

|                                                                                   |                                                         |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|
|  | SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH<br>MIFTAHUL ULUM BANGKALAN | Kode/No : Form/Std/01 |
|                                                                                   |                                                         | Tanggal:              |
|                                                                                   | FORMULIR STANDAR PENDIDIKAN                             | Revisi : 0            |
|                                                                                   |                                                         | Halaman: 1 dari 4     |

**FORMULIR STANDAR PENDIDIKAN STITMU  
BANGKALAN**

| Proses       | Penanggungjawab |         |             | Tanggal |
|--------------|-----------------|---------|-------------|---------|
|              | Nama            | Jabatan | Tandatangan |         |
| Perumusan    |                 |         |             |         |
| Pemeriksaan  |                 |         |             |         |
| Persetujuan  |                 |         |             |         |
| Penetapan    |                 |         |             |         |
| Pengendalian |                 |         |             |         |

## FORMULIR KELENGKAPAN SKL

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Fakultas/Jurusan/Program Studi |  |
|--------------------------------|--|

| No. | Nama SKL      | Sangat Jelas | Jelas | Tidak Jelas | Jelek |
|-----|---------------|--------------|-------|-------------|-------|
| 1   | Pengetahuan:  |              |       |             |       |
|     | Tingkat Dasar |              |       |             |       |
|     | Menengah      |              |       |             |       |
|     | Lanjut        |              |       |             |       |
| 2   | Sikap:        |              |       |             |       |
|     | Kejujuran     |              |       |             |       |
|     | Tanggungjawab |              |       |             |       |
|     | Komunikasi    |              |       |             |       |
|     | Kerjasama     |              |       |             |       |
|     | Kepemimpinan  |              |       |             |       |
| 3   | Keterampilan  |              |       |             |       |
|     | Tingkat Dasar |              |       |             |       |
|     | Menengah      |              |       |             |       |
|     | Lanjut        |              |       |             |       |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

## FORMULIR KELENGKAPAN RPS

|               |  |
|---------------|--|
| Program Studi |  |
|---------------|--|

| No. | Jenis SKL        | 90 - 100% | 80 – 89% | 50 – 79% | 0 – 49% |
|-----|------------------|-----------|----------|----------|---------|
| 1   | Pengetahuan:     |           |          |          |         |
|     | MK Tingkat Dasar |           |          |          |         |
|     | MK Menengah      |           |          |          |         |
|     | MK Lanjut        |           |          |          |         |
| 2   | Sikap:           |           |          |          |         |
|     | MK Tingkat Dasar |           |          |          |         |
|     | MK Menengah      |           |          |          |         |
|     | MK Lanjut        |           |          |          |         |
| 3   | Keterampilan     |           |          |          |         |
|     | MK Tingkat Dasar |           |          |          |         |
|     | MK Menengah      |           |          |          |         |
|     | MK Lanjut        |           |          |          |         |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

## FORMULIR KEDALAMAN ISI PEMBELAJARAN

|               |  |
|---------------|--|
| Program Studi |  |
|---------------|--|

| No. | Kedalaman matakuliah | Sangat baik | Baik | Cukup | Jelek |
|-----|----------------------|-------------|------|-------|-------|
| 1   |                      |             |      |       |       |
| 2   |                      |             |      |       |       |
| 3   |                      |             |      |       |       |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

## FORMULIR KELENGKAPAN RPS

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Fakultas/Jurusan/Program Studi |  |
|--------------------------------|--|

| No. | Komponen RPP                             | Sangat Baik | Baik | Cukup | Jelek |
|-----|------------------------------------------|-------------|------|-------|-------|
| 1   | Judul                                    |             |      |       |       |
| 2   | Identitas Matakuliah                     |             |      |       |       |
| 3   | Capaian Pembelajaran Prodi               |             |      |       |       |
| 4   | Capaian Pembelajaran Matakuliah          |             |      |       |       |
| 5   | Rencana Kegiatan Pembelajaran            |             |      |       |       |
| 6   | Penilaian                                |             |      |       |       |
| 7   | Daftar Referensi                         |             |      |       |       |
| 8   | Aturan-Aturan Tambahan Dalam Perkuliahan |             |      |       |       |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

### FORMULIR PEMBIMBINGAN AKADEMIK

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Fakultas/Jurusan</b>               |  |
| <b>Program Studi</b>                  |  |
| <b>Nama Dosen Pembimbing Akademik</b> |  |

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

Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) : \_\_\_\_\_

IP mahasiswa semester lalu

IPK mahasiswa : \_\_\_\_\_

: \_\_\_\_\_

Hak tempuh maksimum untuk semester berikut : \_\_\_\_sks

| No               | Matakuliah yang ditempuh | Kelas | Sks |
|------------------|--------------------------|-------|-----|
| 1                |                          |       |     |
| 2                |                          |       |     |
| 3                |                          |       |     |
| 4                |                          |       |     |
| 5                |                          |       |     |
| 6                |                          |       |     |
| 7                |                          |       |     |
| 8                |                          |       |     |
| 9                |                          |       |     |
| 10               |                          |       |     |
| 11               |                          |       |     |
| 12               |                          |       |     |
| Jumlah total sks |                          |       |     |
| Catatan:         |                          |       |     |

Tanggal:

Tanda tangan Mahasiswa

Tanda tangan Dosen Pembimbing Akademik

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

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

## FORMULIR PENILAIAN KINERJA DOSEN DI KELAS

(Diisi oleh mahasiswa pada kelas bersangkutan)

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Fakultas/Jurusan</b> |  |
| <b>Program Studi</b>    |  |
| <b>Nama Dosen</b>       |  |
| <b>Matakuliah</b>       |  |
| <b>Kelas</b>            |  |

Berikan tanda X pada skala penilaian pada setiap jawaban yang dipilih:

- A. **Sangat Setuju**
- B. **Setuju**
- C. **Tidak Tahu**
- D. **Tidak Setuju**
- E. **Sangat Tidak Setuju**

| TENTANG DOSEN                                                                           |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 1. Dosen sangat siap mengajar di kelas                                                  | A | B | C | D | E |
| 2. Dosen memperlihatkan penguasaan materi matakuliah                                    | A | B | C | D | E |
| 3. Dosen menyelesaikan seluruh materi sesuai isi SAP                                    | A | B | C | D | E |
| 4. Dosen menyelesaikan seluruh materi sesuai isi SAP                                    | A | B | C | D | E |
| 5. Dosen menyediakan diktat kuliah selain buku teks                                     | A | B | C | D | E |
| 6. Dosen menyediakan bahan ajar tambahan selain diktat dan buku teks                    | A | B | C | D | E |
| 7. Dosen mengajarkan materi dengan metode yang efektif                                  | A | B | C | D | E |
| 8. Dosen selalu memberi contoh konkrit setiap menjelaskan suatu hal.                    | A | B | C | D | E |
| 9. Dosen sangat komunikatif                                                             | A | B | C | D | E |
| 10. Dosen hadir di kelas tepat waktu                                                    | A | B | C | D | E |
| 11. Dosen meninggalkan kelas tepat waktu                                                | A | B | C | D | E |
| 12. Dosen memperlihatkan sikap menghormati mahasiswa dan mendorong/memotivasi mahasiswa | A | B | C | D | E |
| 13. Dosen menciptakan suasana kelas yang kondusif                                       | A | B | C | D | E |
| 14. Dosen menciptakan suasana kelas yang menegangkan                                    | A | B | C | D | E |

|                                                                                          |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 15. Dosen memberi penilaian yang obyektif                                                | A | B | C | D | E |
| 16. Dosen selalu memberi penjelasan tentang cara menilai                                 | A | B | C | D | E |
|                                                                                          |   |   |   |   |   |
| 17. Dosen selalu mengembalikan hasil tes / tugas dengan catatan/komentar                 | A | B | C | D | E |
| 18. Dosen selalu mengembalikan hasil tes / tugas kepada mahasiswa dalam waktu yang wajar | A | B | C | D | E |

### FORMULIR PRASARANA PEMBELAJARAN

| Program Studi |                                                         |               |        |            |            |
|---------------|---------------------------------------------------------|---------------|--------|------------|------------|
| Nama Gedung   |                                                         |               |        |            |            |
| Lahan         |                                                         |               |        |            |            |
| No.           | Nama Prasarana                                          | Karakteristik | Jumlah | Penguasaan | Keterangan |
| 1             | Ruang Kelas                                             |               |        |            |            |
| 2             | Ruang Sidang                                            |               |        |            |            |
| 3             | Laboratorium/Studio/<br>Unit Produksi/<br>Bengkel Kerja |               |        |            |            |
| 4             | Aula                                                    |               |        |            |            |
| 5             | Ruang Pimpinan                                          |               |        |            |            |
| 6             | Ruang Dosen                                             |               |        |            |            |
| 7             | Ruang Tata Pamong                                       |               |        |            |            |
| 8             | Ruang Rapat                                             |               |        |            |            |
| 9             | Ruang Perpustakaan                                      |               |        |            |            |
| 10            | Ruang Berkesenian                                       |               |        |            |            |
| 11            | Ruang Mahasiswa                                         |               |        |            |            |
| 12            | Ruang Ibadah                                            |               |        |            |            |
| 13            | Kamar Mandi                                             |               |        |            |            |
| 14            | Ruang Kantin                                            |               |        |            |            |
| 15            | Gudang                                                  |               |        |            |            |
| 16            | Ruang Garasi                                            |               |        |            |            |
| 17            | Lahan Parkir                                            |               |        |            |            |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

## FORMULIR SARANA RUANG KELAS

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Program Studi         |  |
| Nama Gedung           |  |
| Nama Ruang/Kode Ruang |  |

| No. | Nama Barang                               | Jumlah<br>Barang | Identitas Barang |                |                    | Penguasaan | Keterangan |
|-----|-------------------------------------------|------------------|------------------|----------------|--------------------|------------|------------|
|     |                                           |                  | Merk/<br>Type    | Kode<br>Barang | Tahun<br>Perolehan |            |            |
|     | <b>Wajib :</b>                            |                  |                  |                |                    |            |            |
| 1   | Papan Tulis                               |                  |                  |                |                    |            |            |
| 2   | Spidol                                    |                  |                  |                |                    |            |            |
| 3   | Penghapus<br>Papan                        |                  |                  |                |                    |            |            |
| 4   | LCD                                       |                  |                  |                |                    |            |            |
| 5   | Layar LCD                                 |                  |                  |                |                    |            |            |
| 6   | Bangku Kuliah                             |                  |                  |                |                    |            |            |
| 7   | Meja Dosen                                |                  |                  |                |                    |            |            |
| 8   | Kursi Dosen                               |                  |                  |                |                    |            |            |
| 9   | Penyejuk<br>Udara                         |                  |                  |                |                    |            |            |
| 10  | Jam Dinding                               |                  |                  |                |                    |            |            |
| 11  | Sistem<br>Informasi<br>(Jaringan<br>WiFi) |                  |                  |                |                    |            |            |
|     | <b>Tambahan :</b>                         |                  |                  |                |                    |            |            |
| 12  | Flip Cart                                 |                  |                  |                |                    |            |            |
| 13  | Tempat<br>Sampah                          |                  |                  |                |                    |            |            |
|     |                                           |                  |                  |                |                    |            |            |
|     |                                           |                  |                  |                |                    |            |            |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

## FORMULIR SARANA RUANG SIDANG

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Program Studi         |  |
| Nama Gedung           |  |
| Nama Ruang/Kode Ruang |  |

| No. | Nama Barang                               | Jumlah<br>Barang | Identitas Barang |                |                    | Penguasaan | Keterangan |
|-----|-------------------------------------------|------------------|------------------|----------------|--------------------|------------|------------|
|     |                                           |                  | Merk/<br>Type    | Kode<br>Barang | Tahun<br>Perolehan |            |            |
|     | <b>Wajib :</b>                            |                  |                  |                |                    |            |            |
| 1   | Papan Tulis                               |                  |                  |                |                    |            |            |
| 2   | Spidol                                    |                  |                  |                |                    |            |            |
| 3   | Penghapus<br>Papan                        |                  |                  |                |                    |            |            |
| 4   | LCD                                       |                  |                  |                |                    |            |            |
| 5   | Layar LCD                                 |                  |                  |                |                    |            |            |
| 6   | Meja Tulis                                |                  |                  |                |                    |            |            |
| 7   | Kursi                                     |                  |                  |                |                    |            |            |
| 8   | Penyejuk<br>Udara                         |                  |                  |                |                    |            |            |
| 9   | Jam Dinding                               |                  |                  |                |                    |            |            |
| 10  | Sistem<br>Informasi<br>(Jaringan<br>WiFi) |                  |                  |                |                    |            |            |
|     | <b>Tambahan :</b>                         |                  |                  |                |                    |            |            |
| 11  | Flip Cart                                 |                  |                  |                |                    |            |            |
|     |                                           |                  |                  |                |                    |            |            |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

## FORMULIR SARANA RUANG LABORATORIUM

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Program Studi         |  |
| Nama Gedung           |  |
| Nama Ruang/Kode Ruang |  |

| No. | Nama Barang                      | Jumlah Barang | Identitas Barang |             |                 | Penguasaan | Keterangan |
|-----|----------------------------------|---------------|------------------|-------------|-----------------|------------|------------|
|     |                                  |               | Merk/Type        | Kode Barang | Tahun pengadaan |            |            |
|     | <b>Wajib :</b>                   |               |                  |             |                 |            |            |
| 1   | Papan Tulis                      |               |                  |             |                 |            |            |
| 2   | Spidol                           |               |                  |             |                 |            |            |
| 3   | Penghapus Papan                  |               |                  |             |                 |            |            |
| 4   | LCD                              |               |                  |             |                 |            |            |
| 5   | Layar LCD                        |               |                  |             |                 |            |            |
| 6   | Komputer                         |               |                  |             |                 |            |            |
| 7   | Mouse                            |               |                  |             |                 |            |            |
| 8   | Keyboard                         |               |                  |             |                 |            |            |
| 9   | Printer                          |               |                  |             |                 |            |            |
| 10  | Meja Komputer                    |               |                  |             |                 |            |            |
| 11  | Kursi                            |               |                  |             |                 |            |            |
| 12  | Lemari Penyimpanan               |               |                  |             |                 |            |            |
| 13  | Alat-alat Laboratorium           |               |                  |             |                 |            |            |
| 14  | Sound System                     |               |                  |             |                 |            |            |
| 15  | Penyejuk Udara                   |               |                  |             |                 |            |            |
| 16  | Jam Dinding                      |               |                  |             |                 |            |            |
| 17  | Sistem Informasi (Jaringan WiFi) |               |                  |             |                 |            |            |
|     | <b>Tambahan :</b>                |               |                  |             |                 |            |            |
| 18  | Flip Cart                        |               |                  |             |                 |            |            |
| 19  | Tempat Sampah                    |               |                  |             |                 |            |            |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

## FORMULIR SARANA AULA

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Program Studi         |  |
| Nama Gedung           |  |
| Nama Ruang/Kode Ruang |  |

| No. | Nama Barang                               | Jumlah<br>Barang | Identitas Barang |                |                    | Penguasaan | Keterangan |
|-----|-------------------------------------------|------------------|------------------|----------------|--------------------|------------|------------|
|     |                                           |                  | Merk/<br>Type    | Kode<br>Barang | Tahun<br>Perolehan |            |            |
|     | <b>Wajib :</b>                            |                  |                  |                |                    |            |            |
| 1   | LCD                                       |                  |                  |                |                    |            |            |
| 2   | Layar LCD                                 |                  |                  |                |                    |            |            |
| 3   | Meja/Podium                               |                  |                  |                |                    |            |            |
| 4   | Kursi                                     |                  |                  |                |                    |            |            |
| 5   | Bangku kuliah                             |                  |                  |                |                    |            |            |
| 6   | Sound System                              |                  |                  |                |                    |            |            |
| 7   | Penyejuk Udara                            |                  |                  |                |                    |            |            |
| 8   | Jam Dinding                               |                  |                  |                |                    |            |            |
| 9   | Flip Cart                                 |                  |                  |                |                    |            |            |
| 10  | Sistem<br>Informasi<br>(Jaringan<br>WiFi) |                  |                  |                |                    |            |            |
| 11  | Tempat Sampah                             |                  |                  |                |                    |            |            |

Tanggal:  
Tanda Tangan

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

### FORMULIR SARANA RUANG PIMPINAN

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Program Studi         |  |
| Nama Gedung           |  |
| Nama Ruang/Kode Ruang |  |

| No. | Nama Barang                               | Jumlah<br>Barang | Identitas Barang |                |                    | Penguasaan | Keterangan |
|-----|-------------------------------------------|------------------|------------------|----------------|--------------------|------------|------------|
|     |                                           |                  | Merk/<br>Type    | Kode<br>Barang | Tahun<br>Perolehan |            |            |
|     | <b>Wajib :</b>                            |                  |                  |                |                    |            |            |
| 1   | Meja Kerja                                |                  |                  |                |                    |            |            |
| 2   | Kursi                                     |                  |                  |                |                    |            |            |
| 3   | Kursi Sofa<br>Tamu (Set)                  |                  |                  |                |                    |            |            |
| 4   | Lemari                                    |                  |                  |                |                    |            |            |
| 5   | Komputer                                  |                  |                  |                |                    |            |            |
| 6   | Mouse                                     |                  |                  |                |                    |            |            |
| 7   | Keyboard                                  |                  |                  |                |                    |            |            |
| 8   | Printer                                   |                  |                  |                |                    |            |            |
| 9   | ATK                                       |                  |                  |                |                    |            |            |
| 10  | Papan Jadwal                              |                  |                  |                |                    |            |            |
| 11  | Kalender                                  |                  |                  |                |                    |            |            |
| 12  | Sistem<br>Informasi<br>(Jaringan<br>WiFi) |                  |                  |                |                    |            |            |
| 13  | Telephone                                 |                  |                  |                |                    |            |            |
| 14  | Dispenser                                 |                  |                  |                |                    |            |            |
| 15  | Galon                                     |                  |                  |                |                    |            |            |
| 16  | Gelas                                     |                  |                  |                |                    |            |            |
| 17  | Penyejuk<br>Udara                         |                  |                  |                |                    |            |            |
| 18  | Jam Dinding                               |                  |                  |                |                    |            |            |
| 19  | Tempat<br>Sampah                          |                  |                  |                |                    |            |            |
|     |                                           |                  |                  |                |                    |            |            |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

## FORMULIR SARANA RUANG DOSEN

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Program Studi         |  |
| Nama Gedung           |  |
| Nama Ruang/Kode Ruang |  |

| No. | Nama Barang                      | Jumlah Barang | Identitas Barang |             |                 | Penguasaan | Keterangan |
|-----|----------------------------------|---------------|------------------|-------------|-----------------|------------|------------|
|     |                                  |               | Merk/Type        | Kode Barang | Tahun Perolehan |            |            |
|     | <b>Wajib :</b>                   |               |                  |             |                 |            |            |
| 1   | Meja Kerja                       |               |                  |             |                 |            |            |
| 2   | Kursi                            |               |                  |             |                 |            |            |
| 3   | Lemari                           |               |                  |             |                 |            |            |
| 4   | Komputer                         |               |                  |             |                 |            |            |
| 5   | Mouse                            |               |                  |             |                 |            |            |
| 6   | Keyboard                         |               |                  |             |                 |            |            |
| 7   | Printer                          |               |                  |             |                 |            |            |
| 8   | ATK                              |               |                  |             |                 |            |            |
| 9   | Papan Jadwal                     |               |                  |             |                 |            |            |
| 10  | Kalender                         |               |                  |             |                 |            |            |
| 11  | Dispenser                        |               |                  |             |                 |            |            |
| 12  | Galon                            |               |                  |             |                 |            |            |
| 13  | Gelas                            |               |                  |             |                 |            |            |
| 14  | Sistem Informasi (Jaringan WiFi) |               |                  |             |                 |            |            |
| 15  | Penyejuk Udara                   |               |                  |             |                 |            |            |
| 16  | Jam Dinding                      |               |                  |             |                 |            |            |
| 17  | Tempat Sampah                    |               |                  |             |                 |            |            |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

### FORMULIR SARANA RUANG IBADAH

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| Nama Gedung                    |  |
| Fakultas/Jurusan/Program Studi |  |
| Nama Ruang/Kode Ruang          |  |

| No. | Nama Barang    | Jumlah<br>Barang | Identitas Barang |                |                    | Penguasaan | Keterangan |
|-----|----------------|------------------|------------------|----------------|--------------------|------------|------------|
|     |                |                  | Merk/<br>Type    | Kode<br>Barang | Tahun<br>Perolehan |            |            |
|     | <b>Wajib :</b> |                  |                  |                |                    |            |            |
| 1   | Karpet         |                  |                  |                |                    |            |            |
| 2   | Rak            |                  |                  |                |                    |            |            |
| 3   | Sarung         |                  |                  |                |                    |            |            |
| 4   | Rukuh          |                  |                  |                |                    |            |            |
| 5   | Alquran        |                  |                  |                |                    |            |            |
| 6   | Tempat Wudhu   |                  |                  |                |                    |            |            |
| 7   |                |                  |                  |                |                    |            |            |
| 8   |                |                  |                  |                |                    |            |            |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

## FORMULIR SARANA RUANG PERPUSTAKAAN

| Program Studi         |                                  |               |                  |             |                 |            |            |
|-----------------------|----------------------------------|---------------|------------------|-------------|-----------------|------------|------------|
| Nama Gedung           |                                  |               |                  |             |                 |            |            |
| Nama Ruang/Kode Ruang |                                  |               |                  |             |                 |            |            |
| No.                   | Nama Barang                      | Jumlah Barang | Identitas Barang |             |                 | Penguasaan | Keterangan |
|                       |                                  |               | Merk/<br>Type    | Kode Barang | Tahun Perolehan |            |            |
|                       | <b>Wajib :</b>                   |               |                  |             |                 |            |            |
| 1                     | Buku-buku                        |               |                  |             |                 |            |            |
| 2                     | Rak Buku                         |               |                  |             |                 |            |            |
| 3                     | Meja Petugas                     |               |                  |             |                 |            |            |
| 4                     | Kursi Petugas                    |               |                  |             |                 |            |            |
| 5                     | Meja Pengunjung                  |               |                  |             |                 |            |            |
| 6                     | Kursi Pengunjung                 |               |                  |             |                 |            |            |
| 7                     | Papan Pengumuman                 |               |                  |             |                 |            |            |
| 8                     | Komputer                         |               |                  |             |                 |            |            |
|                       | Mouse                            |               |                  |             |                 |            |            |
| 9                     | Keyboard                         |               |                  |             |                 |            |            |
| 10                    | Printer                          |               |                  |             |                 |            |            |
| 11                    | ATK                              |               |                  |             |                 |            |            |
| 12                    | Penyejuk Udara                   |               |                  |             |                 |            |            |
| 13                    | Jam Dinding                      |               |                  |             |                 |            |            |
| 14                    | Sistem Informasi (Jaringan WiFi) |               |                  |             |                 |            |            |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

**FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN  
PELAPORAN PEMBELAJARAN (SPMI) STITMU  
BANGKALAN**

| NO         | INDIKATOR                                                   | PENILAIAN   |      |       |        |
|------------|-------------------------------------------------------------|-------------|------|-------|--------|
|            |                                                             | Sangat Baik | Baik | Cukup | Kurang |
| <b>I</b>   | <b>PENDAHULUAN</b>                                          |             |      |       |        |
| 1          | Latar Belakang                                              |             |      |       |        |
| 2          | Visi                                                        |             |      |       |        |
| 3          | Misi                                                        |             |      |       |        |
| 4          | Tujuan                                                      |             |      |       |        |
| 5          | Kondisi STITMU Uum LPPM                                     |             |      |       |        |
| 6          | Kondisi Infrastruktur                                       |             |      |       |        |
| 7          | Kondisi Pusat Pengembangan                                  |             |      |       |        |
| <b>II</b>  | <b>PROGRAM KERJA</b>                                        |             |      |       |        |
| 1          | Rencana Kerja Strategis                                     |             |      |       |        |
| 2          | Sasaran Strategis                                           |             |      |       |        |
| 3          | Indikator-indikator Kinerja LP3                             |             |      |       |        |
| 4          | Kontrak kinerja                                             |             |      |       |        |
| 5          | Rincian alokasi anggaran                                    |             |      |       |        |
| <b>III</b> | <b>BAB III CAPAIAN KINERJA</b>                              |             |      |       |        |
| 1          | Capaian Indikator Kinerja                                   |             |      |       |        |
| 2          | Analisis Ketercapaian Sasaran Strategis dan Indikator Kerja |             |      |       |        |
| 3          | Faktor Pendukung dan Penghambat                             |             |      |       |        |
| 4          | Capaian Kontrak Kinerja                                     |             |      |       |        |
| 5          | Matrik Capaian Kontrak Kinerja                              |             |      |       |        |
| 6          | Capaian Kontrak Kinerja                                     |             |      |       |        |
| 7          | Analisis Ketercapaian Kinerja                               |             |      |       |        |
| 8          | Faktor Pendukung dan Penghambat                             |             |      |       |        |
| 9          | Praktik Baik (Good Practices)                               |             |      |       |        |
| 10         | Serapan Anggaran                                            |             |      |       |        |
| <b>IV</b>  | <b>PENUTUP</b>                                              |             |      |       |        |
| 1          | Kesimpulan                                                  |             |      |       |        |
| 2          | Rekomendasi                                                 |             |      |       |        |
| <b>V</b>   | <b>INDIKATOR KETERCAPAIAN KEGIATAN</b>                      |             |      |       |        |

**FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN  
PERENCANAAN PEMBELAJARAN SPMI  
STITMU BANGKALAN**

| No       | Indikator                                                            | Nilai       |      |       |        |
|----------|----------------------------------------------------------------------|-------------|------|-------|--------|
|          |                                                                      | Sangat Baik | Baik | Cukup | Kurang |
| <b>A</b> | <b>PENDAHULUAN</b>                                                   |             |      |       |        |
| 1.       | Latar Belakang                                                       |             |      |       |        |
| 2.       | Landasan Penyusunan                                                  |             |      |       |        |
| 3.       | Sistematika Renstra                                                  |             |      |       |        |
| <b>B</b> | <b>GAMBARANSTITMUUM UNIT<br/>PENGELOLA PROGRAM STUDI<br/>(UPPS)</b>  |             |      |       |        |
| 1.       | Sejarah Singkat                                                      |             |      |       |        |
| 2.       | Visi                                                                 |             |      |       |        |
| 3.       | Misi                                                                 |             |      |       |        |
| 4.       | Tujuan                                                               |             |      |       |        |
| <b>C</b> | <b>KINERJASTITMUUM UNIT<br/>PENGELOLA PROGRAM STUDI</b>              |             |      |       |        |
| 1.       | Pusat Pengembangan Kurikulum,<br>Pembelajaran, dan Penilaian (P2KPP) |             |      |       |        |
| 2.       | Pusat Pengembangan Sumber<br>Belajar (P2SB)                          |             |      |       |        |
| 3.       | Pusat Pengembangan Praktik<br>Pengalaman Lapangan (P4L)              |             |      |       |        |
| 4.       | Pusat Pengembangan Pendidikan<br>Kehidupan Beragama (P2KB)           |             |      |       |        |
| 5.       | Pusat Pengembangan Bimbingan<br>dan Konseling Mahasiswa (P2BKM)      |             |      |       |        |
| 6.       | Pusat Pengembangan Pendidikan<br>Profesi Guru (P4G)                  |             |      |       |        |
| 7.       | Program Kerjasama                                                    |             |      |       |        |
| <b>D</b> | <b>ANALISIS SWOT</b>                                                 |             |      |       |        |
| 1.       | Pusat Pengembangan Kurikulum,<br>Pembelajaran, dan Evaluasi (P2KPP)  |             |      |       |        |
| 2.       | Pusat Pengembangan Sumber<br>Belajar (P2SB)                          |             |      |       |        |
| 3.       | Pusat Pengembangan Mata Kuliah<br>Universiter (P2MU)                 |             |      |       |        |
| 4.       | Pusat Pengembangan Bimbingan<br>dan Konseling Mahasiswa (P2BKM)      |             |      |       |        |
| 5.       | Pusat Pengembangan Praktik<br>Pengalaman Lapangan (P4L)              |             |      |       |        |
| 6.       | Pusat Pengembangan Pendidikan<br>Kehidupan Beragama (P2KB)           |             |      |       |        |

|          |                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 7.       | Pusat Pengembangan Pendidikan Profesi Guru (P4G)                                                                                                                                            |  |  |  |  |
| 8.       | Program Kerjasama                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| <b>E</b> | <b>STRATEGI DAN PROGRAM PENGEMBANGAN</b>                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| 1.       | Menyelenggarakan pendidikan dan pembelajaran yang berkualitas tinggi untuk mengembangkan potensi dan kepribadian mahasiswa yang unggul secara nasional dan regional                         |  |  |  |  |
| 2.       | Menyelenggarakan penelitian untuk memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan mendapatkan pengakuan nasional dan internasional                     |  |  |  |  |
| 3.       | Menyelenggarakan pengabdian kepada masyarakat sebagai pengalaman dan pembudayaan ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk memajukan kesejahteraan masyarakat dan mencerdaskan kehidupan bangsa. |  |  |  |  |
| 4.       | Menyelenggarakan tatapamong yang tangguh, akuntabel, dan transparan dan memperkuat kemitraan dalam rangka meningkatkan kualitas berkelanjutan.                                              |  |  |  |  |
| <b>F</b> | <b>STRATEGI PENCAPAIAN PROGRAM</b>                                                                                                                                                          |  |  |  |  |
| 1.       | Penguatan Pemahaman dan Komitmen Para Pemangku Kepentingan                                                                                                                                  |  |  |  |  |
| 2.       | Meningkatkan Kualitas Manajemen Keuangan                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| 3.       | Meningkatkan Tatakelola Kelembagaan                                                                                                                                                         |  |  |  |  |
| 4.       | Meningkatkan Kualitas Sarana Sumber Belajar                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
| 5.       | Meningkatkan Sistem Penjaminan Mutu Internal                                                                                                                                                |  |  |  |  |
| <b>G</b> | <b>PENUTUP</b>                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
| <b>H</b> | <b>INDIKATOR KETERCAPAIAN KEGIATAN</b>                                                                                                                                                      |  |  |  |  |

### FORMULIR SUMBER DANA

| PENGGUNAAN DANA       | SUMBER DANA   |            | KATEGORI PENGGUNAAN DANA |       |        |
|-----------------------|---------------|------------|--------------------------|-------|--------|
|                       |               |            | LEBIH                    | CUKUP | KURANG |
| MASYARAKAT            | Mahasiswa     | Reguler    |                          |       |        |
|                       |               | Bidik misi |                          |       |        |
|                       |               | Ekstensi   |                          |       |        |
|                       | Stake Holder  | ?          |                          |       |        |
|                       |               | ?          |                          |       |        |
|                       |               | ?          |                          |       |        |
| PEMERINTAH            | Pusat         | ??         |                          |       |        |
|                       |               | ??         |                          |       |        |
|                       |               | ??         |                          |       |        |
|                       | Daerah        | kota       |                          |       |        |
|                       |               | kabupaten  |                          |       |        |
|                       |               | kecamatan  |                          |       |        |
| KERJA SAMA            | Lokal         |            |                          |       |        |
|                       | Nasional      |            |                          |       |        |
|                       | Internasional |            |                          |       |        |
| UNIT BISNIS INSTITUSI | ??            |            |                          |       |        |

## FORMULIR PENGGUNAAN DANA

| PENGGUNAAN DANA | KEGIATAN PENGGUNAAN DANA             |                      | KATEGORI PENGGUNAAN DANA |       |        |
|-----------------|--------------------------------------|----------------------|--------------------------|-------|--------|
|                 |                                      |                      | LEBIH                    | CUKUP | KURANG |
| OPERRASIONAL    | biaya dosen                          | Penelitian           |                          |       |        |
|                 |                                      | Pengabdian           |                          |       |        |
|                 |                                      | Pendidikan           |                          |       |        |
|                 | Biaya tenaga kependidikan.           | Pelatihan            |                          |       |        |
|                 |                                      | seminar              |                          |       |        |
|                 |                                      | ...                  |                          |       |        |
|                 | Biaya bahan operasional pembelajaran | Bahan/material       |                          |       |        |
|                 |                                      | Alat                 |                          |       |        |
|                 |                                      | perawatan            |                          |       |        |
|                 | Biaya operasional tidak langsung     | Bahan habis pakai    |                          |       |        |
| INVESTASI       | sarana dan prasarana                 | pengadaan            |                          |       |        |
|                 |                                      | perawatan            |                          |       |        |
|                 |                                      | Pengembangan         |                          |       |        |
|                 | Pengembangan dosen                   | Studi lanjut         |                          |       |        |
|                 |                                      | Pelatihan kompetensi |                          |       |        |
|                 |                                      | ...                  |                          |       |        |
|                 | tenaga kependidikan.                 | Pelatihan            |                          |       |        |
|                 |                                      | ...                  |                          |       |        |
|                 |                                      |                      |                          |       |        |

|                                                                                   |                             |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
|  | STITMU BANGKALAN            | Kode/No : Form/Std/02 |
|                                                                                   |                             | Tanggal:              |
|                                                                                   |                             | Revisi : 0            |
|  | FORMULIR STANDAR PENELITIAN | Halaman: 1 dari 4     |
|                                                                                   |                             |                       |

## FORMULIR STANDAR PENELITIAN STITMU BANGKALAN

| Proses       | Penanggungjawab |         |             | Tanggal |
|--------------|-----------------|---------|-------------|---------|
|              | Nama            | Jabatan | Tandatangan |         |
| Perumusan    |                 |         |             |         |
| Pemeriksaan  |                 |         |             |         |
| Persetujuan  |                 |         |             |         |
| Penetapan    |                 |         |             |         |
| Pengendalian |                 |         |             |         |

## PENILAIAN MONITORING DAN EVALUASI

### PROGRAM PENGEMBANGAN USAHA PRODUK INTELEKTUAL KAMPUS

Judul Kegiatan PPUPIK : .....  
 Ketua Tim Pelaksana : .....  
 NIDN : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Program Studi : .....  
 Tahun Mulai Pelaksanaan : ....., lama kegiatan ..... tahun  
 Biaya Usulan (juta Rp) Disetujui (juta Rp)  
 Sumber Dana : DRPM PT DRPM PT  
 Tahun 1 : .....  
 Tahun 2 : .....  
 Tahun 3 : .....

| No                                           | Komponen penilaian                                                                                                                                                               | Bobot | Skor | Nilai |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|-------|
| <b>Luaran wajib dan kualitas pelaksanaan</b> |                                                                                                                                                                                  |       |      |       |
| 1                                            | <b>Kelembagaan dan Fasilitas Usaha:</b><br><i>Struktur organisasi, kelengkapan jumlah dan jenis peralatan, kelengkapan dan fasilitas ruang usaha, jumlah dan status Hukum</i>    | 10    |      |       |
| 2                                            | <b>Pemasaran Produk :</b><br><i>Jumlah, nilai nominal produk terjual, disesuaikan dengan target luaran, peluang usaha, luasan pasar produk, teknik pemasaran</i>                 | 10    |      |       |
| 3                                            | <b>Mutu SDM Unit :</b><br><i>(motivasi, kompetensi, tatakelola)</i>                                                                                                              | 10    |      |       |
| 4                                            | <b>Ketercapaian Target Luaran</b><br><i>a. Publikasi ilmiah*</i>                                                                                                                 | 15    |      |       |
|                                              | <i>b. Revenue bagi PT, HKI ,wirausaha berbasis iptek, dan pemanfaatan hasil riset PT`</i>                                                                                        | 20    |      |       |
| 5                                            | <b>Komitmen Dana Kontribusi PT</b><br><i>Nilai nominal dan sumber dana kontribusi</i>                                                                                            | 10    |      |       |
| 6                                            | <b>Mutu Pelaksanaan Program</b><br><i>Manajemen usaha, produksi dan neraca finansial, kontrol kualitas, keberlanjutan dan ketercapaian rencana luaran sesuai dengan proposal</i> | 15    |      |       |
| 7                                            | <b>Nilai Strategis Produk</b><br><i>Dampak produk bagi perkembangan iptek PT, keserasian</i>                                                                                     | 10    |      |       |

|                                     |                                             |          |                                       |                 |                  |  |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|----------|---------------------------------------|-----------------|------------------|--|
|                                     | <i>produk terhadap kebutuhan masyarakat</i> |          |                                       |                 |                  |  |
| <b>Total</b>                        |                                             | 100      |                                       |                 |                  |  |
| <b>Luaran tambahan<sup>x)</sup></b> |                                             |          |                                       |                 |                  |  |
| 1                                   | Metode atau sistem;<br>(Barang atau Jasa);  | Tidakada | draf                                  | produk          | penerapan        |  |
| 2                                   | Hak kekayaan intelektual                    | Tidakada | draf                                  | terdaftar       | <i>granted</i>   |  |
| 3                                   | Buku ber ISBN                               | Tidakada | draf                                  | <i>editing</i>  | Sudah terbit     |  |
| 4                                   | Publikasi Internasional                     | Tidakada | <i>Ada draft/ submitted/ reviewed</i> | <i>accepted</i> | <i>published</i> |  |

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6

= Baik; 7 = Sangat baik) Nilai = skor × bobot

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft; 3) draft ; 5). *Submitted/reviewed*; 6). *Accepted*; 7). *Published*

X) Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

**Komentar Penilai:**

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

**MONITORING DAN EVALUASI**  
**PROGRAM KEMITRAAN WILAYAH**

Judul Kegiatan PKW : .....  
 Ketua Tim Pelaksana : .....  
 NIDN : .....  
 Perguruan Tinggi : .....  
 Program Studi : .....  
 Tahun Mulai Pelaksanaan : .....  
 Biaya Usulan (Rp) Disetujui (Rp)  
 Sumber Dana : DRPM Pemda DRPM Pemda  
 Tahun ke-1 : .....  
 Tahun ke-2 : .....  
 Tahun ke-3 : .....

| No                                    | Kriteria                                                                                                                                                                                                   |           |      |                      |          |        | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|----------------------|----------|--------|-----------|------|-------|
| Luaran Wajib dan Kualitas Pelaksanaan |                                                                                                                                                                                                            |           |      |                      |          |        |           |      |       |
| 1                                     | Publikasi ilmiah jurnal ber ISSN <sup>*)</sup> /prosiding ber ISBN <sup>**) )</sup>                                                                                                                        | Tidak ada | Draf | Submitted / reviewed | Accepted | Terbit | 10        |      |       |
|                                       | Publikasi pada media Masa cetak/ elektronik/ repocitory PT                                                                                                                                                 | Tidak ada | Draf | Editing              | Terbit   |        | 5         |      |       |
| 2                                     | Peningkatan daya saing wilayah (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa)                                                                                                          |           |      |                      |          |        | 15        |      |       |
| 3                                     | Peningkatan kualitas tata kelola pembangunan wilayah (kelengkapan kualitas organisasi formal dan non formal/kelompok-kelompok di wilayah, tingkat penggunaan IT, kelengkapan standar prosedur pengelolaan) |           |      |                      |          |        | 20        |      |       |
| 4                                     | Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman)                                                                                                                      |           |      |                      |          |        | 10        |      |       |
| 5                                     | Partisipasi Masyarakat (level partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program, posisi strategis masyarakat sebagai elemen pelaksana, level penerima-an masyarakat)                                        |           |      |                      |          |        | 15        |      |       |
| 6                                     | Tim pelaksana dan pembiayaan (Partisipasi PT mitra, integritas, dedikasi dan kekompakan tim, rasionalisasi penggunaan anggaran)                                                                            |           |      |                      |          |        | 15        |      |       |
| 7                                     | Lokasi Kegiatan (kemudahan pencapaian, efisiensi pelaksanaan pekerjaan, intensitas kebersamaan di kawasan)                                                                                                 |           |      |                      |          |        | 10        |      |       |
|                                       | Jumlah                                                                                                                                                                                                     |           |      |                      |          |        | 100       |      |       |

Keterangan:

Nilai = skor × bobot

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik)

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Tidak ada draft; 3 = draft ; 5 = *Submitted/reviewid/Editing*; 6 = *Accepted*; 7 = Terbit)

\*) Publikasi bukan pada jurnal PT pengusul

\*\*) Prosiding dari seminar internasional DN atau LN

| Luaran Tambahan <sup>x)</sup> |                                                      |              |                                               |                 |                  |  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|-----------------|------------------|--|
| 1                             | Metode atau sistem;<br>Produk (Barang atau<br>Jasa); | Tidak<br>ada | draf                                          | produk          | penerapan        |  |
| 2                             | Hak kekayaan<br>intelektual                          | Tidak<br>ada | draf                                          | terdaftar       | <i>granted</i>   |  |
| 3                             | Buku ber ISBN                                        | Tidak<br>ada | draf                                          | <i>editing</i>  | Sudah terbit     |  |
| 4                             | Publikasi<br>Internasional                           | Tidak<br>ada | <i>Ada draft/<br/>submitted/<br/>reviewed</i> | <i>accepted</i> | <i>published</i> |  |

Keterangan:

X) Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

Komentar Penilai:

.....

.....

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Pemantau,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

## MONITORING DAN EVALUASI

### PROGRAM PKW-CSR ATAU PKW-PEMDA-CSR

Judul Kegiatan PKW-CSR : .....

Ketua Tim Pelaksana : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Tahun Mulai Pelaksanaan : .....

Anggaran Biaya : Usulan (Rp) Disarankan (Rp)

Sumber Dana : DRPM CSR Pemda DRPM CSR Pemda

Tahun ke-1 : .....

Tahun ke-2 : .....

Tahun ke-3 : .....

| No                                    | Kriteria                                                                                                                                                                                                   |           |      |                    |          |        | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|--------------------|----------|--------|-----------|------|-------|
| Luaran wajib dan Kualitas Pelaksanaan |                                                                                                                                                                                                            |           |      |                    |          |        |           |      |       |
| 1                                     | Publikasi ilmiah di jurnal ber ISSN *)/ prosiding ber ISBN^*)                                                                                                                                              | Tidak ada | Draf | Submitted/reviewed | Accepted | Terbit | 10        |      |       |
|                                       | Publikasi pada media Masa cetak elektronik / repocitory PT                                                                                                                                                 | Tidak ada | Draf | Editing            | Terbit   |        | 5         |      |       |
| 2                                     | Peningkatan daya saing wilayah (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa)                                                                                                          |           |      |                    |          |        | 15        |      |       |
| 3                                     | Peningkatan kualitas tata kelola pembangunan wilayah (kelengkapan kualitas organisasi formal dan non formal/kelompok-kelompok di wilayah, tingkat penggunaan IT, kelengkapan standar prosedur pengelolaan) |           |      |                    |          |        | 20        |      |       |
| 4                                     | Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman)                                                                                                                      |           |      |                    |          |        | 10        |      |       |
| 5                                     | Partisipasi Masyarakat (level partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan program, posisi strategis masyarakat sebagai elemen pelaksana, level penerimaan masyarakat)                                         |           |      |                    |          |        | 15        |      |       |
| 6                                     | Tim pelaksana dan pembiayaan (Partisipasi PT mitra, integritas, dedikasi dan kekompakan tim, rasionalisasi penggunaan anggaran)                                                                            |           |      |                    |          |        | 15        |      |       |
| 7                                     | Lokasi Kegiatan (kemudahan pencapaian, efisiensi pelaksanaan pekerjaan, intensitas kebersamaan di kawasan)                                                                                                 |           |      |                    |          |        | 10        |      |       |
|                                       | Jumlah                                                                                                                                                                                                     |           |      |                    |          |        | 100       |      |       |

Keterangan:  
 Nilai = skor × bobot

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik)

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Tidak ada draft; 3 = draft ; 5 = *Submitted/reviewid/Editing*; 6 = *Accepted*; 7 = Terbit)

\*) Publikasi bukan pada jurnal PT pengusul

\*\*) Prosiding dari seminar internasional DN atau LN

|   |                                                      |              |                                               |                 |                  |  |
|---|------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|-----------------|------------------|--|
| 1 | Metode atau sistem;<br>Produk (Barang atau<br>Jasa); | Tidak<br>ada | draf                                          | Produk          | penerapan        |  |
| 2 | Hak kekayaan<br>intelektual                          | Tidak<br>ada | draf                                          | Terdaftar       | <i>granted</i>   |  |
| 3 | Buku ber ISBN                                        | Tidak<br>ada | draf                                          | <i>Editing</i>  | Sudahterbit      |  |
| 4 | Publikasi<br>Internasional                           | Tidak<br>ada | <i>Ada draft/<br/>submitted/<br/>reviewed</i> | <i>accepted</i> | <i>published</i> |  |

Keterangan:

X) Luaran tambah dan nilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

Komentar Penilai:

.....

.....

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Pemantau,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

## BORANG PENILAIAN MONITORING DAN EVALUASI

### PROGRAM PENGEMBANGAN DESA MITRA

---

Judul Kegiatan **PPDM** : .....  
Ketua Tim Pelaksana : .....  
NIDN : .....  
Perguruan Tinggi : .....  
Program Studi : .....  
Tahun Mulai Pelaksanaan : .....lama kegiatan ..... tahun

|              |  |                           |  |  |                            |  |  |
|--------------|--|---------------------------|--|--|----------------------------|--|--|
| <b>Biaya</b> |  | <b>: Usulan (juta Rp)</b> |  |  | <b>Disetujui (juta Rp)</b> |  |  |
| Sumber Dana  |  | : DRPM PT PEMDA           |  |  | DRPM PT PEMDA              |  |  |
| Tahun 1      |  | : .....                   |  |  | .....                      |  |  |
| Tahun 2      |  | : .....                   |  |  | .....                      |  |  |
| Tahun 3      |  | : .....                   |  |  | .....                      |  |  |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                            |           |      |                     |              |           |            |      |       |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------|---------------------|--------------|-----------|------------|------|-------|
| No                                    | Kriteria                                                                                                                                                                                                                   |           |      |                     |              |           | Bobot (%)  | Skor | Nilai |
| Luaran Wajib dan Kualitas Pelaksanaan |                                                                                                                                                                                                                            |           |      |                     |              |           |            |      |       |
| 1                                     | Publikasi ilmiah di ISSN* / prosiding ber ISBN**                                                                                                                                                                           | Tidak ada | draf | Submitted/ reviewed | accepted     | published | 15         |      |       |
|                                       | Publikasi pada media masa (cetak/ elektronik) repository P1                                                                                                                                                                | Tidak ada | draf | editing             | Sudah terbit |           | 10         |      |       |
| 2                                     | Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, atau sumber daya desa lainnya sesuai dengan jenis kegiatan yang diusulkan)                                                       |           |      |                     |              |           | 15         |      |       |
| 3                                     | Peningkatan kualitas tata kelola pembangunan masyarakat desa (kelengkapan kualitas organisasi formal dan non formal/kelompok-kelompok masyarakat di desa, tingkat penggunaan IT, kelegkapan standar prosedur pengelolaan); |           |      |                     |              |           | 15         |      |       |
| 4                                     | Perbaikan sumber daya alam ( <b>policy</b> , tata kelola, eksplorasi dan konservasi);                                                                                                                                      |           |      |                     |              |           | 15         |      |       |
| 5                                     | Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan);                                                                                                              |           |      |                     |              |           | 10         |      |       |
| 6                                     | Peningkatan lptk di Desa (terbangunnya sentra-sentra, pengembangan sentra, yang <b>merepresentasikan</b> ciri khas desa).                                                                                                  |           |      |                     |              |           | 10         |      |       |
| 7                                     | Integritas, dedikasi, kekompakan dan intensitas tim dalam kegiatan di lapangan, serta level partisipasi kelompok mitra                                                                                                     |           |      |                     |              |           | 10         |      |       |
|                                       | Jumlah                                                                                                                                                                                                                     |           |      |                     |              |           | <b>100</b> |      |       |

Keterangan:

Nilai = skor × bobot

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik)

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft; 3) draft ; 5). Submitted/reviewid; 6).Accepted ;; 7). Publihed

\*) Publikasi bukan pada jurnal PT pengusul, \*\*Prosiding dari seminar

Internasional DN/LN

**Luaran tambahan<sup>x)</sup>**

|   |                                                                  |           |                                       |                 |                  |  |
|---|------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------|-----------------|------------------|--|
| 1 | Metode atau sistem;<br>(Barang atau Jasa);<br>Produk atau Jasa); | Tidak ada | draf                                  | produk          | penerapan        |  |
| 2 | Hak kekayaan intelektual                                         | Tidak ada | draf                                  | terdaftar       | <i>granted</i>   |  |
| 3 | Buku ber ISBN                                                    | Tidak ada | draf                                  | <i>editing</i>  | Sudah terbit     |  |
| 4 | Publikasi Internasional                                          | Tidak ada | <i>Ada draft/ submitted /reviewed</i> | <i>accepted</i> | <i>published</i> |  |

Keterangan:

X) Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

#### Komentar Penilai:

.....

.....

.....

.....

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,  
Tanda tangan  
(Nama Lengkap)

**FORMULIR**  
**EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PENELITIAN**

|                                                              |                                                                          |                                                        |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Judul                                                        |                                                                          |                                                        |
| Skema pembiayaan                                             |                                                                          |                                                        |
| Lokasi                                                       |                                                                          |                                                        |
| Pelaksana <sup>*)</sup>                                      | ( ) Dosen, ( ) Mahasiswa, ( ) Tenaga fungsional lain (sebutkan)<br>..... |                                                        |
| Ketua                                                        |                                                                          |                                                        |
| Anggota                                                      | 1.                                                                       |                                                        |
|                                                              | 2.                                                                       |                                                        |
|                                                              | 3.                                                                       |                                                        |
| <b>Jenis Penelitian<sup>*)</sup></b>                         | ( ) Terapan                                                              | ( ) Stranas                                            |
|                                                              | ( ) Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi                          | ( ) Hak kekayaan intelektual (HKI)                     |
|                                                              | ( ) Teknologi tepat guna                                                 | ( ) Bentuk kegiatan Penelitian lain,<br>.....<br>..... |
| <b>Tgl pelaksanaan</b>                                       | Mulai .....                                                              | Sampai ..... dengan .....                              |
| <b>Tanggal evaluasi</b>                                      |                                                                          |                                                        |
| <b>Periode evaluasi<sup>*)</sup></b>                         | ( ) Harian<br>( ) Mingguan                                               | ( ) Bulanan<br>( ) semesteran                          |
| <b>Temuan (Penyimpangan terhadap standar isi Penelitian)</b> |                                                                          |                                                        |
| <b>Penyebab Penyimpangan terhadap standar isi Penelitian</b> |                                                                          |                                                        |
| <b>Rekomendasi</b>                                           |                                                                          |                                                        |
| <b>Tanda tangan Evaluator</b>                                | Nama terang,                                                             | Ttd                                                    |

**Keterangan: \*)** : isi dengan centang (v) pada pernyataan yang sesuai

**FORMULIR STANDAR ISI  
PELAPORAN PENELITIAN  
STITMU BANGKALAN**

| NO          | INDIKATOR                            | PENILAIAN   |      |       |        |
|-------------|--------------------------------------|-------------|------|-------|--------|
|             |                                      | Sangat Baik | Baik | Cukup | Kurang |
| <b>I</b>    | <b>PENDAHULUAN</b>                   |             |      |       |        |
| <b>II</b>   | <b>STUDI PUSTAKA</b>                 |             |      |       |        |
| <b>III</b>  | <b>TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN</b> |             |      |       |        |
| <b>IV</b>   | <b>METODE PENELITIAN</b>             |             |      |       |        |
| <b>V</b>    | <b>HASIL DAN PEMBAHASAN</b>          |             |      |       |        |
| <b>VI</b>   | <b>KESIMPULAN DAN SARAN</b>          |             |      |       |        |
| <b>VII</b>  | <b>DAFTAR PUSTAKA</b>                |             |      |       |        |
| <b>VIII</b> | <b>LAMPIRAN</b>                      |             |      |       |        |

## FORMULIR PENILAIAN PELAKSANAAN PENELITIAN

(Diisi oleh mahasiswa pada kelas bersangkutan)

|                                                                        |  |
|------------------------------------------------------------------------|--|
| Program Studi                                                          |  |
| Nama Dosen                                                             |  |
| Matakuliah                                                             |  |
| Kelas                                                                  |  |
| Berikan tanda X pada skala penilaian pada setiap jawaban yang dipilih: |  |

- A. Sangat Setuju
- B. Setuju
- C. Tidak Tahu
- D. Tidak Setuju
- E. Sangat Tidak Setuju

| TENTANG DOSEN                                         |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 1. Materi PENELITIAN berdasarkan Payung Penelitian    | A | B | C | D | E |
| 2. Dosen memperlihatkan penguasaan materi Penelitian  | A | B | C | D | E |
| 3. Dosen menyelesaikan seluruh materi Penelitian      | A | B | C | D | E |
| 5. Dosen menyediakan materi Penelitian                | A | B | C | D | E |
| 7. Dosen menyajikan materi dengan metode yang efektif | A | B | C | D | E |
| 8. Materi Penelitian tepat guna.                      | A | B | C | D | E |
| 9. Dosen sangat komunikatif                           | A | B | C | D | E |
| 13. Dosen menciptakan suasana yang kondusif           | A | B | C | D | E |

# **FORMULIR** **TIM PENELITIAN**

Jenis Penelitian : .....

| No. | Nama | Tingkat Pendidikan |    |    | Jabatan Fungsional |        |               | Tim Peneliti sebagai |         |
|-----|------|--------------------|----|----|--------------------|--------|---------------|----------------------|---------|
|     |      | S1                 | S2 | S3 | Asisten Ahli       | Lektor | Lektor Kepala | Ketua                | Anggota |
| 1.  |      |                    |    |    |                    |        |               |                      |         |
| 2.  |      |                    |    |    |                    |        |               |                      |         |
| 3.  |      |                    |    |    |                    |        |               |                      |         |
| 4.  |      |                    |    |    |                    |        |               |                      |         |
| 5.  |      |                    |    |    |                    |        |               |                      |         |
| 6.  |      |                    |    |    |                    |        |               |                      |         |

Ketua Peneliti,

.....  
NIDN. ....

## FORMULIR SARANA RUANG TATA PAMONG

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Program Studi         |  |
| Nama Gedung           |  |
| Nama Ruang/Kode Ruang |  |

| No. | Nama Barang                      | Identitas Barang |               |                |                    | Penguasaan | Keterangan |
|-----|----------------------------------|------------------|---------------|----------------|--------------------|------------|------------|
|     |                                  | Jumlah<br>Barang | Merk/<br>Type | Kode<br>Barang | Tahun<br>Perolehan |            |            |
|     | <b>Wajib :</b>                   |                  |               |                |                    |            |            |
| 1   | Meja Kerja                       |                  |               |                |                    |            |            |
| 2   | Kursi                            |                  |               |                |                    |            |            |
| 3   | Lemari                           |                  |               |                |                    |            |            |
| 4   | Komputer                         |                  |               |                |                    |            |            |
| 5   | Mouse                            |                  |               |                |                    |            |            |
| 6   | Keyboard                         |                  |               |                |                    |            |            |
| 7   | Printer                          |                  |               |                |                    |            |            |
| 8   | ATK                              |                  |               |                |                    |            |            |
| 9   | Papan Jadwal                     |                  |               |                |                    |            |            |
| 10  | Kalender                         |                  |               |                |                    |            |            |
| 11  | Dispenser                        |                  |               |                |                    |            |            |
| 12  | Galon                            |                  |               |                |                    |            |            |
| 13  | Gelas                            |                  |               |                |                    |            |            |
| 14  | Sistem Informasi (Jaringan WiFi) |                  |               |                |                    |            |            |
| 15  | Penyejuk Udara                   |                  |               |                |                    |            |            |
| 16  | Jam Dinding                      |                  |               |                |                    |            |            |
| 17  | Tempat Sampah                    |                  |               |                |                    |            |            |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

## FORMULIR SARANA RUANG MAHASISWA

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Program Studi         |  |
| Nama Gedung           |  |
| Nama Ruang/Kode Ruang |  |

| No. | Nama Barang              |  | Identitas Barang |             |                 | Penguasaan | Keterangan |
|-----|--------------------------|--|------------------|-------------|-----------------|------------|------------|
|     |                          |  | Merk/Type        | Kode Barang | Tahun Perolehan |            |            |
| 1   | Router Wifi              |  |                  |             |                 |            |            |
| 2   | Televisi Pengumuman      |  |                  |             |                 |            |            |
| 3   | Papan-papan Pengumuman   |  |                  |             |                 |            |            |
| 4   | Meja diskusi             |  |                  |             |                 |            |            |
| 5   | Kursi diskusi            |  |                  |             |                 |            |            |
| 6   | Lemari Pajangan Prestasi |  |                  |             |                 |            |            |
| 7   | Cermin                   |  |                  |             |                 |            |            |
| 8   | Jam Dinding              |  |                  |             |                 |            |            |
|     |                          |  |                  |             |                 |            |            |

Tanggal:

Tanda Tangan

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

### Formulir Standar Pengelolaan Penelitian

| No | Standar                                                                                                                                    | Ketercapaian Program |        |       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|-------|
|    |                                                                                                                                            | Belum                | Sedang | Sudah |
| 1  | LPPM STITMU harus memiliki rencana strategis (Renstra) dan program tahunan Penelitian                                                      |                      |        |       |
|    | a. Renstra yang dimaksud minimal berjangka waktu lima tahun.                                                                               |                      |        |       |
|    | b. Penyusunan renstra harus mengacu pada visi dan misi STITMU serta melibatkan semua fakultas dan unit kerja lain yang terkait             |                      |        |       |
| No | Standar                                                                                                                                    | Ketercapaian Program |        |       |
|    |                                                                                                                                            | Belum                | Sedang | Sudah |
|    | c. Renstra harus didesiminasikan ke seluruh sivitas akademika STITMU.                                                                      |                      |        |       |
|    | d. Program tahunan dijabarkan dari renstra dan disosialisasikan ke seluruh sivitas akademika STITMU.                                       |                      |        |       |
|    | e. Renstra dan program tahunan harus memuat target kuantitas dan kualitas hasil Penelitian.                                                |                      |        |       |
|    |                                                                                                                                            |                      |        |       |
| 2  | LPPM STITMU harus menyelenggarakan penjaminan mutu internal dengan cara:                                                                   |                      |        |       |
|    | a. membentuk Unit Penjaminan Mutu internal                                                                                                 |                      |        |       |
|    | b. menerbitkan pedoman pelaksanaan dan prosedur operasional standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat meliputi semua skim yang ada; |                      |        |       |
|    | c. melakukan audit internal terhadap:                                                                                                      |                      |        |       |
|    | 1) Ketercapaian target renstra penelitian                                                                                                  |                      |        |       |
|    | 2) Ketercapaian program tahunan LPPM;                                                                                                      |                      |        |       |
|    | d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian;                                                                               |                      |        |       |
|    | e. menindaklanjuti temuan dan/atau rekomendasi tim penjaminan mutu internal.                                                               |                      |        |       |
| 3  | Pedoman pelaksanaan penelitian disusun dengan merujuk pada ketentuan-ketentuan yang dinyatakan dalam:                                      |                      |        |       |
|    | 1) Standar hasil                                                                                                                           |                      |        |       |
|    | 2) Standar isi                                                                                                                             |                      |        |       |
|    | 3) Standar pelaksana pengabdian                                                                                                            |                      |        |       |
|    | 4) Standar proses                                                                                                                          |                      |        |       |
| 4  | LPPM STITMU harus memfasilitasi pelaksanaan penelitian.                                                                                    |                      |        |       |
|    | a. Fasilitasi yang dimaksud mencakup layanan akademik dan non akademik.                                                                    |                      |        |       |

|    | b. Layanan non akademik sekurang-kurangnya mencakup layanan administrasi keuangan, layanan persuratan, kontrak kerja, layanan informasi, layanan pengurusan HKI, dan pemanfaatan sarana/prasarana yang ada di internalSTITMU.                                                                                       |                      |        |       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|-------|
|    | c. Layanan akademik sekurang-kurangnya mencakup penyediaan reviewer pada seminar DO dan hasil yang memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan tema pengabdian, layanan drafting paten, layanan informasi jurnal internasional yang diakui dikti, dan layanan editor untuk publikasi internasional.                 |                      |        |       |
| 5  | LPPMSTITMU harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya melalui berbagai mekanisme, diantaranya:                                                                                                                                                                                  |                      |        |       |
|    | a. Menerbitkan katalog hasil penelitian;                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |        |       |
| No | Standar                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ketercapaian Program |        |       |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Belum                | Sedang | Sudah |
|    | b. Mengunggah abstrak semua hasil penelitian ke Web LPPM;                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |       |
|    | c. Mempublikasikan daftar karya penelitian sivitas akademikaSTITMU yang telah dipublikasikan pada jurnal; nasional/internasional bereputasi melalui web LPPMSTITMU, dilengkapi dengan link untuk mengakses karya tersebut;                                                                                          |                      |        |       |
|    | d. Mempromosikan buku-buku hasil penelitian sivitas akademikaSTITMU melalui web.                                                                                                                                                                                                                                    |                      |        |       |
|    | e. Menerbitkan jurnal berkala penelitian;                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |       |
| 6  | LPPMSTITMU harus memiliki program peningkatan kemampuan pelaksana penelitian.                                                                                                                                                                                                                                       |                      |        |       |
|    | a. Program peningkatan kualitas yang dimaksud sekurang-kurangnya mencakup workshop/diklat penelitian tingkat dasar dan tingkat lanjut minimal sekali dalam setahun.                                                                                                                                                 |                      |        |       |
|    | b. Workshop/diklat penelitian tingkat dasar yang dimaksud pada butir (a) diperuntukkan bagi pelaksana penelitian pemula.                                                                                                                                                                                            |                      |        |       |
|    | c. Workshop/diklat penelitian tingkat lanjut yang dimaksud pada butir (a) diperuntukkan bagi para pelaksana peneliti senior dengan tujuan agar mampu melaksanakan penelitian skala nasional/internasional dan/atau mampu mempublikasikan karyanya dalam jurnal internasional bereputasi, dan/atau mampu meraih HKI. |                      |        |       |
| 7  | LPPMSTITMU harus memiliki sistem pemberian penghargaan (reward) dan sanksi (punishment) yang objektif, regulatif, akuntabel, transparan, dan konsisten.                                                                                                                                                             |                      |        |       |

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |               |              |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|--------------|
|           | a. Penghargaan diberikan kepada pelaksana pengabdian berprestasi dengan tujuan untuk menjaga motivasi berprestasi bagi yang bersangkutan dan menumbuhkan motivasi berprestasi bagi pelaksana penelitian yang lain.                                                  |                             |               |              |
|           | b. Penghargaan bagi pelaksana penelitian berprestasi dapat berupa pemberian uang stimulus dan/atau fasilitas khusus seperti pemrosesan paten atau fasilitasi dalam publikasi melalui jurnal internasional bereputasi, pameran produk, dan penulisan buku referensi. |                             |               |              |
|           | c. Jenis dan kualifikasi penghargaan beserta kriteria penerima dan mekanisme seleksinya ditetapkan dengan pedoman khusus.                                                                                                                                           |                             |               |              |
|           | d. Pedoman khusus sebagaimana dimaksud pada butir (c) harus disosialisasikan ke seluruh sivitas akademika STITMU.                                                                                                                                                   |                             |               |              |
|           | e. Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada butir (a) diberikan setiap tahun. (masuk juknis)                                                                                                                                                                 |                             |               |              |
|           | f. Sanksi harus diberikan kepada pelaksana yang melakukan pelanggaran etik, akademik, atau pelanggaran administrasi.                                                                                                                                                |                             |               |              |
| <b>No</b> | <b>Standar</b>                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Ketercapaian Program</b> |               |              |
|           |                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Belum</b>                | <b>Sedang</b> | <b>Sudah</b> |
|           | g. Pelanggaran akademik yang dimaksud pada butir (f) mencakup plagiasi dan kegagalan memenuhi target keluaran yang dijanjikan dalam proposal.                                                                                                                       |                             |               |              |
|           | h. Pelanggaran administrasi yang dimaksud pada butir (f) mencakup antara lain pelanggaran administrasi keuangan dan pelanggaran jadwal kegiatan.                                                                                                                    |                             |               |              |
|           | i. Jenis sanksi yang dimaksud pada butir (f) antara lain berupa pemutusan kontrak, pengembalian dana yang sudah diterima, kehilangan hak mengajukan usulan kegiatan pada tahun berikutnya. (masuk juknis)                                                           |                             |               |              |
|           | j. Pemberian penghargaan dan sanksi dilakukan oleh tim khusus yang dibentuk oleh LPPM.                                                                                                                                                                              |                             |               |              |
| 8         | Pengabdian yang dikelola oleh fakultas dan unit kerja lain harus dilaporkan kepada LPPM                                                                                                                                                                             |                             |               |              |
| 9         | LPPM STITMU harus menyusun laporan tahunan seluruh kegiatan penelitian selambat-lambatnya bulan Maret tahun berikutnya                                                                                                                                              |                             |               |              |

**FORMULIR SPMI STITMU**  
**PENDANAAN DAN PEMBIAYAAN PENELITIAN**

| Proses          | Penanggung jawab |         |              | Tanggal |
|-----------------|------------------|---------|--------------|---------|
|                 | Nama             | Jabatan | Tanda tangan |         |
| 1. Perumusan    |                  |         |              |         |
| 2. Pemeriksaan  |                  |         |              |         |
| 3. Persetujuan  |                  |         |              |         |
| 4. Penetapan    |                  |         |              |         |
| 5. Pengendalian |                  |         |              |         |

|                                                                                                                                                    |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Standar                                                                                                                                            | Format, Formulir, Borang                                           |                                                                                                                                                                                                                           |                           |
| 1. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Proses Penelitian                                                                                              | Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PENELITIAN yang Diajukan : |                                                                                                                                                                                                                           |                           |
|                                                                                                                                                    | No                                                                 | Komponen                                                                                                                                                                                                                  | Biaya yang Diusulkan (Rp) |
|                                                                                                                                                    | 1                                                                  | Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)                               |                           |
|                                                                                                                                                    | 2                                                                  | Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra |                           |
|                                                                                                                                                    | 3                                                                  | Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop DN- LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/humpsum, transport                                                               |                           |
|                                                                                                                                                    | 4                                                                  | Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya                                                                                                         |                           |
|                                                                                                                                                    | Jumlah                                                             |                                                                                                                                                                                                                           |                           |
| Sumber dana Pengabdian PENELITIAN dapat berasal dari:                                                                                              |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |                           |
| a. DRPM Ditjen Penguatan Risbang;<br>b. dana internal perguruan tinggi; dan<br>c. dana kerja sama dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta. |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |                           |
| 2. Standar Pendanaan dan Pembiayaan rekrutasi dan seleksi calon pelaksana Penelitian                                                               |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |                           |

|                                                                                       |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3. Standar<br>Pendanaan<br>dan<br>Pembiayaan sarana<br>dan<br>prasarana<br>Penelitian |  |
| 4. Standar<br>Pendanaan<br>dan<br>Pembiayaan tenaga<br>pelaksana                      |  |



STITMU BANGKALAN

Kode/No : Form/Std/03

Tanggal:

FORMULIR STANDAR PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT

Revisi : 0

Halaman: 1 dari 4

**FORMULIR STANDAR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**  
**STITMU BANGKALAN**

| Proses       | Penanggungjawab |         |             | Tanggal |
|--------------|-----------------|---------|-------------|---------|
|              | Nama            | Jabatan | Tandatangan |         |
| Perumusan    |                 |         |             |         |
| Pemeriksaan  |                 |         |             |         |
| Persetujuan  |                 |         |             |         |
| Penetapan    |                 |         |             |         |
| Pengendalian |                 |         |             |         |

**MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN**  
**PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT**

Judul Kegiatan : \_\_\_\_\_

Ketua Tim Pelaksana : \_\_\_\_\_

NIDN : \_\_\_\_\_

Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_

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

Jangka Waktu Pelaksanaan : \_\_\_\_\_ bulan

Biaya : RS \_\_\_\_\_

| No | Kriteria                                     |           |       |                    |          |        | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|----|----------------------------------------------|-----------|-------|--------------------|----------|--------|-----------|------|-------|
| 1  | Publikasi ilmiah di jurnal/prosiding         | Tidak ada | Draft | Submitted reviewed | accepted | terbit | 10        |      |       |
|    | Publikasi pada media masa (cetak/elektronik) | tidak ada | draf  | editing            |          | terbit | 15        |      |       |

|                 |                                                                                                                                           |           |                                   |                          |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------------------|--------------------------|
| 2               | Peningkatan daya saing (peningkatan kualitas, kuantitas, serta nilai tambah barang, jasa, diversifikasi produk, atau sumber daya lainnya) | 30        |                                   |                          |
| 3               | Peningkatan penerapan iptek di masyarakat (mekanisasi, IT, dan manajemen)                                                                 | 25        |                                   |                          |
| 4               | Perbaikan tata nilai masyarakat (seni budaya, sosial, politik, keamanan, ketentraman, pendidikan, kesehatan)                              | 20        |                                   |                          |
| Jumlah          |                                                                                                                                           | 100       |                                   |                          |
| Luaran tambahan |                                                                                                                                           |           |                                   |                          |
| 1               | Metode Atau sistem ; Produk (Baran atau g Jasa);                                                                                          | Tidak ada | draf                              | produk penerapan         |
| 2               | Hak kekayaan intelektual                                                                                                                  | Tidak ada | draf                              | terdaftar <i>granted</i> |
| 3               | Buku ber ISBN                                                                                                                             | Tidak ada | draf                              | <i>editing</i> Terbit    |
| 4               | Publikasi Internasional                                                                                                                   | Tidak ada | <i>draft/ submitted /reviewed</i> | <i>accepted</i> Terbit   |

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft; 3) draft ; 5). *Submitted/reviewid/editing*; 6).*Accepted* ; 7). Terbit

X) Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

Komentar Penilai:

Kota, tanggal-bulan-tahun  
 Penilai,  
 Tanda tangan  
 (Nama Lengkap)

## PENILAIAN SEMINAR HASIL

---

Judul Kegiatan : \_\_\_\_\_  
Ketua Tim Pelaksana : \_\_\_\_\_  
NID : \_\_\_\_\_  
N : \_\_\_\_\_  
Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_  
Program Studi : \_\_\_\_\_  
Jangka Waktu Pelaksanaan : \_\_\_\_\_ Tahun

| No     | Kriteria Penilaian                                                  | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|--------|---------------------------------------------------------------------|-----------|------|-------|
| 1      | Teknik Presentasi                                                   | 10        |      |       |
| 2      | Penguasaan Materi                                                   | 10        |      |       |
| 3      | Kemampuan Diskusi (Mengemukakan Pendapat)                           | 10        |      |       |
| 4      | Sistematika Penulisan                                               | 10        |      |       |
| 5      | Wujud sistem/model/metode                                           | 15        |      |       |
| 6      | Pembaharuan atau rekayasa baru sesuai kondisi di lokasi             | 15        |      |       |
| 7      | Konsepsi/ilmu untuk mengembangkan wawasan pelaku                    | 10        |      |       |
| 8      | Pemanfaatan Bagi Sektor Riil (Umkmk) Dan / Atau Kelompok Masyarakat | 20        |      |       |
| Jumlah |                                                                     | 100       |      |       |

**Keterangan:**

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = buruk, 2 = sangat kurang, 3 = kurang, 5 = cukup, 6 = baik, 7 = sangat baik) Nilai : bobot × skor

**Komentar Penilai:**

Kota, tanggal-bulan-tahun

Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

### **Luaran Tambahan<sup>x)</sup>**

|   |                                                      |              |                                                             |                 |                  |  |  |
|---|------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|--|--|
| 1 | Metode atau sistem;<br>Produk (Barang atau<br>Jasa); | Tidak<br>ada | draf                                                        | produk          | penerapan        |  |  |
| 2 | Hak kekayaan<br>intelektual                          | Tidak<br>ada | draf                                                        | terdaftar       | <i>granted</i>   |  |  |
| 3 | Buku ber ISBN                                        | Tidak<br>ada | draf                                                        | <i>editing</i>  | Sudah terbit     |  |  |
| 4 | Publikasi<br>Internasional                           | Tidak<br>ada | <i>Ada<br/>draft/<br/>submit<br/>ted<br/>/revie<br/>wed</i> | <i>accepted</i> | <i>published</i> |  |  |

Keterangan:

<sup>x)</sup> Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

Komentar Penilai:

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

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Pemantau,  
Tanda tangan  
(Nama Lengkap)

**MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN**  
**PROGRAM PENGEMBANGAN PRODUK EKSPOR**

---



---

Judul Kegiatan PPPE : .....

Ketua Tim Pelaksana : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Tahun Mulai Pelaksanaan : .....

Biaya : Rp.....

| No                                    | Kriteria                                                                                                                           |              |      |                        |                 |           | Bobot (%) | Skor | Nilai |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|------------------------|-----------------|-----------|-----------|------|-------|
| Luaran wajib dan kualitas pelaksanaan |                                                                                                                                    |              |      |                        |                 |           |           |      |       |
| 1                                     | Publikasi ilmiah di<br>Jurnal ber ISSN*/<br>prosiding ber ISBN**                                                                   | Tidak<br>ada | draf | Submitted/<br>reviewed | accepted        | published | 15        |      |       |
|                                       | Publikasi pada media<br>masa (cetak/ elektronik)<br>repository PT                                                                  | Tidak<br>ada | draf | editing                | Sudah<br>terbit | 10        |           |      |       |
| 2                                     | Peningkatan daya saing (SDM, bahan baku, proses produksi, pengembangan inovasi produk, peningkatan dan perluasan pemasaran ekspor) |              |      |                        |                 |           | 20        |      |       |
| 3                                     | Peningkatan kualitas manajemen mitra (tingkat penggunaan IT, kelengkapan standar prosedur pengelolaan)                             |              |      |                        |                 |           | 10        |      |       |
| 4                                     | Peningkatan kesejahteraan masyarakat (penyerapan tenaga kerja, peningkatan pendapatan)                                             |              |      |                        |                 |           | 10        |      |       |
| 5                                     | Peningkatan nilai asset dan omset mitra/UKM.                                                                                       |              |      |                        |                 |           | 10        |      |       |
| 6                                     | Partisipasi dan kontribusi dana mitra                                                                                              |              |      |                        |                 |           | 15        |      |       |
| 7                                     | Integritas, dedikasi, kekompakan, dan intensitas tim dalam kegiatan                                                                |              |      |                        |                 |           | 10        |      |       |
|                                       | Jumlah                                                                                                                             |              |      |                        |                 |           | 100       |      |       |

**Luaran tambahan<sup>x)</sup>**

|   |                                                           |           |                                       |                 |                  |  |
|---|-----------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------|-----------------|------------------|--|
| 1 | Metode Atau sistem;<br>(Barang atau Jasa);<br>Produk atau | Tidak ada | draft                                 | produk          | penerapan        |  |
| 2 | Hak kekayaan intelektual                                  | Tidak ada | draft                                 | terdaftar       | <i>granted</i>   |  |
| 3 | Buku ber ISBN                                             | Tidak ada | draft                                 | <i>editing</i>  | Sudah terbit     |  |
| 4 | Publikasi Internasional                                   | Tidak ada | <i>Ada draft/ submitted/ reviewed</i> | <i>accepted</i> | <i>published</i> |  |

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik)

Nilai = skor × bobot

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft; 3) draft ; 5). *Submitted/reviewed*; 6).*Accepted* ;; 7). *Publihed*  
X) Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

\* Publikasi bukan pada jurnal PT pengusul, \*\*Prosiding dari seminar Internasional DN/LN

**Komentar Penilai:**

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

Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

Tanda tangan

(Nama Lengkap)

## MONITORING DAN EVALUASI LAPANGAN

## PROGRAM PENGEMBANGAN PRODUK UNGGULAN DAERAH

Ketua Tim Pelaksana : .....

NIDN : .....

Perguruan Tinggi : .....

Program Studi : .....

Tahun Mulai Pelaksanaan : .....

Biaya : Rp.....

| No | Kriteria                                                                                                                                                | Bobot (%)                                                                                                                                  | Skor                        | Nilai |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------|
|    | <b>Luaran wajib dan kualitas pelaksanaan</b>                                                                                                            |                                                                                                                                            |                             |       |
| 1  | <div>Publikasi ilmiah di jurnal ber ISSN*/prosidin ber ISBN*</div> <div>Publikasi pada media massa (cetak/elektronik) <i>repocitory</i> PT</div>        | <div>Tidak ada draf <i>Submitted/reviewed</i> <i>accepted</i> <i>published</i></div> <div>Tidak ada draf <i>editing</i> Sudah terbit</div> | <div>15</div> <div>10</div> |       |
| 2  | Peningkatan daya saing (SDM, bahan baku, proses produksi, pengembangan inovasi, kekhasan produk lokal, peningkatan pemasaran dalam negeri yang dinamis) |                                                                                                                                            | 20                          |       |

|                                     |                                                                                                         |            |                                      |                             |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| 3                                   | Peningkatan kualitas standar prosedur manajemen (tingkat penggunaan mitra dan IT, kelengkapan prosedur) | 10         |                                      |                             |
| 4                                   | Peningkatan kesejahteraan masyarakat tenaga kerja, (penyerapan pendapatan di daerah)                    | 10         |                                      |                             |
| 5                                   | Peningkatan nilai asset dan omset mitra/UKM.                                                            | 10         |                                      |                             |
| 6                                   | Partisipasi dan kontribusi dana mitra                                                                   | 15         |                                      |                             |
| 7                                   | Integritas, dedikasi, kekompakan, dan intensitas tim dalam kegiatan                                     | 10         |                                      |                             |
|                                     | Jumlah                                                                                                  | <b>100</b> |                                      |                             |
| <b>Luaran tambahan<sup>x)</sup></b> |                                                                                                         |            |                                      |                             |
| 1                                   | Metode atau sistem; Produk (Barang atau Jasa);                                                          | Tidak ada  | draft                                | produk penerapan            |
| 2                                   | Hak kekayaan intelektual                                                                                | Tidak ada  | draft                                | terdaftar <i>granted</i>    |
| 3                                   | Buku ber ISBN                                                                                           | Tidak ada  | draft                                | <i>editing</i> Sudah terbit |
| 4                                   | Publikasi Internasional                                                                                 | Tidak ada  | <i>Ada draft/ Submitted/reviewed</i> | <i>accepted published</i>   |

Keterangan:

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1 = Buruk; 2 = Sangat kurang; 3 = Kurang; 5 = Cukup; 6 = Baik; 7 = Sangat baik)

Nilai = skor × bobot

Skor : 1, 2, 3, 5, 6, 7 (1: tidak ada draft; 3) draft ; 5). 6). *Accepted*; 7). *Submitted/reviewed*; *published*

<sup>x)</sup> Luaran tambahan dinilai lebih lanjut. Kolom diisi sesuai dengan capaian

\* Publikasi bukan pada jurnal PT pengusul, \*\*Prosiding dari seminar Internasional DN/LN

**Komentar Penilai:**

.....  
.....  
Kota, tanggal-bulan-tahun  
Penilai,

Tanda tangan

Nama Lengkap)

**FORMULIR  
EVALUASI PELAKSANAAN STANDAR ISI PKM**

|                                      |                                                                          |                                                  |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Judul                                |                                                                          |                                                  |
| Skema pembiayaan                     |                                                                          |                                                  |
| Lokasi                               |                                                                          |                                                  |
| Pelaksana <sup>*)</sup>              | ( ) Dosen, ( ) Mahasiswa, ( ) Tenaga fungsional lain (sebutkan)<br>..... |                                                  |
| Ketua                                |                                                                          |                                                  |
| Anggota                              | 1.<br>2.<br>3.                                                           |                                                  |
| <b>Jenis PkM<sup>*)</sup></b>        | ( ) Hasil penelitian                                                     | ( ) Model pemecahan masalah                      |
|                                      | ( ) Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi                          | ( ) Hak kekayaan intelektual (HKI)               |
|                                      | ( ) Teknologi tepat guna                                                 | ( ) B entuk kegiatan PkM lain,<br>.....<br>..... |
| <b>Tgl pelaksanaan</b>               | Mulai .....                                                              | Sampai ..... dengan .....                        |
| <b>Tanggal evaluasi</b>              |                                                                          |                                                  |
| <b>Periode evaluasi<sup>*)</sup></b> | ( ) Harian<br>( ) Mingguan                                               | ( ) Bulanan<br>( ) semesteran                    |
| <b>Temuan (Penyimpangan terhadap</b> |                                                                          |                                                  |

|                                                                   |                           |                  |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>standar isi<br/>PkM)</b>                                       |                           |                  |
| <b>Penyebab<br/>Penyimpangan<br/>terhadap standar isi<br/>PkM</b> |                           |                  |
| <b>Rekomendasi</b>                                                |                           |                  |
| <b>Tanda tangan<br/>Evaluator</b>                                 | Nama terang,<br><br>..... | Ttd<br><br>..... |

**Keterangan: \*)** : isi dengan centang (v) pada pernyataan yang sesuai

|                                                                                   |                                                                      |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--|
|  | STITMU BANGKALAN                                                     |  |
|                                                                                   |                                                                      |  |
|                                                                                   | <b>FORMULIR<br/>PENGENDALIAN<br/>PELAKSANAAN STANDAR ISI<br/>PKM</b> |  |
|                                                                                   |                                                                      |  |

**FORMULIR  
PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PKM STITMU BANGKALAN**

| PROSES          | PENANGGUNGJAWAB |         |              | TANGGAL |
|-----------------|-----------------|---------|--------------|---------|
|                 | NAMA            | JABATAN | TANDA TANGAN |         |
| 1. Perumusan    |                 |         |              |         |
| 2. Pemeriksaan  |                 |         |              |         |
| 3. Persetujuan  |                 |         |              |         |
| 4. Penetapan    |                 |         |              |         |
| 5. Pengendalian |                 |         |              |         |

**FORMULIR  
PENGENDALIAN PELAKSANAAN STANDAR ISI PKM**

|                                       |                                                                       |                                              |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Judul                                 |                                                                       |                                              |
| Skema pembiayaan                      |                                                                       |                                              |
| Lokasi                                |                                                                       |                                              |
| Pelaksana <sup>*)</sup>               | ( ) Dosen, ( ) Mahasiswa, ( ) Tenaga fungsional lain (sebutkan) ..... |                                              |
| Ketua                                 |                                                                       |                                              |
| Anggota                               | 1.                                                                    |                                              |
|                                       | 2.                                                                    |                                              |
|                                       | 3.                                                                    |                                              |
| Jenis PkM <sup>*)</sup>               | ( ) Hasil penelitian                                                  | ( ) Model pemecahan masalah                  |
|                                       | ( ) Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi                       | ( ) Hak kekayaan intelektual (HKI)           |
|                                       | ( ) Teknologi tepat guna                                              | ( ) Bentuk kegiatan PkM lain, .....<br>..... |
| Tgl pelaksanaan                       | Mulai .....<br>.....                                                  | Sampai ..... dengan .....<br>.....           |
| Tanggal pemantauan                    |                                                                       |                                              |
| Pemantauan ke                         |                                                                       |                                              |
| Periode pemantauan <sup>*)</sup>      | ( ) Harian<br>( ) Mingguan                                            | ( ) Bulanan<br>( ) semesteran                |
| Temuan (Penyimpangan terhadap standar |                                                                       |                                              |

|                                      |                                   |                       |
|--------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| isi PkM) tahap sebelumnya            |                                   |                       |
| Tindakan korektif yang telah diambil |                                   |                       |
| Temuan setelah tindakan korektif     |                                   |                       |
| Rekomendasi                          |                                   |                       |
| Tanda tangan Evaluator               | Nama terang,<br><br>.....<br>.... | Ttd<br><br>.....<br>. |

**Keterangan: \*)** : isi dengan centang (v) pada pernyataan yang sesuai

|                                                                                   |                                |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--|
|  | STITMU BANGKALAN               |  |
|                                                                                   |                                |  |
|                                                                                   | FORMULIR                       |  |
|                                                                                   | PENINGKATAN STANDAR ISI<br>PKM |  |

**FORMULIR PENINGKATAN STANDAR ISI PKM  
STITMU BANGKALAN**

| PROSES           | PENANGGUNGJAWAB |         |              | TANGGAL |
|------------------|-----------------|---------|--------------|---------|
|                  | NAMA            | JABATAN | TANDA TANGAN |         |
| 6. Perumusan     |                 |         |              |         |
| 7. Pemeriksaan   |                 |         |              |         |
| 8. Persetujuan   |                 |         |              |         |
| 9. Penetapan     |                 |         |              |         |
| 10. Pengendalian |                 |         |              |         |

**FORMULIR  
PENINGKATAN STANDAR ISI PKM**

|                                                   |             |
|---------------------------------------------------|-------------|
| Rapat peningkatan standar isi                     | Tgl.....    |
| Yang diundang dalam rapat peningkatan standar isi | . ....orang |
| Yang hadir dalam rapat peningkatan standar isi    | ..... orang |
| Laporan hasil pengendalian standar isi PkM        |             |
| Ke .....<br>(tgl..... )                           |             |
| Ke .....<br>(tgl..... )                           |             |
| Ke .....<br>(tgl..... )                           |             |
| Ke ....<br>(tgl..... )                            |             |
| Masukan revisi standar isi PkM                    |             |
| Isi revisi standar isi                            |             |
| Tanggal revisi standar isi                        | Tgl.....    |

**FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN  
PELAPORAN PEMBELAJARAN (SPMI) STITMU  
BANGKALAN**

| NO         | INDIKATOR          | PENILAIAN   |      |       |        |
|------------|--------------------|-------------|------|-------|--------|
|            |                    | Sangat Baik | Baik | Cukup | Kurang |
| <b>I</b>   | <b>IDENTITAS</b>   |             |      |       |        |
| <b>II</b>  | <b>TUGAS</b>       |             |      |       |        |
| <b>III</b> | <b>ISI LAPORAN</b> |             |      |       |        |
| 1          | Topik              |             |      |       |        |
| 2          | Abstrak            |             |      |       |        |
| 3          | Uraian Kegiatan    |             |      |       |        |
| 4          | Hasil Kegiatan     |             |      |       |        |
| 5          | Analisis           |             |      |       |        |
| 6          | Evaluasi           |             |      |       |        |
| 7          | Kesimpulan         |             |      |       |        |
| <b>IV</b>  | <b>LAMPIRAN</b>    |             |      |       |        |

Laman yang berisi formular Pengabdian kepada Masyarakat

1. FORMULIR PANDUAN PENGUSULAN PROPOSAL PKM  
[PANDUAN PENELITIAN DAN PKM ED XI 20 MARET 17.pdf](#) Hal 276-559
2. FORMULIR PKM KERJASAMA DENGAN PEMKAB  
[Proposal PKM KERJASAMA PEMKAB.docx](#)
3. FORMULIR PERSYARATAN PENGUSUL PROPOSAL PKM  
<http://pdpt.dikti.go.id>  
<http://evaluasi.dikti.go.id>.
4. PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL PKM KE DRPM  
<http://simlitabmas.dikti.go.id>
5. PROSEDUR PENGAJUAN PROPOSAL PKM KE LPPMSTITMU  
<http://LPPM.um.ac.id/panduan-penelitian-dan-pengabdian-boptn-tahun-2013/>
6. FORMULIR RANCANGAN ANGGARAN BIAYA  
PROPOSAL PKM [FROMULIR RAB.pdf](#)
7. FORMULIR FORMAT LAPORAN PKM

[FORMULIR FORMAT LAPORAN.pdf](#)

8. FORMULIR LUARAN

PKM [FORMULIR](#)

[LUARAN PKM.pdf](#)

9. FORMULIR PENDAFTARAN KKN REGULER DAN TEMATIK

<http://LPPM.um.ac.id/pengumuman-pendaftaran-kkn-reguler-tematik-smt-gasal-20172018/>

**FORMULIR PENILAIAN PELAKSANAAN PKM**

(Diisi oleh mahasiswa pada kelas bersangkutan)

|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>Fakultas/Jurusan</b> |  |
| <b>Program Studi</b>    |  |
| <b>Nama Dosen</b>       |  |
| <b>Matakuliah</b>       |  |
| <b>Kelas</b>            |  |

Berikan tanda X pada skala penilaian pada setiap jawaban yang dipilih:

A. **Sangat Setuju**

B. **Setuju**

C. **Tidak Tahu**

D. **Tidak Setuju**

E. **Sangat Tidak Setuju**

| TENTANG DOSEN                                         |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 1. Materi PKM berdasarkan penelitian                  | A | B | C | D | E |
| 2. Dosen memperlihatkan penguasaan materi PKM         | A | B | C | D | E |
| 3. Dosen menyelesaikan seluruh materi PKM             | A | B | C | D | E |
| 5. Dosen menyediakan materi PKM                       | A | B | C | D | E |
| 7. Dosen menyajikan materi dengan metode yang efektif | A | B | C | D | E |
| 8. Materi PKM tepat guna.                             | A | B | C | D | E |
| 9. Dosen sangat komunikatif                           | A | B | C | D | E |
| 10. Dosen hadir di lapangan tepat waktu               | A | B | C | D | E |
| 13. Dosen menciptakan suasana yang kondusif           | A | B | C | D | E |

## FORMULIR PENILAIAN KINERJA DOSEN DI KELAS

(Diisi oleh mahasiswa pada kelas bersangkutan)

|                  |  |
|------------------|--|
| Fakultas/Jurusan |  |
| Program Studi    |  |
| Nama Dosen       |  |
| Matakuliah       |  |
| Kelas            |  |

Berikan tanda X pada skala penilaian pada setiap jawaban yang dipilih:

- A. **Sangat Setuju**
- B. **Setuju**
- C. **Tidak Tahu**
- D. **Tidak Setuju**
- E. **Sangat Tidak Setuju**

| TENTANG DOSEN                                         |   |   |   |   |   |
|-------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| 1. Dosen sangat siap melaksanakan PKM di lapangan     | A | B | C | D | E |
| 2. Dosen memperlihatkan penguasaan materi PKM         | A | B | C | D | E |
| 3. Dosen menyelesaikan seluruh materi PKM             | A | B | C | D | E |
| 5. Dosen menyediakan materi PKM                       | A | B | C | D | E |
| 7. Dosen menyajikan materi dengan metode yang efektif | A | B | C | D | E |
| 8. Dosen selalu memberi contoh konkrit.               | A | B | C | D | E |
| 9. Dosen sangat komunikatif                           | A | B | C | D | E |
| 10. Dosen hadir di lapangan tepat waktu               | A | B | C | D | E |
| 13. Dosen menciptakan suasana yang kondusif           | A | B | C | D | E |

**FORMULIR SARANA KAMAR MANDI**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Program Studi         |  |
| Nama Gedung           |  |
| Nama Ruang/Kode Ruang |  |

| No. | Nama Barang       | Jumlah<br>Barang | Identitas Barang |                |                    | Penguasaan | Keterangan |
|-----|-------------------|------------------|------------------|----------------|--------------------|------------|------------|
|     |                   |                  | Merk/Type        | Kode<br>Barang | Tahun<br>Perolehan |            |            |
|     | <b>Wajib :</b>    |                  |                  |                |                    |            |            |
| 1   | Bak Air           |                  |                  |                |                    |            |            |
| 2   | Closet/WC         |                  |                  |                |                    |            |            |
| 3   | Gantungan<br>Baju |                  |                  |                |                    |            |            |
| 4   | Tisu              |                  |                  |                |                    |            |            |
| 5   | Sabun             |                  |                  |                |                    |            |            |
| 6   | Gayung            |                  |                  |                |                    |            |            |
| 7   | Cermin            |                  |                  |                |                    |            |            |
| 8   |                   |                  |                  |                |                    |            |            |

Tanggal:

Tanda Tangan

(-----)

### Formulir Standar Pengelolaan Pengabdian Kepada Masyarakat

| No | Standar                                                                                                                                                      | Ketercapaian Program |        |       |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|-------|
|    |                                                                                                                                                              | Belum                | Sedang | Sudah |
| 1  | LPPMS TITMU harus memiliki rencana strategis (Renstra) dan program tahunan pengabdian kepada masyarakat                                                      |                      |        |       |
|    | a. Renstra yang dimaksud minimal berjangka waktu lima tahun.                                                                                                 |                      |        |       |
|    | b. Penyusunan renstra harus mengacu pada visi dan misi STITMU serta melibatkan semua fakultas dan unit kerja lain yang terkait                               |                      |        |       |
|    | c. Renstra harus didesiminasikan ke seluruh sivitas akademika STITMU.                                                                                        |                      |        |       |
|    | d. Program tahunan dijabarkan dari renstra dan disosialisasikan ke seluruh sivitas akademika STITMU.                                                         |                      |        |       |
|    | e. Renstra dan program tahunan harus memuat target kuantitas dan kualitas hasil pengabdian kepada masyarakat.                                                |                      |        |       |
| 2  | LPPMS TITMU harus menyelenggarakan penjaminan mutu internal dengan cara:                                                                                     |                      |        |       |
|    | a. membentuk Unit Penjaminan Mutu internal                                                                                                                   |                      |        |       |
|    | b. menerbitkan pedoman pelaksanaan dan prosedur operasional standar pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat meliputi semua skim yang ada;                   |                      |        |       |
|    | c. melakukan audit internal terhadap:                                                                                                                        |                      |        |       |
|    | 3) Ketercapaian target renstra pengabdian kepada masyarakat                                                                                                  |                      |        |       |
|    | 4) Ketercapaian program tahunan LPPM;                                                                                                                        |                      |        |       |
|    | d. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat;                                                                               |                      |        |       |
|    | e. menindaklanjuti temuan dan/atau rekomendasi tim penjaminan mutu internal.                                                                                 |                      |        |       |
| 3  | Pedoman pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat sebagaimana dimaksud pada butir 2(b) disusun dengan merujuk pada ketentuan-ketentuan yang dinyatakan dalam: |                      |        |       |
|    | 5) Standar hasil                                                                                                                                             |                      |        |       |
|    | 6) Standar isi                                                                                                                                               |                      |        |       |
|    | 7) Standar pelaksana pengabdian                                                                                                                              |                      |        |       |
|    | 8) Standar proses                                                                                                                                            |                      |        |       |
| 4  | LPPMS TITMU harus memfasilitasi pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat.                                                                                    |                      |        |       |
|    | a. Fasilitasi yang dimaksud mencakup layanan akademik dan non akademik.                                                                                      |                      |        |       |

|    | b. Layanan non akademik sekurang-kurangnya mencakup layanan administrasi keuangan, layanan persuratan, kontrak kerja, layanan informasi, layanan pengurusan HKI, dan pemanfaatan sarana/prasarana yang ada di internalSTITMU.                                                                                         |                      |        |       |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|-------|
| No | Standar                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ketercapaian Program |        |       |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Belum                | Sedang | Sudah |
|    | c. Layanan akademik sekurang-kurangnya mencakup penyediaan reviewer pada seminar DO dan hasil yang memiliki bidang keahlian yang sesuai dengan tema pengabdian, layanan drafting paten, layanan informasi jurnal internasional yang diakui dikti, dan layanan editor untuk publikasi internasional.                   |                      |        |       |
| 5  | LPPMSTITMU harus melakukan diseminasi hasil pengabdian kepada masyarakat yang dikelolanya melalui berbagai mekanisme, diantaranya:                                                                                                                                                                                    |                      |        |       |
|    | a. Menerbitkan katalog hasil pengabdian kepada masyarakat;                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |        |       |
|    | b. Mengunggah abstrak semua hasil pengabdian pada masyarakat ke Web LPPM;                                                                                                                                                                                                                                             |                      |        |       |
|    | c. Mempublikasikan daftar karya pengabdian kepada masyarakat sivitas akademikaSTITMU yang telah dipublikasikan pada jurnal; nasional/internasional bereputasi melalui web LPPMSTITMU, dilengkapi dengan link untuk mengakses karya tersebut;                                                                          |                      |        |       |
|    | d. Mempromosikan buku-buku hasil pengabdian kepada masyarakat sivitas akademikaSTITMU melalui web.                                                                                                                                                                                                                    |                      |        |       |
|    | e. Menerbitkan jurnal berkala pengabdian kepada masyarakat;                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |        |       |
| 6  | LPPMSTITMU harus memiliki program peningkatan kemampuan pelaksana pengabdian kepada masyarakat.                                                                                                                                                                                                                       |                      |        |       |
|    | a. Program peningkatan kualitas yang dimaksud sekurang-kurangnya mencakup workshop/diklat pengabdian tingkat dasar dan tingkat lanjut minimal sekali dalam setahun.                                                                                                                                                   |                      |        |       |
|    | b. Workshop/diklat pengabdian tingkat dasar yang dimaksud pada butir (a) diperuntukkan bagi pelaksana pengabdian pemula.                                                                                                                                                                                              |                      |        |       |
|    | c. Workshop/diklat pengabdian tingkat lanjut yang dimaksud pada butir (a) diperuntukkan bagi para pelaksana pengabdian senior dengan tujuan agar mampu melaksanakan pengabdian skala nasional/internasional dan/atau mampu mempublikasikan karyanya dalam jurnal internasional bereputasi, dan/atau mampu meraih HKI. |                      |        |       |
| 7  | LPPMSTITMU harus memiliki sistem pemberian penghargaan (reward) dan sanksi (punishment) yang objektif, regulatif, akuntabel, transparan, dan konsisten.                                                                                                                                                               |                      |        |       |

|                                                                                                                                                                                                                    |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| a. Penghargaan diberikan kepada pelaksana pengabdian berprestasi dengan tujuan untuk menjaga motivasi berprestasi bagi yang bersangkutan dan menumbuhkan motivasi berprestasi bagi pelaksana pengabdian yang lain. |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| No | Standar                                                                                                                                                                                                                                                             | Ketercapaian Program |        |       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------|-------|
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                     | Belum                | Sedang | Sudah |
|    | b. Penghargaan bagi pelaksana pengabdian berprestasi dapat berupa pemberian uang stimulus dan/atau fasilitas khusus seperti pemrosesan paten atau fasilitasi dalam publikasi melalui jurnal internasional bereputasi, pameran produk, dan penulisan buku referensi. |                      |        |       |
|    | c. Jenis dan kualifikasi penghargaan beserta kriteria penerima dan mekanisme seleksinya ditetapkan dengan pedoman khusus.                                                                                                                                           |                      |        |       |
|    | d. Pedoman khusus sebagaimana dimaksud pada butir (c) harus disosialisasikan ke seluruh sivitas akademika STITMU.                                                                                                                                                   |                      |        |       |
|    | e. Pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud pada butir (a) diberikan setiap tahun. (masuk juknis)                                                                                                                                                                 |                      |        |       |
|    | f. Sanksi harus diberikan kepada pelaksana yang melakukan pelanggaran etik, akademik, atau pelanggaran administrasi.                                                                                                                                                |                      |        |       |
|    | g. Pelanggaran akademik yang dimaksud pada butir (f) mencakup plagiasi dan kegagalan memenuhi target keluaran yang dijanjikan dalam proposal.                                                                                                                       |                      |        |       |
|    | h. Pelanggaran administrasi yang dimaksud pada butir (f) mencakup antara lain pelanggaran administrasi keuangan dan pelanggaran jadwal kegiatan.                                                                                                                    |                      |        |       |
|    | i. Jenis sanksi yang dimaksud pada butir (f) antara lain berupa pemutusan kontrak, pengembalian dana yang sudah diterima, kehilangan hak mengajukan usulan kegiatan pada tahun berikutnya. (masuk juknis)                                                           |                      |        |       |
|    | j. Pemberian penghargaan dan sanksi dilakukan oleh tim khusus yang dibentuk oleh LPPM.                                                                                                                                                                              |                      |        |       |
| 8  | Pengabdian yang dikelola oleh fakultas dan unit kerja lain harus dilaporkan kepada LPPM                                                                                                                                                                             |                      |        |       |
| 9  | LPPM STITMU harus menyusun laporan tahunan seluruh kegiatan pengabdian kepada masyarakat selambat-lambatnya bulan Maret tahun berikutnya                                                                                                                            |                      |        |       |



## FORMULIR SPMI

| Standar                                                                       | Format, Formulir, Borang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|--|--|
| 1. Standar Pendanaan dan Pembiayaan Proses PKM                                | Format Ringkasan Anggaran Biaya Program PKM yang Diajukan :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
|                                                                               | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th><th style="width: 75%;">Komponen</th><th style="width: 20%;">Biaya yang Diusu (Rp)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td><td>Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td><td>Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td><td>Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop DN- LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport</td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td><td>Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya</td><td></td></tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Jumlah</td><td></td></tr> </tbody> </table> | No                                                                                                                                                                                                                        | Komponen              | Biaya yang Diusu (Rp) | 1 | Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan) |  | 2 | Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra |  | 3 | Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop DN- LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport |  | 4 | Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya |  | Jumlah |  |  |
|                                                                               | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Komponen                                                                                                                                                                                                                  | Biaya yang Diusu (Rp) |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
|                                                                               | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Honorarium untuk pelaksana, petugas laboratorium, pengumpul data, pengolah data, penganalisis data, honor operator, dan honor pembuat sistem (maksimum 30% dan dibayarkan sesuai ketentuan)                               |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
|                                                                               | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Pembelian bahan habis pakai untuk pembelian ATK, fotocopy, surat menyurat, penyusunan laporan, cetak, penjilidan, publikasi, pulsa, internet, bahan laboratorium, langganan jurnal, bahan pembuatan alat/mesin bagi mitra |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
|                                                                               | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Perjalanan untuk survei/sampling data, sosialisasi/pelatihan/pendampingan/evaluasi, Seminar/Workshop DN- LN, akomodasi-konsumsi, perdiem/lumpsum, transport                                                               |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
|                                                                               | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sewa untuk peralatan/mesin/ruang laboratorium, kendaraan, kebun percobaan, peralatan penunjang pengabdian lainnya                                                                                                         |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
| Jumlah                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
| Sumber dana Pengabdian PKM dapat berasal dari:                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
| a. DRPMDitjen Penguatan Risbang;                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
| b. dana internal perguruan tinggi; dan                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
| c. dana kerja sama dengan industri, atau lembaga pemerintah/swasta.           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
| 2. Standar Pendanaan dan Pembiayaan rekrutasi dan seleksi calon pelaksana PKM |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
| 3. Standar Pendanaan dan Pembiayaan sarana dan prasarana PKM                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |
| 4. Standar Pendanaan dan Pembiayaan tenaga pelaksana                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |                       |                       |   |                                                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                                                                                                                           |  |   |                                                                                                                                                             |  |   |                                                                                                                   |  |        |  |  |