



**BUKU IIIA  
BORANG AKREDITASI  
YANG DIISI OLEH PROGRAM STUDI**

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI  
JAKARTA 2008**

## DAFTAR ISI

|                                                                                 | <i>Halaman</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| STANDAR 1 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI<br>PENCAPAIAN          | 4              |
| STANDAR 2 TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN,<br>DAN PENJAMINAN MUTU | 5              |
| STANDAR 3 MAHASISWA DAN LULUSAN                                                 | 7              |
| STANDAR 4 SUMBER DAYA MANUSIA                                                   | 11             |
| STANDAR 5 KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK                         | 15             |
| STANDAR 6 PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM<br>INFORMASI           | 21             |
| STANDAR 7 PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA<br>MASYARAKAT, DAN KERJASAMA  | 26             |

## BORANG PROGRAM STUDI

### IDENTITAS PROGRAM STUDI

Program Studi (PS) : .....

Jurusan/Departemen : .....

Fakultas : .....

Perguruan Tinggi : .....

Nomor SK pendirian PS (\*) : .....

Tanggal SK pendirian PS : .....

Pejabat Penandatanganan  
SK Pendirian PS : .....

Bulan & Tahun Dimulainya  
Penyelenggaraan PS : .....

Nomor SK Izin Operasional (\*) : .....

Tanggal SK Izin Operasional : .....

Peringkat (Nilai) Akreditasi Terakhir : .....

Nomor SK BAN-PT : .....

Alamat PS : .....  
.....  
.....

No. Telepon PS : .....

No. Faksimili PS : .....

Homepage dan E-mail PS : .....

(\*) : Lampirkan fotokopi SK terakhir

Bagi PS yang dibina oleh Departemen Pendidikan Nasional, sebutkan nama dosen tetap institusi yang terdaftar sebagai dosen tetap PS berdasarkan SK 034/DIKTI/Kep/2002, dalam tabel di bawah ini.

| No. | Nama Dosen Tetap | NIDN** | Tgl. Lahir | Jabatan Akademik | Gelar Akademik | Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT | Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan |
|-----|------------------|--------|------------|------------------|----------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------|
| (1) | (2)              | (3)    | (4)        | (5)              | (6)            | (7)                               | (8)                                             |
|     |                  |        |            |                  |                |                                   |                                                 |
|     |                  |        |            |                  |                |                                   |                                                 |
|     |                  |        |            |                  |                |                                   |                                                 |

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional



## IDENTITAS PENGISI BORANG PROGRAM STUDI

Nama : .....  
NIDN : .....  
Jabatan : .....

Tanggal Pengisian : ●●-●●-●●●●

Tanda Tangan : 

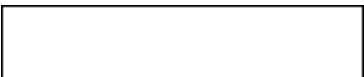
Nama : .....  
NIDN : .....  
Jabatan : .....

Tanggal Pengisian : ●●-●●-●●●●

Tanda Tangan : 

Nama : .....  
NIDN : .....  
Jabatan : .....

Tanggal Pengisian : ●●-●●-●●●●

Tanda Tangan : 

Nama : .....  
NIDN : .....  
Jabatan : .....

Tanggal Pengisian : ●●-●●-●●●●

Tanda Tangan : 

## **STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN**

### **1.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaian**

#### **1.1.1 Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta pihak-pihak yang dilibatkan.**

|  |
|--|
|  |
|--|

#### **1.1.2 Visi**

|  |
|--|
|  |
|--|

#### **1.1.3 Misi**

|  |
|--|
|  |
|--|

#### **1.1.4 Tujuan**

|  |
|--|
|  |
|--|

#### **1.1.5 Sasaran dan Strategi Pencapaiannya**

|  |
|--|
|  |
|--|

### **1.2 Sosialisasi**

Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.

|  |
|--|
|  |
|--|

## STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU

### 2.1 Sistem Tata Pamong

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata pamong 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 pamong (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Program Studi untuk membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

|  |
|--|
|  |
|--|

### 2.2 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Program Studi.

|  |
|--|
|  |
|--|

### 2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup *planning*, *organizing*, *staffing*, *leading*, *controlling* dalam kegiatan internal maupun eksternal.

Jelaskan sistem pengelolaan Program Studi serta dokumen pendukungnya.

|  |
|--|
|  |
|--|

## 2.4 Penjaminan Mutu

Bagaimanakah pelaksanaan penjaminan mutu pada Program Studi? Jelaskan.

|                      |
|----------------------|
| <br><br><br><br><br> |
|----------------------|

## 2.5 Umpan Balik

Apakah program studi telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka? Jika Ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya.

| Umpan Balik dari | Isi Umpan Balik | Tindak Lanjut |
|------------------|-----------------|---------------|
| (1)              | (2)             | (3)           |
| Dosen            |                 |               |
| Mahasiswa        |                 |               |
| Alumni           |                 |               |
| Pengguna lulusan |                 |               |

## 2.6 Keberlanjutan

Jelaskan upaya untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi ini, khususnya dalam hal:

- Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa:
- Upaya peningkatan mutu manajemen:
- Upaya untuk peningkatan mutu lulusan:
- Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan:
- Upaya dan prestasi memperoleh dana hibah kompetitif:

### STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN

#### 3.1 Profil Mahasiswa dan Lulusan

3.1.1 Tuliskan data **seluruh** mahasiswa reguler<sup>(1)</sup> dan lulusannya dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

| Tahun Akademik | Daya Tampung | Jumlah Calon Mahasiswa Reguler |               | Jumlah Mahasiswa Baru  |                         | Jumlah Total Mahasiswa |                         | Jumlah Lulusan         |                         | IPK Lulusan Reguler |      |      | Persentase Lulusan Reguler dengan IPK : |           |        |
|----------------|--------------|--------------------------------|---------------|------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|---------------------|------|------|-----------------------------------------|-----------|--------|
|                |              | Ikut Seleksi                   | Lulus Seleksi | Reguler bukan Transfer | Transfer <sup>(3)</sup> | Reguler bukan Transfer | Transfer <sup>(3)</sup> | Reguler bukan Transfer | Transfer <sup>(3)</sup> | Min                 | Rat  | Mak  | < 2,75                                  | 2,75-3,50 | > 3,50 |
| (1)            | (2)          | (3)                            | (4)           | (5)                    | (6)                     | (7)                    | (8)                     | (9)                    | (10)                    | (11)                | (12) | (13) | (14)                                    | (15)      | (16)   |
| TS-4           |              |                                |               |                        |                         |                        |                         |                        |                         |                     |      |      |                                         |           |        |
| TS-3           |              |                                |               |                        |                         |                        |                         |                        |                         |                     |      |      |                                         |           |        |
| TS-2           |              |                                |               |                        |                         |                        |                         |                        |                         |                     |      |      |                                         |           |        |
| TS-1           |              |                                |               |                        |                         |                        |                         |                        |                         |                     |      |      |                                         |           |        |
| TS             |              |                                |               |                        |                         |                        |                         |                        |                         |                     |      |      |                                         |           |        |
| Jumlah         |              |                                |               |                        |                         |                        |                         |                        |                         |                     |      |      |                                         |           |        |

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

Min: IPK Minimum; Rat: IPK Rata-rata; Mak: IPK Maksimum

Catatan:

- (1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam, dan di seluruh kampus).
- (2) Mahasiswa **program non-reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.
- (3) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

3.1.2 Tuliskan data mahasiswa non-reguler<sup>(2)</sup> dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

| Tahun Akademik | Daya Tampung | Jumlah Calon Mahasiswa |               | Jumlah Mahasiswa Baru |                         | Jumlah Total Mahasiswa |                         |
|----------------|--------------|------------------------|---------------|-----------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------|
|                |              | Ikut Seleksi           | Lulus Seleksi | Non-Reguler           | Transfer <sup>(3)</sup> | Non-Reguler            | Transfer <sup>(3)</sup> |
| (1)            | (2)          | (3)                    | (4)           | (5)                   | (6)                     | (7)                    | (8)                     |
| TS-4           |              |                        |               |                       |                         |                        |                         |
| TS-3           |              |                        |               |                       |                         |                        |                         |
| TS-2           |              |                        |               |                       |                         |                        |                         |
| TS-1           |              |                        |               |                       |                         |                        |                         |
| TS             |              |                        |               |                       |                         |                        |                         |

3.1.3 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni).

| No. | Nama Kegiatan dan Waktu Penyelenggaraan | Tingkat (Lokal, Wilayah, Nasional, atau Internasional) | Prestasi yang Dicapai |
|-----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|
| (1) | (2)                                     | (3)                                                    | (4)                   |
|     |                                         |                                                        |                       |
|     |                                         |                                                        |                       |
|     |                                         |                                                        |                       |
|     |                                         |                                                        |                       |

3.1.4 Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

| Tahun Masuk | Jumlah Mahasiswa Reguler per Angkatan pada Tahun* |      |      |       |      |      |       | Jumlah Lulusan s.d. TS<br>(dari Mahasiswa Reguler) |
|-------------|---------------------------------------------------|------|------|-------|------|------|-------|----------------------------------------------------|
|             | TS-6                                              | TS-5 | TS-4 | TS-3  | TS-2 | TS-1 | TS    |                                                    |
| (1)         | (1)                                               | (2)  | (3)  | (4)   | (5)  | (6)  | (7)   | (8)                                                |
| TS-6        | (a)=                                              |      |      |       |      |      | (b)=  | (c)=                                               |
| TS-5        |                                                   |      |      |       |      |      |       |                                                    |
| TS-4        |                                                   |      |      |       |      |      |       |                                                    |
| TS-3        |                                                   |      |      | (d) = |      |      | (e) = | (f) =                                              |
| TS-2        |                                                   |      |      |       |      |      |       |                                                    |
| TS-1        |                                                   |      |      |       |      |      |       |                                                    |
| TS          |                                                   |      |      |       |      |      |       |                                                    |

\* Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

Catatan : huruf-huruf a, b, c, d, e dan f harus tetap tercantum pada tabel di atas.

### 3.2 Layanan kepada Mahasiswa

Lengkapilah tabel berikut untuk setiap jenis pelayanan kepada mahasiswa PS.

| No. | Jenis Pelayanan kepada Mahasiswa   | Bentuk kegiatan, Pelaksanaan dan Hasilnya |
|-----|------------------------------------|-------------------------------------------|
| (1) | (2)                                | (3)                                       |
| 1   | Bimbingan dan konseling            |                                           |
| 2   | Minat dan bakat (ekstra kurikuler) |                                           |
| 3   | Pembinaan <i>soft skills</i>       |                                           |
| 4   | Beasiswa                           |                                           |
| 5   | Kesehatan                          |                                           |

### 3.3 Evaluasi Lulusan

#### 3.3.1 Evaluasi Kinerja lulusan oleh Pihak Pengguna Lulusan

Adakah studi pelacakan (*tracer study*) untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan dengan pihak pengguna?

- tidak ada
- ada

Jika ada, uraikan metode, proses dan mekanisme kegiatan studi pelacakan tersebut. Jelaskan pula bentuk tindak lanjut dari hasil kegiatan ini.

|  |
|--|
|  |
|--|

Hasil studi pelacakan dirangkum dalam tabel berikut:  
Nyatakan angka persentasenya(\*) pada kolom yang sesuai.

| No.   | Jenis Kemampuan                                    | Tanggapan Pihak Pengguna |      |       |        | Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi |
|-------|----------------------------------------------------|--------------------------|------|-------|--------|------------------------------------------|
|       |                                                    | Sangat Baik              | Baik | Cukup | Kurang |                                          |
|       |                                                    | (%)                      | (%)  | (%)   | (%)    |                                          |
| (1)   | (2)                                                | (3)                      | (4)  | (5)   | (6)    | (7)                                      |
| 1     | Integritas (etika dan moral)                       |                          |      |       |        |                                          |
| 2     | Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme) |                          |      |       |        |                                          |
| 3     | Bahasa Inggris                                     |                          |      |       |        |                                          |
| 4     | Penggunaan Teknologi Informasi                     |                          |      |       |        |                                          |
| 5     | Komunikasi                                         |                          |      |       |        |                                          |
| 6     | Kerjasama tim                                      |                          |      |       |        |                                          |
| 7     | Pengembangan diri                                  |                          |      |       |        |                                          |
| Total |                                                    | (a)                      | (b)  | (c)   | (d)    |                                          |

Catatan : Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

(\*) persentase tanggapan pihak pengguna = [(jumlah tanggapan pada peringkat) : (jumlah tanggapan yang ada)] x 100

3.3.2 Rata-rata waktu tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan yang pertama = ... bulan (Jelaskan bagaimana data ini diperoleh)

3.3.3 Persentase lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya = ... % (Jelaskan bagaimana data ini diperoleh)

### 3.4 Himpunan Alumni

Jelaskan apakah lulusan program studi memiliki himpunan alumni. Jika memiliki, jelaskan aktivitas dan hasil kegiatan dari himpunan alumni untuk kemajuan program studi dalam kegiatan akademik dan non akademik, meliputi sumbangan dana, sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan, pengembangan jejaring, dan penyediaan fasilitas.

## STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

### 4.1 Sistem Seleksi dan Pengembangan

Jelaskan sistem seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya).

### 4.2 Monitoring dan Evaluasi

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis, dan monitoring dan evaluasi kinerja dosen dalam tridarma serta dokumentasinya).

### 4.3 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 36 jam/minggu.

Dosen tetap dipilih dalam 2 kelompok, yaitu:

1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS
2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

#### 4.3.1 Data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS:

| No. | Nama Dosen Tetap | NIDN** | Tgl. Lahir | Jabatan Akademik*** | Gelar Akademik | Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT* | Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan |
|-----|------------------|--------|------------|---------------------|----------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|
| (1) | (2)              | (3)    | (4)        | (5)                 | (6)            | (7)                                | (8)                                             |
|     |                  |        |            |                     |                |                                    |                                                 |
|     |                  |        |            |                     |                |                                    |                                                 |
|     |                  |        |            |                     |                |                                    |                                                 |

\* Lampirkan fotokopi ijazah.

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

\*\*\* Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (\*\*\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

#### 4.3.2 Data dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS:

| No. | Nama Dosen Tetap | NIDN** | Tgl. Lahir | Jabatan Akademik*** | Gelar Akademik | Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT* | Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan |
|-----|------------------|--------|------------|---------------------|----------------|------------------------------------|-------------------------------------------------|
| (1) | (2)              | (3)    | (4)        | (5)                 | (6)            | (7)                                | (8)                                             |
|     |                  |        |            |                     |                |                                    |                                                 |
|     |                  |        |            |                     |                |                                    |                                                 |
|     |                  |        |            |                     |                |                                    |                                                 |

\* Lampirkan fotokopi ijazah.

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

\*\*\* Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (\*\*\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

#### 4.3.3 Aktivitas dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dinyatakan dalam **sks rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, diisi dengan perhitungan sesuai SK Dirjen DIKTI no. 48 tahun 1983 (12 sks setara dengan 36 jam kerja per minggu)

| No.               | Nama Dosen Tetap | sks Pengajaran pada |                     |         | sks Pene-litan | sks Pengabdian kepada Masyarakat | sks Manajemen** |         | Jumlah sks |
|-------------------|------------------|---------------------|---------------------|---------|----------------|----------------------------------|-----------------|---------|------------|
|                   |                  | PS Sendiri          | PS Lain PT Sen-diri | PT Lain |                |                                  | PT Sen-diri     | PT Lain |            |
| (1)               | (2)              | (3)                 | (4)                 | (5)     | (6)            | (7)                              | (8)             | (9)     | (10)       |
|                   |                  |                     |                     |         |                |                                  |                 |         |            |
|                   |                  |                     |                     |         |                |                                  |                 |         |            |
|                   |                  |                     |                     |         |                |                                  |                 |         |            |
| <b>Jumlah</b>     |                  |                     |                     |         |                |                                  |                 |         |            |
| <b>Rata-rata*</b> |                  |                     |                     |         |                |                                  |                 |         |            |

Catatan:

Sks pengajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pengajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali sks mata kuliah.

\* rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.

\*\* sks manajemen dihitung sbb :

Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.

Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.

- rektor/direktur politeknik 12 sks

- pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 sks

- ketua lembaga/kepala UPT 8 sks

- pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 sks

- sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris

senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua PS 4 sks

- sekretaris PS 3 sks

Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.

4.3.4 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS, dalam satu tahun akademik terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

| No.    | Nama Dosen Tetap | Bidang Keahlian | Kode Mata Kuliah | Nama Mata Kuliah | Jumlah Kelas | Jumlah Pertemuan yang Direncanakan | Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan |
|--------|------------------|-----------------|------------------|------------------|--------------|------------------------------------|------------------------------------|
| (1)    | (2)              | (3)             | (4)              | (5)              | (6)          | (7)                                | (8)                                |
|        |                  |                 |                  |                  |              |                                    |                                    |
|        |                  |                 |                  |                  |              |                                    |                                    |
|        |                  |                 |                  |                  |              |                                    |                                    |
| Jumlah |                  |                 |                  |                  |              |                                    |                                    |

4.3.5 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS, dalam satu tahun akademik terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

| No.    | Nama Dosen Tetap | Bidang Keahlian | Kode Mata Kuliah | Nama Mata Kuliah | Jumlah Kelas | Jumlah Pertemuan yang Direncanakan | Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan |
|--------|------------------|-----------------|------------------|------------------|--------------|------------------------------------|------------------------------------|
| (1)    | (2)              | (3)             | (4)              | (5)              | (6)          | (7)                                | (8)                                |
|        |                  |                 |                  |                  |              |                                    |                                    |
|        |                  |                 |                  |                  |              |                                    |                                    |
|        |                  |                 |                  |                  |              |                                    |                                    |
| Jumlah |                  |                 |                  |                  |              |                                    |                                    |

#### 4.4 Dosen Tidak Tetap

4.4.1 Tuliskan data dosen tidak tetap pada PS dengan mengikuti format tabel berikut:

| No. | Nama Dosen Tidak Tetap | NIDN** | Tgl. Lahir | Jabatan Akademik*** | Gelar Akademik | Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT * | Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan |
|-----|------------------------|--------|------------|---------------------|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------|
| (1) | (2)                    | (3)    | (4)        | (5)                 | (6)            | (7)                                 | (8)                                             |
|     |                        |        |            |                     |                |                                     |                                                 |
|     |                        |        |            |                     |                |                                     |                                                 |
|     |                        |        |            |                     |                |                                     |                                                 |

\* Lampirkan fotokopi ijazah.

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

\*\*\* Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (\*\*\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

4.4.2 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tidak tetap pada satu tahun terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

| No.    | Nama Dosen Tdk Tetap | Bidang Keahlian | Kode Mata Kuliah | Nama Mata Kuliah | Jumlah Kelas | Jumlah Pertemuan yang Direncanakan | Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan |
|--------|----------------------|-----------------|------------------|------------------|--------------|------------------------------------|------------------------------------|
| (1)    | (2)                  | (3)             | (4)              | (5)              | (6)          | (7)                                | (8)                                |
|        |                      |                 |                  |                  |              |                                    |                                    |
|        |                      |                 |                  |                  |              |                                    |                                    |
|        |                      |                 |                  |                  |              |                                    |                                    |
| Jumlah |                      |                 |                  |                  |              |                                    |                                    |

4.5 Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam tiga tahun terakhir

4.5.1 Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap)

| No. | Nama Tenaga Ahli/Pakar | Nama dan Judul Kegiatan | Waktu Pelaksanaan |
|-----|------------------------|-------------------------|-------------------|
| (1) | (2)                    | (3)                     | (4)               |
|     |                        |                         |                   |
|     |                        |                         |                   |
|     |                        |                         |                   |

4.5.2 Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS

| No. | Nama Dosen | Jenjang Pendidikan Lanjut | Bidang Studi | Perguruan Tinggi | Negara | Tahun Mulai Studi |
|-----|------------|---------------------------|--------------|------------------|--------|-------------------|
| (1) | (2)        | (3)                       | (4)          | (5)              | (6)    | (7)               |
|     |            |                           |              |                  |        |                   |
|     |            |                           |              |                  |        |                   |

4.5.3. Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/*workshop*/ pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri

| No. | Nama Dosen | Jenis Kegiatan* | Tempat | Waktu | Sebagai |         |
|-----|------------|-----------------|--------|-------|---------|---------|
|     |            |                 |        |       | Penyaji | Peserta |
| (1) | (2)        | (3)             | (4)    | (5)   | (6)     | (7)     |
|     |            |                 |        |       |         |         |
|     |            |                 |        |       |         |         |
|     |            |                 |        |       |         |         |

\* Jenis kegiatan : Seminar ilmiah, Lokakarya, Penataran/Pelatihan, *Workshop*, Pagelaran, Pameran, Peragaan dll

4.5.4 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat).

| No. | Nama Dosen | Prestasi yang Dicapai* | Waktu Pencapaian | Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional) |
|-----|------------|------------------------|------------------|------------------------------------------|
| (1) | (2)        | (3)                    | (4)              | (5)                                      |
|     |            |                        |                  |                                          |
|     |            |                        |                  |                                          |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

\* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

4.5.5 Sebutkan keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi.

| No. | Nama Dosen | Nama Organisasi Keilmuan atau Organisasi Profesi | Kurun Waktu | Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional) |
|-----|------------|--------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------|
| (1) | (2)        | (3)                                              | (4)         | (5)                                      |
|     |            |                                                  |             |                                          |
|     |            |                                                  |             |                                          |
|     |            |                                                  |             |                                          |

4.6 Tenaga kependidikan

4.6.1 Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di PS, Jurusan, Fakultas atau PT yang melayani mahasiswa PS dengan mengikuti format tabel berikut:

| No.   | Jenis Tenaga Kependidikan                      | Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir |     |     |     |     |     |     |         | Unit Kerja |
|-------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------|------------|
|       |                                                | S3                                                    | S2  | S1  | D4  | D3  | D2  | D1  | SMA/SMK |            |
| (1)   | (2)                                            | (3)                                                   | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10)    | (11)       |
| 1     | Pustakawan *                                   |                                                       |     |     |     |     |     |     |         |            |
| 2     | Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programmer |                                                       |     |     |     |     |     |     |         |            |
| 3     | Administrasi                                   |                                                       |     |     |     |     |     |     |         |            |
| 4     | Lainnya : ...                                  |                                                       |     |     |     |     |     |     |         |            |
| Total |                                                |                                                       |     |     |     |     |     |     |         |            |

\* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

4.6.2 Jelaskan upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan, dalam hal pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas termasuk dana, dan jenjang karir.

|  |
|--|
|  |
|--|

## STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

### 5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.

Kurikulum seharusnya memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi 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.

### 5.1.1 Kompetensi

#### 5.1.1.1 Uraikan secara ringkas kompetensi utama lulusan

#### 5.1.1.2 Uraikan secara ringkas kompetensi pendukung lulusan

#### 5.1.1.3 Uraikan secara ringkas kompetensi lainnya/pilihan lulusan

Catatan: Pengertian tentang kompetensi utama, pendukung, dan lainnya dapat dilihat pada Kepmendiknas No. 045/2002.

### 5.1.2 Struktur Kurikulum

#### 5.1.2.1 Jumlah sks PS (minimum untuk kelulusan) : ... sks yang tersusun sebagai berikut:

| Jenis Mata Kuliah   | sks | Keterangan |
|---------------------|-----|------------|
| (1)                 | (2) | (3)        |
| Mata Kuliah Wajib   |     |            |
| Mata Kuliah Pilihan |     |            |
| Jumlah Total        |     |            |

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

| Smt       | Kode MK | Nama Mata Kuliah* | Bobot sks | sks MK dalam Kurikulum |                 | Bobot Tugas*** | Kelengkapan**** |         |      | Unit/ Jur/ Fak Penyelenggara |
|-----------|---------|-------------------|-----------|------------------------|-----------------|----------------|-----------------|---------|------|------------------------------|
|           |         |                   |           | Inti**                 | Insti-tusi onal |                | Deskripsi       | Silabus | SAP  |                              |
| (1)       | (2)     | (3)               | (4)       | (5)                    | (6)             | (7)            | (8)             | (9)     | (10) | (11)                         |
| I         |         |                   |           |                        |                 |                |                 |         |      |                              |
|           |         |                   |           |                        |                 |                |                 |         |      |                              |
|           |         |                   |           |                        |                 |                |                 |         |      |                              |
| II        |         |                   |           |                        |                 |                |                 |         |      |                              |
|           |         |                   |           |                        |                 |                |                 |         |      |                              |
|           |         |                   |           |                        |                 |                |                 |         |      |                              |
| Dst       |         |                   |           |                        |                 |                |                 |         |      |                              |
| Total sks |         |                   |           |                        |                 |                |                 |         |      |                              |

\* Tuliskan mata kuliah pilihan sebagai mata kuliah pilihan I, mata kuliah pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam tabel 5.1.3.)

\*\* Menurut rujukan *peer group* / SK Mendiknas 045/2002 (ps. 3 ayat 2e)

\*\*\* Beri tanda √ pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum/praktek, PR atau makalah) ≥ 20%.

\*\*\*\*Beri tanda √ pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus, dan atau SAP. Sediakan dokumen pada saat asesmen lapangan.

5.1.3 Tuliskan mata kuliah pilihan **yang dilaksanakan** dalam tiga tahun terakhir, pada tabel berikut:

| Semester  | Kode MK | Nama MK (Pilihan) | Bobot sks | Bobot Tugas* | Unit/ Jur/ Fak Pengelola |
|-----------|---------|-------------------|-----------|--------------|--------------------------|
| (1)       | (2)     | (3)               | (4)       | (5)          | (6)                      |
|           |         |                   |           |              |                          |
|           |         |                   |           |              |                          |
|           |         |                   |           |              |                          |
| Total sks |         |                   |           |              |                          |

\* beri tanda √ pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (praktikum/praktek, PR atau makalah) ≥ 20%.

5.1.4 Tuliskan substansi praktikum/praktek yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format di bawah ini:

| No. | Nama Praktikum/Praktek | Isi Praktikum/Praktek |                 | Tempat/Lokasi Praktikum/Praktek |
|-----|------------------------|-----------------------|-----------------|---------------------------------|
|     |                        | Judul/Modul           | Jam Pelaksanaan |                                 |
| (1) | (2)                    | (3)                   | (4)             | (5)                             |
|     |                        |                       |                 |                                 |
|     |                        |                       |                 |                                 |

5.2. Peninjauan Kurikulum dalam 5 Tahun Terakhir

Jelaskan mekanisme peninjauan kurikulum dan pihak-pihak yang dilibatkan dalam proses peninjauan tersebut.

Tuliskan hasil peninjauan tersebut, mengikuti format tabel berikut.

| No. | No. MK | Nama MK | MK Baru/ Lama/ Hapus | Perubahan pada |           | Alasan Peninjauan | Atas Usulan/ Masukan dari | Berlaku mulai Sem./Th. |
|-----|--------|---------|----------------------|----------------|-----------|-------------------|---------------------------|------------------------|
|     |        |         |                      | Silabus /SAP   | Buku Ajar |                   |                           |                        |
| (1) | (2)    | (3)     | (4)                  | (5)            | (6)       | (7)               | (8)                       | (9)                    |
|     |        |         |                      |                |           |                   |                           |                        |
|     |        |         |                      |                |           |                   |                           |                        |
|     |        |         |                      |                |           |                   |                           |                        |

5.3 Pelaksanaan Proses Pembelajaran

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkinya.

Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik yang menantang, mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber.

Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.

### 5.3.1 Mekanisme Penyusunan Materi Kuliah dan Monitoring Perkuliahan

Jelaskan mekanisme penyusunan materi kuliah dan monitoring perkuliahan, antara lain kehadiran dosen dan mahasiswa, serta materi kuliah.

|                                          |
|------------------------------------------|
| <br><br><br><br><br><br><br><br><br><br> |
|------------------------------------------|

### 5.3.2 Lampirkan contoh soal ujian dalam 1 tahun terakhir untuk 5 mata kuliah keahlian berikut silabusnya.

### 5.4 Sistem Pembimbingan Akademik

#### 5.4.1 Tuliskan nama dosen pembimbing akademik dan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya dengan mengikuti format tabel berikut:

| No                                                                   | Nama Dosen Pembimbing Akademik | Jumlah Mahasiswa Bimbingan | Rata-rata Banyaknya Pertemuan/mhs/semester |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------------------------------------|
| (1)                                                                  | (2)                            | (3)                        | (4)                                        |
|                                                                      |                                |                            |                                            |
|                                                                      |                                |                            |                                            |
| Total                                                                |                                |                            |                                            |
| Rata-rata banyaknya pertemuan per mahasiswa per semester = ... kali. |                                |                            |                                            |

#### 5.4.2 Jelaskan proses pembimbingan akademik yang diterapkan pada Program Studi ini dalam hal-hal berikut:

| No  | Hal                                                       | Penjelasan |
|-----|-----------------------------------------------------------|------------|
| (1) | (2)                                                       | (3)        |
| 1   | Tujuan pembimbingan                                       |            |
| 2   | Pelaksanaan pembimbingan                                  |            |
| 3   | Masalah yang dibicarakan dalam pembimbingan               |            |
| 4   | Kesulitan dalam pembimbingan dan upaya untuk mengatasinya |            |
| 5   | Manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan        |            |

### 5.5 Pembimbingan Tugas Akhir / Skripsi

#### 5.5.1 Jelaskan pelaksanaan pembimbingan Tugas Akhir atau Skripsi yang diterapkan pada PS ini.

- Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir (TA) ..... mahasiswa/dosen TA.
- Rata-rata jumlah pertemuan dosen-mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir : .... kali mulai dari saat mengambil TA hingga menyelesaikan TA.

- Tuliskan nama-nama dosen yang menjadi pembimbing tugas akhir atau skripsi, dan jumlah mahasiswa yang bimbingan dengan mengikuti format tabel berikut:

| No  | Nama Dosen Pembimbing | Jumlah Mahasiswa |
|-----|-----------------------|------------------|
| (1) | (2)                   | (3)              |
|     |                       |                  |
|     |                       |                  |
|     |                       |                  |

- Ketersediaan panduan pembimbingan tugas akhir (Beri tanda  $\checkmark$  pada pilihan yang sesuai):
  - Ya
  - Tidak

Jika Ya, jelaskan cara sosialisasi dan pelaksanaannya.

5.5.2 Rata-rata lama penyelesaian tugas akhir/skripsi pada tiga tahun terakhir : ... bulan.  
(Menurut kurikulum tugas akhir direncanakan ... semester).

#### 5.6 Upaya Perbaikan Pembelajaran

Uraikan upaya perbaikan pembelajaran serta hasil yang **telah** dilakukan dan dicapai dalam tiga tahun terakhir dan hasilnya.

| Butir                             | Upaya Perbaikan |       |
|-----------------------------------|-----------------|-------|
|                                   | Tindakan        | Hasil |
| (1)                               | (2)             | (3)   |
| Materi                            |                 |       |
| Metode Pembelajaran               |                 |       |
| Penggunaan Teknologi Pembelajaran |                 |       |
| Cara-cara evaluasi                |                 |       |
| .....                             |                 |       |

#### 5.7 Upaya Peningkatan Suasana Akademik

Berikan gambaran yang jelas mengenai upaya dan kegiatan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif di lingkungan PS, khususnya mengenai hal-hal berikut:

5.7.1 Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).

5.7.2 Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

|  |
|--|
|  |
|--|

5.7.3 Program dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, dan temu dosen-mahasiswa-alumni).

|  |
|--|
|  |
|--|

5.7.4 Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen.

|  |
|--|
|  |
|--|

5.7.5 Pengembangan perilaku kecendekiawanan.

|  |
|--|
|  |
|--|

## STANDAR 6. PEMBIAYAAN, PRASARANA, SARANA, DAN SISTEM INFORMASI

### 6.1 Pengelolaan Dana

Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

Jelaskan keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.

|  |
|--|
|  |
|--|

### 6.2 Perolehan dan Alokasi Dana

6.2.1 Tuliskan realisasi perolehan dan alokasi dana (termasuk hibah) dalam juta rupiah termasuk gaji, selama tiga tahun terakhir, pada tabel berikut:

| Sumber Dana | Jenis Dana | Jumlah Dana (Juta Rupiah) |      |     |
|-------------|------------|---------------------------|------|-----|
|             |            | TS-2                      | TS-1 | TS  |
| (1)         | (2)        | (3)                       | (4)  | (5) |
| PT sendiri  |            |                           |      |     |
|             |            |                           |      |     |
|             |            |                           |      |     |
| Yayasan     |            |                           |      |     |
|             |            |                           |      |     |
|             |            |                           |      |     |
| Diknas      |            |                           |      |     |
|             |            |                           |      |     |
|             |            |                           |      |     |
| Sumber lain |            |                           |      |     |
|             |            |                           |      |     |
|             |            |                           |      |     |
| Total       |            |                           |      |     |

Penggunaan dana:

| No. | Jenis Penggunaan             | Persentase Dana |      |     |
|-----|------------------------------|-----------------|------|-----|
|     |                              | TS-2            | TS-1 | TS  |
| (1) | (2)                          | (3)             | (4)  | (5) |
| 1   | Pendidikan                   |                 |      |     |
| 2   | Penelitian                   |                 |      |     |
| 3   | Pengabdian kepada Masyarakat |                 |      |     |
| 4   | Investasi prasarana          |                 |      |     |
| 5   | Investasi sarana             |                 |      |     |
| 6   | Investasi SDM                |                 |      |     |
|     | Lain-lain                    |                 |      |     |

6.2.2 Tuliskan dana untuk kegiatan penelitian pada tiga tahun terakhir yang melibatkan dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dengan mengikuti format tabel berikut:

| Tahun         | Judul Penelitian | Sumber dan Jenis Dana | Jumlah Dana*<br>(dalam Juta Rupiah) |
|---------------|------------------|-----------------------|-------------------------------------|
| (1)           | (2)              | (3)                   | (4)                                 |
|               |                  |                       |                                     |
|               |                  |                       |                                     |
|               |                  |                       |                                     |
| <b>Jumlah</b> |                  |                       |                                     |

\* Di luar dana penelitian/penulisan skripsi, tesis, dan disertasi sebagai bagian dari studi lanjut.

6.2.3 Tuliskan dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

| Tahun         | Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat | Sumber dan Jenis Dana | Jumlah Dana<br>(dalam Juta Rupiah) |
|---------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------|
| (1)           | (2)                                                   | (3)                   | (4)                                |
|               |                                                       |                       |                                    |
|               |                                                       |                       |                                    |
|               |                                                       |                       |                                    |
| <b>Jumlah</b> |                                                       |                       |                                    |

### 6.3 Prasarana

6.3.1 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

| Ruang Kerja Dosen                                   | Jumlah Ruang | Jumlah Luas<br>(m <sup>2</sup> ) |
|-----------------------------------------------------|--------------|----------------------------------|
| (1)                                                 | (2)          | (3)                              |
| Satu ruang untuk lebih dari 4 dosen                 |              | (a)                              |
| Satu ruang untuk 3 - 4 dosen                        |              | (b)                              |
| Satu ruang untuk 2 dosen                            |              | (c)                              |
| Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural) |              | (d)                              |
| <b>TOTAL</b>                                        |              | (t)                              |

6.3.2 Tuliskan data prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. **kecuali** ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses belajar mengajar dengan mengikuti format tabel berikut:

| No. | Jenis Prasarana | Jumlah Unit | Total Luas<br>(m <sup>2</sup> ) | Kepemilikan |     | Kondisi |               | Utilisasi<br>(Jam/minggu) |
|-----|-----------------|-------------|---------------------------------|-------------|-----|---------|---------------|---------------------------|
|     |                 |             |                                 | SD          | SW  | Terawat | Tidak Terawat |                           |
| (1) | (2)             | (3)         | (4)                             | (5)         | (6) | (7)     | (8)           | (9)                       |
|     |                 |             |                                 |             |     |         |               |                           |
|     |                 |             |                                 |             |     |         |               |                           |
|     |                 |             |                                 |             |     |         |               |                           |

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

6.3.3 Tuliskan data prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik) dengan mengikuti format tabel berikut:

| No. | Jenis Prasarana Penunjang | Jumlah Unit | Total Luas (m <sup>2</sup> ) | Kepemilikan |     | Kondisi |               | Unit Pengelola |
|-----|---------------------------|-------------|------------------------------|-------------|-----|---------|---------------|----------------|
|     |                           |             |                              | SD          | SW  | Terawat | Tidak Terawat |                |
| (1) | (2)                       | (3)         | (4)                          | (5)         | (6) | (7)     | (8)           | (9)            |
|     |                           |             |                              |             |     |         |               |                |
|     |                           |             |                              |             |     |         |               |                |
|     |                           |             |                              |             |     |         |               |                |

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama.

#### 6.4 Sarana Pelaksanaan Kegiatan Akademik

6.4.1 Pustaka (buku teks, karya ilmiah, dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM dan media lainnya)

Tuliskan rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS dengan mengikuti format tabel 1 berikut:

Tabel 1. Rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS

| Jenis Pustaka                      | Jumlah Judul | Jumlah Copy |
|------------------------------------|--------------|-------------|
| (1)                                | (2)          | (3)         |
| Buku teks                          |              |             |
| Jurnal nasional yang terakreditasi |              |             |
| Jurnal internasional               |              |             |
| Prosiding                          |              |             |
| Skripsi/Tesis                      |              |             |
| Disertasi                          |              |             |
| <b>TOTAL</b>                       |              |             |

Isikan jurnal/prosiding seminar yang tersedia/ yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel 2 berikut:

Tabel 2. Jurnal yang tersedia/ yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir

| Jenis                        | Nama Jurnal | Rincian Tahun dan Nomor | Jumlah |
|------------------------------|-------------|-------------------------|--------|
| (1)                          | (2)         | (3)                     | (4)    |
| Jurnal Terakreditasi DIKTI * | 1.          |                         |        |
|                              | 2.          |                         |        |
|                              | Dst.        |                         |        |
| Jurnal Internasional *       | 1.          |                         |        |
|                              | 2.          |                         |        |
|                              | Dst.        |                         |        |

Catatan \* = termasuk *e-journal*.

6.4.2 Sebutkan sumber-sumber pustaka di lembaga lain (lembaga perpustakaan/ sumber dari internet beserta alamat *website*) yang biasa diakses/dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa program studi ini.

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



6.4.3 Tuliskan peralatan utama yang digunakan di laboratorium (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, *green house*, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di jurusan/fakultas dengan mengikuti format tabel berikut:

| No. | Nama Laboratorium | Jenis Peralatan Utama | Jumlah Unit | Kepemilikan |     | Kondisi |               | Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu) |
|-----|-------------------|-----------------------|-------------|-------------|-----|---------|---------------|-----------------------------------------|
|     |                   |                       |             | SD          | SW  | Terawat | Tidak Terawat |                                         |
| (1) | (2)               | (3)                   | (4)         | (5)         | (6) | (7)     | (8)           | (9)                                     |
|     |                   |                       |             |             |     |         |               |                                         |
|     |                   |                       |             |             |     |         |               |                                         |
|     |                   |                       |             |             |     |         |               |                                         |
|     |                   |                       |             |             |     |         |               |                                         |
|     |                   |                       |             |             |     |         |               |                                         |
|     |                   |                       |             |             |     |         |               |                                         |
|     |                   |                       |             |             |     |         |               |                                         |
|     |                   |                       |             |             |     |         |               |                                         |
|     |                   |                       |             |             |     |         |               |                                         |
|     |                   |                       |             |             |     |         |               |                                         |
|     |                   |                       |             |             |     |         |               |                                         |
|     |                   |                       |             |             |     |         |               |                                         |

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai.

## 6.5 Sistem Informasi

6.5.1 Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi untuk proses pembelajaran (*hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.*).

|  |
|--|
|  |
|--|

6.5.2 Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom) dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut:

| No. | Jenis Data                | Sistem Pengelolaan Data |                                |                                      |                                     |
|-----|---------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
|     |                           | Secara Manual           | Dengan Komputer Tanpa Jaringan | Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN) | Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN) |
| (1) | (2)                       | (3)                     | (4)                            | (5)                                  | (6)                                 |
| 1   | Mahasiswa                 |                         |                                |                                      |                                     |
| 2   | Kartu Rencana Studi (KRS) |                         |                                |                                      |                                     |
| 3   | Jadwal mata kuliah        |                         |                                |                                      |                                     |
| 4   | Nilai mata kuliah         |                         |                                |                                      |                                     |
| 5   | Transkrip akademik        |                         |                                |                                      |                                     |
| 6   | Lulusan                   |                         |                                |                                      |                                     |
| 7   | Dosen                     |                         |                                |                                      |                                     |
| 8   | Pegawai                   |                         |                                |                                      |                                     |
| 9   | Kuangan                   |                         |                                |                                      |                                     |
| 10  | Inventaris                |                         |                                |                                      |                                     |
| 11  | Perpustakaan              |                         |                                |                                      |                                     |

## STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

### 7.1 Penelitian Dosen Tetap yang Bidang Keahliannya Sesuai dengan PS

7.1.1 Tuliskan jumlah judul penelitian\* yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

| Sumber Pembiayaan                        | TS-2 | TS-1 | TS  |
|------------------------------------------|------|------|-----|
| (1)                                      | (2)  | (3)  | (4) |
| Pembiayaan sendiri oleh peneliti         |      |      |     |
| PT yang bersangkutan                     |      |      |     |
| Depdiknas                                |      |      |     |
| Institusi dalam negeri di luar Depdiknas |      |      |     |
| Institusi luar negeri                    |      |      |     |

Catatan: (\*) sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan

7.1.2 Adakah mahasiswa tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen dalam tiga tahun terakhir?

• Tidak ada

• Ada

Jika ada, banyaknya mahasiswa PS yang ikut serta dalam penelitian dosen adalah ... orang, dari ... mahasiswa yang melakukan tugas akhir melalui skripsi.

7.1.3 Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

| No.    | Judul | Nama-nama Dosen | Dihasilkan/<br>Dipublikasikan<br>pada | Tahun<br>Penyajian/<br>Publikasi | Tingkat*         |                  |                    |
|--------|-------|-----------------|---------------------------------------|----------------------------------|------------------|------------------|--------------------|
|        |       |                 |                                       |                                  | Lokal            | Nasio-<br>nal    | Interna-<br>sional |
| (1)    | (2)   | (3)             | (4)                                   | (5)                              | (6)              | (7)              | (8)                |
|        |       |                 |                                       |                                  |                  |                  |                    |
|        |       |                 |                                       |                                  |                  |                  |                    |
|        |       |                 |                                       |                                  |                  |                  |                    |
| Jumlah |       |                 |                                       |                                  | n <sub>c</sub> = | n <sub>b</sub> = | n <sub>a</sub> =   |

Catatan: \* = Tuliskan banyaknya dosen pada sel yang sesuai

7.1.4 Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa Program Studi yang telah memperoleh/sedang memproses perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) selama tiga tahun terakhir.

| No.  | Karya* |
|------|--------|
| (1)  | (2)    |
| 1    |        |
| 2    |        |
| Dst. |        |

\* Lampirkan surat paten HaKI atau keterangan sejenis.

## 7.2 Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

7.2.1 Tuliskan jumlah kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (\*) yang sesuai dengan bidang keilmuan PS selama tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

| Sumber Dana Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat | TS-2 | TS-1 | TS  |
|-------------------------------------------------------------|------|------|-----|
| (1)                                                         | (2)  | (3)  | (4) |
| Pembiayaan sendiri oleh dosen                               |      |      |     |
| PT yang bersangkutan                                        |      |      |     |
| Depdiknas                                                   |      |      |     |
| Institusi dalam negeri di luar Depdiknas                    |      |      |     |
| Institusi luar negeri                                       |      |      |     |

Catatan: (\*) Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah, dsb.)

7.2.2 Adakah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir?

• Tidak

• Ya

Jika Ya, jelaskan tingkat partisipasi dan bentuk keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

|  |
|--|
|  |
|--|

## 7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama\* yang terkait dengan program studi/jurusan dalam tiga tahun terakhir.

| No.  | Nama Instansi | Jenis Kegiatan | Kurun Waktu Kerja Sama |          | Manfaat yang Telah Diperoleh |
|------|---------------|----------------|------------------------|----------|------------------------------|
|      |               |                | Mulai                  | Berakhir |                              |
| (1)  | (2)           | (3)            | (4)                    | (5)      | (6)                          |
| 1    |               |                |                        |          |                              |
| 2    |               |                |                        |          |                              |
| 3    |               |                |                        |          |                              |
| dst. |               |                |                        |          |                              |

Catatan : (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama\* yang terkait dengan program studi/jurusan dalam tiga tahun terakhir.

| No. | Nama Instansi | Jenis Kegiatan | Kurun Waktu Kerja Sama | Manfaat yang Telah Diperoleh |
|-----|---------------|----------------|------------------------|------------------------------|
|-----|---------------|----------------|------------------------|------------------------------|

|      |     |     | Mulai | Berakhir |     |
|------|-----|-----|-------|----------|-----|
| (1)  | (2) | (3) | (4)   | (5)      | (6) |
| 1    |     |     |       |          |     |
| 2    |     |     |       |          |     |
| 3    |     |     |       |          |     |
| dst. |     |     |       |          |     |

Catatan : (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

## DAFTAR LAMPIRAN

### A. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG

| No. | Nomor Butir | Keterangan                                                                                      |
|-----|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | -           | Fotokopi SK pendirian PS                                                                        |
| 2   | -           | Fotokopi SK izin operasional PS                                                                 |
| 3   | 4.3.1       | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS.   |
| 4   | 4.3.2       | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS.  |
| 5   | 4.4.1       | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap.                                      |
| 6   | 5.3.2       | Contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keahlian berikut silabusnya. |
| 7   | 7.1.4       | Surat paten HaKI atau keterangan sejenis.                                                       |

### B. LAMPIRAN YANG HARUS DISEDIAKAN PROGRAM STUDI PADA SAAT ASESMEN LAPANGAN

| No. | Nomor Butir | Keterangan                                                                                                                                           |
|-----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 2.1         | Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan. |
| 2   | 2.4         | Dokumen tentang jaminan mutu.                                                                                                                        |
| 3   | 2.5         | Dokumen (kuesioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan.                    |
| 4   | 3.1.1       | Daftar lulusan dalam lima tahun terakhir (termasuk IPK)                                                                                              |
| 5   | 3.2         | Dokumen pendukung pelayanan kepada mahasiswa.                                                                                                        |
| 6   | 3.3.1       | Dokumen (kuesioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna.                                                                                   |
| 7   | 3.4         | Laporan kegiatan himpunan alumni.                                                                                                                    |
| 8   | 4.1         | Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.              |
| 9   | 4.2.1       | Pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan.                                  |
| 10  | 4.2.2       | Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat                                                 |
| 11  | 4.5.3       | Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i> / pagelaran/pameran/peragaan.                                 |
| 12  | 4.5.4       | Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen.                                                                                                            |
| 13  | 4.5.5       | Fotocopi bukti keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan/profesi.                                                                          |
| 14  | 4.6.1       | Fotokopi ijazah dan sertifikat tenaga kependidikan.                                                                                                  |
| 15  | 5.1.2.2     | Silabus dan SAP tiap mata kuliah.                                                                                                                    |
| 16  | 5.1.4       | Modul praktikum/praktek untuk setiap kegiatan praktikum/praktek.                                                                                     |

| No. | Nomor Butir | Keterangan                                                                                                                       |
|-----|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17  | 5.2         | Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum.                                                                                 |
| 18  | 5.3.1       | Dokumen pendukung monitoring perkuliahan.                                                                                        |
| 19  | 5.5.1       | Panduan pembimbingan tugas akhir.                                                                                                |
| 20  | 5.5.2       | Dokumen pendukung untuk memperoleh data rata-rata lama studi mahasiswa.                                                          |
| 21  | 6.1         | Notulen rapat/ bukti keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.                                            |
| 22  | 6.2.2       | Kontrak penelitian.                                                                                                              |
| 23  | 6.4.1       | Daftar pustaka yang relevan dengan PS, yang dipilih berdasarkan kategorinya.                                                     |
| 24  | 6.5.1       | Daftar <i>software</i> yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM.                                                                |
| 25  | 7.1.1       | Hasil penelitian (rekapitulasi judul dan dokumen laporan penelitian) yang jumlah judulnya ada dalam borang.                      |
| 26  | 7.1.2       | Daftar nama mahasiswa, dosen dan judul tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen.                                       |
| 27  | 7.2.1       | Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (rekapitulasi judul dan dokumen laporan PkM) yang jumlah judulnya ada dalam borang. |
| 28  | 7.3.1       | Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri                                                                |
| 29  | 7.3.2       | Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri                                                                 |