

BUKU IV

FORMULIR-FORMULIR MUTU SPMI UNIVERSITAS HAMZANWADI



**LEMBAGA PENGEMBANGAN PEMBELAJARAN DAN PENJAMINAN MUTU
(LP3M)
UNIVERSITAS HAMZANWADI**

2016



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI NOMOR 029/UH/Kpt./2016

TENTANG FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS HAMZANWADI

BISMILLAH WABIHAMDIHI

REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

- Menimbang :
- a. Bahwa pasal 52 ayat 2 Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi menyebutkan bahwa penjaminan mutu dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan penetapan standar pendidikan tinggi;
 - b. bahwa dalam menjamin mutu di lingkungan Universitas Hamzanwadi perlu ditetapkan formulir mutu;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan keputusan rektor Universitas Hamzanwadi tentang formulir mutu
- Mengingat :
1. UU Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
 2. Undang-Undang nomor 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi
 3. Permenristekdikti nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu
 4. Permenristekdikti nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 5. Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi yang disusun oleh Kemenristekdikti tahun 2016.
 6. Keputusan Ketua YPH PPD NW Pancor Nomor 43/B.4/Kpt./YHPDNDW.81/ 2016 Tanggal 29 Oktober 2016 tentang Statuta Universitas Hamzanwadi

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS HAMZAN WADI TENTANG FORMULIR MUTU SISTEM PENJAMINAN MUTU INTERNAL (SPMI) UNIVERSITAS HAMZANWADI**
- KESATU : Memberlakukan formulir mutu Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) sebagaimana terlampir dalam keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan fomulir mutu SPMI sebelumnya dinyatakan tidak berlaku.

Ditetapkan di Pancor
Pada tanggal : 03 Desember 2016
REKTOR UNIVERSITAS HAMZANWADI

SITTI ROHMI DJALILAH



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

BERITA ACARA KONTRAK PERKULIAHAN

Pada hari initanggalbulantahun.....
telah dilakukan kesepakatan bersama tentang Rencana Pembelajaran Semester (RPS)
antara dosen pengampu mata kuliah dengan mahasiswa pada semester yang bersangkutan.
Adapun identitas mata kuliah yang dimaksud sebagai berikut.

Nama Mata Kuliah :.....
Kode Mata Kuliah :.....
Semester/kelas :.....
Nama Pengampu MK :.....
Nama Program Studi :.....
Jumlah halaman RPS :.....
Tahun Akademik :.....

Demikian kesepakatan ini dibuat sebagai dasar dalam melaksanakan pembelajaran
dalam satu semester pada tahun akademik yang bersangkutan.

Pengampu Mata Kuliah

Koordinator Tingkat (Korti)

.....
NIDN.....

.....
NPM.....

Mengetahui,
Ketua Program Studi

.....
NIDN.....

Lampiran : RPS Mata Kuliah



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

PERNYATAAN KESEDIAAN MENGIKUTI TAHAPAN SERTIFIKASI DOSEN

Nomor :/UH/...../2016

Yang bertanda tangan dibawah ini calon peserta sertifikasi dosen tahap III di lingkungan Universitas Hamzanwadi:

N a m a :
NIDN :
Jabatan : Dosen Tetap Yayasan
Program Studi :
Fakultas :

menyatakan dengan penuh tanggungjawab untuk bersedia mengikuti seluruh tahapan sertifikasi sebagai berikut.

1. mengikuti tes TOEF dan TKDA bagi yang belum pernah mengikutinya atau hasil tes sebelumnya tidak berlaku lagi.
2. mengikuti sosialisasi pengisian dokumen sertifikasi yang diselenggarakan oleh Kopertis wilayah VIII Denpasar
3. mengambil akun serdos masing-masing
4. mengisi portofolio dan deskripsi diri melalui <http://serdos.dikti.go.id>
5. mengupload seluruh berkas/bukti fisik sesuai ketentuan yang berlaku dan dikirim melalui <http://serdos.dikti.go.id>

Jika seluruh tahapan diatas tidak diikuti maka saya bersedia untuk tidak diusulkan pada tahapan sertifikasi berikutnya.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pancor,20.....
yang bersangkutan,

NIDN.....

Tembusan disampaikan kepada :

1. Wakil Rektor I, II, dan III Universitas Hamzanwadi
2. Dekan Fakultas yang bersangkutan
3. Ketua program studi yang bersangkutan



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

PERNYATAAN KESEDIAAN MELAKSANAKAN TUGAS SEBAGAI

Nomor :/UH/...../2016

Yang bertanda tangan dibawah ini dosen di lingkungan Universitas Hamzanwadi:

N a m a :

NIDN :

Jabatan : Dosen Tetap Yayasan

Program Studi :

Fakultas :

menyatakan dengan penuh tanggungjawab untuk bersedia melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai, antara lain :

1. bertanggungjawab terhadap penyerahan dan penerimaan mahasiswa di lokasi praktek;
2. menjalin komunikasi yang intens dengan pihak terkait di lokasi praktek;
3. bertanggungjawab penuh terhadap proses bimbingan di lapangan;
4. memberikan bimbingan secara intensif, kontinyu, dan terarah terhadap pelaksanaan kegiatan mahasiswa di lapangan;
5. memberikan penilaian kepada mahasiswa sesuai aturan yang berlaku;
6. memberikan bimbingan dalam penyelesaian laporan akhir; dan
7. memberikan persetujuan pada laporan akhir.

Jika seluruh tugas dan tanggungjawab diatas tidak dilaksanakan maka saya bersedia untuk diberikan sanksi atau diganti dengan dosen yang lain.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pancor, 20....
yang bersangkutan,

NIDN.....

Tembusan disampaikan kepada :

1. Wakil Rektor I, II, dan III Universitas Hamzanwadi
2. Dekan Fakultas yang bersangkutan
3. Ketua program studi yang bersangkutan



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN PROGRAM *SCHOOL VISIT*

Nomor :/UH/I/2017

Yang bertanda tangan dibawah ini dosen di lingkungan Universitas Hamzanwadi:

N a m a :
NIDN :
Jabatan : Dosen Tetap Yayasan
Program Studi :
Fakultas :
Lokasi *School Visit* :

menyatakan dengan penuh tanggungjawab untuk bersedia melaksanakan program *school visit* dari tanggal 10 Desember 2016 sampai dengan 16 September 2017 antara lain:

1. Mengikuti seluruh tahapan *Lesson Study* meliputi *Plan, Do, dan See*.
2. Mengikuti seluruh tahapan *Lesson Study* dengan penuh keseriusan.
3. Melaksanakan tugas dengan penuh kedisiplinan dan tepat waktu.
4. Menjunjung tinggi kerjasama antar tim.
5. Berpartisipasi aktif dalam seluruh kegiatan *Lesson Study*.
6. Mengikuti rapat-rapat koordinasi dan evaluasi.

Jika seluruh tugas dan tanggungjawab diatas tidak dilaksanakan maka saya bersedia untuk diberikan sanksi atau diganti dengan dosen yang lain.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pancor, 20....
yang bersangkutan,

NIDN.....

Tembusan disampaikan kepada :

1. Rektor Universitas Hamzanwadi
2. Wakil Rektor I, II, dan III Universitas Hamzanwadi
3. Dekan FKIP
4. Ketua program studi yang bersangkutan



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

TEGURAN RINGAN

Nomor :/UH/...../.....

Yang bertanda tangan dibawah ini Wakil Rektor bidang administrasi umum, keuangan, dan kepegawaian atas nama Rektor Universitas Hamzanwadi :

N a m a : **Drs. H. Edy Waluyo, M.Pd.**
NIP. : 196610311994121001
Jabatan : Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum, Keuangan, dan Kepegawaian

memberikan teguran ringan berdasarkan Etika kepegawaian bab VII tentang Sanksi Kode Etik, pasal 11, kepada :

N a m a :
Jabatan : Dosen Tetap
Program Studi :
Fakultas :
Jenis Pelanggaran :
Status Pelanggaran :

Apabila yang bersangkutan mengulang kembali kesalahan yang sama maka akan diberikan sanksi pelanggaran sedang dan/atau berat sesuai peraturan yang berlaku di Universitas Hamzanwadi.

Demikian teguran ini disampaikan untuk diperhatikan oleh yang bersangkutan.

Pancor,
a.n. Rektor Universitas Hamzanwadi
Wakil Rektor Bidang Administrasi Umum,
Keuangan, dan Kepegawaian,

Drs. H. Edy Waluyo, M.Pd.
NIP. 196610311994121001

Tembusan disampaikan kepada :

1. Dekan Fakultas yang bersangkutan
2. Ketua program studi yang bersangkutan

FORMULIR PENYUSUNAN PROFIL LULUSAN

JENJANG KUALIFIKASI 6

DESKRISI GENERIK	DESKRISI KHUSUS	PROFIL LULUSAN	KOMPETENSI UTAMA (PROGRAM LEARNING OUTCOMES)
<p>Jenjang Kualifikasi 6 (paragraf pertama) Mampu memanfaatkan IPTEKS dalam bidang keahliannya dan mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi dalam penyelesaian masalah.</p>			
<p>Jenjang Kualifikasi 6 (paragraf kedua) <i>Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.</i></p>			
<p>Jenjang Kualifikasi 6 (paragraf ketiga) <i>Mampu mengambil keputusan strategis berdasarkan analisis informasi dan data serta memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi.</i></p>			
<p>Jenjang Kualifikasi 6 (paragraf keempat) <i>Bertanggungjawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggungjawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.</i></p>			

**FORMULIR
PEMETAAN CAPAIAN PEMBELAJARAN BERDASARKAN LEVEL KKNI**

No	Capaian Pembelajaran	Level KKNI (berdasar level 6)			
		1	2	3	4
1					

Keterangan :

1. Pemanfaatan IPTEK
2. Penguasaan konsep
3. Pengambilan Keputusan
4. Pertanggungjawaban (Akuntabilitas)

**Pancor,.....
Ketua Program Studi,**

.....

**FORMULIR
PENYELARASAN CAPAIAN PEMBELAJARAN**

Capaian Pembelajaran Program Studi (Programm Learning Outcomes)	Aspek	Capaian Pembelajaran Perkuliahan (Course Learning Outcomes)	Mata Kuliah					
			1	2	3	4	5	n
	Sikap							
	Pengetahuan							
	Keterampilan Umum							
	Keterampilan Khusus							
	Sikap							
	Pengetahuan							
	Keterampilan Umum							
	Keterampilan Khusus							

Pancor,.....
Ketua Program Studi,

**FORMULIR
PENENTUAN BEBAN SKS MATA KULIAH**

No	Capaian Pembelajaran Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah		Perkiraan Waktu Pengalaman Belajar			SKS
				T/D	P/P	L/T K	
1							

**Pancor,.....
Ketua Program Studi,**

.....

**FORMULIR
SEBARAN MATA KULIAH**

SMT	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	BOBOK SKS UNTUK (dalam menit)			STATUS		BOBOT SKS
			T/D	P/P	L/TK	INTI	INSTITUSI	
I								
II								
dst								

**Pancor,.....
Ketua Program Studi,**

.....

**FORMULIR
STRUKTUR KURIKULUM PROGRAM STUDI**

No	Kelompok MK	No. Urut	KODE MK	NAMA MATA KULIAH	SEMESTER								SKS
					I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	

Pancor,.....
Ketua Program Studi,
.....

FORMULIR RENCANA PEMBELAJARAN SEMESTER

Nama Program Studi : Semester :
 Nama dan Kode MK : SKS :
 Nama Dosen :

Capaian Pembelajaran Lulusan Program Studi :

.....

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

.....

Minggu ke-	Kemampuan akhir yang diharapkan	Bahan kajian	Metode pembelajaran	Waktu yang disediakan	Pengalaman belajar	Penilaian	Referensi

Daftar Referensi :

- 1.....
- 2.....

FORMULIR DISTRIBUSI PERTEMUAN BAHAN KAJIAN (DPBK)

Nama Mata Kuliah :

Kode/SKS :

Semester :

Pengampu Mata Kuliah :

Tahun Akademik :

Capaian Pembelajaran Mata Kuliah :

.....

.....

Perte muan ke	Kemampu an Akhir Yang Diharapka	Indikator Bahan Kajian	Sub Bahan Kajian	Kegiatan pembelajaran	Strategi dan Metode Pembelajaran	Penilaian		Bobot	Sumber Bacaan
						Teknik	Instrument		

Pengampu Mata Kuliah

.....

**FORMULIR
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.	%

PENJELASAN FORMAT TUGAS :

1. TUJUAN TUGAS :

adalah rumusan kemampuan yang diharapkan dapat dicapai oleh mahasiswa bila ia berhasil mengejakan tugas ini (hard skill dan soft skill)

2. URAIAN TUGAS :

a. Obyek garapan : berisi deskripsi obyek material yang akan distudi dalam tugas ini (misal tentang penyakit kulit/ manajemen RS/ narkoba/ bayi/ perawatan darurat/ dll)

b. Yang harus dikerjakan dan batasan-batasan :

uraian besaran, tingkat kerumitan, dan keluasan masalah dari obyek material yang harus distudi, tingkat ketajaman dan kedalaman studi yang distandarkan. (misal tentang perawatan bayiprematur, distudi tentang hal yang perlu diperhatikan, syarat-syarat yang harus dipenuhi - kecermatan, kecepatan, kebenaran prosedur ,dll) Bisa juga ditetapkan hasilnya harus dipresentasi di forum diskusi/ seminar.

c. Metode/ cara pengerjaan tugas :

berupa petunjuk tentang teori /teknik / alat yang sebaiknya digunakan, alternatif langkah-langkah yang bisa ditempuh, data dan buku acuan yang wajib dan yang disarankan untuk digunakan, ketentuan dikerjakan secara kelompok/ individual.

d. Deskripsi luaran tugas yang dihasilkan :

adalah uraian tentang bentuk hasil studi/ kinerja yang harus ditunjukkan/disajikan (misal hasil studi tersaji dalam paper minimum 20 halaman termasuk skema, tabel dan gambar, dengan ukuran kertas kuarto, diketik dengan type dan besaran huruf yang tertentu, dan mungkin dilengkapi sajian dalam bentuk CD dengan format powerpoint).

3. KRITERIA PENILAIAN :

berisi butir-butir indikator yang dapat menunjukkan tingkat keberhasilan mahasiswa dalam usaha mencapai kompetensi yang telah dirumuskan.

**FORMULIR
RENCANA TATAP MUKA PEMBELAJARAN**

Program Studi : Alokasi Waktu :
Mata Kuliah : Hari/tanggal :
Kode/SKS : Dosen :

A. Capaian Pembelajaran (LO) MK :

.....
.....

B. Kemampuan Akhir Yang Diharapkan :

.....
.....

C. Indikator

Sikap dan Tata Nilai (Sipiritual, Sosial) :

1.
2.

Penguasaan Pengetahuan

1.
2.

Kemampuan Kerja :

1.
2.

Kemampuan Manajerial

1.
2.

D. Kemampuan Akhir Pembelajaran :

Sikap dan Tata Nilai (Sipiritual, Sosial) :

1.
2.

Penguasaan Pengetahuan

1.
2.

Kemampuan Kerja :

1.
2.

Kemampuan Manajerial

1.
2.

E. Materi Pembelajaran

.....

.....
F. Metode Pembelajaran
.....

G. Media dan Sumber Pembelajaran
.....

H. Skenario Pembelajaran

Fase/Tahapan	Kegiatan Pembelajaran		Waktu	Terlaksana atau tidak
	Mahasiswa	Dosen		
Pra Pembelajaran (kalau ada)				
Pendahuluan				
Kegiatan inti Menerapkan SCL dan RBL sebagai Strategi Utama Pembelajaran				
Penutup				

I. Penilaian

Penilaian Sikap (Spiritual dan Sosial) :

.....
.....

Penilaian Pengetahuan (Produk dan Proses)

.....
.....

Penilaian Keterampilan (Thinking Skill/Managerial dan Psychomotoric Skill)

.....
.....

Mengetahui,

Pancor,.....

Ketua Program Studi,

Pengampu MK

.....
NIDN.

.....
NIDN

FORMULIR DAFTAR NILAI

Nama mata kuliah

.....

Program studi

.....

Pengampu MK :

.....

Semester/TA

.....

No.	NPM	Nama Masiswa	Absen	P 10%	Tgs 20%	UTS 30%	UAS 40%	N.A	N.H
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									

Penguji,

.....
NIDN.



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

FORMULIR PENILAIAN LAPORAN MAGANG (SKALA NILAI 1-100)

Nama mahasiswa :

NPM :

Tempat Praktik :

NO	ASPEK YANG DINILAI	BOBOT (B)	NILAI (N)	N X B
1	Sistematika Penulisan	1		
	a. Tata tulis sesuai dengan yang disarankan dalam pedoman ini			
	b. Format penulisan sesuai dengan yang disarankan dalam pedoman ini			
2	Penggunaan bahasa	2		
	a. Menggunakan bahasa Indonesia yang baku dan benar			
	b. Menggunakan bahasa formal/ilmiah			
	c. Menggunakan ejaan bahasa Indonesia baku			
3	Isi Laporan	4		
	a. Membuat bab-bab yang lengkap sesuai format laporan			
	b. Bab pendahuluan memuat pentingnya magang, kompetensi yang ingin diperoleh dan garis besar isi laporan secara jelas dan runtut			
	c. Bab pelaksanaan magang memuat uraian siklus pertama hingga terakhir yang diungkapkan secara jelas			
	d. Mengemukakan hambatan dalam melaksanakan magang dan upaya pemecahannya dengan jelas dan rasional			
	e. Penutup memuat kesimpulan dan saran yang lugas dan rasional			
4	Kelengkapan Lampiran	3		
	a. memuat minimal 4(empat) RPP yang direvisi			
	b. memuat hasil diskusi pembahasan RPP dan refleksi			
	c. memuat foto kegiatan magang			

Nilai Laporan = (N x B) :10

Penilai :

Nama Dosen Pembimbing/Guru Pamong :

NIP :

Tanda tangan



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

FORMULIR EVALUASI UJIAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa :
NPM :
Fakultas :
Jurusan/program Studi :
Aspek yang Dievaluasi :

No	Aspek yang Dinilai	Bobot (B)	Nilai (N)	B x N
1.	Bahasa	2		
2.	Materi	2		
3.	Sistematika	2		
4.	Metodologi	2		
5.	Pertanggungjawaban	4		

$$\text{Skor} = \frac{B \times N}{12} = \dots\dots\dots$$

Pancor,
Penguji,

NIDN.

Tata Muka ke-	Hari/ tanggal	Pokok/ Sub Bahasan	Kegiatan Pembelajaran	Paraf Dosen	Paraf Korti

Catatan :

1. Tatap muka ke- (sejak perkuliahan pertama sampai menjelang minggu tenang)
2. Bila perkuliahan dilaksanakan di luar jam perkuliahan harap juga dicetak pada jurnal perkuliahan.
3. Jurnal direkap setiap akhir bulan untuk ditindaklanjuti

Mengetahui
Dekan Fakultas.....

Pancor,.....
Ketua Program Studi

.....
NIDN.

.....
NIDN.



UNIVERSITAS HAMZANWADI

Jln. TGKH. M. Zainuddin Abdul Madjid No.132 Pancor, Selong, Lombok Timur
Telp./Fax. 0376-22954 website: www.hamzanwadi.ac.id e-mail: universitas@hamzanwadi.ac.id

BERITA ACARA

SERAH TERIMA SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

Nomor :/UH/...../.....

Pada hari initanggal bulan tahun..... telah dilakukan serah terima sarana dan prasarana pembelajaran oleh:

Nama :

Jabatan :

Kepada

Nama :

Jabatan :

Adapun jenis sarana dan prasarana yang diterima berupa :

No	Nama barang	Nomor Inventaris	Spesifikasi
1.			
2.			
3.			
dst			

Semua jenis sarana dan prasarana di atas telah diperiksa oleh kedua belah pihak secara teliti. Dengan demikian, sejak saat ini sarana dan prasarana dimaksud menjadi tanggungjawab penerima dan jika terjadi pelanggaran terhadap aturan pengelolaan sarana dan prasarana pembelajaran maka akan diberikan sanksi sesuai aturan yang berlaku.

Demikian dan terima kasih.

Yang menyerahkan,

Yang menerima,

Saksi :

1.(.....)
2.(.....)

FORMULIR
DAFTAR PENERIMAAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Tanggal Penerimaan	Nomor Inventaris	Penerima Pertama	Pemanfaatan	Kondisi saat Diterima		
						Baik	Sedang	Rusak

Pancor,.....
Kepala Biro Umum, Keuangan dan kepegawaian

**FORMULIR
DAFTAR INVENTARISASI SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

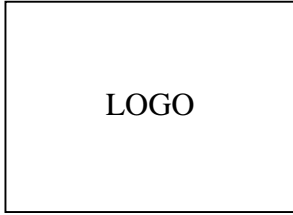
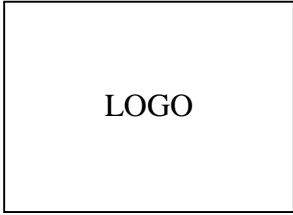
No	Jenis Sarana dan Prasarana	Spesifikasi	Nomor Inventaris	Pemanfaatan	Tempat Penyimpanan	Penanggung jawab

**Pancor,.....
Kepala Biro Umum, Keuangan dan kepegawaian**

**FORMULIR
DAFTAR PENGHAPUSAN SARANA DAN PRASARANA PEMBELAJARAN**

No	Jenis Sarana dan Prasarana	Spesifikasi	Nomor Inventaris	Penghapusan		Tempat Penyimpanan setelah dihapus
				Tanggal	Alasan	

**Pancor,.....
Kepala Biro Umum, Keuangan dan kepegawaian**



SURAT PERJANJIAN
PELAKSANAAN PROGRAM
ANTARA
.....
DENGAN



Nomor :
Tanggal :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, bertempat di telah diadakan Perjanjian Pelaksanaan Program antara:

1. Nama :
NIP/NIDN :
Jabatan :
yang diangkat dengan Surat Keputusan,
nomor: tanggalbulan
tahun

Alamat :
.....
.....

Bertindak atas nama Asosiasi Lesson Study Indonesia, yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** sebagai pada program di
.....

2. Nama :
NIP/NIDN :
Jabatan :*i* yang diangkat
berdasarkan **Surat** *Keputusan*
....., *nomor*
..... **Tanggal***Bulan* **Tahun**
.....

Alamat :
.....

.....
.....

Bertindak untuk dan atas nama, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**, sebagai pada program di

KEDUA BELAH PIHAK sepakat untuk mengikat perjanjian kerjasama pelaksanaan program, dengan ketentuan sebagai berikut:

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

- (1)
- (2)
- (3)
- (4) Dst.

**BAB II
T U J U A N**

Pasal 2

- (1) Tujuan umum program adalah untuk:
 - (a).....;
 - (b).....;
 - (c).....; dan
 - (d).....
- (2) Tujuan khusus program adalah untuk:
 - (a).....;
 - (b).....;
 - (c).....;
 - (d).....; dan
 - (e).....

**BAB III
PEMBIAYAAN**

**Pasal 3
Ketentuan Pembiayaan**

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

Pasal 4

Komponen Pembiayaan

Kegiatan-kegiatan yang dapat dibiayai melalui dana program
mencakup kegiatan sebagai berikut :

- (1)
- (2);dan
- (3)

Pasal 5 Sumber Pembiayaan

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

BAB III KEGIATAN

Pasal 6 Jenis Kegiatan

- (1)
- (2)
- (3);dan
- (4)

Pasal 7 Jangka Waktu Kegiatan

- (1)
- (2);dan
- (3)

Pasal 8 Pihak yang Terlibat dan Kriteriaianya

- (1) :
 - a.
 - b.
 - c.
- (2) Pihak-pihak yang disebutkan di atas minimal memenuhi kriteria :
 - a.
 - b.
 - c.

BAB IV HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 9

Hak

- (1) PIHAK PERTAMA berhak.....
- (2) PIHAK KEDUA berhak

**Pasal 10
Kewajiban**

- (1) PIHAK PERTAMA berkewajiban
- (2) PIHAK KEDUA berkewajiban

**BAB V
S A N K S I
Pasal 11**

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

**BAB VI
LAIN - LAIN**

Pasal 12

- (1) Surat Perjanjian Pelaksanaan Program
..... ini dibuat rangkap 3 (tiga), masing-masing untuk **PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.**
- (2) Surat perjanjian ini sah setelah ditandatangani oleh serta ditempel materai Rp 6.000 dan stempel instansi masing-masing.
- (3) Segala sesuatu yang belum diatur dalam naskah kerjasama ini atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu akan diatur lebih lanjut dalam perjanjian kerjasama tambahan (addendum) yang merupakan bagian yang tidak dapat terpisahkan dari perjanjian ini.

**BAB VI
P E N U T U P
Pasal 13**

Naskah perjanjian pelaksanaan program pendampingan lesson study ini merupakan jaminan bagi kepentingan yang menandatangani perjanjian ini.

**PIHAK KETDUA
PERTAMA,**

PIHAK

.....
.....
NIP/NIK.....

NIP.

SAKSI-SAKSI;

- 1. (.....)
- 2. (.....)

**FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS
HAMZANWADI
TAHUN AKADEMIK**

Jalur Undangan

Identitas Pribadi

Nama Lengkap : _____
Tempat, tanggal lahir : _____
Jenis Kelamin : _____
Status Masuk : Undangan
Program Studi Pilihan 1 : _____
Program Studi Pilihan 2 : _____
Kewarganegaraan : _____
Agama : _____
Alamat Lengkap : _____
Nomor HP : _____
Nama Sekolah : _____
Tahun Lulus : _____
Provinsi Asal SMA : _____
Jurusan di SMA : _____

Data Ayah

Nama Ayah : _____
Pekerjaan Ayah : _____
Penghasilan Ayah : _____

Data Ibu

Nama Ibu : _____
Pekerjaan Ibu : _____
Penghasilan Ibu : _____

Catatan: formulir ini bisa diperbanyak

**FORMULIR PENDAFTARAN MAHASISWA BARU UNIVERSITAS
HAMZANWADI
TAHUN AKADEMIK**

Jalur Tes

Identitas Pribadi

Nama Lengkap : _____
Tempat, tanggal lahir : _____
Jenis Kelamin : _____
Status Masuk : Tes
Program Studi Pilihan 1 : _____
Program Studi Pilihan 2 : _____
Kewarganegaraan : _____
Agama : _____
Alamat Lengkap : _____
Nomor HP : _____
Nama Sekolah : _____
Tahun Lulus : _____
Provinsi Asal SMA : _____
Jurusan di SMA : _____

Data Ayah

Nama Ayah : _____
Pekerjaan Ayah : _____
Penghasilan Ayah : _____

Data Ibu

Nama Ibu : _____
Pekerjaan Ibu : _____
Penghasilan Ibu : _____

Catatan: formulir ini bias diperbanyak