL

HALAMAN PENGESAHAN

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

DAFTAR ISI

RINGKASAN PROPOSAL

BAB 1 PENDAHULUAN

1.5 Analisis Situasi

1.6 Permasalahan Mitra

BAB 2 SOLUSI PERMASALAHAN

BAB 3 METODE PELAKSANAAN

BAB 4 LUARAN DAN TARGET CAPAIAN

BAB 5 BIAYA DAN JADWAL KEGIATAN

5.1 Anggaran Biaya

5.2 Jadwal Kegiatan

(Deskripsi BAB 1 sampai 5 menyesuaikan dengan deskripsi Usulan)

BAB 6 PELAKSANAAN KEGIATAN

BAB 7 KESIMPULAN DAN SARAN

REFERENSI

LAMPIRAN-LAMPIRAN



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS
(PPM-F)**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

HALAMAN SAMPUL

**USULAN HIBAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
UNGGULAN UNIVERSITAS (PPM-F)**



JUDUL PROGRAM*

Oleh:

**Nama Lengkap dan NIDN Ketua Tim Pengusul
Nama Lengkap dan NIDN Anggota Tim Pengusul**

**FAKULTAS _____
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO TAHUN**

*Contoh Judul: PPM Kelompok Nelayan Kerapu di Desa ____ Kec ____ Kabupaten ____ Provinsi ____

*Judul agar dilengkapi dengan lokasi Desa, Kecamatan, Kabupaten dan Provinsi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS
(PPM-F)**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

**HALAMAN PENGESAHAN HIBAH
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT FAKULTAS**

-
1. Judul PPM-F :
 2. Nama Mitra Program PPM-F (1) :
Nama Mitra Program PPM-F (2) :
 3. Ketua Tim Pengusul :
 - a. Nama :
 - b. NIDN :
 - c. Jabatan/Golongan :
 - d. Program Studi :
 - e. Perguruan Tinggi :
 - f. Bidang Keahlian :
 - g. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel :
 4. Anggota Tim Pengusul :
 - a. Jumlah Anggota : Dosen ___ Orang
 - b. Nama Anggota I/Bidang keahlian :
 - c. Nama Anggotall/Bidang keahlian :
 - d. Jumlah mahasiswa yang terlibat : ___ Orang
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel : 5. Lokasi Kegiatan/Mitra (1) :
 - a. Wilayah Mitra (Desa Kecamatan) :
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :
 - d. Jarak PT ke Lokasi Mitra (Km) :
 - e. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel : 6. Lokasi Kegiatan/Mitra (2) :
 - a. Wilayah Mitra (Desa Kecamatan)
 - b. Kabupaten/Kota :
 - c. Provinsi :

- d. Jarak PT ke Lokasi Mitra (Km) :
- e. Alamat Kantor/Telp/Faks/Surel :
- 7. Luaran yang dihasilkan :
- 8. Jangka waktu Pelaksanaan :__ Tahun
- 9. Biaya Total : Rp. ____
 - Intitusi UNG : Rp. ____

Gorontalo, ____
Ketua Tim Pengusul

Mengetahui,
Dekan

(____) (____) NIDN. NIDN.

Mengetahui
Ketua LPPM UNG

(____)
NIDN.

Catatan: Upload Proposal cukup menggunakan ttd dari peneliti dan Dekan/WD I



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS
(PPM-F)**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

IDENTITAS DAN URAIAN UMUM

1. Judul PPM-F : _____

2. Tim Pelaksana :

No	Nama	Jabatan	Bidang Keahlian	Institusi Asal	Alokasi Waktu (jam/minggu)
1.		Ketua			
2.		Anggota 1			
3.		Anggota 2			

3. Objek (Khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat: _____

4. Masa Pelaksanaan:

Mulai : Bulan: ____ Tahun: ____

Berakhir : Bulan: ____ Tahun: ____

5. Usulan Biaya Institusi UNG: _____

6. Lokasi Pengabdian kepada Masyarakat _____

7. Mitra yang terlibat (uraikan apa kontribusinya) _____

8. Permasalahan yang ditemukan dan solusi yang ditawarkan: _____

9. Kontribusi mendasar pada khalayak sasaran (uraikan tidak lebih dari 50 kata, tekankan pada manfaat yang diperoleh) _____

10. Rencana luaran berupa jasa, sistem, produk/barang, paten atau luaran lainnya yang ditargetkan _____



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI**
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
(0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS
(PPM-F)**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT BIODATA KETUA DAN ANGGOTA TIM PENGUSUL

A. Identitas Diri

1	Nama Lengkap (dengan gelar)	
2	Jenis Kelamin	L/P
3	Jabatan Fungsional	
4	NIP/NIK/Identitas lainnya	
5	NIDN	
6	Tempat dan Tanggal Lahir	
7	E-mail	
9	Nomor Telepon/HP	
10	Alamat Kantor	
11	Nomor Telepon/Faks	
12	Lulusan yang Telah Dihasilkan	S-1 = ... orang; S-2 = ... orang; S-3 = ... orang
13.	Mata Kuliah yang Diampu	1
		2
		3
		Dst.

B. Riwayat Pendidikan

	S-1	S-2	S-3
Nama Perguruan Tinggi			
Bidang Ilmu			
Tahun Masuk-Lulus			
Judul Skripsi/Tesis/Disertasi			

Nama Pembimbing/Promotor			
--------------------------	--	--	--

C. Pengalaman Penelitian Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Penelitian	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				

2				
3				
Dst.				

D. Pengalaman Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam 5 tahun Terakhir

No.	Tahun	Judul Pengabdian Kepada Masyarakat	Pendanaan	
			Sumber*	Jml (Juta Rp)
1				
2				
3				
Dst.				

E. Publikasi Artikel Ilmiah Dalam Jurnal Dalam 5 Tahun Terakhir

No.	Judul Artikel Ilmiah	Nama Jurnal	Volume/ Nomor/Tahu
1			
2			
3			
Dst.			

F. Pemakalah Seminar Ilmiah (*Oral Presentation*) Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Nama Temu ilmiah / Seminar	Judul Artikel Ilmiah	Waktu dan Tempat
1			
2			
3			
Dst			

G. Karya Buku Dalam 5 Tahun Terakhir

No	Judul Buku	Tahun	Jumlah Halaman	Penerbit
1				
2				
3				
Dst.				

H. Perolehan HKI Dalam 10 Tahun Terakhir

No.	Judul/Tema HKI	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
3				
Dst.				

I. Pengalaman Merumuskan Kebijakan Publik/Rekayasa Sosial Lainnya Dalam 10 tahun Terakhir

No.	Judul/Tema/Jenis Rekayasa Sosial Lainnya yang Telah Diterapkan	Tahun	Jenis	Nomor P/ID
1				
2				
Dst.				

J. Penghargaan Dalam 10 tahun Terakhir (dari Pemerintah, Asosiasi atau Institusi Lainnya)

No.	Jenis Penghargaan	Institusi Pemberi Penghargaan	Tahun
1			
2			
Dst.			

Semua data yang saya isikan dan tercantum dalam biodata ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Apabila di kemudian hari ternyata dijumpai ketidaksesuaian dengan kenyataan, saya sanggup menerima sanksi.

Demikian biodata ini saya buat dengan sebenarnya untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam pengajuan Penugasan ____ (tulis skema penelitian/pengabdian) ____

Gorontalo, _____

Ketua/Anggota Pengusul*

(_____)

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS (PPM-F)			
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT JUSTIFIKASI ANGGRAN

1. Honorarium						
Honor	Honor/Jam (Rp)	Waktu (jam/minggu)	Minggu	Honor per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Pelaksana 1						
Pelaksana 2						
Pelaksana <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
2. Pembelian bahan habis pakai						
Material	Justifikasi Pembelian	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Harga Peralatan Penunjang (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Bahan habis pakai 1						
Bahan habis pakai 2						
Bahan habis pakai <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
3. Perjalanan						
Material	Justifikasi Perjalanan	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Perjalanan 1						
Perjalanan 2						
Perjalanan <i>n</i>						
Subtotal (Rp)						
4. Sewa						
Material	Justifikasi Sewa	Kuantitas	Harga Satuan (Rp)	Biaya per Tahun (Rp)		
				Tahun ke-1	Tahun ke- ...	Tahun ke- <i>n</i>
Sewa 1						
Sewa 2						
Sewa <i>n</i>						
SUB TOTAL (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SETIAP TAHUN (Rp)						
TOTAL ANGGARAN YANG DIPERLUKAN SELURUHNYA (Rp)						

	KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon: (0435) 821125 fax (0435) 821752		
	FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS (PPM-F)		
Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2

FORMAT JADWAL KEGIATAN

No	Jenis Kegiatan	Tahun ke-1					Tahun ke-2					Tahun n							
		1	2	3	...	...	1	1	2	3	...	...	1	1	2	3	...	...	12
1	Kegiatan 1																		
2	Kegiatan 2																		
3	.....																	
4	.....																	
5	.....																	
6	Kegiatan ke- n																		



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
 RISET DAN TEKNOLOGI
 UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
 LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU**
 Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo, 96128 Telepon:
 (0435) 821125 fax (0435) 821752

**FORMULIR PROGRAM PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT TINGKAT FAKULTAS
 (PPM-F)**

Nama Standar	Standar Isi Pembelajaran	No.Formulir	F.2.2.2
---------------------	---------------------------------	--------------------	----------------

--	--	--	--

FORMAT CATATAN HARIAN

No	Tanggal	Kegiatan
1	.../.../.....	Catatan:
	.../.../.....	Catatan: Dokumen Pendukung:
3	.../.../.....	Catatan:
dst	Dst	Dan seterusnya

Keterangan: hasil yang dicapai pada setiap kegiatan (foto, catatan, dokumen, dan sebagainya) dilampirkan (diunggah)

	PUSAT PENJAMINAN MUTU LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO		
	Formulir Evaluasi Identitas (Visi, Misi dan Tujuan)		
	F.NA/SPMI/001-0.0.1	Revisi 02	Tanggal 16 Februari 2021

FORMULIR EVALUASI IDENTITAS

(VISI, MISI, TUJUAN)

(Formulir Diisi oleh Wakil Rektor IV/PENJAMU setiap Tahun Sekali)

UNG/Fakultas/Lembaga/Unit/prodi :

Tahun Akademik :

PETUNJUK:

Beri tanda silang (X) pada salah satu angka/nilai sesuai penilaian Bapak/Ibu

No	Kriteria	Nilai (1=tidak, 2=ya)	
1	Universitas, Fakultas/unit memiliki dokumen formal kebijakan yang mencakup: penyusunan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi VMTS ke dalam peraturan dan program pengembangan		
2	Universitas, fakultas/unit memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek		
3	Universitas, fakultas/unit memiliki rencana pengembangan yang dilengkapi dengan indikator kinerja yang jelas		
4	Universitas, fakultas/unit memiliki rencana pengembangan yang dilengkapi target berorientasi pada daya saing internasional dan telah dilaksanakan dengan konsisten		
5	Universitas, fakultas/unit memiliki rencana pengembangan yang dilengkapi tujuan untuk menyediakan sumberdaya manusia yang terampil untuk mengantisipasi kebutuhan masa kini dan masa depan		
6	Universitas, fakultas/unit memiliki rencana pengembangan yang dilengkapi sasaran yang mengarah pada nation economic development		
7	Universitas, Fakultas/unit memiliki dokumen penjelasan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan VMTS yang mencakup antara lain: keterlibatan pemangku kepentingan internal maupun eksternal, pertimbangan terhadap kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan, dan kebutuhan pengembangan perguruan tinggi.		
8	Universitas memiliki dokumen indikator kinerja tambahan VMTS lain yang ditetapkan oleh UNG. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.		
9	Universitas, Fakultas/unit memiliki dokumen evaluasi capaian kinerja yang berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian VMTS yang telah ditetapkan menggunakan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta di evaluasi.		

	PUSAT PENJAMINAN MUTU LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO		
	<h2 style="margin: 0;">Survey Pemahaman Visi dan Misi UNG</h2>		
	F.NA/SPMI/001-0.0.1	Revisi 02	Tanggal 16 Februari 2021

SURVEY PEMAHAMAN VISI DAN MISI UNG

Untuk menjamin terwujudnya Visi dan Misi UNG 2035, mutlak diperlukan gambaran pemahaman bersama seluruh civitas akademika dan stakeholder UNG tentang visi dan misi tersebut. Survey ini sangat bermanfaat pada pengambilan kebijakan untuk perbaikan dan akselerasi perwujudan Visi dan Misi UNG. Terima kasih atas partisipasinya mengisi survey kami. Mohon dapat menjawab kuisioner berikut ini.

Identitas Reponden

1. Apakah status Bapak/Ibu.Sdr/l saat di Universitas Negeri Gorontalo (UNG) (pilih salah satu)
 - a. Pimpinan Universitas
 - b. Pimpinan Fakultas
 - c. Pimpinan Lembaga/badan/Biro
 - d. Pimpinan Jurusan/Program Studi
 - e. Dosen Tetap
 - f. Dosen Tidak Tetap
 - g. Pegawai Tetap
 - h. Pegawai Tidak Tetap
 - i. Mahasiswa Semester 1 – 4
 - j. Mahasiswa Semester 5 – 7
 - k. Mahasiswa Semester >8
 - l. Senat Mahasiswa Universitas / Senat mahasiswa Fakultas
 - m. Unit Kegiatan Mahasiswa / Ormawa Lainnya
 - n. Alumni Sudah Bekerja
 - o. Alumni Belum Bekerja
 - p. Stakeholder Instansi Pemerintah
 - q. Stakeholder Instansi Swasta / Perusahaan
 - r. Satuan Pengaman Kampus
 - s. Petugas Kebersihan Kampus
2. Berapa lamakah Bapak/Ibu/Sdr/l bergabung dan mengenal UNG?
 - a. < 1 Tahun
 - b. 1 – 4 Tahun
 - c. 5 – 10 Tahun
 - d. > 10 Tahun

3. Apakah Bapak/Ibu/Sdr/I mengetahui visi dan misi jangka Panjang UNG 2035?
 - a. Sangat Mengetahui
 - b. Mengetahui
 - c. Cukup Mengetahui
 - d. Kurang Mengetahui
 - e. Tidak Mengetahui
4. Apakah Bapak/Ibu/Sdr/I mengetahui visi dan misi strategis UNG 2015 – 2019?
 - a. Sangat Mengetahui
 - b. Mengetahui
 - c. Cukup Mengetahui
 - d. Kurang Mengetahui
 - e. Tidak Mengetahui
5. Dari manakah Bapak/Ibu/Sdr/I mengetahui visi dan misi UNG? (boleh pilih lebih dari satu jawaban)
 - a. Website UNG
 - b. Buku Pedoman
 - c. Media Sosial (Facebook Group, WA, Youtube, Instagram, dll)
 - d. Sosialisasi Pimpinan
 - e. Brosur / Leaflet
 - f. Papan Informasi
 - g. Radio / TV / Koran
6. Apakah Bapak/Ibu/Sdr/I pernah mengikuti kegiatan sosialisasi visi dan misi di lingkungan UNG
 - a. Sering
 - b. Beberapa Kali
 - c. Tidak Sama Sekali
7. Bagaimanakah tingkat pemahaman Bapak/Ibu/Sdr/I mengenai visi dan misi UNG terkait dengan tujuan dan sasaran strategisnya?
 - a. Sangat Paham
 - b. Paham
 - c. Kurang Paham
 - d. Tidak Paham
8. Menurut Bapak/Ibu/Sdr/I apakah semua aspek kegiatan akademik sudah terakomodasi dalam visi dan misi UNG?
 - a. Sudah
 - b. Sebagian
 - c. Hanya Sedikit

- d. Tidak Mengetahui
9. (Berdasarkan pertanyaan sebelumnya) Sudah tercermin dalam segi apakah visi dan misi UNG? (boleh memilih jawaban lebih dari satu)
- a. Quality Assurance
 - b. Proses Pembelajaran
 - c. Kurikulum dan Kompetensi Lulusan
 - d. Penelitian dan Pengabdian
 - e. Kompetensi Dosen dan Pegawai
 - f. Kerjasama
10. Apakah visi dan misi UNG mendukung peningkatan atmosfer akademik civitas akademika?
- a. Sangat Mendukung
 - b. Mendukung
 - c. Kurang Mendukung
 - d. Tidak Mendukung
11. Menurut Bapak/Ibu/Sdr/I, Apakah visi dan misi UNG perlu diperbaiki lagi?
- a. Sangat Perlu
 - b. Perlu
 - c. Kurang Perlu
 - d. Tidak Perlu
12. (Berdasarkan pertanyaan sebelumnya) Berikanlah pendapat Bapak/Ibu/Sdr/I hal-hal yang perlu diperbaiki pada visi dan misi UNG
-
-
-
13. Berikanlah kritikan atau saran Bapak/Ibu/Sdr/I terkait pembenahan layanan guna mendukung terwujudnya visi dan misi UNG
-
-
-
14. Berikanlah penjelasan peran (sesuai tupoksi) yang telah dilakukan oleh Bapak/Ibu/Sdr/I untuk turut mewujudkan visi dan misi UNG

Pertanyaan khusus untuk civitas akademika UNG dijelaskan peran dalam kepemimpinan, peran dalam tupoksi sebagai Dosen, Pegawai dll, Kinerja penelitian, pengabdian dan Kerjasama.



PUSAT PENJAMINAN MUTU
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

**FORMULIR EVALUASI STANDAR TATA
PAMONG, TATA KELOLA,
KEPEMIMPINAN, PENJAMU**

FORMULIR EVALUASI STANDAR TATA PAMONG*(Formulir Diisi oleh Wakil Rektor II/Wakil Dekan II setiap Tahun Sekali)*

Program Studi : Tahun

Akademik :

PETUNJUK:

Beri tanda silang (X) pada salah satu angka/nilai sesuai penilaian Bapak/Ibu

No	Kriteria	Nilai (1=tidak, 2=ya)	
1	Universitas dan Fakultas memiliki dokumen formal tata pamong yang dijabarkan ke dalam berbagai kebijakan dan digunakan secara konsisten, efektif, dan efisien sesuai konteks institusi.		
2	Universitas, Fakultas/ Pascasarjana, Program studi, dan semua unit kerja di lingkungan UNG memiliki struktur organisasi yang dituangkan dalam organigram lengkap.		
3	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program studi, dan semua unit kerja di lingkungan UNG memiliki dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi yang jelas		
4	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program studi memiliki bukti yang sah terkait praktik baik perwujudan <i>Good University Governance (GUG)</i>		
5	Universitas, Fakultas/Pascasarjana, Program studi melaksanakan kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik yang dibuktikan secara sah dan handal		
6	Pimpinan Universitas membentuk lembaga yang sepenuhnya melaksanakan atau fungsi yang berjalan dalam penegakan kode etik untuk menjamin tata nilai dan integritas secara konsisten, efektif, dan efisien		
7	Pimpinan Universitas, Fakultas/Pascasarjana, dan Program studi memiliki dokumen formal kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik, dan diperbaharui secara periodik		
	Pimpinan Universitas, Fakultas, dan Pusat Penjaminan Mutu melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan standar tata pamong minimal sekali dalam dua tahun		

Komentar:

- 1.
- 2.
3. dst



**PUSAT PENJAMINAN MUTU
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO**

FORMULIR EVALUASI STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, KEPEMIMPINAN, PENJAMU

F.NA/SPMI/001-0.0.1

Revisi 02

Tanggal 16 Februari 2021

FORMULIR EVALUASI KEPUASAN TATA PAMONG

ASPEK TATA PAMONG YANG KREDIBEL					
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS
Pimpinan universitas telah memiliki SK Pengangkatan					
Pimpinan fakultas telah memiliki SK Pengangkatan					
Pimpinan prodi telah memiliki SK Pengangkatan					
Dosen memiliki prestasi yang menunjukkan keunggulan institusi					
ASPEK TATA PAMONG YANG TRANSPARAN					
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS
institusi memberikan jaminan atas penyampaian kritik/saran					
Dokumen peraturan/pedoman dapat diakses oleh sivitas akademik					
Agenda kegiatan institusi dapat diakses oleh sivitas akademik					
Setiap unit kerja memiliki website/media sosial yang up to date					
ASPEK TATA PAMONG YANG AKUNTABEL					
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS
Institusi memiliki lembaga yang berwenang dalam sistem penjaminan mutu					
Kuangan institusi telah diaudit baik secara internal maupun eksternal					
Institusi mengadakan evaluasi kepuasan kinerja kepada sivitas akademik					
Institusi membuat laporan akuntabilitas sebagai pertanggungjawaban					
ASPEK TATA PAMONG YANG BERTANGGUNGJAWAB					
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS
Institusi telah memiliki pedoman kode etik bagi dosen dan tenaga kependidikan					
Institusi telah memiliki pedoman kode etik mahasiswa					
Institusi telah memiliki peraturan kepegawaian					
Institusi telah memiliki pedoman akademik					
ASPEK TATA PAMONG YANG ADIL					
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS
Institusi telah memberikan penghargaan bagi sivitas akademik yang berprestasi					
Institusi telah memberikan sanksi bagi sivitas akademik yang melanggar peraturan					
Institusi telah memberikan beasiswa bagi mahasiswa yang kurang mampu					
Institusi telah memberikan dukungan pengembangan diri bagi sivitas akademik					

--	--	--	--	--	--

	PUSAT PENJAMINAN MUTU LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO		
	FORMULIR EVALUASI STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, KEPEMIMPINAN, PENJAMU		
	F.NA/SPMI/001-0.0.1	Revisi 02	Tanggal 16 Februari 2021

FORMULIR EVALUASI STANDAR TATA KELOLA

(Formulir Diisi oleh Wakil Rektor II/Wakil Dekan II setiap Tahun Sekali)

Program Studi : Tahun

Akademik :

PETUNJUK:

Beri tanda silang (X) pada salah satu angka/nilai sesuai penilaian Bapak/Ibu

No	Kriteria	Nilai (1=tidak, 2=ya)	
1	Universitas memiliki dokumen formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang mencakup 5 aspek yang dilaksanakan secara konsisten, efektif, dan efisien		
2	Universitas memiliki dokumen formal dan pedoman pengelolaan serta perencanaan yang rinci dan disahkan oleh senat universitas/fakultas		
3	Universitas memiliki bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan		
4	Universitas, lembaga, dan fakultas memiliki dokumen formal Rencana Induk Pengembangan yang disahkan oleh senat universitas		
5	Universitas, lembaga, dan fakultas memiliki dokumen formal Rencana Strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) serta Rencana Operasional yang disahkan oleh senat universitas/fakultas dan dievaluasi secara berkala.		
6	Universitas, Lembaga, Fakultas/pascasarjana, dan Program Studi memiliki dokumen formal tentang penetapan, sosialisasi, dan hasil sosialisasi Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran yang mengikutsertakan civitas akademika, tenaga kependidikan, stakeholder, pengguna lulusan, mitra, organisasi profesi, dan pemerintah		
7	Universitas, Lembaga, Fakultas/pascasarjana, dan Program Studi memiliki dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis.		
8	Universitas, Lembaga, Fakultas/pascasarjana menyusun rancangan rencana operasional, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk pengelola unit kerja, laporan kinerja yang menggambarkan keefektifan dan efisiensi manajemen operasi di setiap unit kerja.		

Komentar:

- 1.
- 2.
3. dst

	PUSAT PENJAMINAN MUTU LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO		
	FORMULIR EVALUASI STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, KEPEMIMPINAN, PENJAMU		
	F.NA/SPMI/001-0.0.1	Revisi 02	Tanggal 16 Februari 2021

FORMULIR EVALUASI STANDAR KEPEMIMPINAN

(Formulir Diisi oleh Wakil Rektor II/Wakil Dekan II setiap Tahun Sekali)

Program Studi :

Tahun Akademik :

PETUNJUK:

Beri tanda silang (X) pada salah satu angka/nilai sesuai penilaian Bapak/Ibu

No	Kriteria	Nilai (1=tidak, 2=ya)	
1	Pimpinan UNG harus memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik selama menjalankan kepemimpinannya		
2	Pada level universitas: Ada dokumen yang sah dan andal terkait tata cara pemilihan: rektor, Wakil rektor; Kepala Biro, Lembaga, UPT, Dekan, Direktur PPs, Direktur Vokasi; Wakil direktur, prodi		
3	Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan operasional yang ditujukan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program kerja		
4	Ada bukti kepemimpinan memenuhi karakteristik kepemimpinan organisasi yang ditunjukkan dengan keterlibatan organ struktur organisasi diunit kerja yang sesuai dengan deskripsi tugas		

Komentari: 1. 2. 3. dst

	PUSAT PENJAMINAN MUTU LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO		
	FORMULIR EVALUASI STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, KEPEMIMPINAN, PENJAMU		
	F.NA/SPMI/001-0.0.1	Revisi 02	Tanggal 16 Februari 2021

FORMULIR EVALUASI KEPUASAN KEPEMIMPINAN

ASPEK KEPEMIMPINAN OPERASIONAL					
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS
Pimpinan institusi telah menempatkan setiap dosen/pegawai sesuai dengan kompetensinya					
Pimpinan institusi telah menempatkan setiap dosen/pegawai sesuai dengan latar belakang pendidikannya					
Pimpinan institusi telah menempatkan setiap dosen/pegawai sesuai dengan keahliannya					
ASPEK KEPEMIMPINAN ORGANISASIONAL					
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS
Pimpinan institusi telah menetapkan tugas pokok dan fungsi setiap pegawai					
Koordinasi antar pimpinan di dalam institusi telah berjalan dengan lancar					
ASPEK KEPEMIMPINAN PUBLIK					
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS
Pimpinan institusi telah aktif menjalin kerjasama dengan institusi lain					
Pimpinan institusi telah berperan aktif di luar institusi					

	PUSAT PENJAMINAN MUTU LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO		
	FORMULIR EVALUASI STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, KEPEMIMPINAN, PENJAMU		
	F.NA/SPMI/001-0.0.1	Revisi 02	Tanggal 16 Februari 2021

**FORMULIR EVALUASI STANDAR
PENJAMINAN MUTU**

(Formulir Diisi oleh Auditor SPMI setiap semester)

Program Studi :

Tahun Akademik :

PETUNJUK:

Beri tanda silang (X) pada salah satu angka/nilai sesuai penilaian Bapak/Ibu

No	Kriteria	Nilai (1=tidak, 2=ya)	
1	Universitas memiliki struktur pengelola penjaminan mutu yang dilengkapi dengan tupoksi dan program kerja yang jelas hingga ke level prodi		
2	Universitas memiliki Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang lengkap (Kebijakan, Standar, Manual, dan Formulir) dan memiliki legalitas formal		
3	Universitas melaksanakan implementasi SPMI sesuai siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan) secara berkala		
4	Universitas memiliki Standar Operasional Prosedur yang mampu memberikan gambaran jelas alur proses untuk memudahkan pelaksanaan proses tertentu dan untuk memudahkan koodinasi antar unit-unit yang menjadi pelaksana		
5	Universitas/unit/Fakultas melaksanakan evaluasi mutu internal secara berkala		
6	Universitas/unit/Fakultas melaksanakan audit pembelajaran, monitoring dan evaluasi secara berkala setiap semester		
7	Universitas/unit/Fakultas menyusun dokumen audit pembelajaran secara berkala		

Komentari: 1. 2. 3. dst

LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO			
FORMULIR EVALUASI STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, KEPEMIMPINAN, PENJAMU			
F.NA/SPMI/001-0.0.1	Revisi 02	Tanggal 16 Februari 2021	

**FORMULIR
EVALUASI STANDAR PENJAMINAN MUTU**
(Formulir Diisi oleh Auditor SPMI setiap semester)

Program Studi :

Tahun Akademik :

No	Kriteria	Standar	Kriteria Skor				Nilai
			1	2	3	4	
1	UNG memiliki perangkat penjaminan mutu mulai dari tingkat institusi (PPJM), tingkat Fakultas (UPM), tingkat program studi (GPM)	Adanya SK penetapan perangkat mutu					
2	PPJM dan UPM memiliki dokumen SPMI, yaitu Kebijakan, Manual, Standar, Formulir dan mekanisme dalam pelaksanaan penjaminan mutu yang telah ditetapkan untuk memastikan perbaikan mutu secara berkelanjutan	Tersedia dokumen	Tidak memiliki dokumen mutu				
3	PJM, UPM dan GPM melaksanakan asesmen output dan outcomes prodi serta melakukan evaluasi secara sistemik untuk perbaikan dan pengembangan prodi secara berkelanjutan	Setidaknya satu kali dalam setahun	Asesmen output dan outcomes serta evaluasi beserta saran untuk perbaikannya dilakukan 1 kali dalam 5 tahun				

		LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO					
		FORMULIR EVALUASI STANDAR TATA PAMONG, TATA KELOLA, KEPEMIMPINAN, PENJAMU					
		F.NA/SPMI/001-0.0.1		Revisi 02		Tanggal 16 Februari 2021	
4	Prodi memiliki mekanisme yang menjamin rekomendasi perbaikan dapat dijalankan	Tersedia dokumen rencana implementasi	Tidak memiliki dokumen rencana implementasi				

**FORMULIR
EVALUASI KEPUASAN PENJAMINAN MUTU**

ASPEK PENETAPAN						
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS	
ASPEK PELAKSANAAN						
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS	
ASPEK EVALUASI						
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS	
ASPEK PENGENDALIAN						
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS	

ASPEK PENINGKATAN					
Kriteria	STS	TS	KS	S	SS

	LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO		
	FORMULIR TATA SURAT		
	F.NA/SPMI/001-0.0.1	Revisi 02	Tanggal 16 Februari 2021

Catatan:

- Margin : 2,54 cm (Top, Bottom, Left, Right)
 Indentasi : Teks kop surat indent 3 cm, Spasi 1
 Jenis Huruf : Times New Roman
 Ukuran : TEKS KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI) 16pt
 dan Huruf kapital semua
 : Teks **UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO**, 17pt dan Bold
 : Alamat, Telepon, email dst ukuran 12pt
 Garis : 1 buah ukuran 1 ½ pt
 LOGO : Menggunakan logo berwarna UNG ukuran 3cm X 3cm

Template Kop surat UNG



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET DAN
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo

Telepon: (0435) 821125, Faximile: (0435) 821752,
email: ...@ung.ac.id Laman www.ung.ac.id

Template Kop surat Fakultas/Unit



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET DAN
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO
FAKULTAS/UNIT

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo

Telepon: (0435) 821125, Faximile: (0435) 821752,
email: ...@ung.ac.id Laman www.....ung.ac.id

Template Kop surat UNG



KEMENTERIAN PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN, RISET DAN
TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo

Telepon: (0435) 821125, Faximile: (0435) 821752,
email: ...@ung.ac.id Laman www.ung.ac.id

Tem

plate surat Undangan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo
Telepon: (0435) 821125, Faximile: (0435) 821752,
email: ...@ung.ac.id Laman www.ung.ac.id

Nomor : .../UN47.../.../20..

Gorontalo, tgl/bln/20..

Lamp : - Hal :

Undangan

Kepada Yth.

1.
2. ..

Di lingkungan Universitas Negeri Gorontalo

Dengan hormat kami mengundang Bapak/Ibu untuk menghadiri kegiatan, yang Insyaa
Allah akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

Hari, tanggal : hari, tgl bln tahun

Pukul : s.d selesai

Tempat :

Demikian undangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan
terima kasih.

Rektor/WR/Dekan/Kaprodi
Nama jabatan

Nama
NIP

Tem

plate Surat Tugas



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo
Telepon: (0435) 821125, Faximile: (0435) 821752,
email: ...@ung.ac.id Laman www.ung.ac.id

SURAT TUGAS

Nomor : .../UN47/.../20..

Rektor/WR/Dekan/Kepala... Universitas Negeri Gorontalo menugaskan kepada:

Nama :

NIP :

Pangkat :

Golongan : Jabatan :

No	Nama	NIP	Pangkat	Golongan	Jabatan

*Atau
(bila
kolek
tif)*

t

Dalam rangka mengikuti dari tanggal s.d Tgl/bulan/tahun di (lokasi kegiatan).

Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Rektor/WR/Dekan/

Nama
NIP

plate Surat Edaran



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo

Telepon: (0435) 821125, Faximile: (0435) 821752,

email: ...@ung.ac.id Laman www.ung.ac.id

SURAT EDARAN

Nomor ... TAHUN 20....

TENTANG

..... (DIKETIK HURUF KAPITAL)

Yth.

1.
2.
3. Dst

Universitas Negeri Gorontalo

Berdasarkan Surat Nomor Tahun Tanggal Bln tahun tentang,

maka melalui surat edaran ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. ...
2. ...
3. dst

Demikian edaran ini disampaikan untuk mendapat perhatian seluruh warga kampus/fakultas.....

Rektor/WR/Dekan/

Tem

Nama

NIP

Tembusan:

- Rektor Universitas Negeri Gorontalo
 - arsip
- Template Formulir Notulensi Rapat



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO**

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo
Telepon: (0435) 821125, Faximile: (0435) 821752,
email: ...@ung.ac.id Laman www.ung.ac.id

FORMULIR NOTULENSI RAPAT

tanggal dan Waktu Rapat:	tempat Rapat:
tempat:	agenda Rapat:
serta Rapat:	
dst	

No	Hasil Rapat	Keterangan

kesimpulan Rapat:

Gorontalo,
Moderator Rapat



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman No. 6 Kota Gorontalo
Telepon: (0435) 821125, Faximile: (0435) 821752,
email: ...@ung.ac.id Laman www.ung.ac.id

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____
Jabatan : _____
Direktorat : _____

mengajukan permohonan curi kerja:

Tanggal : _____
Alasan : _____

Gorontalo, _____

Hormat saya,

Mengetahui,

Pimpinan Unit Kerja,

Wakil Rektor II,

*) Coret yang tidak perlu



PUSAT PENJAMINAN MUTU
LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

TEAMPLATE MoA (PKS) dan IA

F.NA/SPMI/001-0.0.1

Revisi 02

Tanggal 16 Februari 2021

Template MoA (PKS) dan IA

PERJANJIAN KERJA SAMA

LOGO MITRA

ANTARA UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

DENGAN (NAMA
MITRA)



TENTANG

.....
Nomor: Nomor:

Pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua Ribu Sembilan Belas, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : Jabatan
:
Alamat : Jl. Jend Sudirman No. 6 Kota Gorontalo

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas (NAMA UNIT) Universitas Negeri Gorontalo (UNG) selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama : Jabatan
: Alamat :
.....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Menerangkan bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerja Sama yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut.

PASAL 1 MAKSUD DAN TUJUAN

(1) Maksud Perjanjian Kerja Sama ini adalah sebagai landasan dalam rangka pelaksanaan kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK** sesuai dengan ruang lingkup Perjanjian Kerja Sama ini.

- (2) Tujuan Perjanjian Kerja Sama ini adalah untuk (SESUAI KEGIATAN YANG AKAN DILAKUKAN)

PASAL 2 LINGKUP PEKERJAAN

PIHAK KEDUA memberikan pekerjaan kepada PIHAK KESATU untuk menyelenggarakan Kegiatan

PASAL 3 PELAKSANAAN

- (1) PIHAK KESATU menyiapkan yang diperlukan untuk kelancaran kegiatan
- (2) PIHAK KEDUA menyiapkan serta biaya kegiatan
- (3) Kegiatan dilaksanakan setiap (bulan/tahun) sesuai kebutuhan.

PASAL 4 SYARAT PEKERJAAN

Syarat pekerjaan ini sesuai dengan yang ditentukan dalam Kerangka Acuan Kerja dan syarat serta ketentuan lainnya.

PASAL 5 PEMBIAYAAN

Biaya pelaksanaan kegiatan akan dituangkan dalam Rancangan Pelaksanaan Kegiatan yang disepakati oleh PARA PIHAK.

PASAL 6

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Kegiatan ini berlaku sejak ditandatangani sampai dengan (MAKSIMUM 5 TAHUN SESUAI MoU).

PASAL 7 HAK DAN KEWAJIBAN

- (1) PIHAK KEDUA berhak meminta Laporan Akademik Pelaksanaan Kegiatan kepada PIHAK KESATU.
- (2) PIHAK KESATU berkewajiban memberikan Laporan Akademik Pelaksanaan Kegiatan kepada PIHAK KEDUA.

- (3) PIHAK KEDUA berkewajiban membayar biaya dan PIHAK KESATU berhak menerima pembayaran biayadari PIHAK KEDUA sesuai dengan yang telah disepakati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

PASAL 8 PEMBATALAN PERJANJIAN

- (1) Pembatalan Perjanjian Kerja Sama dapat dilakukan atas permintaan salah satu pihak berdasarkan persetujuan tertulis pihak lainnya.
- (2) Surat Permintaan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus dibuat secara tertulis oleh pihak lainnya dan diterima paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum tanggal pembatalan perjanjian.
- (3) Apabila pada saat Perjanjian Kerja Sama ini berakhir atau diputuskan terdapat kewajiban yang belum dapat diselesaikan, maka ketentuan dalam Perjanjian Kerja Sama ini tetap berlaku sampai diselesaikannya kewajiban tersebut.

PASAL 9 FORCE MAJEURE

- (1) PARA PIHAK dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang tercantum dalam perjanjian ini yang disebabkan oleh kejadian di luar kekuasaan PARA PIHAK yang digolongkan sebagai *force majeure*.
- (2) Peristiwa yang dapat digolongkan *force majeure* antara lain adanya bencana alam (gempa bumi, taufan, banjir, dan lain-lain), wabah penyakit, perang, revolusi, huru hara dan kekacauan ekonomi/moneter yang berpengaruh pada perjanjian ini.
- (3) Apabila terjadi *force majeure* maka pihak yang lebih dahulu mengetahui wajib memberitahukan kepada pihak lainnya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender setelah terjadinya *force majeure*.
- (4) Keadaan *force majeure* tidak menghapuskan perjanjian dan apabila kondisi sudah normal, PARA PIHAK dapat melangsungkan Perjanjian Kerja Sama sebagaimana mestinya.

PASAL 10 PEMBERITAHUAN

- (1) Semua surat menyurat atau pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing-masing pihak kepada pihak lainnya, mengenai dan/atau yang berkaitan dengan Perjanjian Kerja Sama ini, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi dengan alamat sebagai berikut

Universitas Negeri Gorontalo

Pejabat :
Alamat : Kampus UNG Jln Jend Sudirman
Telepon : (.....) Faksimili : (.....)

..... (NAMA MITRA)

Pejabat : Alamat :
.....
Telepon : Faksimili :

- (2) Perubahan atas informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus segera diberitahukan secara tertulis pada pihak lainnya dan mulai berlaku sejak diterimanya pemberitahuan yang dibuktikan dengan tanda terima atas pemberitahuan tersebut.

PASAL 11 PERSELISIHAN

- (1). Apabila timbul perselisihan dalam pelaksanaan pekerjaan maka penyelesaiannya akan dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (2). Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas tidak dapat mengatasi perselisihan, maka kedua belah pihak akan menyerahkan masalahnya ke Pengadilan Negeri yang berwenang di

PASAL 12 ADDENDUM

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur atau perubahan dalam perjanjian ini akan diatur tersendiri dalam bentuk Amandemen Perjanjian, yang harus dibuat sebelum perjanjian berakhir.
- (2) Amandemen perjanjian merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

PASAL 13 PENUTUP

- (1) Perjanjian Kerja Sama ini dinyatakan mulai berlaku efektif terhitung sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam naskah Perjanjian Kerja Sama ini akan diatur kemudian dalam petunjuk teknis.
- (3) PARA PIHAK dalam perjanjian ini telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Perjanjian Kerja Sama ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas di dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup masing-masing untuk PIHAK KEDUA dan PIHAK KESATU.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,

.....

.....

RANCANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN



ANTARA

.....

DENGAN

UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO

TENTANG

.....

TAHUN ANGGARAN

Nomor :.....

Pada hari ini, tanggal bulan tahun Dua Ribu Dua puluh dua, yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan :
Alamat : Jl. Jend. Sudirman No. 6 Kota Gorontalo

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas Universitas Negeri Gorontalo (UNG) selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Menerangkan bahwa PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA telah sepakat untuk menyusun Rancangan Pelaksanaan Kegiatan yang diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut.

PASAL 1

MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Maksud Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini adalah sebagai landasan dalam rangka pelaksanaan kerja sama yang disusun oleh **PARA PIHAK**.
- (2) Tujuan Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini adalah untuk (SESUAI SPESIFIKASI KEGIATAN).

PASAL 2

PELAKSANAAN PEKERJAAN

- (1) Kegiatan mencakup

(2) Kegiatan dilaksanakan selama hari dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut.

No	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1
2

(3) Kegiatan dilaksanakan di dan tempat kegiatan disiapkan oleh PIHAK KEDUA.

PASAL 3
BIAYA PEKERJAAN

- (1) Biaya pekerjaan adalah sebesar **Rp00 (..... Rupiah)** dan dibebankan pada Tahun Nomor: tanggal.....
- (2) Pembayaran biaya pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) akan dilakukan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA secara sekaligus sebesar **Rp00 (..... Rupiah)**, dibayarkan setelah menyerahkan 10 (sepuluh) eksemplar copy Laporan Akademik Hasil Pelaksanaan kegiatan Tahun, yang dinyatakan dengan Berita Acara Penyelesaian dan Serah Terima Pekerjaan yang disetujui oleh PIHAK KESATU dan dibuktikan dengan Berita Acara Pembayaran dilampiri kwitansi pembayaran yang ditandatangani kedua belah pihak.
- (3) Pembayaran oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dilakukan melalui:
 Nama Rekening : Nomor Rekening
 : Nama Bank :

PASAL 4
JANGKA WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN

- (1) Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan Kegiatan Tahun ini ditetapkan selama (.....) hari dari tanggal sampai bulan tahun
- (2) Jangka waktu Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini sejak ditandatangani Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini sampai dengan 30 hari setelah selesai penyelenggaraan kegiatan
- (3) Laporan kegiatan diselesaikan maksimal 30 hari setelah selesai pelaksanaan kegiatan

PASAL 5
PEMBERITAHUAN

- (1) Semua surat menyurat atau pemberitahuan yang harus dikirim oleh masing-masing pihak kepada pihak lainnya, mengenai dan/atau yang berkaitan dengan Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini, dilakukan secara tertulis melalui korespondensi dengan alamat sebagai berikut

Universitas Negeri Gorontalo

Pejabat :
 Alamat : Kampus UNG
 Telepon : (.....)
 Faksimili : (.....)

..... (**NAMA MITRA**) Pejabat
 : Alamat :

..... Telepon :
.....
Faksimili :

- (1) Perubahan atas informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus segera diberitahukan secara tertulis pada pihak lainnya dan mulai berlaku sejak diterimanya pemberitahuan yang dibuktikan dengan tanda terima atas pemberitahuan tersebut.

**PASAL 9
PERSELISIHAN**

- (1) Apabila timbul perselisihan dalam pelaksanaan pekerjaan maka penyelesaiannya akan dilakukan secara musyawarah mufakat.
- (2) Apabila penyelesaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas tidak dapat mengatasi perselisihan, maka kedua belah pihak akan menyerahkan masalahnya ke Pengadilan Negeri yang berwenang di

**PASAL 11
PENUTUP**

- (1) Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini dinyatakan mulai berlaku efektif terhitung sejak ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam naskah Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini akan diatur kemudian dalam addendum yang tidak terpisahkan dari dokumen ini.
- (3) PARA PIHAK telah menyetujui untuk melaksanakan perjanjian ini sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini berlaku sampai akhir kegiatan

Demikian Rancangan Pelaksanaan Kegiatan ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun tersebut di atas, di dalam rangkap 2 (dua) bermeterai cukup masing-masing untuk PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU,

PIHAK KEDUA,



	PUSAT PENJAMINAN MUTU LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO		
	FORMULIR KEMAHASISWAAN DAN ALUMNI		
	F.NA/SPMI/001-0.0.1	Revisi 02	Tanggal 16 Februari 2021

FORMULIR SURVEY ALUMNI

Alamat Website Tracer Study Alumni UNG diakses pada: tracerstudy.ung.ac.id

Tracer Study UNG [HOME](#)

Selamat Datang Di **Tracer Study** Universitas Negeri Gorontalo



Masuk Ke Aplikasi

[Lupa NIM? Klik Disini!](#)

UNG sangat senang bisa berinteraksi kembali dengan Alumninya. Melalui survey Tracer study ini diharapkan bisa tetap terjalin komunikasi antara alumni dan UNG, sebagaimana tagline "Mohabari Alumni UNG". Kami ingin mengetahui gambaran kondisi alumni.

Kegiatan tracer study UNG ini adalah aktivitas ilmiah yang bertujuan menginventarisir informasi mengenai situasi alumni khususnya dalam hal pencarian kerja, situasi kerja, kesesuaian bidang keilmuan dengan pekerjaan serta berbagai informasi lainnya yang dapat digunakan untuk pengambilan kebijakan penyempurnaan dan perbaikan mutu akademik sekaligus pengisian mutu lulusan UNG.

Melalui interaksi ini pula, UNG berupaya untuk terus bersinergi dengan alumni melalui kegiatan tridarma pendidikan tinggi, pengembangan pengetahuan sesuai perkembangan dunia pendidikan dan kebutuhan pasar kerja melalui kegiatan-kegiatan pelatihan. Kegiatan pelatihan "persiapan terjun ke dunia kerja" antara lain ditujukan kepada alumni yang belum bekerja. Kegiatan lainnya dapat dikemas oleh masing-masing Ikatan Alumni bersinergi bersama prodi, fakultas, dan universitas untuk kemajuan bersama.

Karena pentingnya kuesioner ini, mohon diisi keseluruhan butir pertanyaannya dengan sebenar-benarnya. Hasil isian ini akan diolah menjadi presentase dan grafik. Keseluruhan data privasi alumni dijamin kerahasiaannya.

Terima kasih telah meluangkan waktu berharganya untuk mengisi kuesioner ini, info lebih lanjut, email: alumni-tracer@ung.ac.id

Kuesioner/Input Kuesioner

*). Jelaskan status Anda saat ini?

- [1]Bekerja (full time/part time)
- [2]Wiraswasta
- [3]Melanjutkan Pendidikan
- [4]Tidak Kerja tetapi sedang mencari kerja
- [5]Belum memungkinkan bekerja

*). Apakah anda telah mendapatkan pekerjaan <= 6 bulan / termasuk bekerja sebelum lulus ?

[1]Ya,Dalam berapa bulan anda mendapatkan pekerjaan ?

[2]tidak,Dalam berapa bulan anda mendapatkan pekerjaan ?

*). Berapa rata-rata pendapatan anda per bulan ? (take home pay)?

masukan 0 jika tidak ada

*). Dimana Provinsi tempat Anda bekerja?

*). Dimana Kabupaten/Kota tempat Anda bekerja?

*). Apa jenis perusahaan/instansi/institusi tempat anda bekerja sekarang?

- [1]Instansi pemerintah
- [2]Organisasi non-profit/Lembaga Swadaya Masyarakat
- [3]Perusahaan swasta
- [4]Wiraswasta/perusahaan sendiri
- [5]Wiraswasta/perusahaan sendiri
- [6]Lainnya
- [7]BUMN/BUMD

*). Apa nama perusahaan/kantor tempat Anda bekerja?

*). Bila berwiraswasta, apa posisi/jabatan Anda saat ini ?

- [1]founder
- [2]co-founder
- [3]staff
- [4]pekerja lepas/freelance

*). Apa tingkat tempat kerja Anda?

- [1]Lokal/wilayah/wiraswasta tidak berbadan hukum
- [2]Nasional/wiraswasta berbadan hukum
- [3]Multinasional/internasional

*). Sumber Biaya saat anda melanjutkan Studi

- [1]biaya sendiri
- [2]beasiswa

*). Ketikkan Nama Tempat studi anda sekarang

*). Ketikkan Nama Program Studi yang anda Pilih

*). Tanggal Masuk saat melanjutkan studi

*). Sebutkan sumberdana dalam pembiayaan kuliah saat menjalankan studi di Universitas Negeri Gorontalo?

- [1]Biaya Sendiri / Keluarga
- [2]Beasiswa ADIK
- [3]Beasiswa BIDIKMISI
- Beasiswa PPA
- [4]Beasiswa AFIRMASI
- [5]Beasiswa Perusahaan/Swasta
- [6]Lainya

*). Seberapa erat hubungan antara bidang studi dengan pekerjaan anda?

- [1]Sangat Erat
- [2]Erat
- [3]Cukup Erat
- [4]Kurang Erat
- [5]Tidak Sama Sekali

*). Tingkat pendidikan apa yang paling tepat/sesuai untuk pekerjaan anda saat ini?

- [1]Setingkat Lebih Tinggi
- [2]Tingkat yang Sama
- [3]Setingkat Lebih Rendah
- [4]Tidak Perlu Pendidikan Tinggi

*). Pada saat ini, pada tingkat mana kompetensi di bawah ini diperlukan dalam pekerjaan?

		Sangat Tinggi	Tinggi	Cukup	Rendah	Sangat Rendah
1	Etika	5 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/>
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu	5 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/>
3	Bahasa Inggris	5 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/>
4	Penggunaan Teknologi Informas	5 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/>
5	Komunikasi	5 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/>
6	Kerja sama tim	5 <input type="radio"/>	4 <input type="radio"/>	3 <input type="radio"/>	2 <input type="radio"/>	1 <input type="radio"/>

	PUSAT PENJAMINAN MUTU LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO		
	FORMULIR STANDAR SARANA PRASARANA PEMBELAJARAN		
	F.NA/SPMI/001-0.0.1	Revisi 02	Tanggal 16 Februari 2021

Formulir Standar Sarana Prasarana Pembelajaran

- Checklist Pemeriksaan Kebersihan Ruang Kelas
- Checklist Peralatan dan Perlengkapan Laboratorium
- Daftar Barang Inventaris Kantor
- Formulir Pemeliharaan dan Perawatan Sarana Transportasi Kantor

FORMULIR EVALUASI PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN SARANA TRANSPORTASI KANTOR

(Formulir Diisi oleh Biro Umum/Bagian Rumah tangga setiap 6 bulan Sekali)

UNG/Fakultas/Lembaga/Unit/prodi :

Tahun Akademik :

PETUNJUK:

Beri tanda silang (X) pada salah satu angka/nilai sesuai penilaian Bapak/Ibu

No	Kriteria	Nilai (1=tidak, 2=ya)	
	Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 dan roda 2		
1	Biro Umum/Rumah Tangga memiliki dokumen SOP Penggunaan dan pemeliharaan kendaraan dinas roda 4		
2	Biro Umum/Rumah tangga memiliki daftar inventaris kendaraan roda 4 di UNG		
3	Biro Umum/Rumah tangga memiliki daftar sopir yang bertanggungjawab terhadap setiap kendaraan dinas yang digunakan		
4	Seluruh kendaraan dinas dilakukan pergantian part/onderdil secara berkala sesuai waktu pergantian yang diajarkan		
	a. Oli		
	b. Kampas Rem		
	c. Ban		
	d. Semua belt		
	e. Minyak rem		
	f. Minyak powersteering		
	g. Lampu depan dan belakang		
	h. Air radioator		

	i. AC		
	j. Body mobil		
5	Biro umum/Rumah tangga melakukan pengecekan secara rutin tentang kondisi kendaraan dinas		
6	Melakukan perbaikan kendaraan dinas jika terjadi kerusakan dan mencatat waktu perbaikan dan bagian-bagian yang diperbaiki dan melaporkan hasil perbaikan kepada pimpinan sesuai dengan SOP		
7	Melakukan pengurusan perpanjangan pajak kendaraan yang telah habis masa berlakunya		

Formulir Inspeksi kondisi kendaraan roda 4 dan roda 2

No	Kriteria dan Nama Alat	Kondisi Alat		Tindak lanjut	Ket
		Baik	Rusak		
1	Seluruh kendaraan dinas roda 4 dilakukan pergantian part/onderdil secara berkala sesuai waktu pergantian yang diajarkan				
	a. Oli				
	b. Kampas Rem				
	c. Ban				
	d. Semua belt				
	e. Minyak rem				
	f. Minyak powersteering				
	g. Lampu depan dan belakang				
	h. Air radioator				
	i. AC				
	j. Body				
	k. Sekring				
2	Seluruh kendaraan dinas roda 2 dilakukan pergantian part/onderdil secara berkala sesuai waktu pergantian yang diajarkan				
	l. Oli				
	m. Kampas Rem				

	PUSAT PENJAMINAN MUTU LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU UNIVERSITAS NEGERI GORONTALO		
	FORMULIR STANDAR SARANA PRASARANA ORMAWA		
	F.NA/SPMI/001-0.0.1	Revisi 02	Tanggal 16 Februari 2021

**FORMULIR PENILAIAN
LINGKUNGAN ORMAWA DI UNG**

I. KEBERSIHAN RUANGAN

No	Kriteria	Penilaian					Nilai	Catatan
		1	2	3	4	5		
a.	Kebersihan halaman depan	Kotor sekali, banyak sampah organik dan anorganik berserakan	Kotor sekali oleh sampah organik	Sedikit kotor oleh sampah organik dan anorganik	Sedikit kotor oleh sampah organik	Bersih tanpa sampah		
b.	Kebersihan saluran pembuangan air atau plafon (mana yang terdapat di ruangan)	Saluran pembuangan tersumbat total, plafon bocor dan berjamur	Saluran pembuangan agak tersumbat, plafon merembes mulai bertitik jamur	Saluran pembuangan agak tersumbat, plafon merembes berjamur, sudah melapor tapi belum ada tindakan	Saluran pembuangan lancar, plafon merembes berjamur, sudah melapor dan sedang ada tindakan perbaikan	Saluran pembuangan air lancar, plafon tidak bocor dan tidak ada bekas jamur		Bila tidak ditemukan, lewati poin ini, cukup lihat plafon, cek laporan ormawa dengan laporan pengelola gedung

c.	Kebersihan kaca dan jendela	Kaca sangat kusam jendela berdebu (100%)	Kaca kusam dan jendela berdebu (60%)	Kaca agak kusam dan jendela agak berdebu (30%)	Kaca bening, jendela minim debu	Kaca bening, jendela minim debu, jendela bisa dibuka		Peletakan tanaman dengan rapi di jendela diperbolehkan
No	Kriteria	Penilaian					Nilai	Catatan
		1	2	3	4	5		
d.	Kebersihan lantai	Sampah berserakan dan lantai sangat berdebu	Sampah agak berserakan dan lantai agak berdebu	Sampah dan debu minimal	Lantai berdebu tapi tidak ada sampah di lantai	Lantai bersih dari debu dan sampah		Cek dengan visual dan bisa dibantu dengan media <i>Tissue</i>
e.	Kebersihan dinding	Dinding kotor dengan coretan dan berdebu di >60% ruangan, banyak	Dinding kotor dengan coretan dan berdebu di <60% ruangan, sarang laba-laba	Dinding kotor dengan coretan <30% tapi tidak berdebu, sisa sarang laba-laba	Dinding bercoret bukan coretan asal tapi tidak artistik, tidak berdebu, tidak ada sarang laba-	Dinding tanpa coretan atau dengan coretan artistik, tidak ada bekas sarang labalaba		Diskusi untuk nilai artistik disertai bukti foto
f.	Kebersihan ruangan	sKaondrang laisi tbaota-l ruangan (kombinasi lantai, dinding, lemari, halaman) sangat kotor	Kondisi di total ruangan (kombinasi lantai, dinding, lemari, halaman) kotor di level 75%	yKanon dg sisiud taoh tal ruangan (kombinasi lantai, dinding, lemari, halaman) kotor di level 50%	laKbonda isi total ruangan (kombinasi lantai, dinding, lemari, halaman) kotor di level 25%	Kondisi total ruangan (kombinasi lantai, dinding, lemari, halaman) bersih		
g.	Ketersediaan tempat sampah	Tersedia tempat sampah, sampah penuh menggunung tidak dibuang	Tersedia tempat sampah dengan kualitas minimal, berisi tapi masih rapi	Tersedia tempat sampah dengan kualitas standar berisi tapi masih rapi	Tersedia tempat sampah yang kuat dan rapi, berlapis kantong plastik, dan terlihat	Tempat sampah terlihat digunakan, berlapis plastik, dipisah kering dan basah dan		Cek tempat sampah bocor, tutup hilang, tempat sampah rusak

digunakan sampah

II. KENYAMANAN DAN ESTETIKA RUANGAN

No	Kriteria	Penilaian					Nilai	Catatan
		1	2	3	4	5		

a.	Sirkulasi udara	Tidak ada sirkulasi, kondisi pengap	Ada sirkulasi tapi tidak digunakan, kondisi pengap	Sirkulasi digunakan tidak sempurna, kondisi pengap	Sirkulasi ada, tidak pengap	Sirkulasi berfungsi baik, pertukaran udara segar	Sirkulasi bisa dengan jendela atau kipas angin
----	-----------------	-------------------------------------	--	--	-----------------------------	--	--

b.	Tempat merokok	Bau dan puntung rokok di dalam ruangan	Bau rokok di dalam ruangan	Tanda dilarang merokok dalam ruangan	Tempat merokok di luar ruangan	Disediakan tempat merokok di luar ruangan, asbak/tempat sampah tersedia		Menemukan orang merokok di dalam ruangan nilai langsung 0 (nol)
c.	Kenyamanan suhu ruangan	Suhu ruangan dingin lembap	Suhu ruangan panas	Suhu ruangan suhu rata-rata	Suhu ruangan nyaman dengan suhu tubuh	Suhu ruangan nyaman didukung dengan tanaman (kreatif)		
d.	Kecukupan tingkat cahaya	Ruangan remang-remang	Pencahayaan ada tapi tidak dimanfaatkan	Pencahayaan cukup	Ruangan terang	Ruangan terang sesuai untuk mata bekerja		Ruangan gelap nilai 0 (nol)
e.	Bau ruangan	Bau tidak enak, tidak sehat	Bau kertas lama, bau debu	Tidak berbau	Bau segar	Bau wangi dan segar		

III. PENATAAN RUANG HIMPUNAN DENGAN RAPI

No	Kriteria	Penilaian					Nilai	Catatan
		1	2	3	4	5		
a.	Penataan Ruang dan variasi keindahan	Ruangan tidak tertata	Ruangan tertata tapi berantakan	Ruangan tertata rapi	Ruangan tertata rapi dan ada variasi minimal	Ruangan tertata rapi dan variasi baik		
b.	Keserasian warna	Warna tidak karuan	Tabrak warna (kreatif) tapi tidak menarik	Satu warna dan bersih	Kombinasi berbagai warna dan serasi	Kombinasi berbagai warna yang serasi dan menarik		
c.	Kerapian kursi dan meja, rak lemari atau	Interior berantakan 75%	Interior berantakan 50%	Interior berantakan 25%	Interior rapi	Interior rapi dan sesuai fungsi		
d.	Kerapian kabel instalasi	Kabel bergelantungan >60%	Kabel bergelantungan <60%	Kabel mulai dijepit sebagian	Kabel dijepit rapi	Kabel rapi tersembunyi dan aman bagi pengguna		
e.	Kerapian ATK	ATK berserakan	ATK mulai ditata tapi masih kurang rapi	ATK tertata	ATK Lengkap dan tertata	ATK lengkap, tertata dan berfungsi		Lengkap disesuaikan kebutuhan ormawa

f.	Penataan buku/arsip/dokumen di tempatnya	Dokumen berserakan	Dokumen Ada di tempatnya tapi tidak sesuai urutan	Dokumen tertata sesuai lokasi dan urutan	Dokumen lengkap dan mudah ditemukan	Dokumen lengkap, mudah ditemukan dan penataan menarik		
g.	Penataan dekorasi ruangan	Tidak ada penataan	Penataan berantakan >60%	Penataan berantakan <60%	Ditata rapi	Ditata rapi dan menarik		

IV. KELENGKAPAN STRUKTUR ORGANISASI

No	Kriteria	Penilaian					Nilai	Catatan
		1	2	3	4	5		
a.	Kelengkapan identitas negara (lambang negara, foto presiden dan wakil presiden)	Punya kelengkapan tapi tidak dipasang	Dipasang tidak lengkap dan rusak	Dipasang tidak lengkap tapi tidak rusak	Dipasang lengkap tapi rusak	Dipasang lengkap dan kondisi baik		Tidak ada kelengkapan nilai 0 (nol)
b.	Kelengkapan identitas ormawa (visi, misi, struktur organisasi, program kerja, jadwal kerja)	Punya kelengkapan tapi tidak dipasang	Dipasang tidak lengkap dan rusak	Dipasang tidak lengkap tapi tidak rusak	Dipasang lengkap tapi rusak	Dipasang lengkap dan kondisi baik		Tidak ada kelengkapan nilai 0 (nol)

V. KELENGKAPAN SARANA PENGUMUMAN DAN INFORMASI KEGIATAN (MADING)

No	Kriteria	Penilaian					Nilai	Catatan
		1	2	3	4	5		
a.	Update informasi dalam mading	Tidak update	Sebagian update tapi yang lama masih ditempel 75%	Sebagian update tapi yang lama masih ditempel 50%	Sebagian update tapi yang lama masih ditempel 25%	Semua terupdate		

b.	Keindahan dan kerapian penataan artikel dalam mading	Tidak rapi	Berantakan <50%	Berantakan <25%	Rapi	Rapi, menarik dan indah		
----	--	------------	-----------------	-----------------	------	-------------------------	--	--

266

VI. KETERTIBAN DAN KEAMANAN

No	Kriteria	Penilaian					Nilai	Catatan
		1	2	3	4	5		
a.	Jam malam untuk selesai kegiatan adalah jam 22.00 WIB kecuali memiliki surat ijin					Jam 22.00 ruang ormawa sudah tutup kecuali ada ijin		Pelanggaran akan mengakibatkan pengurangan nilai total akhir kategori kebersihan sebanyak 35%
b.	Tidak ada yang tidur di ruang ormawa kecuali ada surat ijin untuk keperluan persiapan kegiatan					Tidak ada yang tidur di ruang ormawa kecuali sudah ada ijin		Pelanggaran akan mengakibatkan pengurangan nilai total akhir kategori kebersihan sebanyak 35%
c.	Mengembalikan Kunci ruangan pada satpam, pengelola ruangan, atau pembina ormawa					Mengembalikan tepat waktu kecuali sudah ada ijin		Pelanggaran akan mengakibatkan pengurangan nilai total akhir kategori kebersihan sebanyak 35%
d.	Tidak melakukan perusakan atau mengubah ruang ormawa					Ruangan baik sesuai dengan saat mendapatkan ruangan (crosscheck dengan pengelola ruangan)		Pelanggaran akan mengakibatkan pengurangan nilai total akhir kategori kebersihan sebanyak 35%

