



KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 118 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENDIRIAN SEKOLAH TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN
YANG DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT DAN PENYELENGGARAAN
PROGRAM STUDI KEAGAMAAN KRISTEN PADA PERGURUAN TINGGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung terciptanya pendidikan tinggi keagamaan kristen yang tertib secara administrasi dan bermutu perlu adanya petunjuk teknis yang mengatur pendirian Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen, dalam hal ini Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat dan penyelenggaraan program studi pada perguruan tinggi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf (a), perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen Kementerian Agama tentang Petunjuk Teknis Pendirian Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat dan Penyelenggaraan Program Studi Keagamaan Kristen pada Perguruan Tinggi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007, tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4769);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
8. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
9. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1179) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan, (Berita Negara Republik Tahun 2019 Nomor 1563);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
13. Peraturan Menteri Agama Nomor 5 Tahun 2020 tentang Standar Penyelenggaraan Pendidikan Agama Pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 79)
14. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
15. Keputusan Menteri Agama Nomor 244 tahun 2019 tentang Pemberian Mandat kepada Direktur Jenderal yang menyelenggarakan Pendidikan untuk dan atas nama Menteri Agama menandatangani izin Penyelenggaraan Program Studi pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
16. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Minimum Pembukaan Program Studi pada Program Diploma;
17. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 6 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Minimum Pembukaan Program Studi pada Program Sarjana;

18. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Minimum Pembukaan Program Studi pada Program Magister;
19. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
20. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;
21. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
22. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENDIRIAN SEKOLAH TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN YANG DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT DAN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI KEAGAMAAN KRISTEN PADA PERGURUAN TINGGI.

KESATU : Menetapkan Petunjuk Teknis Pendirian Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat dan Penyelenggaraan Program Studi Keagamaan Kristen pada Perguruan Tinggi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Menetapkan Borang Pengajuan Pendirian Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen, Borang, Instrumen Izin Penyelenggaraan Program Studi Baru, Instrumen Perpanjangan Izin Penyelenggaraan Program Studi dan Contoh Format Surat sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, III, IV dan V dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Petunjuk Teknis Pendirian Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat dan Penyelenggaraan Program Studi Keagamaan Kristen pada Perguruan Tinggi sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman bagi Pemerintah dan Penyelenggara Pendidikan dalam pendirian Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat dan menyelenggarakan program studi Keagamaan Kristen pada Perguruan Tinggi.

→

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 01 April 2022

PLT. DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



PONTUS SITORUS 7

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 118 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENDIRIAN SEKOLAH
TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN YANG
DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT
DAN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI
KEAGAMAAN KRISTEN PADA PERGURUAN
TINGGI

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan pada semua jenjang dan lingkungan memiliki arti sangat penting dan strategis dalam menciptakan dan mewujudkan kemajuan serta kesejahteraan lahir dan batin. Untuk itulah semua pihak baik perorangan maupun kelompok (masyarakat, bangsa, dan negara) melakukan berbagai upaya agar pendidikan berkualitas tinggi. Banyak upaya yang dapat dilakukan dalam meningkatkan kualitas pendidikan, antara lain dengan menerbitkan regulasi atau peraturan tentang tata kelola pendidikan, persyaratan dan prosedur pendirian lembaga pendidikan, karena salah satu maksud dan tujuan utama diterbitkannya regulasi atau peraturan tentang pendidikan yakni meningkatkan kualitas pendidikan itu sendiri melalui pengaturan dan ketertiban.

Saat ini kualitas pendidikan tinggi keagamaan Kristen khususnya Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat masih sangat perlu ditingkatkan. Hal ini didasarkan pada masih banyaknya program studi dan institusi, Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen dalam binaan Ditjen Bimas Kristen yang belum terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT). Banyaknya institusi Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen dan program studi Keagamaan Kristen yang belum terakreditasi dilatarbelakangi beberapa faktor, antara lain belum adanya regulasi, atau petunjuk teknis tentang izin pendirian Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen dan yang diselenggarakan oleh masyarakat dan izin penyelenggaraan program studi keagamaan kristen pada perguruan tinggi sesuai kebutuhan dan konteks saat ini.

Sejalan dengan latar belakang pemikiran tersebut, dalam upaya meningkatkan akses pendidikan tinggi keagamaan Kristen yang bermutu, maka kebijakan dan peraturan tentang persyaratan dan prosedur pendirian sekolah tinggi keagamaan Kristen yang diselenggarakan masyarakat, perlu diatur secara baik dengan menekankan pada aspek kualitas pemenuhan standar pelayanan minimal. Dalam konteks ini, yakni petunjuk teknis yang memuat persyaratan, prosedur, dan dokumen standar terkait pendirian Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat dan penyelenggaraan program studi keagamaan Kristen pada perguruan tinggi.

B. Tujuan

Penyusunan Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk:

1. Meningkatkan mutu dan akuntabilitas pelayanan publik terkait prosedur ijin pendirian Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat dan penyelenggaraan program studi keagamaan Kristen pada Perguruan Tinggi;
2. Menjamin mutu penyelenggaraan pendidikan tinggi keagamaan Kristen sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
3. Memberikan panduan teknis bagi para pemangku kepentingan (*stakeholder*) dalam rangka pendirian Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat dan izin penyelenggaraan program studi keagamaan Kristen pada Perguruan Tinggi;
4. Menjadi panduan bagi para pemangku kebijakan pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen dalam melakukan pelayanan publik terkait prosedur pengajuan izin pendirian, Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat dan izin penyelenggaraan program studi keagamaan Kristen pada Perguruan Tinggi.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini adalah:

1. Persyaratan dan prosedur pendirian Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat, yakni Sekolah Tinggi Agama Kristen (STAK), Sekolah Tinggi Teologi (STT)/Sejenis, dan Ijin Penyelenggaraan (IP) dan Perpanjangan Ijin Penyelenggaraan (PIP) Program Studi Keagamaan Kristen pada Perguruan Tinggi;
2. Ijin penyelenggaraan (IP) dan Perpanjangan Ijin Penyelenggaraan (PIP) Program Studi pada Petunjuk Teknis ini adalah IP atau PIP Prodi semua tingkat/jenjang (Diploma I, Diploma II, Diploma III, Diploma IV, Stratum Satu, Stratum Dua, Stratum Tiga akademik dan terapan) pada Perguruan Tinggi;
3. Persyaratan, prosedur, dan jadwal proses yang harus dipenuhi dan dilalui dalam pengurusan dan pemberian izin pendirian Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat dan IP dan PIP Program Studi Keagamaan Kristen pada Perguruan Tinggi.

E. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007, tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 46 tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6362);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
 8. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
 9. Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 203) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 68 Tahun 2019 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 106);
 10. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 100 Tahun 2016 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri dan Pendirian, Perubahan dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta;
 11. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1179) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Perubahan kedua Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan, (Berita Negara Republik Tahun 2019 Nomor 1563);
 12. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
 13. Peraturan Menteri Agama Nomor 5 Tahun 2020 tentang Standar Penyelenggaraan Pendidikan Agama Pada Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 79)
 14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 Tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
 15. Keputusan Menteri Agama Nomor 244 tahun 2019 tentang Pemberian Mandat kepada Direktur Jenderal yang menyelenggarakan Pendidikan untuk dan atas nama Menteri Agama menandatangani izin Penyelenggaraan Program Studi pada Perguruan Tinggi Keagamaan;
 16. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Minimum Pembukaan Program Studi pada Program Diploma;
 17. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 6 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Minimum Pembukaan Program Studi pada Program Sarjana;
 18. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 9 Tahun 2018 tentang Instrumen Akreditasi Minimum Pembukaan Program Studi pada Program Magister;
 19. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi;
 20. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 5 Tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi;

21. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi untuk Akreditasi yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
22. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Sistem Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;

E. Pengertian Umum

1. Perguruan Tinggi yang selanjutnya disebut PT adalah Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen Negeri/Swasta dan Perguruan Tinggi Umum Negeri/Swasta.
2. Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen yang selanjutnya disebut PTKK adalah satuan pendidikan tinggi yang pembinaan atau ijin pendiriannya dari kementerian agama, berbentuk universitas, institut dan sekolah tinggi yang secara umum menyelenggarakan program diploma, program sarjana, program magister, program doktoral, program profesi, dan program vokasi Prodi keagamaan Kristen dan Prodi non keagamaan Kristen lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Perguruan Tinggi Umum yang selanjutnya disebut PTU adalah satuan pendidikan tinggi yang pembinaan atau ijin pendiriannya bukan dari kementerian agama, berbentuk universitas, institut dan sekolah tinggi yang secara umum menyelenggarakan program diploma, program sarjana, program magister, program doktoral, program profesi, dan program vokasi umum dan Prodi keagamaan Kristen sesuai dengan praturan perundang-undangan.
4. Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen Negeri yang selanjutnya disebut PTKKN adalah Satuan Pendidikan Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh pemerintah.
5. Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen Swasta yang selanjutnya disebut PTKKS adalah satuan Pendidikan Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat.
6. Masyarakat penyelenggara PTKKS yang selanjutnya disebut Badan Penyelenggara adalah yayasan, perkumpulan, atau badan hukum nirlaba lain yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan PTKKS, terdaftar dan/atau mendapat pengesahan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia.
7. Universitas adalah Universitas Agama Kristen atau sejenis, yang menyelenggarakan pendidikan akademik dalam rumpun ilmu agama kristen serta berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan dapat menyelenggrakan pendidikan vokasi dan terapan dalam rumpun ilmu agama dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
8. Institut adalah Institut Agama Kristen atau sejenisnya, yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam rumpun ilmu agama kristen dan sejumlah rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu, dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.
9. Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen Swasta yang selanjutnya disebut STKKS adalah Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen yang diselenggarakan oleh masyarakat berupa Sekolah Tinggi Teologi (STT), Sekolah Tinggi Agama Kristen (STAK)/sejenisnya yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dan terapan dalam satu rumpun agama kristen, dan jika memenuhi syarat dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

10. Fakultas adalah suatu bidang ilmu yang terdiri atas beberapa jurusan yang serumpun.
11. Jurusan adalah suatu bidang ilmu yang terdiri atas beberapa Program Studi yang serumpun.
12. Program Studi yang selanjutnya disebut Prodi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi dan/atau pendidikan vokasi.
13. Program Studi Keagamaan Kristen yang selanjutnya disebut Prodi Keagamaan Kristen adalah sebagaimana pada Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Gelar Akademik Perguruan Tinggi Keagamaan.
14. Izin Pendirian Institusi adalah izin pendirian STKK, yang diselenggarakan oleh Masyarakat dan ditetapkan oleh Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama, setelah memenuhi persyaratan dan prosedur.
15. Izin Penyelenggaraan yang selanjutnya disebut IP adalah hak yang diberikan oleh negara kepada penyelenggara pendidikan untuk menyelenggarakan program studi keagamaan Kristen jenjang Diploma/Strata Satu/Strata Dua/Strata Tiga Akademik dan Terapan pada PT.
16. Perpanjangan Izin Penyelenggaraan yang selanjutnya disebut PIP adalah perpanjangan hak yang diberikan oleh negara kepada penyelenggara pendidikan untuk menyelenggarakan program studi keagamaan Kristen jenjang Diploma/Strata Satu/Strata Dua/Strata Tiga Akademik dan Terapan pada PT.
17. Visitasi adalah asesmen lapangan yang dilakukan Visitator untuk membuktikan kesesuaian antara dokumen dan persyaratan yang disampaikan pemohon dengan kenyataan di lapangan/kampus. Hasil visitasi dituangkan dalam Berita Acara Visitasi.
18. Berita Acara Visitasi adalah dokumen berisi rekomendasi layak tidaknya diberikan Izin Pendirian STKKS serta IP dan PIP Prodi yang ditandatangani oleh Visitator dan kampus.
19. Studi Kelayakan adalah dokumen berisi gambaran atau uraian tentang layak tidaknya sebuah STKKS dan/atau Prodi didirikan/diselenggarakan, dan bagaimana ke depannya. Dan juga berisi persyaratan dan dokumen yang dipersyaratkan dalam pendirian PTKKS dan penyelenggaraan Prodi, antara lain meliputi 1) statuta, 2) rencana induk pengembangan, 3) rencana strategi, 4) Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi, 5) Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama, 6) Mahasiswa, 7) Sumber Daya Manusia, 8) Keuangan, Sarana, dan Prasarana, 9) Pendidikan, 10) Penelitian, 11) Pengabdian kepada Masyarakat, dan 12) Luaran dan Capaian Tridharma.
20. Statuta adalah anggaran dasar dan anggaran rumah tangga/tata aturan pada PT, yang ditetapkan oleh Menteri/pejabat berwenang pada PTN, atau Yayasan/Badan Pendiri pada PTS.
21. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan aturan tentang tujuan, isi, bahan pendidikan dan kajian, serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran rumpun ilmu keagamaan Kristen pada perguruan.
22. Senat adalah unsur penyusun kebijakan yang menjalankan fungsi penetapan kebijakan akademik dan pemberian pertimbangan pelaksanaan kebijakan akademik pada perguruan tinggi yang terdiri dari

- Rektor, Dekan Fakultas, Guru Besar, Wakil Dosen Non Guru Besar yang dipilih melalui pemilihan, serta unsur lain yang telah ditetapkan.
23. Dosen Tetap adalah Pendidik Profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarluaskan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
 24. Tenaga Kependidikan yang selanjutnya disebut Tendik adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan proses pendidikan pada satuan pendidikan, seperti tenaga administrasi dan keuangan, tenaga perpustakaan, tenaga kebersihan, keamanan.
 25. Kepala Sub Direktorat yang selanjutnya disebut Kasubdit/pejabat setara pada Direktorat Pendidikan Kristen yang membidangi Pendidikan Tinggi Kristen.
 26. Direktur Pendidikan Kristen yang selanjutnya disebut Direktur adalah pejabat eselon 2 (dua) pada Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen yang membidangi Pendidikan Kristen.
 27. Direktur Jenderal yang selanjutnya disebut Dirjen adalah Direktur Jenderal pada Kementerian Agama yang membidangi bimbingan masyarakat Kristen.
 28. Menteri adalah Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agama.
 29. Sanksi Administrasi adalah hukuman yang diberikan kepada Perguruan Tinggi Keagamaan Kristen Swasta yang melakukan pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan.
 30. Borang adalah instrumen yang berisi kumpulan data dan informasi mengenai kelayakan dan mutu perguruan tinggi berdasarkan evaluasi diri.

BAB II

IZIN PENDIRIAN SEKOLAH TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN SWASTA

Persyaratan dan Prosedur Pendirian Sekolah Tinggi Keagamaan Kristen Swasta (STKKS)

1. Didirikan dan diselenggarakan oleh Badan Penyelenggara, yakni yayasan, perkumpulan, atau badan hukum nirlaba lainnya yang memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan STKKS, terdaftar dan/atau mendapat pengesahan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Hukum dan Hak Asasi Manusia.
2. Badan Penyelenggara memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), Struktur Organisasi, Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), dan Susunan Pengurus.
3. Surat pernyataan dari Badan Penyelenggara tentang kesanggupan untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan (contoh pada Lampiran V).
4. Memiliki dukungan tertulis dari sekurang-kurangnya 2 (dua) Induk Organisasi Gereja/Sinode yang menyatakan bersedia menerima lulusan dari STKKS (contoh surat pada Lampiran V).
5. Pada saat pendirian awal, STKKS hanya dapat mengajukan paling banyak 2 (dua) Prodi Diploma atau Strata Satu Keagamaan Kristen dengan memenuhi syarat dan prosedur sebagaimana diatur pada Bab III Juknis ini.
6. Badan Penyelenggara mengajukan surat permohonan Izin Pendirian STKKS kepada Menteri, Up Direktur Jenderal dengan melampirkan Borang Pendirian STKKS (Lampiran II).
7. Direktur Jenderal mendisposisi surat permohonan Izin Pendirian STKKS kepada Direktur untuk selanjutnya diteruskan kepada Kasubdit/pejabat setara untuk ditelaah dan diverifikasi.
8. Kasubdit/pejabat setara yang membidangi Dikti Kristen menyampaikan hasil telaah dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada butir B.2 di atas dan menginformasikan kepada:
 - a. kepada pemohon jika dokumen/persyaratan tidak lengkap untuk dilengkapi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak surat pemberitahuan dari Kasubdit/Pejabat Setara. Apabila tidak dilengkapi dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, maka permohonan ditolak dan mengajukan permohonan baru.
 - b. kepada Direktur Jenderal atau Direktur bahwa STKKS memenuhi/layak diberikan Izin Pendirian.
9. Dokumen yang memenuhi persyaratan akan divisitasi oleh visitator dari Ditjen Bimas Kristen.
10. Direktur Jenderal atau Direktur menugaskan Visitator untuk melaksanakan visitasi.
11. Visitator menyampaikan hasil visitasi sebagai bahan evaluasi kepada Direktur Jenderal:
 - a. Jika hasil visitasi tidak sesuai dengan studi kelayakan, maka visitator merekomendasikan kepada Direktur untuk tidak menerbitkan Izin Pendirian STKKS dan Izin Penyelenggaraan Prodi.
 - b. Jika hasil visitasi sesuai dengan studi kelayakan maka visitator merekomendasikan STKKS layak untuk diberikan Izin Pendirian.
12. Kasubdit/pejabat setara menyiapkan konsep keputusan Menteri tentang Izin Pendirian STKKS.
13. Selanjutnya konsep keputusan Menteri tentang Izin Pendirian STKKS dan Izin Penyelenggaraan Prodi disampaikan kepada Biro Hukum dan Kerjasama Luar Negeri Sekretariat Jenderal Kementerian Agama dengan melampirkan surat persetujuan yang ditandatangani oleh direktur.

14. Menteri Agama menerbitkan Izin Pendirian institusi STKKS.
15. Direktur menyampaikan Keputusan Menteri Agama tentang Izin Pendirian STKKS kepada Badan Penyelenggara.

→

BAB III
IZIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI KEAGAMAAN KRISTEN

Persyaratan dan Prosedur

1. PT Pemohon wajib:
 - a. Memiliki izin pendirian dan terakreditasi BAN-PT;
 - b. Seluruh Prodi yang dimiliki oleh PT Pemohon memiliki izin penyelenggaraan dan terakreditasi BAN-PT.
2. PT membentuk Tim Pengisian Borang Pengajuan Izin Penyelenggaraan Prodi Keagamaan Kristen pada Perguruan Tinggi.
3. PT mengajukan surat permohonan Izin Penyelenggaraan (IP) Prodi kepada Menteri Up Direktur Jenderal dengan melampirkan Borang IP Prodi yang telah diisi dengan baik, benar, dan sesuai. (Lampiran III)
4. Direktur Jenderal atau Direktur mendisposisikan surat permohonan IP Prodi kepada Kasubdit/pejabat setara untuk ditelaah dan diverifikasi.
5. Kasubdit/pejabat setara menyampaikan hasil telaah dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada butir 3 di atas dan menginformasikan kepada:
 - a. Kepada pemohon jika dokumen/persyaratan yang tidak lengkap untuk dilengkapi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak surat pemberitahuan dari Kasubdit. Apabila tidak dilengkapi dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, maka permohonan ditolak dan wajib mengajukan permohonan baru.
 - b. Kepada Direktur bahwa permohonan Prodi memenuhi syarat untuk diproses.
6. Dokumen yang memenuhi persyaratan akan divisitasi oleh visitator dari Ditjen Bimas Kristen.
7. Direktur atau Direktur Jenderal menugaskan visitator ke lapangan untuk membuktikan kebenaran dokumen, sarana dan prasarana PTKKS pemohon IP Prodi.
8. Visitator menyampaikan hasil visitasi sebagai bahan pertimbangan kepada Direktur Jenderal:
 - a. Jika hasil visitasi tidak sesuai dengan Borang, maka IP Prodi tidak diterbitkan.
 - b. Jika hasil visitasi sesuai dengan Borang maka visitator merekomendasikan untuk diterbitkan IP Prodi.
9. Kasubdit/pejabat setara menyiapkan keputusan Direktur Jenderal atas nama Menteri Agama tentang IP Prodi.
10. Direktur Jenderal atas nama Menteri Agama menerbitkan IP Prodi.
11. Direktur menyampaikan Keputusan Menteri C.q Direktur Jenderal tentang IP Prodi.

BAB IV
PERPANJANGAN IZIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI

Persyaratan dan Prosedur

1. PT Pemohon wajib:
 - a. Memiliki izin pendirian;
 - b. Seluruh Prodi yang dimiliki oleh PT Pemohon memiliki IP/PIP;
2. PT mengajukan surat permohonan PIP Prodi kepada Menteri Up Direktur Jenderal dengan melampirkan Borang PIP Prodi yang telah diisi dengan baik, benar dengan kriteria:
 - a. Program studi yang berhak mengajukan perpanjangan izin penyelenggaraan menggunakan format pemantauan tahap 1 wajib memenuhi syarat:
 - 1) Memiliki Izin Pendirian Institusi/Perguruan Tinggi
 - 2) Memenuhi syarat perpanjangan BAN PT (Program studi yang mengusul)
 - 3) Memiliki izin penyelenggaraan program studi yang masih aktif (6 bulan sebelum masa berlaku berakhir)
 - 4) Pelaporan proses pembelajaran di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi $\geq 75\%$
 - 5) Memiliki dosen tetap ≥ 6 orang
 - 6) Memiliki rasio dosen terhadap mahasiswa maksimal
 - 1:45 untuk program Sarjana
 - 1:20 untuk program Magister
 - 1:10 untuk program Doktor
 - b. Program studi yang berhak mengajukan perpanjangan izin penyelenggaraan menggunakan format pemantauan tahap 1 wajib memenuhi syarat:
 - 1) Memiliki Izin Pendirian Institusi/Perguruan Tinggi
 - 2) Memenuhi syarat perpanjangan BAN PT (Program studi yang mengusul)
 - 3) Memiliki izin penyelenggaraan program studi yang masih aktif (6 bulan sebelum masa berlaku berakhir)
 - 4) Pelaporan proses pembelajaran di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi $\geq 75\%$
 - 5) Memiliki dosen tetap ≥ 6 orang
 - 6) Memiliki rasio dosen terhadap mahasiswa maksimal
 - 1:45 untuk program Sarjana
 - 1:20 untuk program Magister
 - 1:10 untuk program Doktor
 - c. Program studi yang berhak mengajukan perpanjangan izin penyelenggaraan menggunakan format pemantauan tahap 3 wajib memenuhi syarat:
 - 1) Memiliki Izin Pendirian Institusi/Perguruan Tinggi
 - 2) Memiliki Izin Penyelenggaraan (IP) atau Perpanjangan Izin Penyelenggaraan (PIP)
 - 3) Pelaporan proses pembelajaran di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi $\leq 50\%$
 - 4) Memiliki dosen tetap ≥ 6 orang
3. Direktur Jenderal atau Direktur mendisposisikan surat permohonan PIP Prodi kepada Kasubdit/pejabat setara untuk ditelaah dan diverifikasi.
4. Kasubdit/pejabat setara menyampaikan hasil telaah dan verifikasi sebagaimana dimaksud pada butir b di atas dan menginformasikan kepada:

- a. kepada pemohon jika dokumen/persyaratan yang tidak lengkap untuk dilengkapi selambat-lambatnya 3 bulan sejak surat pemberitahuan dari Kasubdit. Apabila tidak dilengkapi dalam jangka waktu 3 bulan, maka permohonan ditolak, atau mengajukan permohonan baru.
- b. kepada Direktur Jenderal atau Direktur bahwa Prodi memenuhi syarat diberikan PIP Prodi.
5. Dokumen yang memenuhi persyaratan akan divisitasi oleh visitator dari Ditjen Bimas Kristen.
6. Direktur Jenderal atau Direktur menugaskan Visitator ke lapangan untuk membuktikan kebenaran dokumen, sarana dan prasarana Prodi.
7. Visitator menyampaikan hasil visitasi sebagai bahan evaluasi kepada Direktur Jenderal:
 - a. Jika hasil visitasi tidak sesuai dengan studi kelayakan atau persyaratan/dokumen, maka PIP Prodi tidak diterbitkan/tidak ditetapkan.
 - b. Jika hasil visitasi sesuai dengan studi kelayakan maka Visitator merekomendasikan untuk diterbitkan PIP Prodi.
8. Kasubdit/pejabat setara menyiapkan keputusan Menteri c.q. Direktur Jenderal tentang PIP/IP Prodi.
9. Menteri c.q. Direktur Jenderal menerbitkan PIP Prodi.
10. Direktur menyampaikan Keputusan Menteri C.q Direktur Jenderal tentang PIP/IP Prodi kepada Badan Penyelenggara atau PT.

BAB V
SANKSI ADMINISTRATIF

1. Sanksi Administratif dikenakan kepada perguruan tinggi dan/atau Badan Penyelenggara yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sanksi Administratif yang diberikan dapat berupa:
 - a. Teguran;
 - b. Pembinaan;
 - c. Pembekuan izin;
 - d. Pencabutan Izin.

BAB VI
PENUTUP

1. Petunjuk Teknis ini ditetapkan untuk dipedomani dalam mengajukan dan memberikan pelayanan pemberian Izin Pendirian STKKS, IP atau PIP Prodi pada PT.
2. Proses penerbitan perijinan sebagaimana dimaksud pada Petunjuk Teknis ini tidak dikenakan biaya.
3. Apabila terdapat kekeliruan dalam petunjuk teknis ini, akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

PLT. DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN,



LAMPIRAN II
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 118 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENDIRIAN
SEKOLAH TINGGI KEAGAMAAN
KRISTEN YANG DISELENGGARAKAN
OLEH MASYARAKAT DAN
PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI
KEAGAMAAN KRISTEN PADA
PERGURUAN TINGGI

PENGAJUAN PENDIRIAN PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN



NAMA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN

NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI

TAHUN

IDENTITAS PERGURUAN TINGGI

Nama Perguruan Tinggi : (Tuliskan nama perguruan tinggi)
Alamat : (Tuliskan alamat lengkap perguruan tinggi)
Nomor Telepon :
E-mail dan Website :
Pejabat Penandatanganan
Pengusul Pendirian PT :

Daftar Program Studi
Yang Diusulkan,

No	Program	Program Studi

**IDENTITAS TIM PENYUSUN
BORANG PROPOSAL PENDIRIAN PTKK**

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : DD-MM-YYYY

Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : DD-MM-YYYY

Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : DD-MM-YYYY

Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : DD-MM-YYYY

Tanda Tangan :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	1
DAFTAR ISI.....	2
BAGIAN KESATU.....	3
1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	3
2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama	3
3. Mahasiswa	6
4. Sumber Daya Manusia.....	7
5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana	9
6. Pendidikan.....	11
7. Penelitian.....	13
8. Pengabdian kepada Masyarakat	14
9. Luaran dan Capaian Tridharma	15
BAGIAN KEDUA	
1. Analisis Capaian Kinerja	17
2. Analisis SWOT atau Analisis Lain yang Relevan.....	17
3. Strategi pengembangan	17
4. Program Keberlanjutan	18
PENUTUP.....	19
LAMPIRAN BORANG.....	20

BAGIAN KESATU

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

a. Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS) Pendirian PTKK, yang mencakup antara lain: keterlibatan para pemangku kepentingan internal maupun eksternal, pertimbangan terhadap kemajuan teknologi dan ilmu pengetahuan, dan kebutuhan pengembangan perguruan tinggi.

b. Kebijakan

Berisi deskripsi dokumen formal kebijakan Pendirian PTKK yang mencakup: penyusunan, evaluasi, sosialisasi, dan implementasi VMTS kedalam peraturan dan program pengembangan.

c. Strategi Pencapaian VMTS

Bagian ini menjelaskan secara komprehensif strategi pencapaian VMTS Pendirian PTKK. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai visi yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya

d. Indikator Kinerja Utama

Pendirian PTKK memiliki rencana pengembangan jangka panjang, menengah, dan pendek yang memuat indikator kinerja utama dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis yang telah ditetapkan.

e. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator kinerja tambahan adalah indikator VMTS lain yang ditetapkan oleh masing masing perguruan tinggi. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk mengukur kesiapan pendirian PTKK.

2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama

a. Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar PTKK terkait tata pamong, tata kelola, dan kerjasama yang mencakup: sistem tata pamong, kepemimpinan, pengelolaan, kode etik, penjaminan mutu, dan kerjasama. Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses bagaimana suatu institusi dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya. Tata pamong juga harus mengimplementasikan manajemen risiko untuk menjamin keberlangsungan PTKK. Pada bagian ini harus dideskripsikan perwujudan tata pamong universitas yang baik (*good university governance/GUG*), sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama dengan mitra.

b. Kebijakan

Berisi deskripsi dokumen formal kebijakan pengembangan sistem tata pamong yang ditetapkan oleh PTKK, legalitas organisasi dan tata

kerja institusi, sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama.

c. Standar PTKK dan Strategi Pencapaian Standar

Bagian ini menjelaskan standar PTKK dan strategi pencapaian standar terkait tata pamong (pemenuhan kelengkapan organ PTKK dan tupoksinya), tata kelola (sistem pengelolaan dan sistem penjaminan mutu) dan kerjasama. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

d. Indikator Kinerja Utama

1) Tata Pamong dan Tata Kelola

- a) Ketersediaan dokumen formal sistem tata pamong dan tata kelola untuk menyusun arah strategis sesuai dengan konteks institusi untuk menjamin akuntabilitas, keberlanjutan dan transparansi, serta memitigasi potensi risiko, termasuk dalam pengembangan organisasi.
- b) Ketersediaan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja institusi beserta tugas pokok dan fungsinya.
- c) Ketersediaan bukti yang sah terkait praktek baik perwujudan GUG mencakup 5 pilar, yaitu: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan berkeadilan.

2) Kepemimpinan

Ketersediaan dokumen formal dan bukti yang sah efektivitas kepemimpinan yang mencakup 3 aspek berikut:

- a) Kepemimpinan Operasional.
- b) Kepemimpinan Organisasional.
- c) Kepemimpinan Publik.

3) Pengelolaan

- a) Ketersediaan bukti formal keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi yang meliputi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penempatan personil (*staffing*), pengarahan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*).
- b) Ketersediaan dokumen formal dan pedoman pengelolaan mencakup aspek: (a) pendidikan, (b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, (c) kemahasiswaan, (d) penelitian, (e) PkM, (f) SDM, (g) Keuangan, (h) Sarana dan Prasarana, (i) Sistem Penjaminan Mutu, dan (j) Kerjasama.
- c) Ketersediaan bukti yang sah tentang implementasi kebijakan dan pedoman pengelolaan aspek: a) pendidikan, b) pengembangan suasana akademik dan otonomi keilmuan, c) kemahasiswaan, d) penelitian, e) PkM, f) SDM, g) Keuangan, h) Sarana dan Prasarana, i) Sistem Penjaminan Mutu, dan j) Kerjasama.
- d) Ketersediaan dokumen formal dan bukti mekanisme persetujuan dan penetapan terhadap rencana strategis (yang mencakup perencanaan finansial dan sumber daya, pengelolaan dan pengendalian risiko, kepatuhan terhadap peraturan, konflik kepentingan, pelaporan dan audit).

- 4) Indikator Sistem Penjaminan Mutu
- a) Ketersediaan dokumen formal pengembangan sistem penjaminan mutu PTKK.
 - b) Terbangunnya sistem penjaminan mutu internal yang fungsional yang paling tidak termasuk:
 - (1) Dokumen formal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu internal di PTKK.
 - (2) Ketersediaan dokumen mutu yang dapat mencakup: pernyataan komitmen mutu, kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu dan dokumen lain yang diperlukan.
 - (3) Ketersediaan rencana implementasi penjaminan mutu yang mencakup: strategi, kebijakan, pemberdayaan para pemangku kepentingan yang merupakan bagian dari rencana jangka menengah maupun jangka panjang.
 - (4) Rencana efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu yang ditetapkan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan ditindaklanjuti untuk perbaikan yang berkelanjutan (PPEPP).
 - (5) Rencana pelaksanaan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu yang terstruktur, ditindaklanjuti, dan berkelanjutan.
 - (6) Rencana sistem perekaman dan dokumentasi mutu, serta publikasi hasil penjaminan mutu internal kepada para pemangku kepentingan.
 - c) Adanya rencana terkait praktek baik pengembangan budaya mutu di PTKK.
- 5) Indikator Kerjasama
- a) Adanya kebijakan dan prosedur pengembangan jejaring dan kemitraan (dalam dan luar negeri), dan monitoring dan evaluasi kepuasan mitra kerjasama.
 - b) Adanya perencanaan pengembangan jejaring dan kemitraan yang ditetapkan untuk mencapai visi, misi dan tujuan strategis institusi.
 - c) Ketersediaan data jumlah, lingkup, relevansi, dan kemanfaatan kerjasama.
 - d) Ketersediaan bukti monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kemitraan, tingkat kepuasan mitra kerjasama yang diukur dengan instrumen yang sah, serta upaya perbaikan mutu jejaring dan kemitraan untuk menjamin ketercapaian visi, misi dan tujuan strategis.
- 6) Indikator Kinerja Tambahan
- Indikator kinerja tambahan adalah indikator terkait dengan proses pendidikan lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
- 7) Evaluasi Capaian Kinerja
- Berisi deskripsi dan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dapat dievaluasi secara tepat. Analisis

terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.

8) Penjaminan Mutu Proses Pendidikan

Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang sistem penjaminan mutu proses pendidikan yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus

3. Mahasiswa

a. Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait mahasiswa yang mencakup sistem seleksi dan layanan mahasiswa.

b. Kebijakan

Berisi deskripsi dokumen formal kebijakan yang mencakup sistem penerimaan mahasiswa baru dan layanan mahasiswa (bimbingan dan konseling, pengembangan nalar, minat dan bakat, pengembangan *soft skills*, layanan beasiswa, bimbingan karir dan kewirausahaan, dan layanan kesehatan).

c. Standar PTKK dan Strategi Pencapaian Standar

Bagian ini menjelaskan standar PTKK dan strategi pencapaian standar terkait mahasiswa yang berisi: sistem seleksi dan layanan mahasiswa. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

d. Proyeksi Kinerja Utama

1) Kualitas input mahasiswa Hasil analisis data

a) Proyeksi Seleksi Mahasiswa Baru: rasio jumlah pendaftar terhadap jumlah pendaftar yang lulus seleksi, dan persentase jumlah pendaftar yang lulus seleksi terhadap jumlah yang mendaftar ulang.

b) Proyeksi Mahasiswa Asing: rasio jumlah mahasiswa asing terhadap jumlah seluruh mahasiswa.

2) Analisis Layanan mahasiswa

Layanan mahasiswa yang disediakan oleh PTKK untuk seluruh mahasiswa dalam bentuk pembinaan, peningkatan dan pengembangan:

a) penalaran, termasuk *softskills*,

b) minat dan bakat, termasuk didalamnya pengembangan kegiatan mahasiswa dan UKM,

c) kesejahteraan, yang dapat meliputi bimbingan konseling, beasiswa, layanan kesehatan, serta

d) karir dan bimbingan kewirausahaan.

e. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator kinerja tambahan adalah indikatorlainnya tentang kinerja mahasiswa berdasarkan standar yang ditetapkan oleh PTKK. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.

f. Evaluasi Capaian Kinerja

Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.

g. Indikator Penjaminan Mutu Mahasiswa

Berisi deskripsi proyeksi tentang sistem penjaminan mutu mahasiswa yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP (Penetapan standar, Pelaksanaan standar, Evaluasi standar, Pengendalian standar dan Peningkatan standar).

4. Sumber Daya Manusia

a. Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait Sumber Daya Manusia (SDM) yang mencakup: kualifikasi, kompetensi, beban kerja, proporsi, serta pengelolaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan).

b. Kebijakan

Berisi deskripsi dokumen formal kebijakan yang mencakup:

1) Kebijakan penetapan standar kualifikasi, kompetensi, beban kerja, proporsi, serta pengelolaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan).

2) Pengelolaan SDM mencakup:

a) Perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pensiun telah ditetapkan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, dan PkM.

b) Kriteria perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pensiun ditetapkan serta dikomunikasikan.

c) Kegiatan mencakup studi lanjut, seminar, konferensi, workshop, simposium, dll.

d) Skema pemberian penghargaan (*reward*), pengakuan, mentoring yang diimplementasikan untuk memotivasi dan mendukung pelaksanaan tridharma.

c. Standar PTKK dan Strategi Pencapaian Standar

Bagian ini menjelaskan standar PTKK dan strategi pencapaian standar terkait SDM yang berisi: bagaimana menetapkan standar

SDM (pendidik, peneliti, dan pelaksana PkM). Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

d. Indikator Kinerja Utama

1) Profil Dosen

Analisis data tentang:

- a) Kecukupan Dosen Perguruan Tinggi
- b) Jabatan Akademik Dosen
- c) Sertifikasi Dosen (Pendidik Profesional/Profesi/Industri/Kompetensi)
- d) Dosen Tidak Tetap
- e) Beban Kerja Dosen

2) Kinerja dosen

Analisis data tentang:

- a) Produktivitas Penelitian dan
- b) Rekognisi Dosen

3) Tenaga Kependidikan

Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaannya (pustakawan, laboran, teknisi, dll.). Indikator Kecukupan: FTE tenaga kependidikan, jumlah, dukungan teknologi informasi (fungsi-fungsi yang sudah berjalan), dan kompetensi tenaga kependidikan.

e. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator kinerja tambahan adalah indikator terkait dengan kinerja SDM lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh PTKK untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.

f. Indikator Capaian Kinerja

Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Indikator terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.

g. Indikator Penjaminan Mutu SDM

Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang sistem penjaminan mutu SDM yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dapat dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.

5. Keuangan, Sarana, dan Prasarana

a. Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar perguruan tinggi terkait keuangan yang mencakup: penetapan, perencanaan, implementasi, pelaporan, audit, dan perbaikan pengelolaan keuangan, dan penetapan standar perguruan tinggi terkait sarana dan prasarana yang mencakup: sistem perencanaan, pemeliharaan, evaluasi, dan perbaikan terhadap fasilitas fisik, termasuk fasilitas teknologi informasi.

b. Kebijakan

Berisi deskripsi dokumen formal tentang:

- 1) Kebijakan pengelolaan keuangan yang mencakup: perencanaan, sumber-sumber keuangan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggung jawaban.
- 2) Kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan.

c. Standar Perguruan Tinggi dan Strategi Pencapaian Standar

Bagian ini menjelaskan standar perguruan tinggi dan strategi pencapaian standar terkait:

- 1) keuangan yang berisi: perencanaan, sumber-sumber keuangan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggung jawaban, dan
- 2) sarana dan prasarana yang berisi: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan.

Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

d. Indikator Kinerja Utama

1) Keuangan

Indikator kecukupan, proporsi, dan keberlanjutan dari perolehan dana

2) Sarana

a) Kecukupan, Aksesibilitas, dan Mutu Sarana

Kecukupan sarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, kesiapan pakaian mencakup: fasilitas dan peralatan untuk Proses Belajar Mengajar (PBM), Penelitian, dan PkM. Mengacu kepada SN DIKTI Pasal 32. PT harus menyediakan sarana untuk yang berkebutuhan khusus.

b) Kecukupan, Aksesibilitas dan Mutu Sistem informasi Ketersediaan sistem TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) untuk:

(1) mengumpulkan data yang akurat, dapat dipertanggung jawabkan dan terjaga kerahasiaannya.

(2) mengelola dan menyebarkan ilmu pengetahuan. (Misal: SIMPT, SIM Perpustakaan, Database, dan Sistem Informasi PBM).

3) Kecukupan, Aksesibilitas, dan Mutu Prasarana.
Kecukupan prasarana terlihat dari ketersediaan, kemutakhiran, kesiapan pakaian mencakup: fasilitas dan peralatan untuk PBM, Penelitian, dan PkM. Mengacu kepada SN DIKTI Pasal 32. PT harus menyediakan prasarana untuk yang berkebutuhan khusus.

e. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator kinerja tambahan adalah indikator menyangkut kinerja keuangan, sarana dan prasarana lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.

f. Evaluasi Capaian Kinerja

Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.

g. Penjaminan Mutu Keuangan, Sarana dan Prasarana

Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang sistem penjaminan mutu keuangan, sarana dan prasarana yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklusPPEPP.

6. Pendidikan

a. Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar PTKK terkait pendidikan yang mencakup kurikulum, pembelajaran, integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran, dan suasana akademik yang didasarkan atas analisis internal dan eksternal, serta posisi dan daya saing perguruan tinggi.

b. Kebijakan

Berisi deskripsi dokumen formal kebijakan dan panduan pendidikan yang mencakup tujuan dan sasaran pendidikan, strategi dan metode untuk mencapainya dan instrumen atau cara untuk mengukur efektivitasnya.

c. Standar PTKK dan Strategi Pencapaian Standar

Bagian ini menjelaskan standar PTKK dan strategi pencapaian standar terkait pendidikan di PTKK yang mencakup isi pembelajaran (kurikulum), proses pembelajaran (pembelajaran, suasana akademik, integrasi penelitian dan PkM dalam pembelajaran), dan penilaian pembelajaran yang memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya

yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

d. Indikator Kinerja Utama

a) Kurikulum

- 1) Ketersediaan kebijakan pengembangan kurikulum yang mempertimbangkan keterkaitan dengan visi dan misi (mandat) perguruan tinggi, pengembangan ilmu pengetahuan dan kebutuhan para pemangku kepentingan.
- 2) Ketersediaan pedoman pengembangan kurikulum yang memuat:
Profil lulusan, capaian pembelajaran, bahan kajian, struktur kurikulum dan rencana pembelajaran semester (RPS) yang mengacu kepada KKKNI dan peraturan-peraturan terkini, dan kepekaan terhadap isu-isu terkini (seperti pendidikan karakter, SDGs, NAPZA, dan pendidikan anti korupsi) sesuai dengan program pendidikan yang dilaksanakan, Mekanisme penetapan (legalitas) kurikulum.
- 3) Ketersediaan pedoman pelaksanaan kurikulum yang mencakup pemantauan dan peninjauan kurikulum yang mempertimbangkan umpan balik dari para pemangku kepentingan, pencapaian isu-isu strategis untuk menjamin kesesuaian dan kemutakhirannya.

b) Pembelajaran

- 1) Adanya analisis tentang penerapan sistem penugasan dosen berdasarkan kebutuhan, kualifikasi, keahlian dan pengalaman.
- 2) Adanya analisis tentang penetapan strategi, metode dan media pembelajaran serta penilaian pembelajaran.
- 3) Adanya analisis tentang implementasi sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan mutu proses pembelajaran.
- 4) Analisis data tentang pembelajaran dalam bentuk praktikum, praktik dan praktik lapangan yang diselenggarakan untuk pembentukan kompetensi mahasiswa program studi.

c) Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran

- 1) Ketersediaan dokumen formal kebijakan dan pedoman untuk mengintegrasikan kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran
- 2) Adanya pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan kualitas secara berkelanjutan integrasi kegiatan penelitian dan PkM ke dalam pembelajaran.
- 3) Adanya SPMI yang dapat melakukan monitoring dan evaluasi integrasi penelitian dan PkM terhadap pembelajaran.

d) Suasana akademik

- 1) Analisis tentang ketersediaan dokumen formal kebijakan suasana akademik yang mencakup: kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
- 2) Analisis tentang terbangunnya suasana akademik yang kondusif dan dapat berupa:

- (a) Keterlaksanaan interaksi akademik antar sivitas akademika dalam kegiatan pendidikan, penelitian dan PkM baik pada skala lokal/nasional/ internasional,
 - (b) Keterlaksanaan program/kegiatan non akademik yang melibatkan seluruh warga kampus yang didukung oleh ketersediaan sarana, prasarana, dan dana yang memadai.
- 3) Analisis tentang langkah-langkah strategis yang dilakukan untuk meningkatkan suasana akademik.

e. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator kinerja tambahan adalah indikator terkait dengan proses pendidikan lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh perguruan tinggi untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.

f. Evaluasi Capaian Kinerja

Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dapat dievaluasi secara tepat. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.

g. Penjaminan Mutu Proses Pendidikan

Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang sistem penjaminan mutu proses pendidikan yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.

7. Penelitian

a. Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar PTKK terkait penelitian yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian yang didasarkan atas analisis internal dan eksternal, serta posisi dan daya saing perguruan tinggi.

b. Kebijakan

Berisi deskripsi dokumen formal kebijakan penelitian yang mencakup perencanaan (termasuk arah dan fokus penelitian), pelaksanaan, dan pelaporan penelitian serta panduan penelitian.

c. Standar Perguruan Tinggi dan Strategi Pencapaian Standar

Bagian ini menjelaskan standar PTKK dan strategi pencapaian standar terkait penelitian di PTKK yang mencakup aspek perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan penelitian, yang memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

d. Indikator Kinerja Utama

- 1) Ketersediaan dokumen formal Rencana Strategis Penelitian yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan rencana strategis.
- 2) Ketersediaan pedoman penelitian dan bukti sosialisasinya.
- 3) Adanya pelaksanaan proses penelitian mencakup tata cara penilaian dan *review*, legalitas pengangkatan *reviewer*, bukti tertulis hasil penilaian usul penelitian, legalitas penugasan peneliti/kerjasama peneliti, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi output penelitian.
- 4) Keberadaan dokumentasi pelaporan penelitian oleh pengelola penelitian kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.
- 5) Keberadaan kelompok riset dan laboratorium riset yang fungsional.

e. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator kinerja tambahan adalah indikator tentang kinerja penelitian lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh PTKK untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.

f. Evaluasi Capaian Kinerja

Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.

g. Penjaminan Mutu Proses Penelitian

Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang sistem penjaminan mutu menyangkut proses penelitian yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dapat dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.

8. Pengabdian kepada Masyarakat

a. Latar Belakang

Bagian ini menjelaskan latar belakang, tujuan, rasional, dan mekanisme penetapan standar PTKK terkait Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM yang didasarkan atas analisis internal dan eksternal, serta posisi dan daya saing perguruan tinggi.

b. Kebijakan

Berisi deskripsi dokumen formal kebijakan dan panduan PkM yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM.

- c. Standar Perguruan Tinggi dan Strategi Pencapaian Standar
Bagian ini menjelaskan standar PTKK dan strategi pencapaian standar terkait PkM di PTKK yang mencakup: perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan PkM, yang memenuhi dan/atau melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.
 - d. Indikator Kinerja Utama
 - a) Ketersediaan dokumen formal Renstra PkM yang memuat landasan pengembangan, peta jalan, sasaran program strategis dan indikator kinerja, serta pelaksanaan Renstra PkM.
 - b) Ketersediaan pedoman PkM dan bukti sosialisasinya.
 - c) Pelaksanaan proses PkM mencakup tata cara penilaian dan review, legalitas pengangkatan reviewer, bukti tertulis hasil penilaian usul PkM, legalitas penugasan pengabdian/kerjasama PkM, berita acara hasil monitoring dan evaluasi, serta dokumentasi luaran PkM.
 - d) Adanya dokumentasi pelaporan PkM oleh pengelola PkM kepada pimpinan perguruan tinggi dan mitra/pemberi dana.
 - e. Indikator Kinerja Tambahan
Indikator kinerja tambahan adalah indikator kinerja PkM lain berdasarkan standar yang ditetapkan oleh PTKK untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji, dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.
 - f. Evaluasi Capaian Kinerja
Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.
 - g. Penjaminan Mutu PkM
Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang sistem penjaminan mutu PkM yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dapat dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.
9. Luaran dan Capaian Tridharma
- a. Deskripsi Kinerja Utama
 - 1) Pendidikan
Mendesripsikan tentang proyeksi keberadaan dan implementasi sistem yang menghasilkan data luaran dan capaian pendidikan yang sah dan paling tidak mencakup IPK, prestasi akademik/non-akademik, masa studi, daya saing lulusan (masa tunggu dan kesesuaian bidang kerja) dan kinerja lulusan (kepuasan pengguna dan tempat kerja), yang dikumpulkan, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan. Analisis harus

dilakukan secara mendalam dan komprehensif terhadap data yang disajikan, paling tidak meliputi data sebagai berikut.

- a) Rencana capaian pembelajaran yang diukur melalui Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan.
- b) Gambaran rencana pengakuan kompetensi lulusan melalui sertifikasi kompetensi/ profesi/ industri.
- c) Rencana prestasi akademik mahasiswa dan prestasi non-akademik mahasiswa.
- d) Rencana efektivitas dan produktivitas pendidikan.
- e) Adanya deskripsi analisis daya saing lulusan.
- f) Analisis rencana Kinerja lulusan.

2) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

Memproyeksikan data publikasi, sitasi dan luaran penelitian yang sah, yang dikumpulkan, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan. Analisis harus dilakukan secara mendalam dan komprehensif terhadap data-data yang disajikan menyangkut:

- a) Perencanaan Publikasi Ilmiah.
- b) Perencanaan Sitasi Karya Ilmiah.
- c) Perencanaan Produk/ Jasa yang Diadopsi oleh Industri/ Masyarakat.
- d) Perencanaan Luaran Lainnya.

b. Indikator Kinerja Tambahan

Indikator kinerja tambahan adalah indikator kinerja luaran lain yang ditetapkan oleh masing masing PTKK untuk melampaui SN DIKTI. Data indikator kinerja tambahan yang sah harus diukur, dimonitor, dikaji dan dianalisis untuk perbaikan berkelanjutan.

c. Evaluasi Capaian Kinerja

Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian standar, dan deskripsi singkat tindak lanjut yang akan dilakukan institusi.

d. Penjaminan Mutu Luaran

Berisi proyeksi gambaran dan analisis tentang sistem penjaminan mutu luaran dan capaian yang ditetapkan, dilaksanakan, hasilnya dapat dievaluasi dan dikendalikan serta dilakukan upaya peningkatan sesuai dengan siklus PPEPP.

BAGIAN KEDUA

1. Analisis Capaian Kinerja

Cakupan aspek antar kriteria yang dievaluasi: kelengkapan, keluasan, kedalaman, ketepatan, dan ketajaman analisis untuk mengidentifikasi akar masalah yang didukung oleh data/informasi yang andal dan memadai serta konsisten dengan hasil analisis yang disampaikan pada setiap kriteria di atas.

2. Analisis SWOT atau Analisis Lain yang Relevan

Ketepatan mengidentifikasi kekuatan atau faktor pendorong, kelemahan atau faktor penghambat, peluang dan ancaman yang dihadapi serta keterkaitan dengan hasil analisis capaian kinerja. Analisis SWOT harus mencakup strategi pengembangan.

3. Strategi pengembangan

Kemampuan institusi dalam menetapkan prioritas pengembangan sesuai dengan kapasitas, kebutuhan, dan rencana strategi pengembangan institusi secara keseluruhan.

4. Program Keberlanjutan

Mekanisme penjaminan keberlangsungan program dan *good practices* yang dihasilkan, serta jaminan ketersediaan sumber daya untuk mendukung pelaksanaan program termasuk rencana penjaminan mutu yang berkelanjutan.

PENUTUP

Bagian ini berisi deskripsi yang memuat kesimpulan dari Borang Pendirian PTKK.

DAFTAR LAMPIRAN

A. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG PENGAJUAN PENDIRIAN

No.	Keterangan
1	Fotokopi SK Yayasan/Badan Penyelenggara PTKK, SK Pengesahan dari Kemenkum HAM
2	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Yayasan/Badan Penyelenggara PTKK
3	Dokumen formal rencana strategis

B. DOKUMEN YANG HARUS DISEDIAKAN INSTITUSI PERGURUAN TINGGI

No.	Keterangan
1	Dokumen sistem tata pamong
2	Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan.
3	Dokumen rancangan dan analisis jabatan
4	Instrumen Laporan kinerja perguruan tinggi
5	Instrumen penilaian kinerja dosen dan tenaga kependidikan
6	Dokumen hasil audit keuangan Yayasan
7	Dokumen tentang jaminan mutu.
8	Instrumen monev penjaminan mutu
9	Pedoman penerimaan mahasiswa baru
10	Instrumen pengukuran kepuasan mahasiswa
11	Dokumen kebijakan dan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja untuk mahasiswa dan lulusan
12	Instrumen evaluasi lulusan
13	Dokumen sistem pengelolaan sumberdaya manusia
14	Dokumen sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja sumberdaya manusia
15	Fotokopi ijazah terakhir dosen tetap
16	Fotokopi ijazah dosen tidak tetap
17	Fotokopi ijazah dan sertifikat kompetensi tenaga kependidikan
18	Instrumen kepuasan dosen dan tenaga kependidikan
19	Dokumen kebijakan pengembangan kurikulum
20	Dokumen analisis dan evaluasi pemutakhiran kurikulum
21	Dokumen pengendalian mutu pembelajaran
22	Pedoman pelaksanaan tridarma

No.	Keterangan
23	Dokumen tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan
24	Dokumen sistem pengembangan suasana akademik
25	Dokumen pengelolaan dana
26	Instrumen monitoring dan evaluasi keuangan
27	Instrumen audit keuangan Yayasan
28	Dokumen pengelolaan prasarana dan sarana
29	Dokumen pemilikan tanah
30	Daftar prasarana dan sarana pembelajaran terpusat
31	Dokumen sistem informasi pengelolaan proses pembelajaran
32	Dokumen sistem informasi pengelolaan administrasi umum
33	Dokumen sistem informasi pengelolaan prasarana dan sarana
34	<i>Blue print</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi
35	Dokumen pedoman pengelolaan penelitian
36	Dokumen pedoman pengelolaan PkM
37	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri
38	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri
39	Dokumen rancangan, proses, dan hasil monitoring kerjasama
40	Dokumen (instrumen dan laporan) pemanfaatan dan kepuasan hasil kerjasama

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 118 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENDIRIAN SEKOLAH
TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN YANG
DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT
DAN PENYELENGGARAAN PROGRAM
STUDI KEAGAMAAN KRISTEN PADA
PERGURUAN TINGGI

INSTRUMEN
IZIN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI BARU
PROGRAM DIPLOMA/SARJANA/MAGISTER/DOKTOR *)

LOGO
PERGURUAN
TINGGI

NAMA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN

NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI

TAHUN

***) pilih salah satu**

DAFTAR ISI

		<i>Halaman</i>
KRITERIA 1	TATA PAMONG DAN KERJA SAMA	5
KRITERIA 2	MAHASISWA	8
KRITERIA 3	SUMBER DAYA MANUSIA	9
KRITERIA 4	KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA	13
KRITERIA 5	PENDIDIKAN	19
DAFTAR LAMPIRAN		26

IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN*)

1. Program Studi
 - a. Nama Program Studi :
 - b. Alamat Program Studi :
 - c. Kode Program Studi :
 - d. Jurusan/Departemen :
 - e. Fakultas :
 - f. Nomor Telepon/HP :
 - g. *Website* dan *e-mail* PS :

2. Perguruan Tinggi
 - a. Nama Perguruan Tinggi :
 - b. Alamat Perguruan Tinggi :
 - c. Nomor Telepon/HP :
 - d. *Website* dan *e-mail* PS :
 - e. Izin Pendirian
 - 1) Nomor SK :
 - 2) Tanggal SK :
 - 3) Pejabat Penandatanganan :
 - f. Status Akreditasi
 - 1) Nomor SK :
 - 2) Tanggal SK :
 - 3) Peringkat :
 - 4) Pejabat Penandatanganan :

→

IDENTITAS PENGISI USULAN PROGRAM STUDI BARU *)

Nama :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan

Nama :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan

Nama :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan

Nama :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan

Nama :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan

Nama :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan

**) Identitas pengisi wajib diisi – usulan tanpa identitas tidak akan dievaluasi*

KRITERIA 1. TATA PAMONG DAN KERJASAMA

1.1. Justifikasi Pembukaan Program Studi

Jelaskan justifikasi pembukaan program studi yang diusulkan mencakup aspek:

1. Urgensi penyelenggaraan ditinjau dari kepentingan perguruan tinggi, masyarakat, dan bangsa
2. Keunggulan keilmuan program studi yang diusulkan dibandingkan dengan keilmuan prodi sejenis yang sudah ada pada perguruan tinggi lain (nasional dan internasional); dan

Penjelasan wajib didukung dengan data kuantitatif yang cukup.

Lampirkan dokumen rencana strategis perguruan tinggi yang memuat rencana pembukaan program studi yang diusulkan.

1.2. Sistem Tata Kelola

Sistem tata kelola berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata kelola didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata kelola (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata kelola yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi melalui peraturan dan prosedur yang jelas.

1.2.1. Struktur organisasi dan tata kelola

Gambarkan struktur organisasi dan jelaskan tatakelola termasuk informasi Izin Penyelenggaraan institusi dan program studi yang telah ada. Struktur organisasi perguruan tinggi pengusul minimal terdiri atas unsur-unsur (1) penyusun kebijakan, (2) pelaksana akademik, (3) pengawas dan penjaminan mutu, (4) penunjang akademik atau sumber belajar, dan (5) pelaksana administrasi atau tata usaha!

Jelaskan tugas pokok dan fungsi masing-masing organ tersebut yang menjamin penerapan tata kelola PT yang baik mencerminkan aspek kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil dalam tabel di bawah ini:

No.	Nama Generik	Nama organ di PT pengusul	Tugas Pokok dan Fungsi *)
1.	Penyusun Kebijakan		
2.	Pelaksana Akademik		
3.	Pengawas dan Penjaminan Mutu		
4.	Penunjang Akademik atau Sumber Belajar		
5.	Pelaksana Administrasi		
dst			

*) Harus mencerminkan aspek kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil

Jelaskan bahwa program studi yang diusulkan dikelola oleh unit pengelola program studi yang disusun dan ditetapkan oleh Menteri (PTN)/Badan Penyelenggara (PTS)/Pemimpin Perguruan Tinggi.

1.2.2. Sistem penjaminan mutu

Jelaskan Sistem Penjaminan Mutu Internal di PT pengusul yang mencakup (1) organisasi mutu, (2) ketersediaan dan kelengkapan dokumen SPMI sesuai Permenristekdikti No. 62 Tahun 2016, dan (3) auditor mutu di tingkat institusi/ fakultas/jurusan.

1.2.3. Umpan balik

Jelaskan rencana mendapatkan umpan balik guna memperbaiki tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu dalam rangka peningkatan kualitas program studi yang mencakup umpan balik dari: 1) dosen; 2) mahasiswa; 3) tenaga kependidikan; 4) alumni; 5) lembaga/institusi penelitian mitra; dan 6) pengguna lulusan. Nyatakan kisi-kisi instrumen yang akan dimintakan umpan balik!

1.3. Manajemen SDM Unit Pengelola

Jelaskan manajemen pengelolaan SDM di unit pengelola untuk memenuhi kebutuhan program studi yang diusulkan. Manajemen pengelolaan SDM di unit pengelola mencakup 1) kecukupan sesuai dengan Permenristekdikti No 100 Tahun 2016, 2) kualifikasi (pendidikan dan bidang keahlian), 3) rencana pengembangan untuk dosen dan

tenaga kependidikan (kuantitas, kualifikasidan kompetensi).

--

Penjelasan dilengkapi dengan tabel seperti pada contoh berikut:

Tabel. Upaya pemenuhan jumlah SDM dan kualifikasinya

Tahun	Tenaga Kependidikan				Dosen	
	SMU	DIII	DIV/Sarjana	Magister	Magister	Doktor
TS						
TS+1						
TS+2						
TS+3						

1.4. Kerjasama

1.4.1 Rekam jejak kerjasama

Jelaskan rekam jejak perguruan tinggi pengusul di bidang kerjasama yang mencakup aspek (1) perumusan capaian pembelajaran, (2) pemanfaatan sumberdaya (sarana dan prasarana, fasilitas kegiatan praktikum/praktik/PKL/PPL), (3) pemagangan, (4) penyerapan lulusan, (5) uji kompetensi, dan (6) penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

No.	Nama Institusi	Dokumen Kerjasama	Periode Kerjasama (tahun mulai-tahun akhir)	Uraian Bentuk Kerjasama
1		MoU No. ... tgl. ...		
2				
3				
dst				

Lampirkan bukti kerjasama terbaru yang telah dilaksanakan untuk setiap aspek kerjasama yang telah dilakukan.

→

KRITERIA 2. MAHASISWA

2.1. Kebijakan Sistem Rekrutmen dan Seleksi Mahasiswa Baru

Jelaskan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru yang menganut sistem terbuka (*multi-entry, multi-exit*) yang meliputi kebijakan, kriteria, instrumen, prosedur, dan sistem pengambilan keputusan.

2.2. Perencanaan Penerimaan Mahasiswa

Program studi harus memiliki perencanaan yang baik tentang jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama yang menjamin terpenuhinya mutu layanan minimum, ketercapaian pembelajaran dan keber-lanjutan program (harap memperhatikan kebijakan buka/tutup program studi jika jumlah mahasiswa baru tidak mencukupi). Perencanaan tersebut harus didukung oleh:

- (1) rencana pengembangan kapasitas SDM;
- (2) rencana pengembangan sarana/prasarana;
- (3) analisis proyeksi calon mahasiswa dengan mempertimbangkan aspek
 - a. sumber peserta didik;
 - b. informasi peminatan prodi sejenis di tingkat nasional;
 - c. rerata daya tampung prodi sejenis; dan
 - d. rasio keketatan penerimaan mahasiswa baru pada perguruan tinggi/pengusul
- (4) target penyerapan lulusan.

Dalam perencanaan ini, pengusul perlu memperhatikan keadaan atau kebutuhan di tingkat nasional, regional, dan internasional.

Tuliskan rencana jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama dengan mengikuti format tabel berikut.

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

KRITERIA 3. SUMBER DAYA MANUSIA

Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

Dosen tetap dalam instrumen Izin Penyelenggaraan BAN-PT adalah dosen yang:

1. Diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dosen yayasan pada PTS, dan dosen kontrak dengan masa kontrak sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun, dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya.
2. Bekerja penuh waktu setara dengan minimal 40 (empat puluh) jam per minggu.
3. Tidak menjadi dosen tetap di perguruan tinggi lain

Dosen tetap memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berijazah paling rendah Magister atau Magister Terapan yang sebidang (PTN/PTS)
2. Berusia paling tinggi 56 tahun untuk PNS atau 35 tahun apabila berstatus Non-PNS, bagi prodi yang akan dibuka pada PTN
3. Berusia paling tinggi 58 tahun pada saat diterima sebagai dosen pada prodi yang akan dibuka pada PTS
4. Belum memiliki NIDN/NIDK atau telah memiliki NIDN/NIDK dari program studi lain di PTN/PTS yang akan membuka prodi dengan tetap mempertahankan nisbah dosen dan mahasiswa pada prodi yang ditinggalkan (1:45 untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, dan pekerja sosial); 1 (satu) : 30 (tiga puluh) untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi).
5. Bukan guru yang telah memiliki NUP dan tenaga kependidikan dan/atau bukan pegawai tetap pada satuan administrasi pangkal instansi lain (PTN/PTS)
6. Bukan PNS/aparatur sipil negara bagi dosen program studi yang akan dibuka di PTS.

Dosen Tidak Tetap adalah dosen yang bekerja paruh waktu yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada perguruan tinggi penyelenggara program studi yang diberi tugas melaksanakan pembelajaran dalam bidang yang relevan dengan kompetensinya.

3.1 Profil Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap

3.1.1 Data dosen tetap penuh waktu yang memiliki bidang keahlian sesuai program studi yang diusulkan

No.	Nama Dosen Tetap ¹	NIDN/ NIDK	Tgl-Bln- Tahun Lahir	Jabatan Akademik	Bidang Keahlian untuk Setiap Program Pendidikan	Mata Kuliah/Blok yang Diampu
1.					Magister : Doktor : ..	
2.						
3.						
dst						

Catatan:

1. Tuliskan nama-nama dosen yang digunakan untuk pemenuhan jumlah dosen minimum sebuah program studi di lokasi PSDKU. Lampirkan (1) Surat Keputusan Badan Penyelenggara atau SK Jabatan Fungsional Terakhir atau Surat Kontrak calon dosen dengan Badan Penyelenggara dengan periode 5 (lima) tahun) (PTS/PTN), (2) fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh; (3) daftar riwayat hidup calon dosen – pada sudut kanan atas halaman pertama harap direkatkan pasfoto 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm; (4) Surat Penugasan dan Surat Pernyataan pindah *home base* ke lokasi PSDKU dari pemimpin perguruan tinggi pengusul, (5) Surat Pernyataan bersedia bekerja penuh waktu selama 40 jam per minggu di lokasi PSDKU, dan (6) fotokopi KTP.
2. NIDN: Nomor Induk Dosen Nasional, NID : Nomor Induk Dosen Khusus. Lampirkan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah *home base* ke program studi yang diusulkan bagi dosen yang sudah memiliki NIDN/NIDK. Ketentuan mengenai calon dosen tetap dengan NIDK sesuai dengan Permenristekdikti No 2 Tahun 2016 tentang Registrasi Pendidik.
3. Bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

Semua fotokopi atau *softcopy* dokumen tersebut harus dalam keadaan terbaca. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek dosen tetap.

Data dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS yang ikut mengampu mata kuliah pada program studi yang diusulkan

No.	Nama Dosen Tetap ¹	NIDN/ NIDK	Tgl-Bln- Tahun Lahir	Jabatan Akademik	Bidang Keahlian untuk Setiap Program Pendidikan	Mata Kuliah/Blok yang Diampu
1.					Magister : Doktor : ..	
2.						
3.						
4.						
dst						

Catatan:

1. Tuliskan nama-nama dosen tetap yang ikut mengampu mata kuliah program studi di lokasi PSDKU. Lampirkan (1) Surat Keputusan Badan Penyelenggara atau SK Jabatan Fungsional Terakhir pada perguruan tinggi pengusul (PTS/PTN), dilengkapi dengan (2) fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh; (3) daftar riwayat hidup calon dosen – pada sudut kanan atas halaman pertama harap direkatkan pasfoto 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm; (4) Surat Penugasan mengampu mata kuliah di lokasi PSDKU dari pemimpin perguruan tinggi pengusul, (5) Surat Pernyataan bersedia mengajar di lokasi PSDKU, dan (6) fotokopi KTP.
2. NIDN: Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus. Lampirkan surat pernyataan pemimpin PT asal tentang pindah *home base* ke program studi yang diusulkan bagi dosen yang sudah memiliki NIDN/NIDK. Ketentuan mengenai calon dosen tetap dengan NIDK sesuai dengan Permenristekdikti No 2 Tahun 2016 tentang Registrasi Pendidik.
3. Bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

Semua fotokopi atau *softcopy* dokumen tersebut harus dalam keadaan terbaca. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek dosen tetap.

3.1.2 Data dosen tidak tetap yang ikut mengampu mata kuliah pada program studi yang diusulkan

No.	Nama Dosen Tetap ¹	NIDN/ NIDK	Tgl-Bln- Tahun Lahir	Jabatan Akademik	Bidang Keahlian untuk Setiap Program Pendidikan	Mata Kuliah/Blok yang Diampu
1.					Magister : Doktor : ..	
2.						
3.						
4.						
dst						

Catatan:

1. Tuliskan nama-nama dosen tidak tetap yang ikut mengampu mata kuliah pada program studi yang diusulkan. Lampirkan (1) Surat Keputusan Pemimpin Perguruan Tinggi tentang pengangkatan sebagai dosen tidak tetap pada perguruan tinggi pengusul (PTS/PTN), (2) fotokopi ijazah dan transkrip semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh; (3) daftar riwayat hidup calon dosen – pada sudut kanan atas halaman pertama harap ditempelkan pasfoto 6 (enam) bulan terakhir ukuran 4 x 6 cm; (4) surat pernyataan bersedia mengajar, dan (5) fotokopi KTP.
2. NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus bagi yang telah memilikinya. Ketentuan mengenai calon dosen tidak tetap dengan NIDK sesuai dengan Permenristekdikti No 2 Tahun 2016 tentang Registrasi Pendidik.
3. Bagi dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik agar diberi tanda (*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

3.2 Tenaga Kependidikan

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

No	Jenis Tenaga Kependidikan ¹	Nama Unit Kerja/Laboratorium ²	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ³							
			D	M	P	S	D4	D3	D/SMU	
1	Tenaga perpustakaan									
2	Laboran									
3	Analisis									
4	Teknisi									
5	Operator & Programmer									
6	Administrasi/Arsiparis									
Jumlah										

Catatan:

1. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal berijazah D3 kecuali untuk tenaga administrasi, berusia maksimum 58 tahun, dan bekerja penuh waktu 40 (empat puluh) jam/minggu.
2. Harap dirinci berdasarkan unit kerja/laboratorium (misalnya Perpustakaan Pusat, Laboratorium Mikrobiologi).
3. Lampirkan salinan ijazah yang telah dilegalisasi
4. D = doktor; M = magister; P = profesi; S = sarjana; D-4 = diploma empat; D (D-3= diploma tiga; D-2 = diploma dua; dan D-1 = diploma satu) dan SMU = Sekolah Menengah Umum

-e

3.2 Tenaga Kependidikan

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

No	Jenis Tenaga Kependidikan ¹	Nama Unit Kerja/Laboratorium ²	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi ³							
			D	M	P	S	D4	D3	D/SMU	
1	Tenaga perpustakaan									
2	Laboran									
3	Analisis									
4	Teknisi									
5	Operator & Programmer									
6	Administrasi/Arsiparis									
Jumlah										

Catatan:

1. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi minimal berijazah D3 kecuali untuk tenaga administrasi, berusia maksimum 58 tahun, dan bekerja penuh waktu 40 (empat puluh) jam/minggu.
2. Harap dirinci berdasarkan unit kerja/laboratorium (misalnya Perpustakaan Pusat, Laboratorium Mikrobiologi).
3. Lampirkan salinan ijazah yang telah dilegalisasi
4. D = doktor; M = magister; P = profesi; S = sarjana; D-4 = diploma empat; D (D-3= diploma tiga; D-2 = diploma dua; dan D-1 = diploma satu) dan SMU = Sekolah Menengah Umum

-t

KRITERIA 4. KEUANGAN, PRASARANA DAN SARANA

4.1 Keuangan

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

Penerimaan

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

Lengkapi dengan penjelasan biaya satuan yang dikenakan kepada setiap mahasiswa untuk setiap unsur beban biaya (uang pendaftaran calon mahasiswa, uang registrasi mahasiswa yang diterima, SPP, uang praktikum/ praktik/PKL, uang ujian, uang wisuda dll), dan asumsi jumlah calon mahasiswa yang mendaftar dan jumlah mahasiswa yang diterima sehingga diperoleh angka jumlah dana dari peserta didik

Penggunaan:

No.	Jenis Penggunaan*)	Jumlah Dana (Juta rupiah)			
		TS	TS+1	TS+2	TS+3
1	Pendidikan				
2	Penelitian				
3	Pengabdian kepada Masyarakat				
4	Investasi prasarana				
5	Investasi sarana				
6	Investasi SDM				
7	Lain-lain				
Total					

*) Merupakan besaran dana yang dialokasikan untuk penyelenggaraan program studi sebagai bentuk komitmen perguruan tinggi pengusul

Catatan: Untuk pembukaan program studi baru pada PTS, maka penilaian pada elemen 4.1 dilakukan jika pengusul memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Menyediakan dana investasi dan dana operasional dari PTS yang akan didirikan, yang ditandatangani oleh semua anggota organ Badan Penyelenggara dari PTS yang akan didirikan, dibuktikan dengan:
 - fotocopy rekening koran, tabungan, sertifikat deposito, dan surat berharga lainnya atas nama Badan Penyelenggara, dalam jumlah yang menyukupi kekurangan dana untuk operasional dan investasi penyelenggaraan perguruan tinggi sesuai dengan komitmen Subsidi Badan Penyelenggara pada Proyeksi Arus Kas;
 - Jika Badan Penyelenggara memperoleh hibah, maka Badan Penyelenggara diminta untuk menyampaikan fotocopy Akte Hibah atas dana tersebut, sebagai bagian dari Bukti Kepemilikan Dana.;
 - Badan penyelenggara yang memperoleh bantuan Negara, bantuan luar negeri, dan/atau pihak lain sebesar Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) atau lebih, dalam 1 (satu) tahun buku; atau mempunyai kekayaan di luar harta wakaf sebesar Rp 20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah) atau lebih diwajibkan untuk menyampaikan Laporan Keuangan yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik.
2. Laporan keuangan Badan Penyelenggara dari PTS yang akan didirikan, yang memuat:
 - Kondisi Badan Penyelenggara 3 tahun terakhir bagi Badan Penyelenggara yang didirikan sebelum atau pada tahun terkait, 2 tahun terakhir bagi Badan Penyelenggara yang didirikan pada 2 tahun terakhir, dan 1 tahun terakhir bagi Badan Penyelenggara yang didirikan pada tahun sebelum usulan;
 - Laporan Keuangan yang disusun sesuai Pernyataan KRITERIA Akuntansi Keuangan (PSAK) 45 revisi 2011 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba yang memuat Laporan Posisi Keuangan, Laporan Aktivitas, Laporan Arus Kas, Catatan Atas Laporan Keuangan

Jika pengusul tidak memenuhi persyaratan di atas, maka skor setiap deskriptor pada elemen 4.1 adalah 0 (nol).

4.2 Prasarana

4.2.1 Ruang kelas

Tuliskan data ruang kelas dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Ruang Kelas	Jumlah Unit	Jumlah Luas (m ²)	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW		
	< 40 mahasiswa						
	> 40 mahasiswa						
	dsb.						
TOTAL							

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

4.2.2 Ruang kerja dosen

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

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)
Satu ruang untuk lebih dari 2 dosen		(a)
Satu ruang untuk 2 dosen		(b)
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)		(c)
TOTAL		(t)

Jelaskan kelengkapan perabot, perlengkapan (termasuk jaringan internet) dan kondisi kenyamanan ruang kerja dosen.

4.2.3 Ruang perpustakaan

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

4.2.4 Ruang akademik khusus

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

No.	Nama Ruang Akademik	Jumlah Luas	Jumlah Unit	Kepemilikan		Sistem Perawatan*)	Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW		
	dst						

Keterangan:

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

*) Jelaskan secara singkat mengenai sistem perawatan yang dilaksanakan oleh perguruan tinggi

4.2.5 Ruang penunjang

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

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Unit Pengelola
				SD	SW		
	dst						

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

4.2.6 Ruang administrasi dan kantor

Tuliskan data ruang administrasi dan kantor yang berkaitan dengan pengelolaan program studi yang diusulkan (dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, atau program studi) mencakup (1) luas (m²), (2) daya tampung, (3) perabot kerja, (4) peralatan multimedia, (5) jaringan komunikasi dan internet, dan 6) kondisi ruang administrasi dan kantor mencakup (a) suhu, (b) cahaya, (c) tingkat kebisingan, (d) kebersihan, dan (e) kesejukan.

--

4.3 Sarana

4.3.1 Peralatan praktikum/praktik/PKL

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

No.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan & tahun produksi	Jumlah Unit	Kepemilikan		Sistem Perawatan	Rata-rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW		
	dst						

Keterangan:

1. SD = Milik sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai.
2. Peralatan yang dicantumkan adalah peralatan mutakhir yang paling penting untuk melaksanakan pembelajaran, bukan peralatan dasar seperti gelas ukur, pipet, cawan petri, tang, palu, linggis dan sebagainya
3. Tabel dapat dibuat dalam posisi melintang atau *landscape*

4.3.2 Jenis dan jumlah media pembelajaran

Jelaskan ketersediaan media pembelajaran dari sisi jenis dan jumlahnya (misalnya papan tulis, proyektor; audio, video, dan sebagainya), aksesibilitas, kualitas, dan sistem perawatannya dapat diakses oleh program studi dengan sangat mudah, memiliki kualitas dan sistem perawatan yang sangat baik.

--

4.3.3 Ketersediaan buku teks

Jelaskan lembaga-lembaga sumber terdekat dari perguruan tinggi yang menyediakan bahan pustaka untuk dapat dibaca dan atau dipinjam atau menyediakan akses ke pustakaan, tuliskan laman atau *url*-nya yang dapat diakses, sehingga ke pustakaan yang ada dapat dimanfaatkan oleh dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.

Tuliskan bahan pustaka berupa buku teks yang relevan dengan bidang program studi dengan mengikuti format tabel berikut:

Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Tingkat aksesibilitas
Buku (tercetak dan <i>ebooks</i>)		
Jurnal (tercetak dan <i>ejournals</i>)		
Jumlah		

Catatan:

Pengisian tingkat aksesibilitas untuk buku teks diisi dengan menuliskan jumlah salinan untuk setiap judul sedangkan tingkat aksesibilitas *e-books* diisi dengan menjelaskan apakah *e-books* tersebut diakses melalui internet (nyatakan *url*-nya) atau tersedia dalam bentuk fisik

4.4 Layanan Mahasiswa

Jelaskan ketersediaan layanan kepada mahasiswa di perguruan tinggi pengusul meliputi: 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 5. PENDIDIKAN

5.1 Kurikulum

Kurikulum Pendidikan Tinggi (KPT) adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, proses, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi level 6 (enam) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012 dan Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti), yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

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

5.1.1 Profil lulusan.

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

5.1.2 Capaian pembelajaran.

Jelaskan mekanisme penyusunan profil lulusan dan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan level 6 (enam) KKNI dan SN-Dikti beserta pihak-pihak yang terlibat. Lengkapi penjelasan dengan hasil studi banding dan studi pelacakan (perbedaan dan atau persamaan capaian pembelajaran dan kurikulum prodi yang diusulkan dengan prodi pembandingnya).

Tuliskan rumusan capaian pembelajaran program studi sesuai dengan KKNI dan empat ranah capaian pembelajaran SN-Dikti

--

Tabel. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
I.	Aspek Sikap	Lampiran Permenristekdikti Nomor3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	CP1	
	CP2	
	CP3	
	dst	
II.	Aspek Pengetahuan	Lampirkan acuan yangdigunakan untuk penyusunannya
	CP4	
	CP5	
	CP6	
	dst	
III.	Aspek Keterampilan Umum	Lampiran Permenristekdikti Nomor3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
	CP8	
	CP9	
	CP10	
	dst	
IV.	Aspek Keterampilan Khusus	Lampirkan acuan yangdigunakan untuk penyusunannya
	CP12	
	CP13	
	CP14	
	dst	

5.1.3 Matriks Relasi Penguasaan Pengetahuan dengan Domain CapaianPembelajaran lainnya

Jelaskan visi keilmuan dan keunikan program studi dan kemudian susunlah matriks relasi penguasaan pengetahuan dan tiga domain lain dari capain pembelajaran, dan matriks relasi bahan kajian dengan mata kuliah yang diturunkan dari dan relevan dengan capaian pembelajaran dan mendukung visi keilmuan dan keunikan program studi seperti pada contoh tabel berikut:

--

Jelaskan relasi Penguasaan Pengetahuan (PP) terhadap domain Keterampilan Khusus (KK), Keterampilan Umum (KU) dan Sikap (S) pada capaian pembelajaran.

--

Lengkapi analisis tersebut dengan matriks relasi penguasaan pengetahuan dengan keterampilan khusus, keterampilan umum dan sikap seperti pada contoh tabel berikut.

Penguasaan Pengetahuan	Keterampilan Khusus				Keterampilan Umum				Sikap			
	KK ₁	KK ₂	KK ₃	dst	KU ₁	KU ₂	KU ₃	dst	S ₁	S ₂	S ₃	dst
PP ₁												
PP ₂												
PP ₃												
Dst												

5.1.4 Matriks Relasi Penguasaan Pengetahuan dengan Domain Capaian Pembelajaran lainnya

Jelaskan relasi Penguasaan Pengetahuan (PP) terhadap Bahan Kajian.

--

Lengkapi analisis tersebut dengan matriks relasi penguasaan pengetahuan dengan bahan kajian seperti pada contoh tabel berikut.

Penguasaan Pengetahuan (PP)	Bahan Kajian (BK)					
	BK ₁	BK ₂	BK ₃	BK ₄	BK ₅	dst
PP ₁						
PP ₂						
PP ₃						
dst						

5.1.5 Matriks Relasi Bahan Kajian Terhadap Mata Kuliah

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

No	Capaian Pembelajaran	Bahan Kajian 1			Bahan Kajian 2			Bahan Kajian 3			dst
		MK1	MK2	dst	MK4	MK5	dst	MK6	MK7	dst	
	Aspek										
1	CP1										
2	CP2										
3	CP3										
	dst										
	Aspek										
1	CP4										
2	CP5										
3	CP6										
	dst										

5.1.6 Struktur Kurikulum

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

Smt	KodeMK	Nama MK	Bobot sks ²	Dosen Pengampu ³	Kelengkapan ⁴			Penyelenggara Mata Kuliah
					Deskripsi	Silabus	RPS	
I								
II								
Dst								
Total								

Catatan:

- 1 Tuliskan mata kuliah pilihan sebagai mata kuliah pilihan I, mata kuliah pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah yang dilaksanakan).
- 2 Tuliskan bobot sks untuk setiap mata kuliah pilihan.
- 3 Tuliskan nama dosen pengampu setiap mata kuliah pilihan.
- 4 Beri tanda \checkmark pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus, dan RPS.
- 5 Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

5.1.7 Lampirkan RPS mata kuliah dalam file terpisah (maksimum 10 MB).

RPS paling sedikit memuat:

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

5.1.8 Substansi Praktikum/Praktik/PKL

Tuliskan substansi praktikum/praktik yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu dalam tabel berikut:

No	Nama Praktikum/ Praktik/ PKL	Judul	Substansi	Peralatan Penunjang	Rencana Pelaksanaan	
					Durasi ¹	Tempat/ Lokasi
1.						
2.						
3.						
4.						
dst.						

Durasi praktikum dihitung berdasarkan SN-Dikti yaitu 1 (satu) sks praktikum setara dengan 170 menit per minggu.

5.2 Sistem Pembelajaran

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

Karakteristik pelaksanaan pembelajaran hendaknya memperhatikan sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa. Interaktif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih dengan mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen. Holistik mencerminkan bahwa proses pembelajaran mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional. Integratif menunjukkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang terintegrasi untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin. Saintifik menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan. Kontekstual menjelaskan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya. Tematik berarti capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan program studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin. Efektif menyatakan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih secara berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum. Kolaboratif adalah proses pembelajaran bersama yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan dalam upaya meraih capaian pembelajaran. Berpusat pada mahasiswa menunjukkan bahwa capaian pembelajaran lulusan diraih melalui proses pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta

mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

5.2.1 Metode dan bentuk pembelajaran

Jelaskan metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah sesuai dengan capaian pembelajaran dengan memperhatikan (1) jumlah mahasiswa per kelas,

5.2.2 Upaya pemutakhiran materi bahan ajar

Jelaskan upaya-upaya yang dilakukan oleh perguruan tinggi pengusul dalam memutakhirkan materi bahan ajar yang mencakup aspek (1) pemanfaatan dosen tamu dari perguruan tinggi lain/dunia usaha atau industri/peneliti dari lembaga penelitian/tokoh masyarakat, (2) kerjasama penelitian dengan dosen di perguruan tinggi lain atau periset dari lembaga penelitian terkemuka, (3) mengikutsertakan mahasiswa dan dosen dalam lokakarya/seminar/konferensi atau yang sejenis di tingkat nasional/internasional, dan (4) pemberian insentif publikasi ilmiah kepada dosen!

5.2.3 Sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian

Jelaskan sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian yang transparan dan akuntabel diindikasikan dengan adanya (1) metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran, (2) standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan, dan (3) tata cara pelaporan hasil evaluasi yang dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa.

DAFTAR LAMPIRAN

NO.	KETERANGAN
1.	Surat pertimbangan Senat Perguruan Tinggi atas pembukaan program studi (PTN)
2.	Surat persetujuan Badan Penyelenggara atas pembukaan program studi (PTS)
3.	Fotocopy Surat Keputusan (SK) izin pendirian perguruan tinggi yang akan membuka program studi
4.	Fotocopy Akta Notaris (sampai dengan perubahan terakhir), SK Pengesahan dari Kementerian/Lembaga terkait, AD/ART, dan Kartu NPWP Badan Penyelenggara (PTS)
5.	Surat Pernyataan Badan Penyelenggara PTS tentang kesanggupan membiayai penyelenggaraan Prodi
6.	Fotocopy kepemilikan tanah/lahan/tempat PT
7.	Statuta PT
8.	Kurikulum dan RPS (Rencana Pembelajaran Semester)
9.	Rencana Strategis PT
10.	Dokumen Mutu/SPMI.
11.	Dokumen Kerjasama dengan dunia usaha dan atau industry atau pihak terkait lainnya untuk kegiatan akademik dan atau non-akademik
12.	Fotocopy SK pengangkatan, ijazah dan transkrip nilai, (yang dilegalisir), dan fotocopy KTP calon dosen PNS / Tetap bukan PNS dan dosen tidak tetap (PTN). Atau SK pengangkatan, ijazah dan transkrip nilai, (yang dilegalisir), fotocopy KTP, perjanjian kerja dosen dengan Perguruan Tinggi
13.	Daftar riwayat hidup dosen tetap dan tidak tetap dilengkapi pas photo terbaru ukuran 4 x 6 cm (ditempelkan pada bagian kanan atas)
14.	Fotocopy Kartu NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), atau NIDK (Nomor Induk Dosen Khusus), atau NUP (Nomor Urut Pendidik) dosen PNS / dosen tetap bukan PNS / dosen tetap/ dosen tidak tetap (bagi yang memilikinya) dan keterangan pindah <i>homebase</i>
15.	Fotocopy Serdos dan Jafung (bagi yang memiliki)
16.	Fotocopy KTP, Ijasah, dan SK pengangkatan Tenaga kependidikan

LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 118 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENDIRIAN SEKOLAH
TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN YANG
DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT
DAN PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI
KEAGAMAAN KRISTEN PADA PERGURUAN
TINGGI

INSTRUMEN
PERPANJANGAN IZIN
PENYELENGGARAAN PROGRAM STUDI



DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN
MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA

PEMANTAUAN TAHAP 1

Program studi yang berhak mengajukan perpanjangan izin penyelenggaraan menggunakan format pemantauan tahap 1 wajib memenuhi syarat:

- a. Memiliki Izin Pendirian Institusi/Perguruan Tinggi
- b. Memenuhi syarat perpanjangan BAN PT (Program studi yang mengusul)
- c. Memiliki izin penyelenggaraan program studi yang masih aktif (6 bulan sebelum masa berlaku berakhir)
- d. Pelaporan proses pembelajaran di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi $\geq 75\%$
- e. Memiliki dosen tetap ≥ 6 orang
- f. Memiliki rasio dosen terhadap mahasiswa maksimal
 - 1:45 untuk program Sarjana
 - 1:20 untuk program Magister
 - 1:10 untuk program Doktor

Adapun isi pelaporan Perpanjangan Izin Penyelenggaraan sebagai berikut:

→

LAMPIRAN: FORMAT DOKUMEN DATA KINERJA TAHAP 1



DATA KINERJA

**PEMANTAUAN DAN EVALUASI
PERPANJANGAN IZIN PENYELENGGARAAN**

JENIS PROGRAM *)

NAMA PROGRAM STUDI **)

UNIVERSITAS/INSTITUT/SEKOLAH TINGGI/AKADEMI*)**

(DIISI NAMA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN)

NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI

TAHUN.....

- *) diisi dengan jenjang program Diploma/Sarjana/Magister/Doktor
**) diisi dengan nama Prodi
***) coret yang tidak perlu

Identitas dan Legalitas Program Studi

Form 1

1	Nama Program Studi	
2	Status Operasional Program Studi ¹⁾	
3	Nama Perguruan Tinggi	
4	SK Pembukaan Program Studi	
	a. Nomor	
	b. Tanggal	
5	Akreditasi Program Studi	
	a. Peringkat	
	b. Tanggal Kadaluarsa	

Keterangan:

¹⁾ Status Program Studi: Aktif, Alih Bentuk, Pembinaan, Tutup

1. Mahasiswa

Data jumlah mahasiswa baru (reguler dan transfer) dan jumlah mahasiswa aktif di program studi dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

Tabel 1 Mahasiswa dan Lulusan

No.	Tahun Akademik	Semester	Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Mahasiswa Aktif	Jumlah Lulusan
			Reguler	Transfer		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	TS-2	Gasal				
		Genap				
2	TS-1	Gasal				
		Genap				
3	TS	Gasal				
		Genap				

Keterangan:

TS = Tahun akademik penuh terakhir saat pemantauan

Data jumlah mahasiswa asing aktif di program studi dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

Tabel 2 Mahasiswa Asing

No.	Tahun Akademik	Semester	Jumlah Mahasiswa Aktif	Jumlah Mahasiswa Asing Penuh Waktu	Jumlah Mahasiswa Asing Paruh Waktu
				(<i>Full-time</i>)	(<i>Part-time</i>)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	TS-2	Gasal			
		Genap			
2	TS-1	Gasal			
		Genap			
3	TS	Gasal			
		Genap			

Keterangan:

TS = Tahun akademik penuh terakhir saat pemantauan

2. Dosen

Data dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan untuk mengampu mata kuliah di program studi pada saat TS. Data dosen diambil dari basis data transaksi akademik yang terdapat di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).

Tabel 3 Dosen Tetap

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN/ NIDK	Gelar	Jabatan Akademik	Mata Kuliah yang Diampu	Bobot Kredit (sks)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						

Data dosen tidak tetap yang ditugaskan untuk mengampu mata kuliah di program studi pada saat TS. Data dosen tidak tetap diambil dari basis data transaksi akademik yang terdapat di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDikti).

Tabel 4 Dosen Tidak Tetap

No.	Nama Dosen Tidak Tetap	NIDN/ NIDK	Gelar	Jabatan Akademik	Mata Kuliah yang Diampu	Bobot Kredit (sks)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						

3. Capaian Pembelajaran

Data Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan program studi dalam 3 (tiga) tahun terakhir. Tabel 5 IPK Lulusan

No.	Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Indeks Prestasi Kumulatif		
			Min.	Rata-rata	Maks.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	TS-2				
2	TS-1				
3	TS				

Keterangan:

TS = Tahun akademik penuh terakhir saat pemantauan

4. Efektivitas dan Produktivitas Pendidikan

Data kohort lulusan program studi mulai dari tahun pertama studi sampai dengan tahun terakhir sesuai batas masa studi program (isi sesuai jenjang pengajuan).

Tabel 6.a Kohort Lulusan Program Studi Diploma

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima ¹⁾	Jumlah Lulusan ²⁾ Program Sarjana yang lulus pada							Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS	Rata-rata Masa Studi
		Akhir TS-6	Akhir TS-5	Akhir TS-4	Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TS-5										
TS-4										
TS-3										
TS-2										

Tabel 6.b Kohort Lulusan Program Studi Sarjana

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima ¹⁾	Jumlah Lulusan ²⁾ Program Sarjana yang lulus pada							Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS	Rata-rata Masa Studi
		Akhir TS-6	Akhir TS-5	Akhir TS-4	Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TS-6										
TS-5										
TS-4										
TS-3										

Tabel 6.c Kohort Lulusan Program Studi Magister

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima ¹⁾	Jumlah Lulusan ²⁾ Program Sarjana yang lulus pada							Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS	Rata-rata Masa Studi
		Akhir TS-6	Akhir TS-5	Akhir TS-4	Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TS-5										
TS-4										
TS-3										
TS-2										

Tabel 6.d Kohort Lulusan Program Studi Doktor

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima ¹⁾	Jumlah Lulusan ²⁾ Program Sarjana yang lulus pada							Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS	Rata-rata Masa Studi
		Akhir TS-6	Akhir TS-5	Akhir TS-4	Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TS-5										
TS-4										
TS-3										
TS-2										

Keterangan:

- 1) Diisi dengan data jumlah mahasiswa regular, tidak termasuk mahasiswa transfer.
- 2) Diisi dengan data jumlah lulusan dari mahasiswa yang diterima secara regular.

TS = Tahun akademik penuh terakhir sebelum pemantauan.

TS-n = Tahun akademik n tahun sebelum TS.

PEMANTAUAN TAHAP 2

Program studi yang berhak mengajukan perpanjangan izin penyelenggaraan menggunakan format pemantauan tahap 2 wajib memenuhi syarat:

- a. Memiliki Izin Pendirian Institusi/Perguruan Tinggi
- b. Memenuhi syarat perpanjangan BAN PT (Program studi yang mengusul)
- c. Memiliki izin penyelenggaraan program studi yang masih aktif (6 bulan sebelum masa berlaku berakhir)
- d. Pelaporan proses pembelajaran di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi 50% s/d 74%
- e. Memiliki dosen tetap ≥ 6 orang
- f. Memiliki rasio dosen terhadap mahasiswa maksimal
 - 1:45 untuk program Sarjana
 - 1:20 untuk program Magister
 - 1:10 untuk program Doktor

Adapun isi pelaporan Perpanjangan Izin Penyelenggaraan sebagai berikut:

DATA KINERJA

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS) menyampaikan data kinerja yang terdiri atas data dalam format tabel sebagaimana ditunjukkan pada panduan penyusunan berikut ini.

LAPORAN EVALUASI KINERJA

Perguruan Tinggi, Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi menyampaikan Laporan Evaluasi Kinerja yang terdiri atas 3 bagian, yaitu:

1. Ringkasan Eksekutif.
2. Laporan Evaluasi Kinerja. Laporan ditulis dan disusun berdasarkan 9 (sembilan) kriteria, yang meliputi kriteria: 1) Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi, 2) Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama, 3) Mahasiswa, 4) Sumber Daya Manusia, 5) Keuangan, Sarana dan Prasarana, 6) Pendidikan, 7) Penelitian, 8) Pengabdian kepada Masyarakat, dan 9) Luaran dan Capaian Tridharma.
3. Kesimpulan Hasil Evaluasi Capaian Kinerja dan Tindak Lanjut.

Keseluruhan laporan ditulis berdasarkan panduan sebagaimana diuraikan pada penjelasan di bawah ini.

LAMPIRAN: FORMAT DOKUMEN DATA KINERJA TAHAP 2



DATA KINERJA

**PEMANTAUAN DAN EVALUASI
PERPANJANGAN IZIN PENYELENGGARAAN
*JENIS PROGRAM *)*
*NAMA PROGRAM STUDI **)***

UNIVERSITAS/INSTITUT/SEKOLAH TINGGI/AKADEMI*)**

(DIISI NAMA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN)

**NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI
TAHUN.....**

- *)** diisi dengan jenjang program Diploma/Sarjana/Magister/Doktor
- **)** diisi dengan nama Prodi
- ***)** coret yang tidak perlu

IDENTITAS PENGUSUL

Perguruan Tinggi :

Unit Pengelola Program Studi:

Jenis Program :

Nama Program Studi :

Alamat :

Nomor Telepon :

E-Mail dan Website :

Nomor SK Pendirian PT ¹⁾ :

Tanggal SK Pendirian PT :

Pejabat Penandatangan
SK Pendirian PT :

Nomor SK Pembukaan PS ²⁾:

Tanggal SK Pembukaan PS :

Pejabat Penandatangan
SK Pembukaan PS :

Tahun Pertama Kali
Menerima Mahasiswa :

Peringkat Terbaru
Akreditasi PS :

Nomor SK BAN-PT :

Daftar Program Studi di Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

No.	Jenis Program	Nama Program Studi	Akreditasi Program Studi			Jumlah mahasiswa saat TS ⁴⁾
			Status/Peringkat	No. dan Tgl. SK	Tgl. Kadaluarsa	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						
Jumlah						

Keterangan:

- 1) Lampirkan salinan Surat Keputusan Pendirian Perguruan Tinggi.
- 2) Lampirkan salinan Surat Keputusan Pembukaan Program Studi.
- 3) Lampirkan salinan Surat Keputusan Akreditasi Program Studi terbaru.
- 4) Diisi dengan jumlah mahasiswa aktif di masing-masing PS saat TS.

IDENTITAS TIM PENYUSUN DATA KINERJA

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : DD - MM - YYYY
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : DD - MM - YYYY
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : DD - MM - YYYY
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : DD - MM - YYYY
Tanda Tangan :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

IDENTITAS PENGUSUL

IDENTITAS TIM PENYUSUN DATA

KINERJAKATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

1. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA

Tabel 1.a.1) Kerjasama

Pendidikan Tabel 1.a.2)

Kerjasama Penelitian

Tabel 1.a.3) Kerjasama Pengaduan kepada Masyarakat

2. MAHASISWA

Tabel 2.a Mahasiswa

Tabel 2.b Mahasiswa

Asing

3. ...

Tabel ...

Tabel ...

DATA KINERJA

1. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama Kerjasama

Tuliskan kerjasama Tridharma di Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 1.a.1) Kerjasama Pendidikan

No.	Lembaga Mitra	Tingkat ¹⁾			Judul Kegiatan Kerjasama ²⁾	Manfaat bagi PS	Waktu dan Durasi	Bukti Kerjasama ³⁾
		Internasional	Nasional	Wilayah/Lokal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
...								

Tabel 1.a.2) Kerjasama Penelitian

No.	Lembaga Mitra	Tingkat ¹⁾			Judul Kegiatan Kerjasama ²⁾	Manfaat bagi PS	Waktu dan Durasi	Bukti Kerjasama ³⁾
		Internasional	Nasional	Wilayah/Lokal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
...								

Tabel 1.a.3) Kerjasama Pengabdian kepada Masyarakat

No.	Lembaga Mitra	Tingkat ¹⁾			Judul Kegiatan Kerjasama ²⁾	Manfaat bagi PS	Waktu dan Durasi	Bukti Kerjasama ³⁾
		Internasional	Nasional	Wilayah/Lokal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1								
2								
3								
...								

Keterangan:

¹⁾ Beri tanda V pada kolom yang sesuai.

²⁾ Diisi dengan judul kegiatan kerjasama yang sudah terimplementasikan, melibatkan sumber daya UPPS dan memberikan manfaat bagi Program Studi.

³⁾ Bukti kerjasama dapat berupa Surat Penugasan, Surat Perjanjian Kerjasama (SPK), bukti-bukti pelaksanaan (laporan, hasil kerjasama, luaran kerjasama), atau bukti lain yang relevan. Dokumen *Memorandum of Understanding (MoU)*, *Memorandum of Agreement (MoA)*, atau dokumen sejenis yang memayungi pelaksanaan kerjasama, tidak dapat dijadikan bukti realisasi kerjasama.

2. Mahasiswa

Mahasiswa Program Studi

Tuliskan data jumlah mahasiswa baru, jumlah mahasiswa aktif, dan jumlah lulusan di program studi dalam 3 (tiga) tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 1 Mahasiswa dan Lulusan

No.	Tahun Akademik	Semester	Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Mahasiswa Aktif	Jumlah Lulusan
			Reguler	Transfer		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	TS-2	Gasal				
		Genap				
2	TS-1	Gasal				
		Genap				
3	TS	Gasal				
		Genap				

Keterangan:

TS = Tahun akademik penuh terakhir saat pemantauan

Mahasiswa Asing

Tuliskan data jumlah mahasiswa asing aktif di program studi dalam 3 (tiga) tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 2 Mahasiswa Asing

No.	Tahun Akademik	Semester	Jumlah Mahasiswa Aktif	Jumlah Mahasiswa Asing Penuh Waktu	Jumlah Mahasiswa Asing Paruh Waktu
				(<i>Full-time</i>)	(<i>Part-time</i>)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	TS-2	Gasal			
		Genap			
2	TS-1	Gasal			
		Genap			
3	TS	Gasal			
		Genap			

Keterangan:

TS = Tahun akademik penuh terakhir saat pemantauan

→

3. Sumber Daya Manusia Dosen Tetap

Tuliskan data dosen tetap perguruan tinggi yang ditugaskan untuk mengampu mata kuliah di program studi pada saat TS dengan mengikuti format tabel berikut ini, dilengkapi dengan keterangan pendidikan pasca sarjana, bidang keahlian, dan kesesuaian dengan kompetensi inti program studi.

Tabel 3.a.1) Dosen Tetap

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN/ NIDK	Gelar	Jabatan Akademik	Mata Kuliah yang Diampu	Bobot Kredit (sks)	Pendidikan Pasca Sarjana ¹⁾		Bidang Keahlian ²⁾	Kesesuaian dengan Kompetensi Inti PS ³⁾
							Magister/ Magister Terapan/ Spesialis	Doktor/ Doktor Terapan/ Subspesialis		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
2										
3										
...										
	NDT =									NDTPS =

Keterangan:

NDT = Jumlah Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di Program Studi

NDTPS = Jumlah Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi.

¹⁾ Diisi dengan nama program studi pada pendidikan pasca sarjana (Magister/Magister Terapan dan/atau Doktor/ Doktor Terapan) yang pernah diikuti.

²⁾ Diisi dengan bidang keahlian sesuai pendidikan pasca sarjana yang relevan dengan mata kuliah yang diampu.

³⁾ Diisi dengan tanda centang V jika bidang keahlian sesuai dengan kompetensi inti program studi.

Tuliskan data DTPS yang menjadi pembimbing utama pada kegiatan tugas akhir mahasiswa (Laporan Akhir/Skripsi/Tesis/Disertasi) ¹⁾ dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 3.a.2) Dosen Pembimbing Utama Tugas Akhir

No.	Nama DTPS ²⁾	Jumlah Mahasiswa yang Dibimbing										Rata-rata Jumlah Bimbingan di semua Program Studi ⁵⁾
		pada PS yang Diusul ³⁾					pada PS Lain di PT ⁴⁾					
		TS-2	TS-1	TS	Rata-rata	TS-2	TS-1	TS	Rata-rata			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			11
1												
2												
3												
4												
5												
...												

Keterangan:

DTPS = Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi.

¹⁾ Penugasan sebagai pembimbing tugas akhir mahasiswa dibuktikan dengan surat penugasan yang diterbitkan oleh UPPS.

²⁾ Diisi dengan nama dosen yang ditugaskan menjadi pembimbing utama.

³⁾ Diisi dengan data jumlah mahasiswa yang dibimbing pada Program Studi.

⁴⁾ Diisi dengan data jumlah mahasiswa yang dibimbing pada Program Studi lain di Perguruan Tinggi.

⁵⁾ Rata-rata jumlah bimbingan di semua program/ semester (kolom 11) = ((kolom 6) + (kolom 10)) / 2.

Tuliskan data Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari DTPTS pada saat TS dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 3.a.3) Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP)

No.	Nama DTPTS	Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) pada saat TS dalam satuan kredit semester (sks)						Jumlah (sks)	Rata-rata per Semester (sks)
		Pendidikan: Pembelajaran dan Pembimbingan			Penelitian	PkM	Tugas Tambahan dan/atau Penunjang		
		PS yang Diusulkan	PS Lain di dalam PT	PS Lain di luar PT					
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
1									
2									
3									
...ds									
t									

Tuliskan data dosen tidak tetap yang ditugaskan untuk mengampu mata kuliah di program studi pada saat TS dilengkapi dengan keterangan pendidikan pasca sarjana, bidang keahlian, dan kesesuaian bidang keahlian dengan mata kuliah yang diampu.

Tabel 3.a.4) Dosen Tidak Tetap

No.	Nama Dosen Tidak Tetap	NIDN/ NIDK	Gelar	Jabatan Akademik	Mata Kuliah yang Diampu	Bobot Kredit (sks)	Pendidikan Pasca Sarjana ¹⁾	Bidang Keahlian ²⁾	Kesesuaian Bidang Keahlian dengan Mata Kuliah yang Diampu ³⁾
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
...dst									

Keterangan:

- ¹⁾ Diisi dengan jenis program (magister/ magister terapan/ doktor/ doktor terapan) dan nama program studi pada pendidikan pascasarjana yang pernah diikuti.
- ²⁾ Diisi dengan bidang keahlian sesuai pendidikan pasca sarjana.
- ³⁾ Diisi dengan tanda centang V jika bidang keahlian sesuai dengan mata kuliah yang diampu.

Kinerja Dosen

Tuliskan jumlah judul penelitian ¹⁾ yang dilaksanakan oleh DTSPS pada TS-2 sampai dengan TS berdasarkan sumber pembiayaan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 3.b.1) Penelitian DTSPS

No.	Sumber Pembiayaan	Jumlah Judul Penelitian			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	a) Perguruan Tinggi b) Mandiri ²⁾				
2	Lembaga Dalam Negeri (diluar PT)				
3	Lembaga Luar Negeri				
Jumlah					

Keterangan:

- ¹⁾ Judul dan kegiatan penelitian tercatat di unit pengelola penelitian perguruan tinggi/UPPS.
- ²⁾ Penelitian dengan sumber pembiayaan dari DTSPS.

Tuliskan jumlah judul pengabdian kepada masyarakat (PkM) ¹⁾ yang dilaksanakan oleh DTSPS pada TS-2 sampai dengan TS berdasarkan sumber pembiayaan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 3.b.2) Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) DTSPS

No.	Sumber Pembiayaan	Jumlah Judul PkM			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perguruan Tinggi Mandiri ²⁾				
2	Lembaga Dalam Negeri (diluar PT)				
3	Lembaga Luar Negeri				
Jumlah					

Keterangan:

- ¹⁾ Judul dan kegiatan PkM tercatat di unit pengelola PkM perguruan tinggi/UPPS.
- ²⁾ PkM dengan sumber pembiayaan dari DTSPS.

Tuliskan jumlah publikasi ilmiah dengan judul yang relevan dengan bidang program studi yang dihasilkan oleh DTSPS dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 3.b.3) Publikasi Ilmiah DTPS

No.	Media Publikasi	Jumlah Judul			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
1	2	3	4	5	6
1	Jurnal nasional tidak memenuhi syarat perpanjangan				
2	Jurnal nasional memenuhi syarat perpanjangan				
3	Jurnal internasional				

No.	Media Publikasi	Jumlah Judul			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
1	2	3	4	5	6
4	Jurnal internasional bereputasi				
5	Seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi				
6	Seminar nasional				
7	Seminar internasional				
8	Tulisan di media massa wilayah				
9	Tulisan di media massa nasional				
10	Tulisan di media massa internasional				
Jumlah					

Tuliskan judul artikel karya ilmiah DTPS yang disitasi dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini. Judul artikel yang disitasi harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel 3.b.4) Karya ilmiah DTPS yang disitasi dalam 3 tahun terakhir

No.	Judul Artikel Karya Ilmiah yang Disitasi (Jurnal, Volume, Tahun, Nomor, Halaman)	Nama Dosen Tetap 1)	Jumlah Artikel yang Mensitasi		
			TS-2	TS-1	TS
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Keterangan:

1) Diisi dengan nama-nama dosen tetap yang terlibat sebagai penulis karya ilmiah yang disitasi.

Tuliskan judul luaran penelitian atau PkM yang dihasilkan DTSP dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini. Jenis dan judul luaran harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya oleh DTSP

No	Judul Luaran Penelitian/PkM	Tahun	Keterangan ²⁾
1	2	3	4
I	HKI ¹⁾: a) Paten, b) Paten Sederhana		
	1. ...		
	2. ...		
Jumlah			
II	HKI ¹⁾: a) Hak Cipta, b) Desain Produk Industri, c) Perlindungan Varietas Tanaman (Sertifikat Perlindungan Varietas Tanaman, Sertifikat Pelepasan Varietas, Sertifikat Pendaftaran Varietas), d) Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, e) dll.)		
	1. ...		
	2. ...		
Jumlah			
III	Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial		
	1. ...		
	2. ...		
Jumlah			
IV	Buku ber-ISBN, Book Chapter		
	1. ...		
	2. ...		
Jumlah			

Keterangan:

¹⁾ Luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) dibuktikan dengan surat penetapan oleh Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia (Kemenkumham RI) atau kementerian lain yang berwenang.

²⁾ Diisi dengan nama-nama dosen tetap yang terlibat dan keterangan tambahan lainnya yang relevan.

4. Keuangan, Sarana dan Prasarana

Tuliskan data penggunaan dana yang dikelola oleh UPPS dan data penggunaan dana yang dialokasikan ke program studi dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 4 Penggunaan Dana

No.	Jenis Penggunaan	Unit Pengelola Program Studi (Rp.)					Program Studi (Rp.)				
		TS-2	TS-1	TS	Rata-rata	TS-2	TS-1	TS	Rata-rata		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
1	Biaya Operasional Pendidikan										
	a) Biaya Dosen (Gaji, Honor)										
	b) Biaya Tenaga Kependidikan (Gaji, Honor)										
	c) Biaya Operasional Pembelajaran (Bahan dan Peralatan Habis Pakai)										
	d) Biaya Operasional Tidak Langsung (Listrik, Gas, Air, Pemeliharaan Gedung, Pemeliharaan Sarana, Uang Lembur, Telekomunikasi, Konsumsi, Transport Lokal, Pajak, Asuransi, dll.)										
2	Biaya operasional mahasiswa (penalaran, minat, bakat, dan kesejahteraan).										
	Jumlah										
3	Biaya Penelitian										
4	Biaya PkM										
	Jumlah										
5	Biaya Investasi SDM										
6	Biaya Investasi Sarana										
7	Biaya Investasi Prasarana										
	Jumlah										
	TOTAL										

5. Pendidikan Kurikulum

Tuliskan struktur program dan kelengkapan data mata kuliah sesuai dengan dokumen kurikulum program studi yang berlaku pada saat TS dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 5.a Kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan Rencana Pembelajaran

No.	Semester	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Mata Kuliah Kompetensi ¹⁾	Bobot Kredit (sks)				Capaian Pembelajaran ³⁾					Unit Penyelenggara		
					Kuliah/ Responsi/ Tutorial	Seminar	Praktikum/ Praktik/ Praktik Lapangan	Penelitian/ Perancangan/ Pengembangan	Pengabdian kepada Masyarakat	Konversi Kredit ke Jam ²⁾	Sikap	Pengetaahuan	Keterampilan Umum		Keterampilan Khusus	Dokumen Rencana Pembelajaran ³⁾
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
3																
4																
5																
...																
		Jumlah														

Keterangan:

- 1) Diisi dengan tanda centang V jika mata kuliah termasuk dalam mata kuliah kompetensi program studi.
- 2) Diisi dengan konversi bobot kredit ke jam pelaksanaan pembelajaran.
- 3) Beri tanda V pada kolom unsur pembentuk Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL) sesuai dengan rencana pembelajaran.
- 4) Diisi dengan nama dokumen rencana pembelajaran yang digunakan.

Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran

Tuliskan judul penelitian/PkM DTPS yang terintegrasi ke dalam pembelajaran/pengembangan matakuliah dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 5.b Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran

No.	Judul Penelitian/ PkM ¹⁾	Nama Dosen	Mata Kuliah	Bentuk Integrasi ²⁾
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Keterangan:

- ¹⁾ Judul penelitian dan PkM tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan penelitian/PkM di tingkat Perguruan Tinggi/UPPS.
- ²⁾ Bentuk integrasi dapat berupa tambahan materi perkuliahan, studi kasus, Bab/ Subbab dalam buku ajar, atau bentuk lain yang relevan.

Kepuasan Mahasiswa

Tuliskan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dengan mengikuti format Tabel 5.c berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS.

Tabel 5.c Kepuasan Mahasiswa

No.	Aspek yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Keandalan (<i>reliability</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam memberikan pelayanan.					
2.	Daya tanggap (<i>responsiveness</i>): kemauan dari dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola dalam membantu mahasiswa dan memberikan					

No.	Aspek yang Diukur	Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	2	3	4	5	6	7
	jasa dengan cepat.					
3.	Kepastian (<i>assurance</i>): kemampuan dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi keyakinan kepada mahasiswa bahwa pelayanan yang diberikan telah sesuai dengan ketentuan.					
4.	Empati (<i>empathy</i>): kesediaan/kepedulian dosen, tenaga kependidikan, dan pengelola untuk memberi perhatian kepada mahasiswa.					
5.	<i>Tangible</i> : penilaian mahasiswa terhadap kecukupan, aksesibilitas, kualitas sarana dan prasarana.					
Jumlah						

6. Penelitian

Penelitian DTPS yang Melibatkan Mahasiswa

Tuliskan data penelitian DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa Program Studi pada TS-2 sampai dengan TS dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 6 Penelitian DTPS yang melibatkan mahasiswa

No.	Nama Dosen	Tema Penelitian sesuai Roadmap	Nama Mahasiswa	Judul Kegiatan 1)	Tahun
1	2	3	4	5	6
1					
2					
...					
Jumlah					

Keterangan:

1) Judul kegiatan yang melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen dapat berupa Tugas Akhir, Perancangan, Pengembangan Produk/Jasa, atau kegiatan lain yang relevan.

7. Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

PkM DTPS yang Melibatkan Mahasiswa

Tuliskan data pengabdian kepada masyarakat (PkM) DTPS yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa Program Studi pada TS-2 sampai dengan TS dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 7 PkM DTPS yang melibatkan mahasiswa

No.	Nama Dosen	Tema PkM sesuai Roadmap	Nama Mahasiswa	Judul Kegiatan ¹⁾	Tahun
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
...					
Jumlah					

Keterangan:

1) Kegiatan PkM dosen yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa, tidak termasuk kegiatan KKN atau kegiatan lainnya yang merupakan bagian dari kegiatan kurikuler.

8. **Luaran dan Capaian Tridharma**
Capaian Pembelajaran

Tuliskan data Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Tabel 8.a IPK Lulusan

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)		
		Min	Rata-rata	Maks
1	2	3	4	5
TS-2				
TS-1				
TS				

Prestasi Mahasiswa

Tuliskan data prestasi akademik yang dicapai mahasiswa Program Studi dalam 5 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini. Data dilengkapi dengan keterangan kegiatan yang diikuti (nama kegiatan, tahun, tingkat, dan prestasi yang dicapai).

Tabel 8.b.1) Prestasi Akademik Mahasiswa

No.	Nama Kegiatan	Tahun Perolehan	Tingkat 1)			Prestasi yang Dicapai
			Lokal/Wilayah	Nasional	Inter-nasional	
1	2	3	4	5	6	6
1						
2						
3						
dst						
Jumlah						

Keterangan:

1) Beri tanda centang V pada kolom yang sesuai.

Tuliskan data prestasi nonakademik yang dicapai mahasiswa Program Studi dalam 5 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini. Data dilengkapi dengan keterangan kegiatan yang diikuti (nama kegiatan, tahun, tingkat, dan prestasi yang dicapai).

Tabel 8.b.2) Prestasi Non-akademik Mahasiswa

No.	Nama Kegiatan	Tahun Perolehan	Tingkat			Prestasi yang Dicapai
			Lokal/Wilayah	Nasional	Inter-nasional	
1	2	3	4	5	6	6
1						
2						
3						
dst						
Jumlah						

Keterangan:

1) Beri tanda centang V pada kolom yang sesuai.

Efektivitas dan Produktivitas Pendidikan

Data kohort lulusan program studi mulai dari tahun pertama studi sampai dengan tahun terakhir sesuai batas masa studi program.

Tabel 8.c.1 Kohort Lulusan Program Studi Diploma

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima ¹⁾	Jumlah Lulusan ²⁾ Program Diploma yang lulus pada							Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS	Rata-rata Masa Studi
		Akhir TS-6	Akhir TS-5	Akhir TS-4	Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TS-5										
TS-4										
TS-3										
TS-2										

Tabel 8.c.2 Kohort Lulusan Program Studi Sarjana

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima ¹⁾	Jumlah Lulusan ²⁾ Program Sarjana yang lulus pada							Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS	Rata-rata Masa Studi
		Akhir TS-6	Akhir TS-5	Akhir TS-4	Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TS-6										
TS-5										
TS-4										
TS-3										

Tabel 8.c.3 Kohort Lulusan Program Studi Magister

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima ¹⁾	Jumlah Lulusan ²⁾ Program Magister yang lulus pada							Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS	Rata-rata Masa Studi
		Akhir TS-6	Akhir TS-5	Akhir TS-4	Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TS-5										
TS-4										
TS-3										
TS-2										

Tabel 8.c.4 Kohort Lulusan Program Studi Doktor

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima ¹⁾	Jumlah Lulusan ²⁾ Program Doktor yang lulus pada							Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS	Rata-rata Masa Studi
		Akhir TS-6	Akhir TS-5	Akhir TS-4	Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TS-5										
TS-4										
TS-3										
TS-2										

Keterangan:

¹⁾ Diisi dengan data jumlah mahasiswa reguler, tidak termasuk mahasiswa transfer.

²⁾ Diisi dengan data jumlah lulusan dari mahasiswa yang diterima secara reguler.

TS = Tahun akademik penuh terakhir sebelum pemantauan.

TS-n = Tahun akademik n tahun sebelum TS.

Daya Saing Lulusan

Tuliskan data masa tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 sampai dengan TS-2, dengan mengikuti format tabel berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan.

Tabel 8.d.1) Waktu Tunggu

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan Terlacak dengan Waktu Tunggu Mendapatkan Pekerjaan		
			WT < 6 bulan	6 ≤ WT ≤ 18 bulan	WT > 18 bulan
1	2	3	4	5	6
TS-4					
TS-3					
TS-2					

Tuliskan data kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 sampai dengan TS-2, dengan mengikuti format tabel berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan.

Tabel 8.d.2) Kesesuaian Bidang Kerja

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan Terlacak dengan Tingkat Kesesuaian Bidang Kerja		
			Rendah ¹⁾	Sedang ²⁾	Tinggi ³⁾
1	2	3	4	5	6
TS-4					
TS-3					
TS-2					

Keterangan:

- 1) Jenis pekerjaan/posisi jabatan dalam pekerjaan tidak sesuai atau kurang sesuai dengan profil lulusan yang direncanakan dalam dokumen kurikulum.
- 2) Jenis pekerjaan/posisi jabatan dalam pekerjaan cukup sesuai dengan profil lulusan yang direncanakan dalam dokumen kurikulum.
- 3) Jenis pekerjaan/posisi jabatan dalam pekerjaan sesuai atau sangat sesuai dengan profil lulusan yang direncanakan dalam dokumen kurikulum.

Kinerja Lulusan

Luaran Penelitian dan PkM Mahasiswa (Khusus Pascasarjana)

Tuliskan jumlah publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSPS, dalam 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut ini. Judul publikasi harus relevan dengan bidang program studi.

Tabel 8.f Publikasi Ilmiah mahasiswa

No.	Media Publikasi	Jumlah Judul			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
1	2	3	4	5	6
1	Jurnal nasional tidak memenuhi syarat perpanjangan				
2	Jurnal nasional memenuhi syarat perpanjangan				
3	Jurnal internasional				
4	Jurnal internasional bereputasi				
5	Seminar wilayah/lokal /perguruan tinggi				
6	Seminar nasional				
7	Seminar internasional				
8	Tulisan di media massa wilayah				
9	Tulisan di media massa nasional				
10	Tulisan di media massa internasional				
Jumlah					

LAMPIRAN: FORMAT DOKUMEN LAPORAN EVALUASI KINERJA TAHAP 2



LAPORAN EVALUASI KINERJA

**PEMANTAUAN DAN EVALUASI
PERPANJANGAN IZIN PENYELENGGARAAN
*JENIS PROGRAM *)*
*NAMA PROGRAM STUDI **)***

UNIVERSITAS/INSTITUT/SEKOLAH TINGGI/AKADEMI*)**

(DIISI NAMA PERGURUAN TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN)

**NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI
TAHUN.....**

*) diisi dengan jenjang program Diploma/Sarjana/Magister/Doktor

***) diisi dengan nama Prodi

***) coret yang tidak perlu

IDENTITAS PENGUSUL

Perguruan Tinggi :

Unit Pengelola Program Studi :

Jenis Program :

Nama Program Studi :

Alamat :

Nomor Telepon :

E-Mail dan Website :

Nomor SK Pendirian PT ¹⁾ :

Tanggal SK Pendirian PT :

Pejabat Penandatanganan
SK Pendirian PT :

Nomor SK Pembukaan PS ²⁾ :

Tanggal SK Pembukaan PS :

Pejabat Penandatanganan
SK Pembukaan PS :

Tahun Pertama Kali
Menerima Mahasiswa :

Peringkat Terbaru
Akreditasi PS :

Nomor SK BAN-PT :

Daftar Program Studi di Unit Pengelola Program Studi (UPPS)

No.	Jenis Program	Nama Program Studi	Akreditasi Program Studi			Jumlah mahasiswa saat TS ⁴⁾
			Status/Peringkat	No. dan Tgl. SK	Tgl. Kadaluarsa	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
...						
Jumlah						

Keterangan:

- 1) Lampirkan salinan Surat Keputusan Pendirian Perguruan Tinggi.
- 2) Lampirkan salinan Surat Keputusan Pembukaan Program Studi.
- 3) Lampirkan salinan Surat Keputusan Akreditasi Program Studi terbaru.
- 4) Diisi dengan jumlah mahasiswa aktif di masing-masing PS saat TS.

IDENTITAS TIM PENYUSUN LAPORAN EVALUASI KINERJA

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : DD – MM – YYYY
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : DD – MM – YYYY
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : DD – MM – YYYY
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : DD – MM – YYYY
Tanda Tangan :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

IDENTITAS PENGUSUL

IDENTITAS TIM PENYUSUN LAPORAN EVALUASI

KINERJAKATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

1. RINGKASAN EKSEKUTIF

2. LAPORAN EVALUASI KINERJA

VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA

MAHASISWA

SUMBER DAYA MANUSIA

KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

PENDIDIKAN

PENELITIAN

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

3. KESIMPULAN HASIL EVALUASI CAPAIAN KINERJA DAN TINDAK LANJUT

1. RINGKASAN EKSEKUTIF

Tuliskan secara ringkas hal-hal penting yang ditulis dalam Laporan Evaluasi Kinerja, mencakup: 1) Sejarah UPPS dan Program Studi, 2) Visi, misi, tujuan, strategi, dan tata nilai yang diterapkan di UPPS, 3) Organisasi dan tata kerja yang berlaku di UPPS, 4) Profil mahasiswa dan lulusan (jumlah, keketatan seleksi, prestasi monumental yang dicapai, dan kinerja lulusan), 5) Dosen dan tenaga kependidikan (jumlah, kualifikasi, kecukupan, kinerja, dan prestasi monumental yang dicapai), 6) Keuangan, sarana dan prasarana (kecukupan, kelayakan, kualitas, dan aksesibilitas sumberdaya keuangan, sarana dan prasarana), 7) Sistem Penjaminan Mutu yang diterapkan di UPPS (organisasi dan implementasi SPMI, pengakuan akreditasi internasional program studi, dan pengakuan mutu dari lembaga audit eksternal, lembaga akreditasi/sertifikasi eksternal), serta 8) Kinerja luaran dan capaian yang paling diunggulkan oleh UPPS maupun PS.

Tuliskan pula secara ringkas kesimpulan atas seluruh hasil evaluasi capaian kinerja dari tiap kriteria. Kesimpulan harus memunculkan rangkuman akar masalah serta kekuatan/faktor pendorong dan kelemahan/faktor penghambat yang dijadikan dasar bagi UPPS untuk menetapkan tindak lanjut berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kapasitas, kebutuhan, dan rencana strategis/ rencana pengembangan UPPS secara keseluruhan.

1. LAPORAN EVALUASI KINERJA

VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI

1. Pendahuluan

Tuliskan dan uraikan hal-hal yang menjadi latar belakang, tujuan, dan rasional atas penetapan visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS) dari Unit Pengelola Program Studi (UPPS) yang mencerminkan visi perguruan tinggi dan memayungi visi keilmuan Program Studi. Uraikan pula mekanisme penetapan VMTS UPPS yang mencakup keterlibatan para pemangku kepentingan internal maupun eksternal, yang juga mempertimbangkan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi dan kebutuhan pengembangan UPPS/Program Studi.

Tuliskan ketersediaan dokumen formal kebijakan yang menunjukkan upaya pimpinan UPPS dalam mengevaluasi, mensosialisasi, dan mengimplementasikan VMTS ke dalam peraturan internal dan program-program pengembangan.

Uraikan secara komprehensif strategi yang telah diterapkan dalam upaya pencapaian visi, misi, dan tujuan (VMT) UPPS. Uraikan pula sumber daya yang dialokasikan untuk mencapai visi yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

2. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Utama

Tuliskan indikator kinerja utama dan targetnya untuk mengukur ketercapaian tujuan strategis jangka menengah maupun jangka panjang yang telah ditetapkan dalam dokumen formal rencana strategis atau rencana pengembangan UPPS.

Indikator Kinerja Tambahan

Uraikan indikator kinerja tambahan yang secara spesifik ditetapkan oleh UPPS dalam dokumen formal rencana strategis atau rencana pengembangan UPPS.

3. Evaluasi Capaian Kinerja dan Tindak Lanjut

Tuliskan dan uraikan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian VMTS yang telah ditetapkan. Capaian VMTS harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian. Selanjutnya tuliskan dan uraikan simpulan atas hasil evaluasi yang telah dilakukan, mencakup rangkuman dari pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan.

TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA

1. Pendahuluan

Tuliskan dan uraikan hal-hal yang menjadi latar belakang, tujuan, dan rasional atas penetapan strategi pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi terkait tata pamong, tata kelola, dan kerjasama yang mencakup: sistem tata pamong, kepemimpinan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama. Tata pamong merujuk pada struktur organisasi, mekanisme dan proses bagaimana suatu UPPS dan Program Studi dikendalikan dan diarahkan untuk melaksanakan misi dan mencapai visinya. Tata pamong juga harus mengimplementasikan manajemen risiko untuk menjamin keberlangsungan UPPS dan Program Studi. Pada bagian ini harus dideskripsikan perwujudan tata pamong yang baik (*good governance*), sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama dengan mitra.

Tuliskan ketersediaan dokumen formal kebijakan pengembangan tata pamong, tata kelola, legalitas organisasi dan tata kerja yang ditetapkan oleh perguruan tinggi, serta sistem pengelolaan, sistem penjaminan mutu, dan kerjasama yang diacu oleh UPPS. Uraikan secara komprehensif strategi yang telah diterapkan UPPS dalam upaya pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi terkait tata pamong, tata kelola, dan kerjasama. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

2. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Utama

a) Sistem Tata Pamong

- 1) Tuliskan ketersediaan dokumen formal struktur organisasi dan tata kerja UPPS dan uraikan secara ringkas tugas pokok dan fungsi dari setiap organ.
- 2) Tuliskan dan uraikan praktik baik perwujudan GUG (*good university governance*) UPPS yang mencakup 5 pilar, yaitu: kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan berkeadilan.

b) Kepemimpinan dan Kemampuan Manajerial

- 1) Tuliskan dan uraikan praktik baik kepemimpinan yang telah diimplementasikan, yang menunjukkan kepemimpinan efektif pada aspek operasional, organisasi, dan publik.
- 2) Tuliskan ketersediaan dokumen formal sistem tata kelola yang menunjukkan keberfungsian sistem pengelolaan fungsional dan operasional di tingkat UPPS, yang meliputi unsur perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penempatan personil (*staffing*), pengarahan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*).

c) Sistem Penjaminan Mutu

- 1) Tuliskan Ketersediaan Dokumen Formal SPMI Yang Digunakan UPPS.
- 2) Tuliskan Dan Uraikan Mengenai Keterlaksanaan Penjaminan Mutu Di Program Studi.
- 3) Tuliskan Dan Uraikan Efektivitas Pelaksanaan Penjaminan Mutu Sesuai Dengan Siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Dan Perbaikan Berkelanjutan (PPEPP) Yang Disertai Dengan Bukti Sahih.

d) Kerjasama

Uraikan Hasil Analisis Data Pada Tabel 1.A.1) Kerjasama Pendidikan, Tabel 1.A.2) Kerjasama Penelitian, Dan Tabel 1.A.3) Kerjasama Pengabdian Kepada Masyarakat Untuk Menunjukkan Mutu Dan Manfaat Kerjasama Pendidikan, Penelitian, Dan Pkm Yang Relevan Dengan Program Studi.

e) Kepuasan Pemangku Kepentingan

Uraikan Hasil Analisis Data Pengukuran Kepuasan Para Pemangku Kepentingan, Seperti: Mahasiswa (Tabel 5.C), Dosen, Tenaga Kependidikan, Lulusan, Pengguna Lulusan (Tabel 8.E.2)), Mitra Industri, Dan Mitra Lainnya, terhadap layanan manajemen perguruan tinggi. Uraikan pula tindak lanjut yang telah diimplementasikan.

Indikator Kinerja Tambahan

Uraikan indikator kinerja lain terkait tata pamong, tata kelola, dan kerjasama pada Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. Evaluasi Capaian Kinerja dan Tindak Lanjut

Tuliskan dan uraikan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian. Selanjutnya tuliskan dan uraikan simpulan atas hasil evaluasi yang telah dilakukan, mencakup rangkuman dari pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan.

MAHASISWA

1. Pendahuluan

Tuliskan dan uraikan hal-hal yang menjadi latar belakang, tujuan, dan rasional penetapan strategi pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi terkait mahasiswa yang mencakup kualitas input mahasiswa, daya tarik program studi, layanan kemahasiswaan, maupun standar khusus lain yang ditetapkan berdasarkan kebutuhan dan karakteristik pembelajaran di Program Studi.

Tuliskan ketersediaan dokumen formal kebijakan metoda rekrutmen dan sistem seleksi, serta layanan kemahasiswaan yang dapat diberikan dalam bentuk: kegiatan pengembangan kemampuan penalaran, minat dan bakat, kegiatan bimbingan karir dan kewirausahaan, serta kegiatan peningkatan kesejahteraan (bimbingan dan konseling, beasiswa, dan kesehatan)

Uraikan secara komprehensif strategi UPPS yang telah diterapkan dalam upaya pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi terkait mahasiswa. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

2. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Utama

a) Kualitas Input Mahasiswa

Uraikan metode rekrutmen dan sistem seleksi yang telah diterapkan untuk mendapatkan calon mahasiswa yang memiliki kemampuan dan potensi untuk dapat mengikuti dan menyelesaikan proses pendidikan serta mencapai capaian pembelajaran yang ditetapkan.

b) Daya Tarik Program Studi

Uraikan hasil analisis data pada Tabel 2.a Mahasiswa dan Lulusan dan Tabel

2.b Mahasiswa Asing untuk menunjukkan minat masyarakat untuk mengikuti pendidikan di Program Studi, pertumbuhan jumlah mahasiswa dan lulusan, serta keberadaan mahasiswa asing.

c) Layanan Kemahasiswaan

Uraikan ketersediaan dan aksesibilitas fasilitas, serta mutu layanan kemahasiswaan di UPPS yang digunakan untuk:

- 1) membina, meningkatkan, dan mengembangkan kemampuan penalaran, minat dan bakat, termasuk didalamnya pengembangan kegiatan mahasiswa dan UKM,
- 2) meningkatkan kesejahteraan mahasiswa, yang dapat mencakup penyediaan layanan bimbingan konseling, pemberian beasiswa, dan layanan kesehatan, serta
- 3) membina karir dan membangun jiwa kewirausahaan.

Indikator Kinerja Tambahan

Tuliskan dan uraikan indikator kinerja tambahan terkait mahasiswa selain indikator kinerja yang ditetapkan BAN-PT.

3. Evaluasi Capaian Kinerja dan Tindak Lanjut

Tuliskan dan uraikan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian. Selanjutnya tuliskan dan uraikan simpulan atas hasil evaluasi yang telah dilakukan, mencakup rangkuman dari pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan.

SUMBER DAYA MANUSIA

1. Pendahuluan

Tuliskan dan uraikan hal-hal yang menjadi latar belakang, tujuan, dan rasional penentuan strategi pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi terkait sumber daya manusia (SDM) yang mencakup: profil dosen (kualifikasi, kompetensi, proporsi dan beban kerja), kinerja dosen (kepakaran, kinerja dan prestasi di bidang pendidikan, penelitian dan PkM), pengembangan dosen, tenaga kependidikan, serta pengelolaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan). Tuliskan ketersediaan dokumen formal kebijakan yang mencakup:

- a) Penetapan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan

tinggi terkait kualifikasi, kompetensi, beban kerja, proporsi, serta pengelolaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan).

b) Pengelolaan SDM yang meliputi:

- 1) Perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pensiun telah ditetapkan untuk memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, dan PkM.
- 2) Kriteria perencanaan, rekrutmen, seleksi, penempatan, pengembangan, retensi, pemberhentian, dan pensiun ditetapkan serta dikomunikasikan.
- 3) Kegiatan pengembangan seperti: studi lanjut, seminar, konferensi, workshop, simposium, dll.
- 4) Skema pemberian penghargaan dan pembinaan (*reward and punishment*), pengakuan, mentoring yang diimplementasikan untuk memotivasi dan mendukung pelaksanaan tridharma.

Uraikan secara komprehensif strategi yang telah diterapkan dalam upaya pencapaian standar terkait sumber daya manusia. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

2. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Utama

a) Profil Dosen

Uraikan hasil analisis data yang menggambarkan profil dosen sebagaimana ditunjukkan pada:

- 1) Tabel 3.a.1) Dosen Tetap.
- 2) Tabel 3.a.2) Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
- 3) Tabel 3.a.3) Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh
- 4) Tabel 3.a.4) Dosen Tidak Tetap.

b) Kinerja Dosen

Uraikan hasil analisis data yang menggambarkan kinerja dosen di bidang penelitian dan PkM, sebagaimana ditunjukkan pada:

- 1) Tabel 3.b.1) Penelitian DTSPS.
- 2) Tabel 3.b.2) Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) DTSPS.
- 3) Tabel 3.b.3) Publikasi Ilmiah DTSPS.
- 4) Tabel 3.b.4) Karya ilmiah DTSPS yang Disitasi.
- 5) Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya oleh DTSPS

c) Pengembangan Dosen

Uraikan realisasi pengembangan DTSPS yang dikaitkan dengan rencana pengembangan SDM pada rencana strategis UPPS.

d) Tenaga Kependidikan

Tuliskan data jumlah, kualifikasi, dan kompetensi tenaga kependidikan berdasarkan jenis pekerjaan (pustakawan, laboran, teknisi, administrasi, dll.) yang ditugaskan untuk melayani sivitas akademika di UPPS dan Program Studi. Uraikan pula kapabilitas tenaga kependidikan dalam memanfaatkan teknologi informasi dan komputer untuk mendukung kegiatan pendidikan, kegiatan penunjang pendidikan, serta pengembangan UPPS dan Program Studi.

Indikator Kinerja Tambahan

Tuliskan dan uraikan indikator kinerja lain terkait sumber daya manusia pada Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. Evaluasi Capaian Kinerja dan Tindak Lanjut

Tuliskan dan uraikan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian. Selanjutnya tuliskan dan uraikan simpulan atas hasil evaluasi yang telah dilakukan, mencakup rangkuman dari pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan.

KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

1. Pendahuluan

Tuliskan dan uraikan hal-hal yang menjadi latar belakang, tujuan, dan rasional penentuan strategi pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi terkait:

- a) keuangan yang mencakup aspek perencanaan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggungjawaban biaya operasional tridharma serta investasi, dan
- b) sarana dan prasarana yang dimaksudkan untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan peningkatan suasana akademik.

Tuliskan ketersediaan dokumen formal kebijakan tentang:

- a) pengelolaan keuangan yang mencakup: perencanaan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggungjawaban biaya pendidikan yang sesuai dengan kebijakan perguruan tinggi.
- b) pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup: perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan yang sesuai dengan kebijakan perguruan tinggi.

Uraikan secara komprehensif strategi yang telah diterapkan dalam upaya pencapaian standar terkait keuangan (perencanaan, pengalokasian, realiasi, dan pertanggungjawaban), serta sarana dan prasarana pendidikan maupun penunjang pendidikan (perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan). Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang akan dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol pencapaiannya.

2. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Utama

a) Keuangan

Uraikan hasil analisis data pada Tabel 4 Penggunaan Dana untuk menunjukkan kecukupan biaya operasional pendidikan, biaya penelitian dosen, biaya PkM dosen, serta biaya investasi (SDM, sarana, dan prasarana) yang telah digunakan untuk penyelenggaraan dan pengembangan kegiatan tridharma di Program Studi.

b) Sarana dan Prasarana

- 1) Tuliskan daftar sarana milik UPPS yang digunakan untuk kegiatan akademik di Program Studi. Uraikan hasil analisis pada aspek kecukupan, kesiapgunaan, kemutakhiran, mutu, dan aksesibilitas sarana tersebut untuk kegiatan pembelajaran maupun kegiatan penelitian dan PkM.
- 2) Tuliskan daftar sarana teknologi informasi dan komunikasi milik UPPS yang digunakan untuk mendukung kegiatan pendidikan maupun manajemen/administrasi. Uraikan mutu sarana yang dilihat dari aspek kecukupan, kemutakhiran, dan kesiapgunaan, serta pemanfaatannya untuk:
 - a) mengumpulkan data yang cepat, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan serta terjaga kerahasiaannya,
 - b) mengelola data pendidikan (sistem informasi manajemen perguruan tinggi: akademik, perpustakaan, SDM, keuangan, aset, *decision support system*, dll.), serta
 - c) menyebarkan ilmu pengetahuan (*e-learning*, *e-library*, dll.).

Daftar sarana dapat ditulis dalam tabel yang dilengkapi dengan informasi mengenai unit kerja penanggungjawab dan aksesibilitasnya bagi mahasiswa.

- 3) Tuliskan daftar prasarana milik UPPS yang digunakan untuk kegiatan akademik dan kemahasiswaan di Program Studi.

Uraikan analisis pada aspek kecukupan, kesiapgunaan, kemutakhiran, mutu, dan aksesibilitas prasarana tersebut. Uraian analisis mencakup ketersediaan prasarana yang diperuntukan bagi yang berkebutuhan khusus.

Indikator Kinerja Tambahan

Tuliskan dan uraikan indikator kinerja lain terkait keuangan, sarana dan prasarana pada Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. Evaluasi Capaian Kinerja dan Tindak Lanjut

Tuliskan dan uraikan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian. Selanjutnya tuliskan dan uraikan simpulan atas hasil evaluasi yang telah dilakukan, mencakup rangkuman dari pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan.

PENDIDIKAN

1. Pendahuluan

Tuliskan dan uraikan hal-hal yang menjadi latar belakang, tujuan, dan rasional penentuan strategi pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi terkait pendidikan, yang mencakup kurikulum, pembelajaran (karakteristik proses pembelajaran, rencana proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, monitoring dan evaluasi proses pembelajaran, dan penilaian pembelajaran), integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran, serta suasana akademik yang didasarkan atas faktor internal dan eksternal pada program studi.

Tuliskan ketersediaan dokumen formal kebijakan pendidikan dan panduan akademik yang memuat tujuan dan sasaran pendidikan, strategi, metode, dan instrumen untuk mengukur efektivitasnya.

Uraikan secara komprehensif strategi yang telah diterapkan dalam upaya pencapaian standar terkait pendidikan, yang mencakup isi pembelajaran (kurikulum), pembelajaran (karakteristik proses pembelajaran, rencana proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, monitoring dan evaluasi proses pembelajaran, dan penilaian pembelajaran), integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran, serta suasana akademik. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.

2. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Utama

a) Kurikulum

- 1) Uraikan keterlibatan pemangku kepentingan dalam proses evaluasi dan pemutakhiran kurikulum. Evaluasi dan pemutakhiran kurikulum melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal, serta direview oleh pakar bidang ilmu program studinya.
- 2) Uraikan isi dokumen kurikulum yang memuat penjelasan tentang:
 - a. kesesuaian capaian pembelajaran dengan profil lulusan dan level KKNI/SKKNI,
 - b. ketepatan struktur kurikulum dalam pembentukan capaian pembelajaran, serta
 - c. ketersediaan dokumen pemetaan capaian pembelajaran, bahan kajian dan matakuliah (atau dokumen sejenis lainnya).
- 3) Uraikan hasil analisis data pada Tabel 5.a Kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan Rencana Pembelajaran yang menggambarkan struktur program dan beban belajar mahasiswa untuk menunjukkan mutu rencana dan proses pembelajaran pada Program Studi.

b) Pembelajaran

- 1) Tuliskan ketersediaan dokumen pembelajaran yang terdiri atas:
 - a. dokumen rencana pembelajaran semester (RPS) untuk semua mata kuliah,
 - b. dokumen laporan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pembelajaran, yang paling sedikit mencakup:
 - i. kesesuaian materi,
 - ii. ketepatan metoda pembelajaran, dan
 - iii. ketepatan metoda penilaian pembelajaran.
 - c. dokumen evaluasi ketercapaian capaian pembelajaran mata kuliah (CPMK) dan capaian pembelajaran lulusan (CPL).
- 2) Tuliskan ketersediaan dokumen hasil evaluasi luaran penelitian dan/atau luaran PkM yang diintegrasikan ke dalam pembelajaran/pengembangan mata kuliah, sebagaimana ditunjukkan dalam Tabel 5.b Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran.

c) Suasana akademik

Uraikan tentang keterlaksanaan program dan kegiatan akademik di luar kegiatan pembelajaran terstruktur yang menunjukkan adanya interaksi antara sivitas akademika untuk menciptakan

suasana akademik yang kondusif dalam rangka peningkatan mutu pembelajaran. Program dan kegiatan yang dapat berupa seminar ilmiah, bedah buku, dll. dilaksanakan dengan mengutamakan nilai-nilai kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan untuk membangun dan memupuk budaya akademik yang berintegritas.

Indikator Kinerja Tambahan

Tuliskan dan uraikan indikator kinerja lain terkait pendidikan pada Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. Evaluasi Capaian Kinerja dan Tindak Lanjut

Tuliskan dan uraikan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian. Selanjutnya tuliskan dan uraikan simpulan atas hasil evaluasi yang telah dilakukan, mencakup rangkuman dari pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan.

PENELITIAN

1. Pendahuluan

Tuliskan dan uraikan hal-hal yang menjadi latar belakang, tujuan, dan rasional penentuan strategi pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi terkait penelitian, yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan penelitian yang didasarkan atas faktor internal dan eksternal pada bidang keilmuan program studi.

Tuliskan ketersediaan dokumen formal kebijakan penelitian yang mendorong adanya keterlibatan mahasiswa program studi dalam penelitian dosen. Kebijakan penelitian juga harus memastikan adanya peta jalan penelitian yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa.

Uraikan secara komprehensif strategi yang telah diterapkan dalam upaya pencapaian standar terkait penelitian dosen dan mahasiswa. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.

→

2. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Utama

- a) Uraikan peta jalan penelitian UPPS yang memayungi tema penelitian DTSP dan mahasiswa Program Studi.
- b) Uraikan hasil analisis data pada Tabel 6 Penelitian DTSP yang Melibatkan Mahasiswa, untuk menunjukkan keterlibatan mahasiswa pada kegiatan penelitian DTSP dalam 3 tahun terakhir.

Indikator Kinerja Tambahan

Tuliskan dan uraikan indikator kinerja lain terkait penelitian pada Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. Evaluasi Capaian Kinerja dan Tindak Lanjut

Tuliskan dan uraikan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian. Selanjutnya tuliskan dan uraikan simpulan atas hasil evaluasi yang telah dilakukan, mencakup rangkuman dari pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan.

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

1. Pendahuluan

Tuliskan dan uraikan hal-hal yang menjadi latar belakang, tujuan, dan rasional penentuan strategi pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi terkait pengabdian kepada masyarakat (PkM), yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan PkM yang didasarkan atas faktor internal dan eksternal pada bidang keilmuan program studi.

Tuliskan ketersediaan dokumen formal kebijakan PkM yang mendorong adanya keterlibatan mahasiswa program studi dalam PkM dosen. Kebijakan PkM juga harus memastikan adanya peta jalan PkM yang memayungi tema PkM dosen dan mahasiswa.

Uraikan secara komprehensif strategi yang telah diterapkan dalam upaya pencapaian standar terkait PkM dosen dan mahasiswa. Pada bagian ini juga harus diuraikan sumber daya yang dialokasikan untuk mencapai standar yang telah ditetapkan serta mekanisme kontrol ketercapaiannya.

2. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja Utama

- a) Uraikan peta jalan PkM UPPS yang memayungi tema PkM maupun hilirisasi/penerapan keilmuan DTSPS dan mahasiswa Program Studi.
- b) Uraikan hasil analisis data pada Tabel 7 PkM DTSPS yang Melibatkan Mahasiswa, untuk menunjukkan keterlibatan mahasiswa pada kegiatan PkM DTSPS dalam 3 tahun terakhir.

Indikator Kinerja Tambahan

Tuliskan dan uraikan indikator kinerja lain terkait pengabdian kepada masyarakat pada Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

3. Evaluasi Capaian Kinerja dan Tindak Lanjut

Tuliskan dan uraikan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian. Selanjutnya tuliskan dan uraikan simpulan atas hasil evaluasi yang telah dilakukan, mencakup rangkuman dari pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan.

LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

1. Indikator Kinerja

1.1. Indikator Kinerja Utama

a) Luaran dan Capaian Dharma Pendidikan

- 1) Uraikan hasil analisis pemenuhan capaian pembelajaran lulusan yang dilakukan oleh UPPS dan Program Studi berdasarkan pengukuran capaian pembelajaran lulusan dalam 3 tahun terakhir.
- 2) Uraikan hasil analisis data pada Tabel 8.a IPK Lulusan, untuk mengukur capaian pembelajaran lulusan berdasarkan rata-rata IPK lulusan dalam 3 tahun terakhir.
- 3) Uraikan hasil analisis data pada Tabel 8.b.1) Prestasi Akademik Mahasiswa dan Tabel 8.b.2) Prestasi Nonakademik Mahasiswa, untuk menunjukkan capaian prestasi mahasiswa di bidang akademik dan nonakademik dalam 3 tahun terakhir.

- 4) Uraikan hasil analisis data pada Tabel 8.c Kohort Lulusan Program Studi, untuk menunjukkan efektivitas dan produktivitas pendidikan pada program studi.
- 5) Uraikan hasil analisis penelusuran data alumni pada Tabel 8.d.1) Waktu Tunggu, untuk menunjukkan waktu yang diperlukan lulusan dalam mendapatkan pekerjaan pertama atau berwirausaha pada bidang kerja/usaha yang relevan dengan bidang program studi.
- 6) Uraikan hasil analisis penelusuran data lulusan pada Tabel 8.d.2) Kesesuaian Bidang Kerja, untuk menunjukkan tingkat kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama.
- 7) Uraikan hasil analisis penelusuran data lulusan pada Tabel 8.e.1) Tempat Kerja Lulusan, untuk menunjukkan tingkat/ukuran tempat kerja/berwirausaha saat mendapatkan pekerjaan pertama.
- 8) Uraikan hasil analisis penelusuran data pengguna lulusan pada Tabel 8.e.2) Kepuasan Pengguna, untuk menunjukkan tingkat kepuasan pengguna lulusan pada aspek etika, keahlian pada bidang ilmu, kemampuan berbahasa asing, penggunaan teknologi informasi, kemampuan berkomunikasi, kerjasama tim, dan pengembangan diri.

b) Luaran dan Capaian Dharma Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Uraikan hasil analisis data pada Tabel 8.f Publikasi Ilmiah Mahasiswa, untuk menunjukkan produktivitas publikasi ilmiah yang dihasilkan mahasiswa dalam 3 tahun terakhir.

1.2. Indikator Kinerja Tambahan

Tuliskan dan uraikan indikator kinerja lain terkait luaran dan capaian tridharma pada Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi yang melampaui Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

2. Evaluasi Capaian Kinerja dan Tindak Lanjut

Tuliskan dan uraikan analisis keberhasilan dan/atau ketidakberhasilan pencapaian standar yang telah ditetapkan. Capaian kinerja harus diukur dengan metoda yang tepat, dan hasilnya dianalisis serta dievaluasi. Analisis dan evaluasi terhadap capaian kinerja harus mencakup identifikasi akar masalah, faktor pendukung keberhasilan dan faktor penghambat ketercapaian. Selanjutnya tuliskan dan uraikan simpulan atas hasil evaluasi yang telah dilakukan, mencakup rangkuman dari pemosisian, masalah dan akar masalah, serta rencana perbaikan dan pengembangan yang akan dilakukan.

3 KESIMPULAN HASIL EVALUASI CAPAIAN KINERJA DAN TINDAK LANJUT

Uraikan kesimpulan atas hasil evaluasi seluruh capaian kinerja sebagaimana telah disampaikan pada Bagian 2 Laporan Evaluasi Kinerja. Seluruh aspek antar kriteria harus dianalisis secara komprehensif dan mendalam agar mampu menghasilkan identifikasi akar masalah yang konsisten dengan hasil analisis di tiap kriteria. Kesimpulan hasil evaluasi harus dapat mengidentifikasi kekuatan/faktor pendorong dan kelemahan/faktor penghambat yang ada serta terkait dengan hasil analisis capaian kinerja. Selanjutnya berdasarkan hasil analisis, UPPS menetapkan tindak lanjut berdasarkan skala prioritas sesuai dengan kapasitas, kebutuhan, dan rencana strategis/ rencana pengembangan UPPS secara keseluruhan.

LAMPIRAN: PETUNJUK PENULISAN LAPORAN EVALUASI KINERJA

1. Struktur laporan mengikuti Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Kinerja.
2. Ukuran kertas: A4.
3. Jenis dan ukuran huruf: Arial 11. Spasi: 1.
5. Jumlah halaman maksimum = 60, dengan rincian sebagai berikut.

Bagian	Jumlah Halaman
Halaman Muka	
Identitas Pengusul	
Identitas Tim Penyusun Laporan Evaluasi Diri	
Kata Pengantar	
Daftar Isi	
1. RINGKASAN EKSEKUTIF	Maks. 2
2. LAPORAN EVALUASI KINERJA	Dibatasi oleh jumlah halaman maksimum
3. KESIMPULAN HASIL EVALUASI CAPAIAN KINERJADAN TINDAK LANJUT	Maks. 5
Jumlah halaman	Maks. 60

—

PEMANTAUAN TAHAP 3

Program studi yang berhak mengajukan perpanjangan izin penyelenggaraan menggunakan format pemantauan tahap 3 wajib memenuhi syarat:

- a. Memiliki Izin Pendirian Institusi/Perguruan Tinggi
- b. Memiliki Izin Penyelenggaraan (IP) atau Perpanjangan Izin Penyelenggaraan (PIP)
- c. Pelaporan proses pembelajaran di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi $\leq 50\%$
- d. Memiliki dosen tetap ≥ 6 orang

Adapun isi pelaporan Perpanjangan Izin Penyelenggaraan mengikuti borang pengajuan pendirian program studi baru

LAMPIRAN V
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN
KEMENTERIAN AGAMA
NOMOR 118 TAHUN 2022
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENDIRIAN SEKOLAH
TINGGI KEAGAMAAN KRISTEN YANG
DISELENGGARAKAN OLEH MASYARAKAT
DAN PENYELENGGARAAN PROGRAM
STUDI KEAGAMAAN KRISTEN PADA
PERGURUAN TINGGI

A. Format Surat Pernyataan Kesanggupan

KOP SURAT BADAN PENYELENGGARA PTS

=====

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MEMBIAYAI PENYELENGGARAAN
PENDIDIKAN MINIMAL SAMPAI 5 TAHUN

Saya Yang Bertanda Tangan di bawah ini :

1. Nama : *(Diisi Nama dan Gelar Yang Dimiliki dengan Lengkap)*
Tempat & Tgl Lahir :
Alamat (sesuai KTP) :
Alamat (Domisili) :
Jabatan : Pembina/Pendiri *(Diisi Nama Lengkap Badan Penyelenggara PTS/STKKS)*
2. Nama : *(Diisi Nama dan Gelar Yang Dimiliki dengan Lengkap)*
Tempat & Tgl Lahir :
Alamat (sesuai KTP) :
Alamat (Domisili) :
Jabatan : Ketua Harian *(Diisi Nama Lengkap Badan Penyelenggara PTS/STKKS)*

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya yakni :

1. Bahwa kami sanggup membiayai penyelenggaraan pendidikan pada ... *(Diisi nama PTS/STKKS jika institusi), atau Diisi dengan nama Prodi jika yang diajukan IP/PIP Prodi)*... minimal selama 5 (lima) tahun terhitung mulai tanggal surat pernyataan ini kami tandatangi
2. Bahwa kami bersedia mempertanggungjawabkan jika dalam kenyataannya tidak sesuai dengan Surat Pernyataan ini.

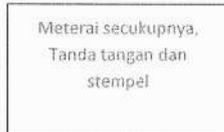
Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, serta tidak dalam keadaan dipaksa atau dipengaruhi oleh siapapun.

.....
(nama Kota/Daerah Badan Penyelenggara)
(tanggal, bulan, tahun)

Ketua Pembina/Pendiri,

Ttd

.....
(nama dan gelar secara lengkap)



Ketua Harian,

Ttd

.....
(nama dan gelar secara lengkap)

—

B. Format Surat Pernyataan Dosen Tetap

SURAT PERNYATAAN DOSEN TETAP

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : *(Diisi Nama dan Gelar Yang Dimiliki dengan Lengkap)*
Tempat Lahir :
Tgl/Bln/Thn Lahir :
Alamat (sesuai KTP) :
Alamat (Domisili) :
Jafung Dosen (Jika Ada) :
NIDN/NIDK (Jika Ada) :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya yakni :

1. Bahwa Saya adalah benar sebagai Dosen Tetap pada Prodi ... *(Diisi nama Prodi dan PTS tempat sebagai Dosen Tetap)* dan tidak sedang menjadi Dosen Tetap/Guru Tetap/Tenaga Tetap pada Sekolah/Prodi pada Perguruan Tinggi /Instansi Pemerintahan lainnya.
2. Bahwa Saya bersedia melaksanakan tugas sebagai Dosen Tetap selama 37,5 jam per minggu dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.
3. Bahwa Saya bersedia mempertanggungjawabkan, jika pada kenyataannya Saya tidak sesuai dengan Surat Pernyataan ini.

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dalam keadaan sehat jasmani dan rohani, serta tidak dalam keadaan dipaksa atau dipengaruhi oleh siapapun.

→

.....
(nama Kota/Daerah PT) (tanggal, bulan, tahun)

Saya Yang Menyatakan,

Ttd di atas materai secukupnya

.....
(tuliskan nama dan gelar lengkap)

C. Contoh Surat Dukungan Induk Organisasi Gereja/Sinode

KOP SURAT INDUK ORGANISASI GEREJA/SINODE

Nomor : (tanggal surat)
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pernyataan Dukungan

Yth.

Ditulis nama Badan Penyelenggara Pendidikan..

di

alamat Badan Penyelenggara Pendidikan

Menindaklanjuti surat **Ditulis nama Badan Penyelenggara Pendidikan.....*
Nomor..... Tanggal.....perihal permohonan Dukungan untuk
keperluan pendirian**ditulis nama STKKSyang beralamat di*

Bersama ini menyatakan tidak berkeberatan memberikan rekomendasi/
dukungan dan bersedia menerima lulusan dari**ditulis nama STKKS.*

Demikian Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

—

Pimpinan

**nama Induk Organisasi Gereja/Sinode,*

Meterai secukupnya,
Tanda tangan
pimpinan dan stempel
Sinode
