



**PENYAMAAN PERSEPSI
INSTRUMEN USULAN PEMBUKAAN PROGRAM STUDI
Edisi II**

Direktorat Pengembangan Kelembagaan

PERBEDAAN EDISI I DAN II

• EDISI I

- I. PENDAHULUAN**
- II. KURIKULUM**
- III. SUMBERDAYA**
- IV. PENELITIAN & PkM**
- V. PENDANAAN**
- VI. MANAJEMEN AKADEMIS**
- VII. SISTEM PENJAMINAN MUTU**
- VIII. SIMPULAN**

• EDISI II

- I. VISI DAN MISI**
- II. TATA KELOLA**
- III. MAHASISWA DAN LULUSAN**
- IV. SUMBER DAYA MANUSIA**
- V. PEMBELAJARAN & SUASANA AKADEMIK**
- VI. PENELITIAN**
- VII. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**
- VIII. PRASARANA DAN SARANA**
- IX. KEUANGAN**

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang Undang

- UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU Sisdiknas)
- UU No. 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti)

PP dan Perpres

- Perpres No. 8 tahun 2012 tentang KKN
- PP No.4 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi

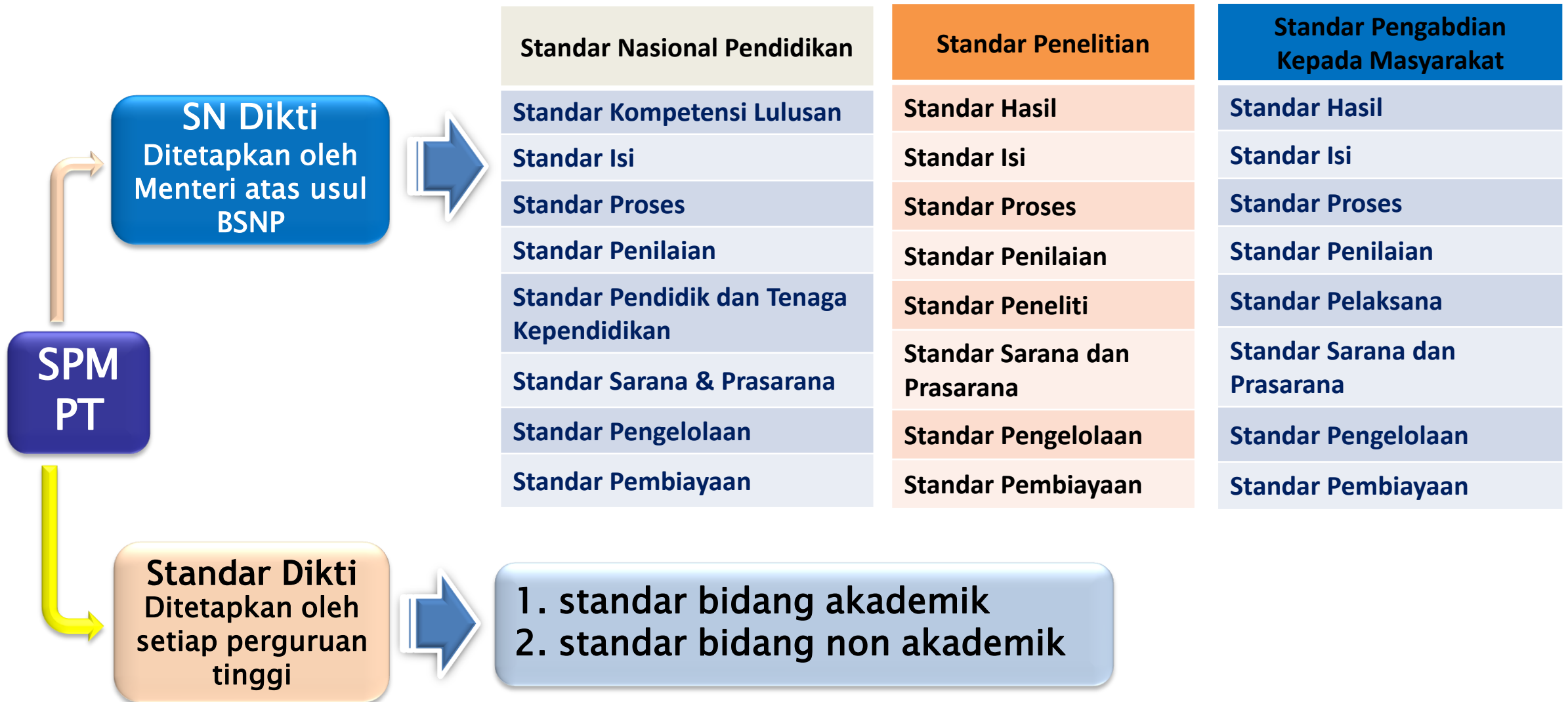
Permendikbud

- Permendikbud No. 73 tahun 2013 tentang penyelenggaraan KKN di PT
- Permendikbud No. 84 tahun 2013 tentang pengangkatan dosen tetap
- Permendikbud No. 109 tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Jarak jauh
- Permendikbud No. 49 tahun 2014 tentang SN Dikti
- Permendikbud No. 95 tahun 2014 tentang pendirian, perubahan, dst



Direktorat Pengembangan Kelembagaan

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TINGGI



KOMPONEN UTAMA

Komponen utama adalah bagian-bagian yang wajib dipenuhi berdasarkan kriteria persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundangan

- 1. Nomenklatur**
- 2. Visi, Misi, dan Tujuan**
- 3. Sumber Daya Manusia (dosen dan tenaga kependidikan)**
- 4. Kurikulum, Sistem pembelajaran, dan Suasana Akademik**
- 5. Sarana dan Prasarana**
- 6. Pembiayaan**



KRITERIA PENOLAKAN/REVISI

1. Berkas diterima dalam keadaan **tidak lengkap dan atau corrupt (tidak terbaca)** sehingga tidak dapat diverifikasi
2. Menggunakan **format lama** atau format tidak sesuai dengan panduan
3. **Plagiasi** dengan unsur perguruan tinggi lain (kurikulum, penjaminan mutu dan sebagainya) atau dengan unsur perguruan tinggi sendiri tanpa disebutkan payung hukumnya
4. Pemenuhan terhadap komponen utama misal sumber daya manusia tidak memenuhi **persyaratan minimum jumlah dan kualifikasinya**
5. Tidak dilengkapi dengan data pendukung atau lampiran yang diminta
6. Total nilai (kuantitatif) di bawah batas ambang mutu kelolosan penilaian karena uraian kualitatif tidak jelas atau tidak lengkap atau tidak didukung dengan data yang diminta





KRITERIA 1. VISI DAN MISI

1.1 Legalitas dan Rancangan

1.2 Kemanfaatan Program Studi

- 1.2.1 Manfaat Program Studi terhadap institusi, masyarakat, dunia industri, bangsa dan negara
- 1.2.2 Analisis kemampuan dan potensi institusi dalam mengelola program studi yang diusulkan meliputi SDM, sarana dan prasarana, organisasi dan tata kelola, manajemen, dan sistem informasi manajemen

1.3 Keunggulan dan Aspek Spesifikasi Program Studi

- 1.3.1 Jelaskan keunggulan posisi program studi yang diusulkan dalam bidang ilmu
- 1.3.2 Jelaskan hubungan program studi yang diusulkan dengan program studi lain (minimum perbedaan 60%), lengkapi dengan diagram relasinya

1.4 Visi Keilmuan, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Strategi Pencapaian sasaran

- 1.4.1 Jelaskan proses penyusunan VMTS (pengembangan bidang ilmu dan bidang kajian dalam 10 tahun yang akan datang) dan strategi pencapaian sasaran program studi yang diusulkan berikut pihak-pihak yang terlibat
- 1.4.2 Uraikan kejelasan dan kerealistikan VMTS dan strategi pencapaian sasaran program studi mencakup aspek tridharma perguruan tinggi dan tahapan pencapaian. Untuk pengusulan program studi baru pada perguruan tinggi lama, lampirkan Renstra mengenai rancangan program studi.
- 1.4.3 Jelaskan tahap-tahapan strategi pencapaian sasaran disertai dengan capaian yang terukur. Lampirkan dokumen pendukung



KRITERIA II. TATA KELOLA

2.1 Sistem Tata Kelola

Sistem tata kelola berjalan secara efektif melalui mekanisme yang **disepakati bersama**, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi.

Tata kelola didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio).

Sistem tata kelola (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata kelola yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi melalui peraturan dan prosedur yang jelas.



2.1 Sistem Tata Kelola

2.1.1 Uraikan secara ringkas rancangan sistem dan pelaksanaan tata kelola di program studi yang diusulkan mampu menjamin terwujudnya visi keilmuan, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil. Jelaskan bahwa program studi yang diusulkan dikelola oleh unit pengelola program studi yang disusun dan ditetapkan oleh Badan Penyelenggara.

Tuliskan organ-organ dalam institusi pengusul dalam tabel di bawah ini, minimal terdiri atas unsur-unsur (i) penyusun kebijakan, (ii) pelaksana akademik, (iii) pengawas dan penjaminan mutu, (iv) penunjang akademik atau sumber belajar, dan (v) pelaksana administrasi atau tata usaha. Lampirkan **Statuta dan Organisasi dan Tata Kerja (OTK)** untuk **pengusulan program studi baru pada perguruan tinggi lama**

...

KRITERIA II. TATA KELOLA

Tabel.... Nama organ dalam institusi

No.	Nama Organ	Fungsi



KRITERIA II. TATA KELOLA

- 2.1.2 Jelaskan rencana sistem penjaminan mutu program studi mencakup aspek pelaksana fungsi penjaminan mutu, dokumen mutu (kebijakan, manual mutu, baku mutu, dan prosedur mutu), dan tim mutu di tingkat institusi/fakultas/jurusan.
- 2.1.3 Jelaskan upaya yang akan dilakukan oleh program studi untuk menjamin keberlanjutan program studi (*sustainability*) antara lain meliputi peningkatan animo calon mahasiswa, peningkatan mutu manajemen, peningkatan mutu lulusan, pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan, dan perolehan dana hibah kompetitif



KRITERIA III. MAHASISWA & LULUSAN

Program studi harus memiliki perencanaan yang baik tentang jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam rentang waktu siklus prodi (**3 tahun pertama untuk Program Diploma dan 4 tahun pertama untuk Program Sarjana dan Magister**) yang menjamin keberlanjutan, terpenuhinya kualitas layanan minimum dan ketercapaian pembelajaran (harap memperhatikan kebijakan buka/tutup program studi jika jumlah mahasiswa baru tidak cukup).

Perencanaan tersebut harus didukung oleh rencana pengembangan kapasitas SDM dan sarana/prasarana dan analisis proyeksi calon mahasiswa serta target penyerapan lulusan. Dalam perencanaan ini, program studi perlu memperhatikan keadaan atau kebutuhan di tingkat nasional, regional, dan internasional.





KRITERIA III. MAHASISWA & LULUSAN

Program Diploma dan Sarjana

3.1 Perencanaan Penerimaan Mahasiswa Baru

- 3.1.1 Tuliskan rencana jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 3 (tiga) tahun pertama untuk Program Diploma, **4 (empat) tahun pertama untuk Program Sarjana**

3.2 Proyeksi Calon Mahasiswa

- 3.2.1 Jelaskan asumsi proyeksi calon mahasiswa didasarkan pada sumber peserta didik, jumlah daya tampung program studi sejenis, dan informasi peminatan. Lengkapi penjelasan tersebut dengan data dan analisis tingkat lokal dan nasional.

3.3 Proyeksi Serapan Lulusan di Dunia Kerja

- 3.3.1 Jelaskan proyeksi serapan lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran yang dimiliki yang didasarkan pada pemetaan penawaran dan permintaan tenaga kerja 3 (tiga) tahun mendatang sesuai dengan profil lulusan di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional



KRITERIA III. MAHASISWA & LULUSAN

Tabel ... Rencana jumlah mahasiswa yang akan diterima pada tahun s.d

Tahun Akademik	Rencana Daya Tampung	Rencana Jumlah Mahasiswa Baru	Rencana Jumlah Dosen Tetap	Rencana Rasio Jml Mahasiswa /Jml Dosen Tetap	Penjelasan ringkas dukungan sarana prasarana
TS					
TS+1					
TS+2					
TS+3					



KRITERIA III. MAHASISWA & LULUSAN

Program Magister

3.1 Perencanaan Penerimaan Mahasiswa Baru

- 3.1.1 Jelaskan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang menganut sistim terbuka (*multi entry multi exit system*) dilengkapi dengan sistem dokumentasi
- 3.1.2 Tuliskan rencana jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama

3.2 Proyeksi Calon Mahasiswa

- 3.2.1 Jelaskan asumsi proyeksi calon mahasiswa didasarkan pada sumber peserta didik, jumlah daya tampung program studi sejenis, dan informasi peminatan. Lengkapi penjelasan tersebut dengan data dan analisis tingkat lokal dan nasional.

3.3 Proyeksi Serapan Lulusan di Dunia Kerja

- 3.3.1 Jelaskan proyeksi serapan lulusan sesuai dengan capaian pembelajaran yang dimiliki yang didasarkan pada pemetaan penawaran dan permintaan tenaga kerja 4 (empat) tahun mendatang sesuai dengan profil lulusan di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional



KRITERIA III. MAHASISWA & LULUSAN

Tabel ... Rencana jumlah mahasiswa yang akan diterima pada tahun s.d

Tahun Akademik	Rencana Daya Tampung	Rencana Jumlah Mahasiswa Baru	Rencana Jumlah Dosen Tetap	Rencana Rasio Jml Mahasiswa /Jml Dosen Tetap	Penjelasan ringkas dukungan sarana prasarana
TS					
TS+1					
TS+2					
TS+3					



KRITERIA IV. SUMBER DAYA MANUSIA

Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dosen yayasan pada PTS, dan dosen kontrak dengan masa kontrak sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun, dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang bekerja penuh waktu setara dengan minimal 40 (empat puluh) jam per minggu.

KRITERIA IV. SUMBER DAYA MANUSIA

Dosen tetap memiliki kualifikasi sebagai berikut:

1. Berijazah paling rendah Magister atau Magister Terapan (**untuk Program Diploma dan Sarjana**) yang sebidang atau Doktor atau Doktor Terapan (**untuk Program Magister**) yang sebidang (PTN/PTS)
2. Berusia paling tinggi 58 tahun dalam hal berstatus PNS, atau belum berusia 35 tahun dalam hal belum berstatus PNS (PTN)
3. Berusia paling tinggi 58 tahun pada saat diterima sebagai dosen pada PTS
4. Bersedia bekerja penuh waktu selama 40 (empat puluh) jam per minggu (PTN/PTS)
5. Belum memiliki NIDN/NIDK atau telah memiliki NIDN/NIDK pada program studi lain di PTN/PTS yang rasio dosen dan mahasiswanya 1:30 untuk ilmu pengetahuan sosial, 1:20 untuk ilmu pengetahuan alam.
6. Bukan guru yang telah memiliki NUP dan tenaga kependidikan dan/atau bukan pegawai tetap pada satuan administrasi pangkal instansi lain (PTN/PTS)
7. Bukan PNS/aparatur sipil negara bagi dosen program studi yang akan dibuka di PTS.



KRITERIA IV. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Profil Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap

4.1.1 Data dosen tetap

4.1.2 Data dosen tidak tetap

4.2 Rencana Pengembangan Dosen Tetap

4.2.1 Jelaskan kesesuaian dan kerealistikan rencana pengembangan dosen tetap 5 (lima) tahun ke depan sesuai dengan empat aspek, yaitu (1) visi keilmuan program studi, (2) tata kelola, (3) kebijakan pengelolaan sumber daya manusia, dan (4) kemampuan keuangan. Penjelasan tersebut disertai analisis yang mengaitkan dengan perencanaan mahasiswa dan lulusan, perencanaan keuangan, dan ketersediaan sarana dan prasarana.

4.3 Tenaga Kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di program studi yang melayani mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut:



KRITERIA IV. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Profil Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap

4.1.1 Data dosen tetap

No.	Nama Dosen Tetap ¹	NIDN/ NIDK ²	Tgl. Lahir	Tahun Rekrut-men	Jabatan Akademik ³	Pendidikan Diploma, S-1, Magister, Doktor, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT ⁴	Bidang Keahlian untuk Setiap Program Pendidikan	Mata Kuliah/Blok yang Diajarkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
dst.								



...

KRITERIA IV. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Profil Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap

4.1.2 Data dosen tidak tetap

No.	Nama Dosen Tidak Tetap ¹	NIDN/ NIDK ²	Tgl. Lahir	Tahun Rekrut-men	Jabatan Akademik ³	Pendidikan Diploma, S-1, Magister, Doktor, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT ⁴	Bidang Keahlian untuk Setiap Program Pendidikan	Mata Kuliah/Blok yang Diajarkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
dst.								





KRITERIA IV. SUMBER DAYA MANUSIA

- ¹Lampirkan perjanjian kontrak mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai dosen tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm.
- ² NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus. Lampirkan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah *home base* bagi dosen yang sudah memiliki NIDN/NIDK.
- ³ Lampirkan SK jabatan fungsional akademik dan bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.
- ⁴ Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang yang telah dilegalisasi.

KRITERIA IV. SUMBER DAYA MANUSIA

No.	Jenis Tenaga Kependidikan ¹	Nama Unit/Laboratorium ²	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ³								
			S-3	S-2	Pro-fesi	S-1	D-4	D-3	D-2	D-1	SMA/SMK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Tenaga perpustakaan ³										
2	Laboran										
3	Analisis										
4	Teknisi										
5	Operator & Programer										
6	Tenaga Administrasi/ Arsiparis										
Total											

¹ Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal berijazah D3, berusia maksimum 58 tahun, dan bekerja penuh waktu 40 (empat puluh) jam/minggu.

² Harap dirinci berdasarkan unit kerja/laboratorium (misalnya Perpustakaan Pusat, Laboratorium Mikrobiologi).

³S-3 = doktor; S-2 = magister; S-1 = sarjana; D-4 = diploma empat; D-3 = diploma tiga; D-2 = diploma dua; dan D-1 = diploma satu



KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaianya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012 dan Permendikbud No 49 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi. Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.



KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

5.1.1 Profil lulusan

Uraikan profil lulusan program studi yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya berdasarkan studi keterlacakan lulusan dari program studi sejenis tingkat lokal, nasional, regional ASEAN, dan/atau internasional.

5.1.2 Capaian pembelajaran

Jelaskan mekanisme penyusunan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan level KKNI (**level 5 KKNI untuk Program Diploma, level 6 KKNI untuk Program Sarjana, atau level 8 untuk Program Magister**) dan SN-Dikti beserta pihak-pihak yang terlibat. Lengkapi penjelasan dengan hasil studi banding dan studi pelacakan (jika ada).

Tuliskan rumusan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan level KKNI (**level 5 KKNI untuk Program Diploma, level 6 KKNI untuk Program Sarjana, atau level 8 untuk Program Magister**) dan SN-Dikti



...

KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1.3 Matriks bahan kajian

Tuliskan bahan kajian yang diturunkan dari dan relevan dengan capaian pembelajaran dan mendukung visi keilmuan dan keunikan program studi pada tabel berikut:

No.	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian				
		dst.
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
dst.						



KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1.4 Mata kuliah

Tuliskan nama mata kuliah yang mengait dengan bahan kajian yang membangun 4 (empat) domain capaian pembelajaran, yaitu (1) sikap, (2) keterampilan umum, (3) pengetahuan, dan (4) keterampilan khusus pada tabel berikut:

No.	Nama Mata Kuliah	Bahan Kajian
1.		
2.		
dst		



KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1.5 Mata kuliah

Tuliskan struktur kurikulum berdasarkan urutan mata kuliah (MK) per semester, dengan mengikuti format tabel berikut:

Smt	Kode MK/ Blok	Nama MK/Blok ¹	Bobot sks ²	Bahan Kajian ³	Dosen Pengampu ⁴	Kelengkapan ⁵			Departemen/ Bagian/ Fak Penyelenggara
						Des-kripsi	Silabus	RPS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(9)	(10)	(11)	(12)
I									
II									
Dst									
Total									



KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

Catatan:

- Bahan kajian adalah suatu bangunan ilmu, teknologi atau seni, obyek yang dipelajari, yang menunjukkan ciri cabang ilmu tertentu, atau dengan kata lain menunjukkan bidang kajian atau inti keilmuan suatu program studi. Bahan kajian dapat pula merupakan pengetahuan atau bidang kajian yang akan dikembangkan, keilmuan yang sangat potensial atau dibutuhkan masyarakat untuk masa datang.
- Tuliskan nama bahan kajian pada kolom yang tersedia.
- Beri tanda √ pada kolom bahan kajian yang terkait dengan capaian pembelajaran.

KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

Catatan:

- ¹ Tuliskan mata kuliah/blok pilihan sebagai mata kuliah/blok pilihan I, mata kuliah/blok pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah/blok pilihan yang dilaksanakan).
- ² Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah/blok pilihan.
- ³ Tuliskan bahan kajian yang membentuk setiap mata kuliah/blok pilihan.
- ⁴ Tuliskan nama dosen pengampu setiap mata kuliah/blok pilihan.
- ⁵ Beri tanda \surd pada mata kuliah/blok yang dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/blok, silabus, dan RPS.

KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1.6 Tuliskan substansi praktikum/praktik/PKL dan jam pelaksanaannya dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Praktikum	Judul/Modul Praktikum	Substansi Modul Praktikum	Peralatan Penunjang Praktikum	Rencana Pelaksanaan	
					Jam	Tempat/Lokasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
4						

KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1.8 RPS (Rencana Pembelajaran Semester).

Lampirkan RPS dan silabus mata kuliah program studi.

RPS paling sedikit memuat:

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu
2. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah
3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada setiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan
4. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai
5. Metode pembelajaran
6. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran
7. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester
8. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian, dan
9. Daftar referensi yang digunakan



KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

Sistem pembelajaran adalah mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup: 1) metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah, 2) sistem penilaian pembelajaran, 3) ketersediaan dan kelengkapan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

Karakteristik pelaksanaan pembelajaran hendaknya memperhatikan sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.

Holistik mencerminkan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.

Integratif menunjukkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.



KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUSANA AKADEMIK

Kontekstual menjelaskan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.

Tematik berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.

Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan dalam upaya meraih capaian pembelajaran. Berpusat pada mahasiswa menunjukkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.



KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUSANA AKADEMIK

Program Diploma dan Sarjana

5.2 Sistem Pembelajaran

- 5.2.1 Jelaskan metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran dengan memperhatikan jumlah mahasiswa per kelas, ketercukupan sumber belajar, dan ketercukupan sarana pembelajaran
- 5.2.2 Jelaskan sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian yang transparan dan akuntabel diindikasikan dengan adanya metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran, standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan, dan tata cara pelaporan hasil evaluasi yang dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa, serta sistem sekuritas otoritas akses.
- 5.2.3 Jelaskan ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana, sarana, serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.



KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUSANA AKADEMIK

Program Magister

5.2 Sistem Pembelajaran

- 5.2.1 Uraikan Metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran dengan memperhatikan peningkatan kapasitas belajar mandiri, peningkatan kemampuan menulis karya ilmiah, dan penciptaan kebebasan akademik
- 5.2.2 Jelaskan sistem penilaian pembelajaran pada program studi yang meliputi metode untuk mengukur capaian pembelajaran, standar penilaian dan tata cara pelaporan hasil evaluasi, sosialisasi dan aksesibilitasnya
- 5.2.3 Jelaskan ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana (laboratorium, ruang kerja mahasiswa, ruang seminar, perpustakaan, *common room*, prasarana olah raga dan seni, ibadah dll.), sarana (koleksi jurnal ilmiah dan buku, akses internet, fasilitas komputer, fasilitas lab., sarana olah raga dan seni dll.) dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika



KRITERIA 5. PEMBELAJARAN DAN SUSANA AKADEMIK

5.3 Suasana Akademik

5.3.1 Uraikan kebijakan tertulis tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa)

5.4 Perilaku Kecendekiawanan

5.4.1 Rencana pengembangan perilaku kecendekiawanan

Jelaskan aspek pengembangan perilaku kecendekiawanan berupa penanggulangan kemiskinan, pelestarian lingkungan, dan peningkatan kesejahteraan masyarakat, penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya
(**Program Diploma dan Sarjana**)

5.4.1 Jelaskan rencana program studi untuk mengembangkan perilaku kecendekiawanan dalam hal kepedulian terhadap lingkungan dan kemampuan untuk memberikan tanggapan dan solusinya. (**Program Magister**)





KRITERIA 6. PENELITIAN

6.1 Penelitian

- 6.1.1 Jelaskan ketersediaan pedoman penelitian yang meliputi standar hasil, standar isi, (didukung oleh kebijakan untuk mendiseminasikan karya ilmiah/seni dosen dan mahasiswa), standar proses, standar penilaian, standar peneliti, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan
- 6.1.2 Jelaskan jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan program studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:
- 6.1.3 Jelaskan kegiatan penelitian mahasiswa dalam kurikulum (**khusus Program Magister**)

KRITERIA 6. PENELITIAN

No	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ Dipublikasi kan pada	Tahun Penyajian /Publikasi	Tingkat		
					Lokal	Nasional	Internasional

Catatan: * = Tuliskan banyaknya dosen pada sel yang sesuai



KRITERIA 7. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Diploma

7.1 Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat

7.1.1 Jelaskan ketersediaan pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang meliputi standar hasil, standar isi (didukung oleh kebijakan untuk mendiseminasikan karya ilmiah/seni dosen dan mahasiswa), standar proses, standar penilaian, standar pelaksana, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan.

7.2 Pedoman Kerja Sama

7.2.1 Jelaskan ketersediaan pedoman dan perencanaan kerjasama yang memuat aspek-aspek arah/misi, tujuan, sasaran dan asas kerjasama; proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian; bentuk dan kemanfaatan kerjasama; sumber dana dan upaya pengadaan dana; serta dukungan sarana dan prasarana



KRITERIA 7. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Program Sarjana dan Magister

7.1 Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat

7.1.1 Jelaskan ketersediaan pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang meliputi standar hasil, standar isi (didukung oleh kebijakan untuk mendiseminasikan karya ilmiah/seni dosen dan mahasiswa), standar proses, standar penilaian, standar pelaksana, standar sarana dan prasarana, standar pengelolaan, standar pendanaan dan pembiayaan **dan kesesuaiannya dengan visi keilmuan, misi, tujuan serta sasaran program studi. Lampirkan dokumen terkait.**

7.2 Pedoman Kerja Sama

7.2.1 Jelaskan ketersediaan pedoman dan perencanaan kerjasama yang memuat aspek-aspek arah/misi, tujuan, sasaran dan asas kerjasama; proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian; bentuk dan kemanfaatan kerjasama; sumber dana dan upaya pengadaan dana; serta dukungan sarana dan prasarana





KRITERIA 8. PRASARANA DAN SARANA

8.1 Prasarana

8.1.1 Tuliskan data ruang kelas dengan mengikuti format tabel berikut:

No	Jenis Ruang Kuliah	Jumlah Unit	Jumlah luas (m ²)	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Utilisasi (jam/minggu)
				SD	SW		
	< 40 mahasiswa						
	> 40 mahasiswa						
	Dsb.						

KRITERIA 8. PRASARANA DAN SARANA

8.1 Prasarana

8.1.2 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dengan mengikuti format tabel berikut:

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruangan	Jumlah Luas (m ²)
Satu ruang untuk > 2 dosen		
Satu ruang untuk 2 dosen		
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)		
T o t a l		

KRITERIA 8. PRASARANA DAN SARANA

8.1.3 Jelaskan ketersediaan ruang perpustakaan (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) mencakup luas (m²), daya tampung, perabot kerja, peralatan multimedia, dan perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan, kondisi perpustakaan mencakup suhu, cahaya, tingkat kebisingan, dan kebersihan.

8.1.4 Tuliskan ketersediaan ruang akademik khusus berupa laboratorium, studio, bengkel kerja, lahan praktik atau tempat praktik yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Ruang Akademik	Jumlah Luas	Jumlah Unit	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)



KRITERIA 8. PRASARANA DAN SARANA

8.1.5 Tuliskan ketersediaan ruang-ruang penunjang yang meliputi tempat beribadah, ruang kesehatan, ruang organisasi kemahasiswaan, jamban, gudang, bengkel pemeliharaan, dan tempat parkir, dengan jumlah dan luas yang sesuai dengan jumlah penggunaannya (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Unit Pengelola
				SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)



KRITERIA 8. PRASARANA DAN SARANA

8.1.6 Tuliskan data ruang administrasi dan kantor (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) mencakup luas (m²), daya tampung, perabot kerja, peralatan multimedia, kondisi ruang administrasi dan kantor mencakup suhu, cahaya, tingkat kebisingan, kebersihan, jaringan komunikasi, dan jaringan internet.

8.2 Sarana

8.2.1 Tuliskan peralatan untuk melaksanakan praktikum/praktik pada tahun pertama dan perencanaannya pada tahun-tahun berikutnya. Peralatan praktikum/praktik dinilai dari ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab/tempat praktikum/ bengkel/ studio/ ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan/*green house*/lahan untuk percobaan, dan sejenisnya dengan mengikuti format tabel berikut:

KRITERIA 8. PRASARANA DAN SARANA

No.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan & tahun produksi	Jumlah Unit	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

KRITERIA 8. PRASARANA DAN SARANA

- 8.2.2 Jelaskan ketersediaan media pembelajaran (misalnya papan tulis, proyektor; audio, video, dan sebagainya), aksesibilitas, kualitas, dan sistem perawatannya dapat diakses oleh program studi dengan sangat mudah, memiliki kualitas dan sistem perawatan yang sangat baik.
- 8.2.3 Tuliskan bahan pustaka berupa buku teks yang relevan dengan bidang program studi dengan mengikuti format tabel berikut:

Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Tingkat aksesibilitas
Buku teks		
Jurnal nasional		
Jurnal internasional		

Catatan: pengisian tingkat aksesibilitas untuk buku teks diisi dengan menuliskan jumlah salinan untuk setiap judul sedangkan tingkat aksesibilitas jurnal diisi dengan menjelaskan apakah jurnal tersebut diakses melalui internet atau tersedia dalam bentuk fisik



KRITERIA 8. PRASARANA DAN SARANA

Tuliskan jurnal/prosiding seminar yang tersedia/ yang diterima secara teratur (lengkap) selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, dengan mengikuti format tabel berikut:

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Tingkat Aksesibilitas
Jurnal Nasional	1.		
	2.		
	dst		
Jurnal Internasional	1.		
	2.		
	dst		





KRITERIA 8. PRASARANA DAN SARANA

8.3 Sistem Informasi Pembelajaran

8.3.1 Tuliskan ketersediaan sistem informasi dan fasilitas program studi untuk mendukung proses pembelajaran (*e-learning*, sumber belajar, dan sebagainya)



KRITERIA 9. KEUANGAN

9.1 Perencanaan, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan

9.1.1 Jelaskan keterlibatan program studi dalam perencanaan, realisasi, dan pertanggung jawaban keuangan program studi.

9.1.2 Jelaskan dokumen perkiraan arus kas selama empat tahun pertama penyelenggaraan program studi secara komprehensif yang antara lain meliputi dana operasional, sumber dana investasi, sumber dana yang berkelanjutan bukan SPP, kontribusi peserta didik (dapat berupa SPP), dan sumber dana lainnya dengan mengikuti format tabel berikut:

KRITERIA 9. KEUANGAN

Sumber Dana

Sumber dana	Jenis Dana	Jumlah dana (juta Rupiah)			
		TS	TS+1	TS+2	TS+3
Institusi pengusul (Yayasan, Pemerintah dsb)					
Perguruan Tinggi (hasil usaha PT, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, kerjasama, sewa, dsb)					
Hasil usaha					
Penelitian dsb					
Peserta didik (SPP, uang ujian, uang wisuda, dsb)					
SPP					
Uang ujian dsb					
Sumber dana lainnya (pemerintah, hibah, pinjaman, dsb.)					
Pemerintah					
Hibah dll					
TOTAL					





KRITERIA 9. KEUANGAN

Penggunaan Dana

		Jumlah dana (juta Rupiah)			
		TS	TS+1	TS+2	TS+3
1	Pendidikan				
2	Penelitian				
3	Pengabdian kepada Masyarakat				
4	Investasi prasarana				
5	Investasi sarana				
6	Investasi SDM				
7	Lain-lain				
Total					



LAMPIRAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	1.1.1	Akta notaris pendirian (PTS)
2	1.1.1	Salinan rekomendasi dari Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (PTS)
3	1.1.1	Surat keputusan pejabat yang berwenang tentang pengesahan badan penyelenggara sebagai badan hukum (PTS) atau surat pernyataan dari pejabat yang berwenang tentang pencatatan penyesuaian/perubahan badan hukum penyelenggara (PTN/PTS)
4	1.1.1	Surat Keputusan Menteri tentang izin pendirian perguruan tinggi yang akan membuka program studi (PTN/PTS)
5	1.1.1	Surat persetujuan Badan Penyelenggara atas pembukaan program studi (PTN/PTS)



LAMPIRAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
6	1.1.1	Surat pertimbangan Senat perguruan tinggi atas pembukaan program studi (PTN/PTS)
7	1.2.1`	Rencana Strategis
8	1.2.2	Sertifikat akreditasi PS lain dalam PTN/PTS yang masih berlaku
9	2.1.1	Statuta dan OTK pada PTN/PTS
10	2.1.2	Dokumen mutu (kebijakan, manual mutu, baku mutu, dan prosedur mutu)
11	4.1.1	Surat perjanjian kontrak untuk mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun sebagai dosen tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm
12	4.1.1	Riwayat hidup dosen tetap
13	4.1.1	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus) dosen tetap



LAMPIRAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
14	4.1.1	Salinan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah home base
15	4.1.1	Salinan SK jabatan fungsional akademik dosen tetap
16	4.1.1	Salinan sertifikat pendidik dosen tetap
17	4.1.1	Salinan ijazah dan transkrip yang telah dilegalisasi
15	4.1.2	Surat kesediaan mengajar/membina program studi sebagai dosen tidak tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai dilengkapi pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm
16	4.1.2	Riwayat hidup dosen tidak tetap
17	4.1.2	NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional)/NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus dosen tetap) dosen tetap
18	4.1.2	Salinan ijazah dan transkrip dosen tidak tetap yang telah dilegalisasi



LAMPIRAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
18	4.1.2	Salinan SK jabatan fungsional dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap
19	4.3	Salinan ijazah tenaga kependidikan
20	5.1	Buku kurikulum
20	5.1.6	RPS (Rencana Pembelajaran Semester) dan silabus
21	6.1	Pedoman penelitian
22	7.1	Pedoman pengabdian kepada masyarakat
23	7.1.2	Pedoman kerjasama
24	9.1.2	Salinan rekening koran

