

Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 27 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Minimum Pembukaan Program Studi Pendidikan Guru pada Program Profesi



BAN-PT

INSTRUMEN AKREDITASI MINIMUM PEMBUKAAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN GURU PADA PROGRAM PROFESI

Bidang Studi:

1.
2.
3.

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
2018**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Buku Instrumen Akreditasi Minimum Pembukaan Program Studi Pendidikan Guru pada Program Profesi ini dapat diselesaikan dengan baik. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi mengamanatkan bahwa akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi dilakukan dengan menggunakan instrumen akreditasi (Pasal 7 Ayat 1), yang disusun, dikembangkan dan ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (Pasal 10 Butir c). Buku ini menjelaskan isi dan cara untuk menyampaikan data dan informasi yang digunakan untuk menilai kelayakan dan mutu dari usulan pembukaan program studi pada salah satu Program Profesi yaitu Pendidikan Profesi Guru (PPG). Selain itu buku ini juga menjelaskan lampiran dokumen yang harus disertakan saat pengajuan usulan akreditasi untuk pembukaan program studi.

Akhir kata saya ucapkan terimakasih kepada seluruh anggota tim penyusun Instrumen Akreditasi Minimum Pembukaan Program Studi Pendidikan Guru pada Program Profesi ini.

Jakarta, 26 Januari 2018

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
Ketua Majelis Akreditasi,

Prof. Dwiwahju Sasongko, Ph.D.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
IDENTITAS PENGUSUL	iii
IDENTITAS PENGISI INSTRUMEN	iv
KRITERIA 1 VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN	1
KRITERIA 2 TATA PAMONG DAN KERJA SAMA	4
KRITERIA 3 MAHASISWA	7
KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA	8
KRITERIA 5 KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA	14
KRITERIA 6 PENDIDIKAN	20
KRITERIA 7 PENELITIAN	22
KRITERIA 8 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	23
KRITERIA 9 LUARAN DAN CAPAIAN	24
DAFTAR LAMPIRAN	26

IDENTITAS PENGUSUL

PERGURUAN TINGGI

Nama Perguruan Tinggi :

Peringkat APT/ No. SK :/.....

Alamat Perguruan Tinggi :

.....

.....

No. Telepon/HP :

No. Faksimili :

Homepage dan e-mail :

PENYELENGGARA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GURU

Fakultas/
Unit Penyelenggara :

No. Telepon/HP :

No. Faksimili :

Homepage dan e-mail :

Tabel Bidang Studi yang Diusulkan

No.	Nama Bidang Studi	Program Studi Sarjana	Peringkat Akreditasi*)	No. SK Akreditasi	Tanggal Kadaluarsa
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
...					
....					
....					
...					
...					

*) Bidang Studi yang diusulkan harus dari Program Studi yang memiliki peringkat akreditasi paling rendah B atau sebutan lain yang setara

IDENTITAS PENGISI INSTRUMEN

Nama :

Tanggal Pengisian : dd-mm-yyyy

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : dd-mm-yyyy

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : dd-mm-yyyy

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : dd-mm-yyyy

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : dd-mm-yyyy

Tanda Tangan

Nama :

Tanggal Pengisian : dd-mm-yyyy

Tanda Tangan

KRITERIA 1 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

1.1 Justifikasi Pembukaan Program Studi

- 1.1.1 Jelaskan justifikasi pembukaan Program Studi PPG yang diusulkan, mencakup aspek:
- urgensi penyelenggaraan berdasarkan kebutuhan tenaga kerja di tingkat nasional, regional, dan internasional,
 - pengorganisasian penyelenggaraan Program Studi PPG,
 - rekam jejak perguruan tinggi dalam menyelenggarakan program studi profesi sejenis, seperti: PLPG, PPGSM3T, PPG Kolaboratif, PPGT, dll.

- 1.1.2 Berikan analisis mengenai potensi dan kesiapan perguruan tinggi dalam mengelola program studi PPG yang diusulkan, meliputi: 1) sumber daya manusia (SDM) dengan mempertimbangkan beban kerja dosen, 2) sarana dan prasarana (termasuk asrama mahasiswa), 3) organisasi dan tata kelola, 4) Sistem Informasi Manajemen (SIM). Tuliskan laman SIM yang dapat diakses, dan 5) Keuangan!

- 1.1.3 Jelaskan manfaat Program Studi PPG yang diusulkan terhadap: 1) perguruan tinggi: terkait dengan visi penyelenggara yang tertuang dalam rencana strategis, dan peningkatan daya saing perguruan tinggi di tingkat wilayah, nasional, dan internasional, 2) masyarakat: diuraikan dengan jelas dan realistis didukung oleh data yang lengkap dan akurat; serta 3) bangsa dan negara: mencakup peningkatan daya saing bangsa pada bidang pendidikan di tingkat regional maupun internasional.

1.2 Keunggulan Program Studi

Jelaskan keunggulan Program Studi PPG yang diusulkan meliputi: 1) pengembangan keprofesian, mencakup kajian keilmuan pendidikan yang mendasarinya dan dilengkapi dengan kajian standar kompetensi profesi sesuai dengan perkembangan ipteks merujuk pada praktek pendidikan guru di tingkat regional dan internasional, dan 2) perencanaan penambahan keahlian khusus dalam bidang pendidikan yang relevan dengan program studi.

1.3 Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi Pencapaian

1.3.1 Jelaskan pengembangan keprofesian dalam 10 tahun yang akan datang, mencakup aspek: 1) perkembangan profesi, 2) standar kompetensi, dan 3) *best practices* untuk penyelenggaraan program sejenis! Penjelasan didukung data di tingkat nasional, regional, dan internasional.

1.3.2 Tuliskan visi, misi, tujuan dan sasaran pengembangan keprofesian bidang ilmu yang relevan dalam 10 tahun yang akan datang.

Visi Keprofesian program studi

Misi

Tujuan

Sasaran

- 1.3.3 Jelaskan strategi pencapaian sasaran Program Studi PPG yang mencakup: 1) kesesuaian dengan tujuan, 2) bagian dari rencana strategis, 3) adanya tahapan waktu, dan 4) adanya indikator yang jelas dan terukur.

KRITERIA 2 TATA PAMONG DAN KERJASAMA

2.1 Tata Pamong

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 kelola yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi melalui peraturan dan prosedur yang jelas.

- 2.1.1 Gambarkan struktur organisasi yang meliputi organ-organ dalam perguruan tinggi pengusul minimal terdiri atas unsur-unsur penyusun kebijakan, pelaksana akademik, pengawas dan penjaminan mutu, penunjang akademik atau sumber belajar, dan pelaksana administrasi atau tata usaha. Jelaskan tugas pokok dan fungsi masing-masing organ tersebut.

- 2.1.2 Uraikan secara ringkas rancangan sistem dan pelaksanaan tata pamong di Program Studi PPG yang diusulkan, yang mampu menjamin terwujudnya visi keprofesian, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil. Jelaskan bahwa Program Studi PPG yang diusulkan dikelola oleh unit pengelola program studi yang disusun dan ditetapkan oleh Pemimpin Perguruan Tinggi.

2.2 Penjaminan Mutu

2.2.1 Jelaskan rencana sistem penjaminan mutu Program Studi PPG, mencakup aspek:

- 1) keberadaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- 2) ketersediaan dan kelengkapan dokumen SPMI, yang terdiri atas:
 - a. Kebijakan SPMI,
 - b. Manual SPMI,
 - c. Standar dalam SPMI, dan
 - d. formulir
untuk menghasilkan guru yang profesional); dan
- 3) keberadaan tim SPMI yang kompeten di tingkat institusi/fakultas/pogram studi.

2.2.2 Jelaskan rencana yang akan dilakukan untuk mendapatkan umpan balik guna memperbaiki tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu dalam rangka peningkatan kualitas Program Studi PPG, yang mencakup umpan balik dari: 1) dosen; 2) mahasiswa; 3) tenaga kependidikan; 4) alumni; 5) sekolah mitra; dan 6) pengguna lulusan. Nyatakan kisi-kisi instrumen yang akan dimintakan dalam instrumen umpan balik.

2.2.3 Jelaskan upaya yang akan dilakukan oleh perguruan tinggi untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi, antara lain meliputi: 1) upaya peningkatan animo calon mahasiswa; 2) upaya peningkatan mutu manajemen; 3) upaya peningkatan mutu lulusan; 4) pelaksanaan dan hasil kerja sama kemitraan.

2.3 Kerjasama

2.3.1 Jelaskan ketersediaan pedoman dan perencanaan kerja sama yang memuat aspek-aspek: 1) arah/misi, tujuan, sasaran, dan asas kerja sama, 2) proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian, 3) bentuk dan kemanfaatan kerja sama, 4) sumber dana dan upaya pengadaan dana, serta 5) dukungan sarana dan prasarana!

--

2.3.2 Jelaskan jejaring kerja sama yang telah dilakukan oleh institusi dengan institusi lain dalam bidang pendidikan guru selama 4 (empat) tahun terakhir yang mencakup: 1) sekolah mitra dan/atau dunia usaha dan industri untuk PPL, 2) instansi pembina guru untuk pelatihan guru dalam jabatan, pemilihan guru berprestasi, dan sebagainya, 3) instansi dan kementerian untuk peningkatan kualifikasi guru, dan 4) instansi dan kementerian lain untuk peningkatan kompetensi guru!

No.	Nama Institusi	Jenis Kegiatan	Tahun Pelaksanaan		Nomor MOU/ MOA/ Kontrak
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Sekolah Mitra: ...				
2	Instansi Pembina Guru: ...				
3	Instansi dan Kementerian: ... (untuk peningkatan kualifikasi guru)				
4	Instansi dan Kementerian: ... (untuk peningkatan kompetensi)				

KRITERIA 3 MAHASISWA

3.1 Perencanaan Penerimaan Mahasiswa

Program studi harus memiliki perencanaan yang baik tentang jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama yang menjamin tercapainya sasaran pembelajaran, terpenuhinya kualitas layanan minimum, dan keberlanjutan program. Perencanaan tersebut harus didukung oleh kajian 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 wilayah dan nasional.

Jelaskan perencanaan mahasiswa yang akan diterima dikaitkan dengan analisis tentang ketersediaan SDM, sarana/prasarana, dan kebutuhan akan guru di wilayah PPG!

Jelaskan kebijakan tertulis tentang sistem rekrutmen mahasiswa yang diterapkan pada Program Studi PPG yang didasarkan pada prinsip-prinsip objektivitas, keadilan, akuntabilitas, transparansi, dan kredibilitas!

3.2 Layanan Mahasiswa

Jelaskan rencana Program Studi PPG dalam memberikan layanan kepada mahasiswa, yang meliputi kegiatan: 1) bimbingan dan konseling, 2) pengembangan minat dan bakat, 3) pembinaan *soft skill*, 4) pemberian penghargaan terhadap prestasi, 5) pemberian beasiswa, dan 6) layanan kesehatan!

KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Profil Dosen, Guru Pamong dan Tutor

Dosen terdiri atas Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap. Dosen Tetap pada Program Studi PPG adalah dosen yang :

- a. diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga pendidik tetap pada institusi penyelenggara Program Studi PPG, termasuk dosen penugasan Kopertis, dosen Badan Penyelenggara pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya,
- b. bekerja penuh waktu setara dengan minimal 40 (empat puluh) jam per minggu,
- c. bukan guru yang telah memiliki NUPTK dan tenaga kependidikan dan/atau bukan pegawai tetap pada satuan administrasi pangkal instansi lain (PTN/PTS),
- d. bukan PNS/ aparatur sipil negara bagi dosen program studi yang akan dibuka di PTS.

Program Studi PPG memiliki paling sedikit 6 (enam) orang dosen tetap yang memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. berkualifikasi magister/magister terapan bidang kependidikan,
- b. memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala,
- c. berasal dari program studi lain yang rasio dosen dan mahasiswanya \geq 1:30 untuk ilmu pengetahuan sosial atau \geq 1:20 untuk ilmu pengetahuan alam,
- d. mendapat penugasan dan penempatan di program studi PPG yang ditetapkan dengan keputusan pemimpin perguruan tinggi

Setiap bidang studi yang diusulkan memiliki paling sedikit 2 (dua) orang dosen tetap yang memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. memiliki bidang keahlian yang relevan dengan bidang studi yang diusulkan,
- b. memiliki jabatan fungsional paling rendah Lektor,
- c. mendapat penugasan di program studi PPG dan ditetapkan dengan keputusan pemimpin perguruan tinggi.

Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada perguruan tinggi penyelenggara Program Studi PPG yang diberi tugas melaksanakan pembelajaran dalam bidang keprofesian/praktik pembelajaran.

Guru pamong adalah guru pada sekolah mitra yang diberi tugas membimbing calon guru pada bidang studi yang relevan selama kegiatan pembelajaran di Program Studi PPG berlangsung, di samping tugas utamanya di sekolah. Guru Pamong memiliki kualifikasi paling rendah sarjana/sarjana terapan, jabatan paling rendah Guru Muda, dan bersertifikat pendidik. Jumlah guru pamong untuk setiap bidang studi paling sedikit 3 (tiga) orang.

Tutor adalah pendidik profesional yang berfungsi memberi bantuan belajar kepada peserta didik dalam proses pembelajaran jarak jauh dan/atau pembelajaran tatap muka pada satuan pendidikan jalur formal dan nonformal. Keberadaan tutor bersifat opsional. Tutor berkualifikasi akademik minimal sarjana/sarjana terapan, berlatar belakang bidang pendidikan atau non-pendidikan sesuai bidang keahlian yang diampu, dan memiliki sertifikat kompetensi.

4.1.1 Dosen Tetap Program Studi

Tuliskan data dosen tetap program studi dengan mengikuti format tabel berikut ini!

No.	Nama Dosen Tetap ¹⁾	NIDN/ NIDK ²⁾	Jabatan Akademik ³⁾	Pendidikan Tertinggi ⁴⁾	Bidang Ilmu	Rasio Dosen : Mahasiswa di PS Asal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
dst.						
Total N _{DT} = ...						

Catatan:

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

- 4) Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip pendidikan tertinggi yang telah dilegalisasi!

4.1.2 Dosen Tetap Bidang Studi

Tuliskan data dosen tetap bidang studi dengan mengikuti format tabel berikut ini!

No.	Nama Dosen Tetap ¹⁾	NIDN/ NIDK ²⁾	Jabatan Akademik ³⁾	Pendidikan Tertinggi ⁴⁾	Program Studi Asal	Bidang Studi pada Program Studi PPG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Bidang Studi 1 :						
1.						
2.						
dst.						
Total N _{DBS1} =						
Bidang Studi 2 :						
1.						
2.						
dst.						
Total N _{DBS2} =						
Bidang Studi ... :						
1.						
2.						
dst.						
Total N _{DBS...} =						

Catatan:

- 1) Lampirkan perjanjian kontrak mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun ke depan sebagai dosen tetap, ditandatangani di atas kertas bermeterai cukup dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm (untuk PTS)!
- 2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus. Lampirkan surat pernyataan pemimpin perguruan tinggi tentang penugasan di Program Studi PPG!
- 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 pendidikan tertinggi yang telah dilegalisasi!

4.1.3 Guru Pamong

Tuliskan data guru pamong dengan mengikuti format tabel berikut ini!

No.	Nama Guru Pamong ¹⁾	Jabatan Fungsional ²⁾	Tgl. Lahir	Lama mengajar (thn)	Pendidikan Tertinggi	Bidang Keahlian	Mata Kuliah/Blok yang Diajarkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)
Bidang Studi 1 :							
1.							
2.							
dst.							
N _{GP1} =							
Bidang Studi 2 :							
1.							
2.							
dst.							
N _{GP2} =							
Bidang Studi ... :							
1.							
2.							
dst.							
N _{GP...} =							

Catatan:

- 1) Lampirkan perjanjian kontrak mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun ke depan sebagai guru pamong, ditandatangani di atas kertas bermeterai cukup dilengkapi riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm!
- 2) Lampirkan SK jabatan fungsional dan bagi guru yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya dilampirkan!
- 3) Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip pendidikan tertinggi yang telah dilegalisasi!

4.1.4 Tutor

Tuliskan data tutor dengan mengikuti format tabel berikut ini!

No.	Nama Tutor ¹⁾	Pendidikan Tertinggi ²⁾	Sertifikat Kompetensi ³⁾	Bidang Keahlian	Mata Kuliah yang Akan Ditutorialkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Bidang Studi 1 :					
1.					
...					
NT1 =					
Bidang Studi 2 :					
1.					
...					
NT2 =					
Bidang Studi ... :					
1.					
...					
NT... =					

Catatan:

- 1) Lampirkan riwayat hidup serta pas photo 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm!
- 2) Lampirkan fotokopi ijazah dan transkrip pendidikan tertinggi yang telah dilegalisasi!
- 3) Lampirkan sertifikat kompetensi!

4.2 Rencana Pengembangan Dosen

Jelaskan rencana pengembangan dosen tetap dalam 4 (empat) tahun ke depan terkait dengan aspek: 1) visi keprofesian, 2) kebijakan pengelolaan dosen, 3) manajemen dosen, dan 4) keuangan, disertai dengan analisis!.

4.3 Tenaga Kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di Program Studi PPG yang melayani dosen dan mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Jenis Tenaga Kependidikan ¹⁾	Nama Unit/Laboratorium ²⁾	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ³⁾					
			S-3	S-2	Profesi	S-1/D4	D-3	

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Tenaga perpustakaan/ pustakawan						
2	Laboran/Analisis						
3	Teknisi						
4	Operator & Programer						
5	Tenaga Administrasi/ Arsiparis						
6	Dll.: ...						
Total							

Catatan:

- 1) Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal berijazah D-3, berusia maksimum 58 tahun, dan bekerja penuh waktu 40 (empat puluh) jam/minggu.
- 2) Tulis secara rinci berdasarkan unit kerja/laboratorium, misalnya: Perpustakaan Pusat, Laboratorium Mikrobiologi, dll.
- 3) S-3 = Doktor/Doktor Terapan, S-2 = Magister/Magister Terapan, S-1 = Sarjana, D-4 = Sarjana Terapan, D-3 = Diploma Tiga.

KRITERIA 5 KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

5.1 Perencanaan, Realisasi, dan Pertanggungjawaban Keuangan

5.1.1 Jelaskan mekanisme perencanaan, realisasi, dan pertanggungjawaban keuangan untuk penyelenggaraan Program Studi PPG.

--

5.1.2 Jelaskan perkiraan arus kas selama 2 (dua) tahun pertama penyelenggaraan program studi, yang meliputi : 1) Penerimaan dana yang bersumber dari: a) institusi pengusul (Badan Penyelenggara, Pemerintah, dsb.), b) perguruan tinggi (hasil usaha, kerja sama, sewa, dsb.), c) peserta didik (SPP, uang ujian, uang wisuda, dsb.), d) sumber lainnya (hibah, pinjaman, kerjasama, dsb.), dan 2) Penggunaan dana untuk kegiatan: a) operasional, dan b) pengembangan. Data penerimaan dan penggunaan ditulis dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel Penerimaan Dana:

Sumber Dana	Jenis Penerimaan	Jumlah Dana (Juta Rupiah)			
		TS	TS+1	TS+2	TS+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
a) Institusi Pengusul (Badan penyelenggara, Pemerintah, dsb.)					
b) Perguruan Tinggi (Hasil Usaha, Kerjasama, Sewa, dsb.)					
c) Peserta Didik (SPP, Uang Ujian, Uang Wisuda, dsb.)					
d) Sumber Lainnya (Hibah, Pinjaman, Kerjasama, dsb.)					
Total					

Tabel Penggunaan Dana:

Sumber Dana	Jenis Penggunaan	Jumlah Dana (Juta Rupiah)			
		TS	TS+1	TS+2	TS+3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
a) Operasional (Penyelenggaraan Pendidikan, Asrama, Asuransi, dsb.)					
b) Pengembangan					
Total					

Lengkapi dengan penjelasan mengenai asumsi-asumsi yang digunakan untuk menyusun arus kas.

5.2 Prasarana

5.2.1 Ruang Workshop

Tuliskan data ruang workshop yang digunakan untuk penyelenggaraan proses pembelajaran dengan mengikuti format tabel berikut!

No.	Jenis Ruang	Kapasitas (orang)	Jml. Unit	Jml. Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi (Terawat /Tidak Terawat)	Utilisasi (Jam/minggu)
					SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Total								

Keterangan:

SD = Milik sendiri, SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama

Jelaskan situasi dan kondisi ruang workshop yang digunakan untuk penyelenggaraan proses pembelajaran! Jelaskan pula fasilitas penunjang yang tersedia, misalnya jaringan internet, dll.!

5.2.2 Tuliskan ketersediaan ruang/fasilitas akademik kependidikan berupa: a) Laboratorium Pembelajaran Mikro, b) Pusat Sumber Belajar Terintegrasi dengan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), c) Asrama Mahasiswa dan/atau sarana (sejenis) lainnya; d) Sekolah Laboratorium; dan/atau Sekolah Mitra (terakreditasi paling rendah B) yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Jenis Ruang	Jml. Unit	Jml. Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi (Terawat /Tidak Terawat)	Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Laboratorium Pembelajaran Mikro						
2	Pusat Sumber Belajar Terintegrasi						
3	Asrama Mahasiswa						
4	Sekolah Laboratorium						
5	Sekolah Mitra						
Total							

Keterangan:

SD = Milik sendiri, SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama

5.2.3 Tuliskan ketersediaan ruang akademik bidang studi sesuai dengan karakteristik tiap bidang studi yang memerlukannya, berupa: Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, Lahan Praktik, Lapangan Olahraga, Sanggar, atau tempat praktik lainnya yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Jenis Ruang	Jml. Unit	Jml. Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi (Terawat /Tidak Terawat)	Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Bidang Studi 1 :							
1							
2							
...							
Bidang Studi 2 :							
1							
2							
...							
Bidang Studi ... :							
1							
2							
...							

Total						
-------	--	--	--	--	--	--

Keterangan:

SD = Milik sendiri, SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama

- 5.2.4 Jelaskan ketersediaan ruang perpustakaan (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi), mencakup luas ruang, daya tampung, ketersediaan perabot kerja, peralatan multimedia, akses internet, perlengkapan pendukung pengelolaan perpustakaan, dan kondisi perpustakaan.

- 5.2.5 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap dengan mengikuti format tabel berikut.

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)
(1)	(2)	(3)
Ruang untuk lebih dari 2 dosen		(a) =
Ruang untuk 2 dosen		(b) =
Ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)		(c) =
Total		

Jelaskan situasi dan kondisi ruang kerja dosen yang disediakan, mencakup faktor kenyamanan, pemenuhan kebutuhan pribadi (*privacy*) dan ketersediaan sarana penunjang kerja.

- 5.2.6 Tuliskan data ruang administrasi dan kantor (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) mencakup luas ruang, daya tampung, ketersediaan perabot kerja, peralatan multimedia, jaringan komunikasi, serta kondisi ruang administrasi dan kantor saat ini.

5.2.7 Tuliskan ketersediaan prasarana 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 ini.

No.	Jenis Prasarana	Jml. Unit	Jml. Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi (Terawat /Tidak Terawat)	Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
4							
5							
Total							

Keterangan:

SD = Milik sendiri, SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama

5.3 Sarana

5.3.1 Tuliskan peralatan khusus untuk setiap bidang studi sesuai dengan karakteristik bidang studi yang memerlukannya (peralatan laboratorium, studio, bengkel kerja, olah raga, sanggar, atau peralatan lainnya). Peralatan harus disediakan dengan jumlah dan spesifikasi yang memenuhi persyaratan dan didasarkan pada efektivitas keberlangsungan proses pembelajaran untuk ketercapaian pembelajaran praktik.

No.	Nama Laboratorium	Nama Peralatan	Jml. Unit	Jml. Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi (Terawat /Tidak Terawat)	Utilisasi (Jam/minggu)
					SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Bidang Studi 1 :								
1								
2								
...								
Bidang Studi 2 :								
1								
2								
...								

No.	Nama Laboratorium	Nama Peralatan	Jml. Unit	Jml. Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi (Terawat /Tidak Terawat)	Utilisasi (Jam/minggu)
					SD	SW		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Bidang Studi ... :								
1								
2								
...								

Keterangan:

SD = Milik sendiri, SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama

- 5.3.2 Jelaskan ketersediaan media pembelajaran (papan tulis, proyektor, peralatan audio visual, peralatan media khusus, dan sebagainya), aksesibilitasnya oleh program studi, sistem pemeliharaan yang berlaku dan kondisinya saat ini.

5.4 Sistem Informasi Pembelajaran

- 5.4.1 Tuliskan ketersediaan sistem informasi dan fasilitas di program studi yang digunakan untuk mendukung proses pembelajaran (piranti lunak, piranti keras, *e-learning*, sumber belajar, dan sebagainya).

KRITERIA 6 PENDIDIKAN

6.1 Program Pembelajaran

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 harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi level 7 (tujuh) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan/keprofesian 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.

- 6.1.1 Tuliskan rumusan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan level 7 (tujuh) KKNI dan SN-Dikti berdasarkan aspek: 1) standar kompetensi guru, 2) kontekstualisasi kearifan lokal, dan 3) Perbandingan standar kompetensi guru di negara lain.

- 6.1.2 Jelaskan rencana pendalaman materi/ matrikulasi bagi mahasiswa yang belum memenuhi *entry level behavior*, yang memenuhi aspek: 1) kejelasan mata kuliah yang harus ditempuh, 2) kejelasan pilihan strategi pembelajaran, dan 3) kejelasan alur penempuhan mata kuliah (sebelum masuk PPG).

6.1.3 Rencana Pembelajaran Semester (RPS)

Lampirkan paling sedikit 1 (satu) RPS dan silabus mata kuliah untuk masing-masing bidang studi Program Studi PPG.

6.2 Proses Pembelajaran

Sistem pembelajaran adalah mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada program studi PPG 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 antar sivitas akademika.

6.2.1 Jelaskan kesiapan pelaksanaan workshop meliputi ketersediaan: 1) buku kerja mahasiswa, 2) panduan *workshop*, 3) bahan-bahan dan peralatan pembelajaran, 4) dosen pembimbing, 5) sarana prasarana, 6) buku penilaian kemajuan kerja, dan 7) referensi untuk pengembangan perangkat pembelajaran!

6.2.2 Jelaskan kesiapan pelaksanaan PPL mulai dari: 1) ketersediaan sekolah mitra yang memenuhi syarat, 2) ketersediaan dosen pembimbing, 3) guru pamong, 4) dokumen pemantauan dan evaluasi, dan 5) pola pembimbingan PPL.

6.2.3 Jelaskan sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian yang transparan dan akuntabel yang diindikasikan dengan adanya metode yang sistematis, diantaranya untuk penyelenggaraan uji kompetensi/uji tulis dan unjuk kinerja 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.

KRITERIA 7 PENELITIAN

7.1 Pedoman Penelitian

Jelaskan ketersediaan pedoman penelitian yang meliputi: 1) standar hasil, 2) standar isi, 3) standar proses, 4) standar penilaian, 5) standar peneliti, 6) standar sarana dan prasarana, 7) standar pengelolaan, dan 8) standar pendanaan dan pembiayaan, serta kesesuaiannya dengan visi keilmuan/ keprofesian, misi, tujuan serta sasaran program studi! Lampirkan dokumen terkait!

7.2 Penelitian Dosen

Tuliskan banyaknya judul penelitian yang dilakukan oleh dosen bidang studi pada Program Studi PPG yang diusulkan, sumber dana, dan jumlah dana dalam 3 (tiga) tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini!

Tahun	Judul Penelitian	Dosen Peneliti	Sumber Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Total	$N_A =$ $N_B =$ $N_C =$			

KRITERIA 8 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

8.1 Pedoman Pengabdian kepada Masyarakat

Jelaskan ketersediaan pedoman Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang meliputi: 1) standar hasil, 2) standar isi, 3) standar proses, 4) standar penilaian, 5) standar pelaksana, 6) standar sarana dan prasarana, 7) standar pengelolaan, dan 8) standar pendanaan dan pembiayaan, serta kesesuaiannya dengan visi keilmuan/ keprofesian, misi, tujuan serta sasaran program studi! Lampirkan dokumen terkait.

8.2 PkM Dosen

Tuliskan banyaknya judul pengabdian kepada masyarakat ^(*) yang dilaksanakan oleh dosen bidang studi pada program studi PPG yang diusulkan, sumber dana, dan jumlah dana dalam 3 (tiga) tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tahun	Judul Pengabdian kepada Masyarakat	Dosen Pelaksana	Sumber Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Total	$N_A =$ $N_B =$ $N_C =$			

Catatan:

^(*) Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu dalam masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah, dsb.).

KRITERIA 9 LUARAN DAN CAPAIAN

9.1 Hasil Pendidikan

Tuliskan karya bidang pendidikan yang dihasilkan dosen tetap dalam 3 (tiga) tahun terakhir yang meliputi buku teks, buku ajar, media pembelajaran, alat bantu ajar (*trainer kit, simulator*), dan sebagainya dengan mengikut format tabel berikut ini!

No.	Jenis Hasil	Judul	Nama dosen	Perolehan HAKI	
				Dapat	Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Buku teks				
2.	Buku ajar				
3.	Media pembelajaran				
4.	Alat Bantu Ajar (<i>Trainer kit, Simulator</i>)				
5.	Dll.: ...				
Total				N _A = ...	N _B = ...

9.2 Hasil Penelitian

Tuliskan judul publikasi karya ilmiah hasil penelitian yang dihasilkan oleh dosen tetap program studi dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini!

No.	Judul Penelitian	Nama Dosen	Dipublikasikan pada	Tahun Publikasi	Tingkat (*)		
					Inter-nasional	Nasio-nal	Lokal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Jumlah					N _A =	N _B =	N _C =

Keterangan:

(*) Beri tanda \surd pada kolom yang sesuai.

9.3 Hasil Pengabdian kepada Masyarakat

Tuliskan judul publikasi karya ilmiah hasil pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan oleh dosen tetap program studi dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini!

No.	Judul Penelitian	Nama Dosen	Dipublikasikan pada	Tahun Publikasi	Tingkat (*)		
					Inter-nasional	Nasio-nal	Lokal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Jumlah					N _A =	N _B =	N _C =

Keterangan:

(*) Beri tanda \surd pada kolom yang sesuai.

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1.	Identitas Pengusul	Surat Keputusan Akreditasi dari tiap Program Studi Sarjana yang diusulkan dalam Program Studi Pendidikan Profesi Guru.
2.	1.1.3 1.3.3	Rencana Strategis Perguruan Tinggi/ Fakultas yang memuat rencana pengembangan Program Studi Pendidikan Profesi Guru
3.	2.2.1	Dokumen SPMI (Kebijakan SPMI, manual SPMI, Standar SPMI, dan Formulir)
4.	2.3.2	MoA/ MoA/ Kontrak Kerja dengan institusi mitra kerjasama.
5.	4.1.1	<ul style="list-style-type: none"> – Perjanjian kontrak mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun sebagai dosen tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai cukup dilengkapi riwayat hidup serta pas foto 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm (untuk PTS). – Surat Keterangan NIDN/ NIDK. – Surat Pernyataan dari pemimpin perguruan tinggi tentang pindah <i>home base</i>. – Surat Keputusan tentang penetapan jabatan fungsional terakhir. – Sertifikat Pendidik Profesional. – Ijazah dan transkrip pendidikan tertinggi yang telah dilegalisasi.
6.	4.1.2	<ul style="list-style-type: none"> – Perjanjian kontrak mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun sebagai dosen tetap ditandatangani di atas kertas bermeterai cukup dilengkapi riwayat hidup serta pas foto 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm (untuk PTS). – Surat Keterangan NIDN/ NIDK. – Surat Keputusan tentang penetapan jabatan fungsional terakhir. – Sertifikat Pendidik Profesional. – Ijazah dan transkrip pendidikan tertinggi yang telah dilegalisasi.

No.	Nomor Butir	Keterangan
7.	4.1.3	<ul style="list-style-type: none"> – Riwayat hidup (<i>curriculum vitae</i>) – Perjanjian kontrak mengajar/membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 4 (empat) tahun sebagai guru pamong ditandatangani di atas kertas bermeterai cukup dilengkapi riwayat hidup serta pas foto 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm. – Surat Keputusan tentang penetapan jabatan fungsional terakhir. – Sertifikat Pendidik Profesional. – Ijazah dan transkrip pendidikan tertinggi yang telah dilegalisasi.
8.	4.1.4	<ul style="list-style-type: none"> – Riwayat hidup (<i>curriculum vitae</i>). – Sertifikat Kompetensi. – Ijazah dan transkrip pendidikan tertinggi yang telah dilegalisasi.sertifikat kompetensi keahlian.
9.	4.3	Ijazah dan transkrip pendidikan tertinggi yang telah dilegalisasi.
10.	6.1.3	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) dan silabus.
11.	7.1	Pedoman penelitian.
12.	8.1	Kebijakan dan pedoman pengabdian kepada masyarakat

Versi 26 Januari 2018 – Majelis Akreditasi Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi