

Sistem Penjaminan Mutu Internal

LPM



FORMULIR

- 1. Formulir Standar Pembelajaran**
- 2. Formulir Standar Penelitian**
- 3. Formulir Standar Pengabdian kepada masyarakat**
- 4. Formulir Standar Kepegawaian**
- 5. Formulir Standar Kemahasiswaan**
- 6. Formulir Standar Kerjasama**

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STKIP PGRI SITUBONDO
2021**

Sistem Penjaminan Mutu Internal

LPM



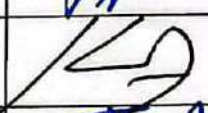
FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STKIP PGRI SITUBONDO
2021**

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE : 13.1
		Tanggal : 18-11-2021
	FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman : 37

FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN



PROSES	PENGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	
1. Perumusan	Ida Fitriana Ambarsari, M.Si	Sekretaris LPM	Anah	11/11 2021
2. Pemeriksaan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo		15/11 2021
3. Persetujuan	Drs. H. Nursalam, M.Pd	Ketua STKIP PGRI Situbondo		18/11 2021
4. Pertimbangan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Ketua Senat		16/11 2021
5. Penetapan	HJ. Tatik Krisnawati, M.Pd	Ketua YPL-PT		16/11 2021
6. Pengendalian	Yesi Puspitasari, S.Pd., M.Si	Ketua LPM		17/11 2021

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE :13.1
		Tanggal : 25-10-2021
	FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman :

Formulir Standar Proses Pembelajaran Meliputi:

1. Formulir pendaftaran ujian UTS DAN UAS
2. Lembar berita acara ujian UTS DAN UAS
3. Formulir penjejukan kelayakan ujian skripsi
4. Lembar Berita acara ujian skripsi
5. Lembar Berita acara revisi ujian skripsi
6. Lembar penilaian ujian skripsi
7. Lembar berita acara ujian komprehensif
8. Lembar Berita acara revisi ujian komprehensif
9. Lembar penilaian ujian komprehensif
10. Lembar Penugasan Mengajar Bagi Dosen
11. Formulir Rencana Studi Mahasiswa
12. Formulir / Lembar Hasil Studi Mahasiswa, atau Lembar Penilaian Hasil Studi Mahasiswa
13. Formulir Satuan Acara Perkuliahan
14. Daftar Nilai Ujian Matakuliah
15. Daftar Hadir Mahasiswa di Kelas
16. Berita Acara Perkuliahan
17. Formulir Perwalian Mahasiswa
18. Kuisioner Keaktifan Mahasiswa di Kelas
19. Lembar Evaluasi Kinerja Dosen oleh mahasiswa
20. Formulir penilaian artikel seminar pendidikan



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN UJIAN UTS /UAS SEMESTER GANJIL / GENAP /

Program Studi :
Nama Mahasiswa :
NIM :
Alamat :
No. Telepon/Hp :

No	Kode MK	Mata Kuliah	SKS	Nilai MK sebelumnya
Jumlah SKS				

Situbondo, ,202..

Pemohon

Menyetujui,

Ketua Program Studi pendidikan

.....
NIDN.

.....
NIM



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

Berita – Acara

Penyelenggaraan Ujian Tengah Semester (UTS) /Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil/ Genap Tahun/.....

Bahwa sesuai dengan Surat Keputusan Ketua STKIP PGRI Situbondo Nomor :
/073032/PP/....../202...Tanggal 202... telah diselenggarakan Ujian Tengah
Semester (UTS) / Ujian Akhir Semester (UAS) Semester Ganjil /Genap Tahun /
.....

Perguruan Tinggi : STKIP PGRI Situbondo

J u r u s a n :

Mata Ujian :

Hari / Tanggal :

W a k t u :

Jumlah Peserta yang harus hadir : Orang.

Jumlah Peserta yang absen : Orang.

Hal-hal yang penting perlu dicatat dalam Berita Acara ini selama Ujian Tengah
Semester/Ujian Akhir Semester berlangsung antara lain :

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

Situbondo, Pengawas Ujian :

Tanda tangan

1.	(.....)
2.	(.....)
3.	(.....)
4.	(.....)



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

DAFTAR HADIR UJIAN TENGAH SEMESTER /UJIAN AKHIR SEMESTER

SEMETSER GANJIL/GENAP TAHUN /

Matakuliah : Jurusan/SMT :

Hari/Tanggal : Dosen Pengajar :

No	NIM	Nama Mahasiswa	KEHA DIRAN	TUGAS		NILAI			TANDA TANGAN
				I	II	UTS	UAS	AKHIR	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

Situbondo,
Dosen Pembina,
.....
NIDN.

FORM PENJEJAKAN KELAYAKAN UJIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Prodi :

Telah menyelesaikan penjejukan kelayakan ujian skripsi dengan ketentuan sebagai berikut:

No	Ketentuan	Penangung jawab	Tanda Tangan
1	Bebas tanggungan administrasi		
2	Telah lolos cek plagiasi		
3	Mengirim email submit artikel		

Situbondo,

Yang bertanda tangan

.....



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :

Judul Skripsi :
.....
.....
.....

Tgl. Skripsi :
Pembimbing :
Telah diuji dengan
Nilai : (LULUS/TIDAK LULUS)

Team Penguji

Ketua Tim Penguji

Sekretaris

Penguji I,

Penguji II,

Mengetahui,
Ketua STKIP PGRI Situbondo

.....
NUP.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

BERITA ACARA REVISI UJIAN SKRIPSI

Nama :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :
Pembimbing :
Tanggal Ujian :
Judul Skripsi :
.....
.....
.....
.....

No	Yang direvisi	Hal.	Tanda Tangan	Keterangan

Penguji II,

Situbondo,.....

Penguji I,



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

LEMBAR PENILAIAN

UJIAN SKRIPSI

Nama :
 NIM :
 Jurusan :
 Program Studi :
 Pembimbing :
 Tanggal Ujian :
 Judul Skripsi :

Kriteria	Indikator	Skor Maksimal	Perolehan Skor
Sikap/Presentasi	Kerapian Penyampaian materi Sistematika penyampaian Referensi jurnal 10 tahun terakhir	5	
Penguasaan Materi	Memahami judul Memahami permasalahan Memahami variabel Memahami hubungan antar variabel	10	
Kemampuan Berargumentasi	Memberikan jawaban yang sesuai Memberikan alasan yang sesuai	6	
Metode		4	
Nilai = Perolehan Skor : Skor Maksimal x 100		Angka	Huruf
Kesimpulan (Berikan tanda √)		() Disetujui tanpa perbaikan () Disetujui dengan perbaikan () Tidak disetujui/mengulang	

Nilai	Huruf	Kriteria Hasil
80 – 100	A	Disetujui
70 – 79,99	B	
60 – 69,99	C	
56 – 59,99	D	Tidak disetujui
0 – 55,99	E	

Situbondo,.....

Penguji I/II

.....
 NIDN.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

BERITA ACARA UJIAN KOMPREHENSIP

Nama Mahasiswa :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :

Judul Skripsi :
.....
.....
.....

Tgl. Skripsi :
Pembimbing :
Telah diuji dengan
Nilai : (LULUS/TIDAK LULUS)

Team Penguji

Ketua Tim Penguji

Sekretaris

Penguji I,

Penguji II,

Mengetahui,
Ketua STKIP PGRI Situbondo

.....
NUP.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

BERITA ACARA REVISI UJIAN KOMPREHENSIF

Nama :
NIM :
Jurusan :
Program Studi :
Pembimbing :
Tanggal Ujian :
Judul Skripsi :
.....
.....
.....

No	Yang direvisi	Hal.	Tanda Tangan	Keterangan

Penguji II,

Situbondo,.....

Penguji I,



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

LEMBAR PENILAIAN UJIAN KOMPREHENSIF

Nama :
 NIM :
 Jurusan :
 Program Studi :
 Pembimbing :
 Tanggal Ujian :
 Judul Skripsi :

Kriteria	Indikator	Skor Maksimal	Perolehan Skor
Sikap/Presentasi	Kerapian Pakian Penyampaian materi Sistematika penyampaian Referensi Jurnal 10 tahun terakhir	5	
Penguasaan Materi	Memahami judul Memahami permasalahan Memahami variabel Memahami hubungan antar variabel	10	
Kemampuan Berargumentasi	Memberikan jawaban yang sesuai Memberikan alasan yang sesuai	6	
Metode	Kesesuaian metode dengan permasalahan	4	
Nilai = Perolehan Skor : Skor Maksimal x 100		Angka	Huruf
Kesimpulan (Berikan tanda √)		() Disetujui tanpa perbaikan	
		() Disetujui dengan perbaikan	
		() Tidak Disetujui/Mengulang	

Nilai	Huruf	Kriteria Hasil
80 – 100	A	Disetujui
70 – 79,99	B	
60 – 69,99	C	
56 – 59,99	D	Tidak
0 – 55,99	E	disetujui

Situbondo,.....

Penguji I/II

.....
 NIDN.

Checklist Pendaftaran Ujian Komprehensif

No	Uraian	Keterangan	
		Ada	Tidak
1	Kartu bebas tanggungan		
2	Menyerahkan FC Kartu bimbingan skripsi		
3	Menyerahkan 2 naskah proposal (BAB 1-3, daftar pustaka, matrik dan instrumen penelitian)		
4	Lembar revisi		
5	Lembar penilaian		
6	Lembar berita acara ujian		

Pelayanan

.....



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO
STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 314/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-

SURAT KEPUTUSAN
KETUA STKIP PGRI SITUBONDO
NOMOR : /073032/KP/...../202...

TENTANG

**PENGANGKATAN DOSEN DAN PENGAMPU MATA KULIAH SEMESTER
TAHUN AKADEMIK/..... PROGRAM STUDI PENDIDIKAN
STKIP PGRI SITUBONDO**

KETUA STKIP PGRI SITUBONDO

- Menimbang : a. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan perkuliahan pada program studi Pendidikan STKIP PGRI Situbondo untuk Semester Tahun Akademik/..... perlu mengangkat Dosen dan Pengampu Mata Kuliah;
- b. Untuk keperluan tersebut di atas perlu diterbitkan Surat Keputusan Ketua STKIP PGRI Situbondo;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 37 tahun 2009 tentang Dosen;
4. Surat Kemenwasbangpan Nomor : 38 Tahun 1999 tentang Jabatan Fungsional Dosen;
5. Buku Pedoman STKIP PGRI Situbondo
6. Statuta STKIP PGRI Situbondo 2019

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
Pertama : Mengangkat Sdr. sebagai Dosen Pengampu Mata kuliah Semester Tahun Akademik/..... pada Program Studi Pendidikan dengan rincian Mata Kuliah sebagai berikut :
1. Pendidikan Agama : 3 SKS
2. Pancasila : 2 SKS
- Kedua : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan
- Ketiga : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- Salinan : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Situbondo
Pada Tanggal : Agustus
Ketua STKIP PGRI Situbondo

.....
NIDN.

Tembusan Kepada Yth. :

1. Sdr. Ketua YPLP-PT PGRI Situbondo.
2. Sdr. Yang bersangkutan untuk diketahui di laksanakan sebagaimana mestinya
3. Peringgal

YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

KARTU RENCANA STUDI (KRS)Nama Mahasiswa
Program Studi
Semester

: FUMAD BURHANIL BULQAH
: S1 Pendidikan Teknologi Informatika
: 2

Periodo

1:200010506
1:200010507 Group

No	Kode MK	Nama MK	Dosen Pengajar	SIS	Kelas	Jadwal Perkuliahan		
						Ruang	Hari	Waktu
Jumlah								

Methodology

Shubendo, 18-April 2021
Pembimbing Akademik

FUAD BURNHANIL BULQAH
3018018506

Netua Program StudiRahman, Shofan Razael, S. Soe, M. Korm
0761048181



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

KARTU HASIL STUDI (KHS)

Nama Mahasiswa
Program Studi
Semester

: FIKRI BUKHARI BULQAH
: S1 Pendidikan Teknologi Informasi
: 1

HH
Periode

: 180805096
: 1809/2011 Ganjil

No.	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	SKS	Nilai			SKS * Indeks
				Angka	Haraf	Indeks	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
Total SKS							
IPS (Indeks Prestasi Semester)							
IPK (Indeks Prestasi Kumulatif)							

Batas SKS yang bisa diambil di semester berikutnya adalah 24 SKS

Situbondo, 10 April 2011
Rektor Program Studi

Rahmat Sholih Razaq, S.Sos., M.Hum
OTS/044/01

**DAFTAR HADIR KULIAH SEMESTER GANJIL/GENAP
TAHUN AKADEMIK.....**



NAMA DOSEN :

MATA KULIAH :

SEMESTER :

PERKUMPULAN PEMBINA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI
(PPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

JL. Argopuro Gg. VII Telp. (0338) 678745 Fax.0338 67845 Situbondo 68322



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 314/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

DAFTAR HADIR KULIAH SEMESTER GANJIL/GENAP TAHUN AKADEMIK.....

PTS :
Program Studi :
Mata Kuliah :
Semester :
Dosen :
SKS :

No	KULIAH KE-	TANGGAL	POKOK BAHASAN	TANDA TANGAN
1	1			
	2			
2	3			
	4			
3	5			
	6			
4	7			
	8			
5	9			
	10			
6	11			
	12			
7	13			
	14			
8	15			
	16			

Situbondo,.....

Ketua STKIP PGRI Situbondo

.....
NIDN.

KONTRAK KULIAH



OLEH

.....
NIDN

SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN PERSATUAN
GURU REPUBLIK INDONESIA

STKIP PGRI SITUBONDO

TAHUN

KONTRAK KULIAH

1. IDENTITAS MATAKULIAH

PROGRAM STUDI :
MATAKULIAH :
KODE MATAKULIAH :
SKS :
SEMESTER :
MATAKULIAH :
PRASYARAT :
DOSEN PENGAMPUH :

2. MANFAAT MATAKULIAH

.....

3. DESKRIPSI MATAKULIAH

.....

4. CAPAIAN PEMBELAJARAN MATA KULIAH, KEMAMPUAN AKHIR YANG DIRENCANAKAN, DAN INDIKATOR PENCAPAIAN KOMPETENSI CAPAIAN PEMBELAJARAN MATAKULIAH :

.....

Pertemuan Ke	Kemampuan Akhir yang direncanakan	Indikator pencapaian kompetensi
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8	Ujian Tengah Semester	
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16	Ujian Akhir Semester	

5. ORGANISASI MATERI

Peta kompetensi sebagai berikut:

6. MATERI/BAHAN BACAAN/REFERENSI

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

Referensi Utama, meliputi:

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

1. STRATEGI PERKULIAHAN

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

2. TUGAS-TUGAS

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

Rubrik Assessment Pelaksanaan Presentasi Tugas

Grade	Skor	Indikator Kinerja (Rubrik)
Sangat Kurang	<20	Tidak ada Ide yang jelas untuk menyelesaikan masalah
Kurang	21-40	Ada Ide yang di kemukakan,namun kurang sesuai dengan permasalahan
Cukup	41-60	Ide yang dikemukakan jelas dan mampu menyelesaikan masalah namun kurang Inovatif
Baik	61-80	Ide yang dikemukakan jelas, mampu menyelesaikan masalah, Inovatif, cakupan kurang luas
Sangat Baik	>81	Ide yang dikemukakan jelas, mampu menyelesaikan masalah, Inovatif dengan cakupan luas

6. PENILAIAN DAN KRITERIA PENILAIAN

Jenis Penilaian Acuan Patokan (PAP) yaitu : Pemberian nilai mengacu pada skor standar untuk menggambarkan kemampuan akademik yang sesungguhnya sebagai berikut:

No	Standar	
	Skor	Nilai
1	≥81	A
2	71 - 80	AB
3	66 - 70	B
4	61 - 65	BC
5	56 - 60	C
6	41 - 55	D
7	≤40	E

Kriteria penilaian pada mata kuliah ini adalah sebagai berikut:

1. Ujian Tengah Semester : 20 %
2. Ujian Akhir Semester : 20 %
3. Tugas : 20 %
4. Keaktifan : 40 %
5. Presensi, lebih dari 3x mahasiswa tidak hadir dalam perkuliahan tanpa pemberitahuan maka mahasiswa yang bersangkutan dinyatakan tidak lulus

7.JADWAL PERKULIAHAN

No	Hari/Tanggal	Pokok Bahasan
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		Ujian Tengah Semester
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		Ujian Akhir Semester

Ketua Prodi Pendidikan
STKIP PGRI Situbondo

Situbondo.....
Dosen Pengampu

.....
NIDN.

.....
NIDN.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

DAFTAR NILAI MATA KULIAH

Nama Mata Kuliah : Tahun Akademik :

Program Studi : Dosen Pengampu :

No	NIM	Nama Mahasiswa	Nilai				NILAI AKHIR	
			Absensi	Tugas	UTS	UAS	Angka	Huruf
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Situbondo.....

Ka. Prodi.....

.....
NIDN.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

DAFTAR HADIR KULIAH SEMESTER GANJIL/GENAP
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN.....
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

Mata Kuliah :
Semester :
Dosen Pengampuh :
Hari/Tanggal :

No	NIM	Nama Mahasiswa	Tanda Tangan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			

Situbondo,

Dosen Pengampuh Mata Kuliah

.....

NIDN

**RENCANA PEMBELAJARAN SEMSETER
(RPS)**



Oleh:

.....
NIDN.

STKIP PGRI SITUBONDO

SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA
STKIP PGRI SITUBONDO
TAHUN.....

HALAMAN PENGESAHAN

Telah diperiksa dan disetujui Oleh
Tim Penjaminan Mutu
Pada tanggal _____

Ketua Program Studi,.....

RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)

PROGRAM STUDI :
 MATAKULIAH :
 KODE MATAKULIAH :
 SKS :
 SEMESTER :
 MATAKULIAH PRASYARAT :
 DOSEN PENGAMPU :
 CAPAIAN PEMBELAJARAN :

Pertemuan Ke	Kemampuan Akhir yang direncanakan	INDIKATOR	MATERI POKOK	Bentuk pembelajaran (metode dan pengalaman belajar)	PENILAIAN			Referensi
					Jenis	Kriteria	Bobot	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Kontrak Kuliah	- Tersampaikan kontrak kuliah,dan - Kesepakatan kontrak perkuliahan	Tersampaikan: 1. Identitas MK 2. Manfaat Kuliah 3. Deskripsi 4. CP/ Indikator 5. Organs. Materi 6. Materi/Referensi 7. Strategi 8. RancanganTugas 9. Penilaian 10. Jadwal Kuliah	- Tutorial Tatap Muka 3 x 50 menit - (Ceramah, diskusi, tanya jawab)	-	-	-	-
2								
3								

4								
5								
6								
7								
8	Ujian Tengah Semester (UTS)	-	-	-	Tes tulis	-	-	-
9								
10								
11								
12								
14								
15	Ujian Akhir Semester (UAS)	-	-	-	Tes tulis	-	-	-

REFERENSI :

.....

Situbondo,.....

Dosen Pengampuh,

.....

NIDN.

SURAT PERNYATAAN WALI CALON MAHASISWA BARU
STKIP PGRI SITUBONDO
TAHUN AKADEMIK 20..... / 20.....

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

.....

Sebagai wali calon mahasiswa baru atas nama :

Nama :

Tempat/Tgl. lahir :

Program Studi : Pendk. Ekonomi / Pendk. Teknologi Informasi / Pendk. Matematika *)

Tahun Masuk :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa, sanggup memenuhi semua biaya pendidikan yang sudah ditetapkan oleh lembaga (STKIP PGRI Situbondo). Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Situbondo,.....

Wali Calon Mahasiswa

.....

Catatan :

*) Coret yang tidak perlu

- Jika tidak dikembalikan pada tanggal (waktu wawancara), maka dinyatakan MENGUNDURKAN DIRI

- Pengembalian lembar Surat pernyataan ini dilampiri ;

a. 1 lembar Fotocopy Rekening Listrik bulan Terakhir

b. 1 lembar Fotocopy Kartu Keluarga Terbaru atau Surat Keterangan Susunan Keluarga dari Lurah/Kepala Desa.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

**KUISIONER EVALUASI PENILAIAN KINERJA DOSEN OLEH MAHASISWA
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN.....
SEMESTER GANJIL/GENAP
TAHUN AKADEMIK/.....**

Nama Mahasiswa :

NIM :

1. Petunjuk Penilaian

- Berilah penilaian secara jujur, objektif dan penuh tanggung jawab terhadap dosen saudara. Informasi yang saudara berikan hanya dapat digunakan dalam proses penilaian kinerja dosen dan tidak berpengaruh kepada status saudara sebagai mahasiswa. Penilaian dilakukan terhadap aspek –aspek dengan tabel berikut dengan cara memberikan tanda (√) Skor 1-10
- Tuliskan nama dosen pengampu mata kuliah yang anda tempuh

No	Mata Kuliah	Dosen Pengampu
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

2. Skala Penilaian:

- = Sangat tidak baik/sangat rendah /tidak pernah
- = Tidak baik/rendah/jarang
- = Cukup baik/kadang-kadang
- = Baik
- = Sangat baik/sangat tinggi/selalu

No	Aspek yang dinilai	Skor									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
A.Kompetensi Pedagogik											
1	Kesiapan memberikan kuliahdan/atau praktek/praktikum										
2	Keteraturan dan ketertiban penyelenggaraan perkuliahan										
3	Kemampuan menghidupkan suasana kelas										

4	Kejelasan dalam penyampaian materi dan jawaban terhadap pertanyaan dikelas										
5	Pemanfaatan media dan teknologi pembelajaran										
6	Keanekaragaman cara pengukuran hasil belajar										
7	Pemberian umpan balik terhadap tugas										
8	Kesesuaian materi ujian dan/atau tugas dengan tujuan matakuliah										
9	Kesesuaian nilai yang diberikan dengan hasil belajar										
SKOR A											
B.Kompetensi Profesional											
10	Kemampuan menjelaskan pokok bahasan atau topik secara tepat										
11	Kemampuan memberikan contoh relevan dan konsep yang diajarkan										
12	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan bidang topik lain										
13	Kemampuan menjelaskan keterkaitan bidang/topik yang diajarkan dengan konteks kehidupan										
14	Penguasaan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan										
15	Penggunaan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas perkuliahan										
16	Melibatkan mahasiswa dalam penelitian /kajian atau pengembangan /rekayasa /desain yang dilakukan dosen										
17	Kemampuan beragam menggunakan teknologi komunikasi										
SKOR B											
C. Kompetensi Kepribadian											
18	Kewibawaan sebagai pribadi Dosen										
19	Kearifan dalam mengambil keputusan										
20	Menjadi contoh dalam bersikap dan berperilaku										
21	Santun dalam kata dan tindakan										
22	Kemampuan mengendalikan diri dalam berbagai situasi dan kondisi										
23	Adil dalam memperlakukan mahasiswa										
SKOR C											
D.Kompetensi Sosial											
24	Kemampuan menyampaikan pendapat										
25	Kemampuan menerima kritik,saran dan pendapat orang lain										
26	Mengenal dengan baik dosen yang menyampaikan matakuliahnya										
27	Mudah bergaul dikalangan sejawat,karyawan dan mahasiswa										
28	Toleransi terhadap keberagaman mahasiswa										

SKOR D										
SKOR TOTAL										
SARAN :										

Situbondo.....

(Mahasiswa)
NIM.



**KUISIONER KUISIONER KEAKTIFAN MAHASISWA DI KELAS
PROGRAM STUDI PENDIDIKAN.....
SEMESTER GANJIL/GENAP
TAHUN AKADEMIK/.....**

Nama Mahasiswa :

NIM :

Matakuliah :

Berilah tanda ceklis (√) pada kolom jawaban yang tersedia sesuai dengan pendapatmu. Pilihlah jawaban terdiri dari selalu (SL), Sering (Sr), Kadang-kadang (K), Jarang (J), dan Tidak pernah (TP). Isilah seluruh pertanyaan tersebut dengan sejujur-jujurnya.

No	Pertanyaan	SL	Sr	K	J	TP
1	Perhatian saya teralihkan dari penjelasan Dosen					
2	Saya langsung bekerja apabila diberi tugas Dosen					
3	Situasi di kampus memengaruhi saya dalam mengikuti pelajaran di dalam kelas					
4	Saya membaca buku-buku atau sumber lain yang berkaitan dengan matakuliah					
5	Saya selalu memberanikan diri untuk bertanya mengenai materi perkuliahan yang belum jelas kepada Dosen					
6	Saya memberikan pendapat saya apabila ada pertanyaan dari Dosen					
7	Saya membenatu teman yang kesulitan dalam mengerjakan tugas					
8	Saya tidak meminta bantuan teman apabila kesulitan mengerjakan tugas kuliah					
9	Saya menyampaikan pendapat dalam mengerjakan tugas kelompok matakuliah					
10	Hanya teman saya yang mengerjakan tugas kelompok matakuliah					
11	Saya bisa menjelaskan hasil jawaban saya kepada orang lain					
12	Saya mengacungkan tangan untuk mengerjakan tugas matakuliah di dalam kelas					
13	Saya menyempurnakan kesimpulan yang dikatakan teman					
14	Saya mendengarkan pendapat teman yang lain tentang materi perkuliahan					
15	Saya berdiskusi tentang materi perkuliahan diluar kelompok					
16	Saya menanggapi jawaban teman apabila berbeda pendapat					

17	Saya tidak memperhatikan teman ya g mengungkapkan pendapatnya di depan kelas					
18	Saya merasa tertantang untuk emngerjakan tugas yang diberikan oleh Dosen					
19	Saya mencatat dan merangkum materi perkuliahan yang telah dieplajari					
20	Saya berani menjadi pembicara saat presentasi kelompok di depan kelas					

Situbondo.....

(Mahasiswa)
NIM.

**FORM PENILAIAN ARTIKEL
SEMINAR PENDIDIKAN TAHUN 2021**

Nama Ketua Kelompok :
Judul Artikel :

Berikan tanda (√) pada kolom skor penilaian dan uraian pendapat Anda dalam kolom komentar:

Variabel Penilaian	Deskripsi	Skor Penilaian				
		0	1	2	3	4
Kualitas Naskah	Kebaharuan Gagasan					
Komentar:						
Organisasi Naskah	Bahasa yang digunakan dan tata bahasa jelas dan mudah dipahami oleh pembaca					
Komentar:						
Teknik Penyajian:		0	1	2	3	4
Judul	Jelas, singkat menggambarkan isi Naskah					
Komentar:						
Abstrak	✓ Singkat, jelas dan lengkap menerangkan pendahuluan, tujuan, metode, hasil dan kesimpulan ✓ Menarik perhatian dan mendorong pembaca untuk membaca seluruh isi naskah					
Komentar:						
Pendahuluan	✓ Kejelasan landasan teori masing-masing variabel, ✓ Kejelasan pengungkapan permasalahan didukung hasil observasi kualitatif/kuantitatif yang memadai ✓ Kejelasan solusi permasalahan yang ditawarkan (didukung teori dan hasil penelitian terdahulu yang relevan) ✓ Kejelasan tujuan pelaksanaan penelitian.					
Komentar:						

Metode	✓ Paparan tentang pendekatan dan jenis penelitian ✓ Paparan tentang langkah penyusunan instrumen penelitian ✓ Paparan tentang teknik pengumpulan data ✓ Paparan tentang teknik analisis data				
Komentar:					
Hasil dan Pembahasan	✓ penyajian hasil dan ketajaman analisis (dapat disertai tabel dan gambar untuk memudahkan pemahaman), ✓ adanya kaitan antara hasil yang diperoleh dengan konsep dasar ✓ kejelasan pembahasan hasil penelitian yang didukung teori dan hasil penelitian terdahulu yang relevan				
Komentar:					
Kesimpulan	✓ menjawab masalah, ✓ menyampaikan hasil penelitian secara singkat, padat dan jelas ✓ menyampaikan saran untuk penelitian selanjutnya				
Komentar:					
Daftar Rujukan	✓ kesesuaian dengan APA style ✓ tata cara penulisan dan perujukan/pengutipan pada naskah (semua referensi harus dirujuk), ✓ minimal 15 referensi, ✓ kualitas dan kemuktahiran pustaka (10 tahun terakhir)				
Komentar:					

Keterangan penilaian:

Skor minimal 2

Skor Hasil X 100 =

Skor Maksimal

Situbondo - 2022
Pembahas ke

—

Sistem Penjaminan Mutu Internal

LPM



FORMULIR STANDAR PENELITIAN

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STKIP PGRI SITUBONDO
2021**

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE :13.2
		Tanggal : 18-11-2021
	FORMULIR STANDAR PENELITIAN	Revisi : 3
		Halaman : 31

FORMULIR STANDAR PENELITIAN



PROSES	PENGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Ida Fitriana Ambarsari,M.Si	Sekretaris LPM	<i>Anah</i>	11/11 2021
2. Pemeriksaan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo	<i>[Signature]</i>	15/11 2021
3. Persetujuan	Drs. H. Nursalam, M.Pd	Ketua STKIP PGRI Situbondo	<i>[Signature]</i>	18/11 2021
4. Pertimbangan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Ketua Senat	<i>[Signature]</i>	16/11 2021
5. Penetapan	HJ.Tatik Krisnawati,M.Pd	Ketua YPL-PT	<i>[Signature]</i>	16/11 2021
6. Pengendalian	Yesi Puspitasari, S.Pd.,M.Si	Ketua LPM	<i>[Signature]</i>	17/11 2021

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE :13.2
		Tanggal : 18-11-2021
	FORMULIR STANDAR PENELITIAN	Revisi : 3
		Halaman : 31

Formulir Standar Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat meliputi:

- 1) Lembar kehadiran pembimbing DPL
- 2) Lembar periksa/Checklist kegiatan monitoring dan evaluasi
- 3) Lembar instrumen monitoring dan evaluasi kegiatan PPL/PLP
- 4) Lembar Frekuensi pembimbing oleh guru pamong
- 5) Lembar catatan khusus monitoring dan evaluasi
- 6) Lembar laporan, mingguan pembimbing KKN
- 7) Lembar instrumen penilaian mahasiswa KKN
- 8) Lembar instrumen monitoring dan evaluasi KKN
- 9) Lembar Cheklist kesesuaian isi penelitian dengan Road Map penelitian
- 10) Lembar Cheklist linieritas penelitian dosen
- 11) Lembar Cheklist penyusunan proposal penelitian
- 12) Formulir monitoring dan evaluasi penelitian
- 13) Formulir bebas tanggungan
- 14) Lembar Cheklist penggunaan instrumen penelitian dosen
- 15) Lembar Cheklist penggunaan instrumen penelitian mahasiswa
- 16) Lembar penilaian proposal penelitian
- 17) Lembar monitoring penelitian
- 18) Lembar evaluasi capaian luaran penelitian dosen
- 19) Lembar monev hasil penelitian
- 20) Lembar laporan penggunaan dana penelitian
- 21) Lembar pernyataan pengajuan dan pengembalian dana penelitian
- 22) Lembar pengesahan laporan penelitian

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

DAFTAR KEHADIRAN PEMBIMBING DPL

Dosen Pembimbing (DPL) :

NIDN :

Nama Sekolah :

[illegible]

Situbondo.....,.....,20.....

Mengetahui,
Ketua LPPM

NIDN.

**DAFTAR PERIKSA/CHECKLIST
KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI**

Hari / Tanggal :

Nama Sekolah :

No.	DAFTAR PERIKSA	YA	TIDAK	KET
1.	Kegiatan observasi pembelajaran selama satu minggu di Sekolah Mitra berjalan sesuai jadwal serta lembar observasi pembelajaran diisi secara tertib.			
2.	Sekolah Mitra menerima Panduan dan instrumen-instrumen kegiatan PPL/PLP.			
3.	Ada visi dan misi sekolah yang dicantumkan dalam tujuan.			
4.	Adanya kultur sekolah dan dilaksanakan dengan baik oleh seluruh warga sekolah.			
5.	Tersedia bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) yang ditempatkan di ruangan-ruangan kantor sesuai tupoksi masing-masing.			
6.	Adanya kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler bagi seluruh peserta didik di sekolah.			
7.	Seluruh warga sekolah memiliki kompetensi kepribadian dan sosial.			
8.	Peserta PPL/PLP bersama guru pamong mampu mengembangkan RPP sesuai kurikulum yang berlaku di sekolah			
9.	Adanya telaah kurikulum, strategi pembelajaran, sistem evaluasi, dan pemanfaatan TIK dalam pembelajaran.			
11.	Tersedia daftar hadir harian atau jurnal untuk peserta PPL/PLP di Sekolah Mitra dan diisi secara tertib.			
12.	Masing-masing peserta PPL/PLP memperoleh jadwal praktik / latihan mengajar dari Sekolah Mitra sesuai ketentuan yang ditetapkan UPPL STKIP PGRI Situbondo (6 kali pertemuan) selama program berlangsung.			
13.	Tersedia daftar hadir untuk Dosen Pembimbing Lapangan di Sekolah Mitra dan diisi secara tertib.			

Keterangan :

Dimohon Petugas MONEV mengisi dengan tanda centang/contreng (✓) sesuai realita.

Situbondo, 2021

Dosen Pembimbing Lapangan

.....
NIDN.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PPL/PLP

Nama Sekolah :
Alamat Sekolah :
Nama Kepala Sekolah :
Nama Dosen Pembimbing Lapangan :

No.	Nama Peserta PPL/PLP	Jumlah Frekuensi Praktik/Latihan Mengajar dan Uji Kompetensi			
		Target hingga akhir program	Terjadwal hingga akhir program	Jumlah riil praktik/latihan mengajar hingga sekarang	Tanggal Uji Kompetensi
1.		5x			
2.		5x			
3.		5x			
4.		5x			
5.		5x			
6.		5x			
7.		5x			
8.		5x			
9.		5x			
10.		5x			
11.		5x			
12.		5x			
13.		5x			
14.		5x			
15.		5x			

Situbondo, 2021

Dosen Pembimbing Lapangan

.....
NIDN.

FREKUENSI PEMBIMBINGAN OLEH GURU PAMONG

No.	Nama Guru Pamong	Lokasi PPL/PLP	Jumlah Peserta yang Dibimbing	Jumlah Frekuensi Bimbingan/Kehadiran /Pengesahan RPP
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

FREKUENSI PEMBIMBINGAN OLEH DOSEN PEMBIMBING

No.	Nama Dosen Pembimbing Lapangan	Lokasi PPL/PLP	Jumlah Peserta yang Dibimbing	Jumlah Frekuensi Bimbingan
1.				

Situbondo, 2021

Dosen Pembimbing Lapangan

.....
NIDN.

CATATAN KHUSUS MONITORING DAN EVALUASI

(Bila terdapat hal penting / temuan untuk ditindaklanjuti demi kemajuan dan perbaikan Kegiatan PPL/PLP STKIP PGRI Situbondo)

[illegible]

Situbondo, 2021

Dosen Pembimbing Lapangan

NIDN.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

LAPORAN MINGGUAN PEMBIMBING KKN

Nama Desa :

Minggu Ke : 1/2/3/4/5/7/8/9 (tgl.....sd tgl....., Bulan,, 20.....)

Nama DPL :

No	Tanggal	Jenis Kegiatan	TTD Ketua KKN
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

Catatan :
.....
.....

Mengetahui,
Ketua LPPM
STKIP PGRI Situbondo

DPL KKN

.....
NIDN.

.....
NIDN.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

INSTRUMEN PENILAIAN MAHASISWA KKN OLEH DPL

Desa :
Kecamatan :
Nama DPL :

No	Nama Mahasiswa	Prodi	Analisis Kinerja -30%	Ujian -30%	Jumlah
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Situbondo,.....
DPL KKN

.....
NIDN.

INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI KKN BINA DESA
TAHUN AKADEMIK 2020/2021

Desa : _____ Hari :
Kecamatan : _____ Tanggal :

No	ASPEK YANG DIMONITORING	SKOR			Jumlah Skor	Keterangan
		1	2	3		
A	ADMINISTRASI UMUM KKN					Bobot 20 %
	1. Struktur Kepengurusan					
	2. Program Kerja					
	3. Rencana Kegiatan Mingguan					
	4. Jurnal kegiatan Mingguan					
	5. Buku Tamu					
	6. Jadwal Piket					
	7. Daftar Hadir Piket					
	8. Daftar Hadir Peserta					
	9. Sekretariat /Posko					
	10. Benner/Informasi KKN					
B	KKN BINA DESA					Bobot 60 %
	1. Kepengurusan Kegiatan					
	2. Rincian Tugas Pengurus					
	3. Pembukuan kegiatan Posdaya					
	4. Pencatatan dan pelaporan kegiatan					
	5. Tempat kegiatan/sekretariat kegiatan					
	6. Kelengkapan sarana prasarana kegiatan					
	7. Kegiatan utama bidang ekonomi/kewirausahaan					
	8. Kegiatan utama bidang pendidikan					
	9. Anggota masyarakat yang terlibat					
	10. Jumlah kelompok masyarakat					
	11. Pengembangan IPTEK yang dilakukan					
C	KEGIATAN PENDUKUNG/SOSIAL					Bobot 20 %
	1. Program kegiatan Pendukung					
	2. Macam Kegiatan pendukung					
	3. Daftar Hadir kegiatan					
	4. Keterlibatan warga masyarakat					
	5. Dokumentasi foto kegiatan					
D	JUMLAH SKOR					100%
E	NILAI AKHIR					
	CATATAN					

CHECKLIST KESESUAIAN ISI PENELITIAN DENGAN ROADMAP PENELITIAN

Judul Penelitian :

Jenis Penelitian :

Ketua Penelitian

a) Nama Lengkap :

b) NIDN :

c) Jabatan Fungsional :

d) Program Studi :

e) Perguruan Tinggi :

f) Riwayat Pendidikan : S1.....
: S2
: S3

Anggota Peneliti

No	DOSEN		PERGURUAN TINGGI
	NAMA	NIDN	
1			
2			
3			

No	INDIKATOR	KESESUAIAN INDIKATOR DENGAN PENELITI		Bobot (%)	Skor
		Ya	Tidak		
1	Judul penelitian sesuai dengan roadmap penelitian yang ditetapkan program studi			15	
2	Perumusan Masalah dan tujuan penelitian sesuai dengan roadmap penelitian yang ditetapkan program studi			20	
3	Pentingnya penelitian dan hasil penelitian yang direncanakan sesuai dengan roadmap penelitian yang ditetapkan program studi			30	
4	Tinjauan Pustaka sesuai dengan roadmap penelitian yang ditetapkan program studi			15	
5	Metode Penelitian sesuai dengan roadmap penelitian yang ditetapkan program studi			20	
JUMLAH				100	

Situbondo.....

Tim Penilai

.....
NIDN.

CHECKLIST LINIERITAS PENELITIAN DOSEN

Judul Penelitian :

Jenis Penelitian :

Ketua Penelitian

a) Nama Lengkap :

b) NIDN :

c) Jabatan Fungsional :

d) Program Studi :

e) Perguruan Tinggi :

f) Riwayat Pendidikan : S1.....

: S2

: S3

Anggota Peneliti

No	DOSEN		PERGURUAN TINGGI
	NAMA	NIDN	
1			
2			
3			

No	MAHASISWA		PERGURUAN TINGGI
	NAMA	NIM	
1			
2			
3			

No	INDIKATOR	KESESUAIAN INDIKATOR DENGAN PENELITIAN	
		Ya	Tidak
1	Peneliti pernah atau sedang mengampu mata kuliah sesuai dengan bidang ilmu atau fokus penelitian		
2	Pendidikan peneliti sesuai dengan bidang ilmu dalam penelitian		
3	Penelitian dapat memberikan kontribusi pada pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam rumpun ilmu keahlian peneliti		

Situbondo.....

Tim Penilai

.....

NIDN.

CHECKLIST PENYUSUNAN PROPOSAL PENELITIAN

Tim Pengusul :

1. (Nama Ketua, Gelar dan NIDN)
2. (Anggota Tim, Gelar dan NIDN)
3. (Anggota Tim dan NIM)

Judul Penelitian :

.....

No	URAIAN	KETERANGAN	CHECK LIST
1.	Template Proposal	Lihat di panduan penelitian	
2.	Halaman, jenis font, ukuran font, dan ukuran kertas	Lihat di panduan penelitian	
STANDARISASI HALAMAN PROPOSAL PENELITIAN			
3.	Ringkasan	½ halaman, jarak spasi 1 spasi	
4.	Pendahuluan	1 halaman – 1 ½ halaman	
5.	Perumusan Masalah	½ halaman – 1 halaman	
6.	Tinjauan Pustaka	2 halaman – 2½ halaman	
7.	Metode Penelitian	2 halaman – 3 halaman	
8.	Daftar Pustaka	½ halaman – 1 halaman	
9.	Lampiran	Lampiran meliputi : 1) Justifikasi Anggaran Penelitian: 1 halaman – 1½ halaman 2) Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas: ½ halaman 3) Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penelitian: ½ halaman 4) Biodata Tim Peneliti: 1 halaman – 3 halaman	
SISTEMATIKA USULAN PENELITIAN			
A	Halaman Sampul	Lihat contoh lampiran	
B	Halaman Pengesahan	Lihat contoh lampiran	
C	Daftar Isi		
D	Ringkasan	Kemukakan tujuan jangka panjang dan target khusus yang ingin	

		dicapai serta metode yang akan dipakai dalam pencapaian tujuan tersebut	
E.	Bab I Pendahuluan	Jelaskan tentang latar belakang pemilihan penelitian topik yang dilandasi oleh keingintahuan peneliti dalam mengungkapkan suatu gejala atau konsep atau dugaan untuk mencapai suatu tujuan. Perlu dikemukakan hal yang melandasi atau argumentasi yang menguatkan bahwa penelitian tersebut penting untuk dilaksanakan. Pada bagian ini juga perlu dijelaskan tujuan penelitian secara ringkas dan target luaran yang ingin dicapai. Pada bab ini juga dijelaskan luaran apa yang ditargetkan serta kontribusinya terhadap ilmu pengetahuan	
F	Bab II Tinjauan Pustaka	Penguraian kajian pustaka yang melandasi timbulnya gagasan dan permasalahan yang akan diteliti dengan menguraikan teori, temuan dan bahan penelitian lainnya. Pustaka yang digunakan sebaiknya mutakhir (maksimum 10 tahun terakhir) dengan mengutamakan artikel pada jurnal ilmiah yang relevan.	
G.	Bab III Metode Penelitian	Uraian secara rinci tahapan-tahapan penelitian, lokasi penelitian, peubah yang diamati / diukur, metode yang digunakan, rancangan penelitian serta teknik pengumpulan dan analisa data.	
H.	Bab IV Biaya Jadwal Pelaksanaan	Daftar Pustaka disusun berdasarkan system nama dan tahun dengan urutan abjad nama pengarang, tahun penerbit, judul tulisan, dan sumber penerbit. Untuk Pustaka yang berasal dari jurnal ilmiah, perlu juga mencantumkan nama jurnal, volume dan nomor penerbitan serta halaman dimana artikel tersebut dimuat. Hanya pustaka yang dikutip dalam usul penelitian yang dicantumkan dalam daftar pustaka	

I	Lampiran - Lampiran	1) Justifikasi Anggaran Penelitian (lihat contoh) 2) Susunan Organisasi Tim Peneliti dan Pembagian Tugas (lihat contoh) 3) Ketersediaan Sarana dan Prasarana Penelitian (lihat contoh) 4) Biodata Tim Peneliti (lihat contoh)	
---	---------------------	--	--

Situbondo.....

Tim Penilai

.....
NIDN.

FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN

Judul Penelitian :

Waktu pelaksanaan : Bulan ke dari rencana Bulan

Anggaran yang disetujui : Rp

No	Profil
1	Nama Ketua Tim Peneliti
2	Unit Kerja – Laboratorium
3	Anggota Tim Peneliti (apakah sesuai proposal) atau ada perubahan
4	Komitmen, penugasan dan kerjasama tim dalam pelaksanaan penelitian

No	Pelaksanaan Program
1	Managemen program dan keuangan dalam pelaksanaan kegiatan penelitian
2	Target output dalam pelaksanaan kegiatan
3	Persentase penyerapan dana disertai laporan keuangan
4	Persentase capaian kegiatan pada bulan ini
5	Kendala dalam pelaksanaan kegiatan penelitian
6	Log Book/berita acara pertemuan antara tim institusi mitra dengan tim pelaksanapenelitian perguruan tinggi (pertemuan terjadwal).

Ada/Tidak ada

No	Output Kegiatan Penelitian
1	Jenis produk yang telah atau akan dihasilkan
2	Manfaat teknologi/ekonomi yang diperoleh
3	Keterlibatan mahasiswa
4	Artikel ilmiah/seminar nasional internasional/Perolehan HKI (jelaskan kapan dan dimana)

Situbondo.....

Pemantau

.....
NIDN.

KARTU BEBAS TANGGUNGAN

NAMA :
NIM :
PEMBIMBING :
PROGRAM STUDI :

No	JENIS TANGGUNGAN	TANDA TANGAN
1	SPP	1.
2	Herregistrasi	2.
3	Uang Skripsi	3.
4	Yudisium	4.
5	Ijazah	5.
6	Wisuda	6.
7	Laporan PPL Mengajar	7.
8	Laporan KKN	8.
9	Pinjaman Buku Perpustakaan	9.
10	Bebas Tanggungan Akademik	10.
11	Administrasi Lain	11.

Situbondo.....

Pemantau

.....
NIDN.

CHECKLIST PENGGUNAAN INSTRUMEN PENELITIAN DOSEN

Judul Penelitian :

Jenis Penelitian :

Ketua Penelitian :

a) Nama Lengkap :

b) NIDN :

c) Jabatan Fungsional :

d) Program Studi :

e) Perguruan Tinggi :

f) Riwayat Pendidikan : S1.....

: S2

: S3

Anggota Peneliti

No	DOSEN		PERGURUAN TINGGI
	NAMA	NIDN	
1			
2			
3			

No	MAHASISWA		PERGURUAN TINGGI
	NAMA	NIM	
1			
2			
3			

No	JUDUL PENELITIAN	JENIS PENELITIAN					
		Kuantitatif		Kualitatif			R & D
		Eksperimen	Non Eksperimen	PTK	Studi Kasus	Analisis Konten	
		METODE PENGUMPULAN DATA					
		Angket	wawancara	observasi	Tes	Dokumentasi	
		JENIS INSTRUMEN PENELITIAN YANG DIGUNAKAN					
		Angket	Pedoman Wawancara	Lembar Observasi	Soal Test	Ceklist	

No	JENIS INSTRUMEN PENELITIAN YANG DIGUNAKAN	SKOR	KETERANGAN

Situbondo.....

Tim Penilai

.....
NIDN.

CHECKLIST PENGGUNAAN INSTRUMEN PENELITIAN MAHASISWA

Judul Penelitian :

Jenis Penelitian :

Ketua Penelitian :

a) Nama Lengkap :

b) NIM :

c) Program Studi :

d) Perguruan Tinggi :

No	JUDUL PENELITIAN	JENIS PENELITIAN					
		Kuantitatif		Kualitatif			R & D
		Eksperimen	Non Eksperimen	PTK	Studi Kasus	Analisis Konten	
		METODE PENGUMPULAN DATA					
		Angket	wawancara	observasi	Tes	Dokumentasi	
		JENIS INSTRUMEN PENELITIAN YANG DIGUNAKAN					
		Angket	Pedoman Wawancara	Lembar Observasi	Soal Test	Ceklist	

No	JENIS INSTRUMEN PENELITIAN YANG DIGUNAKAN	SKOR	KETERANGAN

Situbondo.....

Tim Penilai

.....
NIDN.

LEMBAR PENILAIAN PROPOSAL PENELITIAN

Nama Lembaga : STKIP PGRI Situbondo
 Program Studi :
 Judul Penelitian :

Tim Peneliti :
 1) Ketua :
 2) Anggota :
 3) Anggota :

Ruang Lingkup
 Lokasi Penelitian :
 Biaya yang diusulkan : .Rp.....
 Biaya yang disetujui : .Rp.....

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot%	Skor	Nilai
1	Perumusan masalah	Ketajaman perumusan masalah dan tujuan penelitian	25		
2	Manfaat hasil/luaran penelitian	Pengembangan IPTEK, pembangunan, pengembangan pendidikan dan kelembagaan, serta luaran penelitian	20		
3	Tinjauan pustaka	Relevan, mutakhir, jurnal ilmiah dan penulisan daftar pustaka	20		
4	Metode penelitian	Ketepatan metode penelitian yang digunakan	25		
5	Unsur Penunjang	Keseuaian jadwal, keseuaian keahlian personalia dan biaya	10		
JUMLAH			100		

Setiap kriteria diberi skor : 1,2,3,4,5,6

Hasil penelitian : diterima/ditolak *), alasan penolakan : a,b,c,d

Catatan Penilai :

Nilai = bobot x skor

Batas penerimaan (passing grade) = 500 *) Coret yang tidak perlu

Situbondo.....

Tim Penilai

.....
NIDN.

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN PENELITIAN

No	Komponen	Bobot	Nilai	Terbobot
1	Pendahuluan a. Perumusan masalah b. Tujuan Penelitian	5 5		
2	Kajian Pustaka a. Relevansi b. Pengacuan Daftar Pustaka c. Pemuktahiran dan Keaslian Sumber	10 5 5		
3	Metodologi Penelitian a. Kesesuaian dengan masalah b. Ketepatan Rancangan c. Ketepatan Instrumen	15 5 5		
4	Analisa Hasil dan Pembahasan a. Kesesuaian dengan tujuan b. Kedalaman Analisa c. Mutu Temuan	5 15 15		
5	Umum a. Bahasa b. Format 5 5 T	5 5		
Total		100		

Catatan : - Terbobot = bobot x nilai

- Nilai antara 0 – 10

Situbondo.....

Tim Penilai

.....
NIDN.

FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI PENELITIAN

Nama Lembaga : STKIP PGRI Situbondo
 Judul Penelitian :
 Ketua Tim Peneliti :
 NIDN :
 Jabatan Fungsional :
 Tahun Penelitian :
 Biaya yang diusulkan : .Rp.....

 Biaya yang disetujui : .Rp.....

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
1	Capaian penelitian	<25%	25-50%	51-75%	>75%	10		
2	Publikasi ilmiah , Jurnal ilmiah	<i>Draf</i>	<i>Submit</i>	<i>Accept</i>	<i>Publis h</i>	20		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah	<i>Draf</i>	<i>Terdrat</i>	<i>Sudah</i>		25		
4	Hak kekayaan intelektual : paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang,rahasia dagang, desain produk,dll	<i>Draf</i>	<i>Terdrat</i>	<i>Grante</i>		15		
5	Produk, model, prototif, desain, karya seni,karya tulis, rekayasa sosial	<i>Draf</i>	<i>Produk</i>	<i>Penerap</i>		15		
6	Bahan Ajar	<i>Draf</i>	<i>Editing</i>	<i>Sudah</i>		15		
Jumlah						100		

Catatan Pemantar:

.....

Situbondo.....
 Penilaian

.....
 NIDN.

Keterangan:

1. Skor : 1,2,4,5 (1=kurang, 2=cukup, 4= baik, 5= sangat baik)
2. Capaian penelitian : skor 5>75%, skor 4 = 51-75, skor 2 =25-50, skor 1 = <25
3. Publikasi jurnal Ilmiah, 5 = publish/accept, 4 =submiteed, 2 =draf/belum
4. Pemakalah pada pertemuan ilmiah local. 5 sudah, 4 terdaftar, 2 draf/belum
5. HKI skor 5 = grated/terdaftar, 4 draf, belum/tidak ada
6. Produk /model/desain/karya skor 5 = penerapan/produk, skor 2 = belum ada
7. Bahan ajar skor 5 = sudah terbit/proses editing, skor4 = draf, skor 2 = belum ada
8. Sertakan barang bukti dari luaran



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

LEMBAR MONITORING PENELITIAN

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tanggal Ujian :

Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan **)

Kemajuan	< 25 %	25 – 50 %	51 – 75 %	>75 %
Kegiatan				

Permasalahan yang dihadapi dan usaha penyelesaiannya

--

Pemakaian dana

--

Penilaian umum dan saran

--

Kesimpulan Reviewer**)

() Penelitian dapat dilanjutkan
() Penelitian dilanjutkan dengan perbaikan
() Penelitian tidak dapat diteruskan

Keterangan:

*)Coret yang tidak perlu

**)Harap di ceklist

Situbondo.....

.....
NIDN.

EVALUASI CAPAIAN LUARAN PENELITIAN DOSEN

Ketua Tim Peneliti :

Nama Lembaga :

Judul Penelitian :

Waktu Kegiatan : Tahun kedari rencanaTahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal :

No	Luaran yang direncanakan	Capaian
1		
2		
3		

CAPAIAN (lampiran bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis diatas, bukan dari kegiatan penelitian dengan judul lain sebelumnya)

1.PUBLIKASI ILMIAH

Artikel jurnal ke- 1	
Nama jurnal dan judul yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terakreditasi/Jurnal Internasional
<i>Impact factor</i> jurnal	
Status naskah (√)	
1. Draf Artikel	
2. Sudah dikirim ke jurnal	
3. Sedang ditelaah	
4. Sedang direvisi	
5. Revisi sedang dikirim ulang	
6. Sudah diterima	
7. Sudah terbit	

*Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya , uraikan pada lembar tambahan.

2.BUKU AJAR

Buku ke-1 :	
Judul :	
Penulis :	
Penerbit :	

*Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya uraian pada lembar tambahan

3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul makalah		
Nama pertemuan ilmiah		
Tempat pelaksanaan		
Waktu pelaksanaan		
1. Draf makalah		
2. Sudah dikirim		
3. Sudah review		
4. Sudah dilaksanakan		

*jika masih ada pertemuan ilmiah ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (KEYNOTE SPEAKER)

	Nasional	Internasional
1. Bukti undangan dari panitia		
2. Judul makalah		
3. Penulis		
4. Penyelenggara		
5. Waktu pelaksanaan		
6. Tempat pelaksanaan		
7. Draf Makalah		
8. Sudah dikirim		
9. Sudah direview		
10. Sudah dilaksanakan		

*Jika masih ada pertemuan undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

	Nasional	Internasional
Bukti Undangan		
Perguruan Tinggi Pengundang		
Kegiatan penting yang dilakukan		

*Jika masih ada pertemuan undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “granted”)
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)

REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
JEJARINGAN KERJA SAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
LAINNYA (Tuliskan)	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

Situbondo,
 Ketua penelitian,

(.....)
NIDN.

LEMBAR MONEV DOKUMEN HASIL PENELITIAN

Struktur Organisasi LPPM

Ketua LPPM :

Sekretaris LPPM :

Kabag TU LPPM :

No	KRITERIA PENILAIAN					
1.	Jenis-jenis dokumen hasil penelitian yang harus diserahkan peneliti kepada LPPM	JENIS DOKUMEN				KET
		Skripsi	Artikel	CD	Jurnal Publikasi Ilmiah	
	1.Dosen					
	2. Mahasiswa					
2.	LPPM menyusun kalender penelitian					
3.	Baik untuk program pemula maupun program-program yang lain sesuai dengan rencana strategis penelitian STKIP PGRI Situbondo					
4.	LPPM menyusun dan mengembangkan peraturan, panduan atau pedoman penelitian sesuai dengan rencana strategis penelitian STKIP PGRI Situbondo					
5.	LPPM menyiapkan formulir yang terkait seleksi proposal penelitian dan monitoring penelitian baik penelitian dosen ataupun mahasiswa sesuai dengan standar isi, hasil, dan proses penelitian pada setiap semester					
6.	LPPM membentuk tim pakar atau reviewer sebagai tim ahli untuk mengecek atau memeriksa setiap usulan penelitian, isi, proses dan hasil penelitian untuk seluruh usulan dan penelitian pada setiap semester					
7.	LPPM memfasilitasi setiap peneliti dalam hal plagiarisme dengan menyediakan aplikasi plagiarisme terbaru yang diupdate minimal satu kali setiap satu semester					
8.	LPPM menyeleksi setiap usulan proposal penelitian baik seleksi					

	administrasi maupun substansi dengan bantuan pakar atau reviewer					
9.	LPPM melakukan kegiatan diseminasi hasil penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa dalam bentuk menerbitkan jurnal ilmiah STKIP PGRI Situbondo setiap tahun sekali					
10.	LPPM melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap setiap penelitian yang dilakukan dosen dan mahasiswa minimal satu kali dalam satu semester					
11.	LPPM membuat laporan kegiatan penelitian baik yang dilaksanakan dosen maupun yang dilaksanakan oleh mahasiswa setiap semester					
12.	LPPM membina bawahan di lingkungan LPPM untuk meningkatkan kemampuan dan disiplin kerja					
13.	LPPM menetapkan rumusan naskah kerjasama Penelitian dan Pengabdian dengan instansi terkait di luar STKIP PGRI Situbondo					
14.	LPPM melakukan pengesahan terhadap kontrak pada awal proyek dan akhir proyek					
15.	LPPM membuat proyeksi dana untuk kegiatan proyek yang selaras dengan perencanaan proyek					
16.	LPPM melaporkan dana proyek kegiatan yang telah dilaksanakan					
17.	LPPM melakukan pembinaan kepada dosen muda agar mampu meneliti dengan baik, melalui kegiatan seminar penelitian					

Situbondo,

Ketua Tim Penilai

.....
NIDN.

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA PENELITIAN TAHAP
PENELITIAN..... TAHUN ANGGARAN**

Ketua Peneliti :
 Program Studi :
 Judul Penelitian :
 Total Dana : Rp
 Penggunaan Tahap I/II : Rp.....

No	KETERANGAN	JUMLAH
I.	Belanja Pegawai	
	1. Honorarium.....	Rp Xx
	2. Honorarium.....	Rp Xx
	Sub Jumlah I	Rp Xx
II.	Belanja barang /Bahan habis pakai	
	1. Pembelian.....	Rp Xx
	2. Pembelian	Rp Xx
	Sub Jumlah II	
III.	Belanja Barang/Jasa non operasional	
	1. Sewa alat laboratorium. Sewa kendaraan	Rp Xx
	2. Biaya pengelolaan data, uji jurnal, seminar	Rp Xx
	Sub Jumlah III	Rp Xx
IV	Belanja Perjalanan	
	1. SPD Survey	Rp Xx
	2. Transport	Rp Xx
	3. DLL	Rp Xx
	Sub Jumlah IV	Rp Xx
	Jumlah Total	Rp Xx

Menyetujui,
Ketua LPPM

Situbondo.....
Ketua Peneliti

.....
NIDN.

.....
NIDN.

**PERNYATAAN PENGAJUAN DAN PENGEMBALIAN
TALANGAN DANA PENELITIAN**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama :
NIDN/NUP :
Program Studi :
Ketua Peneliti :
Dana Penelitian :
No. Rekening :

Bersama ini mengajukan dana talangan untuk pelaksanaan kegiatan penelitian sebesar 20% X dana penelitian yang diperoleh, yaitu sebesar Rp(.....).
Dana talangan tersebut akan dikembalikan seluruhnya, diambilkan dari dana penelitian yang turun tahap I (satu).

Menyetujui,
Ketua LPPM

Situbondo.....
Ketua Peneliti

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Sistem Penjaminan Mutu Internal

LPM



FORMULIR STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STKIP PGRI SITUBONDO
2021**



STKIP PGRI SITUBONDO
Jl. Argopuro Gg. VII
Mimbaan Tengah
Panji, Situbondo

KODE :13.1

Tanggal : 18-11-2021

FORMULIR STANDAR PENELITIAN
DAN PENGABDIAN KEPADA
MASYARAKAT

Revisi : 3

Halaman : 15

FORMULIR STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT



PROSES	PENGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Ida Fitriana Ambarsari,M.Si	Sekretaris LPM		11/11 2021
2. Pemeriksaan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo		15/11 2021
3. Persetujuan	Drs. H. Nursalam, M.Pd	Ketua STKIP PGRI Situbondo		18/11 2021
4. Pertimbangan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Ketua Senat		16/11 2021
5. Penetapan	HJ.Tatik Krisnawati,M.Pd	Ketua YPL-PT		16/11 2021
6. Pengendalian	Yesi Puspitasari, S.Pd.,M.Si	Ketua LPM		17/11 2021

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE :13.1
		Tanggal : 18-11-2021
	FORMULIR STANDAR PENELITIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	Revisi : 3
		Halaman : 15

Formulir Standar Pengabdian kepada Masyarakat meliputi:

- 1) Lembar pengesahan laporan pengabdian
- 2) Lembar penilaian laporan hasil PKM
- 3) Lembar monitoring PKM
- 4) Lembar evaluasi capaian luaran PKM
- 5) Formulir penilaian usulan PKM
- 6) Formulir monitoring dan evaluasi PKM dosen
- 7) Lembar penggunaan dana PKM
- 8) Lembar pernyataan pengajuan dan pengembalian dan PKM
- 9) Lembar Cheklist Audit Internal Pengelolaan PKM

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN HASIL PENGABDIAN

1. Judul Pengabdian :

2. Jenis Pengabdian :

3. Pengabdian Utama :

a. Nama Lengkap :

b. NIDN :

c. Golongan/Pangkat :

4. Anggota Pengabdian :

No	Nama dan gelar akademik	Bidang keahlian	Program studi	Alokasi Waktu
1				
2				
3				

5. Objek Pengabdian :

6. Jangka Waktu Pengabdian :

7. Biaya Pengabdian :

8. Institusi lain yang terlibat :

Mengetahui,
Ketua Program Studi

Situbondo.....
Pengabdian

.....
NIDN.

.....
NIDN.
Menyetujui,
Ketua LPPM

.....
NIDN

LEMBAR PENILAIAN LAPORAN HASIL PENGABDIAN

1. Judul Pengabdian :.....
 2. Jenis Pengabdian :.....
 3. Pengabdi Utama :.....
 4. Jangka Waktu Pengabdian :.....
 5. Biaya Pengabdian : Rp.....
 6. Bahan yang dinilai :.....
- Hasil Pengabdian :

- ☐ Baik sekali
- ☐ Baik
- ☐ Cukup
- ☐ Kurang
- ☐ Kurang Sekali

Yang perlu diperbaiki :

- a. Judul
- b. Abstrak
- c. Pendahuluan
- d. Studi Pustaka
- e. Metode Pengabdian
- f. Hasil Analisis dan Pembahasan
- g. Kesimpulan
- h. Kepustakaan
- i. Bahasa
- j. Format

Catatan:

Baik sekali (850-1000), baik (710-840), cukup (610-700), kurang (450-600) dan kurang sekali (0-440)

Situbondo,
Ketua Penilai

.....
NIDN.

PENILAIAN LAPORAN HASIL PENGABDIAN

No	Komponen	Bobot	Nilai	Terbobot
1.	Pendahuluan			
	a. Perumusan masalah	5		
	b. Tujuan Pengabdian	5		
2.	KajianPustaka			
	a. Relevansi	10		
	b. Pengacuan Daftar Pustaka	5		
	c. Pemuktahiran dan Keaslian Sumber	5		
3.	Metodologi Penelitian			
	a. Kesesuaian dengan masalah	15		
	b. Ketepatan Rancangan	5		
	c. Ketepatan Instrumen	5		
4.	Analisa Hasil dan Pembahasan			
	a. Kesesuaian dengan tujuan	5		
	b. Kedalaman Analisa	15		
	c. Mutu Temuan	15		
5.	Umum			
	a. Bahasa	5		
	b. Format	5		
	Total	100		

Catatan :

- Terbobot = bobot x nilai – Nilai antara 0 – 10

Situbondo,

Ketua Penilai

.....
NIDN.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

LEMBAR MONITORING PENGABDIAN

Nama :
NIM :
Program Studi :
Tanggal Ujian :

Kemajuan Pelaksanaan Kegiatan **)

Kemajuan	< 25 %	25 – 50 %	51 – 75 %	>75 %
Kegiatan				

Permasalahan yang dihadapi dan usaha penyelesaiannya

--

Pemakaian dana

--

Penilaian umum dan saran

--

Kesimpulan Reviewer**)

() Pengabdian dapat dilanjutkan
() Pengabdian dilanjutkan dengan perbaikan
() Pengabdian tidak dapat diteruskan

Keterangan:

*)Coret yang tidak perlu

**)Harap di ceklist

Situbondo.....

.....
NIDN.

EVALUASI CAPAIAN LUARAN PENGABDIAN DOSEN

Ketua Tim Peneliti :

Nama Lembaga :

Judul Penelitian :

Waktu Kegiatan : Tahun kedari rencanaTahun

Luaran yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal :

No	Luaran yang direncanakan	Capaian
1		
2		
3		

CAPAIAN (lampiran bukti-bukti luaran dari kegiatan dengan judul yang tertulis diatas, bukan dari kegiatan penelitian dengan judul lain sebelumnya)

1.PUBLIKASI ILMIAH

Artikel jurnal ke- 1	
Nama jurnal dan judul yang dituju	
Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional Terakreditasi/Jurnal Internasional
<i>Impact factor</i> jurnal	
Status naskah (√)	
1. Draf Artikel	
2. Sudah dikirim ke jurnal	
3. Sedang ditelaah	
4. Sedang direvisi	
5. Revisi sedang dikirim ulang	
6. Sudah diterima	
7. Sudah terbit	

*Jika masih ada artikel ke-2 dan seterusnya , uraikan pada lembar tambahan.

2.BUKU AJAR

Buku ke-1 :
Judul :
Penulis :
Penerbit :

*Jika masih ada buku ke-2 dan seterusnya uraian pada lembar tambahan

3. PEMBICARA PADA PERTEMUAN ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul makalah		
Nama pertemuan ilmiah		
Tempat pelaksanaan		
Waktu pelaksanaan		
1. Draf makalah		
2. Sudah dikirim		
3. Sudah review		
4. Sudah dilaksanakan		

*jika masih ada pertemuan ilmiah ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

4. SEBAGAI PEMBICARA KUNCI (KEYNOTE SPEAKER)

	Nasional	Internasional
1. Bukti undangan dari panitia		
2. Judul makalah		
3. Penulis		
4. Penyelenggara		
5. Waktu pelaksanaan		
6. Tempat pelaksanaan		
7. Draf Makalah		
8. Sudah dikirim		
9. Sudah direview		
10. Sudah dilaksanakan		

*Jika masih ada pertemuan undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

	Nasional	Internasional
Bukti Undangan		
Perguruan Tinggi Pengundang		
Kegiatan penting yang dilakukan		

*Jika masih ada pertemuan undangan ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

HKI	(Uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “granted”)
TEKNOLOGI TEPAT GUNA	(Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
REKAYASA SOSIAL	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
JEJARINGAN KERJA SAMA	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antar lembaga)
PENGHARGAAN	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti, baik dari pemerintah atau asosiasi profesi)
LAINNYA (Tuliskan)	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya:

.....

Situbondo,
 Ketua penelitian,

(.....)
NIDN.

FORMULIR PENILAIAN USULAN PENGABDIAN

1. Judul Pengabdian :
2. Jenis Pengabdian :
3. Pengabdi Utama :
4. Anggota Pengabdi :
5. Jangka waktu Pengabdi :
6. Biaya Pengabdian yang diusulkan : Rp.....
7. Biaya yang disetujui : Rp.....

No	Kriteria	Acuan Penilaian	Bobot	Skor
1.	Perumusan masalah	1. Judul 2. Perumusan masalah 3. Tujuan penelitian	25	
2.	Kontribusi pengabdian pada	1. Pengembangan ilmu pengetahuan 2. Menunjang praktek bisnis 3. Pengembangan organisasi	20	
3.	Kajian pustaka	1. Relevansi 2. Daftar pustaka	20	
4.	Metodologi penelitian	1. Kesesuaian dengan masalah yang diteliti 2. Ketepatan rancangan dan metode 3. Prosedur cara kerja 4. Ketepatan instrument 5. Replikabilitas metode penelitian	20	
5.	Kelayakan penelitian	1. Skedul pelaksanaan 2. Personalia 3. Perkiraan biaya	15	
Jumlah			100	

Keterangan:

- Setiap kriteria diberi skor angka bulat : 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik)
- Alasan penolakan : (sebutkan)

Komentar dan Saran perbaikan:

.....

Situbondo.....
 Penilaian

.....
 NIDN.

FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI PENGABDIAN DOSEN

I. Identitas Pengabdian

1. Judul Pengabdian :
2. Ketua Pengabdian :
3. Bidang/Tema :
4. Anggota Tim Pengabdi :
5. Biaya yang disetujui :

II. Kriteria dan Indikator

No	Komponen Penilaian	Keterangan				Bobot	Skor	Nilai
1	Capaian penelitian	<25%	25-50%	51-75%	>75%	10		
2	Publikasi ilmiah, Jurnal ilmiah					20		
3	Sebagai pemakalah dalam pertemuan ilmiah					25		
4	Hak kekayaan intelektual : paten, paten sederhana, hak cipta, merk dagang, rahasia dagang, desain produk, dll					15		
5	Produk, model, prototif, desain, karya seni, karya tulis, rekayasa social					15		
6	Bahan Ajar					15		
Jumlah						100		

Catatan Pemantauan:

.....

Situbondo.....
 Penilaian

.....
 NIDN.

Keterangan:

1. Skor : 1,2,4,5 (1=kurang, 2=cukup, 4= baik, 5= sangat baik)
2. Capaian penelitian : skor 5>75%, skor 4 = 51-75, skor 2 =25-50, skor 1 = <25
3. Publikasi jurnal Ilmiah, 5 = publish/accept, 4 =submitted, 2 =draf/belum
4. Pemakalah pada pertemuan ilmiah local. 5 sudah, 4 terdaftar, 2 draf/belum
5. HKI skor 5 = grated/terdaftar, 4 draf, belum/tidak ada
6. Produk /model/desain/karya skor 5 = penerapan/produk, skor 2 = belum ada
7. Bahan ajar skor 5 = sudah terbit/proses editing, skor4 = draf, skor 2 = belum ada
8. Sertakan barang bukti dari luaran

**LAPORAN PENGGUNAAN DANA PENGABDIAN TAHAP
PENGABDIAN..... TAHUN ANGGARAN**

KetuaPeneliti :
 Program Studi :
 Judul Pengabdian :
 Total Dana : Rp
 PenggunaanTahap I/II : Rp.....

No	KETERANGAN	JUMLAH
I.	Belanja Pegawai	
	1. Honorarium.....	Rp Xx
	2. Honorarium.....	Rp Xx
	Sub Jumlah I	Rp Xx
II.	Belanja barang /Bahan habis pakai	
	1. Pembelian.....	Rp Xx
	2. Pembelian	Rp Xx
	Sub Jumlah II	
III.	Belanja Barang/Jasa non operasional	
	1. Sewa alat laboratorium. Sewa kendaraan	Rp Xx
	2. Biaya pengelolaan data, uji jurnal, seminar	Rp Xx
	Sub Jumlah III	Rp Xx
IV	Belanja Perjalanan	
	1. SPD Survey	Rp Xx
	2. Transport	Rp Xx
	3. DLL	Rp Xx
	Sub Jumlah IV	Rp Xx
	Jumlah Total	Rp Xx

Menyetujui,
Ketua LPPM

Situbondo.....
Ketua Pengabdian

.....
NIDN.

.....
NIDN.

**PERNYATAAN PENGAJUAN DAN PENGEMBALIAN
TALANGAN DANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama	:	
NIDN/NUP	:	
Program Studi	:	
Ketua Pengabdian	:	
Dana Pengabdian	:	
No. Rekening	:	

Bersama ini mengajukan dana talangan untuk pelaksanaan kegiatan Pengabdian kepada masyarakat sebesar 20% X dana penelitian yang diperoleh, yaitu sebesar Rp(.....).
Dana talangan tersebut akan dikembalikan seluruhnya, diambilkan dari dana penelitian yang turun tahap I (satu).

Menyetujui,
Ketua LPPM

Situbondo.....
Ketua Pengabdian

.....
NIDN.

.....
NIDN.

CHECKLIST AUDIT INTERNAL PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Daftar Pertanyaan	Skor		Catatan Auditor
		ED	AI	
1.	Pedoman tertulis tentang pelaksanaan dan pengendalian pengabdian masyarakat (pengabmas) bagi dosen dan mahasiswa. a) Ada pedoman tertulis tentang pelaksanaan dan pengendalian yang lengkap b) Ada pedoman tertulis tentang pelaksanaan dan pengendalian yang tidak lengkap c) Tidak ada pedoman tertulis tentang pelaksanaan dan pengendalian.			
2.	Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi serta pelaporan pengabdian masyarakat (pengabmas) dosen dan mahasiswa. a) Ada pedoman tertulis yang lengkap dana dan bukti dilaksanakan b) Ada pedoman tertulis yang lengkap tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten c) Tidak ada pedoman tertulis tetapi ada pelaksanaan secara tidak konsisten.			
3.	Prodi telah membentuk Sub Unit atau bagian yang mengelola pengabdian pada masyarakat. a) Ya, ada Sub Unit Pengabdian Masyarakat dan Kemahasiswaan telah melakukan semua fungsi pengabdian pada masyarakat. b) Ya, ada Sub Unit Pengabdian Masyarakat dan Kemahasiswaan dan telah melakukan sebagian fungsi pengabdian masyarakat c) Ya, ada Sub Unit Pengabdian Masyarakat dan Kemahasiswaan tetapi tidak melakukan fungsinya sebagai unit pengabdian masyarakat.			
4.	Sub Unit Penelitian dan pengabdian Kepada Masyarakat dan kemahasiswaan telah melakukan perencanaan program pengabdian masyarakat secara konsisten. a) Ya sudah melakukan perencanaan sesuai pedoman pengabdian kepada masyarakat, terdokumentasi dan terisialisasi setiap semester b) Ya sudah melakukan perencanaan sesuai pedoman pengabdian masyarakat, sebagian terdokumentasi dan tersosialisasi c) Ya, sudah melakukan perencanaan sesuai dengan pedoman pengabdian kepada masyarakat, tidak terdokumentasi d. Belum melakukan perencanaan program			
5.	Kegiatan pengabdian masyarakat mencakup tahapan input, proses, dan output mencakup tahap input, proses dan output a) Ya, tahapan lengkap dan terdokumentasi b) Ya, tahapan lengkap tidak terdokumentasi c) Ya, tahapan tidak lengkap terdokumentasi			
6.	Sub Unit Pengabdian Masyarakat dan Kemahasiswaan melakukan proses seleksi Proposal program pengabdian masyarakat pada setiap Dosen/Tim Dosen. a) Ya, sudah melakukan seleksi pada semua Dosen/Tim Dosen setiap semester b) Ya, sudah melakukan seleksi pada sebagian Dosen/Tim Dosen setiap semester			

	c) Belum melakukan seleksi			
7.	Pelaksana Pengabdian Masyarakat menandatangani kontrak kerja Pengabdian Masyarakat a) Ya, terdokumentasi b) Ya, tidak terdokumentasi			
8.	Sub Unit Pengabdian Masyarakat dan Kemahasiswaan telah melakukan monitoring pada program pengabdian masyarakat. a) Ya, monitoring dilakukan pada semua program pengabdian masyarakat baik yang didanai maupun mandiri b) Ya, monitoring dilakukan pada sebagian program pengabdian masyarakat yang didanai maupun mandiri c) Tidak ada monitoring yang dilakukan pada program pengabdian masyarakat.			
9.	Sub Unit Pengabdian Masyarakat dan Kemahasiswaan melakukan evaluasi terhadap program pengabdian masyarakat. a) Ya, dengan mencocokkan proposal dengan realisasi program pada semua program b) Ya, dengan mencocokkan proposal dengan hasil program c) Tidak melakukan evaluasi			
10.	Upaya yang telah dilakukan Program studi dalam meningkatkan Pengabdian kepada Masyarakat dalam 3 tahun terakhir. a) Upaya pengembangan sangat baik/sangat sering (baik dari segi pendanaan yang semakin ditingkatkan, dari sisi pengetahuan ditingkatkan, dari sisi melalui pelatihan maupun pemberian kemudahan untuk melakukan kerjasama dengan masyarakat) b) Upaya pengembangan cukup baik (dari segi pendanaan yang semakin ditingkatkan, dari sisi pengetahuan ditingkatkan melalui pelatihan maupun pemberian kemudahan untuk melakukan kerjasama dengan masyarakat) c) Upaya pengembangan kurang (dari segi pendanaan yang semakin ditingkatkan, dari sisi pengetahuan ditingkatkan melalui pelatihan maupun pemberian kemudahan untuk melakukan kerjasama dengan masyarakat).			

Mengetahui,
Ketua LPPM

Situbondo.....
Penilai (Auditor)

.....
NIDN.

.....
NIDN.

Sistem Penjaminan Mutu Internal

LPM



FORMULIR STANDAR KEPEGAWAIAN

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STKIP PGRI SITUBONDO
2021**

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE :13.5
		Tanggal : 18-11-2021
	FORMULIR STANDAR KEPEGAWAIAN	Revisi : 3
		Halaman : 32

FORMULIR STANDAR KEPEGAWAIAN



PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Ida Fitriana Ambarsari, M.Si	Sekretaris LPM		
2. Pemeriksaan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo		
3. Persetujuan	Drs. H. Nursalam, M.Pd	Ketua STKIP PGRI Situbondo		
4. Pertimbangan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Ketua Senat		
5. Penetapan	HJ.Tatik Krisnawati, M.Pd	Ketua YPL-PT		
6. Pengendalian	Yesi Puspitasari, S.Pd., M.Si	Ketua LPM		

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE :13.1
		Tanggal : 25-10-2021
	FORMULIR STANDAR KEPEGAWAIAN	Revisi : 3
		Halaman :

Formulir standar kepegawaian dan kode meliputi;

- | | |
|--|---------|
| 1. Akreditasi | kode AK |
| 2. Beasiswa | kode BW |
| 3. Dokumentasi | kode DO |
| 4. Dosen dan tenaga Kependidikan | kode DK |
| 5. Evaluasi Pendidikan | kode EP |
| 6. Hubungan Masyarakat | kode HM |
| 7. Hukum | kode HK |
| 8. Inovasi | kode IN |
| 9. Kalibrasi | kode KI |
| 10. Kelembagaan | kode KL |
| 11. Kemahasiswaan | kode KM |
| 12. Kepegawaian | kode KP |
| 13. Kerja sama | kode KS |
| 14. Kerumahtanggaan | Kode RT |
| 15. Ketatausahaan | kode TU |
| 16. Keuangan | kode KU |
| 17. Kurikulum | kode KR |
| 18. Media informasi | kode MI |
| 19. Organisasi dan Tata Laksana | kode OT |
| 20. Pendidikan dan Pelatihan | kode DL |
| 21. Pendidikan dan Pengajaran | kode PP |
| 22. Penelitian | kode LT |
| 23. Pengabdian kepada Masyarakat | kode PM |
| 24. Pengawasan | kode PW |
| 25. Pengembangan | kode PG |
| 26. Perencanaan | kode PR |
| 27. Perijinan | kode PI |
| 28. Perlengkapan (berkaitan dengan alat-alat kantor) | kode PL |
| 29. Perpustakaan (segala surat berkaitan dengan adm perpustakaan) | kode PK |
| 30. Publikasi Ilmiah (jurnal, seminar, workshop, mengajukan paten) | kode PB |
| 31. Sarana dan prasarana Pendidikan | kode SP |
| 32. Sertifikasi | kode SE |
| 33. Teknologi Informasi | kode TI |
| 34. Pelaporan (semua jenis laporan selain keuangan) | kode LP |
| 35. Lain-Lain (surat undangan, surat pemberitahuan, pengumuman) | kode LL |
| 36. Presentase Kehadiran Dosen & Karyawan | |



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-

SURAT KEPUTUSAN

**KETUA SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PERSATUAN GURU REPUBLIK INDONESIA SITUBONDO**

Nomor : / 07.3032/KP/.../20...

TENTANG

- Menimbang : a. bahwa dalam;
- b. bahwa;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf (a) dan (b) di atas..
- Mengingat : 1. Undang-undang
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia
3. Statuta STKIP PGRI Situbondo
- Memperhatikan : Hasil rapat..

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KETUA STKIP PGRI SITUBONDO
TENTANG.....
- Kesatu :
- Kedua :
- Ketiga :

Ditetapkan di : Situbondo
Pada Tanggal :
Ketua STKIP PGRI Situbondo

Ttd dan cap dinas

.....
NIDN

Tembusan :

1. Sdr.
2. Sdr.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-

INSTRUKSI

KETUA STKIP PGRI SITUBONDO

NOMOR :TAHUN 20...

TENTANG

.....
KETUA STKIP PGRI SITUBONDO,

Dalam rangka dengan ini memberikan instruksi kepada :

1.;
2.;
3.;
4. Dst

Untuk :

KESATU : ...

KEDUA : ...

KETIGA : ...

KE Dst : ...

Instruksi Ketua STKIP PGRI Situbondo mulai berlaku sejak tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di: Situbondo

Pada tanggal :.....

Ketua STKIP PGRI Situbondo

.....
NIDN.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO
STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-

PROSEDUR STANDAR OPERASIONAL (PSO)
PELAKSANAAN PERKULIAHAN

1. Dosen hadir untuk mengajar melakukan pengisian daftar hadir dahulu secara manual/eletronik
2. Dosen masuk ke ruang perkuliahan sesuai jadwal dan waktu, kemudian mengisi jurnal perkuliahan dan daftar kehadiran mahasiswa
3. Mahasiswa menandatangani daftar hadir Perkuliahan
4. Dosen melakukan pengecekan kehadiran dan membubuhkan tanda tangan sebagai dosen pengampu mata kuliah
5. Dosen melaksanakan proses perkuliahan sesuai SAP
6. Dalam pembelajaran mahasiswa lebih banyak melakukan kegiatan sesuai dengan tema/topik perkuliahan dari pada kegiatan belajar
7. Setelah selesai melaksanakan perkuliahan, dosen menyerahkan daftar hadir dan jurnal perkuliahan kepada petugas di masing-masing program studi
8. Petugas akademik di masing-masing program studi melakukan pengecekan dan merekap kehadiran dosen dan mahasiswa.
9. Setiap minggu, petugas melaporkan kepada wakil ketua 1 untuk dilakukan validasi
10. Wakil Ketua 1 memberikan validasi atas kehadiran/ketidakhadiran dosen
11. Wakil ketua 1, melaporkan kepada ketua untuk dilakukan tindak lanjut apabila ada dosen yang kehadirannya kurang dari 75 %

Lampiran 5 : Contoh surat Edaran



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO
STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-

SURAT EDARAN

NOMOR ;/07.3032./KP/..../20...

TENTANG

UNIT KEGIATAN MAHASISWA

Yth.

1.
2.
3.
4. dst

Dasar (pembuatan surat edaran)

Isi surat Edaran

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

Tanggal
Ketua STKIP PGRI
Situbondo

Tanda Tangan dan Cap

NIDN.

Tembusan

1. Ketua YPLP-PT PGRI Situbondo
2. Senat.....
3. .dst



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO
STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-

SURAT TUGAS

NOMOR : /07.30.32/KP/.../ 20...

Ketua STKIP PGRI Situbondo memberikan tugas kepada:

Nama :
NIDN/NIY :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :
Untuk.....

Surat tugas dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, dan melaporkan hasil secara tertulis setelah selesai melaksanakan tugas.

Tanggal
Ketua STKIP PGRI Situbondo
Tanda tangan dan cap dinas

Nama
NIDN

Tembusan:

1. Ketua YPLP-PT PGRI Situbondo
2. Kepala bagian,,,,,
3. dst

Contoh : Surat Tugas model kolom



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-

SURAT TUGAS

NOMOR : /07.30.32/KP/.../ 20...

Ketua STKIP PGRI Situbondo memberikan tugas kepada:

No	Nama, NIDN/NIY, Pangkat dan golongan	Jabatan
1		

Untuk

Tanggal.....

Di.....

Surat tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, dan melaporkan hasilnya secara tertulis setelah melaksanakan tugas.

Tanggal

Ketua STKIP PGRI Situbondo

Tanda tangan dan cap dinas

Nama

NIDN

Tembusan:

1. Ketua YPLP-PT PGRI Situbondo
2. Kepala bagian,,,,,
3. dst

Contoh : NOTA DINAS



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

NOTA DINAS

Kepada Yth :
Dari :
Nomor :
Tanggal :
Lampiran :
Perihal :

Dengan hormat,

.....

Tanggal
Ketua STKIP PGRI Situbondo
Tanda tangan dan cap dinas

Nama
NIDN

Tembusan:

1. Ketua YPLP-PT PGRI Situbondo
2. Kepala bagian,,,,,
3. dst

Contoh : MEMO

MEMO

Yth. :

Dari :

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

Ketua STKIP PGRI Situbondo/ Wakil Ketua*

Tanda Tangan

.....
NIDN/NUP.

Contoh: Surat undangan :



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

Senin, 01 Januari 2021

Nomor :

Lampiran :

Hal :

Yth.

Mengaharap dengan hormat Bapak/Ibu/Saudara pada:

hari, tanggal :
pukul :
tempat :
acara :

Demikian atas perhatian Bapak/Ibu/Saudara saya ucapkan terima kasih

Catatan :

Tanggal,
Ketua STKIP PGRI Situbondo

Tanda tangan dan cap dinas

.....
NIDN/NUP.

Tembusan:

1. Ketua YPLP-PT PGRI Situbondo
2.
3.

Contoh : Surat Perjanjian Kerjasama

Lambang logo
yang menjadi pihak
dalam kerjasama

lambang logo
STKIP PGRI Situbondo

PERJANJIAN KERJA SAMA

ANTARA

SEKOLAH TINGGI KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN PERSATUAN GURU
REPUBLIK INDONESIA SITUBONDO

DENGAN

(Nama pihak yang disebut dalam perjanjian kerjasama)

TENTANG

.....

NOMOR : /07.3032/PP/V/20...

NOMOR :

Pada hari ini..... (tulis nama hari), tanggal.....(tulis tanggal dengan huruf), bulan....(tulis nama bulan), tahun(tulis tahun dengan huruf), bertempat diyang bertanda tangan di bawah ini:

1. (nama pejabat) : (nama jabatan) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (contoh STKIP PGRI Situbondo) berkedudukan di ... (alamat kantor) selanjutnya disebut PIHAK KESATU/sebutan lain yang relevan)
2. (nama pejabat) : (nama jabatan) dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama (contoh dinas/insytansi, perguruan tinggi) berkedudukan di ... (alamat kantor) selanjutnya disebut PIHAK KEDUA/sebutan lain yang relevan)

Selanjutnya, PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK berdasarkan:

a. Dst

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK sepakat untuk melakukan kerja sama dalam bidang(sebutkan) yang diatur dalam ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

TUJUAN KERJA SAMA

Pasal 2

RUANG LINGKUP KERJA SAMA

Pasal...

PELAKSANAAN KEGIATAN

Pasal...

PEMBIAYAAN

Pasal...

PENYELESAIAN PERSELESIHAN

Pasal..

LAIN-LAIN

Contoh : Nota Kesepahaman

**NOTA KESEPAHAMAN (MEMORANDUM OF UNDERSTANDING)
KERJASAMA PIHAK KESATU DAN PIHAK KEDUA**

antara

PRODI PENDIDIKAN MATEMATIKA STKIP PGRI SITUBONDO

dengan

.....

Nomor:

Nomor:

Pada hari ini tanggal..... bulan tahun 2021 di situbondo kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama :
Jabatan :..... **PIHAK KESATU.**

2. Nama :
Jabatan :..... **PIHAK KESATU.**

Kedua belah pihak telah bersepakat mengadakan kerjasama dalam rangkasebagai berikut

PASAL 1

TUJUAN KERJASAMA

PASAL 2

PROGRAM KERJASAMA

PASAL 3

PELAKSANAAN KEGIATAN

PASAL 4

PEMBIAYAAN

PASAL 5

JADWAL DAN WAKTU KERJASAMA

Demikian perjanjian ini disetujui dan ditandatangani di

.....

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

Mengetahui:

Ketua STKIP PGRI Situbondo

Tanda tangan dan cap dinas

.....

NIDN/NUP.

Tembusan:

1. Ketua YPLP-PT PGRI Situbondo
2.
3.

Catatan : surat kuasa



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

SUARAT KUASA

Nomor : /073032/KU/X/20....

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama :

Jabatan :

Alamat :

dengan ini memberikan kuasa kepada,

Nama :

Jabatan :

Alamat :

untuk

.....

.....

.....

Surat kuasa ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tempat, tanggal

Penerima Kuasa

Pemberi Kuasa

Tanda tangan

tanda tangan di atas materai

Nama Penerima Kuasa

Nama Pemberi Kuasa

Contoh : Surat Keterangan untuk Dosen/Mahasiswa aktif



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor :...../ 07.3032/ KM/ II/ 20.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIDN :

Jabatan : Ketua STKIP PGRI Situbondo

dengan ini menerangkan bahwa,

Nama :

Tempat tgl lahir:

NIDN/NIM* :

Jabatan :

Adalah benar benar Dosen/Mahasiswa STKIP PGRI Situbondo aktif tahun akademik
...../.....

Demikian surat keterangan ini untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

*Coret/ketik sesuai kebutuhan.

Situbondo, ...

Ketua STKIP PGRI Situbondo

.....

NIDN.



SURAT KETERANGAN

NOMOR: /073032KM/II/20...

Berdasarkan Yudisium Semester Tahun Akademik 20.../20... Tanggal,
..... Ketua Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan Persatuan
Guru Republik Indonesia Situbondo, Menerangkan bahwa:

Nama :
NIM :
Jenjang :
Jurusan :
PTS :
IPK :

Telah dinyatakan **LULUS/TIDAK LULUS** pada tanggal
dengan surat keputusan ketua STKIP PGRI Situbondo, Nomor : .../STKIP PGRI
SIT/PP/IX/20... .

Demikian surat keterangan **LULUS/TIDAK LULUS** sementara ini dikeluarkan
sebagai Pengganti Ijazah dan Transkrip Akademik yang masih dalam proses
penyelesaian surat keterangan ini berlaku selama 1 bulan.

Situbondo,
Wakil Ketua I,

Nama
NUP/NIDN



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO
STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

SURAT KETERANGAN PENGGANTI IJAZAH

Nomor :...../ 07.3032/ KM/ .../ 20.....

Yang bertanda tangan di bawah ini ketua STKIP PGRI Situbondo menerangkan bahwa, berdasarkan Surat Keterangan dari Kepolisian nomor :....., tanggal/bulan tahun..... dan surat pertanggungjawaban mutlak dari pemohon

Nama :

Tempat tanggal lahir :

Jenis kelamin :

NIM :

Agama :

Alamat :

Adalah pemilik ijazah dengan nomor seri ijazah :...../...../S.1/20...tahun akademik 20....

Surat keterangan ini di gunakan sebagai pengganti Ijazah yang asli.

3 x 4

Situbondo,
Ketua STKIP PGRI Situbondo

Nama
NUP/NIDN

Contoh : berita acara



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

BERITA ACARA

SERAH TERIMA

Pada hari ini.....(ditulis Senin), tanggal(ditulis empat), bulan.....(ditulis Januari), tahun (ditulis dua ribu dua puluh satu), kami masing-masing:

Nama :

NIDN/NUP* :

Jabatan :

selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama :

NIP/NIY* :

Jabatan :

selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama menyerahkan.....kepada Pihak Kedua berupa..... (barang, dokumen, dll*)
..... (jika barang/dokumen banyak bisa dibuat tabel/ atau tabel tersendiri) dalam keadaan baik dan lengkap.

Dibuat di :

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Tanda tangan jika dinas , cap dinas

tanda tangan/jika dinas cap dinas

Nama terang

nama terang

Saksi

.....

Contoh : Surat Pengantar



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

SURAT PENGANTAR

Nomor :/07.3032/PL/V/20...

Yth.

di

.....

No	Isi Surat/Barang	Jumlah	Keterangan

Tanggal,bl,tahun

Ketua STKIP PGRI Situbondo

Tanda tangan dan cap dinas

.....

NIDN/NUP/NIY*.....

Tembusan:

1.
2.
3.
4. dst

Contoh : Surat Pernyataan Pribadi/Perorangan



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

NIDN/NIM :

Tempat tgl Lahir :,

Alamat tempat tinggal:

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya, bahwa saya:

1.
2.
3.

Demikian surat pernyataan ini, saya buat dengan sadar dan tanpa ada unsur paksaan dari siapapun dan siap menanggung resiko jika dikemudian hari ternyata melanggar pernyataan ini.

Situbondo,

Disetujui

Yang menyatakan

Tanda Tangan

Tanda tangan

.....

.....

Contoh : Surat Pengumuman



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-

P E N G U M U M A N

Nomor . /07.3032/PP/X/20...

Kepada

Yth. Dosen dan Karyawan

STKIP PGRI Situbondo

Di

SITUBONDO

Berdasarkan Surat Keputusan bersama Menteri Agama, Menteri Ketenagakerjaan, Menteri Pemberdayaan aparatur negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia tentang Libur Nasional dan Cuti bersama Tahun 20... , dengan ini diumumkan bahwa dalam rangka memperingati Maulid Nabi Muhammad saw pada tanggal tahun 20... , maka pada tanggal semua kegiatan kampus **DILIBURKAN**.

Demikian untuk diketahui dan maklum adanya.

Tanggal

Ketua STKIP PGRI Situbondo

.....
NIDN..

Tembusan:

Kepada Yth

Ketua YPLP-PT PGRI Situbondo

Contoh : Surat Balasan



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

Nomor : /073032/KP/II/20... Situbondo,

Lampiran :-

Perihal : Surat balasan permohonan izin peminjaman

Tempat

Kepada

Yth. Kepala Kepolisian Resor Situbondo

Di-

Tempat

Dengan Hormat,

Berdasarkan surat Kepala Kepolisian Resor Situbondo nomor :
.../.../II/KES.23./20.../Bagsumda tertanggal tentang Permohonan Izin
Peminjaman Ruang Kelas untuk pelaksanaan tes psikologi, mapping Psikologi dan Konseling,
maka dengan ini saya, ketua STKIP PGRI Situbondo memutuskan memberikan izin
peminjaman ruang kelas sebanyak pada hari, tanggal

Demikian surat balasan permohonan dari kami, semoga dapat digunakan sebagaimana
mestinya.

Ketua
STKIP PGRI Situbondo

Nama
NUP/NIDN

Tembusan:

1. Kabag sarana prasarana
2. Arsip

Contoh : Pengantar Asesor



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

Nomor : /073032/KP/II/20... Situbondo,
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth
Rektor
Di
Jl.....

Sehubung dengan Pemberkasan Persiapan Pembayaran Tunjangan Profesi Dosen tahap ke.....tahun....., maka dengan ini kami mohon perkenan saudara untuk mengijinkan dosen dibawah ini:

Nama :
Program Studi :
Sebagai Asesor Beban Kerja Dosen Atas Nama :
Nama :
No.Sertifikat :
Bidang Ilmu :

Demikian atas perkenan dan kerjasamanya kami sampaikan terimakasih.

Situbondo,20
Ketua STKIP PGRI Situbondo

.....
NUP/NIDN

Tembusan:

- 1.
- 2.

Presentase Kehadiran Dosen & Karyawan

STKIP PGRI Situbondo

No	Nama	NUP/NIDN/NIY	Januari			Pebruari			Maret			April			Mei			Juni			Juli			Jumlah		
			HE	HDR	%	HE	HDR	%	HE	HDR	%	HE	HDR	%	HE	HDR	%	HE	HDR	%	HE	HDR	%	HE	HDR	%
1	Hj.Tatik Krisnawati,M.Pd	9900998624																								
2	Drs.H. Nursalam, M.Pd	'9990285335																								
3	Dr.Miftahus Surur, M.Pd	0713048703																								
4	Zainul Munawwir, M.SI	0728019001																								
5	Dyan Yuliana,M.Kom	0723079001																								
6	Lisma Dian K.S, M.Si.	0722098902																								
7	Dassucik, M.Si	0708127502																								
8	Rahmat Shofan R, M.Kom	0701048201																								

9	Yesi Puspitasari, M.Si	0729088701																							
10	Ahmad Hafas Rasyidi, M.M	0706107401																							
11	Firman Jaya, M.Kom	0726098203																							
12	Siti Seituni, M.Pd.I	0728098705																							
13	Hj.Tri Astindari, M.Pd	0717077001																							
14	Arico Ayani S, M.Kom	0719068902																							
15	Sahwari, M.Kom	0725028603																							
16	Irma Noervadila, M.Pd	0729038702																							
17	Ida Fitriana Ambarsari, M.Si	0718039401																							
18	Nur Azizah, M.Kom	0706069501																							
19	Nur Hasanah, M.Pd	0710049701																							

20	Agusti, M.Pd	0706069106																							
17	Edy Kurniady, M.Pd	-																							
18	Sunaili	-																							
19	Maulidina Kurniawati,S.Pd	19 09 01																							
20	Samsul Arifin, S.Pd	13 02 01																							
21	Rina Tri Andani, S.Pd	09 02 16																							
22	Erna Kartiningsih, S.Pd	16 02 01																							
23	Nurkholis Majid, S.Pd	11 02 01																							
24	Sugianto	-																							
25	Wardah Arfani,A.Md	15 02 01																							
26	Deny Wadyadi	-																							
27	Erfandi Agusti Kiki Wahyono,S.Pd	20 09 01																							

28	Agus Lukman	-																								
29	Tolak Hayadi	-																								

Situbondo,
Ketua,
Kabag.Kepegawaian

.....
NIDN.

Sistem Penjaminan Mutu Internal

LPM



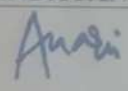
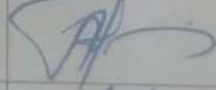
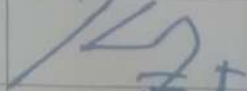
FORMULIR STANDAR KEMAHASISWAAN

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STKIP PGRI SITUBONDO
2021**

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE :13.1
		Tanggal : 18-11-2021
	FORMULIR STANDAR KEMAHASISWAAN	Revisi : 3
		Halaman : 1 - 20

FORMULIR STANDAR KEMAHASISWAAN



PROSES	PENGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDATANGAN	
1. Perumusan	Ida Fitriana Ambarsari, M.Si	Sekretaris LPM		11/11/2021
2. Pemeriksaan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo		15/11/2021
3. Persetujuan	Drs. H. Nursalam, M.Pd	Ketua STKIP PGRI Situbondo		18/11/2021
4. Pertimbangan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Ketua Senat		16/11/2021
5. Penetapan	HJ. Tatik Krisnawati, M.Pd	Ketua YPL-PT		16/11/2021
6. Pengendalian	Yesi Puspitasari, S.Pd., M.Si	Ketua LPM		17/11/2021

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE :13.1
		Tanggal : 25-10-2021
	FORMULIR STANDAR PROSES PEMBELAJARAN	Revisi : 3
		Halaman : 1-20

s

Formulir Standar kemahasiswaan Meliputi:

1. Formulir kompetensi lulusan
2. Formulir pendaftaran mahasiswa baru
3. Formulir keterangan mahasiswa aktif
4. Formulir pengajuan cuti mahasiswa
5. Formulir permohonan rekomendasi Kaprodi
6. Formulir permohonan magang
7. Formulir Surat keterangan mutasi mahasiswa
8. Formulir izin kegiatan mahasiswa
9. Formulir rekomendasi mengikuti lomba
10. Formulir dispensasi lomba
11. Formulir dispensasi uang kuliah
12. Formulir pendaftaran Wisuda
13. Formulir permohonan beasiswa
14. Formulir pengambilan ijasah /Transkrip (Jenjang S1)
15. Formulir daftar mahasiswa berprestasi
16. Formulir seleksi mahasiswa baru
17. Formulir Syarat-syarat mahasiswa baru
18. Formulir permohonan penelitian mahasiswa.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR STANDAR KOMPETENSI LULUSAN

TAHUN AKADEMIK/.....

ISILAH DENGAN HURUF BALOK

A. IDENTITAS MAHASISWA

Nama :
NIM :
Program Studi : Pend.Ekonomi/Pend.Teknologi Informasi/Pend.Matematika
Tempat, Tgl.Lahir :
Jenis Kelamin :

B. SYARAT-SYARAT YANG DILAMPIRKAN

1. Foto Copy Sertifikat PKKMB : ADA / TIDAK ADA
2. Foto Copy Sertifikat PKL : ADA / TIDAK ADA
3. Foto Copy Sertifikat KKN : ADA / TIDAK ADA
4. Foto Copy Sertifikat PPL : ADA / TIDAK ADA
5. Foto Copy Sertifikat Seminar (Minimal 10) : ADA / TIDAK ADA
6. Kartu Bebas Tanggungan Akademik : ADA / TIDAK ADA
7. Foto Copy KHS dari semester 1 s.d Selesai : ADA / TIDAK ADA
8. Foto Copy KRS dari Semester 1 s.d Selesai : ADA / TIDAK ADA
9. Foto Copy Ijazah SMA/SMK/MA ligalisir : ADA / TIDAK ADA
10. Foto Copy Bukti Pendaftaran Skripsi : ADA / TIDAK ADA
11. Foto Copy Bukti Ujian Sidang Skripsi : ADA / TIDAK ADA

Mengetahui,

Situbondo,

Ketua Program Studi.....

Mahasiswa Yang bersangkutan

.....
NIDN.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkipgri-situbondo.ac.id

No. Urut :

Nomor : 21 - 0 - 0 -

- ☐ Pendidikan Ekonomi
☐ Pendidikan Teknologi Informasi
☐ Pendidikan Matematika

**FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU
TAHUN AKADEMIK 2021 / 2022**

ISILAH DENGAN HURUF BALOK

A. IDENTITAS DIRI

Nama : (L / P)
Tempat, Tgl. Lahir :
Agama : Status : *) Kawin / Belum Kawin
Sekolah Asal :
NIK :
No.KK : Kode Pos:.....
Jurusan : Tahun Lulus :
Pekerjaan :
Nama Bapak : Pendidikan Bapak :
NIK KTP : NPWP :
Pekerjaan Orang Tua : *) PNS / TNI / POLRI / Tani / Wiraswasta /
Nama Ibu : Pendidikan Ibu :
NIK KTP : NPWP :
NISN : NPSN :
Alamat :
Nomor Telp./HP : /

B. Syarat – syarat yang dilampirkan :

Sudah

Belum

- | | | | |
|--|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Foto Copy Ijazah/STTB/STT Terakhir yang diligalisir 3 (tiga) lembar | : | ☐ | ☐ |
| 2. NUN/STK yang dilegalisir 3 (tiga) lembar | : | ☐ | ☐ |
| 3. Transkrip yang dilegalisir 3 (tiga) lembar (<i>Khusus Mahasiswa Transfer</i>) | : | ☐ | ☐ |
| 4. Pas Foto 3 x 4 = 4 lembar (Warna & Hitam Putih) | : | ☐ | ☐ |
| 6. Foto Copy Kartu Keluarga (KK) 3 (tiga) Lembar | : | ☐ | ☐ |
| 7. Foto Copy KTP (Kartu Tanda Penduduk) 3 (tiga) Lembar | : | ☐ | ☐ |
| 8. Bukti Pendaftaran (Online atau Offline) | : | ☐ | ☐ |

Situbondo,

Pendaftar,

NB : *) Coret yang tidak perlu



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR PENERIMAAN MAHASISWA BARU

Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP)
Persatuan Guru Republik Indonesia (PGRI)
Situbondo.

Pas Foto
3 x 4

Yang bertanda tangan di bawah ini :

A. Identitas Pribadi

1. Nama : _____
2. NIM : _____
3. Tempat/tanggal lahir : _____
4. Jenis Kelamin : Laki-Laki/Perempuan *)
5. Jumlah Tanggungan : _____
6. Prodi : _____
7. Semester : _____
8. Jenjang Studi : S2/S1/D4/D3 *)
9. Alamat : _____

10. No. Telp./HP : _____
11. E-mail : _____
12. Nama Orang Tua
a. Ayah : _____
b. Ibu : _____
13. Pekerjaan Orang Tua
a. Ayah : _____
b. Ibu : _____

Situbondo,--,--,----

Mengetahui,
Petugas

Pendaftar

(.....)

(.....)



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN SURAT KETERANGAN MAHASISWA AKTIF

Nomor :/073032/...../...../20.....

Lampiran :

Perihal :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIDN :

Jabatan :

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama Mahasiswa :

Tempat/Tanggal Lahir :

NIM :

Tingkat / Semester :

Program Studi :

Alamat :

Nama Orang Tua/Wali :

Pekerjaan :

Alamat Pekerjaan :

Alamat Rumah :

Dengan ini mengajukan pembuatan Surat Keterangan Mahasiswa Aktif Kuliah Semester Ganjil /Genap Tahun Akademik 20...../20.... untuk keperluan.....

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perkenannya saya ucapkan terima kasih.

.....,20....

Mengetahui,

Ketua STKIP PGRI Situbondo

Mahasiswa

(.....)

NIDN.

(.....)

NIM.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN PENGAJUAN CUTI AKADEMIK

Nomor :/073032/...../...../20.....

Lampiran :

Perihal :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Mahasiswa :

NIM :

Tingkat / Semester :

Program Studi :

No HP dan WA aktif :

Nama Dosen PA :

Dengan ini mengajukan permohonan surat cuti akademik karena alasan kesehatan / biaya / lain-lain (pilih /lingkari salah satu) dari Semester Ganjil/Genap Tahun Akademik 20...../20..... s.d Semester Tahun Akademik...../.....

Dan sebagai bahan pertimbangan dengan ini saya lampirkan Dokumen dalam bentuk foto copy pada formulir pengajuan ini, yang terdiri dari :

1. Surat Rekomendasi Dosen Pembimbing Akademik & Ketua Prodi
2. KHS terakhir

Demikian permohonan ini saya sampaikan, atas perkenannya saya ucapkan terima kasih.

.....,20.....

Mengetahui,

Orang tua/Wali

Materai
Rp -6000

(.....)

Mahasiswa

Materai
Rp -6000

(.....)



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR REKOMENDASI KAPRODI

Nomor :/073032/...../...../20.....

Lampiran :

Perihal :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

NIDN / NUP :

Prodi Homepage :

No HP / Email :

Selaku Dosen Pembimbing Akademik memberikan rekomendasi cuti akademik mahasiswa tsb di bawah ini dengan alasan keuangan / kesehatan / lain-lain (***mohon pilih salah satu jika alasannya lain-lain tuliskan dengan jelas**) sebagai berikut :

Nama mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Cuti Akademik : Semester Genap T.A. 20..../20..... s.d. Smt T.A...../.....

Demikian surat rekomendasi ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

.....,20.....

Menyetujui,

Ka.Prodi.....

Mahasiswa

(.....)
NIDN.

(.....)
NIM.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN MAGANG MAHASISWA

Nomor :/073032/...../...../20.....

Lampiran :

Perihal :

Kepada

Yth. Ketua

Di - Tempat

Dengan Hormat

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap :

NIM :

Alamat :

Semester :

Program Studi :

Alamat Asal :

NO.HP/WA :

Pereode Magang :

Menagajukan permohonan magang.....

Sebagai bekal pengalaman kerja/....., untuk itu saya mohon kepada

Bapak/Ibu yang memimpin dimemberikan izin kepada kami

untuk melaksanakan magang tersebut. Demikian surat surat permohonan dari kami.

Terimakasih.

.....,20.....

Menyetujui,,

Ketua STKIP PGRI Situbondo

Mahasiswa

(.....)

NIDN.

(.....)

NIM.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR SURAT KETERANGAN MUTASI MAHASISWA

Nomor :/073032/...../...../20.....

Lampiran :

Perihal :

Kepada

Yth. Ketua

Di – Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Semester :

Tahun Akademik:/.....

Bermaksud mengajukan permohonan pindah kuliah /Mutasi dari Jurusan ke
Jurusandengan alasan

.....*)

Bersama ini saya lampirkan

1. Surat keterangan bebas tanggungan perpustakaan
2. Surat keterangan bebas tanggungan biaya SPP terakhir
3. Kartu Hasil Studi
4. Kartu mahasiswa yang masih berlaku

Demikian permohonan saya, atas perkenan Bapak disampaikan terima kasih.

.....,20.....

Hormat Saya

Mahasiswa

Orang tua/Wali

(.....)

(.....)

NIM

Megetahui,

Ketua STKIP PGRI Situbondo

Ketua Program Studi.....

(.....)

NIDN

(.....)

NIDN



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR IZIN KEGIATAN MAHASISWA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIM :

Prodi :

Semester :

Jabatan :

Sehubung dengan kegiatan diselenggarakannya kegiatan.....

Yang insyallah akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal :

Tempat :

Waktu :

Maka bersama surat ini kami memohon kepada Bapak/Ibu untuk berkenan memberika izin kegiatan demi terselenggaranya kegiatan tersebut.

Demikian surat ini kami buat, atas perhatian dan izin Bapak/Ibu kami ucapkan terimakasih.

.....,20.....

Ketua Pelaksana

Sekretaris

(.....)
NIM

(.....)
NIM



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR REKOMENDASI MENGIKUTI LOMBA

Nomor :/073032/...../...../20.....

Lampiran :

Perihal :

Yang bertanda tangan dibawah ini Ketua STKIP PGRI Situbondo memberikan izi/rekomendasi kepada mahasiswa berikut:

Nama Mahasiswa :

NIM :

Tempat/Tgl Lahir :

Program Studi :

Semester :

Tahun Akademik :/.....

Adapun kegiatan yang akan diselenggarakan pada:

Hari :

Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Demikian surat rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,20.....

Ketua STKIP PGRI Situbondo

(.....)
NIDN.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR DISPENSASI LOMBA

Nomor :/073032/...../...../20.....

Lampiran :

Perihal :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NIDN :

Jabatan :

Unit Kerja :

Dengan ini memberikan dispensasi kepada mahasiswa :

Nama mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Semester :

Untuk diberikan dispensasi (.....) di kampus selama kegiatan..... berlangsung pada :

Hari :

Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Demikian surat keterangan ini kami buat, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....,20.....

Ketua STKIP PGRI Situbondo

(.....)
NIDN.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : 0338 - 672033 : 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR DISPENSASI UANG KULIAH

Nomor :/073032/...../...../20.....

Lampiran :

Perihal :

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, selaku Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo memberikan dispensasi kepada :

Nama mahasiswa :

NIM :

Program Studi :

Semester :

Alamat :

Terkait permohonan pembayaran SPP untuk semester ini. Hal tersebut dikarenakan terjadinya

.....

.....

.....

,maka solusi dari masalah keterlambatan pembayaran SPP ini nantinya akan dibicarakan dengan Ketua STKIP PGRI Situbondo, demi mendapatkan solusi terbaik.

Demikian surat dispensasi keterlambatan pembayaran SPP ini saya perbuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,20.....

Wakil Ketua
STKIP PGRI Situbondo

(.....)
NIDN.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : (0338) 4594757 ; Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR PENDAFTARAN WISUDA PROGRAM SARJANA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. NIM : _____
2. Nama Lengkap : _____
3. Program Studi/Minat ** : Pend. Ekonomi / Pend. Teknologi Informasi / Pend. Matematika
4. Tempat, Tanggal Lahir : _____, ____ / ____ / ____ (DD/MM/YYYY)
5. Agama ** : Islam / Kristen / Katolik / Hindu / Budha / _____
6. Jenis Kelamin ** : Laki-Laki / Perempuan
7. Nama Orang Tua : Ayah :
Ibu :
8. Pekerjaan Orang Tua** : Pegawai Negeri / Swasta / Wiraswasta / TNI / Polri / Pensiun / Tidak Bekerja/
9. Alamat asal lengkap : _____
10. Kota : _____
11. Provinsi : _____
12. Kode Pos : _____
13. Telepon rumah : (_____) _____
14. HP : _____
15. e-Mail : _____

Informasi Penyusunan Skripsi

1. Tanggal Penyusunan Skripsi : _____ / _____ / _____ (DD/MM/YYYY)
2. Judul Skripsi : _____
3. Dosen Pembimbing I : _____
4. Dosen Pembimbing II : _____
5. Nilai Ujian Skripsi : _____

Ukuran Toga : XS / S / M / L / XL / 2XL / 3XL / 4XL

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, untuk menjadi pemeriksaan adanya

Situbondo, _____
Yang membuat,

(_____)
NIM.

* Semua kolom WAJIB DIISI

** Lingkari yang diperlukan



STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : (0338) 4594757 ; Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN BEASISWA

Nama Beasiswa :

Kepada
Yth. Ketua

STKIP PGRI Situbondo

Pas photo
3 x 4

Yang bertandatangan di bawah ini :

A. Identitas Pribadi

1. Nama : _____
2. Tempat/tanggalahir : _____
3. NIM (Lengkap) : _____
4. Program Studi : _____
5. Jenjang Studi : S1
6. Alamat Asal : _____

Alamat di Situbondo : _____

No. telp./HP : _____

Prestasi Akademik

1. IP 2 semester terakhir : _____ IPK : _____
2. Jumlah SKS 2 semester terakhir : _____ SKSK : _____
3. Jumlah beban SKS untuk lulus : _____
4. Cutikulia : belum/sudah *) Berapasm : _____
5. Skripsi : belum/sudah *)
6. Rencana ujian pendadaran : _____

Identitas Orang tua/wali penanggungbiaya dan keluarga

1. Orang tua/wali

No	Nama orang tua/wali	Pekerjaan	Penghasilan	Meninggal/ Hidup	Tanggal Men inggal
1.	Ayah :				

2.	Ibu :				
3.	Wali :				

2. Saudara

No	Nama	Pekerjaan/Sekolah	Status Kawin/Tidak	Keterangan Kakak/Adik
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

B. Beasiswa

1. Pernah/belum pernah menerima beasiswa *)
2. Apabila pernah, dari :

No	Sumber Dana	Periode	Dana/bulan

Alasan tidak menerima beasiswa tersebut :

Dengan ini memohon untuk dapat diberi bantuan beasiswa untuk menunjang keberhasilan studi saya. Bersama ini kami lampirkan persyaratan yang telah ditentukan.

Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terimakasih.

Situbondo,.....,.....,20....

Mengetahui ,
Kabag.Kemahasiswaan

() ()

*) Coret yang tidak perlu

SURAT REKOMENDASI

Nomor :

Kabag.Kemahasiswaan dengan ini menyetujui Saudara :

Nama :

NIM :

IPK :

SKS :

Alamat :

Untuk diusulkan sebagai calon penerima beasiswa

Menurut pengamatan kami yang bersangkutan berkelakuan baik dan pantas diberikan beasiswa.

Situbondo,

Kabag. Kemahasiswaan

()



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : (0338) 4594757 ; Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR PENGAMBILAN IJAZAH/TRANSKRIP (JENJANG SI)

Nama :
NIM :
Jenjang/Prodi :
No.HP :
Tanggal Wisuda :

Telah menyelesaikan persyaratan untuk pengambilan ijazah/transkrip sebagai berikut:

No	Persyaratan	Pejabat yang berwenang	Tanda tangan dan stempel
1	Perpustakaan STKIP PGRI Situbondo a. Telah menyerahkan naskah Skripsi/ disertasi (hard copy), ke Perpustakaan b. Tidak memiliki segala bentuk tanggungan di Perpustakaan		
3	Program Studi: a. Telah menyerahkan naskah Skripsi/ disertasi (soft copy), ke Program studi b. Telah mengunggah artikel ke Jurnal nasional /internasional c. Telah menyerahkan LOA dan Link Artikel d. Telah mengikuti prosesi Yudisium dan Wisuda		

Situbondo, , , 20.....

Mengetahui,
Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo

Pemilik ijazah

.....
NIDN.

.....
NIM.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : (0338) 4594757 ; Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR DAFTAR MAHASISWA BERPRESTASI

Di isi dengan Huruf Balok Dan Lengkap.

IDENTITAS DIRI

Nama Lengkap :

NIM :

Jenis Kelamin :

Tempat/Tanggal Lahir :

Alamat Lengkap :

No Telp/HP : E-mail :

Semester :

Program Studi :

Perguruan Tinggi :

Riwayat Pendidikan

a. SD : Tahun Lulus :

b. SMP : Tahun Lulus :

c. SMA : Tahun Lulus :

Hobi :

Keterampilan yang dikuasai :

Bahasa Asing yang dikuasai :

Orang Tua

a. Ayah :

Pekerjaan :

Pendidikan :

Alamat :

b. Ibu :

Pekerjaan :

Pendidikan :

DATA PRESTASI/KEMAMPUAN YANG DIUNGGULKAN.

N o	Prestasi	Penghargaan	Tahun Perolehan	Event	I/K	Tingkat
1						
2						
3						
4						
5						

Catatan : I/K = INDIVIDU/KELOMPOK

**DAFTAR REKAPITULASI
NILAI INDEKS PRESTASI KUMULATIF
MAHASISWA BERPRESTASI TINGKAT PERGURUAN TINGGI**

Nama :

NIM :

Program Studi :

Semester	Nilai PTS	Jumlah SKS yang telah diambil	Tahun Akademik
I			
II			
III			
IV			
V			
VI			
VII			
VIII			
Nilai IPK		Total SKS	

Situbondo, --,--,----

Mengetahui,

Kabag Kemahasiswaan

Mahasiswa

(.....)

NIDN.

(.....)

NIM.



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : (0338) 4594757 ; Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR SELEKSI MAHASISWA BARU

TAHUN AKADEMIK 20__/20__

Nama Perguruan Tinggi/Akademik :
Program Studi/Jenjang :
Nomor Pendaftaran : *Di isi oleh petugas pendaftaran*
Nama Lengkap :
Tinggi Badan : Berat Badan :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat Lengkap :
No. Telp/HP : E-mail :
Asal Akademik :
(Data Perguruan Tinggi dan lokasi)

JENIS KELENGKAPAN BERKAS.

1. Fotocopy Ijazah/STTB yang dilegalisir/Surat Keterangan Lulus
2. Pas foto hitam putih terbaru ukuran 2x3, 3x4, dan 4x6 (2 lembar)

Situbondo, --,--,----

Paraf petugas pendaftar

Pendaftar

(.....)

(.....)



STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : (0338) 4594757 ; Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR SYARAT-SYARAT MAHASISWA BARU

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Lengkap :

Jenis Kelamin :

Alamat Asal (KTP) :

No. HP/WA :

No.	Berkas Persyaratan	Jumlah
1.	Tanda Bukti Pembayaran Manual	1
2.	Form Pendaftaran Manual	1
3.	Surat Keterangan Lulus dari Sekolah	1
4.	Foto Copy KTP calon Mahasiswa	1
5.	Foto Copy Orang Tua (Ayah dan Ibu)	1
6.	Foto Copy KTP Wali	2
7.	Foto Copy Akte Kelahiran	1
8.	Foto Copy Kartu Keluarga	1
9.	Foto Copy Surat Keterangan Tidak Mampu	1
10.	Foto Copy Surat Keterangan Sehat	1
11.	Foto Copy Surat Keterangan Ujian	1
12.	Foto Copy Ijazah (Legalisir)	1
13.	Surat Pernyataan Sanggup Membayar Biaya Kuliah	1
14.	Pas Foto 4x6	2

Situbondo, --,--,----

Mengetahui,

Petugas

Calon Mahasiswa

(.....)

(.....)



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 170/SK/BAN-PT/Ak-PPJ/PT/IV/2020

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322

Telepon : (0338) 4594757 ; Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN MAHASISWA

Dengan ini saya,

Nama :

NIM :

Program Studi :

Semester :

Adalah benar mahasiswa Stkip PGRI Situbondo bermaksud memohon izin wawancara, dan mencari data untuk keperluan penelitian dalam rangka.....

Penelitian akan dilaksanakan pada :

Waktu :

Tempat Objek :

Judul Penelitian:

Demikian formulir ini dibuat serta dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas kerjasama dan izin yang diberikan, kami ucapkan terimakasih.

Situbondo,--,--,----

Mengetahui,

Ketua Stkip PGRI Situbondo

(.....)

NIDN.

Sistem Penjaminan Mutu Internal

LPM



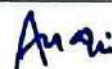
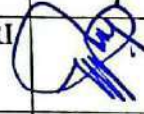
FORMULIR STANDAR KERJASAMA

**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
STKIP PGRI SITUBONDO
2021**

	STKIP PGRI SITUBONDO Jl. Argopuro Gg. VII Mimbaan Tengah Panji, Situbondo	KODE :13.6
		Tanggal : 18-11-2021
	FORMULIR STANDAR KERJASAMA	Revisi : 3
		Halaman : 9 halaman

FORMULIR STANDAR KERJASAMA



PROSES	PENANGGUNGJAWAB			TANGGAL
	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
1. Perumusan	Ida Fitriana Ambarsari, M.Si	Sekretaris LPM		11/11 2021
2. Pemeriksaan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo		15/11 2021
3. Persetujuan	Drs. H. Nursalam, M.Pd	Ketua STKIP PGRI Situbondo		18/11 2021
4. Pertimbangan	Dr. Miftahus Surur, M.Pd	Ketua Senat		16/11 2021
5. Penetapan	HJ. Tatik Krisnawati, M.Pd	Ketua YPLP-PT		16/11 2021
6. Pengendalian	Yesi Puspitasari, S.Pd., M.Si	Ketua LPM		17/11 2021



STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 314/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322 Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 -678745

Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

FORMULIR PENGAJUAN KERJASAMA

Nama :

Instansi :

Jabatan :

Alamat instansi :

Dengan ini bersepakat untuk melaksanakan..... *kegiatan kerjasama (moa)* pada :

Hari dan Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Kesepakatan ini tertuang dalam point-point sebagai berikut :

1. Kerjasama ini bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang
2. Kerjasama ini meliputiantara lain :
 1.
 2.
 3.
 4. Dst

Yang membuat pengajuan (diisi jabatan dalam instansi)

Nama lengkap dan gelar
NIP atau NIDN



**NOTA KESEPAHAMAN
(MEMORANDUM of UNDERSTANDING)
ANTARA
STKIP PGRI SITUBONDO
DENGAN**

Logo

Tentang

NOMOR..... (stkip)
NOMOR.....(instansi)

Pada hari, tanggal bulan tahun, bertempat di Situbondo yang bertanda tangan di bawah ini:

1. : selaku Jalan Sucipto No. 163, Kabupaten Situbondo, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama....., selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Drs. H. Nur Salam, M. Pd. : selaku Ketua STKIP PGRI Situbondo, berkedudukan di Jalan Argopuro Gg. VII, Kecamatan Panji, Kabupaten Situbondo, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama STKIP PGRI Situbondo, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**;

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** selanjutnya secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK**. Dalam hal ini, **PARA PIHAK** sepakat untuk mengadakan kerjasama dengan ketentuan seperti tertuang dalam pasal-pasal berikut ini :

Pasal 1

TUJUAN KERJASAMA

Kerjasama ini merupakan wujud tanggung jawab kelembagaan dan niat baik **PARA PIHAK** dalam rangka Pengembangan Sistem Pendidikan dan Pengembangan Sumber Daya yang ada di masing-masing institusi dengan tujuan untuk saling memberikan manfaat kedua belah pihak yang saling menguntungkan.

Pasal 2

RUANG LINGKUP KERJASAMA

Ruang lingkup yang akan dilaksanakan dalam Nota Kesepahaman ini meliputi:

- 1) Pengembangan sistem pendidikan baik formal dan non formal.
- 2) Penelitian, pengkajian dan pengembangan sumber daya.
- 3) Pelatihan, penerapan teknologi dan pemberdayaan sumber daya.
- 4) Pengembangan mutu dan tata kelola.

Pasal 3

PELAKSANAAN

- 1) Kerja sama yang akan dilaksanakan oleh **PARA PIHAK** akan diatur lebih lanjut dalam perjanjian kerja sama yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kesepakatan Bersama ini.
- 2) Perjanjian Kerja Sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setidaknya mengatur tentang prosedur, mekanisme, kedudukan dan tanggung jawab **PARA PIHAK**.
- 3) Ketentuan yang berkaitan dengan paten atau Kekayaan Intelektual (KI) lainnya termasuk perlindungannya akan diatur dalam perjanjian kerja sama tersendiri yang merupakan pelaksanaan dari Kesepakatan Bersama ini.

Pasal 4

PEMBIAYAAN

Segala pembiayaan yang timbul akibat pelaksanaan Nota Kesepahaman ini akan ditanggung oleh

Pasal 5

KETENTUAN HASIL KERJASAMA

Segala macam bentuk dari kerjasama ini menjadi hak resmi kedua belah pihak dalam kedudukan yang sama.

Pasal 6

KETENTUAN PERUBAHAN

Bila ternyata dalam pelaksanaan terdapat hal-hal yang perlu diubah, ditambah, dikurangi dan atau disempurnakan maka akan diadakan perbaikan dalam bentuk addendum yang disepakati dan ditandatangani oleh para pihak serta dinyatakan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

Pasal 7

JANGKA WAKTU PELAKSANAAN

Jangka waktu pelaksanaan kerjasama ini ditetapkan selama 1 (satu) tahun, terhitung sejak tanggal ditandatanganinya Nota Kesepahaman ini oleh kedua belah pihak, setelahnya dapat dipertimbangkan untuk menyepakati perpanjangan waktu.

Pasal 8

KOORDINASI DAN PENYELESAIAN MASALAH

- 1) **PIHAK PERTAMA** secara bersama-sama dengan **PIHAK KEDUA** melaksanakan koordinasi atas kegiatan yang akan dilaksanakan.
- 2) Apabila ada permasalahan yang timbul maka diselesaikan secara bersama-sama secara etika dan profesional.

Pasal 9

PENUTUP

Nota Kesepahaman ini ditandatangani oleh kedua belah pihak pada hari dan tanggal yang telah disepakati dan dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang bermaterai cukup, dimana masing-masing pihak mendapat satu bandel naskah perjanjian.

PIHAK KEDUA

.....

.....

PIHAK PERTAMA

.....

.....



YAYASAN PENYELENGGARA LEMBAGA PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI (YPLP-PT) PGRI SITUBONDO

STKIP PGRI SITUBONDO

STATUS : TERAKREDITASI

SK. BAN PT. Nomor : 314/SK/BAN-PT/Akred/PT/IV/2015

Alamat : Jl. Argopuro Gg. VII Situbondo 68322 Telepon : 0338 - 672033 ; 678745 Fax: 0338 - 678745 Email : admin@stkippgri-situbondo.ac.id

JUDUL KERJASAMA (MOA)

antara
STKIP PGRI SITUBONDO
dengan

..... (INSTANSI)

Nomor.....(STKIP)

Nomor..... (INSTANSI)

Pada hari Senin tanggal Dua bulan Agustus Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : nama penanggung jawab
Jabatan :
Alamat : alamat kantor atau instansi
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : nama penanggung jawab
Jabatan :
Alamat : alamat kantor atau instansi
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini bersepakat untuk melaksanakan..... **kegiatan kerjasama (moa)** pada :

Hari dan Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Narasumber :

Kesepakatan ini tertuang dalam pasal-pasal berikut :

Pasal 1 TUJUAN

Kerja sama ini bertujuan untuk meningkatkan mutu sumber daya manusia melalui peningkatan mutu pendidikan sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi dalam bidang

Pasal 2 LINGKUP KERJASAMA

Kerja sama ini meliputi antara lain :

1.
2.
3.
4. Dst

Pasal 3
HAK dan KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

Pihak PERTAMA bertugas dan bertanggung jawab :

1.
2.
3.
4. dst

Pasal 4
HAK dan KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

Pihak KEDUA bertugas dan bertanggung jawab:

1.
2.
3.
4. dst

Pasal 5
TIM PELAKSANA

1. Ketua STKIP PGRI Situbondo
2. Wakil Ketua STKIP PGRI Situbondo
3. Kepala Bagian Kemahasiswaan
4. Kepala Bagian Humas dan Kerjasama

Pasal 6
PEMBIAYAAN

Pembiayaan yang timbul dalam pelaksanaan kegiatan kerjasama ini dimusyawarahkan oleh kedua belah pihak dan diatur lebih lanjut sesuai dengan kesepakatan dan kegiatan yang dilaksanakan.

Pasal 7
LAIN-LAIN

1. Perubahan dan pembatalan sebagian atau keseluruhan Perjanjian Kerjasama ini hanya dapat dilakukan berdasarkan hasil musyawarah kedua belah pihak.
2. Segala perselisihan yang mungkin timbul sebagai akibat perjanjian ini, akan diselesaikan secara kekeluargaan berdasarkan musyawarah mufakat.
3. Perjanjian Kerjasama ini dibuat rangkap dua, dan keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama dan ditanda-tangani diatas materai secukupnya oleh kedua belah pihak.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....



**FORMULIR EVALUASI
MITRA KEPUASAN KERJASAMA**

LOGO

**antara
STKIP PGRI SITUBONDO
dengan**

..... (INSTANSI)

yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama :

Jabatan :

Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama :

Jabatan :

Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

Dengan ini memberikan kesimpulan dari hasil kesepakatan kerjasama sebagai berikut :

1.

2.

3.

4.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....