



# BUKU IV

## SOP FORMULIR

## STANDAR SN-DIKTI

SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)



**Universitas Bengkulu 2018**

Lembaga Penjamin Mutu dan Pengembangan Pembelajaran



**KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BENGKULU  
NOMOR 2297/UN30/HK/2018**

**TENTANG**

**PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI)  
UNIVERSITAS BENGKULU TAHUN 2018**

**REKTOR UNIVERSITAS BENGKULU**

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai sistem akademik Universitas Bengkulu yang berkualitas, perlu ditetapkan standar Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Bengkulu;
- b. bahwa untuk mempunyai kekuatan atau kedudukan dalam melaksanakan sistem akademik Universitas Bengkulu, Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang telah disusun dan dapat dijadikan landasan untuk mencapai hasil kinerja yang tepat sasaran, sehingga terciptanya mutu yang sesuai dengan Visi Misi Universitas Bengkulu harus ditetapkan dengan landasan hukum;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sesuai dengan butir a dan b, di atas, dipandang perlu ditetapkan dengan Keputusan Rektor Universitas Bengkulu.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1982 tentang Pendirian Universitas Bengkulu;
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 63 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Bengkulu;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 75 Tahun 2013 tentang Statuta Universitas Bengkulu;
7. Peraturan Menteri Riset, Teknologi Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 44 tahun 2015 Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu;
9. Keputusan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 412/M/KPT.KP/2017, tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Rektor Universitas Bengkulu Periode Tahun 2017 - 2021;
10. Peraturan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 39 Tahun 2016, tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal;

11. Keputusan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 739/UN30/KP/2018, tentang Pengangkatan Ketua Lembaga dan Sekretaris Lembaga Selingkung Universitas Bengkulu Tahun 2018 – 2022;
12. Keputusan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 758/UN30/HK/2018, tentang Pengangkatan Kepala Pusat dan Koordinator Mata Kuliah Umum (MKU) pada Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran Universitas Bengkulu Tahun 2018.
13. Keputusan Rektor Universitas Bengkulu Nomor 1614/UN30/HK/2018, tentang Revisi Keputusan Rektor Nomor 1291/UN30/HK/2018, tentang Pengangkatan Tim Penyusunan Standar Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan :** KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS BENGKULU TENTANG PENETAPAN DOKUMEN SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS BENGKULU TAHUN 2018.
- KESATU :** Menetapkan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Bengkulu, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam surat keputusan ini;
- KEDUA :** Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) Universitas Bengkulu, tersusun dalam bentuk laporan dan dapat dijadikan pedoman dalam menjalankan sistem akademik selingkung Universitas Bengkulu;
- KETIGA :** Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran RBA Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran (LPMPP) Universitas Bengkulu yang tersedia untuk itu;
- KEEMPAT :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Bengkulu  
Pada tanggal 7 November 2018

**REKTOR,**

**RIDWAN NURAZI**

**NIP 19600915 198903 1 004**

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas segala rahmat dan hidayahnya sehingga penyusunan Dokumen Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) yang terdiri dari Kebijakan, Manual, Standar, Prosedur dan Formulir di Lembaga Penjaminan Mutu dan Pengembangan Pembelajaran Universitas Bengkulu telah dapat terselesaikan.

Dokumen SPMI ini diharapkan memberikan pedoman kepada semua unit kerja dilingkungan Universitas Bengkulu dalam menjalankan tugas dan fungsi sesuai dengan posisinya. Dokumen ini juga menjadi acuan untuk melakukan peningkatan kualitas secara terus menerus untuk mencapai visi UNIB. Implementasi SPMI yang konsisten berguna untuk penyusunan perencanaan dan pengembangan universitas ke depan. Pemahaman dan penguasaan dari makna Penyusunan SPMI ini akan menjamin terciptanya kualitas pendidikan, penelitian dan pengabdian serta mutu Universitas Bengkulu.

Dalam penyusunan dokumen SPMI ini kami telah berupaya sebaik-baiknya, meskipun demikian kami menyadari hasilnya belum sempurna, oleh karena itu masukan berupa kritik dan saran sangat dibutuhkan demi sempurnanya dokumen SPMI ini di masa yang akan datang.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua yang telah berpartisipasi dalam kegiatan ini, sehingga penyusunan dokumen SPMI sebagai salah satu unsur penguatan Akreditasi Perguruan Tinggi di Universitas Bengkulu sebagai salah satu perguruan tinggi yang mampu menghasilkan lulusan yang bermanfaat bagi masyarakat dan pembangunan bangsa.

Bengkulu, 20 November 2018  
Ketua LPMPP

Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc.

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI.....	ii
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KOMPETENSI LULUSAN .....	1
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI PEMBELAJARAN.....	4
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES PEMBELAJARAN.....	7
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN PEMBELAJARAN .....	10
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DOSEN DAN TENDIK .....	13
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN .	16
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN.....	19
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN.....	22
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HASIL PENELITIAN.....	25
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI PENELITIAN.....	28
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES PENELITIAN .....	32
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN PENELITIAN .....	37
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENELITI PENELITIAN .....	41
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN .....	44
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PENELITIAN .....	47
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBIAYAAN PENELITIAN .....	50
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	53
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	57
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	60
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	63
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	66
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	69
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	72
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	75
FORMULIR TRACER STUDY .....	78

FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS).....	81
FORMULIR FORMAT RANCANGAN TUGAS (FRT) .....	83
DAFTAR PRESENSI MAHASISWA .....	85
JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI.....	88
JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN PRAKTIK .....	90
PRESENSI UJIAN UTS DAN UAS .....	92
BERITA ACARA UTS/UAS .....	94
KARTU HASIL STUDI (KHS).....	96
FORMULIR PENGELOLAAN NILAI.....	98
BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL/ LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI TA.....	100
BERITA ACARA UJIAN LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI TA .....	104
UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL.....	107
FORMULIR LEMBAR KONSULTASI PENYUSUNAN LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI...	109
FORMULIR DAFTAR HADIR MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI .....	111
INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN .....	113
MONITORING EVALUASI MATA KULIAH UMUM (MKU).....	117
FORMULIR DAFTAR PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN SARANA .....	121
FORMULIR DAFTAR PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN PRASARANA .....	123
JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI.....	125
DAFTAR BARANG RUANGAN.....	127
FORMULIR PEMINJAMAN BARANG/ALAT .....	129
FORMULIR PEMINJAMAN RUANGAN.....	131
FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI .....	133
FORMULIR PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN .....	136
FORMULIR BIMBINGAN AKADEMIK.....	138
MONITORING EVALUASI MATA KULIAH UMUM(MKU).....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT).....	164
FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS .....	176
FORMULIR ETIK UJI KLINIS .....	193
FORMULIR TES PLAGIARISME.....	209
FORMULIR KATEGORI DAN SKEMA PENELITIAN .....	211
FORMULIR INDIKATOR KINERJA PENELITIAN.....	214
FORMULIR PENILAIAN MONEV PENELITIAN.....	216

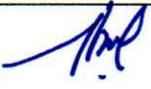
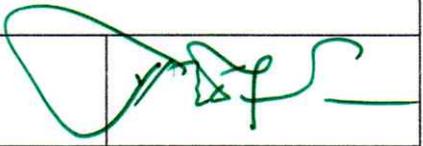
FORMULIR PEMBAHASAN PROPOSAL PENELITIAN .....	220
FORMULIR EVALUASI BERKAS PROPOSAL PENELITIAN .....	223
SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN .....	226
KONTRAK PENELITIAN.....	228
FORMULIR EVALUASI ATAS PENCAPAIN LUARAN .....	234
KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN.....	239
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK KONTRAK PENELITIAN.....	241
FORMULIR KATEGORI DAN SKEMA PENGABDIAN.....	243
DOSEN PENGUSUL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT BERDASARKAN KLASTER PERGURUAN TINGGI .....	246
INDIKATOR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	248
MONITORING DAN EVALUASI DESK PROGRAM PPM PEMBINAAN .....	251
PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM) .....	254
SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENGABDIAN .....	259
SURAT TUGAS PENGABDIAN .....	261
PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	263
SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR PENGABDIAN.....	267
SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENGABDIAN.....	269

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-01/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KOMPETENSI LULUSAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/ SPMI/STD.A-01
-----------------------------	---------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KOMPETENSI LULUSAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-01/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KOMPETENSI LULUSAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.A-F-01	FORMULIR TRACER STUDY
2	UNIB/ SPMI/STD.A-F-03	FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD-A.01/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
KOMPETENSI LULUSAN**

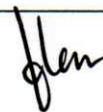
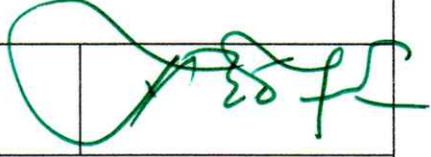
No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Dekan	Ka Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta semua prodi membuat data profil lulusan dan capaian pembelajaran.						
2	Membentuk tim untuk membuat profil lulusan dengan melakukan <i>tracer study</i> .						
3	Membentuk tim penyusun kurikulum yang bertugas membuat draf kurikulum (termasuk RPS) sebelum dilakukan lokakarnya. Tim penyusun kurikulum juga bertugas melakukan finalisasi kurikulum berdasarkan hasil lokakarya.						
4	Membentuk tim penyusun kurikulum yang bertugas membuat draf kurikulum (termasuk RPS) sebelum dilakukan lokakarnya. Tim penyusun kurikulum juga bertugas melakukan finalisasi kurikulum berdasarkan hasil lokakarya.						

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-02/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI PEMBELAJARAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/ SPMI/STD.A-02
-----------------------------	---------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI PEMBELAJARAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-02/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI PEMBELAJARAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.A-F-01	FORMULIR TRACER STUDY
2	UNIB/ SPMI/STD.A-F-02	FORMULIR FORMAT RANCANGAN TUGAS
3	UNIB/ SPMI/STD.A-F-03	FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER
4	UNIB/ SPMI/STD.A-F-04	DAFTAR PRESENSI MAHASISWA



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-02/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI  
PEMBELAJARAN**

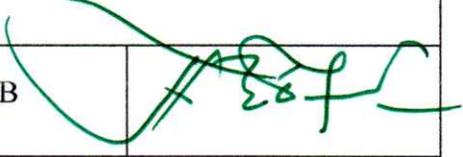
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Wakil Rektor 2	Dekan	Kasubbag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Meminta setiap program studi di fakultasnya membentuk Tim Penyusun Kurikulum.							
2	Memastikan kurikulum yang pembelajaran lulusan program studi.							
3	Memastikan kurikulum di setiap program studi memiliki kedalaman dan keluasan materi pembelajaran yang mengacu pada KKNi sesuai dengan SN Dikti dan standar lain-lain yang berlaku.							
4	Memastikan setiap prodi di fakultasnya kedalaman dan keleluasaan materi pembelajaran telah memanfaatkan hasil penelitian dan hasil pengabdian.							
5	Membentuk tim untuk menyusun kurikulum.							
6	Beserta Tim Kurikulum menyusun kurikulum yang mengacu pada KKNi sesuai dengan SN Dikti dan standar lain-lain yang berlaku serta memasukan nilai inti.							
7	Dosen memberikan materi perkuliahan dengan mengacu pada RPS yang telah disusun oleh Ketua/Koordinator Program Studi dan Dosen. Untuk menyusun kompetensi lulusan, tim melakukan pemetaan terhadap profil lulusan berkaitan dengan lapangan pekerjaan.							

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-03/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES PEMBELAJARAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	<b>UNIB/ SPMI/STD.A-03</b>
-----------------------------	----------------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES PEMBELAJARAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-03/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES PEMBELAJARAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.A-F-02	FORMULIR FORMAT RANCANGAN TUGAS
2	UNIB/ SPMI/STD.A-F-03	FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER
3	UNIB/ SPMI/STD.A-F-04	DAFTAR PRESENSI MAHASISWA
4	UNIB/ SPMI/STD.A-F-05	JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI
5	UNIB/ SPMI/STD.A-F-06	JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI
6	UNIB/ SPMI/STD.A-F-07	FORMULIR PEMINJAMAN RUANGAN
7	UNIB/ SPMI/STD.A-F-08	DAFTAR PRESENSI MAHASISWA
8	UNIB/ SPMI/STD.A-F-09	BERITA ACARA UTS/UAS
9	UNIB/ SPMI/STD.A-F-12	BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL/ LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI TA
10	UNIB/ SPMI/STD.A-F-13	BERITA ACARA UJIAN LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI TA
11	UNIB/ SPMI/STD.A-F-14	UNDANGAN SIDANG AKHIR
12	UNIB/ SPMI/STD.A-F-15	UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL
13	UNIB/ SPMI/STD.A-F-16	FORMULIR LEMBAR KONSULTASI PENYUSUNAN LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI
14	UNIB/ SPMI/STD.A-F-17	FORMULIR DAFTAR HADIR MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI
15	UNIB/ SPMI/STD.A-F-28	FORMULIR BIMBINGAN AKDEMIK



**UNIVERSITAS BENGKULU**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-03/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Revisi : 0

**PROSEDUR ISI PEMBELAJARAN**

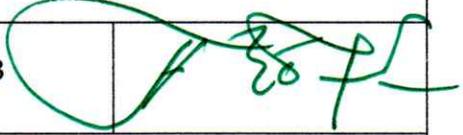
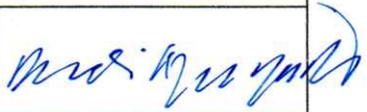
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Wakil Rektor 2	Dekan	Kasubbag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menentukan koordinator, dosen pengampu dan dosen pembimbing praktikum setiap mata kuliah							
2	Menetapkan & mengembangkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS)							
3	Pelaksanaan proses pembelajaran							

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-04/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>

### LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/SPMI/STD.A-04
-----------------------------	--------------------

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN PEMBELAJARAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-04/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN PEMBELAJARAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.A-F-09	BERITA ACARA UTS/UAS
2	UNIB/ SPMI/STD.A-F-10	KARTU HASIL STUDI
30	UNIB/ SPMI/STD.A-F-19	MONITORING EVALUASI MATA KULIAH UMUM
41	UNIB/ SPMI/STD.A-F-29	MONITORING EVALUASI MATA KULIAH UMUM



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-04/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**PROSEDUR ISI PEMBELAJARAN**

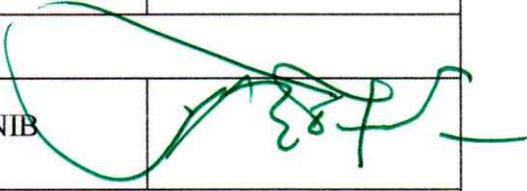
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Wakil Rektor 2	Dekan	Kasubbag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk tim penyusun panduan penilaian pembelajaran.							
2	Sosialisasi panduan ke fakultas							
3	Pimpinan fakultas memastikan pimpinan prodi mensosialisasikan ke dosen							
4	Pimpinan fakultas memastikan pimpinan prodi mengevaluasi panduan							
5	Pimpinan prodi mensosialisasikan ke dosen pengampu							
6	Pimpinan program studi meminta dan memeriksa RPS, Rancangan Tugas, dan rubrik penilaian yang disusun oleh dosen pengampu.							
7	Pimpinan program studi mengevaluasi prinsip, teknik dan prosedur penilaian pembelajaran yang dilakukan oleh dosen pengampu mata kuliah							

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-05/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DOSEN DAN TENDIK</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/SPMI/STD.A-05
-----------------------------	--------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DOSEN DAN TENDIK

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-05/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DOSEN DAN TENDIK</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.A-F-26	FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
2	UNIB/ SPMI/STD.A-F-27	FORMULIR PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-05/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**PROSEDUR ISI PEMBELAJARAN**

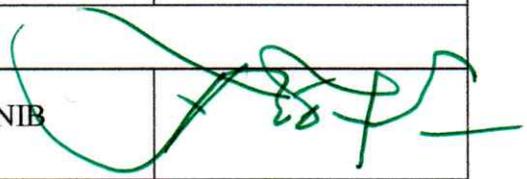
No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Rektor	Wakil Rektor I	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Rektor Memastikan tersedianya SDM yang handal						
2	Warek I memastikan tersedianya kebijakan SDM						
3	Warek I memastikan tersedianya rencana strategis dan operasional untuk pengelolaan SDM						
4	Warek I Memastikan adanya sistem pemantauan SDM untuk tetap menjaga mutunya						
5	Warek I Memastikan tersedianya Man Power Planning (MPP).						
6	Warek I memastikan terlaksananya pelaporan hasil pembelajaran setiap semester ke pangkalan data pendidikan tinggi <a href="https://forlap.ristekdikti.go.id">https://forlap.ristekdikti.go.id</a>						

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-06/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STARDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN</b>

### LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/SPMI/STD.A-06
-----------------------------	--------------------

## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M,Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-06/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STARDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.A-F-26	FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI
2	UNIB/ SPMI/STD.A-F-27	FORMULIR PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN



**UNIVERSITAS BENGKULU**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-06/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Revisi : 0

**STARDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA  
DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

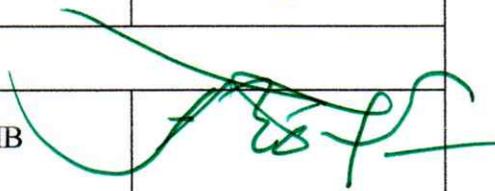
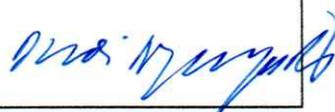
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		WR Bidang Akademik	Koordinator Matakuliah	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memastikan bahwa program pembelajaran yang diselenggarakan oleh program studi sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan							
2	Menetapkan & mengembangkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) yang sesuai standar isi, standar proses, standar penilaian yang telah ditetapkan untuk mencapai capaian pembelajaran lulusan							
3	Pelaksanaan Pengelolaan Pembelajaran sesuai RPS							

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-07/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STARDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/ SPMI/STD.A-07
-----------------------------	---------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-07/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STARDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PEMBELAJARAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.A-F-21	FORMULIR DAFTAR PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN PRASARANA
2	UNIB/ SPMI/STD.A-F-22	JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI
3	UNIB/ SPMI/STD.A-F-24	FORMULIR PEMINJAMAN BARANG/ALAT
4	UNIB/ SPMI/STD.A-F-25	FORMULIR PEMINJAMAN RUANGAN



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-07/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN PEMBELAJARAN**

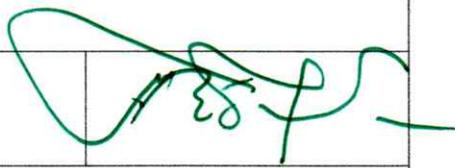
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Wakil Rektor 2	Dekan	Kasubbag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk tim dan membuat Pedoman Pengelolaan Dana UNIB.							
2	Mensosialisasikan Pedoman Pengelolaan Dana UNIB.							
3	Mengimplementasikan Pedoman dalam perencanaan anggaran pembiayaan pembelajaran mulai Tahun 2018.							
4	Memberitahukan kepada Fakultas/Lembaga/ UPT/Biro untuk mengisi anggaran pembiayaan pembelajaran ke dalam modul Rencana operasional.							
5	Memverifikasi anggaran penggunaan dana yang berasal dari biaya mahasiswa sesuai ketentuan dalam pedoman pengelolaan dana universitas.							
6	Implementasi pelaksanaan kegiatan.							

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-08/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>PEMBIAYAAN PENDIDIKAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/ SPMI/STD.A-08
-----------------------------	---------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBIAYAAN PENDIDIKAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-08/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.A-F-18	INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN
2	UNIB/ SPMI/STD.A-F-19	MONITORING EVALUASI MATA KULIAH UMUM
3	UNIB/ SPMI/STD.A-F-22	JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-08/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMBIAYAAN PEMBELAJARAN**

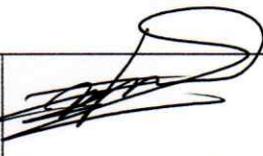
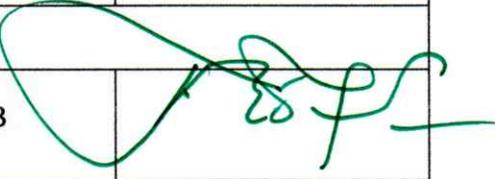
No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Dekan	Ka Prodi	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk Komisi Etik Penelitian.						
2	Menyusun panduan penelitian yang memuat aturan mengenai arah dan manfaat penelitian, publikasi hasil penelitian, dan HKI.						
3	Menyusun panduan penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa yang harus terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan, serta memenuhi ketentuan peraturan.						
4	Menyusun anggaran untuk publikasi dan diseminasi hasil penelitian dosen.						
5	Meningkatkan alokasi dana penelitian dan memfasilitasi dosen untuk seminar hasil penelitian minimal lokal serta memfasilitasi publikasi minimal ISSN dan memfasilitasi paten hasil penelitian.						
6	Mencatat kuantitas dan kualitas hasil penelitian melalui jumlah dan reputasi publikasi, diseminasi, jumlah HKI, dan jumlah Paten.						
7	Meningkatkan jumlah penelitian kolaborasi dengan institusi lain baik dalam maupun luar negeri.						
8	Melakukan koordinasi publikasi hasil penelitian para dosen dan mendata publikasi dosen di Fakultas masing-masing.						

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-01/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HASIL PENELITIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/ SPMI/STD.B-01
-----------------------------	---------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HASIL PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-01/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HASIL PENELITIAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.A-F-30	FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL
---	-----------------------	------------------------------



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-01/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HASIL  
PENELITIAN**

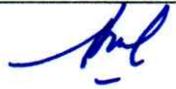
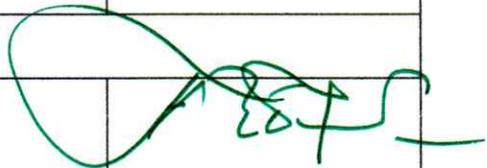
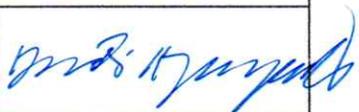
No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Ketua LPPM	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk Komisi Etik Penelitian.						
2	Menyusun panduan penelitian yang memuat aturan mengenai arah dan manfaat penelitian, publikasi hasil penelitian, dan HKI.						
3	Menyusun panduan penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa yang harus terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan, serta memenuhi ketentuan peraturan.						
4	Menyusun anggaran untuk publikasi dan diseminasi hasil penelitian dosen.						
5	Meningkatkan alokasi dana penelitian dan memfasilitasi dosen untuk seminar hasil penelitian minimal lokal serta memfasilitasi publikasi minimal ISSN dan memfasilitasi paten hasil penelitian.						
6	Mencatat kuantitas dan kualitas hasil penelitian melalui jumlah dan reputasi publikasi, diseminasi, jumlah HKI, dan jumlah Paten.						
7	Meningkatkan jumlah penelitian kolaborasi dengan institusi lain baik dalam maupun luar negeri.						
8	Melakukan koordinasi publikasi hasil penelitian para dosen dan mendata publikasi dosen di Fakultas masing-masing.						

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-02/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI PENELITIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/ SPMI/STD.B-02
-----------------------------	---------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-02/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI PENELITIAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.B-F-01	FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS
2	UNIB/ SPMI/STD.B-F-02	FORMULIR ETIK UJI KLINIS
3	UNIB/ SPMI/STD.B-F-03	PLAGIARISME



**UNIVERSITAS BENGKULU**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-02/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

**DOKUMEN MUTU**

Revisi : 0

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI  
PENELITIAN**

No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Ketua LPPM	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	<p>Menyusun panduan penelitian yang memuat materi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kedalaman dan keluasan materi</li> <li>b. Berorientasi pada luaran penelitian</li> <li>c. Orientasi penelitian terapan atau unggulan dan dasar sesuai pokok penelitian UNIB yaitu: Sumber daya alam pesisir, dan kawasan hutan hujan tropis               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ekonomi kelautan, pesisir dan kawasan hutan hujan tropis secara berkelanjutan</li> <li>2) Kesehatan kawasan pesisir dan kawasan hutan hujan tropis</li> <li>3) Agroforestry hujan tropis adan kawasan pesisir yang berkelanjutan</li> <li>4) Penegakkan hukum dan pemerintahan yang bersih dan amanah</li> <li>5) Peri-kehidupan sosial dan politik masyarakat wilayah kawasan hutan hujan tropis dan pesisir Bengkulu</li> </ul> </li> <li>d. Selaras dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNIB</li> <li>e. Prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang</li> <li>f. Materi Penelitian menjunjung tinggi harkatdan martabat manusia serta tidak bertentangan dengan etika</li> <li>g. Biaya dari sponsor khusus</li> </ul>						



**UNIVERSITAS BENGKULU**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-02/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

**DOKUMEN MUTU**

Revisi : 0

**SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI PENELITIAN**

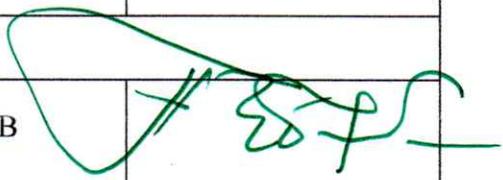
2	Melakukan koordinasi mengenai isi penelitian para dosen di Fakultas masing-masing.						
3	<p>Menyusun panduan penelitian yang memuat materi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kedalaman dan keluasan materi</li> <li>b. Berorientasi pada luaran penelitian</li> <li>c. Orientasi penelitian terapan atau unggulan dan dasar sesuai pokok penelitian UNIB yaitu:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sumber daya alam pesisir, dan kawasan hutan hujan tropis</li> <li>2) Ekonomi kelautan, pesisir dan kawasan hutan hujan tropis secara berkelanjutan</li> <li>3) Kesehatan kawasan pesisir dan kawasan hutan hujan tropis</li> <li>4) Agroforestry hujan tropis adan kawasan pesisir yang berkelanjutan</li> <li>5) Penegakkan hukum dan pemerintahan yang bersih dan amanah</li> <li>6) Peri-kehidupan sosial dan politik masyarakat wilayah kawasan hutan hujan tropis dan pesisir Bengkulu</li> </ol> </li> <li>d. Selaras dengan Rencana Induk Penelitian (RIP) UNIB</li> <li>e. Prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang</li> <li>f. Materi Penelitian menunjung tinggi harkatdan martabat manusia serta tidak bertentangan dengan etika</li> <li>g. Biaya dari sponsor khusu</li> </ol>						

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-03/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES PENELITIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/ SPMI/STD.B-03
-----------------------------	---------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-03/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES PENELITIAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.B-F-04	FORMULIR KETAGORI DAN SKEMA PENELITIAN
---	-----------------------	----------------------------------------



**UNIVERSITAS BENGKULU**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-03/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES  
PENELITIAN**

No	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Ketua LPPM	Dosen/ Mahasiswa	Reviwer	Komisi Etik	Dekan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membuat perencanaan penelitian mulai dari menyusun jadwal kegiatan penelitian untuk tahun yang akan berjalan beserta manualnya dan mendiseminasikan ke seluruh sivitas akademika UNIB									
2	Membuat proposal penelitian dengan kegiatan penelitian dituju									
3	Seleksi proposal penelitian yang telah dipilih dan ditetapkan sesuai keilmuan bidang penelitian									
4	Penandatanganan kontrak penelitian									
5	Penelitian dibidang kesehatan yang melakukan perlakuan pada makhluk hidup harus memiliki izin etik yang dikeluarkan oleh Komisi Etik									





**UNIVERSITAS BENGKULU**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-03/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES  
PENELITIAN**

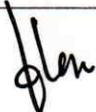
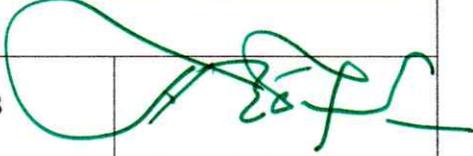
10	Membuat laporan akhir yang berisi pencapaian akhir penelitian									
11	Memberikan penilaian atas pencapaian penelitian yang dilakukan oleh peneliti									
12	Penelitian yang dibiayai oleh pihak eksternal harus menaati aturan, dan/atau prosedur yang ditetapkan oleh pemberi dana dan tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku di UNIB.									
13	Memastikan bahwa kegiatan penelitian yang dilakukan oleh dosen, baik yang dibiayai maupun yang tidak dibiayai oleh UNIB, harus dilaporkan kepada fakultas dan LPPM tepat waktu									
14	Melakukan koordinasi mengenai proses penelitian para dosen di Fakultas masing-masing.									

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-04/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>PENILAIAN PENELITIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/SPMI/STD.B-04
-----------------------------	--------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-04/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN PENELITIAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.B-F-09	FORMULIR LAPORAN KEMAJUAN DAN AKHIR PENELITIAN
2	UNIB/ SPMI/STD.B-F-10	FORMULIR KONTRAK PENELITIAN
3	UNIB/ SPMI/STD.B-F-11	FORMULIR EVALUASI LUARAN PENELITIAN



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-04/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN  
PENELITIAN**

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Rektor	Ketua LPPM	Dekan Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk komisi etik penelitian							
2	Menyusun panduan penelitian yang memuat aturan mengenai arah dan manfaat penelitian, publikasi hasil penelitian, dan HKI							
3	Menyusun panduan penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa yang harus terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan, serta memenuhi ketentuan peraturan							
4	Menyusun panduan penelitian kerjasama dengan pihak luar yang memenuhi ketentuan peraturan							
5	Menyusun anggaran untuk publikasi dan diseminasi hasil penelitian dosen							
6	Meningkatkan alokasi dana penelitian dan memfasilitasi dosen untuk seminar hasil penelitian minimal lokal serta memfasilitasi publikasi minimal ISSN dan memfasilitasi paten hasil penelitian							
7	Menunjuk <i>reviewer</i> internal untuk mereview atas proposal penelitian yang didanai dengan anggaran UNIB.							
8	Menerima usulan penelitian dari dosen.							



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

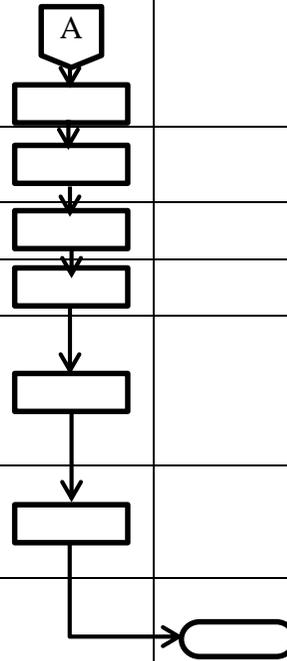
Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-04/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN  
PENELITIAN**

9	Melakukan penilaian proposal penelitian		A					
10	Melakukan monev penelitian sebanyak 2 kali yaitu monev internal dan eksternal.							
11	Melakukan penilaian hasil penelitian							
12	Menerima hasil penelitian:							
13	Mengupayakan agar hasil penelitian mendapatkan Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) maupun untuk diseminasi (grup diskusi, publikasi, seminar atau pembuatan buku ajar).							
14	Mencatat kuantitas dan kualitas hasil penelitian melalui jumlah dan reputasi publikasi, diseminasi, jumlah HKI, dan jumlah Paten							
15	Melakukan koordinasi publikasi hasil penelitian para dosen dan mendata publikasi dosen di Fakultas masing-masing							

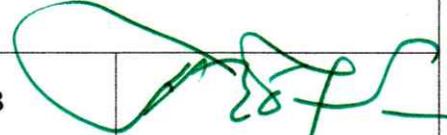
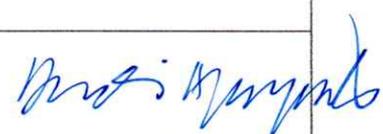


	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-05/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENELITI PENELITIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/SPMI/STD.B-05
-----------------------------	--------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENELITI PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-05/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENELITI PENELITIAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.B-F-05	FORMULIR INDIKATOR KINERJA PENELITIAN
---	-----------------------	------------------------------------------



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-05/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENELITIAN**

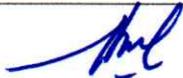
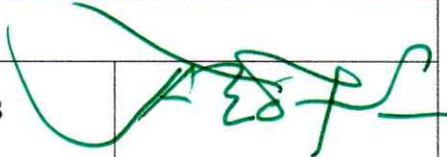
No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Rektor	Ketua LPPM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk komisi etik penelitian						
2	Menyusun panduan penelitian yang memuat aturan mengenai arah dan manfaat penelitian, publikasi hasil penelitian, dan HKI						
3	Menyusun panduan penelitian kolaborasi dosen dan mahasiswa yang harus terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan, serta memenuhi ketentuan peraturan						
4	Menyusun panduan penelitian kerjasama dengan pihak luar yang memenuhi ketentuan peraturan						
5	Menyusun anggaran untuk publikasi dan diseminasi hasil penelitian dosen						
6	Meningkatkan alokasi dana penelitian dan memfasilitasi dosen untuk seminar hasil penelitian minimal lokal serta memfasilitasi publikasi minimal ISSN dan memfasilitasi paten hasil penelitian						

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-06/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/ SPMI/STD.B-06
-----------------------------	---------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-06/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN</b>

### Dokumen Terkait

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



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-06/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

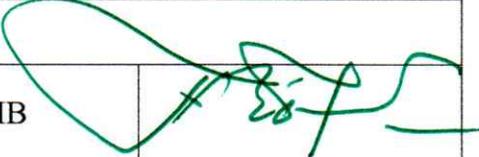
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Biro Umum & Sumber Daya	Ketua LPPM	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun daftar sarana dan prasarana penelitian yang dibutuhkan setiap tahun.							
2	Melakukan pengadaan sarana dan prasarana penelitian.							
3	Menginformasikan ketersediaan sarana dan prasarana penelitian kepada unit terkait (LPPM, Fakultas, Dosen).							
4	Mengkonfirmasi ketersediaan sarana dan prasarana penelitian.							
5	Menyusun daftar sarana dan prasarana penelitian yang dibutuhkan.							
6	Menyerahkan daftar sarana dan prasarana kepada LPPM.							
7	Menyusun daftar buku, jurnal dan prosiding yang diperlukan untuk penelitian.							

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-07/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>PENGELOLAAN PENELITIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/SPMI/STD.B-07
-----------------------------	--------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-07/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>

### Dokumen Terkait

1	-	PANDUAN PENELITIAN PEMBINAAN UNIB 2018
2	-	BUKU PANDUAN PENELITIAN UNGGULAN 2018



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-07/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN PENELITIAN**

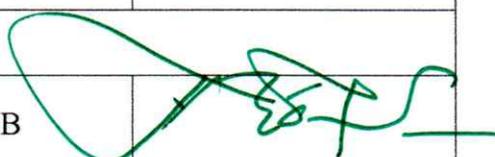
No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Ketua LPPM	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun, mengembangkan, dan mensosialisasikan RIP sesuai dengan Renstra UNIB						
2	Menyusun, mengembangkan peraturan, panduan, dan sistem penjaminan mutu internal penelitian bekerja sama dengan LPMPP						
3	Memfasilitasi pelaksanaan penelitian						
4	Menyusun anggaran untuk publikasi dan diseminasi hasil penelitian dosen						
5	Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penelitian untuk memastikan penelitian menghasilkan luaran penelitian						
6	Memfasilitasi desiminasi hasil penelitian						
7	Memfasilitasi peningkatan kemampuan peneliti untuk melaksanakan penelitian penulisan artikel ilmiah dan perolehan HKI						
8	Memberikan penghargaan kepada peneliti yang berprestasi						
9	Melaporkan kegiatan penelitian yang dikelola						
10	Mendokumentasikan materi dan bahan penelitian serta komponen bahan aktif yang merupakan bahan penelitian atau hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti						
11	Memberikan insentif dan penghargaan bagi peneliti sesuai dengan peraturan yang berlaku						
12	Mengajukan proposal penelitian dan pelaporan penelitian						

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-08/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/SPMI/STD.B-08
-----------------------------	--------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBIAYAAN PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-08/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.B-F-13	SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK KONTRAK PENELITIAN
---	-----------------------	--------------------------------------------------------------



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-08/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMBIAYAAN PENELITIAN**

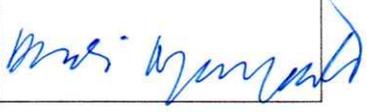
No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua LPPM	Kabag Keuangan	Ketua SPI	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun pedoman pendanaan dan pembiayaan penelitian baik yang berasal dari internal maupun eksternal UNIB bersama dengan Kabag Keuangan								
2	Menganggarkan dana penelitian internal								
3	Membuat daftar penerimaan dana penelitian dari eksternal								
4	Membuat daftar penggunaan dana internal untuk penelitian								
5	Melakukan pengawasan dan audit penggunaan dana penelitian								
6	Menganggarkan dana penelitian								
7	Menyusun laporan keuangan penelitian								

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-01/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/SPMI/STD.C-01
-----------------------------	--------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HASIL PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M,Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-01/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HASIL PENGABDIAN</b>

### Dokumen Terkait

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



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-01/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HASIL  
PENGABDIAN**

No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Rektor	Ketua LPPM	Dekan Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk Komisi Etik Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)							
2	Menyusun panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang memuat aturan mengenai arah dan manfaat Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM), publikasi hasil dan HKI							
3	Menyusun panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) kolaborasi dosen dan mahasiswa yang harus terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan, serta memenuhi ketentuan peraturan.							
4	Menyusun anggaran untuk publikasi dan diseminasi Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) dosen							
5	Ketua LPPM memfasilitasi pengembangan proposal Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).							
6	Memfasilitasi pembuatan proposal HAKI/Paten dan pelatihan penulisan jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).							
7	Ketua LPPM meningkatkan alokasi dana hibah Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) tingkat Fakultas Maupun Universitas.							



**UNIVERSITAS BENGKULU**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-01/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR HASIL  
PENGABDIAN**

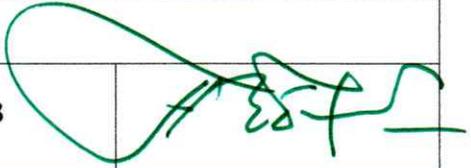
8	Meningkatkan alokasi dana pengabdian dan memfasilitasi dosen untuk seminar Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) minimal ocal serta memfasilitasi publikasi minimal ISSN dan memfasilitasi paten hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).								
9	Mencatat kuantitas dan kualitas Hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) melalui jumlah dan reputasi publikasi, diseminasi, jumlah HKI, dan jumlah Paten								
10	Melakukan koordinasi publikasi hasil pengabdian para dosen dan mendata publikasi dosen di Fakultas masing-masing								
12	Melakukan koordinasi publikasi hasil Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) para dosen dan mendata publikasi dosen di Fakultas masing-masing.								

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-02/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>ISI PENGABDIAN KEPADA</b> <b>MASYARAKAT</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/SPMI/STD.C-02
-----------------------------	--------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-02/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI PENGABDIAN</b>

### Dokumen Terkait

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



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-02/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ISI  
PENGABDIAN**

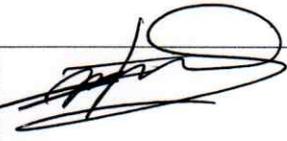
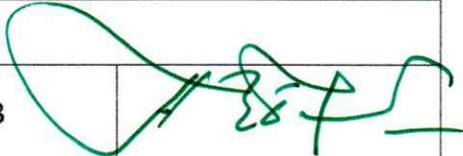
No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Ketua LPPM	Dekan Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang memuat hakikat Kedalaman dan keluasan materi.						
2	Menyusun panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang memuat hakikat Berorientasi pada luaran Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).						
3	Menyusun panduan Pengabdian Kepada Masyarakat yang memuat hakikat orientasi Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) terapan dan dasar.						
4	Menyusun panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang memuat hakikat Selaras dengan rencana induk Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).						
5	Menyusun panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang memuat hakikat Prinsip-prinsip kemanfaatan, kemutahiran, dan mengantisipasi kebutuhan masa mendatang.						
6	Menyusun panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang memuat hakikat materi Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia serta tidak bertentangan dengan etika.						
7	Menyusun panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang memuat hakikat Biaya dari sponsor khusus.						
8	Melakukan koordinasi mengenai isi Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) para dosen.						

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-03/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>PROSEDUR PROSES PENGABDIAN</b> <b>KEPADA MASYARAKAT</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/ SPMI/STD.C-03
-----------------------------	---------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PROSES PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M,Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-03/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR PROSEDUR PROSEDUR PROSES PENGABDIAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.C-F-01	KATEGORI DAN SKEMA PENGABDIAN
---	-----------------------	-------------------------------



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-03/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR PROSEDUR PROSEDUR PROSES  
PENGABDIAN**

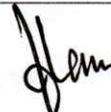
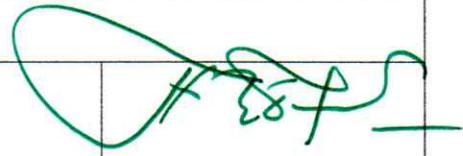
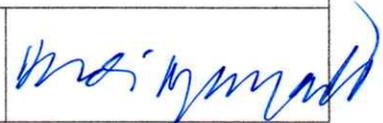
No	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		Wakil Rektor 2	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang memuat enam tahap proses Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yaitu: a. Pengajuan proposal Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). b. Penyeleksi proposal c. Penandatanganan kontrak Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). d. Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). e. Menyerahkan laporan kemajuan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM). f. Penyerahan laporan akhir Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang disertai laporan keuangan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM).					
2	Menyusun panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang memenuhi standar mutu, keselamatan, kesehatan, kenyamanan, serta keamanan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM), masyarakat dan lingkungan.					
3	Menyusun panduan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang memenuhi kaidah dan metode ilmiah secara sistematis sesuai dengan otonomi keilmuan dan budaya akademik.					
4	Menyarankan agar Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) yang dilakukan oleh dosen sebaiknya melibatkan mahasiswa baik sebagai asisten Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) maupun tenaga pendukung lainnya.					
5	Menerima laporan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) tepat waktu.					

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-04/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA</b> <b>MASYARAKAT</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/SPMI/STD.C-04
-----------------------------	--------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M,Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-04/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN PENGABDIAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/SPMI/STD.C-F-05	KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENGABDIAN
2	UNIB/SPMI/STD.C-F-06	SURAT TUGAS PENGABDIAN



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-04/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENILAIAN  
PENGABDIAN**

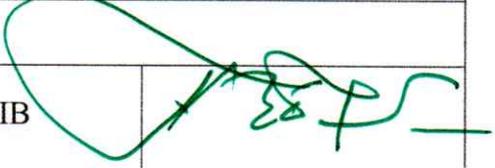
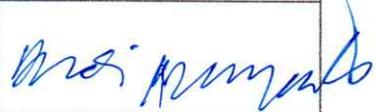
No	Aktivitas	Pelaksana Ketua LPPM	Mutu Baku			Keterangan
			Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Ketua LPPM membentuk komisi etik pengabdian kepada masyarakat (PKM)	○				
2	Ketua LPPM membentuk tim reviewer pelaksana pengabdian kepada masyarakat.	↓ □				
3	Ketua LPPM menyusun panduan pelaksana pengabdian kepada masyarakat.	↓ □				
4	Ketua LPPM menyusun kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.	↓ □				
5	Ketua LPPM mensosialisasikan panduan pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen tetap maupun tidak tetap di tingkat fakultas.	↓ □				
6	Ketua LPPM menyarankan agar pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen sebaiknya melibatkan mahasiswa baik sebagai asisten pengabdian kepada masyarakat maupun tenaga pendukung lainnya.	↓ ○				

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-05/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/ SPMI/STD.C-05
-----------------------------	---------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-05/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANA PENGABDIAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.C-F-03	INDIKATOR PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
2	UNIB/ SPMI/STD.C-F-04	MONITORING DAN EVALUASI
3	UNIB/ SPMI/STD.C-F-07	PENILAIAN PROPOSAL
4	UNIB/ SPMI/STD.C-F-08	LAPORAN KEMAJUAN DAN AKHIR PENGABDIAN



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-05/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANA  
PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

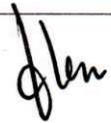
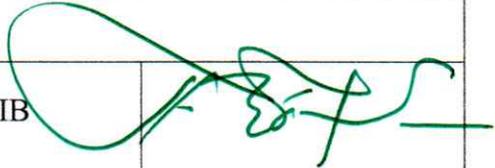
No	Aktivitas	Pelaksana	Mutu Baku			Keterangan
		Ketua LPPM	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk komisi etik pengabdian kepada masyarakat (PKM)					
2	Membentuk tim reviewer pelaksana pengabdian kepada masyarakat.					
3	Menyusun panduan pelaksana pengabdian kepada masyarakat.					
4	Menyusun kriteria pelaksana pengabdian kepada masyarakat yang wajib memiliki penguasaan metodologi penerapan keilmuan yang sesuai dengan bidang keahlian, jenis kegiatan, serta tingkat kerumitan dan kedalaman sasaran kegiatan.					
5	Mensosialisasikan panduan pelaksana pengabdian kepada masyarakat kepada seluruh dosen tetap maupun tidak tetap di tingkat fakultas.					
6	Menyarankan agar pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh dosen sebaiknya melibatkan mahasiswa baik sebagai asisten pengabdian kepada masyarakat maupun tenaga pendukung lainnya.					

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-06/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/SPMI/STD.C-06
-----------------------------	--------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M,Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-06/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN</b>

### Dokumen Terkait

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



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-06/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SARANA DAN PRASARANA PENELITIAN**

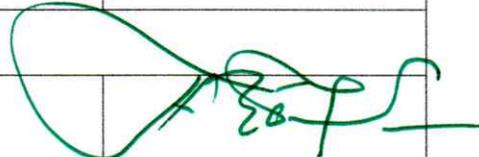
No	Aktivitas	Pelaksana		Mutu Baku			Keterangan
		Ketua LPPM	Dekan Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk komisi etik pengabdian kepada masyarakat						
2	Menyusun panduan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat						
3	Menyusun panduan fasilitas fasilitas untuk menunjang terlaksananya pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan bidang ilmu dan program studi.						
4	Menyusun panduan pengabdian kepada masyarakat yang memuat fasilitas dalam proses pembelajaran.						
5	Menyusun panduan pengabdian kepada masyarakat yang memuat fasilitas kegiatan pengabdian						
6	Menyusun panduan standar mutu, keselamatan kerja, kesehatan, kenyamanan, dan keamanan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.						
7	Menyusun panduan mekanisme pemeliharaan sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat.						
8	Menyusun panduan pengabdian kepada masyarakat yang memuat hakikat Selaras dengan rencana induk pengabdian kepada masyarakat (RIP).						
9	Melakukan koordinasi mengenai sarana dan prasarana pengabdian kepada masyarakat para dosen.						

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-07/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA</b> <b>MASYARAKAT</b>

### LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/ SPMI/STD.C-07
-----------------------------	---------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M,Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-07/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PENELITIAN</b>

### Dokumen Terkait

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



**UNIVERSITAS BENGKULU**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-07/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Revisi : 0

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN PENELITIAN**

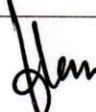
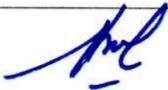
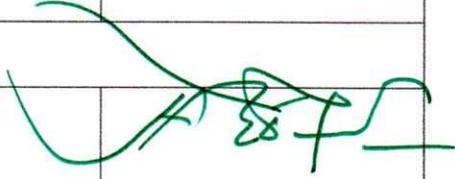
No	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Rektor	Ketua LPPM	Dekan Fakultas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk Komisi Etik Pengabdian Pada Masyarakat							
2	Menyusun panduan Pengabdian Pada Masyarakat yang memuat aturan mengenai arah dan manfaat Pengabdian Pada Masyarakat, publikasi hasil Pengabdian Pada Masyarakat, dan HKI							
3	Menyusun panduan Pengabdian Pada Masyarakat kolaborasi dosen dan mahasiswa yang harus terpenuhinya capaian pembelajaran lulusan, serta memenuhi ketentuan peraturan							
4	Menyusun anggaran Pengabdian Pada Masyarakat dosen							
5	Meningkatkan alokasi dana Pengabdian Pada Masyarakat dan memfasilitasi dosen untuk seminar hasil Pengabdian Pada Masyarakat minimal lokal serta memfasilitasi publikasi minimal ISSN dan memfasilitasi paten hasil Pengabdian Pada Masyarakat							
6	Mencatat kuantitas dan kualitas hasil Pengabdian Pada Masyarakat melalui jumlah dan reputasi publikasi, diseminasi, jumlah HKI, dan jumlah Paten							
7	Melakukan koordinasi publikasi hasil Pengabdian Pada Masyarakat para dosen dan mendata publikasi dosen di Fakultas masing-masing							

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-08/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b> <b>INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR</b> <b>PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA</b> <b>MASYARAKAT</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

Digunakan untuk melengkapi:	UNIB/ SPMI/STD.C-08
-----------------------------	---------------------

# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBIAYAAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., SE., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M,Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., MM	Ketua Senat UNIB	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., SE., M.Sc	Rektor UNIB	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-08/SOP-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMBIAYAAN PENELITIAN</b>

### Dokumen Terkait

1	UNIB/ SPMI/STD.C-F-02	PENDANAAN PENGABDIAN
2	UNIB/ SPMI/STD.C-F-09	SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENGABDIAN



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-08/SOP-01

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

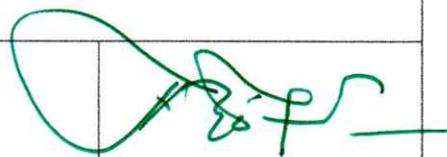
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMBIAYAAN PENELITIAN**

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Ketua LPPM	Kabag Keuangan	Ketua SPI	Dosen	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyusun pedoman pendanaan dan pembiayaan Pengabdian Kepada masyarakat baik yang berasal dari internal maupun eksternal UNIB bersama dengan Ka BAK dan Ka SPI								
2	Menganggarkan dana Pengabdian Kepada Masyarakat internal								
3	Membuat daftar penerimaan dana Pengabdian Kepada masyarakat dari eksternal								
4	Membuat daftar penggunaan dana internal untuk Pengabdian Kepada Masyarakat.								
5	Menganggarkan dana Pengabdian Kepada Masyarakat								
6	Menyusun Laporan keuangan Pengabdian Kepada Masyarakat								
7	Melakukan pengawasan dan audit penggunaan dana Pengabdian Kepada Masyarakat								

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR <i>TRACER STUDY</i></b>

LEMBAR PENGESAHAN

## FORMULIR *TRACER STUDY*

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nilia Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D.	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M.	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc.	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc.	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR <i>TRACER STUDY</i></b>

## KUISIONER *TRACER STUDY* UNIVERSITAS BENGKULU TAHUN .....

BUTIR -BUTIR PERTANYAAN		JAWABAN
<b>A</b>	<b>Identitas Diri</b>	
1	Nama Lengkap (Tanpa Gelar)	
2	NIM	
3	Jenis Kelamin*	
4	Alamat Email	
5	Nomor HP	
6	Alamat Rumah Sekarang	
7	Alamat Kantor Sekarang	
8	Bulan dan Tahun Wisuda	
9	IPK	
10	Asal SLTA	
11	Lokasi SLTA asal	
12	Tempat Tinggal Semasa Kuliah	
13	Sumber Pembiayaan Utama Kuliah *	
<b>B</b>	<b>Pengalaman Akademik</b>	
1	Seberapa besar penekanan pada metode pembelajaran dilaksanakan di program studi Anda? *	
2	Penilaian aspek belajar mengajar dikelas *	
3	Penilaian Fasilitas Perkuliahan *	
<b>C</b>	<b>Transisi ke Dunia Kerja</b>	
1	Kapan Anda mulai mencari pekerjaan? (Mohon pekerjaan sambilan tidak dimasukkan) *	
2	Bagaimana cara Anda mencari pekerjaan tersebut? *	
3	Berapa perusahaan yang sudah Anda lamar sebelum Anda memperoleh pekerjaan? *	
4	Berapa banyak perusahaan yang merespon lamaran Anda? *	
5	Berapa banyak perusahaan yang mengundang Anda wawancara? *	
<b>D</b>	<b>Pekerjaan</b>	
1	Status Anda saat ini? *	
2	Bagaimana Anda menggambarkan situasi Anda saat ini? *	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR <i>TRACER STUDY</i></b>

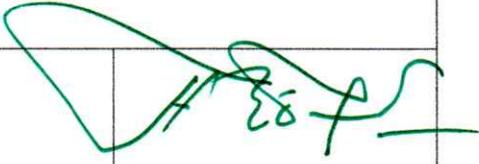
3	Apa jenis perusahaan tempat Anda bekerja sekarang? *	
4	Kira - kira berapa pendapatan Anda setiap bulannya? *	
E	<b>Kompetensi</b>	
1	Ketepatan tingkat pendidikan dengan bidang pekerjaan sekarang? *	
2	Jika menurut anda pekerjaan anda saat ini tidak sesuai dengan pendidikan anda, mengapa anda mengambilnya?	
4	Pada saat ini, pada tingkat mana kompetensi yang diperlukan dalam pekerjaan Anda? *	
5	Apakah kemampuan berbahasa inggris/asing diperlukan ditempat Anda bekerja saat ini? *	
6	Selain kemampuan berbahasa inggris/asing, kompetensi apa yang dibutuhkan saat Anda bekerja?	

Keterangan :

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**FORMULIR RANCANGAN  
PEMBELAJARAN SEMESTER (RPS)**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-02
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Tanggal : 20 November 2018
		Revisi : 0
		<b>FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER</b>

### FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>				
	FAKULTAS .....				
	PROGRAM STUDI .....				
<b>RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER</b>					
<b>MATA KULIAH</b>	<b>KODE</b>	<b>Rumpun MK</b>	<b>BOBOT (sks)</b>	<b>SEMES-TER</b>	<b>Tgl Penyusunan</b>
.....	.....	.....	.....(Teori)	.....	..... .....
<b>OTORISASI</b>	<b>Pengembang RP</b>		<b>Koordinator MK</b>		<b>Ka PRODI .....</b>
	..... .....		..... .....		..... .....



**UNIVERSITAS BENGKULU**

Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-02

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN  
SEMESTER**

<b>Capaian Pembelajaran (CP)</b>	<b>CPL:</b>	..... .....
	<p>S1 S2 S.....</p> <p>KU 1 KU 2 KU....</p> <p>KK 1 KK 2 KK .....</p> <p>P 1 P 2 P .....</p>	<p><b>SIKAP</b> ..... .....</p> <p><b>KETERAMPILAN UMUM</b> ..... .....</p> <p><b>KETERAMPILAN KHUSUS</b> ..... .....</p> <p><b>PENGETAHUAN</b> ..... ..... .....</p>



**UNIVERSITAS BENGKULU**

Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-02

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN  
SEMESTER**

	<b>CP-MK</b>	
	MG I MG II MG III ..... ..... MG XVI	Mampu ..... ..... Mampu ..... ..... Mampu ..... ..... Mampu ..... .....
<b>Diskripsi Singkat MK</b>	Tuliskan relevansi & cakupan materi pembelajaran mata kuliah ini yg sesuai bahan kajian dan CP-MK ..... ..... ..... .....	



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-02

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN  
SEMESTER**

<p><b>Bahan Kajian</b></p>	<p>1. .... .....</p> <p>2. .... .....</p> <p>3. dst</p>													
<p><b>Pustaka</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="331 598 694 638"> <p><b>Utama</b></p> </td> <td colspan="2" data-bbox="694 598 2103 638"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 638 694 837"> <p>1. .... .....</p> <p>2. .... .....</p> <p>3. dst..... .....</p> </td> <td colspan="2" data-bbox="694 638 2103 837"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 837 694 877"> <p><b>Pendukung :</b></p> </td> <td colspan="2" data-bbox="694 837 2103 877"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="331 877 694 1141"> <p>1. .... .....</p> <p>2..... .....</p> <p>3.dst..... .....</p> </td> <td colspan="2" data-bbox="694 877 2103 1141"></td> </tr> </table>		<p><b>Utama</b></p>			<p>1. .... .....</p> <p>2. .... .....</p> <p>3. dst..... .....</p>			<p><b>Pendukung :</b></p>			<p>1. .... .....</p> <p>2..... .....</p> <p>3.dst..... .....</p>		
<p><b>Utama</b></p>														
<p>1. .... .....</p> <p>2. .... .....</p> <p>3. dst..... .....</p>														
<p><b>Pendukung :</b></p>														
<p>1. .... .....</p> <p>2..... .....</p> <p>3.dst..... .....</p>														
<p><b>Media Pembelajaran</b></p>	<p><b>Perangkat lunak :</b></p>	<p><b>Perangkat keras :</b></p>												
	<p><b>Laptop</b></p>	<p><b>LCD dan <i>Projector</i></b></p>												

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
		Revisi : 0
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER</b>

<b>Team Teaching</b>	1. .... 2. .... 3. dst.....
<b>Matakuliah syarat</b>	1..... 2..... -



**UNIVERSITAS BENGKULU**

Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-02

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

**FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN  
SEMESTER**

Mg Ke-  (1)	Sub-CP-MK (sebagai kemampuan akhir yang diharapkan)  (2)	Indikator  (3)	Kriteria&Bentuk Penilaian  (4)	Metode Pembelajaran  [ Estimasi Waktu]  (5)	Materi Pembelajaran  [Pustaka]  (6)	Bobot Penilaian (%)  (7)
I						
...						

Mengetahui  
Ketua Prodi .....

(nama.....)  
(Nip.....).

Bengkulu, .....  
Penanggung Jawab Mata Kuliah

(nama.....)  
(Nip.....).

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER</b>

CONTOH RUBRIK PENILAIAN TEORI...(Silahkan Disesuaikan Dengan Kebutuhan Penilaian Masing-Masing Mata Kuliah)

Rubrik Pengamatan sikap

<b>Kerjasama</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Keterlibatan anggota ( <i>dinilai oleh teman kelompoknya</i> )	Terlibat sangat intensif dalam setiap penjelasan konsep dan pembuatan kesimpulan, tanpa meniadakan ide teman lain	Cukup terlibat dalam proses, beberapa ide adalah dari dirinya, memberi perhatian pada proses kelompok	Sering terlepas dari proses dan sibuk dengan pemikirannya, sesekali memberikan masukan	Masukan yang diberikan kurang menyatu dengan kelompok, dan tidak terlibat dalam kelompok secara intensif, out of group process	Diam dan pasif
<b>Motivasi Belajar</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Jumlah referensi	Buku yang diacu lebih dari 3	Buku yang diacu 2	Menggunakan buku acuan mayor saja	Tidak menggunakan acuan yang ada	Tidak membuat tugas
Relevansi referensi	Buku yang digunakan tepat dan memperkaya pemahaman	Buku yang digunakan sesuai dengan tema yang dipelajari	Buku yang digunakan standard dan tidak ada pengembangan konsep	Buku yang digunakan kurang relevan dengan topik yang ada	Tidak membuat tugas
Kualitas referensi	Referensi yang dipilih memiliki penjelasan yang	Referensi yang dipilih memuat beberapa ahli yang terkenal dan reliabel	Referensi yang digunakan walaupun sesuai dengan topik, namun dikemukakan	Menggunakan referensi seadanya, bukan dari ahli yang	Tidak memberikan referensi

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER</b>

	akurat, tepat dan menyitir teori yang reliable, serta memberi penjelasan secara paripurna		oleh pengarang yang kurang reliabel dan cara penjelasannya kurang integratif	reliable (seperti blog, web non ilmiah, dll)	
Kemutakhiran referensi	Buku diatas tahun 2011	Buku yang digunakan tahun 2009 – 2010	Buku yang digunakan tahun 2007 -2008	Buku yang digunakan dibawah tahun 2007	Tidak memberikan referensi
Percaya diri	Sangat yakin atas peran yang dimilikinya	Ragu-ragu terhadap peran yang dimiliki	Cemas dan takut dalam berkomunikasi	Kurang berani mengungkapkan pendapat	Tidak berani mengungkapkan pendapat
Tanggungjawab	Melakukan tugas dengan sangat baik	Ragu-ragu mengaambil resiko	Berlindung dari resiko perbuatan	Kurang peduli dengan lingkungan	Tidak mau meminta maaf jika bersalah
Pemecahan Masalah	Tepat dalam menganalisis masalah	Menganalisis maslah sesuai teori	Menganalisis maslah kurang sesuai teori dan	Menganalisis maslah tidak i teori	Tidak melakun analisis masalah

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
		Revisi : 0
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER</b>

Rubrik Pengamatan sikap

<i>Kerjasama</i>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<i>Keterlibatan anggota (dinilai oleh teman kelompoknya)</i>	Terlibat sangat intensif dalam setiap penjelasan konsep dan pembuatan kesimpulan, tanpa meniadakan ide teman lain	Cukup terlibat dalam proses, beberapa ide adalah dari dirinya, memberi perhatian pada proses kelompok	Sering terlepas dari proses dan sibuk dengan pemikirannya, sesekali memberikan masukan	Masukan yang diberikan kurang menyatu dengan kelompok, dan tidak terlibat dalam kelompok secara intensif, out of group process	Diam dan pasif
<i>Percaya diri</i>	Sangat yakin atas peran yang dimilikinya	Ragu-ragu terhadap peran yang dimiliki	Cemas dan takut dalam berkomunikasi	Kurang berani mengungkapkan pendapat	Tidak berani mengungkapkan pendapat
<i>Tanggungjawab</i>	Melakukan tugas dengan sangat baik	Ragu-ragu mengambil resiko	Berlindung dari resiko perbuatan	Kurang peduli dengan lingkungan	Tidak mau meminta maaf jika bersalah
<i>Pemecahan Masalah</i>	Tepat dalam menyusun RPP dan Silabus masalah	Menyusun RPP dan silabus sesuai teori	Menyusun silabus dan RPP kurang sesuai teori dan	Menyusun silabus dan RPP tidak sesuai dengan teori	Tidak melakun analisis masalah

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER</b>

CONTOH RUBRIK PENILAIAN Praktik...(Silahkan Disesuaikan Dengan Kebutuhan Penilaian Masing-Masing Mata Kuliah)

Rubrik Pengamatan Sikap

<b>Kerjasama</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Keterlibatan anggota ( <i>dinilai oleh teman kelompoknya</i> )	Terlibat sangat intensif dalam setiap penjelasan konsep dan pembuatan kesimpulan, tanpa meniadakan ide teman lain	Cukup terlibat dalam proses, beberapa ide adalah dari dirinya, memberi perhatian pada proses kelompok	Sering terlepas dari proses dan sibuk dengan pemikirannya, sesekali memberikan masukan	Masukan yang diberikan kurang menyatu dengan kelompok, dan tidak terlibat dalam kelompok secara intensif, out of group process	Diam dan pasif
<b>Motivasi Belajar</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
Jumlah referensi	Buku yang diacu lebih dari 3	Buku yang diacu 2	Menggunakan buku acuan mayor saja	Tidak menggunakan acuan yang ada	Tidak membuat tugas
Relevansi referensi	Buku yang digunakan tepat dan memperkaya pemahaman	Buku yang digunakan sesuai dengan tema yang dipelajari	Buku yang digunakan standard dan tidak ada pengembangan konsep	Buku yang digunakan kurang relevan dengan topik yang ada	Tidak membuat tugas
Kualitas referensi	Referensi yang dipilih memiliki penjelasan yang	Referensi yang dipilih memuat beberapa ahli yang terkenal dan reliabel	Referensi yang digunakan walaupun sesuai dengan topik, namun dikemukakan	Menggunakan referensi seadanya, bukan dari ahli yang	Tidak memberikan referensi

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER</b>

	akurat, tepat dan menyitir teori yang reliable, serta memberi penjelasan secara paripurna		oleh pengarang yang kurang reliabel dan cara penjelasannya kurang integratif	reliable (seperti blog, web non ilmiah, dll)	
Kemutakhiran referensi	Buku diatas tahun 2011	Buku yang digunakan tahun 2009 – 2010	Buku yang digunakan tahun 2007 -2008	Buku yang digunakan dibawah tahun 2007	Tidak memberikan referensi
Percaya diri	Sangat yakin atas peran yang dimilikinya	Ragu-ragu terhadap peran yang dimiliki	Cemas dan takut dalam berkomunikasi	Kurang berani mengungkapkan pendapat	Tidak berani mengungkapkan pendapat
Tanggungjawab	Melakukan tugas dengan sangat baik	Ragu-ragu mengaambil resiko	Berlindung dari resiko perbuatan	Kurang peduli dengan lingkungan	Tidak mau meminta maaf jika bersalah
Pemecahan Masalah	Tepat dalam menganalisis masalah	Menganalisis maslah sesuai teori	Menganalisis maslah kurang sesuai teori dan	Menganalisis maslah tidak i teori	Tidak melakun analisis masalah

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR RANCANGAN PEMBELAJARAN SEMESTER</b>

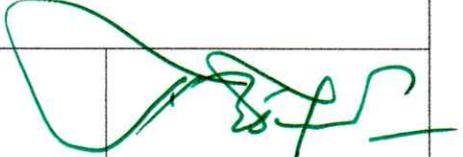
Rubrik Pengamatan sikap

<i>Kerjasama</i>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<i>Keterlibatan anggota (dinilai oleh teman kelompoknya)</i>	Terlibat sangat intensif dalam setiap penjelasan konsep dan pembuatan kesimpulan, tanpa meniadakan ide teman lain	Cukup terlibat dalam proses, beberapa ide adalah dari dirinya, memberi perhatian pada proses kelompok	Sering terlepas dari proses dan sibuk dengan pemikirannya, sesekali memberikan masukan	Masukan yang diberikan kurang menyatu dengan kelompok, dan tidak terlibat dalam kelompok secara intensif, out of group process	Diam dan pasif
<i>Percaya diri</i>	Sangat yakin atas peran yang dimilikinya	Ragu-ragu terhadap peran yang dimiliki	Cemas dan takut dalam berkomunikasi	Kurang berani mengungkapkan pendapat	Tidak berani mengungkapkan pendapat
<i>Tanggungjawab</i>	Melakukan tugas dengan sangat baik	Ragu-ragu mengambil resiko	Berlindung dari resiko perbuatan	Kurang peduli dengan lingkungan	Tidak mau meminta maaf jika bersalah
<i>Pemecahan Masalah</i>	Tepat dalam menyusun RPP dan Silabus masalah	Menyusun RPP dan silabus sesuai teori	Menyusun silabus dan RPP kurang sesuai teori dan	Menyusun silabus dan RPP tidak sesuai dengan teori	Tidak melakun analisis masalah

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-03
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR FORMAT RANCANGAN TUGAS</b>

LEMBAR PENGESAHAN

## FORMULIR FORMAT RANCANGAN TUGAS (FRT)

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M,Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-03
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR FORMAT RANCANGAN TUGAS</b>

## FORMULIR FORMAT RANCANGAN TUGAS

**MATA KULIAH :** .....

**SEMESTER** : ..... **sks** : .....

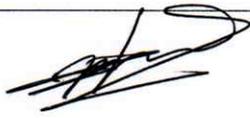
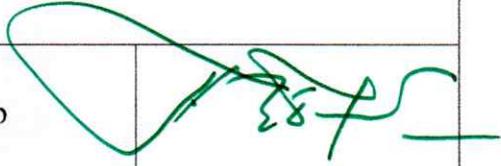
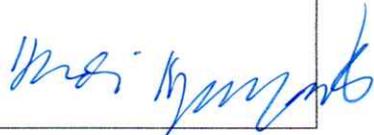
**MINGGU KE** : ..... **Tugas ke** : .....

1. Tujuan Tugas : .....
2. Uraian Tugas :
  - a. Obyek garapan : .....
  - b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan : .....
  - c. Metode/ cara pengerjaan, acuan yang digunakan : .....
  - d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan/ dikerjakan : .....
3. KRITERIA PENILAIAN :
  - a. .... %
  - b. .... %
  - c. .... %

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-04
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>DAFTAR PRESENSI MAHASISWA</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**DAFTAR PRESENSI MAHASISWA**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-04
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>DAFTAR PRESENSI MAHASISWA</b>

### DAFTAR PRESENSI KULIAH

Progran Studi.....

Semester :.....20../....

Mata Kuliah :.....  
 Nama Kelas :.....  
 Jumlah Peserta :.....  
 Dosen :.....

NO	NIM	NAMA	TANGGAL							
MAHASISWA										
TANDA TANGAN DOSEN										

Bengkulu, .....  
 Mengetahui  
 Wakil Dekan Bidang Akademik

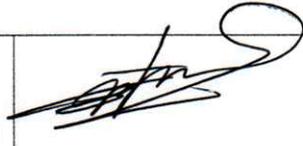
	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-04
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>DAFTAR PRESENSI MAHASISWA</b>

(nama.....)  
NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-05
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-05
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI</b>

### JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI

SEMESTER :  
TAHUN AJARAN :  
MATA KULIAH :  
DOSEN PENGAMPU :  
BEBAN STUDI : ..... sks ( T=....., P=..... )  
KELAS :

NO	PERT KE	HARI/ TGL	JAM	POKOK BAHASAN /SUB POKOK BAHASAN	NAMA PENGAJAR	TANDA TANGAN	KET
1							
2							
3							
...							

Bengkulu,

.....

Penanggung Jawab Mata Kuliah

Mengetahui  
Wakil Dekan Bidang Akademik

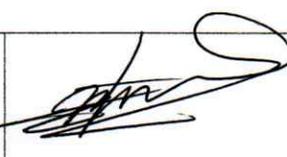
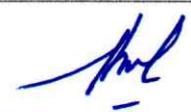
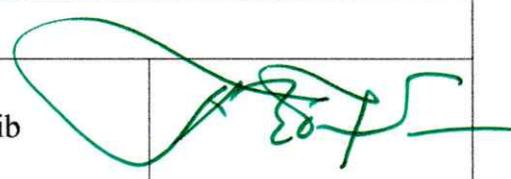
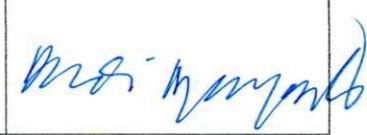
(nama.....)  
NIP/NIDN.

(nama.....)  
NIP/NIDN.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-06
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN PRAKTIK</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**JURNAL HARIAN PROSES  
PEMBELAJARAN PRAKTIK**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-06
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN PRAKTIK</b>

### JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN PRAKTIK

SEMESTER :  
TAHUN AJARAN :  
MATA KULIAH :  
DOSEN PENGAMPU :  
BEBAN STUDI : ..... sks ( T=....., P=..... )  
KELAS :

NO	PERT KE	HARI/TGL	JAM	POKOK BAHASAN / SUB POKOK BAHASAN	NAMA PENGAJAR	TANDA TANGAN	KET
1							
2							
3							
...							

Bengkulu,

.....

Penanggung Jawab Mata Kuliah

Mengetahui  
Wakil Dekan Bidang Akademik

(nama.....)  
NIP/NIDN.

(nama.....)  
NIP/NIDN.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-07
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>PRESENSI UJIAN UTS DAN UAS</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# PRESENSI UJIAN UTS DAN UAS

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nilia Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-07
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>PRESENSI UJIAN UTS DAN UAS</b>

### PRESENSI UTS/UAS



**Universitas Bengkulu**  
**FAKULTAS.....**

Semester :  
**Nama Kelas** :  
**Kode Mata Kuliah** :  
**Mata Kuliah** :  
**Jumlah Peserta** :  
**Dosen** :  
**Tanggal** :  
**Ruang** :

**Semester** :  
**Kelas** :  
**Kode Mk** :  
**Mata Kuliah** :

No	NIM	Nama	Program Studi	Tanda Tangan	Nilai	No	NIM	Nilai
Data kelas masih kosong untuk semester ini								

**Mengetahuui,**

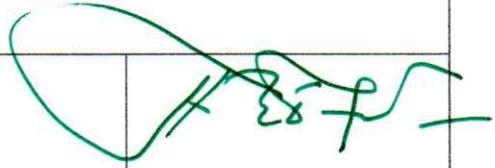
No	Nama Dosen	Tanda Tangan	No.	Tanda tangan

No.	Nama Pengawas	Tanda Tangan	No.	Tanda tangan
1			1	
2			2	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-08
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>BERITA ACARA UTS/UAS</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**BERITA ACARA UTS/UAS**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-08	
		Tanggal : 20 November 2018	
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0	
		<b>BERITA ACARA UTS/UAS</b>	



**PANITIA UJIAN TENGAH/AKHIR SEMESTER (UTS/UAS)**  
**FAKULTAS ..... Universitas Bengkulu**

**BERITA ACARA**

Program Studi .....  
**UJIAN AKHIR SEMESTER .....**

**MATA UJIAN** :  
**HARI TANGGAL UJIAN** :  
**PUKUL** :  
**TEMPAT UJIAN** :  
**JUMLAH PESERTA UJIAN** :  
**JUMLAH PESERTA HADIR** :  
**JUMLAH PESERTA IDAK** :  
**HADIR** :  
**DOSEN PENGUJI** :

**CATATAN PELAKSANAAN UJIAN**

**PENGAWAS UJIAN**

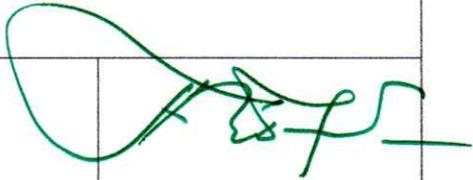
No	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1			1. ....
2			2. ....

.....  
 Penanggung Jawab  
 Ruang  
 .....  
 NIP. ....

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-09
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>KARTU HASIL STUDI</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**KARTU HASIL STUDI (KHS)**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-09
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>KARTU HASIL STUDI</b>

### KARTU HASIL STUDI (KHS)



#### KARTU HASIL STUDI

Semester :

Nama Mahasiswa :  
 Nomor Induk :  
 Mahasiswa :  
 Angkatan :  
 Program Studi :  
 Pembimbing Akademik :

No	Mata Kuliah		SKS	KE	Nilai	Bobot
	Kode	Nama				
1						
2						
3						
4						
6						
7						
<b>Jumlah</b>						

IP Semester (IPS) :  
 IP Kumulatif (IPK) :  
 Maks. Beban SKS semester berikutnya :

Bengkulu, .....  
 Mengetahui  
 Wakil Dekan Bidang Akademik

(.....)  
 \_\_\_\_\_  
 NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-10
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR PENGELOLAAN NILAI</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# FORMULIR PENGELOLAAN NILAI

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	



	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-11
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL/ LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI TA</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL/ LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASITA

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-11
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL/ LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI TA</b>

**BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL/ LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI\* TA....**

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....

telah dilaksanakan Ujian Proposal/LTA/Skripsi/Tesis/Disertasi/TA..... dari pukul .....  
s/d ..... WIB bertempat di Ruang Sidang/Ujian UNIB, atas nama mahasiswa berikut :

Nama : .....

NPM : .....

Program Studi : ..... /D3/S1/S2/S3\*

Judul Proposal : .....

: .....

: .....

Dengan hasil : Lulus / Lulus Bersyarat / Tidak Lulus. \*

Catatan Saran Perbaikan :

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

Dosen Penguji Jabatan Tanda Tangan

No	Dosen Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1			1.
2			2.
3			3.
4			4.

Mengetahui,  
Ketua Program Studi.....,

Bengkulu,  
Ketua,.....

Nama.....

Nama.....

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-11
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL/ LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI TA</b>

NIDN:

NIDN:

\* coret yang tidak perlu

Nilai Ujian Proposal LTA/Skripsi/Tesis/Disertasi TA

Nama : .....

NPM : .....

Program Studi : ..... /D3/S1/S2/S3\*

Judul Proposal : .....

: .....

: .....

No	Nama Dosen Penguji	Nilai			Jumlah Nilai
		Kelayakan Penelitian (40 %)	Metodologi Penelitian (30 %)	Penguasaan Materi (30 %)	
1					
2					
3					
4					

Total Nilai : .....

Nilai Rata-rata : .....

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-11
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL/ LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI TA</b>

Bengkulu,  
Ketua,

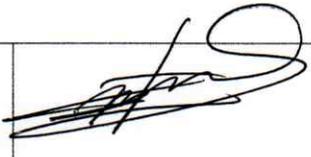
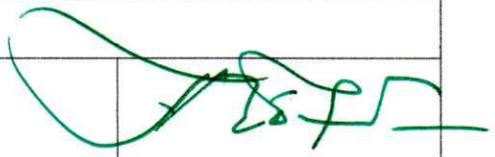
---

NIP/NIDN.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-12
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>BERITA ACARA UJIAN LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI TA</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# BERITA ACARA UJIAN LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI TA

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-12
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>BERITA ACARA UJIAN LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI TA</b>

**BERITA ACARA UJIAN LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI\* TA....**

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....

telah dilaksanakan Ujian Proposal/LTA/Skripsi/Tesis/Disertasi/TA..... dari pukul .....  
s/d ..... WIB bertempat di Ruang Sidang/Ujian UNIB, atas nama mahasiswa berikut :

Nama : .....

NPM : .....

Program Studi : ..... /D3/S1/S2/S3\*

Judul Proposal : .....

: .....

: .....

Dengan hasil : Lulus / Lulus Bersyarat / Tidak Lulus. \*

Catatan Saran Perbaikan :

.....

.....

.....

Dosen Penguji Jabatan Tanda Tangan

No	Dosen Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1			1.
2			2.
3			3.
4			4.

Mengetahui,  
Ketua Program Studi.....,

Bengkulu,  
Ketua,.....

Nama.....

Nama.....

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-12
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>BERITA ACARA UJIAN LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI TA</b>

**NIDN:**

**NIDN:**

**\* coret yang tidak perlu**

Nilai Ujian LTA/Skripsi/Tesis/Disertasi TA

Nama : .....

NPM : .....

Program Studi : ..... /D3/S1/S2/S3\*

Judul Proposal : .....

: .....

: .....

No	Nama Dosen Penguji	Nilai			Jumlah Nilai
		Kelayakan Penelitian (40 %)	Metodologi Penelitian (30 %)	Penguasaan Materi (30 %)	
1					
2					
3					
4					

Total Nilai : .....

Nilai Rata-rata : .....

Keterangan:

- Nilai Rata-rata = Total Nilai : 4

- Batas Lulus (*Passing Grade*) = 60 (C<sup>+</sup>)

Bengkulu,

Ketua,

\_\_\_\_\_  
NIP/NIDN.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-13
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-13
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL</b>

## FORMULIR UNDANGAN SEMINAR PROPOSAL

Kepada Yth.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Dosen UNIVERSITAS BENGKULU

Dengan ini mengundang Bapak/Ibu untuk hadir Seminar Proposal LTA/Skripsi/Tesisi/Disertasi\*  
Mahasiswa Berikut :

Nama : .....

NPM : .....

Program Studi : ..... (D3/S1/S2/S3)\*

Judul : .....

.....

.....

Yang akan diselenggarakan pada :

Hari / Tanggal : .....

Pukul : .....s/d.....

Tempat : Ruang Sidang / Ujian .....

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ka. Program Studi,.....

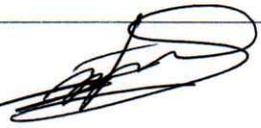
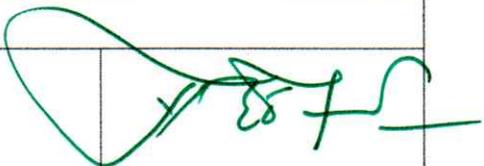
.....  
NIDN: .....

\* coret yang tidak perlu

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-14
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR LEMBAR KONSULTASI PENYUSUNAN LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**FORMULIR LEMBAR KONSULTASI  
PENYUSUNAN  
LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-14
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR LEMBAR KONSULTASI PENYUSUNAN LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI</b>

**FORMULIR LEMBAR KONSULTASI PENYUSUNAN  
LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI\***

Nama : .....

NPM : .....

Program Studi : .....

Judul : .....

.....

Pembimbing : .....

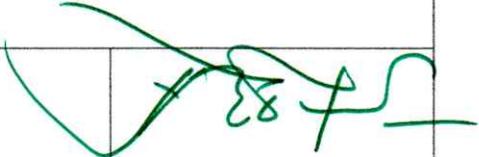
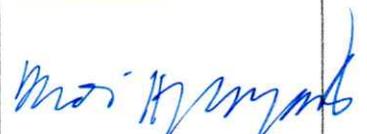
NO	Tanggal	Materi Bimbingan	Tanda Tangan Pembimbing
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

\* coret yang tidak perlu

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-15
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR DAFTAR HADIR MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**FORMULIR DAFTAR HADIR  
MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL  
LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-15
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR DAFTAR HADIR MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI</b>

**FORMULIR DAFTAR HADIR MENGIKUTI SEMINAR PROPOSAL  
LTA/SKRIPSI/TESIS/DISERTASI\***

Nama : .....

NPM : .....

Program Studi : .....

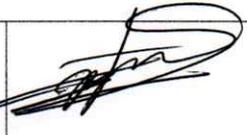
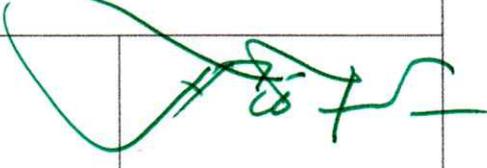
NO	Tanggal	NPM	NAMA	Judul Proposal	Paraf Pembimbing
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

\* coret yang tidak perlu

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-16
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**INSTRUMEN MONITORING DAN  
EVALUASI PEMBELAJARAN**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-16
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN</b>

### INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN

Nama Dosen : .....

Mata Kuliah : .....

Fakultas : .....

Prodi : .....

Semester : .....

Kelas : .....

<b>PETUNJUK:</b>					
<p>Sesuai dengan yang saudara ketahui, berilah penilaian secara jujur, obyektif dan penuh tanggung jawab terhadap Dosen yang mengajar Saudara. Tidak perlu menuliskan nama dan NPM saudara. Informasi yang saudara berikan hanya akan dipergunakan dalam proses monitoring dan evaluasi guna peningkatan kompetensi dosen dalam proses pembelajaran kepada mahasiswa. Penilaian yang saudara berikan tidak akan berpengaruh terhadap status saudara sebagai mahasiswa. Gunakan skala penilaian (skor) berikut ini untuk menjawab setiap pernyataan, dengan menuliskan nilai skor pada kolom yang sesuai. 5=Sangat Setuju, 4=Setuju, 3= Ragu-ragu, 2=Tidak Setuju, dan 1= Sangat Tidak Setuju.</p>					
<b>I. KOMPETENSI PEDAGOGIK</b>					<b>SKOR</b>
			<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>A</b>	<b><i>Perencanaan dan Kesiapan Mengajar</i></b>				
<b>1</b>	Dosen menyiapkan dan menyampaikan secara jelas dan rinci Rencana Pembelajaran Semester (RPS)				
<b>2</b>	Dosen menyiapkan Media dan Teknologi Pembelajaran, sumber belajar dan bahan belajar dan rujukan referensi.				
<b>B</b>	<b><i>Pelaksanaan Pembelajaran</i></b>				
<b>3</b>	Dosen memperlihatkan penguasaan materi mata kuliah.				
<b>4</b>	Dosen mengajarkan materi dengan metode yang bervariasi, relevan, dan efektif dalam memudahkan belajar mahasiswa				
<b>5</b>	Dosen menciptakan suasana kelas yang kondusif, menyenangkan dan menggairahkan mahasiswa untuk belajar.				

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-16
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN</b>

<b>6</b>	Dosen memberi kesempatan mahasiswa untuk bertanya, berdiskusi dan memperbaharui setiap bahan kajian sesuai perkembangan mutakhir						
<b>7</b>	Dosen menggunakan dan atau terampil menggunakan media dan teknologi multimedia dalam pembelajaran.						
<b>8</b>	Dosen mendorong keterlibatan mahasiswa secara aktif dalam pembelajaran						
<b>9</b>	Pembelajaran dengan praktikumnya berjalan dengan efektif						
<b>10</b>	Dosen menyediakan dan menyelesaikan seluruh materi sesuai dengan kontrak perkuliahan (RPS)						
<b>C</b>	<b><i>Sarana dan Prasarana Pembelajaran</i></b>						
<b>11</b>	Peralatan dan bahan tersedia secara memadai/mencukupi untuk praktikum						
<b>12</b>	Ruang perkuliahan yang tersedia cukup memadai dan membahakan						
<b>13</b>	Hot Spot Internet tersedia cukup memadai untuk pembelajaran						
<b>14</b>	Setiap ruang kuliah tersedia Papan Tulis, Spidol, LCD yang siap dan laik untuk digunakan						
<b>15</b>	Bangku/kursi Kuliah tersedia cukup memadai						
<b>D</b>	<b>Evaluasi Pembelajaran</b>						
<b>16</b>	Dosen memberikan penilaian terhadap hasil ujian dan tugas secara objektif.						
<b>17</b>	Materi tugas, UTS,UAS sesuai dengan Rancangan Pembelajaran Semester.						
<b>18</b>	Dosen memberikan umpan balik yang konstruktif terhadap tugas dan ujian yang diberikan						
<b>II. KOMPETENSI PROFESIONAL</b>							
<b>19</b>	Dosen menguasai bidang ilmu dengan isu-su mutakhir dalam bidang yang diajarkan						
<b>20</b>	Dosen menggunakan hasil-hasil penelitian untuk meningkatkan kualitas pembelajaran						

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-16
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>INSTRUMEN MONITORING DAN EVALUASI PEMBELAJARAN</b>

<b>21</b>	Dosen mengembangkan bahan ajar dengan referensi dan isu-isu mutakhir dalam bidang yang diajarkan.								
-----------	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

### III. KOMPETENSI KEPRIBADIAN

<b>22</b>	Dosen patut menjadi contoh atau teladan dalam bersikap dan berperilaku.								
<b>23</b>	Dosen menunjukkan integritas yang baik (satunya kata dan tindakan).								
<b>24</b>	Dosen Adil dan toleransi dalam memperlakukan keberagaman mahasiswa.								
<b>25</b>	Dosen hadir dan meninggalkan kelas tepat waktu.								

### IV. KOMPETENSI SOSIAL

<b>26</b>	Dosen mengenal dengan baik mahasiswa yang mengikuti perkuliahannya.								
<b>27</b>	Dosen mudah ditemui mahasiswa dalam urusan akademik.								
<b>28</b>	Dosen mampu berkomunikasi lisan dan tulisan secara runtut dan jelas								

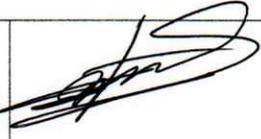
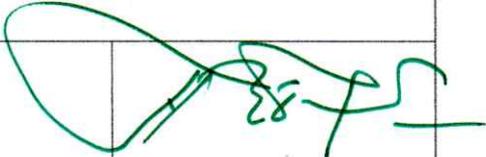
**Berikan Usulan/saran untuk perbaikan proses pembelajaran ke depan:**

**TERIMA KASIH ATAS KESEDIAAN, KESUNGGUHAN DAN KEJUJURAN ANDA DALAM MENGGISI FORM INI**

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-17
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>MONITORING EVALUASI MATA KULIAH UMUM(MKU)</b>

**LEMBAR PENGESAHAN**

## MONITORING EVALUASI MATA KULIAH UMUM (MKU)

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-17
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>MONITORING EVALUASI MATA KULIAH UMUM (MKU)</b>

**INSTRUMEN [Diisi oleh Mahasiswa]**

**LEMBAR PENILAIAN KINERJA DOSEN MKU DI KELAS**

Nama Dosen : .....

Mata kuliah : .....

Fakultas/Prodi/Kelas : .....

Gunakan skala penilaian (skor) berikut ini untuk menjawab setiap pertanyaan: dengan menuliskan nilai skor pada kolom yang sesuai. **Sangat Setuju = 5, Setuju = 4, Ragu-ragu = 3, Tidak Setuju = 2, Sangat Tidak Setuju = 1.**

No	Uraian Kinerja Dosen	Skor				
		1	2	3	4	5
<b>KESIAPAN MENGAJAR (KM)</b>						
1	Dosen sangat siap mengajar dikelas.					
2	Dosen menyediakan diktat kuliah selain buku teks.					
3	Kontrak perkuliahan sangat jelas dan membantu anda memahami mata kuliah.					
4	Dosen memperlihatkan penguasaan materi mata kuliah.					
<b>PELAKSANAAN PEMBELAJARAN (PP)</b>						
5	Dosen mengajarkan materi dengan metode yang efektif.					
6	Dosen selalu memberi contoh konkrit setiap menjelaskan suatu hal.					
7	Dosen sangat komunikatif dalam pembelajaran.					
8	Dosen menciptakan suasana kelas yang kondusif untuk belajar.					
9	Dosen mengajar tidak terlalu cepat/lambat, sehingga mudah dimengerti mahasiswa.					
10	Dosen selalu memberi kesempatan mahasiswa untuk bertanya.					
11	Materi dari mata kuliah telah menambah/memperluas pengetahuan dan wawasan anda.					
12	Mahasiswa puas setelah mengikuti perkuliahan matakuliah tersebut.					
13	Mata kuliah tersebut sangat mudah dipahami mahasiswa.					
14	Dosen menciptakan suasana kelas yang menyenangkan.					

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-17
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>MONITORING EVALUASI MATA KULIAH UMUM (MKU)</b>

15	Dosen memperlihatkan sikap menghormati mahasiswa dan mendorong/memotivasi mahasiswa.					
16	Dosen terampil menggunakan teknologi multimedia dalam memberi kuliah.					
<b>MATERI PENGAJARAN (MP)</b>						
17	Dosen menyelesaikan seluruh materi sesuai dengan kontrak perkuliahan.					
18	Dosen menyediakan bahan ajar tambahan selain diktat dan buku teks.					
19	Dosen mengajarkan materi yang sesuai pokok bahasan.					
20	Buku teks untuk mata kuliah tersebut mudah didapatkan.					
21	Diktat dari dosen telah tersedia dan mudah diperoleh.					
22	Isi buku teks/diktat mudah dipahami.					
23	Materi matakuliah selalu diperbaharui dengan contoh atau perkembangan terakhir.					
<b>DISIPLIN MENGAJAR (DM)</b>						
24	Dosen selalu hadir memberi kuliah setiap pertemuan.					
25	Dosen hadir di kelas tepat waktu.					
26	Dosen selalu memberitahu alasan pembatalan perkuliahan jika tidak ada perkuliahan.					
27	Dosen meninggalkan kelas tepat waktu.					
<b>EVALUASI MENGAJAR (EM)</b>						
28	Dosen memberikan penilaian secara objektif.					
29	Dosen selalu memberi penjelasan tentang cara menilai.					
30	Dosen selalu mengembalikan tugas dengan catatan/komentar.					
31	Materi tugas, tes, dan ujian sesuai dengan materi pembelajaran.					
32	Dosen selalu mengembalikan hasil tes/ujian kepada mahasiswa dalam waktu yang wajar.					
<b>KEPRIBADIAN DOSEN (KD)</b>						
33	Dosen mudah ditemui di luar kelas.					
34	Dosen berwibawa di mata mahasiswa.					
35	Dosen memberikan pendidikan tentang karakter sesuai materi mata kuliah.					

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-17
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>MONITORING EVALUASI MATA KULIAH UMUM (MKU)</b>

Usulan/saran untuk perbaikan proses pembelajaran:

.....

.....

.....

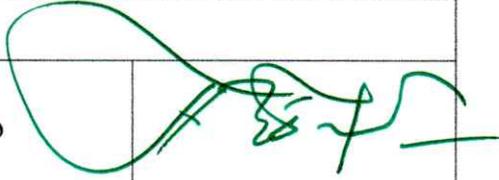
.....

.....

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-18
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR DAFTAR PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN SARANA</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# FORMULIR DAFTAR PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN SARANA

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-18
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR DAFTAR PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN SARANA</b>

FOEMULIR DAFTAR PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN SARANA

RUANGAN : .....

GEDUNG : .....

KODE : .....

No	No.Seri	Nama Barang	Merek/Tipe	Jumlah	Tahun Pemakaian	Tahun Perawatan	Kondisi		
							B	RR	RB
1									
2									
3									
...									
...									
...									

Tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada pada daftar ini tanpa sepengetahuan penanggungjawab Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dan Penanggungjawab ruangan

Bengkulu,

.....

Penanggungjawab Ruangan

Kasubbag Umum .....

(nama.....)  
NIP.

(nama.....)  
NIP.

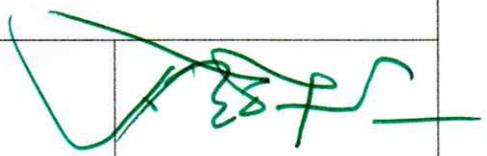
Mengetahui  
Kabag TU.....(tergantung unit masing-masing)

(nama.....)  
NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-19
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR DAFTAR PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN PRASARANA</b>

LEMBAR PENGESAHAN

## FORMULIR DAFTAR PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN PRASARANA

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-19
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR DAFTAR PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN PRASARANA</b>

**FORMULIR DAFTAR PEMELIHARAAN DAN PERAWATAN PRASARANA**

RUANGAN : .....

GEDUNG : .....

KODE : .....

No	Nama Prasarana	Jml	Tahun Pemakaian	Tahun Perawatan	Kondisi		
					B	RR	RB
1							
2							
3							
4							
5							
6							

Tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada pada daftar ini tanpa sepengetahuan penanggungjawab Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dan Penanggungjawab ruangan

.....  
Penanggungjawab Ruangan

Bengkulu,

Kasubbag Umum .....

(nama.....)  
NIP.

(nama.....)  
NIP.

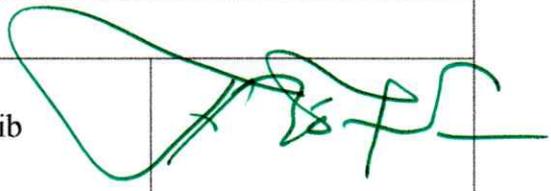
Mengetahui  
Kabag TU.....(tergantung unit masing-masing)

(nama.....)  
NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-20
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-20
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>JURNAL HARIAN PROSES PEMBELAJARAN TEORI</b>

### PENILAIAN FASILITAS PEMBELAJARAN

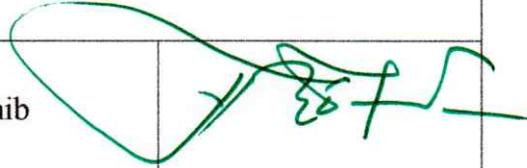
Dalam rangka mengevaluasi Fasilitas Pembelajaran di Jurusan/Prodi, mohon Saudara memberi penilaian melalui serangkaian pertanyaan berikut dengan cara melingkari angka skor yang tersedia. Angka 1 dan 2 menunjukkan kecenderungan alternatif jawaban disebelah kiri. Angka 3 dan 4 mengacu alternatif jawaban di sebelah kanan. Atas partisipasi Saudara disampaikan terima kasih.

No	Aspek Yang Dinilai	Skor					
<b>A</b>	<b>Ruang Perkuliahan</b>						
1.	Kondisi Kebersihan, kerapihan, kenyamanan ruang kuliah	Buruk	1	2	3	4	Baik Sekali
2.	Kecukupan ruang perkuliahan	Tidak Tercukupi	1	2	3	4	Sangat tercukupi
3.	Kondisi ketercukupan kursi kuliah yang layak/kokoh/nyaman	Tidak Tercukupi	1	2	3	4	Sangat Tercukupi
4.	Kecukupan peralatan pendukung PBM (LCD, Penghapus, Spidol, Wireless)	Tidak Tercukupi	1	2	3	4	Sangat Tercukupi
5.	Ketersediaan AC/Kipas Angin	Tidak Tersedia	1	2	3	4	Tersedia
<b>JUMLAH SKOR</b>							
<b>Rerata</b>							
<b>B. AKSES INFORMASI GEDUNG PERKULIAHAN</b>							
1.	Kemudahan akses internet diruang belajar	Sulit	1	2	3	4	Mudah
2.	Akses informasi yang menyangkut proses PBM melalui papan pengumuman di gedung perkuliahan	Sulit	1	2	3	4	Mudah
<b>JUMLAH SKOR B</b>							
<b>Rerata</b>							
<b>C. FASILITAS PENDUKUNG GEDUNG PERKULIAHAN</b>							
1.	Keteraturan dan kemandan lokasi parkir	Tidak Teratur	1	2	3	4	Sangat Teratur
2.	Kondisi kebersihan kamar kecil/WC	Kotor	1	2	3	4	Sangat Bersih
3.	Kondisi kecukupan air bersih dikamar/WC	Tidak mencukupi	1	2	3	4	Sangat Mencukupi
<b>JUMLAH SKOR C</b>							
<b>Rerata</b>							

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-21
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>DAFTAR BARANG RUANGAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# DAFTAR BARANG RUANGAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-21
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>DAFTAR BARANG RUANGAN</b>

## DAFTAR BARANG RUANGAN

RUANGAN : .....

GEDUNG : .....

KODE : .....

No	Nomor Seri	Nama Barang	Merk/Type	Jumlah	Satuan	Asal Barang	Kondisi		
							B	RR	RB
1									
2									
3									
...									
...									

Tidak dibenarkan memindahkan barang-barang yang ada pada daftar ini tanpa sepengetahuan penanggungjawab Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang (UAKPB) dan Penanggungjawab ruangan

Bengkulu,

.....  
Penanggungjawab Ruangan

Kasubbag Umum .....

(nama.....)  
NIP.

(nama.....)  
NIP.

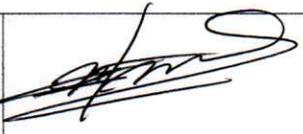
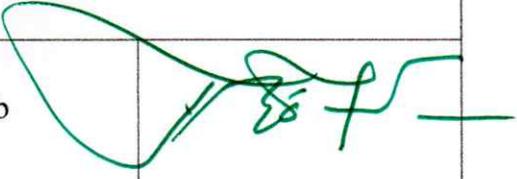
Mengetahui  
Kabag TU.....(tergantung unit masing-masing)

(nama.....)  
NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-22
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR PEMINJAMAN BARANG/ALAT</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**FORMULIR PEMINJAMAN  
BARANG/ALAT**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-22
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR PEMINJAMAN BARANG/ALAT</b>

## FORMULIR PEMINJAMAN BARANG/ALAT

Nama Lengkap : .....

NIP/NIS : .....

Unit Kerja/Fakultas/Prodi : .....

No. Tel/HP : .....

Tanggal Peminjaman : .....

Tanggal Pengembalian : .....

Tanggal Penggunaan Ruang : .....

Jenis Barang : 1.

2.

3.

4.

Dengan ini saya menyatakan, bertanggungjawab dan menjaga dengan baik barang yang dipinjam. Dan mengembalikan barang tepat pada waktunya.

Bengkulu, .....  
Hormat saya,

Ttd

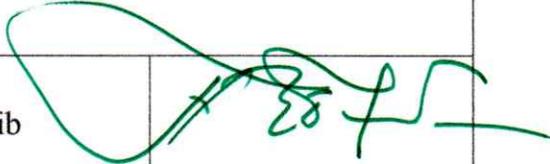
(.....)

Catatan Petugas:

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-23
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR PEMINJAMAN RUANGAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# FORMULIR PEMINJAMAN RUANGAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-23
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR PEMINJAMAN RUANGAN</b>

## FORMULIR PEMINJAMAN RUANGAN

Nama Lengkap : .....

NIP/NIS : .....

Unit Kerja/Fakultas/Prodi : .....

No. Tel/HP : .....

Tanggal Penggunaan Ruangan : .....

Jenis Perlengkapan Ruangan : 1.  
2.  
3.  
4.

Dengan ini saya menyatakan, bertanggungjawab dan menjaga dengan baik terhadap ruangan dan perlengkapan ruangan yang dipinjam sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.

Bengkulu, .....  
Hormat saya,

Ttd

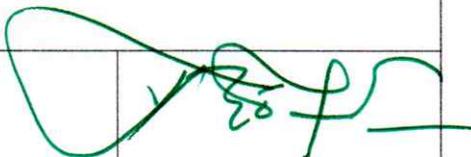
(.....)

Catatan Petugas:

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-24
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**FORMULIR PERMINTAAN DAN  
PEMBERIAN CUTI**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-24
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI</b>

ANAK LAMPIRAN I.b  
 PERATURAN BADAN KEPEGAWAIAN  
 NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 NOMOR 24 TAHUN 2017 TENTANG TATA  
 CARA PEMBERIAN CUTI PEGAWAI  
 NEGERI SIPIL

Bengkulu, ..... 20...  
 Kepada Yth. Kabag Kepegawaian  
 Melalui .....  
 Universitas Bengkulu

**FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI**

<b>I. DATA PEGAWAI</b>			
Nama	.	NIP	
Jabatan		Masa Kerja	
Unit Kerja			

<b>II. JENIS CUTI YANG DIAMBIL</b>			
1. Cuti Tahunan		2. Cuti Besar	
3. Cuti Sakit		4. Cuti Melahirkan	
5. Cuti Karena Alasan Penting		6. Cuti di Luar Nikah	

<b>III. ALASAN CUTI</b>	
Urusan Keluarga	

<b>IV. LAMANYA CUTI</b>					
Selama		Pada Tanggal		s/d	

<b>V. CATATAN CUTI ***</b>					
1. Cuti Tahunan		Keterangan	1. Cuti Besar		
Tahun			2. Cuti Sakit		
N-2			3. Cuti Melahirkan		
N-1			4. Cuti Karena Alasan Penting		
N			5. Cuti di Luar Tanggungan Negara		

<b>VI. ALAMAT SELAMA MENJALANKAN CUTI</b>		
	Telepon/HP	
	Hormat Saya,  (.....) NIP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-24
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR PERMINTAAN DAN PEMBERIAN CUTI</b>

PERTIMBANGAN ATASAN LANGSUNG			
DISETUJUI	PERUBAHAN ***	DITANGGUHKAN ***	TIDAK DISETUJUI
			Atasan Langsung  (.....) NIP

KEPUTUSAN PEJABAT YANG BERWENANG MEMBERIKAN CUTI **			
DISETUJUI	PERUBAHAN ***	DITANGGUHKAN ***	TIDAK DISETUJUI
			Atasan Pejabat Pemberi Cuti  (.....) NIP

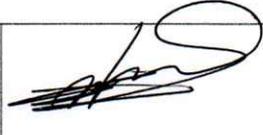
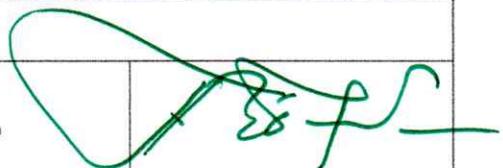
Catatan:

- \*           Coret yang tidak perlu
- \*\*          Pilih salah satu dengan memberi tanda centang
- \*\*\*        Diisi oleh pejabat yang menangani bidang kepegawaian sebelum PNS mengajukan cuti
- \*\*\*\*       Diberi tanda centang dan alasannya
- N          Cuti tahunan sebelumnya
- N-1        Sisa cuti 1 tahun sebelumnya
- N-2        Sisa cuti 2 tahun sebelumnya

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-25
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

## FORMULIR PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-25
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR PENILAIAN KINERJA TENAGA KEPENDIDIKAN</b>

**PENILAIAN KINERJA  
TENAGA KEPENDIDIKAN**

Jangka Waktu Penilaian ..... s.d. ....

NO	I. Kegiatan Tugas Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PENGHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuant/ Output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		Kuant / output	Kual/ Mutu	Waktu	Biaya		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	ii. Tugas Tambahan dan Kreativitas/:												
	(tugas tambahan)												
	(kreatifitas)												
Nilai Capaian SKP													

Pejabat Penilai

Bengkulu,.....  
Pegawai Negeri Sipil yang Dinilai

Nama  
NIP.

Nama  
NIP.

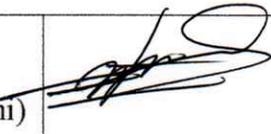
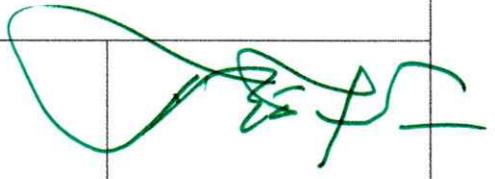
Atasan Pejabat Penilai

Nama  
NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.A-F-26
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR BIMBINGAN AKADEMIK</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# FORMULIR BIMBINGAN AKADEMIK

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-26
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR BIMBINGAN AKDEMIK</b>

## BUKU BIMBINGAN AKADEMIK

**NAMA** : \_\_\_\_\_  
**ANGKATAN TAHUN** : \_\_\_\_\_  
**NIM** : \_\_\_\_\_  
**FAKULTAS** : \_\_\_\_\_  
**JURUSAN** : \_\_\_\_\_  
**PROGRAM STUDI** : \_\_\_\_\_  
**DOSEN PA** : \_\_\_\_\_



	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-26
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR BIMBINGAN AKDEMIK</b>

**CATATAN PEMBIMBING KONSULTASI SEMESTER I**

No.	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	CATATAN	PARAF DOSEN



	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-26
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR BIMBINGAN AKDEMIK</b>

**CATATAN PEMBIMBING KONSULTASI SEMESTER II**

No.	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	CATATAN	PARAF DOSEN







	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-26
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR BIMBINGAN AKDEMIK</b>

**CATATAN PEMBIMBING KONSULTASI SEMESTER IV**

No.	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	CATATAN	PARAF DOSEN



	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-26
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR BIMBINGAN AKDEMIK</b>

**CATATAN PEMBIMBING KONSULTASI SEMESTER V**

No.	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	CATATAN	PARAF DOSEN







	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-26
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR BIMBINGAN AKDEMIK</b>

**REKORD PEMBIMBING KONSULTASI SEMESTER VII**

No.	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	CATATAN	PARAF DOSEN











	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-26
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b> <b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR BIMBINGAN AKDEMIK</b>

**TATAN PEMBIMBING KONSULTASI SEMESTER X**

o.	TANGGAL	MATERI KONSULTASI	CATATAN	PARAF DOSEN



**UNIVERSITAS BENGKULU**

**DOKUMEN MUTU  
SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL**

Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-26

Tanggal : 20 November 2018

Revisi : 0

**FORMULIR BIMBINGAN AKDEMIK**

**DEKS PRESTASI**

SEMESTER	IP SEMESTER	IP KUMULATIF	KETERANGAN	PARAF DOSEN
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
Σ SKS				
IP				
IPK				

WISUDA : TANGGAL : .....  
Ketua Program Studi,

YUDISIUM : .....  
Pembimbing Akademik,

Mahasiswa,

( )  
NIP.

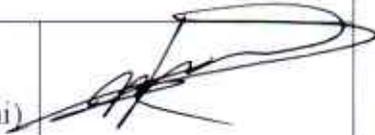
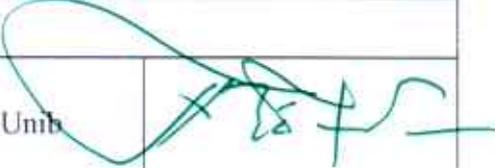
( )  
NIP.

( )  
NIM.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-27
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**FORMULIR PENILAIAN DOSEN  
PEMBIMBING LAPANGAN**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-27
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN</b>

**Formulir Penilaian Dosen Pembimbing Lapangan (DPL) 20 %**  
Kuliah Kerja Nyata (KKN) Periode .... Universitas Bengkulu

Kelompok :  
Desa :  
Kecamatan :  
Kabupaten :

No	Pertanyaan	Bobot nilai	Nilai							
			Nama mahasiswa							
			1	2	3	4	5	6	7	8
1	Apakah Kehadiran anggota kelompok lengkap ?	Max 10								
2	Bagaimanakah kekompakan kelompok?	Max 20								
3	Bagaimanakah sistem pembagian tugas dalam kelompok	Max 20								
4	Apakah kelengkapan sekretariat KKN lengkap (Spanduk, Buku tamu, Buku keluar masuk, Buku kegiatan harian, Kalender kerja, penetapan masalah program, Program kerja kelompok, Program kerja individu, Daftar piket, Peta lokasi dan foto-foto kegiatan	Max 30								
5	Buku kegiatan harian dan dokumentasi (Foto) kegiatan	Max 20								
	<b>JUMLAH</b>	<b>Max 100</b>								

Catatan: Bagi mahasiswa yang tidak memenuhi point di atas.

Bengkulu,

Penilai

Dosen Pembimbing Lapangan

Mengetahui  
Kepala P3 KKN

.....

.....

NIP.

NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-27
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR PENILAIAN DOSEN PEMBIMBING LAPANGAN</b>

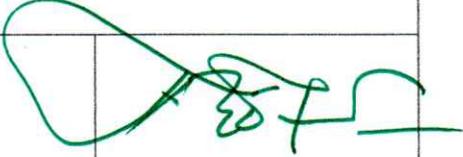
Keterangan Nomor pada kolom horizontal

No	NPM	Nama Mahasiswa
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD-A-F-28
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>FORMULIR UKT</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD-A-F-28
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>FORMULIR UKT</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>

## FORMULIR UKT

### DATA CALON MAHASISWA BARU UNIVERSITAS BENGKULU

Daftar isi:

- Form 1 Surat pernyataan sudah memahami formulir isian form 1, 2, 3, 4 dan 5 mengenai penentuan besaran uang kuliah tunggal (UKT) di Universitas Bengkulu
- Form 2a. Surat keterangan penghasilan tetap/tambahan yang diketahui oleh Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) )/Lurah/Kepala Desa setempat
- Form 2b. Surat keterangan penghasilan tetap yang diketahui Rukun Tetangga (RT)/Rukun Warga (RW) )/Lurah/Kepala Desa setempat
- Form 3 Surat Pernyataan Orang Tua/ Wali Tentang Kebenaran Data dan Kesanggupan Menerima Keputusan
- Form 4 Formulir data calon mahasiswa, pekerjaan, penghasilan, pengeluaran orangtua dan data keluarga
- Form 5 Formulir kesediaan membayar

#### DOKUMEN PENDUKUNG

1. Daftar Gaji orang tua (ayah dan ibu atau wali) yang bekerja di sektor formal, atau surat keterangan penghasilan total dari RT/RW yang diketahui lurah/kepala desa setempat bagi yang bekerja di sektor informal;
2. Fotokopi rekening listrik rumah/tempat tinggal orang tua/wali tiga bulan terakhir;
3. Fotokopi rekening telepon rumah/tempat tinggal orang tua/wali tiga bulan terakhir;
4. Fotokopi rekening air rumah/tempat tinggal orang tua/wali tiga bulan terakhir;
5. Fotokopi Kartu Keluarga yang **dilegalisir** dan KTP orang tua/wali yang masih berlaku;
6. Fotokopi semua PBB kepemilikan rumah/tanah;
7. Fotokopi semua STNK kepemilikan kendaraan bermotor;
8. Fotokopi Setoran Pajak Tahunan (SPT) 3 tahun terakhir;
9. Fotokopi Surat Ijin Usaha (apabila memiliki).
10. Foto rumah tempat tinggal (Tampak depan, samping, belakang dan dalam masing-masing 1 lembar);

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD-A-F-28
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>FORMULIR UKT</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>

Form 1

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Nomor Peserta SNMPTN/  
 SBMPTN/SMMPTN/VOKASI : .....  
 Program Studi : .....  
 Fakultas : .....

Menyatakan bahwa saya **sudah memahami** formulir isian Form 1, 2, 3, 4 dan 5 mengenai penentuan besaran Uang Kuliah Tunggal (UKT) di Universitas Bengkulu.

Sehubungan dengan hal tersebut, saya bersedia mengikuti dan menyetujui segala peraturan dan ketentuan yang berlaku.

.....2018  
 Yang Membuat Pernyataan,

(                    )  
 Nama Jelas

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD-A-F-28
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>FORMULIR UKT</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>

Form 2.a

**SURAT KETERANGAN PENGHASILAN TETAP PER BULAN DARI  
 RUKUN TETANGGA (RT)/RUKUN WARGA (RW)/Kepala Desa  
 Nomor .....**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Alamat Rumah : .....  
 .....  
 No. Tel./HP : .....  
 Jabatan : Ketua Rt...../Rw. ...., Kelurahan/Desa .....  
 Kecamatan .....Kabupaten/Kota .....  
 Provinsi.....

Menerangkan dengan sebenarnya

Nama Orang Tua/Wali : Ayah .....Ibu : .....  
 Pekerjaan : Ayah .....Ibu : .....  
 Alamat : .....  
 No. Telepon/HP : .....

Adalah Orang Tua/Wali (penanggung biaya) dari

Nama Calon Mahasiswa : .....  
 Nomor Peserta SNMPTN/  
 SBMPTN/SMMPTN/VOKASI ..... :  
 Program Studi : .....  
 Fakultas : .....

Bahwa Orang Tua/Wali dari calon mahasiswa yang namanya tersebut di atas adalah benar warga kami, dan mempunyai penghasilan tetap total kedua orang tua/Wali (penanggung biaya), yaitu sebesar Rp.....  
 (terbilang : ) perbulan.

Apabila terdapat ketidaksesuaian fakta dengan surat keterangan ini, kami bersedia bertanggung jawab atas sanksi hukum sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Orang Tua/Wali Mahasiswa, .....2018  
 Ketua RT/Lurah/Kepala Desa,

Meterai Rp.6000,-

( )

( )

Catatan :

Form ini hanya diisi untuk orang tua atau wali yang berprofesi sebagai NON PNS/POLRI/TNI/BUMN/BUMD dan Perusahaan

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD-A-F-28
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>FORMULIR UKT</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>
		Form 2.b

**SURAT KETERANGAN PENGHASILAN TAMBAHAN PER BULAN DARI RUKUN TETANGGA (RT)/RUKUN WARGA (RW)/Kepala Desa**  
Nomor .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 Alamat Rumah : .....  
 No. Tel./HP : .....  
 Jabatan : Ketua Rt...../Rw. ...., Kelurahan/Desa .....  
 Kecamatan ..... Kabupaten/Kota .....  
 Provinsi.....

Menerangkan dengan sebenarnya

Nama Orang Tua/Wali : Ayah ..... Ibu : .....  
 Pekerjaan : Ayah ..... Ibu : .....  
 Alamat : .....  
 No. Telepon/HP : .....

Adalah Orang Tua/Wali (penanggung biaya) dari

Nama Calon Mahasiswa : .....  
 Nomor Peserta SNMPTN/  
 SBMPTN/SMMPTN/VOKASI: .....  
 Program Studi : .....  
 Fakultas : .....

Bahwa Orang Tua/Wali dari calon mahasiswa yang namanya tersebut di atas adalah benar warga kami, dan mempunyai penghasilan tambahan total kedua orang tua/wali (penanggung biaya), yaitu sebesar Rp.....

(terbilang : ) perbulan.

Apabila terdapat ketidaksesuaian fakta dengan surat keterangan ini, kami bersedia bertanggung jawab atas sanksi hukum sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Orang Tua/Wali Mahasiswa, .....2018

Ketua RT/Lurah/Kepala Desa,

Meterai Rp.6000,-

( )

( )

Catatan :

Form ini hanya diisi untuk orang tua atau wali yang berprofesi sebagai PNS/POLRI/TNI/BUMN/BUMD dan Perusahaan

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD-A-F-28
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>FORMULIR UKT</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>

Form 3

**SURAT PERNYATAAN ORANG TUA/WALI TENTANG KEBENARAN DATA  
DAN KESANGGUPAN MENERIMA KEPUTUSAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Alamat Rumah : .....

.....

.....

.....

Telepon Rumah/HP : .....

Pekerjaan/Jabatan : .....

Alamat Kantor/Pekerjaan : .....

.....

.....

Telepon : .....

Adalah orang tua/wali dari calon mahasiswa ,

Nama : .....

Nomor peserta SNMPTN/  
SBMPTN/SMMPTN/VOKASI : .....

Program Studi : .....

Fakultas : .....

No. Telepon/HP : .....

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. data yang diserahkan ke Universitas Bengkulu untuk persyaratan penentuan besaran Uang Kuliah Tunggal adalah benar dan setiap saat siap untuk diperiksa kebenarannya. Apabila terdapat ketidaksesuaian fakta atas data-data tersebut, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pembatalan sebagai Mahasiswa Universitas Bengkulu.
2. menerima keputusan apapun yang ditetapkan oleh Universitas Bengkulu terhadap besaran Uang Kuliah Tunggal anak saya. Selanjutnya, saya akan melaksanakan keputusan tersebut sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

.....,.....2018  
Yang Membuat Pernyataan,

Materai Rp.6000,-

(            )  
Nama Jelas

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD-A-F-28
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>FORMULIR UKT</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>

Form 4

Yth :  
 Rektor Universitas Bengkulu  
 Universitas Bengkulu  
 Jl. WR.Supratman Kandang Limun Bengkulu

**Hal : Data**

Dengan ini saya calon mahasiswa Universitas Bengkulu,

Nama : .....  
 Nomor Peserta SNMPTN/SBMPTN  
 /SMMPTN/VOKASI : .....  
 Program Studi : .....  
 Fakultas : .....  
 Tempat tinggal sekarang : .....  
 Nomor telepon : .....  
 Nomor HP : .....  
 Alamat *e-mail* : .....  
 Nama Ayah : .....  
 Nama Ibu : .....  
 Anak ke : ..... dari .....bersaudara  
 Alamat rumah sekarang : .....

Dengan ini kami sampaikan data yang diperlukan untuk menentukan besaran Uang Kuliah Tunggal (UKT).

**I. Pekerjaan dan Penghasilan Keluarga :**

- Pekerjaan Ayah / Wali : .....
- Jabatan : .....
- Golongan (jika PNS) : .....
- Instansi : .....
- Jenis usaha (serinci mungkin, jika ada) : .....
- Jumlah karyawan : .....
- Pekerjaan lain (sebutkan) : .....
- Pendapatan Ayah (Wali) total per bulan : .....

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD-A-F-28
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>FORMULIR UKT</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>

- Pekerjaan Ibu / Wali :  
 Jabatan :  
 Pekerjaan lain (sebutkan) :  
 Pendapatan Ibu (Wali) total per bulan :
- Rata-Rata Pendapatan tambahan pribadi/keluarga per bulan (misalnya hasil sewa, dll) :

- Penghasilan saudara yang bekerja dan belum menikah per bulan :
- Sedang mendapat beasiswa : Ya/Tidak
- Besar beasiswa per bulan :

**II. Pengeluaran dan Data Keluarga :**

- Biaya hidup keluarga per bulan : Rp
- Jumlah saudara yang masih sekolah : .....orang
- Biaya sekolah per bulan : Rp
- Jumlah saudara yang masih kuliah (lampirkan fotokopi KTM) : .....orang
- Biaya kuliah per bulan (biaya hidup + :  
 Uang kuliah)  
 • Rata-rata besar tagihan listrik per bulan atau

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD-A-F-28
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>FORMULIR UKT</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>

- pembelian voucher prepaid PLN per bulan :
- Rata-rata biaya komunikasi (tagihan telepon dan biaya pulsa HP per bulan) :
  - Rata-rata besar tagihan air per bulan :
  - Pengeluaran untuk rokok :
  - Pengeluaran yang lain  
Jelasan :

**III. Status kepemilikan rumah orang tua sekarang :**

- Isi dengan tanda X
- Milik sendiri
- Kontrakan
- Lain-lain, sebutkan

**IV. Biaya pendidikan Anda ditanggung oleh :**

- Isi dengan tanda X
- Sendiri
- Orang tua
- Saudara
- Beasiswa, dari

**V. Alat transportasi yang dipakai .....**

**VI. Keterangan Tambahan**

Isi dengan tanda X sesuai dengan apa yang keluarga Anda miliki:

1. Rumah Ya  Tidak  Jumlah : .....
- (jika ya, lampirkan Fotokopi PBB terakhir)
2. Tanah/sawah/kebun Ya  Tidak  Luas : .....
- (jika ya, lampirkan Fotokopi PBB terakhir)

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD-A-F-28
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>FORMULIR UKT</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>

3. Mobil Ya [ ] Tidak [ ] Jumlah : .....  
(jika ya, lampirkan Fotokopi STNK yang berlaku)  
Tahun keluaran mobil :  
tahun.....
4. Motor Ya [ ] Tidak [ ] Jumlah : .....  
(jika ya, harus lampirkan Fotokopi STNK yang berlaku)
5. Komputer Ya [ ] Tidak [ ] Jumlah : .....
6. Handphone Ya [ ] Tidak [ ] Jumlah : .....
7. Televisi Ya [ ] Tidak [ ] Jumlah : .....
8. Kulkas Ya [ ] Tidak [ ] Jumlah : .....
9. Mesin Cuci Ya [ ] Tidak [ ] Jumlah : .....
10. *Air Conditioner (AC)* Ya [ ] Tidak [ ] Jumlah : .....
11. Asset lainnya (misal deposito, saham,  
reksadana, dan lainnya) Ya [ ] Tidak [ ]

Sebutkan : .....

Berkas lain yang kami lampirkan sebagai berikut:

1. Surat keterangan dari RT/RW diketahui oleh Lurah/Kepala Desa setempat mengenai kebenaran data penghasilan bagi orang tua yang bekerja pada sector NON Formal (PNS/TNI/Polri/BUMD/Karyawan Swasta)
2. Daftar gaji orang tua (ayah dan ibu atau wali) yang bekerja di sektor formal, atau surat keterangan penghasilan total dari RT/RW yang diketahui lurah/kepala desa setempat bagi yang bekerja di sektor informal;
3. Fotokopi rekening listrik rumah/tempat tinggal orang tua/wali tiga bulan terakhir;
4. Fotokopi rekening telepon rumah/tempat tinggal orang tua/wali tiga bulan terakhir;
5. Fotokopi rekening air rumah/tempat tinggal orang tua/wali tiga bulan terakhir;
6. Fotokopi Kartu Keluarga yang **dilegalisir** dan KTP orang tua/wali yang masih berlaku;
7. Fotokopi semua PBB kepemilikan rumah/tanah;
8. Fotokopi semua STNK kepemilikan kendaraan bermotor;
9. Fotokopi Setoran Pajak Tahunan (SPT) 3 tahun terakhir;
10. Fotokopi Surat Ijin Usaha (apabila memiliki).

Demikian permohonan ini saya buat dengan sejujur-jujurnya, **tidak ada kepemilikan yang tidak saya sebutkan**, dan apabila ada data dan informasi yang tidak benar saya bersedia diberi sanksi dibatalkan/digugurkan sebagai mahasiswa Universitas Bengkulu. Terima kasih.

.....2018

Orang Tua/Wali Pemohon,

Pemohon,

Meterai Rp6000,-

( )

( )

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD-A-F-28
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>FORMULIR UKT</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>

Form 5

**SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBAYAR**

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : .....

Alamat Rumah : .....

Telepon Rumah/HP : .....

Pekerjaan/Jabatan : .....

Alamat Kantor/Pekerjaan : .....

Telepon : .....

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.A-F-28
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR UANG KULIAH TUNGGAL (UKT)</b>

Adalah orang tua/wali dari calon mahasiswa,

Nama

:

Nomor Peserta SNMPTN/  
SBMPTN/SMMPTN/VOKASI

:

Program Studi

:

Fakultas

:

No. Telepon/HP

:

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia :

1. Membayar Uang Kuliah Tunggal (UKT) saya setiap semester sesuai dengan yang telah ditetapkan oleh Universitas Bengkulu.
2. Dengan alasan apapun Uang Kuliah Tunggal yang telah saya bayar pada semester satu (1) tidak akan saya minta kembali

Demikian Surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tanpa tekanan dari pihak manapun. Saya bersedia menerima keputusan yang akan dikeluarkan oleh Universitas Bengkulu dalam penentuan besaran Uang Kuliah Tunggal yang harus saya bayarkan.

.....,2018

Yang Membuat Pernyataan,

Meterai Rp6000,-

( )

Nama Jelas

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

## FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS

No. Register: 

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

<b>A.</b>	<b>Informasi Umum</b>				
1.	Peneliti Utama (gelar dan nama)				
	Keahlian/Spesialisasi				
	Jabatan/kedudukan				
	Telp. Rumah:	HP.:	e-mail:		
2.	Asal Instansi			Telp. Kantor,Fax.,email	
	Sponsor				
	<i>Clinical Monitor</i>				
	Pembimbing/ Peneliti Lain:				
3.	Judul Penelitian:				
4.	Multisenter	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Ya	Senter Penelitian Utama:	Senter Penelitian Satelit:
5.	Penelitian	<input type="checkbox"/> Bukan kerja sama	<input type="checkbox"/> Kerjasama nasional	<input type="checkbox"/> Internasional, jumlah negara sebutkan:	<input type="checkbox"/> Melibatkan Ketua Peneliti asing (lampirkan ijin)
6.	Diisi apabila melibatkan Ketua Peneliti asing				

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

No.	Nama, gelar, institusi Ketua Peneliti asing	Tugas & fungsi	Telp., Fax, HP, e-mail:
1.			
2.			
3.			
7.	Tempat Penelitian (Sebutkan nama rumah sakit, ruang perawatan, poliklinik atau tempat pelayanan kesehatan lainnya):		
8.	Waktu Penelitian:	Mulai	Selesai
9.	Waktu Pengumpulan Data Mulai:		
10.	Apakah Protokol ini Pernah Diajukan ke Komite Etik Lain?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Ditolak <input type="checkbox"/> Tidak Jika ya lampirkan fotocopy dokumen	
11.	Alokasi dan Rincian Dana Penelitian:		
<b>B.</b>	<b>Penelitian Survei/Registri/Epidemiologi-Humaniora-BBT &amp; Non klinis lainnya</b>		
<b>B.1. Metode Penelitian</b>			
1.	Ringkasan usulan penelitian mencakup alasan/motivasi dilakukannya penelitian, tujuan/objektif dan manfaat penelitian, serta risiko yang mungkin timbul disertai cara mengatasinya (ditulis dalam bahasa yang mudah dipahami oleh orang yang bukan dokter):  Alasan/Motivasi Dilakukannya Penelitian  Tujuan Penelitian  Manfaat Penelitian  Risiko yang Mungkin Timbul Disertai Cara Mengatasinya		
2.	Jenis dan Desain Penelitian	<input type="checkbox"/> Observasi  <input type="checkbox"/> Kualitatif	<input type="checkbox"/> Eksploratif <input type="checkbox"/> Deskriptif <input type="checkbox"/> Analitik <input type="checkbox"/> Studi Eksperimental
			<input type="checkbox"/> Kualitatif/ <i>Etnografis</i> <input type="checkbox"/> <i>Participatory</i> <input type="checkbox"/> Studi Kasus <input type="checkbox"/> Seri Kasus <input type="checkbox"/> Potong lintang <input type="checkbox"/> Registri <input type="checkbox"/> Korelasi <input type="checkbox"/> Kasus Kontrol <input type="checkbox"/> Kohort <input type="checkbox"/> Eksperimental Semu

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

				<input type="checkbox"/> Eksperimental Murni
		<input type="checkbox"/> <i>Mixed methods</i>	<input type="checkbox"/> <i>Triangulasi Design</i>	<input type="checkbox"/> <i>A one - phased</i> <input type="checkbox"/> <i>Convergence</i> <input type="checkbox"/> <i>Data Transformation</i> <input type="checkbox"/> <i>Validating Quantitative Data</i> <input type="checkbox"/> <i>Multilevel</i>
			<input type="checkbox"/> <i>Embedded Design</i>	<input type="checkbox"/> <i>Embedded Eksperimental</i> <input type="checkbox"/> <i>Embedded Correlational</i>
			<input type="checkbox"/> <i>Explanatory Design</i>	<input type="checkbox"/> <i>Quan Emphasized</i> <input type="checkbox"/> <i>Qual Emphasized</i>
			<input type="checkbox"/> <i>Exploratory Design</i>	<input type="checkbox"/> <i>Intrument Development</i> <input type="checkbox"/> <i>Taxonomy Development</i>
3.	Unit Sampel	<input type="checkbox"/> BBT <input type="checkbox"/> BBT Linked Unlinked	<input type="checkbox"/> Individu	<input type="checkbox"/> Masyarakat <input type="checkbox"/> Institusi
4.	Sumber BBT	<input type="checkbox"/> Spesimen arsip penelitian sebelumnya ( <i>archived specimen</i> ) <input type="checkbox"/> Spesimen pemeriksaan klinis ( <i>left over clinical specimen</i> ) <input type="checkbox"/> Lainnya sebutkan:		
5.	Cara Penetapan Besar Sampel	<input type="checkbox"/> Berdasarkan besaran masalah dan presisi perkiraannya <input type="checkbox"/> Berdasarkan jumlah kebutuhan minimal dalam kegiatannya: <input type="checkbox"/> <i>Participant observation</i> <input type="checkbox"/> <i>Indepth interview</i> <input type="checkbox"/> Berdasarkan total populasi (sensus)		
6.	Cara Penarikan Sampel	a. <i>Probability</i>	<input type="checkbox"/> Acak sederhana <input type="checkbox"/> Acak sistematis <input type="checkbox"/> Acak bertingkat <input type="checkbox"/> Acak berstrata <input type="checkbox"/> PPS <input type="checkbox"/> Klaster <input type="checkbox"/> Lain-lain sebutkan	
		b. <i>Non Probability</i>	<input type="checkbox"/> <i>Purposive Samples</i> <input type="checkbox"/> <i>Quota Samples</i> <input type="checkbox"/> <i>Shunk Samples</i> <input type="checkbox"/> <i>Volunteer Samples</i> <input type="checkbox"/> <i>Snow Ball</i> <input type="checkbox"/> <i>Judgemental Samples</i> <input type="checkbox"/> Lain-lain sebutkan:	
7.	Jenis data	<input type="checkbox"/> Data Primer	<input type="checkbox"/> Data Sekunder	
8.	Cara Pengumpulan data	<input type="checkbox"/> Wawancara <input type="checkbox"/> Pemeriksaan Laboratorium <input type="checkbox"/> Penelusuran Dokumen <input type="checkbox"/> Pemeriksaan fisik <input type="checkbox"/> Pengamatan		
9.	a) Perkiraan Waktu yang Diperlukan untuk Waktu Wawancara atau Pengukuran Terhadap Satu Subjek: (menit/ jam/ hari) b) Masalah etik (nyatakan pendapat anda tentang masalah etik yang mungkin akan dihadapi): <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Respect for person</i> (menghormati harkat dan martabat manusia):</li> <li>• <i>Beneficence</i> (bermanfaat) <i>Non-maleficence</i> (tidak merugikan):</li> <li>• <i>Justice</i> (keadilan):</li> </ul>			

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

10.	Pengalaman yang Terdahulu (sendiri atau orang lain) dari Tindakan yang Akan Dilakukan: Nama peneliti: Judul penelitian: Hasil Penelitian:		
11.	Bagaimana Cara Memilih Subjek Penelitian? Kriteria Inklusi: Kriteria Eksklusi:		
<b>C.</b>	<b>Proses Mendapatkan Persetujuan Setelah Penjelasan (PSP)/<i>Informed Consent</i> (IC)</b>		
1.	Kepada siapa PSP dijelaskan:	<input type="checkbox"/> Individu	<input type="checkbox"/> Kelompok <input type="checkbox"/> Wali
2.	a. Siapa yang memberikan penjelasan?		
	b. Kapan akan dijelaskan?		
	c. Apakah subjek diberi waktu cukup untuk membuat keputusan?		
	c. Tempat memberikan penjelasan:		
	d. Siapa yang menandatangani PSP?		
	e. Siapa yang menyaksikan penandatanganan PSP?		
3.	Masalah etik yang mungkin akan dihadapi subjek		
	a. Risiko penelitian		
	1. Mengganggu kegiatan pelayanan kesehatan rutin	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	2. Menimbulkan efek samping terhadap subjek	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	3. Bertentangan dengan norma, adat istiadat setempat	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	4. Timbulnya kerugian ekonomi, stigmatisasi dari subjek	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	b. Manfaat untuk ikut serta		
	1. Bertambahnya pengetahuan baru	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	2. Mendapatkan pelayanan kesehatan	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	3. Kompensasi	<input type="checkbox"/> Uang tunai <input type="checkbox"/> Barang <input type="checkbox"/> Asuransi	
	c. Mempengaruhi secara berlebihan ( <i>coercion</i> )		
	1. Hubungan antara Ketua Peneliti dengan subjek	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Ada

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

	2. Bila ada:	<input type="checkbox"/> Dokter-pasien	<input type="checkbox"/> Guru/dosen murid/mahasiswa	<input type="checkbox"/> Atasan-bawahan	<input type="checkbox"/> Lain-lain
d.	Jika penelitian ini menggunakan orang sehat, jelaskan cara pemeriksaan kesehatannya: Jika penelitian ini menggunakan orang sakit, jelaskan cara mendiagnosis dan nama dokter yang bertanggung jawab!				
<b>D.</b>	<b>Isi Penjelasan/Informasi ke Subjek</b>				
1.	Apakah Narasi dalam Persetujuan Setelah Penjelasan Subjek Menerangkan Tentang:				
	a. Keterangan ringkasan penelitian	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak		
	b. Perlakuan yang diterapkan pada subjek	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak		
	c. Manfaat untuk subjek	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak		
	d. Bahaya potensial	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak		
	e. Hak untuk mengundurkan diri	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak		
	f. Adanya insentif untuk subjek (bila ada)	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak		
	g. Jenis insentif yang diberikan (bila ada)	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak		
2.	Pengambilan Spesimen (bila tidak, langsung ke poin 3)				
	a. Apakah ada spesimen yang diambil dari subjek	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Ya, sebutkan		
	b. Adakah keterangan jumlah spesimen yang diambil	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak		
	c. Adakah keterangan tentang frekuensi pengambilan	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak		
	d. Adakah keterangan tentang cara pengambilan	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak		
	e. Adakah keterangan tentang cara penanganan	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak		
	f. Adakah keterangan tentang risiko potensial pengambilan	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak		
	g. Apakah ada tindakan invasif pada subjek	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Ya, sebutkan		
3.	Kerahasiaan Subjek				
	a. Adakah keterangan tentang kerahasiaan subjek?				
	a. Adakah keterangan tentang kerahasiaan spesimen?				

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

	b. Adakah keterangan tentang kerahasiaan data?
4.	Kontak person lokal bagi responden, sebutkan
	Kontak person pusat bagi responden, sebutkan
<b>E.</b>	<b>Pernyataan</b>
1.	Pernahkah ketua pelaksana penelitian terlibat/dihukum karena tindak kriminal/disiplin oleh masyarakat atau organisasi kedokteran swasta/suatu badan yang berwenang? <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya, jelaskan:
2.	Berapa lama data penelitian akan disimpan oleh Peneliti Utama ? .... tahun setelah penelitian selesai.
3.	Apa tindakan pencegahan yang dilakukan untuk menjaga kerahasiaan data kesehatan?
	<input type="checkbox"/> Dokumen/berkas penelitian akan disimpan pada lokasi yang aman dan hanya dapat diakses oleh petugas yang terlibat dalam penelitian
	<input type="checkbox"/> Data dikomputer hanya diperuntukkan bagi petugas yang terlibat dalam penelitian dan dapat diakses dengan menggunakan <i>password</i> dan akses pribadi
	<input type="checkbox"/> Sebelum mengakses setiap informasi yang berkaitan dengan penelitian, petugas harus menandatangani formulir pernyataan persetujuan untuk melindungi keamanan dan kerahasiaan informasi kesehatan subjek
	<input type="checkbox"/> Sebelum membuka berkas penelitian, petugas harus menandatangani persetujuan untuk menjaga kerahasiaan dokumen
	<input type="checkbox"/> Apabila memungkinkan, indentifikasi subjek penelitian dihapus (anonim) dari informasi yang berhubungan dengan penelitian
	<input type="checkbox"/> Lainnya, jelaskan
4.	Isi formulir ini akan saya pertanggungjawabkan dan akan dilaksanakan sesuai dengan proposal/usulan penelitian yang diajukan serta sesuai dengan prinsip etika penelitian.

Mengetahui,  
Ka. Prodi,

(.....)  
NIP.

Pembimbing I,

(.....)  
NIP.

Bengkulu,  
Peneliti Utama,

(.....)  
NIP.

Pembimbing II,

(.....)  
NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

## INFORMASI

### **Poin-poin yang harus ada pada IC/PSP (*Informed Consent*/Persetujuan Setelah Penjelasan)**

- **Formulir 2:** Untuk diisi informasi (PSP untuk perorangan dan kelompok) yang akan disampaikan kepada subyek penelitian dan/atau keluarganya, penjelasan untuk harus disusun kalimat/kata-kata yang mudah dimengerti oleh orang awam (lihat CUKB hal. 74; tanpa istilah ilmiah/medis/teknis kesehatan yang tidak dimengerti):
  - Peneliti harus menjelaskan kepada subyek secara lengkap tentang latar belakang perlunya penelitian, tujuan penelitian harus jelas (tanpa ada penipuan, kekeliruan penafsiran) dan rinci tentang penelitian serta PSP diperoleh dari subyek secara sukarela (tanpa adanya paksaan, intimidasi, dan/atau penyalahgunaan) sejalan dengan prinsip menghormati otonomi perorangan artinya subyek bebas memilih untuk ikut serta penelitian atau tidak, kemudian jika tidak mampu maka persetujuan diperoleh dari orang yang menurut hukum berhak mewakili. Subyek harus diberi waktu yang cukup untuk mengambil keputusan/konsultasi dengan keluarga/orang lain. Menjawab secara jujur semua pertanyaan. Informasi diberikan dalam bahasa yang mudah dimengerti (perhatikan tingkat pendidikan, kecerdasan, kedewasaan, agama dan kepercayaan subyek). Peneliti harus berkomunikasi penuh kesabaran dan kepekaan. Subyek dapat diberi kompensasi atas kehilangan penghasilan, biaya perjalanan/transportasi dari rumah ke tempat penelitian dan pengeluaran lain yang ditimbulkan akibat keikutsertaannya dalam penelitian (bukan imbalan sebagai besarnya risiko yang harus ditanggung). Subyek dapat menerima pelayan medis dibebaskan dari biaya. Untuk subyek yang tidak mempunyai manfaat langsung, dapat diberikan kompensasi atas ketidaknyaman (*inconvenience*) karena waktunya telah terganggu/waktu yang diberikan untuk penelitian tetapi jangan terlalu besar sehingga mempengaruhi keputusan subyek (*undue inducement*) poin-poin PSP berisi:
    - Kegiatan ini adalah suatu penelitian.
    - Tujuan penelitian & mengapa calon subyek diminta ikut serta.
    - Prosedur penelitian.
    - Risiko potensial & rasa tidak enak/ketidakhnyamanan yang akan dialami calon subyek.
    - Manfaat langsung bagi subyek (bila ada).

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

- Prosedur alternatif (bila ada)
- Penjagaan kerahasiaan data.
- Kompensasi keikutsertaan penelitian/bila terjadi kecelakaan dalam penelitian.
- Partisipasi berdasarkan kesukarelaan.
- Perkiraan jumlah subyek yang akan diikuti sertakan.
- Kemungkinan dapat timbul risiko yang belum diketahui.
- Subyek dapat dikeluarkan/mengundurkan diri dari penelitian.
- Bahaya potensial (bila ada) bagi subyek yang akan mengundurkan diri sebelum penelitian selesai
- Kemungkinan timbulnya biaya bari perusahaan asuransi kesehatan (bila ada)
- Insentif bagi subyek (bila ada).
- Nama & alamat peneliti yang bisa dihubungi bila terjadi kecelakaan/ bila subyek bertanya.

#### CONTOH

### INFORMASI

**“Peranan endotelin dan saluran kalsium membran plasma pada pada patofisiologi preeklamsi serta perubahannya akibat pemberian garlic/ekstrak bawang putih”**

Peneliti di Kedokteran UNIB/Rumah Sakit M Yunus Bengkulu, sedang melakukan penelitian untuk mengetahui peranan endotelin dan saluran kalsium membran plasma pada patofisiologi preeklamsi serta perubahannya akibat pemberian garlic/ekstrak bawang putih.

**Tujuan:**

Preeklamsi merupakan suatu komplikasi kehamilan yang mengancam 7-15 % kehamilan dan menjadi salah satu dari 3 penyebab utama kematian ibu, selain infeksi dan pendarahan. Etiologi (penyebab) penyakit ini belum diketahui sehingga diagnosis/ dininya menjadi sangat penting agar dapat dilakukan terapi dan penanggulangannya sedini mungkin untuk mencegah terjadinya kematian ibu maupun bayinya. Penelitian ini terdiri dari 2 bagian. Bagian pertama akan melibatkan ibu dengan preeklamsi berat dan eklamsi serta ibu hamil normal yang bertujuan untuk melihat peran saluran kalsium dan kadar

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

endotelin plasma. Bagian kedua melibatkan ibu hamil dengan preeklamsi ringan dengan pemberian kapsul garlic (ekstrak bawang putih) yang bertujuan untuk mengobati dan mencegah terjadinya preeklamsi berat.

### **Mengapa ibu terpilih:**

Ibu terpilih untuk diikuti dalam penelitian ini oleh karena ibu sedang menderita penyakit preeklamsi (keracunan kehamilan) dan sebagai pembanding ibu juga mungkin terpilih oleh karena kehamilan ibu yang saat ini berlangsung secara normal.

Bawang putih merupakan bumbu masak yang sudah dikenal lama dan banyak dikonsumsi oleh masyarakat Indonesia termasuk ibu hamil. Pada penelitian sebelumnya telah terbukti bahwa ekstrak bawang putih dapat menyembuhkan preeklamsi ringan dan mencegah kejadian preeklamsi pada 78.1% ibu hamil.

### **Tata Cara/Prosedur:**

Bila ibu bersedia, maka dokter akan mengambil darah dari pembuluh darah di lengan ibu sebanyak  $\nabla$  10 cc (sebanyak  $\nabla$  2 sendok teh). Tentu saja ibu akan merasakan sedikit nyeri seperti biasanya bila ibu disuntik.

Bila ibu menderita preeklamsi ringan dan ibu bersedia, maka ibu akan diberikan obat kapsul yang berisi ekstrak bawang putih yang harus diminum 3 kali 1 kapsul setiap hari sampai ibu melahirkan atau dokter menyuruhnya untuk berhenti. Dokter juga akan mengambil darah ibu sebanyak  $\nabla$  10 cc sebanyak 2 kali, yaitu sebelum ibu diberikan obat garlic dan menjelang ibu akan melahirkan.

### **Risiko dan ketidaknyamanan:**

Untuk penelitian bagian pertama, ibu akan diambil darah sebanyak satu kali saja. Bila ibu menderita preeklamsi ringan maka ibu akan diikutsertakan dalam penelitian bagian kedua dengan pemberian garlic. Ibu akan diambil darah 2 kali dan diminta untuk datang memeriksakan diri setiap 2 minggu sekali sampai ibu melahirkan. Pemeriksaan kehamilan akan dilakukan di Poliklinik Peny. Kandungan & Kebidanan RSHS dengan prosedur yang sudah biasa/baku.

Selama pemakaian obat Garlic ini tidak pernah dilaporkan adanya risiko/komplikasi yang berat atau mengkhawatirkan. Namun keluhan yang ringan pernah dilaporkan seperti perut kembung, sering kentut, sakit ulu hati, mual, muntah, kemerahan pada wajah, sakit kepala susah tidur, dan atau iritasi kulit. Namun gejala-gejala ini akan sembuh dengan sendirinya setelah obat diberhentikan pemakaiannya.

### **Manfaat:**

Keuntungan yang dapat diperoleh dari penelitian ini ialah ditemukannya obat pencegahan preeklamsi yang alami yang berasal dari tumbuhan bumbu dapur yang banyak dikonsumsi oleh masyarakat

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

Indonesia. Jasa dan peran ibu sangat besar dalam penelitian ini. Penemuan ini juga akan membantu untuk lebih mengerti mekanisme penyakit (yang belum diketahui penyebabnya) ini yang terkait dengan peran saluran kalsium dan kadar endotelin.

Apabila terbukti berkhasiat, maka ibu akan terhindar dari penyakit preeklamsi berat dan eklamsi yang mengancam nyawa ibu dan bayi yang dikandung ibu.

**Prosedur alternatif:**

Sampai saat ini belum ada pengobatan pencegahan preeklamsi ringan yang baku. Apabila ditemukan kegagalan dalam pemberian obat Garlic ini sehingga penyakit ini terus berlangsung menjadi preeklamsi berat, maka ibu akan ditangani dengan prosedur dan pengobatan standar untuk preeklamsi berat yang sudah baku.

**Kerahasiaan data:**

Selama anda ikut dalam penelitian ini, setiap informasi dan data penelitian ini akan diperlakukan secara rahasia sehingga tidak memungkinkan untuk diketahui oleh orang lain.

**Perkiraan jumlah subyek yang akan diikuti sertakan**

Seratus dua puluh ibu-ibu yang berumur antara 18-60 tahun akan diikuti sertakan dalam penelitian ini.

**Kesukarelaan:**

Keikutsertaan ibu dalam penelitian ini bersifat sukarela disertai tanggung jawab sampai selesainya penelitian ini.

**Subyek dapat dikeluarkan/mengundurkan diri dari penelitian:**

Ibu bebas menolak ikut dalam penelitian ini. Bila ibu telah memutuskan untuk ikut serta, ibu juga dapat mengundurkan diri tanpa menyebabkan berubahnya kualitas pelayanan dokter bila dalam keadaan sakit. Namun bila ibu tidak mengikuti dan memenuhi prosedur yang diberikan oleh peneliti, keikutsertaan anda dalam penelitian ini akan berakhir.

**Kemungkinan timbulnya biaya bari perusahaan asuransi kesehatan:**

Apabila terjadi efek samping dan harus ada perawatan maka ibu akan dijamin semua biaya perawatan maupun obat-obatan dari pihak asuransi.

**Penyulit dan kompensasi:**

Semua biaya pemeriksaan laboratorium yang terkait dengan penelitian ini akan ditanggung oleh peneliti. Apabila terjadi penyulit atau komplikasi yang berhubungan dengan penelitian ini atau akibat pemberian Garlic, maka ibu akan diberi pertolongan dengan prosedur yang telah baku dan biayanya akan ditanggung oleh penelitian ini.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

**PSP untuk orang dewasa**

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN (PSP)  
UNTUK IKUT SERTA DALAM PENELITIAN  
(INFORMED CONSENT)**

Saya telah membaca atau memperoleh penjelasan, sepenuhnya menyadari, mengerti, dan memahami tentang tujuan, manfaat, dan risiko yang mungkin timbul dalam penelitian, serta telah diberi kesempatan untuk bertanya dan telah dijawab dengan memuaskan, juga sewaktu-waktu dapat mengundurkan diri dari keikutsertaannya, maka saya **setuju/tidak setuju**<sup>\*)</sup> ikut dalam penelitian ini, yang berjudul:

Saya dengan sukarela memilih untuk ikut serta dalam penelitian ini tanpa tekanan/paksaan siapapun. Saya akan diberikan salinan lembar penjelasan dan formulir persetujuan yang telah saya tandatangani untuk arsip saya.

Saya setuju:

**Ya/Tidak**<sup>\*)</sup>

	Tgl.:	Tanda tangan (bila tidak bisa dapat digunakan cap jempol)
Nama Peserta:		
Usia:		
Alamat:		
Nama Peneliti:		
Nama Saksi:		

\*) coret yang tidak perlu

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

**PSP Subyek *vulnerable***

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN (PSP)  
UNTUK IKUT SERTA DALAM PENELITIAN  
DENGAN SUBYEK *vulnerable*  
(INFORMED CONSENT)**

Saya telah membaca atau memperoleh penjelasan, sepenuhnya menyadari, mengerti, dan memahami tentang tujuan, manfaat, dan risiko yang mungkin timbul dalam penelitian, serta telah diberi kesempatan untuk bertanya dan telah dijawab dengan memuaskan, juga sewaktu-waktu dapat mengundurkan diri anak/adik saya dari keikut- sertaannya, maka saya **setuju/tidak setuju<sup>\*</sup>** ikut dalam penelitian ini, yang berjudul:

Saya dengan sukarela memilih anak/adik saya untuk ikut serta dalam penelitian ini tanpa tekanan/paksaan siapapun. Saya akan diberikan salinan lembar penjelasan dan formulir persetujuan yang telah saya tandatangi untuk arsip saya.

Saya setuju:

**Ya/Tidak<sup>\*</sup>**

	Tgl.:	Tanda tangan (bila tidak bisa dapat digunakan cap jempol)
Nama Anak/Adik saya:		
Umur:		
Alamat:		
Nama Wali:		
Nama Peneliti:		
Nama Saksi:		

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

\*) coret yang tidak perlu

**PSP untuk orangtua/wali**

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN (PSP)  
UNTUK IKUT SERTA DALAM PENELITIAN  
DENGAN SUBYEK ANAK  
(INFORMED CONSENT)**

Saya telah membaca atau memperoleh penjelasan, sepenuhnya menyadari, mengerti, dan memahami tentang tujuan, manfaat, dan risiko yang mungkin timbul dalam penelitian, serta telah diberi kesempatan untuk bertanya dan telah dijawab dengan memuaskan, juga sewaktu-waktu dapat mengundurkan diri anak/adik saya dari keikut- sertaannya, maka saya **setuju/tidak setuju** \*) ikut dalam penelitian ini, yang berjudul:

Saya dengan sukarela memilih anak/adik saya untuk ikut serta dalam penelitian ini tanpa tekanan/paksaan siapapun. Saya akan diberikan salinan lembar penjelasan dan formulir persetujuan yang telah saya tandatangani untuk arsip saya.

Saya setuju:

**Ya/Tidak** \*)

	Tgl.:	Tanda tangan (bila tidak bisa dapat digunakan cap jempol)
Nama Anak/Adik saya:		
Umur:		
Alamat:		
Nama Orang Tua Wali:		
Nama Peneliti:		
Nama Saksi:		

\*) coret yang tidak perlu

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

**PSP untuk anak 12> – < 18 tahun**

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN (PSP)  
UNTUK IKUT SERTA DALAM PENELITIAN  
DENGAN SUBYEK ANAK  
(*ASSENT*)**

Saya telah membaca atau memperoleh penjelasan, sepenuhnya menyadari, mengerti, dan memahami tentang tujuan, manfaat dan risiko yang mungkin timbul dalam penelitian, serta telah diberi kesempatan untuk bertanya dan telah dijawab dengan memuaskan, juga sewaktu-waktu dapat mengundurkan diri dari keikutsertaannya, maka saya **setuju/tidak setuju**<sup>\*)</sup> ikut dalam penelitian ini, yang berjudul:

Saya dengan sukarela memilih untuk ikut serta dalam penelitian ini tanpa tekanan/paksaan siapapun. Saya akan diberikan salinan lembar penjelasan dan formulir persetujuan yang telah saya tandatangi untuk arsip saya.

Saya setuju:

**Ya/Tidak**<sup>\*)</sup>

	Tgl.:	Tanda tangan (bila tidak bisa dapat digunakan cap jempol)
Nama Peserta:		
Umur:		
Alamat:		
Nama Orang Tua/Wali:		
Nama Peneliti:		
Nama Saksi:		

\*) coret yang tidak perlu

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

### BIO DATA PENELITI UTAMA

Nama lengkap :

N.I.P. :

Tempat/tgl. lahir :

Jenis Kelamin :

Alamat & No. Telp. :

**Pendidikan** (dari Sarjana Muda/ yang sederajat keatas)

Tempat Pendidikan	Kota/Negara	Tahun Lulus	Bidang Studi

**Pengalaman Penelitian**

Judul Penelitian	Tahun

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK NON UJI KLINIS</b>

**BIO DATA PENELITI LAIN/PEMBIMBING**

Nama lengkap :

N.I.P. :

Tempat/tgl. lahir :

Jenis Kelamin :

Alamat & No. Telp. :

**Pendidikan** (dari Sarjana Muda/ yang sederajat keatas)

Tempat Pendidikan	Kota/Negara	Tahun Lulus	Bidang Studi

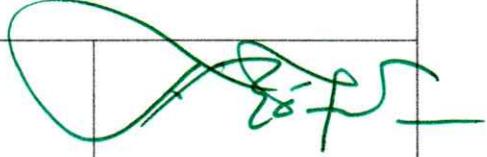
**Pengalaman Penelitian**

Judul Penelitian	Tahun

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# FORMULIR ETIK UJI KLINIS

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nilia Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

## FORMULIR UJI KLINIS

No. Register: 

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

### A. Informasi Umum

1.	Peneliti Utama (gelar dan nama)				
	Keahlian/Spesialisasi				
	Jabatan/Kedudukan				
	Telp. Rumah:			e-mail:	
2.	Asal Instansi				Telp. Kantor, Fax., e-mail
	Sponsor				
	<i>Clinical Monitor</i>				
	Pembimbing/ Peneliti Lain:				
3.	Judul Penelitian: Pengaruh Pemberian Rebusan Biji Manjakani Terhadap Jumlah Koloni Pada Akseptor Kontrasepsi Hormon Kombinasi yang mengalami keluhan keputihan				
4.	Multisenter	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Ya	Senter Penelitian Utama:	Senter Penelitian Satelit:
5.	Penelitian	<input type="checkbox"/> Bukan kerja sama	<input type="checkbox"/> Kerjasama nasional	<input type="checkbox"/> Internasional, jumlah negara sebutkan:	<input type="checkbox"/> Melibatkan Ketua Peneliti asing (lampirkan izin)
6.	Diisi Apabila Melibatkan Ketua Peneliti Asing				
	No.	Nama, gelar, intitusi Ketua Peneliti asing	Tugas & fungsi	Telp., Fax,HP,e-mail:	
	1.				
	2.				
	3.				

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>		Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
			Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>		Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU</b>		
<b>INTERNAL</b>		<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>	

7.	Tempat Penelitian (Sebutkan nama rumah sakit, ruang perawatan, poliklinik, atau tempat pelayanan kesehatan lainnya): Rumah Sakit M Yunus Bengkulu		
8.	Waktu Penelitian:	Mulai	Selesai
9.	Waktu Pengumpulan Data Mulai:		
10.	Apakah Protokol Ini Pernah Diajukan ke Komite Etik Lain?	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Diterima <input type="checkbox"/> Ditolak <input type="checkbox"/> Tidak Bila ya, lampir fotocopy dokumen:	
11.	Alokasi dan Rincian Dana Penelitian: Uji invitro                      Rp. Pembelian bahan laboratorium    Rp. Jasa penggunaan Lab dan Analis    Rp. Pembuatan proposal dan tesis    Rp. Cindramata responden <u>Rp</u> Jumlah                                  Rp.		

## B. Uji Klinis

<b>Metode Penelitian</b>			
1.	Ringkasan usulan penelitian mencakup alasan/motivasi dilakukannya penelitian, tujuan/objektif dan manfaat penelitian, serta risiko yang mungkin timbul disertai cara mengatasinya (ditulis dalam bahasa yang mudah dipahami oleh orang yang bukan dokter):  Alasan/Motivasi Dilakukannya Penelitian  Tujuan Penelitian  Manfaat Penelitian  Risiko yang Mungkin Timbul Disertai Cara Mengatasinya		
2.	Jenis dan Desain Penelitian	<input type="checkbox"/> Studi eksperimen	<input type="checkbox"/> Desain paralel <input type="checkbox"/> Desain menyilang/ <i>cross-over design</i>

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

			<input type="checkbox"/> Dan lain-lain, sebutkan Quasi eksperimen Pre-Post Design without control group
3.	Metode Penelitian: <input type="checkbox"/> Randomisasi <input type="checkbox"/> <i>Open labeled</i> <input type="checkbox"/> Plasebo <input type="checkbox"/> <i>Cross-over</i> <input type="checkbox"/> <i>Single Blind</i> <input type="checkbox"/> <i>Treatment controlled</i> <input type="checkbox"/> Paralel <input type="checkbox"/> <i>Double Blind</i> <input type="checkbox"/> Lain-lain sebutkan, consecutive sampling		
4.	Penelitian Obat Baru ( <i>Investigational New Drug</i> =IND)/Peralatan Baru ( <i>Investigational New Equipmen</i> =INE)		
	<input type="checkbox"/> Tidak ada	<input type="checkbox"/> Ada yaitu:	<input type="checkbox"/> IND No.Reg. POM: Nama: Sponsor: Nama perusahaan:
			<input type="checkbox"/> INE No.Reg. POM: Nama: Sponsor: Nama perusahaan:
5.	Untuk Penelitian Genetik, Indikasikan Apakah Menggunakan Teknik Rekayasa Genetik: <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya, sudah ditelaah <input type="checkbox"/> <i>Recombinant DNA Advisory Committee</i> <input type="checkbox"/> <i>Biosafety Committee</i>		
6.	Apakah Menggunakan Plasebo	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
7.	Apakah Menggunakan Kelompok Kontrol	<input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	
8.	Cara Mendapatkan Subjek Penelitian	<input type="checkbox"/> Kontak perorangan <input type="checkbox"/> Rujukan <input type="checkbox"/> Dari data dasar penelitian lain <input type="checkbox"/> Iklan (lampirkan) <input type="checkbox"/> Lainnya, jelaskan	
9.	Jika penelitian ini adalah penelitian uji klinis menggunakan subjek manusia, apakah percobaan/uji praklinik pada hewan sudah pernah dilakukan, data dari keamanan dan kemanfaatan dari studi terdahulu/di negara lain)? <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya  Nama Peneliti :  Pengalaman yang terdahulu (sendiri atau orang lain) dari tindakan yang akan dilakukan (apakah uji klinis pada manusia sudah pernah dilakukan, data keamanan dan kemanfaatan studi terdahulu/di negara lain): <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya  Nama Peneliti:  Judul Penelitian:  Hasil Penelitian:		
10.	Proses Uji Klinis		

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02	
		Tanggal : 20 November 2018	
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0	
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>	

	<p>a) Pemberian intervensi (regimen dosis, tindakan invasif, obat pembanding, plasebo):</p> <p>b) Penetapan indikator <i>outcome</i>:</p> <p>c) Interim analisis:</p> <p>d) Prosedur penghentian uji klinis:</p> <p>e) Perkiraan waktu penelitian yang diperlukan untuk satu subjek: tujuh hari.</p> <p>f) Masalah etik (nyatakan pendapat anda tentang masalah etik yang mungkin akan dihadapi):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Respect for person</i> (menghormati harkat dan martabat manusia):</li> <li>• <i>Beneficence</i> (bermanfaat) <i>non-maleficence</i> (tidak merugikan):</li> <li>• <i>Justice</i> (keadilan):</li> </ul>		
11.	<p><i>Adverse Event</i> (AE) (diisi bila ditemukan kasus)</p> <p>a. Pencatatan (apa saja yang terjadi pada subjek dan lainnya saat menerima perlakuan):</p> <p>b. Analisis:</p> <p>c. <i>Emergency resque system</i>:</p> <p>d. Penghentian subjek dalam penelitian akibat <i>adverse event</i>:</p>		
12.	<p>Informasi Tentang Bahan Coba:</p> <p>a. Efikasi:</p> <p>b. Keamanan:</p>		
13.	<p>Bila penelitian ini menggunakan subjek manusia, apakah biaya penanggulangan efek samping menjadi tanggung jawab penelitian ini? <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya</p> <p>- Bila ya, tanggung jawab pascapenelitian (<i>capacity building</i>, manfaat bagi komunitas lokal, kelanjutan terapi pada subjek, dll.)</p> <p>- Apakah subjek diasuransikan? <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya</p> <p>Bila ya sebutkan lembaga asuransinya:</p>		
14.	<p>Jika menggunakan sampel biologis apakah akan dikirim ke luar negeri? <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya, sebutkan negara tujuan dan lampirkan <i>Material Transfed Agreement</i> (MTA)!</p>		
15.	Data Ini Diisi Bila Menyangkut Uji Klinis Obat	Obat yang Diuji	Obat Pendamping
	a.	Nama generik:	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02	
		Tanggal : 20 November 2018	
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0	
		<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>	

	b.	Nama dagang:				
	c.	Nama kimia:				
	d.	Kelas farmakologi:				
	e.	Bentuk sediaan dan kekuatan obat:				
	f.	Kemasan:				
	g.	Cara pemberian:				
	h.	Tanggal Kadaluarsa:				
	i.	Nomor Batch:				
	j.	Sertifikat analisis:				
	k.	Sertifikat CPOB:				
	l.	Jenis dan jumlah obat yang akan diimpor:				
	m.	Nama dan alamat produsen:				
	n.	Nama dan alamat importir:				
	o.	Status peredaran obat uji di negara lain (bila ada mohon dilampirkan)				
	p.	Fase uji klinis:	<input checked="" type="checkbox"/> Fase I	<input type="checkbox"/> Fase II	<input type="checkbox"/> Fase III	<input type="checkbox"/> Fase IV

**C. Proses Mendapatkan Persetujuan Setelah Penjelasan (PSP)/Informed Consent (IC)**

1.	Kepada Siapa PSP Dijelaskan:	<input type="checkbox"/> Individu	<input type="checkbox"/> Kelompok	<input type="checkbox"/> Wali
2.	a.	Siapa yang memberikan penjelasan?		
	b.	Kapan akan dijelaskan?		
	c.	Apakah subjek diberi waktu cukup untuk membuat keputusan?		
	d.	Siapa yang menandatangani PSP?		
	e.	Siapa yang menyaksikan penandatanganan PSP?		
3.	Masalah etik yang mungkin akan dihadapi subjek			

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

a.	Risiko penelitian			
	1. Mengganggu kegiatan pelayanan kesehatan rutin	<input type="checkbox"/> Ya	<input checked="" type="checkbox"/> Tidak	
	2. Menimbulkan efek samping terhadap subjek	<input type="checkbox"/> Ya	<input checked="" type="checkbox"/> Tidak	
	3. Bertentangan dengan norma dan adat istiadat Setempat	<input type="checkbox"/> Ya	<input checked="" type="checkbox"/> Tidak	
	4. Terjadi kerugian ekonomi dan stigmatisasi Subjek	<input type="checkbox"/> Ya	<input checked="" type="checkbox"/> Tidak	
b.	Manfaat untuk ikut serta			
	1. Pengetahuan baru bertambah	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak	
	2. Mendapatkan pelayanan kesehatan	<input checked="" type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak	
	3. Kompensasi	<input type="checkbox"/> Uang tunai <input checked="" type="checkbox"/> Barang <input type="checkbox"/> Asuransi		
c.	Memengaruhi secara berlebihan ( <i>coercion</i> )			
	1. Hubungan antara Ketua Peneliti dan subjek	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Ada	
	2. Bila ada:	<input type="checkbox"/> Dokter-pasien	<input type="checkbox"/> Guru/dosen-murid/mahasiswa	<input type="checkbox"/> Atasan-bawahan
				<input type="checkbox"/> Lain-lain
d.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Jika penelitian ini menggunakan orang sehat, jelaskan cara pemeriksaan kesehatannya:</li> <li>➤ Jika penelitian ini menggunakan orang sakit, jelaskan cara mendiagnosis dan nama dokter yang bertanggung jawab!</li> </ul>			

**D. Isi Informasi Persetujuan Setelah Penjelasan (PSP)/Informed Consent (IC)**

1.	Apakah Narasi dalam Persetujuan Setelah Penjelasan Subjek Menerangkan Tentang:		
	a. Keterangan ringkasan penelitian	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	b. Perlakuan yang diterapkan pada subjek	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	c. Manfaat untuk subjek	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	d. Bahaya potensial	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	e. Hak untuk mengundurkan diri	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	f. Insentif untuk subjek (bila ada)	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	g. Jenis insentif yang diberikan (bila ada)	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
2.	Pengambilan Spesimen		

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

	a. Apakah ada spesimen yang diambil dari subjek	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Ya, sebutkan sekret vagina
	b. Adakah keterangan jumlah spesimen yang diambil	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	c. Adakah keterangan tentang frekuensi pengambilan	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	d. Adakah keterangan tentang cara pengambilan	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	e. Adakah keterangan tentang cara penanganan	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	f. Adakah keterangan tentang risiko potensial pengambilan	<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak
	g. Apakah ada tindakan invasif pada subjek	<input type="checkbox"/> Tidak	<input type="checkbox"/> Ya, sebutkan
3.	Kerahasiaan Subjek		
	c. Adakah keterangan tentang kerahasiaan subjek?		
	d. Adakah keterangan tentang kerahasiaan spesimen?		
	e. Adakah keterangan tentang kerahasiaan data?		
4.	<i>Contact person</i> lokal bagi responden, sebutkan		
	<i>Contact person</i> pusat bagi responden, sebutkan		

#### E. Pernyataan

1.	Pernahkah ketua pelaksana penelitian terlibat/dihukum karena tindak kriminal/disiplin oleh masyarakat atau organisasi kedokteran swasta/suatu badan yang berwenang? <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/> Ya, jelaskan		
2.	Berapa lama data penelitian akan disimpan oleh Peneliti Utama ? ... tahun setelah penelitian selesai		
3.	Apa tindakan pencegahan yang dilakukan untuk menjaga kerahasiaan data kesehatan?		
	<input type="checkbox"/>	Dokumen/berkas penelitian akan disimpan pada lokasi yang aman dan hanya dapat diakses oleh petugas yang terlibat dalam penelitian	
	<input type="checkbox"/>	Data dikomputer hanya diperuntukkan bagi petugas yang terlibat dalam penelitian dan dapat diakses dengan menggunakan <i>password</i> dan akses pribadi	
	<input type="checkbox"/>	Sebelum mengakses setiap informasi yang berkaitan dengan penelitian, petugas harus menandatangani formulir pernyataan persetujuan untuk melindungi keamanan dan kerahasiaan informasi kesehatan subjek	
	<input type="checkbox"/>	Sebelum membuka berkas penelitian, petugas harus menandatangani persetujuan untuk menjaga kerahasiaan dokumen	
	<input type="checkbox"/>	Apabila memungkinkan, indentifikasi subjek penelitian dihapus (anonim) dari informasi yang berhubungan dengan penelitian	
	<input type="checkbox"/>	Lainnya, jelaskan	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

4.	Isi formulir ini akan saya pertanggungjawabkan dan akan dilaksanakan sesuai dengan proposal/usulan penelitian yang diajukan serta sesuai dengan prinsip etika penelitian.
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Mengetahui,

Ka. Prodi,

(.....)

NIP.

Pembimbing I,

(.....)

NIP.

Bengkulu,

Peneliti Utama,

(.....)

NIP.

Pembimbing II,

(.....)

NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

## INFORMASI

### Poin-poin yang harus ada pada IC/PSP (*Informed Consent/Persetujuan Setelah Penjelasan*)

- **Formulir 2:** Untuk diisi informasi (PSP untuk perorangan dan kelompok) yang akan disampaikan kepada subyek penelitian dan/atau keluarganya, penjelasan untuk harus disusun kalimat/kata-kata yang mudah dimengerti oleh orang awam (lihat CUKB hal. 74; tanpa istilah ilmiah/medis/teknis kesehatan yang tidak dimengerti):
  - Peneliti harus menjelaskan kepada subyek secara lengkap tentang latar belakang perlunya penelitian, tujuan penelitian harus jelas (tanpa ada penipuan, kekeliruan penafsiran) dan rinci tentang penelitian serta PSP diperoleh dari subyek secara sukarela (tanpa adanya paksaan, intimidasi, dan/atau penyalahgunaan) sejalan dengan prinsip menghormati otonomi perorangan artinya subyek bebas memilih untuk ikut serta penelitian atau tidak, kemudian jika tidak mampu maka persetujuan diperoleh dari orang yang menurut hukum berhak mewakili. Subyek harus diberi waktu yang cukup untuk mengambil keputusan/konsultasi dengan keluarga/orang lain. Menjawab secara jujur semua pertanyaan. Informasi diberikan dalam bahasa yang mudah dimengerti (perhatikan tingkat pendidikan, kecerdasan, kedewasaan, agama dan kepercayaan subyek). Peneliti harus berkomunikasi penuh kesabaran dan kepekaan. Subyek dapat diberi kompensasi atas kehilangan penghasilan, biaya perjalanan/transportasi dari rumah ke tempat penelitian dan pengeluaran lain yang ditimbulkan akibat keikutsertaannya dalam penelitian (bukan imbalan sebagai besarnya risiko yang harus ditanggung). Subyek dapat menerima pelayanan medis dibebaskan dari biaya. Untuk subyek yang tidak mempunyai manfaat langsung, dapat diberikan kompensasi atas ketidaknyaman (*inconvenience*) karena waktunya telah terganggu/waktu yang diberikan untuk penelitian tetapi jangan terlalu besar sehingga mempengaruhi keputusan subyek (*undue inducement*) poin-poin PSP berisi:
    - Kegiatan ini adalah suatu penelitian.
    - Tujuan penelitian & mengapa calon subyek diminta ikut serta.
    - Prosedur penelitian.
    - Risiko potensial & rasa tidak enak yang akan dialami calon subyek.
    - Manfaat langsung bagi subyek (bila ada).
    - Prosedur alternative (bila ada)
    - Penjagaan kerahasiaan data.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

- Kompensasi keikutsertaan penelitian/bila terjadi kecelakaan dalam penelitian.
- Partisipasi berdasarkan kesukarelaan.
- Perkiraan jumlah subyek yang akan diikuti sertakan.
- Kemungkinan dapat timbul risiko yang belum diketahui.
- Subyek dapat dikeluarkan/mengundurkan diri dari penelitian.
- Bahaya potensial (bila ada) bagi subyek yang akan mengundurkan diri sebelum penelitian selesai
- Kemungkinan timbulnya biaya bari perusahaan asuransi kesehatan (bila ada)
- Insentif bagi subyek (bila ada).
- Nama & alamat peneliti yang bisa dihubungi bila terjadi kecelakaan/ bila subyek bertanya.

#### CONTOH

### INFORMASI

**“Peranan endotelin dan saluran kalsium membran plasma pada pada patofisiologi preeklamsi serta perubahannya akibat pemberian garlic/ekstrak bawang putih”**

Peneliti di Kedokteran UNIB/Rumah Sakit M Yunus Bengkulu, sedang melakukan penelitian untuk mengetahui peranan endotelin dan saluran kalsium membran plasma pada patofisiologi preeklamsi serta perubahannya akibat pemberian garlic/ekstrak bawang putih.

**Tujuan:**

Preeklamsi merupakan suatu komplikasi kehamilan yang mengancam 7-15 % kehamilan dan menjadi salah satu dari 3 penyebab utama kematian ibu, selain infeksi dan pendarahan. Etiologi penyakit ini belum diketahui sehingga diagnosis/ dininya menjadi sangat penting agar dapat dilakukan terapi dan penanggulangannya sedini mungkin untuk mencegah terjadinya kematian ibu maupun bayinya. Penelitian ini terdiri dari 2 bagian. Bagian pertama akan melibatkan ibu dengan preeklamsi berat dan eklamsi serta ibu hamil normal yang bertujuan untuk melihat peran saluran kalsium dan kadar endotelin plasma. Bagian kedua melibatkan ibu hamil dengan preeklamsi ringan dengan pemberian kapsul garlic (ekstrak bawang putih) yang bertujuan untuk mengobati dan mencegah terjadinya preeklamsi berat.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

### **Mengapa ibu terpilih:**

Ibu terpilih untuk diikuti dalam penelitian ini oleh karena ibu sedang menderita penyakit preeklamsi ( ) dan sebagai pembanding ibu juga mungkin terpilih oleh karena kehamilan ibu yang saat ini berlangsung secara normal.

Bawang putih merupakan bumbu masak yang sudah dikenal lama dan banyak dikonsumsi oleh masyarakat Indonesia termasuk ibu hamil. Pada penelitian sebelumnya telah terbukti bahwa ekstrak bawang putih dapat menyembuhkan preeklamsi ringan dan mencegah kejadian preeklamsi pada 78.1% ibu hamil.

### **Tata Cara/Prosedur:**

Bila ibu bersedia, maka dokter akan mengambil darah dari pembuluh darah di lengan ibu sebanyak  $\nabla$  10 cc (sebanyak  $\nabla$  2 sendok teh). Tentu saja ibu akan merasakan sedikit nyeri seperti biasanya bila ibu disuntik.

Bila ibu menderita preeklamsi ringan dan ibu bersedia, maka ibu akan diberikan obat kapsul yang berisi ekstrak bawang putih yang harus diminum 3 kali 1 kapsul setiap hari sampai ibu melahirkan atau dokter menyuruhnya untuk berhenti. Dokter juga akan mengambil darah ibu sebanyak  $\nabla$  10 cc sebanyak 2 kali, yaitu sebelum ibu diberikan obat garlic dan menjelang ibu akan melahirkan.

### **Risiko dan ketidaknyamanan:**

Untuk penelitian bagian pertama, ibu akan diambil darah sebanyak satu kali saja. Bila ibu menderita preeklamsi ringan maka ibu akan diikutsertakan dalam penelitian bagian kedua dengan pemberian garlic. Ibu akan diambil darah 2 kali dan diminta untuk datang memeriksakan diri setiap 2 minggu sekali sampai ibu melahirkan. Pemeriksaan kehamilan akan dilakukan di Poliklinik Peny. Kandungan & Kebidanan RSHS dengan prosedur yang sudah biasa/baku.

Selama pemakaian obat Garlic ini tidak pernah dilaporkan adanya risiko/komplikasi yang berat atau mengkhawatirkan. Namun keluhan yang ringan pernah dilaporkan seperti perut kembung, sering kentut, sakit ulu hati, mual, muntah, kemerahan pada wajah, sakit kepala susah tidur, dan atau iritasi kulit. Namun gejala-gejala ini akan sembuh dengan sendirinya setelah obat diberhentikan pemakaiannya.

### **Manfaat:**

Keuntungan yang dapat diperoleh dari penelitian ini ialah ditemukannya obat pencegahan preeklamsi yang alami yang berasal dari tumbuhan bumbu dapur yang banyak dikonsumsi oleh masyarakat Indonesia. Jasa dan peran ibu sangat besar dalam penelitian ini. Penemuan ini juga akan membantu untuk lebih mengerti mekanisme penyakit (yang belum diketahui penyebabnya) ini yang terkait dengan peran saluran kalsium dan kadar endotelin.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

Apabila terbukti berkhasiat, maka ibu akan terhindar dari penyakit preeklamsi berat dan eklamsi yang mengancam nyawa ibu dan bayi yang dikandung ibu.

**Prosedur alternatif:**

Sampai saat ini belum ada pengobatan pencegahan preeklamsi ringan yang baku. Apabila ditemukan kegagalan dalam pemberian obat Garlic ini sehingga penyakit ini terus berlangsung menjadi preeklamsi berat, maka ibu akan ditangani dengan prosedur dan pengobatan standar untuk preeklamsi berat yang sudah baku.

**Kerahasiaan data:**

Selama anda ikut dalam penelitian ini, setiap informasi dan data penelitian ini akan diperlakukan secara rahasia sehingga tidak memungkinkan untuk diketahui oleh orang lain.

**Perkiraan jumlah subyek yang akan diikuti sertakan**

Seratus dua puluh ibu-ibu yang berumur antara 18-60 tahun akan diikuti sertakan dalam penelitian ini.

**Kesukarelaan:**

Keikutsertaan ibu dalam penelitian ini bersifat sukarela disertai tanggung jawab sampai selesainya penelitian ini.

**Subyek dapat dikeluarkan/mengundurkan diri dari penelitian:**

Ibu bebas menolak ikut dalam penelitian ini. Bila ibu telah memutuskan untuk ikut serta, ibu juga dapat mengundurkan diri tanpa menyebabkan berubahnya kualitas pelayanan dokter bila dalam keadaan sakit. Namun bila ibu tidak mengikuti dan memenuhi prosedur yang diberikan oleh peneliti, keikutsertaan anda dalam penelitian ini akan berakhir.

**Kemungkinan timbulnya biaya bari perusahaan asuransi kesehatan:**

Apabila terjadi efek samping dan harus ada perawatan maka ibu akan dijamin semua biaya perawatan maupun obat-obatan dari pihak asuransi.

**Penyulit dan kompensasi:**

Semua biaya pemeriksaan laboratorium yang terkait dengan penelitian ini akan ditanggung oleh peneliti. Apabila terjadi penyulit atau komplikasi yang berhubungan dengan penelitian ini atau akibat pemberian Garlic, maka ibu akan diberi pertolongan dengan prosedur yang telah baku dan biayanya akan ditanggung oleh penelitian ini.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

**PSP untuk orang dewasa**

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN (PSP)  
UNTUK IKUT SERTA DALAM PENELITIAN  
(INFORMED CONSENT)**

Saya telah membaca atau memperoleh penjelasan, sepenuhnya menyadari, mengerti, dan memahami tentang tujuan, manfaat, dan risiko yang mungkin timbul dalam penelitian, serta telah diberi kesempatan untuk bertanya dan telah dijawab dengan memuaskan, juga sewaktu-waktu dapat mengundurkan diri dari keikutsertaannya, maka saya **setuju/tidak setuju**<sup>\*)</sup> ikut dalam penelitian ini, yang berjudul:

Saya dengan sukarela memilih untuk ikut serta dalam penelitian ini tanpa tekanan/paksaan siapapun. Saya akan diberikan salinan lembar penjelasan dan formulir persetujuan yang telah saya tandatangani untuk arsip saya.

Saya setuju:

**Ya/Tidak**<sup>\*)</sup>

	Tgl.:	Tanda tangan (bila tidak bisa dapat digunakan cap jempol)
Nama Peserta:		
Usia:		
Alamat:		
Nama Peneliti:		
Nama Saksi:		

\*) coret yang tidak perlu

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

### BIO DATA PENELITI UTAMA

Nama lengkap :

N.I.P. :

Tempat/tgl. lahir :

Jenis Kelamin :

Alamat & No. Telp. :

### Pendidikan (dari Sarjana Muda/ yang sederajat keatas)

Tempat Pendidikan	Kota/Negara	Tahun Lulus	Bidang Studi

### Pengalaman Penelitian

Judul Penelitian	Tahun

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR ETIK UJI KLINIS</b>

**BIO DATA PENELITI LAIN/PEMBIMBING**

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

N.I.P. : \_\_\_\_\_

Tempat/tgl. lahir : \_\_\_\_\_

Jenis Kelamin : \_\_\_\_\_

Alamat & No. Telp. : \_\_\_\_\_

**Pendidikan** (dari Sarjana Muda/ yang sederajat keatas)

Tempat Pendidikan	Kota/Negara	Tahun Lulus	Bidang Studi

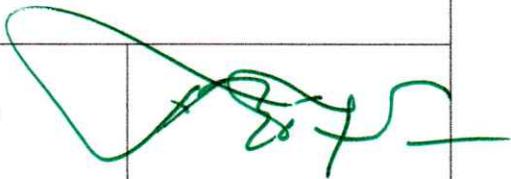
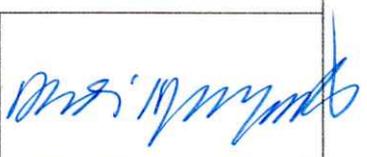
**Pengalaman Penelitian**

Judul Penelitian	Tahun

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-03
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR TES PLAGIARISME</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# FORMULIR TES PLAGIARISME

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nilia Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-03
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR TES PLAGIARISME</b>

**FORMULIR TES PLAGIARISM**

**Identitas Dokumen**

Nama Dokumen :  
Format Dokumen :  
Nama Mahasiswa :  
Judul Skripsi :

**Hasil Tes Similarity**

*Software* : *Plagiarism Checker X Pro*  
*Jenis Tes* : *Online Plagiarism*  
*Hari / Tanggal Tes* :  
*Statistcs\** :

Total Kata	Terdeteksi Plagiarisme	Persentase Plagiarisme

\*= Ringkasan hasil tes terlampir

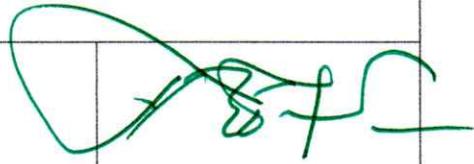
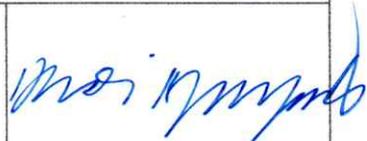
Bengkulu,  
Ketua Komisi Etik

(Nama.....)  
NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-04
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR KATEGORI DAN SKEMA PENELITIAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

## FORMULIR KATEGORI DAN SKEMA PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-04
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR KATEGORI DAN SKEMA PENELITIAN</b>

## FORMULIR KATEGORI DAN SKEMA PENELITIAN

Kategori dan Skema Penelitian	Fakultas							
	Ekonomi	Fisip	Fkip	Pertanian	MIPA	FKIK	Hukum	Tehnik
<b>A. Kategori Kompetitif Nasional</b>								
1. Skema Penelitian Dasar (PD)								
2. Skema Penelitian Terapan (PT)								
3. Skema Penelitian Pengembangan (PP)								
4. Skema Penelitian Dosen Pemula (PDP)								
5. Skema Penelitian Kerjasama Antar Perguruan Tinggi (PKPT)								
6. Skema Penelitian Pascasarjana (PPS)								
<b>B. Kategori Penelitian Desentralisasi</b>								
1. Skema Penelitian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi (PDUPT)						-		
2. Skema Penelitian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi (PTUPT)						-		
3. Skema Penelitian Pengembangan Unggulan Perguruan Tinggi (PPUPT)						-		

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-04
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR KATEGORI DAN SKEMA PENELITIAN</b>

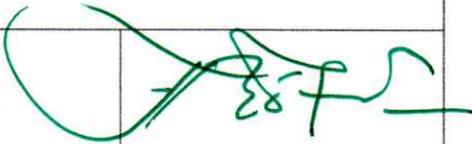
<b>C. Kategori Penelitian Penugasan</b>								
1. Skema Konsorsium Riset Unggulan Perguruan Tinggi (KRU-PT)								
2. Skema Kajian Kebijakan Strategis (KKS)								
<b>D. Perguruan Tinggi</b>								
1. Pembinaan								
2. Unggulan								

Dosen Pengusul Penelitian Berdasarkan Klaster Perguruan Tinggi Tahun.....

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-F-05
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR INDIKATOR KINERJA PENELITIAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

## FORMULIR INDIKATOR KINERJA PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-05
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR INDIKATOR KINERJA PENELITIAN</b>

### FORMULIR INDIKATOR KINERJA PENELITIAN

No	Jenis Luaran		Indikator Capaian				
			TS**	TS+ 1	TS+ 2	TS+ 3	TS+ 4
1	Artikel ilmiah dimuat di jurnal	Internasional					
		Nasional terakreditasi					
		Nasional tidak terakreditasi					
2	Artikel ilmiah dimuat di prosiding	Internasional					
		Nasional					
		Lokal					
3	(Keynote Speaker/Invited) dalam temu ilmiah	Internasional					
		Nasional					
		Lokal					
4	Pembicara kunci/tamu (Visiting Lecturer)	Internasional					
5	Kekayaan Intelektual (KI)	Paten					
		Paten sederhana					
		Hak cipta					
		Merek dagang					
		Rahasia dagang					
		Desain produk industri					
		Indikasi geografis					
		Perlindungan varietas tanaman					
Perlindungan topografi sirkuit terpadu							
6	Teknologi Tepat Guna						
7	Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial						
8	Buku (ISBN)						
9	Book-chapter (ISBN)						
10	Jumlah Dana Kerja Sama Penelitian	Internasional					
		Nasional					
		Regional					
11	Angka partisipasi dosen*						
12	Dokumen <i>feasibility study</i>						
13	<i>Business plan</i>						
14	Naskah akademik ( <i>policy brief</i> , rekomendasi kebijakan, atau model kebijakan strategis)						

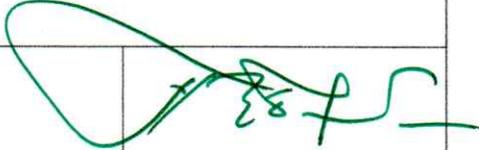
\* Jumlah dosen yang terlibat dalam penelitian dibagi total dosen tetap perguruan tinggi

\*\* TS = Tahun sekarang, tahun awal dimulainya kegiatan, dituliskan secara eksplisit, misalnya 2018, TS+1 = 2019, dst.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-F-06
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR PENILAIAN MONEV PENELITIAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**FORMULIR PENILAIAN MONEV  
PENELITIAN**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-06
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR PENILAIAN MONEV PENELITIAN</b>

**FORMULIR PENILAIAN MONEV PENELITIAN  
PEMBINAAN/UNGGULAN UNIVERSITAS BENGKULU TAHUN ...  
DANA PNBPN UNIVERSITAS BENGKULU**

**A. Instrument Penilaian**

Judul :

Nama Tim Peneliti : 1.

2.

3.

Lokasi Kegiatan :

Nama Pemonev :

Tanggal Monev :

Hasil Pemonevan :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Bengkulu,

Penilai,

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

NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-06
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR PENILAIAN MONEV PENELITIAN</b>

### B. Penjelasan Penilaian

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	PENILAIAN
1	Masalah Yang ditangani	Judul  Pendahuluan  Tinjauan Pustaka  Perumusan Masalah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Judul tidak mencerminkan program sosialisasi pengetahuan dan keterampilan.</li> <li>- Data tidak lengkap, tidak kuantitatif dan tidak relevan dengan masalah serta analisis kurang tajam.</li> <li>- Tinjauan dan daftar pustaka untuk mendukung analisis situasi kurang.</li> <li>- Masalah tidak spesifik, kurang konkret dan tidak menggambarkan masalah khalayak sasaran serta lebih bersifat masalah dosen/perguruan tinggi.</li> </ul>
2	Tujuan dan Manfaat	Tujuan  Manfaat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tujuan tidak spesifik, tidak/sulit terukur dan kurang menggambarkan perubahan khalayak sasaran.</li> <li>- Penggambaran manfaat kurang relevan dengan tujuan dan khalayak sasaran.</li> </ul>
3	Kerangka Berpikir	Pemecahan masalah  Khalayak sasaran antara yang strategis.  Keterkaitan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penggambaran alternative pemecahan masalah kurang lengkap dan dasar pemilihan cara pemecahan masalah kurang dilandasi teori, kenyataan dan kondisi yang ada.</li> <li>- Identifikasi khalayak sasaran antara yang strategis kurang spesifik, tidak jelas dan daya sebar ke khalayak sasaran yang lain kurang.</li> <li>- Keterkaitan dengan institusi terkait kurang sedangkan peran institusi terkait tidak jelas.</li> <li>- Metode kurang relevan dengan pencapaian tujuan serta kurang</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-06
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR PENILAIAN MONEV PENELITIAN</b>

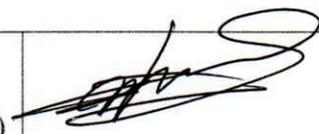
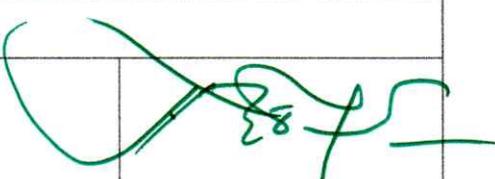
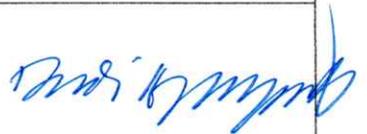
		Metode kegiatan	relevan dengan kondidisi khalayak sasaran.
4	Evaluasi	Rancangan Evaluasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kreteria variable evaluasi kurang relevan dengan tujuan, proses kegiatan dan manfaat</li> <li>- Metode evaluasi kurang rinci dan kurang relevan dengan kreteria variable.</li> <li>- Tolok ukur kurang spesifik dan kurang jelas.</li> </ul>
5	Kelayakan Pembinaan	Rencana dan Jadwal  Organisasi Pelaksana  Rencana Biaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak serta kondisi/kemampuan para pelaksana.</li> <li>- Komposisi personalia kurang mencerminkan kebutuhan pemecahan masalah atas dasar bidang ilmu</li> <li>- Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang dilakukan dan komponen biaya kurang rinci.</li> <li>- Lain-lain (format tidak sesuai, lampiran kurang lengkap, dsb)</li> </ul>

Jika memilih alasan o pada format penilaian supaya dijelaskan lebih spesifik penilaiannya.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-F-07
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR PEMBAHASAN PROPOSAL PENELITIAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

## FORMULIR PEMBAHASAN PROPOSAL PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-07
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR PEMBAHASAN PROPOSAL PENELITIAN</b>

**FORMULIR PEMBAHASAN PROPOSAL PENELITIAN  
SKEMA PENELITIAN UNGGULAN UNIB  
Tahun 20.....**

Judul Penelitian : \_\_\_\_\_

Ketua Peneliti : \_\_\_\_\_

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

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

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

Lama Penelitian untuk Mencapai Target Utama : \_\_\_\_\_

Biaya Penelitian Diusulkan : Rp. \_\_\_\_\_

in cash

Dukungan Pihak Lain : Rp. \_\_\_\_\_ in kind: \_\_\_\_\_

Rekomendasi Dana : Rp. \_\_\_\_\_

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Kemampuan presentasi dan penguasaan materi penelitian	15		
2	Kesesuaian usulan dengan bidang unggulan dalam RIP perguruan tinggi	15		
3	Keutuhan peta jalan dan manfaat penelitian	20		
4	Potensi tercapainya luaran: publikasi internasional/ nasional terakreditasi, HKI, dll	30		

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-07
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR PEMBAHASAN PROPOSAL PENELITIAN</b>

5	Kelayakan (rekam jejak tim peneliti, dukungan dana dari institusi/mitra, jadwal pelaksanaan, usulan pembiayaan)	20		
<b>Jumlah</b>		<b>100</b>		

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

Komentar/Catatan/Saran:

Bengkulu, .....

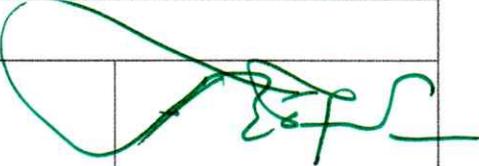
Penilai

.....

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-F-08
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR EVALUASI BERKAS PROPOSAL PENELITIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# FORMULIR EVALUASI BERKAS PROPOSAL PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-08
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR EVALUASI BERKAS PROPOSAL PENELITIAN</b>

**FORMULIR EVALUASI BERKAS PROPOSAL PENELITIAN  
SKEMA PENELITIAN UNGGULAN UNIB  
Tahun 20.....**

Judul Penelitian :  
Ketua Peneliti :  
NIDN/NIP :  
Nama Anggota 1 /NIDN :  
Nama Anggota 2/NIDN :  
Lama Penelitian untuk Mencapai Target Utama :  
Biaya Penelitian :  
Dukungan Pihak Lain : in cash Rp. in kind:

No	Kriteria Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai
1	Permasalahan (keterkaitan dengan RIP Unib dan kompetensi Peneliti, ketajaman perumusan masalah, tujuan penelitian, kebaharuan ide, dan kontribusi inovasi ipteks)	20		
2	Tinjauan pustaka (relevansi, kemuktahiran, orisinalitas, jurnal ilmiah) yang menggambarkan <i>state of the art</i> penelitian.	10		
3	Peta jalan penelitian (gambaran pencapaian target utama dan luaran penelitian)	15		
4	Metode penelitian (pola pendekatan ilmiah, rincian prosedur penelitian, dan indikator capaian)	30		
5	Penjelasan Luaran Penelitian :	15		
6	Kelayakan penelitian (rekam jejak peneliti, <i>research group</i> , pembiayaan, dukungan dari mitra)	10		

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-08
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR EVALUASI BERKAS PROPOSAL PENELITIAN</b>

Jumlah	<b>100</b>		
--------	------------	--	--

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

Komentar/Catatan/Saran:

Bengkulu, ..... 20...

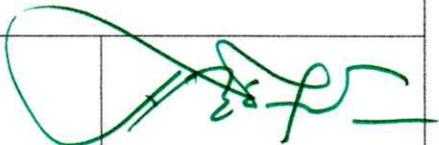
Penilai

.....

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-F-09
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-09
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN</b>

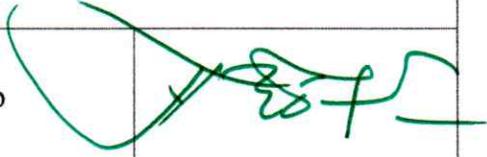
### SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR PENELITIAN

Laporan Kemajuan Penelitian	Laporan Akhir Penelitian
HALAMAN SAMPUL	HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN	HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN	RINGKASAN
PRAKATA	PRAKATA
DAFTAR ISI	DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL	DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR	DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN	DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1 : PENDAHULUAN	BAB 1 : PENDAHULUAN
BAB 2 : TINJAUAN PUSTAKA	BAB 2 : TINJAUAN PUSTAKA
BAB 3 : TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN	BAB 3 : TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN
BAB 4 : METODE PENELITIAN	BAB 4 : METODE PENELITIAN
BAB 5 : HASIL DAN LUARAN YANG DI CAPAI	BAB 5 : HASIL DAN PEMBAHASAN
BAB 6 : RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA	BAB 6 : RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA (untuk laporan tambahan)
BAB 7 : KESIMPULAN DAN SARAN	BAB 7 : KESIMPULAN DAN SARAN
DAFTAR PUSTAKA	DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN ( bukti luaran yang didapatkan) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Artikel ilmiah ( <i>draft</i>, status <i>subrission</i> atau <i>reprint</i> ), dll</li> <li>▪ HKI, Publikasi dan produk penelitian lainnya.</li> </ul>	LAMPIRAN <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumen</li> <li>- Persiapan tenaga pelaksanaan beserta kualifikasinya</li> <li style="text-align: center;">HKI dan publikasi</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-F-09
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>KONTRAK PENELITIAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**KONTRAK PENELITIAN**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-09
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>KONTRAK PENELITIAN</b>

**KONTRAK PENELITIAN**

**TAHUN ANGGARAN 2019**

**Skim Penelitian Dasar**

**Nomor: /UN30.15/LT/2019**

Pada hari ini Selasa tanggal Tiga Belas bulan Februari tahun Dua Ribu Delapan Belas, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. TOTOK EKA SUHARTO** : Ketua LPPM Universitas Bengkulu, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Bengkulu, yang berkedudukan di Jl. WR. Supratman, Kandang Limun, Muara Bangkahulu, Kota Bengkulu, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
- 2. ENDANG WIDI WINARNI** : Dosen Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Bengkulu, dalam hal ini bertindak sebagai Ketua Pelaksana Penelitian Tahun Anggaran 2019 di Universitas Bengkulu, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama bersepakat mengikatkan diri dalam suatu Kontrak Penelitian, dengan ketentuan dan syarat sebagai berikut:

**Pasal 1**

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberi tugas kepada **PIHAK KEDUA**, dan **PIHAK KEDUA** menerima tugas tersebut untuk melaksanakan dan menyelesaikan Penelitian Dasar Tahun Anggaran 2019 dengan judul "PENGEMBANGAN MODEL LITERASI SEIMBANG DAN E-LEARNING "READING, WRITING, AND CREATING AWARDS" BERBASIS MULTIPLE INTELLIGENCE UNTUK MENUMBUHKAN KARAKTER SISWA

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-09
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>KONTRAK PENELITIAN</b>

- (2) SEKOLAH DASAR”.
- (3) **PIHAK KEDUA** bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan, administrasi dan keuangan atas penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### Pasal 2

- (1) Besarnya dana untuk melaksanakan penelitian dengan judul sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 adalah sebesar **Rp. 120078500,- (Seratus Dua Puluh Juta Tujuh Puluh Delapan Ribu Lima Ratus Rupiah)** sudah termasuk pajak.
- (2) Dana Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan, Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi.
- (3) Kontrak Penelitian ini dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun.

### Pasal 3

- (1) **PIHAK PERTAMA** memberikan pendanaan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sebesar **Rp. Rp. 120078500,- (Seratus Dua Puluh Juta Tujuh Puluh Delapan Ribu Lima Ratus Rupiah)** yang dibebankan kepada DIPA Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi.
- (2) Pendanaan Pelaksanaan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** secara sekaligus dan/atau bertahap dari Rekening LPPM Universitas Bengkulu kepada Rekening Pelaksana Penelitian melalui transfer antar rekening, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pembayaran Tahap Pertama sebesar **Rp. 84054950,- (Delapan Puluh Empat Juta Lima Puluh Empat Ribu Sembilan Ratus Lima Puluh Rupiah),**
  - b. Pembayaran Tahap Kedua sebesar **Rp. 36023550,- (Tiga Puluh Enam Juta Dua Puluh Tiga Ribu Lima Ratus Lima Puluh Rupiah),**
  - c. Pembayaran dana luaran tambahan sebesar **Rp. 30000000,- (Tiga Puluh Juta),**
- (3) Pembayaran pada Skema Penelitian Dasar dibayarkan secara bertahap sebesar 70% dan 30%.
- (4) Pembayaran pada Skema Penelitian Dasar dilaksanakan secara sekaligus (100%) di awal bersamaan dengan Pembayaran Tahap Pertama skema yang lainnya.
- (5) Pendanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan dengan ketentuan apabila revisi proposal penelitian telah diunggah ke laman **SIMLITABMAS**.
- (6) Pendanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dengan ketentuan apabila **PIHAK PERTAMA** telah menerima dokumen sebagai berikut:
  - a. Laporan kemajuan pelaksanaan penelitian,
  - b. Surat Pernyataan Tanggung jawab Belanja (SPTB) atas dana penelitian yang telah ditetapkan. **Paling lambat Tanggal 14 September 2019,**
- (7) Dana luaran tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dibayarkan kepada **PIHAK KEDUA** setelah luaran tambahannya dinyatakan valid oleh DRPM melalui penilaian di **SIMLITABMAS,**

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-09
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>KONTRAK PENELITIAN</b>

- (8) Apabila luaran tambahan dinyatakan tidak valid oleh DRPM melalui penilaian di SIMLITABMAS, maka dana luaran tambahan tersebut harus disetorkan kembali ke kas Negara.
- (9) Dana Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan disalurkan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** dari rekening institusi kepada rekening ketua peneliti melalui transfer antar rekening.

#### Pasal 4

- (1) Penilaian kemajuan pelaksanaan Penelitian dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA**, setelah **PIHAK KEDUA** mengunggah laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan ke laman **SIMLITABMAS**, dengan berpedoman kepada prinsip dan/atau kaidah Program Penelitian;
- (2) Perubahan terhadap susunan tim pelaksana dan substansi pelaksanaan Penelitian dapat dibenarkan apabila telah mendapat persetujuan dari Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat Direktorat Jenderal Penguatan dan Pengembangan Kemristekdikti.

#### Pasal 5

**PIHAK KEDUA** harus menyelesaikan seluruh pekerjaan yang dibuktikan dengan pengunggahan pada laman **SIMLITABMAS** dokumen sebagai berikut:

1. Revisi proposal penelitian
2. Catatan harian pelaksanaan penelitian
3. Laporan kemajuan pelaksanaan penelitian
4. Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) atas dana penelitian yang telah ditetapkan
5. Laporan akhir penelitian
6. Luaran penelitian

**Paling lambat tanggal 16 November 2019**

#### Pasal 6

- (1) Laporan Akhir Penelitian sebagaimana tersebut pada Pasal 5 ditulis dalam format font Times New Romans ukuran 12 spasi 1,5 kertas A4 pada bagian bawah sampul (*cover*) ditulis:

Dibiayai oleh:

Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat  
Direktorat Jenderal Penguatan Riset dan Pengembangan  
Kementerian Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi  
Sesuai dengan Kontrak Penelitian  
Nomor: 053/SP2H/LT/DRPM/IV/2019

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-09
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>KONTRAK PENELITIAN</b>

- (2) *Softcopy* laporan hasil program penelitian sebagaimana tersebut pada ayat (1) harus diunggah ke laman (*website*) **SIMLITABMAS** sedangkan *hardcopy* harus diserahkan ke **PIHAK PERTAMA**.
- (3) **PIHAK KEDUA** harus mencantumkan pemberi dana penelitian dalam setiap publikasi ilmiah yang dihasilkan dari penelitian ini.

#### Pasal 7

- (1) Apabila **PIHAK KEDUA** tidak dapat menyelesaikan pelaksanaan penelitian atau mengundurkan diri, maka **PIHAK PERTAMA** wajib menunjuk pengganti Ketua Pelaksana yang merupakan salah satu anggota tim setelah mendapat persetujuan tertulis dari Direktur Riset dan Pengabdian Masyarakat Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan Kemristekdikti,
- (2) Apabila **PIHAK KEDUA** mengundurkan diri sebagai ketua harus diganti dengan anggota tim syarat ketentuan yang ada, jika tidak ada, dana dikembalikan ke Kas Negara.

#### Pasal 8

**PIHAK KEDUA** berkewajiban membayarkan pajak ke kantor pelayanan pajak setempat yang berkenaan dengan kewajiban pajak berupa:

1. Pembelian barang dan jasa dikenai PPN dan PPh 22 atau PPh 23
2. Pajak-pajak lain sesuai ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 9

- (1) Hak Kekayaan Intelektual yang dihasilkan dari Pelaksanaan Penelitian diatur dan dikelola sesuai peraturan dan perundang-undangan.
- (2) Setiap publikasi, makalah dan/atau ekspos dalam bentuk apapun yang berkaitan dengan hasil penelitian ini wajib mencantumkan Direktorat Riset dan Pengabdian Masyarakat Direktorat Jenderal Riset dan Pengembangan Kemristekdikti sebagai pemberi dana.
- (3) Hasil penelitian berupa peralatan dan/atau peralatan yang dibeli dari kegiatan ini adalah milik Negara, dan dapat dihibahkan kepada institusi/ lembaga melalui Berita Acara Serah Terima (BAST).
- (4) Apabila terdapat hal-hal lain yang belum diatur dalam Kontrak Penelitian ini dan memerlukan pengaturan, maka akan diatur kemudian oleh **PARA PIHAK** melalui amandemen Kontrak Penelitian ini dan/ atau melalui pembuatan perjanjian tersendiri yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Kontrak Penelitian ini.

#### Pasal 10

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-09
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>KONTRAK PENELITIAN</b>

- (1) **PARA PIHAK** dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau kegagalan dalam memenuhi kewajiban yang dimaksud dalam Kontrak Penelitian disebabkan atau diakibatkan oleh peristiwa atau kejadian di luar kekuasaan **PARA PIHAK** yang dapat digolongkan sebagai keadaan memaksa (*force majeure*),
- (2) Peristiwa atau kejadian yang dapat digolongkan keadaan memaksa (*force majeure*) dalam Kontrak Penelitian ini adalah bencana alam, wabah penyakit, kebakaran, perang, blockade, peledakan, sabotase, revolusi, pemberontakan, huru-hara, serta adanya tindakan pemerintah dalam bidang ekonomi dan moneter yang secara nyata berpengaruh terhadap pelaksanaan Kontrak Penelitian ini.
- (3) Apabila terjadi keadaan mamaksa (*force majeure*) maka pihak yang mengalami wajib memberitahukan kepada pihak lainnya secara tertulis, selambat-lambatnya dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak terjadinya keadaan memaksa (*force majeure*), disertai dengan bukti-bukti yang sah dari pihak yang berwajib, dan **PARA PIHAK** dengan itikad baik akan segera membicarakan penyelesaiannya.

#### Pasal 11

Apabila terjadi perselisihan antara **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** dalam pelaksanaan perjanjian ini akan dilakukan penyelesaian secara musyawarah dan mufakat, dan apabila tidak tercapai penyelesaian secara musyawarah dan mufakat maka penyelesaian dilakukan melalui proses hukum yang berlaku dengan memilih Domisili Hukum di Pengadilan Negeri Kota Bengkulu.

Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh **PARA PIHAK** pada hari dan tanggal tersebut di atas, dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermeterai cukup sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

**TOTOK EKA SUHARTO**

**ENDANG WIDI WINARNI**

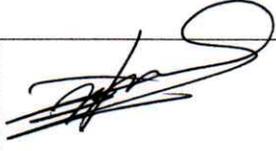
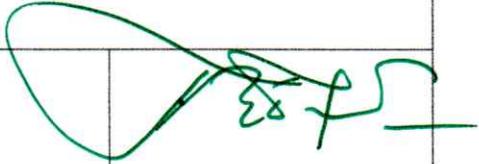
NIDN: 0003055906

NIDN: 0004096009

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-F-10
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR EVALUASI ATAS PENCAPAIN LUARAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**FORMULIR EVALUASI ATAS  
PENCAPAIN LUARAN**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-10
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR EVALUASI ATAS PENCAPAIN LUARAN</b>

### FORMULIR EVALUASI ATAS PENCAPAIN LUARAN

Nama :  
.....

Perguruan Tinggi :  
.....

Prodi/Jurusan/Fakultas :  
.....

Alamat :  
.....

Kegiatan :  
.....

Yang direncanakan dan capaian tertulis dalam proposal awal :

Luaran yang direncanakan	Capaian
.....	.....
.....	.....
.....	.....

**CAPAIAN** ( Lampirkan bukti-bukti iuran dari kegiatan dengan judul; yang tertulis di atas, dan luaran dari kegiatan penelitian/pengabdian dengan judul lain sebelumnya)

#### 1. PUBLIKASI ILMIAH

	Keterangan
<b>Artikel Jurnal Ke- 1*</b>	
Nama jurnal yang dituju	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-10
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR EVALUASI ATAS PENCAPAIN LUARAN</b>

Klasifikasi jurnal	Jurnal Nasional terakreditasi, jurnal internasional
<i>Impact</i> faktor jurnal	
Judul artikel	
Status naskah (beri tanda _ )	
- Draf artikel	
- Sudah dikirim ke jurnal	
- Sedang ditelaah	
- Sedang direview	
- Revisi sudah dikirim ulang	

## 2. BUKU AJAR

<b>Buku ke-1</b>
Judul :
Penulis :
Penerbit :

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

## 3. PEMBICARA PADA TEMU ILMIAH (SEMINAR/SIMPOSIUM)

	Nasional	Internasional
Judul makalah		
Nama temu ilmiah		
Tempat pelaksanaan		

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-10
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR EVALUASI ATAS PENCAPAIN LUARAN</b>

Waktu pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		
- Sudah dilaksanakan		

Jika masih ada temu ilmiah ke-2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan.

#### 4. SEBAGAI INVITED SPEAKER

	Nasional	internasional
- Bukti undangan dari panitia		
- judul makalah		
- Penulis		
- Penyelenggara		
- Waktu pelaksanaan		
- Tempat pelaksanaan		
- Draf makalah		
- Sudah dikirim		
- Sedang direview		

#### 5. UNDANGAN SEBAGAI VISITING SCIENTIST PADA PERGURUAN TINGGI LAIN

	Nasional	Internasional
- Bukti undangan		
- Perguruan tinggi pengundangan		

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-10
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR EVALUASI ATAS PENCAPAIN LUARAN</b>

- Lama kegiatan		
- Kegiatan penting yang dilakukan		

Jika masih ada undangan ke – 2 dan seterusnya, uraikan pada lembar tambahan

#### 6. CAPAIAN LUARAN LAINNYA

<b>HKI</b>	(uraikan status kemajuan mulai dari pengajuan sampai “ <i>granted</i> ”)
<b>TEKNOLOGI TEPAT GUNA</b>	( Uraikan siapa masyarakat pengguna teknologi yang dimaksud)
<b>REKAYASA SOSIAL</b>	( Uraikan kebijakan publik yang sedang atau sudah dapat diubah)
<b>JEJARING KERJA SAMA</b>	(Uraikan kapan jejaring dibentuk dan kegiatannya sampai saat ini, baik antar peneliti maupun antarlembaga)
<b>PENGHARGAAN</b>	(Uraikan penghargaan yang diterima sebagai peneliti baik dari pemerintah atau asosiasi profesi )
<b>LAINNYA ( Tuliskan)</b>	

Jika luaran yang direncanakan tidak tercapai, uraikan alasannya.

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

Kota, tanggal, bulan, tahun

Ketua ,

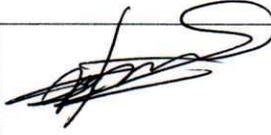
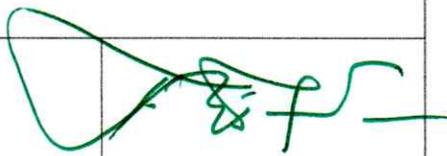
Tanda tangan

(Nama Lengkap)

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-11
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-11
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN</b>

**SURAT KETERANGAN**  
 Nomor : ..... /UN30.15/LT/.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :  
 NIP :  
 Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat  
 Universitas Bengkulu

Dengan ini menerangkan bahwa :

NO	Nama	NIP	Jabatan	Fakultas
1				
2				
3				

Benar-benar telah melaksanakan/mengadakan Penelitian ...(Skim Penelitian)..... Universitas Bengkulu dengan judul: “.....”

Jangka Waktu Penelitian : ..... bulan  
 Tahun Pelaksanaan : Tahun .....  
 Sumber Dana : .....

Penelitian tersebut telah diusulkan, dilaksanakan, dilaporkan dan didokumentasikan.

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan dapat dipergunakan untuk keperluan yang bersangkutan sebagai tenaga edukatif.

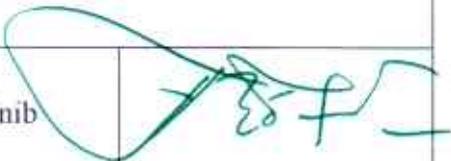
Bengkulu, tanggal/bulan/tahun  
 Ketua,

Nama  
 NIP

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.B-F-12
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK KONTRAK PENELITIAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG  
JAWAB MUTLAK KONTRAK  
PENELITIAN**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.B-F-12
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK KONTRAK PENELITIAN</b>

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
KONTRAK PENELITIAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
 NIDN :  
 Jabatan : Ketua Peneliti  
 Fakultas :  
 Skema Penelitian :  
 Judul Penelitian :  
 Jumlah Dana : Rp. 2200036500

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Bertanggung jawab mutlak dalam pembelanjaan dana Kontrak Penelitian dan berkewajiban untuk menyimpan semua bukti-bukti pengeluaran sesuai dengan jumlah dana yang diberikan;
2. Berkewajiban mengembalikan sisa dana yang tidak dibelanjakan ke Kas Negara;
3. Bertanggung jawab penuh atas data administrasi pelaksana penerima dana Kontrak Penelitian;
4. Berkewajiban untuk menindaklanjuti dan mengupayakan hasil Kontrak Penelitian yang dilakukan terlaksana secara efektif dan efisien;
5. Berkewajiban untuk menyimpan *hardcopy* dan *softcopy* Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Kontrak Penelitian.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

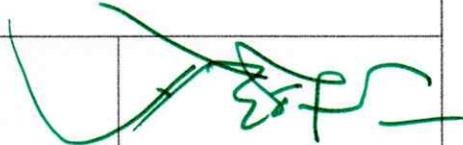
Bengkulu,  
Ketua peneliti,

NIDN:

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR KATEGORI DAN SKEMA PENGABDIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# FORMULIR KATEGORI DAN SKEMA PENGABDIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>FORMULIR KATEGORI DAN SKEMA PENGABDIAN</b>

## FORMULIR KATEGORI DAN SKEMA PENGABDIAN

Kategori dan Skema Pengabdian	Fakultas							
	Ekonomi	Fisip	Fkip	Pertanian	MIPA	FKIK	Hukum	Tehnik
<b>A. Kategori Kompetitif Nasional</b>								
7. Skema Pengabdian Dasar (PD)								
8. Skema Pengabdian Terapan (PT)								
9. Skema Pengabdian Pengembangan (PP)								
10. Skema Pengabdian Dosen Pemula (PDP)								
11. Skema Pengabdian Kerjasama Antar Perguruan Tinggi (PKPT)								
12. Skema Pengabdian Pascasarjana (PPS)								
<b>B. Kategori Pengabdian Desentralisasi</b>								
4. Skema Pengabdian Dasar Unggulan Perguruan Tinggi (PDUPT)						-		
5. Skema Pengabdian Terapan Unggulan Perguruan Tinggi (PTUPT)						-		
6. Skema Pengabdian Pengembangan Unggulan Perguruan Tinggi (PPUPT)						-		

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-01
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>FORMULIR KATEGORI DAN SKEMA PENGABDIAN</b>

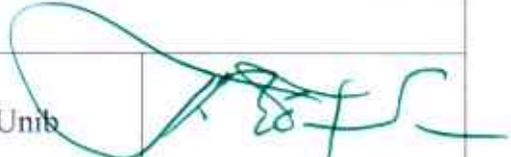
<b>C. Kategori Pengabdian Penugasan</b>								
3. Skema Konsorsium Riset Unggulan Perguruan Tinggi (KRU-PT)								
4. Skema Kajian Kebijakan Strategis (KKS)								
<b>D. Perguruan Tinggi</b>								
3. Pembinaan								
4. Unggulan								

Dosen Pengusul Pengabdian Berdasarkan Klaster Perguruan Tinggi Tahun.....

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>DOSEN PENGUSUL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT BERDASARKAN KLASTER PERGURUAN TINGGI</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**DOSEN PENGUSUL PENGABDIAN PADA  
MASYARAKAT BERDASARKAN  
KLASTER PERGURUAN TINGGI**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-02
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>DOSEN PENGUSUL PENGABDIAN PADA MASYARAKAT BERDASARKAN KLASTER PERGURUAN TINGGI</b>

### KLASTER PERGURUAN TINGGI

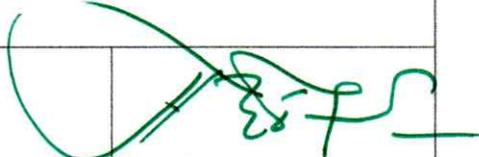
TAHUN.....

Kategori dan Program Pengabdian kepada Masyarakat	Fakultas							
	Ekonomi	Fisip	Fkip	Pertanian	MIPA	FKIK	Hukum	Teknik
<b>A. Kategori Kompetitif Nasional</b>								
1. Program Kemitraan Masyarakat (PKM);								
2. Program Kemitraan Masyarakat Stimulus (PKMS);								
3. Program Kuliah Kerja Nyata Pembelajaran dan Pemberdayaan Masyarakat (KKN-PPM).								
4. Program Pengembangan Kewirausahaan (PPK);								
5. Program Pengembangan Produk Unggulan Daerah (PPPUD)								
6. Program Pengembangan Usaha Produk Intelektual Kampus (PPUPIK);								
7. Program Pengembangan Desa Mitra (PPDM);								
8. Program Kemitraan Wilayah (PKW)								
Program Pemberdayaan Masyarakat Unggulan Perguruan Tinggi (PPMUPT)								
Program Penerapan Iptek kepada Masyarakat (PPIM)								

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-F-03
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>INDIKATOR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# INDIKATOR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-03
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>INDIKATOR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>

## INDIKATOR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Tahun				
			TS**	TS+1	TS+2	TS+3	TS+4
1	Publikasi di jurnal ilmiah cetak atau elektronik	Artikel di Jurnal Internasional					
		Artikel di Jurnal Nasional Terakreditasi					
		Artikel di Jurnal Nasional Tidak Terakreditasi					
2	Artikel ilmiah dimuat di prosiding cetak atau elektronik	Internasional					
		Nasional					
		Lokal					
3	Artikel di media masa cetak atau elektronik	Nasional					
		Lokal					
4	Dokumentasi pelaksanaan	Video kegiatan					
5	<i>(Keynote Speaker/Invited)</i> dalam temu ilmiah	Internasional					
		Nasional					
		Lokal					
6	Pembicara tamu <i>(Visiting Lecturer)</i>	Internasional					
7	Kekayaan Intelektual (KI)	Paten					
		Paten Sederhana					
		Perlindungan Varietas Tanaman					
		Hak Cipta					
		Merk Dagang					
		Rahasia Dagang					
		Desain Produk Industri					
		Indikasi Geografis					
		Perlindungan Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu					
8	Teknologi Tepat Guna						
9	Model/Purwarupa/Desain/Karya seni/ Rekayasa Sosial						
10	Buku	Buku ber ISBN					
11	Bahan ajar						
12	Mitra Non Produktif Ekonomi	Pengetahuannya meningkat					
		Keterampilannya meningkat					
		Kesehatannya meningkat					
		Pendapatannya meningkat					
		Pelayanannya meningkat					
		Pengetahuannya meningkat					

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-03
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>INDIKATOR KINERJA PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>

13	Mitra Produktif Ekonomi/Perguruan Tinggi	Keterampilannya meningkat					
		Kualitas produknya meningkat					
		Jumlah produknya meningkat					
		Jenis produknya meningkat					
		Kapasitas produksi meningkat					
		Berhasil melakukan ekspor					
		Berhasil melakukan pemasaran antar pulau					
		Jumlah aset meningkat					
		Jumlah omsetnya meningkat					
No	Jenis Luaran	Indikator Capaian	Tahun				
			TS**	TS+1	TS+2	TS+3	TS+4
		Jumlah tenaga kerjanya meningkat					
		Kemampuan manajemennya meningkat					
		Keuntungannya meningkat					
		<i>Income generating</i> PT meningkat					
		Produk tersertifikasi					
		Produk terstandarisasi					
		Unit usaha berbadan hukum					
		Jumlah wirausaha baru mandiri					
14	Angka partisipasi dosen*						

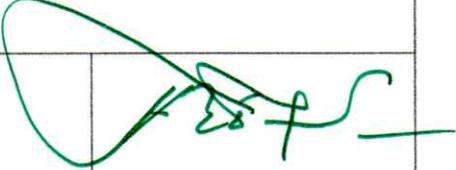
\* Jumlah dosen yang terlibat dalam pengabdian kepada masyarakat dibagi total dosen tetap perguruan tinggi

\*\* TS = Tahun sekarang

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-F-04
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>MONITORING DAN EVALUASI DESK PROGRAM PPM PEMBINAAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# MONITORING DAN EVALUASI DESK PROGRAM PPM PEMBINAAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	



	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-04
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI DESK PROGRAM PPM PEMBINAAN</b>

**Komentar Pemantau:**

---



---



---



---



---



---

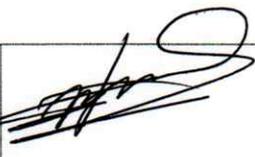
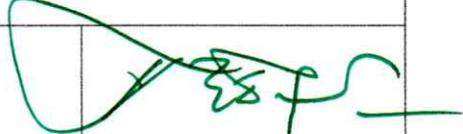
**Bengkulu, .....**  
**Pemantau,**

(      )

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-F-05
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-05
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>

## Penilaian Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)

(Sumber Dana)

Universitas Bengkulu Tahun .....

### A. Instrument Penilaian

Judul :  
Ketua Tim Pelaksana :  
NIP :  
Fakultas :  
Program Stud :  
Biaya :

Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)		Nilai (bobot x skor)	Justifikasi
Masalah Yang Ditangani	a.Judul b.Pendahuluan c.Tinjauan Pustaka d.Perumusan Masalah	25			
Tujuan dan Manfaat	a.Tujuan b.Manfaat	20			
Kerangka Berpikir	a.Pemecahan b.Khalayak Sasaran yang Strategis c.Keterkaitan d.Metode Kegiatan	25			
Evaluasi	a.Rancangan Evaluasi	10			

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-05
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>

Kelayakan Pebinaan	a.Rencana dan Jadwal	20			
	b.Organisasi Pelaksana				
	c.Rencana Biaya				
	d.Dan lain-lain				
	<b>Total</b>	100			

Keterangan Skor: 1, 2, 3, 4 (1:kurang baik, 2:agak baik, 3:baik. 4:sangat baik)

Alasan penilaian : a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o (dan lainnya sebutkan)

Bengkulu,

Penilai,

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

NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-05
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>

### B. Penjelasan Penilaian

NO	KRITERIA	INDIKATOR PENILAIAN	PENILAIAN
1	Masalah Yang ditangani	Judul  Pendahuluan  Tinjauan Pustaka  Perumusan Masalah	Judul tidak mencerminkan program sosialisasi pengetahuan dan keterampilan.  Data tidak lengkap, tidak kuantitatif dan tidak relevan dengan masalah serta analisis kurang tajam.  Tinjauan dan daftar pustaka untuk mendukung analisis situasi kurang.  Masalah tidak spesifik, kurang konkret dan tidak menggambarkan masalah khalayak sasaran serta lebih bersifat masalah dosen/perguruan tinggi.
2	Tujuan dan Manfaat	Tujuan  Manfaat	Tujuan tidak spesifik, tidak/sulit terukur dan kurang menggambarkan perubahan khalayak sasaran.  Penggambaran manfaat kurang relevan dengan tujuan dan khalayak sasaran.
3	Kerangka Berpikir	Pemecahan masalah  Khalayak sasaran antara yang strategis.  Keterkaitan  Metode kegiatan	Penggambaran alternative pemecahan masalah kurang lengkap dan dasar pemilihan cara pemecahan masalah kurang dilandasi teori, kenyataan dan kondisi yang ada.  Identifikasi khalayak sasaran antara yang strategis kurang spesifik, tidak jelas dan daya sebar ke khalayak sasaran yang lain kurang.  Keterkaitan dengan institusi terkait kurang sedangkan peran institusi terkait tidak jelas.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-05
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT (PKM)</b>

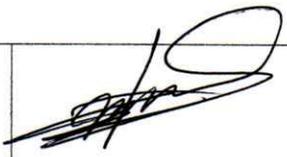
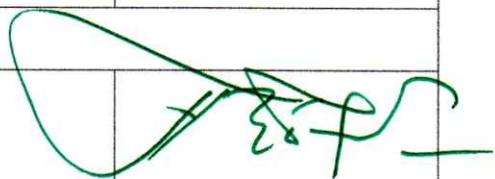
			Metode kurang relevan dengan pencapaian tujuan serta kurang relevan dengan kondisi khalayak sasaran.
4	Evaluasi	Rancangan Evaluasi	Kreteria variable evaluasi kurang relevan dengan tujuan, proses kegiatan dan manfaat Metode evaluasi kurang rinci dan kurang relevan dengan kriteria variable. Tolok ukur kurang spesifik dan kurang jelas.
5	Kelayakan Pembinaan	Rencana dan Jadwal  Organisasi Pelaksana  Rencana Biaya	Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak serta kondisi/kemampuan para pelaksana. Komposisi personalia kurang mencerminkan kebutuhan pemecahan masalah atas dasar bidang ilmu Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang dilakukan dan komponen biaya kurang rinci. Lain-lain (format tidak sesuai, lampiran kurang lengkap, dsb)

Jika memilih alasan o pada format penilaian supaya dijelaskan lebih spesifik penilaiannya.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-F-06
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENGABDIAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**SURAT KETERANGAN TELAH  
MELAKSANAKAN PENGABDIAN**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-06
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENGABDIAN</b>

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : ..... /UN30.15/PM/.....

Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Bengkulu,  
menerangkan bahwa:

NO	NAMA	NIP	Fakultas	KET
1				Ketua
2				Anggota

Benar telah Melaksanakan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM) ...(Skim PKM)... yang didanai oleh ...(Sumber Dana)..., dengan judul ” .....(Judul Pengabdian Kepada Masyarakat (PKM)), yang telah dilaksanakan dari ....(Tanggal/Bulan).... sampai dengan ...(Tanggal/Bulan/Tahun)....

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

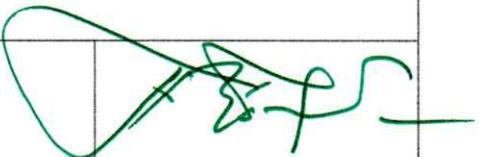
Bengkulu, tanggal/bulan/tahun  
Ketua,

Nama  
NIP

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-F-07
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>SURAT TUGAS PENGABDIAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**SURAT TUGAS PENGABDIAN**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-07
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>SURAT TUGAS PENGABDIAN</b>

**SURAT TUGAS**  
NO: /UN30.15/PM/20...

Berdasarkan surat permohonan dari ....., nomor : ....., tanggal ....., Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Universitas Bengkulu, menugaskan kepada:

NO	NAMA	NIP	Fakultas	KET
1	.			

Untuk melaksanakan pengabdian kepada masyarakat menjadi narasumber pada penyuluhan untuk warga ....., dengan judul materi ".....", yang akan dilaksanakan pada tanggal ..... bertempat di .....

Hal yang terkait dengan permasalahan kepegawaian dilaksanakan berdasarkan peraturan yang berlaku di Universitas Bengkulu.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan surat tugas ini tidak dapat dijadikan sebagai pengganti surat izin tidak masuk kerja atau meninggalkan tugas pokok dan fungsinya sebagai dosen PNS maupun non PNS.

Bengkulu, .....

Ketua,

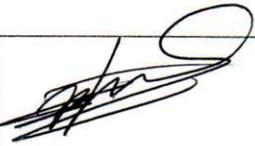
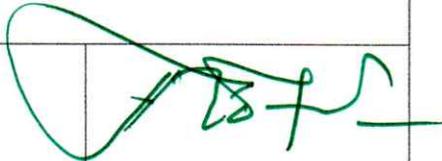
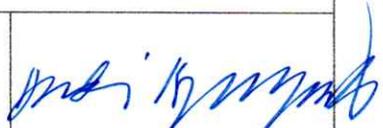
(Nama.....)

NIP.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-F-08
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>

**LEMBAR PENGESAHAN**

## PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-08
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>

## Penilaian Usulan Pengabdian Kepada Masyarakat

Dana PNBP Fakultas .....

Universitas Bengkulu Tahun .....

### A. Instrument Penilaian

Judul :

Ketua Tim Pelaksana :

NIP :

Fakultas :

Program Study :

Biaya :

No	Kriteria	Indikator Penilaian	Bobot (%)	Skor	Nilai (bobot x skor)	Justifikasi
1	Masalah Yang Ditangani	a.Judul b.Pendahuluan c.Tinjauan Pustaka d.Perumusan Masalah	25			
2	Tujuan dan Manfaat	a.Tujuan b.Manfaat	20			
3	Kerangka Berpikir	a.Pemecahan b.Khalayak Sasaran yang Strategis c.Keterkaitan	25			

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-08
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>

		d.Metode Kegiatan				
4	Evaluasi	a.Rancangan Evaluasi	10			
5	Kelayakan Pebinaan	a.Rencana dan Jadwal b.Organisasi Pelaksana c.Rencana Biaya d.Dan lain-lain	20			
		<b>Total</b>	100			

Keterangan Skor: 1, 2, 3, 4 (1:kurang baik, 2:agak baik, 3:baik, 4:sangat baik)

Alasan penilaian : a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o (dan lainnya sebutkan)

Bengkulu,

Penilai,

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

NIP

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-08
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>PENILAIAN USULAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>

## B. Penjelasan Penilaian

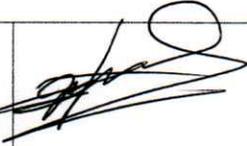
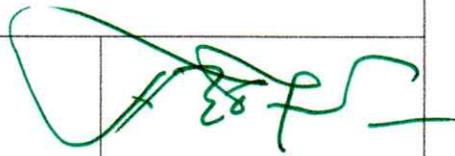
NO	KRETERIA	INDIKATOR PENILAIAN	PENILAIAN
1	Masalah Yang ditangani	a. Judul b. Pendahuluan c. Tinjauan Pustaka d. Perumusan Masalah	a. Judul tidak mencerminkan program sosialisasi pengetahuan dan keterampilan. b. Data tidak lengkap, tidak kuantitatif dan tidak relevan dengan masalah serta analisis kurang tajam. c. Tinjauan dan daftar pustaka untuk mendukung analisis situasi kurang. d. Masalah tidak spesifik, kurang konkret dan tidak menggambarkan masalah khalayak sasaran serta lebih bersifat masalah dosen/ perguruan tinggi.
2	Tujuan dan Manfaat	a. Tujuan b. Manfaat	e. Tujuan tidak spesifik, tidak/sulit terukur dan kurang menggambarkan perubahan khalayak sasaran. f. Penggambaran manfaat kurang relevan dengan tujuan dan khalayak sasaran.
3	Kerangka Berpikir	a. Pemecahan masalah b. Khalayak sasaran antara yang strategis. c. Keterkaitan d. Metode kegiatan	g. Penggambaran alternative pemecahan masalah kurang lengkap dan dasar pemilihan cara pemecahan masalah kurang dilandasi teori, kenyataan dan kondisi yang ada. h. Identifikasi khalayak sasaran antara yang strategis kurang spesifik, tidak jelas dan daya sebar ke khalayak sasaran yang lain kurang. i. Keterkaitan dengan institusi terkait kurang sedangkan peran institusi terkait tidak jelas. j. Metode kurang relevan dengan pencapaian tujuan serta kurang relevan dengan kondidisi khalayak sasaran.
4	Evaluasi	a. Rancangan Evaluasi	k. Kreteria variable evaluasi kurang relevan dengan tujuan, proses kegiatan dan manfaat Metode evaluasi kurang rinci dan kurang relevan dengan kreteria variable.  Tolok ukur kurang spesifik dan kurang jelas.
5	Kelayakan Pembinaan	a. Rencana dan Jadwal b. Organisasi Pelaksana c. Rencana Biaya	l. Rencana dan jadwal kerja kurang rinci dan kurang relevan dengan tujuan, metode, khalayak serta kondisi/kemampuan para pelaksana. m. Komposisi personalia kurang mencerminkan kebutuhan pemecahan masalah atas dasar bidang ilmu n. Biaya kurang relevan dengan kegiatan yang dilakukan dan komponen biaya kurang rinci. o. Lain-lain (format tidak sesuai, lampiran kurang lengkap, dsb)

Jika memilih alasan o pada format penilaian supaya dijelaskan lebih spesifik penilaiannya.

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-F-09
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR PENGABDIAN</b>

## LEMBAR PENGESAHAN

# SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR PENGABDIAN

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/ SPMI/STD.C-F-09
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU</b>	Revisi : 0
	<b>SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	<b>SISTEMATIKA LAPORAN KEMAJUAN DAN LAPORAN AKHIR PENGABDIAN</b>

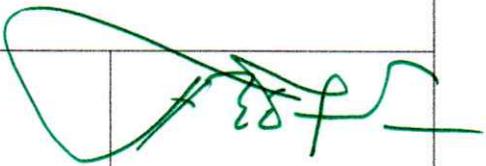
### Sistematika Laporan Kemajuan dan Laporan Akhir Pengabdian

Laporan Kemajuan Pengabdian	Laporan Akhir Pengabdian
HALAMAN SAMPUL	HALAMAN SAMPUL
HALAMAN PENGESAHAN	HALAMAN PENGESAHAN
RINGKASAN	RINGKASAN
PRAKATA	PRAKATA
DAFTAR ISI	DAFTAR ISI
DAFTAR TABEL	DAFTAR TABEL
DAFTAR GAMBAR	DAFTAR GAMBAR
DAFTAR LAMPIRAN	DAFTAR LAMPIRAN
BAB 1 : PENDAHULUAN	BAB 1 : PENDAHULUAN
BAB 2 : TINJAUAN PUSTAKA	BAB 2 : TARGET DAN LUARAN
BAB 3 : METODE PELAKSANAAN	BAB 3 : METODE DAN
BAB 4 : KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI	PELAKSANAAN
BAB 5 : HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI	BAB 4 : KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI
BAB 6 : RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA	BAB 5 : HASIL DAN LAURAN YANG DICAPAI
BAB 7 : KESIMPULAN DAN SARAN	BAB 6 : RENCANA TAHAPAN BERIKUTNYA
DAFTAR PUSTAKA	BAB 7 : KESIMPULAN DAN SARAN
LAMPIRAN ( bukti luaran yang didapatkan)	DAFTAR PUSTAKA
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Artikel ilmiah ( <i>draft</i>, status <i>submission</i> atau <i>reprint</i> ), dll</li> <li>- HKI, Publikasi dan produk penelitian lainnya.</li> </ul>	LAMPIRAN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumen</li> <li>- Persiapan tenaga pelaksanaan beserta kualifikasinya</li> <li>- HKI, publikasi dan produk pengabdian lainnya</li> </ul>

	<b>UNIVERSITAS BENGKULU</b>	Kode/No : UNIB/SPMI/STD.C-F-10
		Tanggal : 20 November 2018
	<b>DOKUMEN MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL</b>	Revisi : 0
		<b>SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PENGABDIAN</b>

LEMBAR PENGESAHAN

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG  
JAWAB MUTLAK PENGABDIAN**

No	Nama	Jabatan	Tandatangan
<b>Perumusan:</b>			
1	Nila Aprila., S.E., M.Si., Ak., CA	Ketua Tim Ad Hoc	
<b>Pemeriksaan:</b>			
2	Prof. Mudin Simanihuruk., M.Sc., Ph.D	Ketua Tim (senat dan dosen mumpuni)	
<b>Persetujuan:</b>			
3	Ir. Nusril., M.M	Ketua Senat Unib	
<b>Penetapan:</b>			
4	Dr. Ridwan Nurazi., S.E., M.Sc	Rektor Unib	
<b>Pengendalian:</b>			
5	Prof. Dr. Ir. Dwinardi Apriyanto, M.Sc	Ketua LPMPP	

Nama Ketua Pengabdian :  
NIP/NIDN : -  
Fakultas :  
Skema Pengabdian :  
Judul Pengabdian :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Menerima dari Bendahara Pengeluaran Pembantu unit LPPM Universitas Bengkulu Dana Pengabdian Tahap I (70%) sebesar **Rp. ....,-** (.....) melalui transfer ke rekening ketua pengabdian, dana tersebut akan dibayarkan kepada yang berhak menerima dan dibuat dengan sebenarnya berdasarkan bukti pembayaran;
2. Apabila di kemudian hari terjadi kerugian negara akibat terbitnya SPTJM ini, saya bersedia bertanggung jawab sepenuhnya atas kerugian negara dimaksud dan dapat dituntut penggantian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Menyatakan akan menyerahkan Rekap Penggunaan Anggaran sesuai ketentuan yang ada di dalam kontrak;
4. Menyimpan semua bukti-bukti pengeluaran/belanja dan bertanggung jawab penuh terhadap penggunaan dana pengabdian tersebut.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Bengkulu, .....  
Ketua pengabdian,

(Nama.....)  
NIP/NIDN

# **TIM PENYUSUN DOKUMEN SPMI UNIVERSITAS BENGKULU**

## **Koordinator Tim Penyusun Dokumen SPMI:**

Prof. Mudin Simanihuruk, M.Sc., Ph.D.

## **Penyusun Dokumen SPMI:**

Koordinator : Nila Aprila, S.E., M.Si., Ak., CA

Anggota : Ir. Bambang Sumantri, MS.

Ganefi, SH., M.Hum.

Chairil Afandy, SE., MM.

Dr. Iwan Setiawan, M.Sc.

Kurnia Dewiani, S.ST., M.Keb.

Yorry Handayani, S.IP., M.Si.

Oktoviani, S.Farm, Apt., M.Farm.

Hendy Santosa, S.T., M.T., Ph.D.

