

**SISTEMATIKA FORMAT PROPOSAL DAN  
LAPORAN KEGIATAN SUMMER COURSE**

**WORLD CLASS UNIVERSITY**



**UNIVERSITAS DIPONEGORO**

**2019**

### **Tata cara pengusulan kegiatan**

- a) Pimpinan fakultas membuat surat pengantar yang ditujukan kepada Rektor Undip yang diserahkan melalui Wakil Rektor Riset dan Inovasi Undip.
- b) Pengusul mengirimkan proposal dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* kepada Wakil Rektor Riset dan Inovasi Undip.

Proposal kegiatan disusun dengan format sebagai berikut :

- a. Judul
- b. Halaman pengesahan oleh pimpinan fakultas
- c. Surat rekomendasi dari pimpinan fakultas
- d. Abstrak Kegiatan
- e. Daftar isi
- f. Latar belakang kegiatan
- g. Tujuan
- h. Luaran dan indikator yang ingin dicapai
- i. Rincian kegiatan
- j. Jadwal kegiatan
- k. Anggaran
- l. Lampiran-lampiran (CV Narasumber, surat kesanggupan peserta, surat izin korespondensi dengan universitas yang diundang, dan dokumen pendukunglainnya)

## **Mekanisme Pelaporan**

Penerima program membuat laporan hasil dengan format sebagai berikut:

1. Cover
2. Halaman pengesahan (judul, identitas pelaksana program dan ditanda-tangani oleh dekan)
3. Kata Pengantar
4. Daftar Isi
  1. Pendahuluan
    - 1.1. Latar belakang
    - 1.2. Tujuan
  2. Output yang dijanjikan
  3. Pelaksanaan kegiatan
    - 3.1. Waktu
    - 3.2. Tempat
    - 3.3. Pencapaian (*output* yang diperoleh)
    - 3.4. Rencana keberlanjutan summer course di tahun yang akan datang
5. Lampiran-Lampiran:
  - a. Bukti publikasi di website universitas para partisipan
  - b. Bukti publikasi di koran/majalah
  - c. Bukti foto kegiatan
  - d. Daftar peserta kegiatan
  - e. CV para peserta kegiatan
  - f. Bukti daftar hadir dan NIM para peserta kegiatan

**Lampiran 1.**

**Cover (warna Putih)**

**Jenis Kegiatan:  
SUMMER COURSE**

**Logo Undip**

**JUDUL KEGIATAN**

**Pengusul**

**Nama (lengkap dengan gelar) :**  
**NIM/NIDN :**  
**Program Studi/Departemen : Program Studi .....**  
**Departemen .....**  
**Fakultas :**

**UNIVERSITAS DIPONEGORO  
2019**

**Lampiran 2.**

**Halaman Pengesahan**

Judul :  
Pengusul  
a. Nama Lengkap :  
b. Jenis Kelamin :  
c. NIP / NIDN :  
d. Jabatan :  
e. Fakultas / Departemen :  
f. Pusat Studi :  
g. Alamat kantor :  
h. Telp/Fax/Email :  
i. Alamat rumah :  
j. Telp/Fax/Email :  
k. Hp :  
Lama Kegiatan :  
Usulan Dana :

Semarang, 2019

Mengetahui,  
Dekan/Wakil Dekan  
Fakultas...

Pengusul,

Nama  
NIP.

Nama  
NIP.

Menyetujui,  
Wakil Rektor Bidang Riset dan Inovasi  
Universitas Diponegoro

Prof. Dr. Ir. Ambariyanto, M.Sc.  
NIP. 196104131988031002

**Lampiran 3.**

**KOP FAKULTAS**

**Surat Rekomendasi Dekan/Wakil Dekan**

Yang bertandatangan dibawah ini,

Nama :  
NIP :  
Jabatan :  
Fakultas :

Merekomendasikan pada

Nama :  
NIP/NIM :  
Program Studi :  
Departemen :

Untuk mengikuti kegiatan (sebutkan jenis kegiatan) yang diselenggarakan oleh program World Class University, Universitas Diponegoro tahun anggaran 2019.

Yang bersangkutan akan mengikuti program (sebutkan judul kegiatan) yang diselenggarakan oleh..... terhitung mulai tanggal..... sampai.....

Demikian surat rekomendasi ini untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Semarang.....

(Nama dan Gelar)  
NIP