



FORMULIR MUTU

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS TEUKU UMAR

2023



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN , KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI**

**UNIVERSITAS TEUKU UMAR
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

KAMPUS UTU MEULABOH – ACEH BARAT 23615, PO BOX 59

Laman fisip.utu.ac.id, e-mail : fisip@utu.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR

Nomor: 038/UN59.5/HK.02/2024

**TENTANG
PENETAPAN FORMULIR MUTU
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
TAHUN 2024**

REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR

- Menimbang : a. bahwa untuk keabsahan Penggunaan Formulir Mutu Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Teuku Umar Tahun 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Rektor Universitas Teuku Umar.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan ;
5. Peraturan Presiden Nomor 25 Tahun 2014 tentang Pendirian Universitas Teuku Umar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 65);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 133 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Teuku Umar Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1664);
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1496).

Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS TEUKU UMAR TENTANG
PENETAPAN FORMULIR MUTU FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN
ILMU POLITIK UNIVERSITAS TEUKU UMAR TAHUN 2024.

KESATU : Penetapan Formulir Mutu Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu
Politik Universitas Teuku Umar;

KEDUA : Keputusan ini ditetapkan untuk dapat dilaksanakan
sebagaimana mestinya.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Meulaboh
Pada Tanggal, 8 Mei 2024

A.n Rektor Universitas Teuku Umar
Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik



BASRI,
NIP 196307131991021002

Tembusan Yth:

1. Rektor
2. Kabiرو Umum dan Keuangan
3. Kabiرو akademik, Kemahasiswaan
2. Yang Bersangkutan;
3. Arsip.

LEMBAR PENGESAHAN



FORMULIR SPMI

FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

UNIVERSITAS TEUKU UMAR

FORMULIR SPMI	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Teuku Umar Jalan Alue Peunyareng Meulaboh, Aceh Barat	Disetujui Oleh:
Tahun 2023	Tanggal: Mei 2024	Dekan FISIP

No	Tahapan	Nama	Jabatan	Tandatangan
1	Perumusan	Ligar Abdillah, M.Si	Ketua Tim Penyusun	
2	Pemeriksaan	Agatha Debby Reiza Macella, M.Si.	Ketua SPMF	
3	Pengesahan	Basri, S.H., M.H.	Dekan FISIP	

KATA PENGANTAR

Buku Dokumen Formulir Mutu ini diterbitkan untuk memenuhi amanat undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi. Selain itu juga untuk melengkapi standar mutu Merdeka Belajar-Kampus Merdeka yang selaras dengan peraturan menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Dokumen Formulir mutu ini dapat digunakan sebagai panduan dalam menjalankan sistem penjaminan mutu di FISIP Universitas Teuku Umar. Setiap unit kerja wajib menjalankan apa yang tertera dalam dokumen mutu ini dalam melaksanakan kegiatan baik di bidang akademik maupun non akademik. Pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan dokumen mutu ini akan menunjukkan kapasitas FISIP UTU yang menyelenggarakan pendidikan, penelitian, pengabdian (Tri Darma) dan kegiatan lainnya telah bermutu. Dokumen ini pun akan terus ditingkatkan, sehingga mutu FISIP UTU juga akan terus meningkat.

Harapan kami, dokumen ini dapat mengakselerasi seluruh sivitas akademika FISIP UTU dalam mewujudkan mutu pendidikan yang berdaya saing baik nasional maupun internasional. Kami juga berharap, seluruh kinerja sivitas akademika FISIP UTU yang bermutu ini mampu memberikan inspirasi baik di level nasional maupun internasional.

Terimakasih kepada seluruh tim penyusun dan berbagai pihak yang telah bekerja bersama-sam untuk mewujudkan dokumen mutu MBKM ini. Kritik saran akan tetap diterima sebagai penyempurna dokumen mutu ke depan.

Meulaboh, Mei 2024
Dekan FISIP

Basri, S.H., M.H.

DAFTAR ISI

FORMULIR 1 STANDAR PENGELOLAAN.....	1
FORMULIR 2 STANDAR KOMPETENSI DOSEN.....	20
FORMULIR 3 STANDAR KOMPETENSI TENAGA KEPENDIDIKAN.....	28
FORMULIR 4 STANDAR KOMPETENSI PROGRAM STUDI	31
FORMULIR 5 STANDAR SUASANA AKADEMIK	50
FORMULIR 6 STANDAR EVALUASI PEMBIAYAAN.....	55
FORMULIR 7 STANDAR SARANA DAN PRASARANA.....	57
FORMULIR 8 STANDAR PENELITIAN DAN PENGABDIAN	80

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN PERSONALIA PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	-----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

DOSEN	Program Studi Lanjut			Program Peningkatan Kompetensi			Keterangan
	S2	S3	Post Doc	Training	Seminar	Workshop	
Jumlah							

KARYAWAN	Program Studi Lanjut			Program Peningkatan Kompetensi			Keterangan
	D3	S1	S2	Training	Seminar	Workshop	
Jumlah							

	Nama Fungsi	Tanggal & Paraf
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN PERSONALIA SISTEM MONITORING, EVALUASI, PENILAIAN KERJA DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN STAF Tahun Akademik/.....		BUKU

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

Dosen	Masa Kerja			
	< 1 tahun	1 - 3 tahun	3 - 10 tahun	> 10 tahun
Jumlah				

Karyawan	Masa Kerja			
	< 1 tahun	1 - 3 tahun	3 - 10 tahun	> 10 tahun
Jumlah				

	Nama Fungsi	Tanggal & Paraf
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN PERSONALIA SISTEM SELEKSI, PEREKRUTAN, PENEMPATAN DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN STAF Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

Jumlah pelamar (dosen)	Lolos seleksi administratif	Lolos seleksi tertulis	Lolos seleksi wawancara	Diterima
Total				

Jumlah pelamar (karyawan)	Lolos seleksi administratif	Lolos seleksi tertulis	Lolos seleksi wawancara	Diterima
Total				

	Nama Fungsi	Tanggal & Paraf
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN AKADEMIK DAFTAR DISTRIBUSI MATA KULIAH PER SEMESTER Tahun Akademik/.....	BUKU

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Kode MK	Jenis MK	Nama Mata Kuliah	SKS	Semester
1					
2					
3					
4					

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN AKADEMIK DAFTAR HASIL SIDANG KOMPREHENSIF Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	-----------------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Jenis sidang	Jumlah peserta sidang	Jumlah Mahasiswa lulus	Periode sidang	Keterangan
1					
2					
3					
4					

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN AKADEMIK DAFTAR JUMLAH PERTEMUAN KULIAH PER DOSEN Tahun Akademik/.....	BUKU

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	NIDN	Nama Dosen	Kode Jadwal	Nama MK	SKS	Jumlah pertemuan	Keterangan
1							
2							
3							
4							

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN	BUKU
	PENGELOLAAN AKADEMIK	
	DAFTAR KESESUAIAN MATERI KULIAH DENGAN	
	SAP DAN KETEPATAN WAKTU MENGAJAR	
	Tahun Akademik/.....	

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Kode MK	Nama MK	Nama Dosen Pengampu	Kode jadwal	Pertemuan/ tanggal	Materi pada SAP	Materi yang diberikan	Jam mulai	Jam selesai	Keterangan
1										
2										
3										
4										

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN AKADEMIK DAFTAR KETEPATAN WAKTU PENYERAHAN SOAL DAN NILAI DOSEN Tahun Akademik/.....	BUKU

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	NIDN	Nama Dosen	Kode Jadwal	Nama Mk	Waktu penyerahan					Keterangan
					Soal	Nilai	Soal	Nilai	Nilai	
					UTS	UTS	UAS	UAS	tugas+kehadiran	
1										
2										
3										
4										

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN AKADEMIK DAFTAR MATA KULIAH Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Kode MK	Jenis MK	Nama MK	SKS	MK Prasyarat
1					
2					
3					
4					

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN AKADEMIK DAFTAR PENILAIAN KEGIATAN LAYANAN ADMINISTRASI / AKADEMIK MAHASISWA Tahun Akademik/.....	BUKU

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Nama Kegiatan	Jadwal kegiatan	Realisasi kegiatan	Uraian pelaksanaan kegiatan	Masalah yang terjadi	Keterangan
1						
2						
3						
4						

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN AKADEMIK DAFTAR REKAPITULASI HASIL BELAJAR MAHASISWA Tahun Akademik/.....	BUKU

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Kode MK	Nama MK	SKS	Prosentase nilai akhir					Keterangan
				A	B	C	D	E	
1									
2									
3									
4									

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN AKADEMIK DAFTAR RENCANA KERJA Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

Rencana Kerja Jangka Menengah/ tahun, dan / Jangka Panjang :

No.	Rencana Kegiatan berdasarkan Tahun Akademik	Tahun :	Tahun :	Tahun :	Tahun :	Keterangan
1.	Penyusunan/ peninjauan kurikulum					
2.	Akreditasi					
3.	Sertifikasi					
4.	Penjaminan Mutu					

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN AKADEMIK DAFTAR RENCANA KERJA Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

Rencana Kerja Jangka Pendek

No.	Rencana kegiatan berdasarkan kalender akademik	BULAN												Keterangan*
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	
1.	Penyusunan/ peninjauan kurikulum													
2.	Penyusunan Jadwal untuk semester berikutnya													
3.	Penjadwalan dosen													
4.	Jadwal penggunaan sarana dan prasarana													
5.	Pengadaan, penggunaan dan persediaan bahan habis pakai													
6.	Program peningkatan mutu pendidik													
7.	Program peningkatan kualitas SDM													
8.	Rencana anggaran pendapatan dan belanja													
9.	Jadwal rapat dewan dosen dan senat akademik													
10.	Jadwal penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja													

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN AKADEMIK DAFTAR RENCANA KERJA Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

Rencana Kerja Jangka Pendek

No.	Rencana kegiatan berdasarkan kalender akademik	BULAN												Keterangan*
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08	
1.	Penyusunan/ peninjauan kurikulum													
2.	Penyusunan Jadwal untuk semester berikutnya													
3.	Penjadwalan dosen													
4.	Jadwal penggunaan sarana dan prasarana													
5.	Pengadaan, penggunaan dan persediaan bahan habis pakai													
6.	Program peningkatan mutu pendidik													
7.	Program peningkatan kualitas SDM													
8.	Rencana anggaran pendapatan dan belanja													
9.	Jadwal rapat dewan dosen dan senat akademik													
10.	Jadwal penyusunan laporan akuntabilitas dan kinerja													

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN AKADEMIK DAFTAR RERATA PEMENUHAN SAP SETIAP MATA KULIAH Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	-----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Kode MK	Nama MK	Nama MK	Jumlah dosen pengampu	% pemenuhan SAP	Keterangan
1						
2						
3						
4						

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PENGELOLAAN PENGELOLAAN PERSONALIA JUMLAH DOSEN, TENAGA KEPENDIDIKAN DAN KARYAWAN Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

<u>Dosen</u>	<u>Tingkat Pendidikan</u>			<u>Jenjang Kepangkatan</u>				
	<u>S1</u>	<u>S2</u>	<u>S3</u>	<u>Tenaga Pengajar</u>	<u>Asisten Ahli</u>	<u>Lektor</u>	<u>Lektor Kepala</u>	<u>Guru Besar</u>
<u>Jumlah</u>								

<u>Tenaga Kependidikan dan Karyawan</u>	<u>Tingkat Pendidikan</u>								<u>Sebaran Usia</u>			
	<u>SMA</u>	<u>D1</u>	<u>D2</u>	<u>D3</u>	<u>S1</u>	<u>S2</u>	<u>S3</u>		<u>18 - 25</u>	<u>26 - 35</u>	<u>36 - 45</u>	<u>> 45</u>
<u>Jumlah</u>												

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
PROGRAM STUDI.....

DAFTAR DOSEN TETAP
TAHUN AKADEMIK...../.....

No.	Nama Dosen	Latar Belakang Pendidikan		
		S1	S2	S3
	Jumlah			

Jumlah Mahasiswa : Orang

Jumlah Dosen Dengan Pendidikan Sesuai program studi : Orang

Rasio : ... :



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS TEUKU UMAR
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
 PROGRAM STUDI.....

FORM STANDAR PENILAIAN KOMPETENSI DOSEN

(Diisi oleh Prodi)

1. Nama Dosen :
2. Tempat/Tanggal Lahir :
3. Jenjang Pendidikan :
 - a. Bidang Keilmuan S1 :
 - b. Bidang Keilmuan S2 :
 - c. Bidang Keilmuan S3 :
4. Jenjang Kepangkatan :
5. Home Based :
6. Pengalaman Mengajar :
7. Mata Kuliah yang diampu :

NO.	ITEM PENILAIAN	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
1.	Kinerja Mengajar					
	a. Komunikasi dalam penyampaian materi kuliah					
	b. Kejelasan penyampaian materi kuliah					
	c. Metode pengajaran					
	d. Penggunaan alat bantu dalam pengajaran					
	e. Penampilan/Kerapihan dalam mengajar					
2.	Pemenuhan Materi Pengajaran dan Tatap Muka					
	a. Penyampaian materi sesuai SAP					
	b. Jumlah tatap muka perkuliahan					
3.	Penelitian dan Pengabdian Masyarakat					
	a. Penelitian yang dilakukan dalam setahun					
	b. Pengabdian Masyarakat yang dilakukan dalam setahun					



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
PROGRAM STUDI.....

FORM STANDAR PENILAIAN SERTIFIKAT KEAHLIAN DOSEN

1. Nama Dosen :
2. Tempat/Tanggal Lahir :
3. Jenjang Pendidikan :
 - a. Bidang keahlian S1 :
 - b. Bidang keahlian S2 :
 - c. Bidang keahlian :
4. Jenjang Kepangkatan :
5. Home Base :
6. Pengalaman Mengajar :
7. Mata Kuliah yang diampu :

I. KESESUAIAN SERTIFIKAT DENGAN BIDANG ILMU

NO.	ITEM PENILAIAN	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
1.	kesesuaian sertifikat dengan bidang ilmu yang diajarkan					

I. PENILAIAN LEMBAGA PENERBIT SERTIFIKAT DAN MASA BERLAKUSERTIFIKAT

TABEL PENILAIAN LEMBAGA PENERBIT SERTIFIKAT

NO.	NAMA LEMBAGA PENERBIT SERTIFIKAT	BIDANG ILMU SERTIFIKAT	RUANG LINGKUP LEMBAGA PENERBIT SERTIFIKAT			TAHUN PENERBITAN SERTIFIKAT	MASA BERLAKU SERTIFIKAT	
			Nasional	Regional	Internasional		Ada	Tidak Ada
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								



KUALIFIKASI AKADEMIK DOSEN

Nama Lengkap :

Tempat dan tgl. lahir :

Pekerjaan :

No. KTP :

Alamat Rumah :

Alamat Fakultas :

Pendidikan : S 1.

Jurusan/Konsentrasi

Perguruan Tinggi

Lulus tahun

Judul Skripsi

.....S 2

Jurusan/Konsentrasi

Perguruan Tinggi

Lulus tahun

Judul Tesis

.....S 3

Jurusan/Konsentrasi

Perguruan Tinggi

Lulus tahun

Judul Disertasi

.....

Sertifikat Pelatihan yang sesuai dengan bidang ilmu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Pengalaman Profesi

.....

.....

.....

.....

.....

Pengalaman Mengajar:

Semester/Tahun Akademik	Mata Kuliah	Institusi

Alue Penyareng,

Dosen Ybs.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS TEUKU UMAR
 FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
 PROGRAM STUDI.....

PERMOHONAN CUTI

I. DATA PEGAWAI			
Nama		NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja	Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik		
II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL **			
1. Cuti Tahunan		4. Cuti Besar	
2. Cuti Sakit		5. Cuti Melahirkan	
3. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di Luar Tanggungan Negara	
III. ALASAN CUTI			
Alasan keluarga (mendampingi istri melahirkan)			
IV. LAMANYA CUTI			
Selama		s/d	
V. Catatan Cuti ***			
1. CUTI TAHUNAN		2. CUTI BESAR	
Tahun	Sisa	Keterangan	
N-2	6		3. CUTI SAKIT
N-1	6		4. CUTI MELAHIRKAN
N	12		5. CUTI KARENA ALASAN PENTING
			6. CUTI DI LUAR TANGGUNGAN NEGARA
VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI			
		TELP	
		Hormat Saya,	
		(nama) NIP	
VII. PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG**			
DISETUJUI	PERUBAHAN***	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI***
			Ketua Prodi
			nama NIP
VIII. KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI**			
DISETUJUI	PERUBAHAN***	DITANGGUHKAN***	TIDAK DISETUJUI***
			Dekan
			nama NIP



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
PROGRAM STUDI.....

TENAGA KEPENDIDIKAN

No.	Nama	Jabatan	Latar Belakang Pendidikan		
			D3	S1	S2



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
PROGRAM STUDI.....

KOMPETENSI TENAGA KEPENDIDIKAN

TAHUN AKADEMIK /

Nama lengkap :
Tempat / tanggal lahir :
Alamat Rumah :
Alamat Kantor :

.....Fax

E mail :

Telepon / HP :

Riwayat Pendidikan :.....

D3 :

Institusi.....tahun.....

S1 :

Institusitahun.....

S2 :

Institusitahun.....

Riwayat Pekerjaan (Profesional) :

(Uraikan bidang pekerjaan, jabatan, perusahaan tempat, serta tahun bekerja)

1.
2.
3.



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN POLITIK
PROGRAM STUDI.....

**SERTIFIKAT KEAHLIAN TENAGA KEPENDIDIKANTAHUN
AKADEMIK ... /**

Nama lengkap :
Tempat / tanggal lahir :
Alamat Rumah :
Alamat Kantor :
E mail :
Telepon / HP :

Sertifikat Keahlian yang dimiliki :

NO	PELATIHAN / KURSUS	INSTITUSI YANG MENGELUARKAN SERTIFIKAT	TAHUN DIKELUARKANNYA SERTIFIKAT

	FORMULIR BEBAN SKS PROGRAM STUDI Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	---------------------------------

Program Studi/Jurusan :

Semester :

Formulir Beban SKS Efektif

Semester	Kode/ Nomor Mata Kuliah	Nama Mata kuliah	Kelompok Mata Kuliah	Bobot SKS						Jurusan / Fakultas Pembina Mata Kuliah
				Status Mata Kuliah		Kurikulum Nasional		Kurikulum Lokal		
				Wajib	Pilihan	KU	PR	KU	PR	

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR KERANGKA DASAR DAN STRUKTUR KURIKULUM Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	-----------------------------------

Program Studi/Jurusan :

Semester :

Formulir Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum

PROFIL	PENCIRI PROGRAM STUDI	PENCIRI LEMBAGA/ INSTITUSI	
	KOMPETENSI UTAMA (40% - 80%)	KOMPETENSI PENDUKUNG (20% - 40%)	KOMPETENSI LAINNYA (0% - 20%)
1			
2			
3			
4			

Formulir Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum

ELEMEN KOMPETENSI	KURIKULUM INTI	KURIKULUM INSTITUSIONAL	
	Kompetensi Utama (40% - 80 %)	Kompetensi Pendukung (20% - 40%)	Kompetensi Lainnya (0% - 30%)
1. Landasan kepribadian. (MPK)			
2. Penguasaan ilmu dan ketrampilan. (MKK)			
3. Kemampuan berkarya. (MKB)			
4. Sikap dan perilaku dalam berkarya. (MPB)			
5. Pemahaman kaidah berkehidupan bermasyarakat. (MBB)			

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		



	FORMULIR KOMPETENSI LULUSAN Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	---

	FORMULIR KOMPETENSI LULUSAN Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	---

	FORMULIR KOMPETENSI LULUSAN Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	---

Program Studi/Jurusan :

A. Pengetahuan dan Pemahaman

Pengetahuan dan pemahaman: 1.

2.

3.

Strategi dan metode belajar/ :

mengajar

Penilaian :

A. Keahlian dan kemampuan lainnya

Keahlian intelektual/berfikir – Mampu untuk	: 1.
---	------

.....

2.

3.

Strategi dan metode belajar/	:
------------------------------	---

Strategi dan metode belajar/	:
------------------------------	---

mengajar

.....

29

Penilaian
:

Penilaian
:

	
Keahlian praktis –	: 1.
Mampu untuk	2. 3.
Strategi dan metode belajar/ mengajar	:
Penilaian	:
Kemampuan manajerial	:
	
	
Strategi dan metode belajar/	:
Mengajar	

	
	
	
	
Penilaian	:
	
	

	FORMULIR SPESIFIKASI PROGRAM STUDI Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

- | | |
|--|--|
| 1. Perguruan Tinggi | : Universitas Teuku Umar |
| 2. Pelaksana Proses Pembelajaran | : |
| Fakultas | : |
| Jurusan | : |
| 3. Program Diakreditasi oleh | : |
| 4. Gelar Lulusan | : |
| 5. Nama Program Studi | : |
| 6. Tanggal Penyusunan/Perbaikan | : |
| 7. Tujuan Pendidikan | : |
| 8. Kompetensi Lulusan, Metode dan Strategi Pembelajaran | : • Pengetahuan dan Pemahaman.....

• Kemampuan Intelektual.....

• Keahlian Praktis.....
• Ketrampilan menyalur..... |
| 9. Kurikulum | : (ditampilkan dalam lampiran) |
| 10. Peta Kurikulum | : (ditampilkan dalam lampiran) |
| 11. Dukungan untuk Mahasiswa dan Proses Pembelajaran | : |
| 12. Kriteria Pendaftaran | : |
| 13. Metode Evaluasi dan Kualitas dan Standar Proses Pembelajaran | : • mekanisme kajiulang dan evaluasiPeningkatan
• komite pemantauan dan evaluasi
• mekanisme umpan-balik mahasiswa
• pengembangan staf |
| 14. Kriteria Kelulusan dan Metode Penilaian | : |
| 15. Indikator Kualitas dan | : Standar |

	FORMULIR MUATAN KURIKULUM KESESUAIAN RPS Tahun Akademik/.....	BUKU

Program Studi/Jurusan :

Semester :

Mata Kuliah	Kelompok Mata Kuliah	Bobot Sks	Jumlah Jam Rata-rata Per-Minggu				Indikator Penilaian				
			Tatap Muka	Tugas Terstruktur							
			Kuliah	Pembuatan Makalah	Diskusi Kelompok	Pekerjaan Rumah Lainnya	Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat Kurang

	Nama Fungsional	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh :		
Diperiksa		
Disetujui :		

	FORMULIR PETA KURIKULUM Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	----------------------

Program Studi/Jurusan :

Mata Kuliah	Kompetensi											
	A1	A2	A3	A4	A5	B1	B2	B3	C1	C2	D1	D2
Semester I												
Semester II												
Semester III												
Semester IV												
Semester V												
Semester VI												

	FORMULIR EVALUASI PEMBELAJARAN NILAI AKHIR MAHASISWA Tahun Akademik/.....	BUKU

Program Studi/Jurusan :

NO.	KRITERIA PENILAIAN NILAI AKHIR				KESESUAIAN SOAL UJIANDENGAN RPS	KEDALAMAN MATERI SOAL UJIAN	RATA-RATA IPK MAHASISWA
	TUGAS	KEHADIRAN	UTS	UAS/			

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh :		
Diperiksa		
Disetujui :		

	FORMULIR PENGAWASAN PROSES PEMBELAJARAN Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

NO.	UPAYA PERBAIKAN SISTEM PEMBELAJARAN				
	MATERI PEMBELAJARAN	METODE PEMBELAJARAN	PENGUNAAN TEKNOLOGI	CARA EVALUASI	PENGENALAN MHS THD DUNIA KERJA

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh :		
Diperiksa		
Disetujui :		

	FORMULIR PENINJAUAN DOSEN KOORDINATOR Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	---------------------------------

Program Studi/Jurusan :

NO	MATA KULIAH	SKS	NAMA DOSEN KOORDINATOR	REALISASI BIDANG ILMU		REALISASI JENJANG KEPANGKATAN		REALISASI AKADEMIK	
				Sesuai	Tidak sesuai	Sesuai	Tidak sesuai	Sesuai	Tidak sesuai

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh :		
Diperiksa		
Disetujui :		

	FORMULIR PENINJAUAN DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

NO	SKRIPSI/ NON SKRIPSI	NAMA DOSEN PEMBIMBING	REALISASI BIDANG ILMU		REALISASI JENJANG KEPANGKATAN		REALISASI AKADEMIK	
			Sesuai	Tidak sesuai	Sesuai	Tidak sesuai	Sesuai	Tidak sesuai

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh :		
Diperiksa		
Disetujui :		

	FORMULIR PENINJAUAN DOSEN PENGUJI TUGAS AKHIR Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	---------------------------------

Program Studi/Jurusan :

NO	SKRIPSI/ NON SKRIPSI	NAMA DOSEN PENGUJI	REALISASI BIDANG ILMU		REALISASI JENJANG KEPANGKATAN		REALISASI AKADEMIK	
			Sesuai	Tidak sesuai	Sesuai	Tidak sesuai	Sesuai	Tidak sesuai

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh :		
Diperiksa		
Disetujui :		

	FORMULIR PENINJAUAN RPS Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

NO	MATA KULIAH	SKS	KODE KELAS	NAMA DOSEN	RPS		INDIKATOR				
					Ada	Tidak Ada	Sangat baik	Baik	Cukup	Kurang	Sangat kurang

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh :		
Diperiksa		
Disetujui :		

	FORMULIR PERENCANAAN UTS/UAS Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

NO.	MATA KULIAH	KETEPATAN WAKTU SOAL MASUK	NILAI MASUK	PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN UJIAN (NARASI)

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh :		
Diperiksa		
Disetujui :		

	FORMULIR PENERIMAAN MAHASISWA BARU Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Mahasiswa Mendaftar	Jumlah Mahasiswa Diterima	Jumlah Mahasiswa Baru

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh :		
Diperiksa		
Disetujui :		

	FORMULIR PELAKSANAAN PEMBELAJARAN Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

NO.	EVALUASI PELAKSANAAN PERKULIAHAN (diskripsikan secara kualitatif)

NO.	EVALUASI KINERJA AKADEMIK (diskripsikan secara kualitatif)

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh :		
Diperiksa		
Disetujui :		

	FORMULIR PEMBIMBINGAN AKADEMIK Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	--------------------------

Program Studi/Jurusan :

NO.	NAMA DOSEN PEMBIMBING	JUMLAH MAHASISWA YANG DIBIMBING	JUMLAH PERTEMUAN BIMBINGAN	EFEKTIFITAS PEMBIMBINGAN	EVALUASI

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh :		
Diperiksa		
Disetujui :		



FORMULIR PENILAIAN ETIKA KEHIDUPAN KAMPUS

Form A

1. Perilaku Pimpinan

2. Catatan bagi pimpinan yang melanggar

- Peringatan lisan
- Pernyataan tertulis (SP1, SP2, SP3)
- Skorsing

3. Tindak Lanjut



FORMULIR PENILAIAN ETIKA KEHIDUPAN KAMPUS

Form B

1. Perilaku Tenaga Pendidik

2. Catatan bagi tenaga pendidik yang melanggar

- Peringatan lisan
- Pernyataan tertulis (SP1, SP2, SP3)
- Skorsing

3. Tindak Lanjut



FORMULIR PENILAIAN ETIKA KEHIDUPAN KAMPUS

Form C

1. Perilaku Tenaga Kependidikan

2. Catatan bagi tenaga kependidikan yang melanggar

- Peringatan lisan
- Pernyataan tertulis (SP1, SP2, SP3)
- Skorsing

3. Tindak Lanjut



FORMULIR PENILAIAN ETIKA KEHIDUPAN KAMPUS

Form D

1. Perilaku Tenaga Pendukung Kependidikan

2. Catatan bagi tenaga pendukung kependidikan yang melanggar

- Peringatan lisan
- Pernyataan tertulis (SP1, SP2, SP3)
- Skorsing

3. Tindak Lanjut



FORMULIR PENILAIAN ETIKA KEHIDUPAN KAMPUS

Form E

1. Perilaku Mahasiswa

2. Catatan bagi mahasiswa yang melanggar

- Peringatan lisan
- Pernyataan tertulis (SP1, SP2, SP3)
- Skorsing

3. Tindak Lanjut



FORMULIR EVALUASI PEMBIAYAAN

1. Standar pengelolaan keuangan

Standar yang dimiliki	Periode	Tahun	Prosedur	Pelaporan

2. Biaya investasi perguruan tinggi

Standar yang dimiliki	Periode	Tahun	Prosedur	Pelaporan

3. Biaya operasional perguruan tinggi

Standar yang dimiliki	Bidang	Tahun	Prosedur	Pelaporan

4. Biaya operasional mahasiswa

Standar yang dimiliki	Ketersediaan	Tahun	Pelaporan
a. BPP Pokok			
b. Biaya SKS			
c. Biaya Ujian			
d. Biaya laboratorium			
e. Biaya kemahasiswaan			

	FORMULIR STANDAR LAHAN DATA KECUKUPAN LAHAN	BUKU
---	--	----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No	Peruntukan Lahan	Luas (m2)	Rasio terhadap Mahasiswa
1	Satuan Pendidikan (ruang kuliah, laboratorium dan studio)		
2	Prasarana Penunjang (tempat ibadah, kantin, parkir, Auditorium, dll)		
3	Taman (ruang terbuka hijau)		
Jumlah Luas (m2)			

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR LAHAN DATA KONDISI LAHAN	BUKU
---	--	----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No .	Peruntukan Lahan	Kondisi *)
1	Satuan Pendidikan (ruang kuliah, laboratorium dan studio)	Baik Sekali / Baik / Cukup / Buruk / Buruk Sekali
2	Prasarana Penunjang (tempat ibadah, kantin, parkir, Auditorium, dll)	Baik Sekali / Baik / Cukup / Buruk / Buruk Sekali
3	Taman (ruang terbuka hijau)	Baik Sekali / Baik / Cukup / Buruk / Buruk Sekali

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR LAHAN DATA LOKASI & STATUS KEPEMILIKAN LAHAN	BUKU
---	--	----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Peruntukan Lahan	Lokasi	Status Kepemilikan
1	Satuan Pendidikan (ruang kuliah, laboratorium dan studio)		
2	Prasarana Penunjang (tempat ibadah, kantin, parkir, Auditorium, dll)		
3	Taman (ruang terbuka hijau)		

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR RUANG KULIAH DATA KECUKUPAN RUANG KULIAH	BUKU
---	--	----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Nama Ruang	Kapasitas (orang)	Luas (m2)	Rasio
1				
2				
3				
4				
dst				
		Jumlah		

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR RUANG KULIAH DATA KEKUATAN FISIK BANGUNAN RUANG KULIAH (SESUAI DENGAN STANDAR KUALITAS BANGUNAN KELAS A)	BUKU
---	--	----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Jenis	Spesifikasi Kualitas Bangunan Kelas A	Ya *)	Tidak *)
1	Rasio	Minimal 1,5 m ² ; maksimal 2 m ²		
2	Dinding	Kedap suara, tembok/gypsum		
3	Plafond	Akustik		
4	Lantai	Keramik		
5	Pencahayaan	Alami dan buatan, mencukupi		
6	Ventilasi / AC	AC, suhu mencukupi		
7	Tangga	Lebar minimal 1,5 m		
8	Lift	Ada, minimal 2 buah untuk bangunan di atas 4 lantai		
9	Koridor	Lebar minimal 2,5 m		

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR RUANG KULIAH DATA KESESUAIAN, KESELAMATAN, KEMUDAHAN AKSES DAN KENYAMANAN RUANG KULIAH Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	-----------------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Jenis	Pedoman/sarana yang tersedia	Ya *)	Tidak *)
1	Desain dan penataan	Ijin mendirikan bangunan (IMB)		
2	Pedoman sistem keselamatan	Pedoman teknis tentang pembebanan, ketahanan terhadap gempa dan angin		
		Pedoman sistem pengamanan kebakaran		
		Pedoman sistem penangkal petir		
3	Kemudahan akses	Akses horizontal (pintu dan koridor)		
		Akses vertikal manual (tangga)		
		Akses vertikal otomatis (<i>lift/escalator</i>)		
		Akses evakuasi (pintu dan tangga darurat)		
		Akses khusus bagi lansia dan penyandang cacat		
4	Kenyamanan	Ventilasi udara dan/atau penyejuk ruangan (AC)		
		Penerangan/sumber cahaya		
		Peralatan belajar (whiteboard, OHP, LCD projector)		
		Meja/kursi yang ergonomis		

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR RUANG PERPUSTAKAAN DATA KECUKUPAN RUANG PERPUSTAKAAN Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	-----------------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Bagian	Deskripsi	Jumlah
1	Luas	Meliputi luas keseluruhan ruang perpustakaan selain ruang administrasi perpustakaan (dalam meter persegi)	
2	Daya tampung	Daya tampung minimal adalah 25% dari jumlah total peserta didik	
3	Rasio	Daya tampung berbanding jumlah luas ruang perpustakaan	

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR RUANG LAB DATA KECUKUPAN RUANG LABORATORIUM Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Elemen	Penjelasan	Jumlah
1	Luas	Meliputi luas masing-masing ruang lab/bengkel/studio selain ruang administrasi (dalam meter persegi)	
2	Daya tampung	Daya tampung minimal adalah 25% dari jumlah total peserta didik (dengan asumsi per- kegiatan dibagi menjadi 4 shift : 1 shift = 25%)	
3	Rasio	Daya tampung berbanding jumlah luas ruang	

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR RUANG LAB DATA KEKUATAN FISIK BANGUNAN LABORATORIUM Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Jenis	Spesifikasi Kualitas Bangunan Kelas A	Ya *)	Tidak *)
1	Rasio	Minimal 2 m2 per-mahasiswa		
2	Luas	Untuk 15 mahasiswa (30 m2)		
3	Ruang Adm	Minimal 16 m2		
4	Ruang Operator	Minimal 16 m2		
5	Pencahayaan	Alami dan buatan, mencukupi		
6	Ventilasi / AC	AC, suhu mencukupi		
7	Koridor	lebar minimal 2,5 m2		
8	Dinding	Kedap suara, tembok/gypsum		
9	Plafond	Akustik		
10	Lantai	Keramik		

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR RUANG LAB DATA KESESUAIAN, KESELAMATAN, KEMUDAHAN AKSES DAN KENYAMANAN LABORATORIUM Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Jenis	Pedoman dan/atau sarana yang tersedia	Ya *)	Tidak *)
1	Desain dan penataan	Izin mendirikan bangunan (IMB)		
2	Pedoman system keselamatan	Pedoman teknis tentang pembebanan, ketahanan terhadap gempa		
		dan/atau angin		
		Pedoman sistem pengamanan kebakaran		
		Pedoman sistem penangkal petir		
3	Kemudahan Akses	Akses horizontal (pintu dan koridor)		
		Akses vertikal manual (tangga)		
		Akses vertikal otomatis (lift/escalator)		
		Akses evakuasi (pintu dan tangga darurat)		
		Akses khusus bagi lansia dan penyandang cacat		
4	Kenyamanan	Ventilasi udara dan/atau penyejuk ruangan (AC)		
		Penerangan/sumber cahaya		
		Peralatan utama yang dibutuhkan		

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR RUANG PIMPINAN, DOSEN, TATA USAHA DATA KECUKUPAN RUANG PIMPINAN, DOSEN DAN TATA USAHA Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	-----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Jenis	Spesifikasi Kualitas Bangunan Kelas A	Ya)	Tida k *)
1	Dekanan	Minimal 9 m2 per-pimpinan		
2	Prodi	Minimal 9 m2 per-pimpinan		
3	Ruang Sekretaris	Minimal 4,5 m2 per karyawan		
4	Pencahayaan	Alami dan buatan, mencukupi		
5	Ventilasi / AC	AC, suhu mencukupi		
6	Koridor	lebar minimal 2,5 m2		
7	Dinding	Kedap suara, tembok/gypsum		
8	Plafond	Akustik		
9	Lantai	Keramik		

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR RUANG PIMPINAN, DOSEN, TATA USAHA DATA RUANG PIMPINAN, DOSEN DAN TATA USAHA Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	-----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Jenis	Pedoman dan/atau sarana yang tersedia	Ya *)	Tidak *)
1	Desain dan	Ijin mendirikan bangunan (IMB)		
2	Pedoman sistem Keselamatan	Pedoman teknis tentang pembebanan, ketahanan terhadap gempa/angin		
		Pedoman sistem pengamanan kebakaran		
		Pedoman sistem penangkal petir		
3	Kemudahan Akses	Akses horizontal (pintu dan koridor)		
		Akses vertikal manual (tangga)		
		Akses vertikal otomatis (lift/escalator)		
		Akses evakuasi (pintu dan tangga darurat)		
		Akses khusus bagi lansia dan penyandang cacat		
4	Kenyamanan	Ventilasi udara dan/atau penyejuk ruangan (AC)		
		Penerangan/sumber cahaya		
		Jaringan internet/hotspot		
		Meja/kursi yang ergonomis		

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR RUANG PIMPINAN, DOSEN, TATA USAHA DATA RUANG PIMPINAN, DOSEN DAN TATA USAHA Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	-----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Jenis	Pedoman dan/atau sarana yang tersedia	Ya *)	Tidak *)
1	Desain dan penataan	Ijin mendirikan bangunan (IMB)		
2	Kenyamanan	Ventilasi udara atau AC		
		Penerangan/sumber cahaya		
		Meja/kursi		
		Lay out yang baik		
3	Sanitasi	WC/toilet		
		Wastafel/kran cuci tangan		
		Tempat sampah		

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PERALATAN KULIAH DATA PERALATAN YANG ADA DI SETIAP RUANG KULIAH	BUKU
	Tahun Akademik/.....	

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No.	Kode Peralatan	Nama Peralatan	Jumlah	Kondisi *)
1		Whiteboard		Baik / Rusak
2		OHP		Baik / Rusak
3		LCD Projector		Baik / Rusak
4		Pengeras suara (khusus kelas besar)		Baik / Rusak
5		Kursi Kuliah		Baik / Rusak
6		Meja Dosen		Baik / Rusak
7		Kursi Dosen		Baik / Rusak

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PERALATAN LAB DAFTAR NAMA MATA KULIAH YANG MEMERLUKAN PERALATAN PENDIDIKAN Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	----------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No	Nama Mata kuliah	Nama Peralatan Pendidikan yang diperlukan	Jumlah	Keterangan
1				
2				
3				

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PERALATAN LAB DAFTAR NAMA PERALATAN LABORATORIUM Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	-----------------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No	Nama Peralatan	Tahun Pembelian	Merek	Kapasitas	Jumlah peralatan	Kondisi
1						
2						
3						
4						
5						

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PERALATAN LAB DAFTAR NAMA PRAKTIKUM Tahun Akademik/.....	BUKU
---	--	-----------------------------

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No	Nama Praktikum	SKS	Kapasitas laboratorium	Jumlah peserta kuliah	Nama peralatan praktikum	Jumlah peralatan praktikum	Keterangan
1							
2							
3							
4							
5							

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PERALATAN LAB DAFTAR PERANGKAT KESELAMATAN KERJA LAB/STUDIO	BUKU
	Tahun Akademik/.....	

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No	Nama perangkat keselamatan kerja	Jumlah	Masa berlaku	Kondisi
1				
2				
3				
4				
5				

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PERALATAN RUANG KANTOR DAFTAR JUMLAH PERALATAN RUANG KANTOR Tahun Akademik/.....	BUKU
	Program Studi/Jurusan : Jumlah Mahasiswa :	

No	Nama Peralatan	Tahun pembelian	Merek	Kapasitas	Jumlah	Keterangan
1						
2						
3						
4						
5						

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR PERALATAN LAIN PENUNJANG PEMBELAJARAN DAFTAR PERLENGKAPAN PENUNJANG PEMBELAJARAN Tahun Akademik/.....	BUKU
---	---	---

Program Studi/Jurusan :

Jumlah Mahasiswa :

No	Nama Perlengkapan	Jumlah Mahasiswa	Jenis perlengkapan	Jumlah	Keterangan
1					
2					
3					

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		

	FORMULIR STANDAR BUKU DAN BAHAN AJAR DAFTAR BUKU Tahun Akademik/.....	BUKU
	Program Studi/Jurusan : Jumlah Mahasiswa :	

No	Judul Buku	Jumlah	Pengarang	Penerbit	Tahun	Nama mata kuliah	Keterangan
1							
2							
3							
4							
dst							

	Nama Fungsi	Paraf & Tanggal
Dibuat oleh		
Diperiksa		
Disetujui		



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT
Daftar Riwayat Hidup Pelaksana
Pengabdian Pada Masyarakat

1. Nama Lengkap (serta gelar akademik) :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Program Studi :
5. Pangkat/Golongan/NIDN :
6. Bidang Keahlian :
7. Tahun Ijazah Terakhir :
8. Kedudukan Dalam Tim :
9. Alamat Kantor :
10. Telepon/ Faksimili : Kode Pos
11. E-mail :
12. Alamat Rumah : Kode Pos
13. Telepon – Faksimili :
14. Email :

15. Pengalaman dalam Bidang Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Judul Kegiatan	Tahun	Sumber Dana

Catatan :

Riwayat disusun untuk ketua dan setiap anggotaPelaksana Kegiatan Pengabdian Masyarakat

.....,
Pelaksana Tanda tangan

(.....)

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS TEUKU UMAR

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT



.....

Formulir Isian Usul Pengabdian Masyarakat

1. a. Nomor ID : (jangan diisi)
b. Tahun Anggaran :
2. Judul Pengabdian (Tulis dengan huruf kapital)
3. Tim Pengabdian (Tulis dengan huruf kapital) :

No.	NAMA PELAKSANA	NIDN	Tanggal Lahir	Jabatan Akademik	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir
1.	Ketua Tim					S [--]
2.	Anggota					S [--]
3.	Anggota					S [--]

Tanggal lahir : isikan tanggal, bulan, tahun kelahiran

Jabatan Akademik diisi salah satu 01 = LK, 02 = L, 03 = AA,

04 = TPJenis Kelamin : isikan 01 = laki – laki, 02 = perempuan

3. Lingkup Pengabdian (Pilih salah satu yang sesuai)
01. Lokal 02. Wilayah 03. Nasional

4. Bidang ilmu yang pengabdi (Pilih salah satu yang dominan)
01. Agama 05. Ekonomi 09. Pertanian
02. Sastra/Filsafat 06. Sosial 10. MIPA&Farmasi
03. Pendidikan 07. Psikologi 11. Teknologi
04. Hukum 08. Kesehatan/Olahraga 12. Seni



UNIVERSITAS TEUKU UMAR
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN MASYARAKAT

.....

Sistematika Laporan Pengabdian Masyarakat

Halaman

RINGKASAN

TIM

PELAKS

ANA

PRAKAT

A

DAFTAR

TABEL

DAFTAR

GAMBA

R

DAFTAR LAMPIRAN

I. PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang analisis situasi, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penerapan IPTEKSini dilakukan

II. TINJAUAN PUSTAKA

Uraikan hal –hal yang berkaitan dengan kerangka piker bagaimana kegiatan penerapan IPTEKSitu dilakukan dengan memanfaatkan berbagai pustaka yang relevan

III. MATERI DAN METODE PELAKSANAAN

A. Kerangka Pemecahan Masalah

B. Realisasi Pemecahan Masalah

C. Khalayak Sasaran

D. Metode yang Digunakan

IV. HASIL DAN PEMBAHASAN

Jelaskan hasil apa saja yang telah diperoleh dan kemudian bahas dengan berbagai acuan yang ada.

V. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

B. Saran

DAFTAR PUSTAKALAMPIRAN



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
MASYARAKAT**

HALAMAN PENGESAHAN USULAN
[PENELITIAN]

Judul Penelitian:

Ketua Peneliti

- a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Progam Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat Surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

- a. Nama Lengkap :
b. NIP/NIDN :
c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti (2)

- a. Nama Lengkap :
b. NIP/NIDN :
c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti (3)

- a. Nama Lengkap :
b. NIP/NIDN :
c. Jabatan Fungsional : -

Mahasiswa yang terlibat

Nama/NIM :

Biaya Penelitian : Rp,-

Mengetahui,
Ketua LPPM-PMP UTU

Meulaboh,

Ketua Peneliti,

(.....)
NIP.....

.....
NIP.



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN
MASYARAKAT**

HALAMAN PENGESAHAN USULAN
[PENGABDIAN]

Judul Pengabdian:

Ketua Pengabdian

- a. Nama Lengkap :
b. NIDN :
c. Jabatan Fungsional :
d. Progam Studi :
e. Nomor HP :
f. Alamat Surel (e-mail) :

Anggota Peneliti (1)

- a. Nama Lengkap :
b. NIP/NIDN :
c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti (2)

- a. Nama Lengkap :
b. NIP/NIDN :
c. Jabatan Fungsional :

Anggota Peneliti (3)

- a. Nama Lengkap :
b. NIP/NIDN :
c. Jabatan Fungsional : -

Mahasiswa yang terlibat

Nama/NIM :

Biaya Pengabdian : Rp,-

Mengetahui,
Ketua LPPM-PMP UTU

Meulaboh,

Ketua Peneliti,

(.....)
NIP.....

.....
NIP.