

BAN-PT

**AKREDITASI**

**PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI AKUNTANSI**

**(PPAk)**

**BUKU IIIB**

**BORANG INSTITUSI**

**YANG DIISI OLEH FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

**JAKARTA 2014**

## DAFTAR ISI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Halaman* |
| STANDAR 1 | VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN | 4 |
| STANDAR 2 | TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU | 5 |
| STANDAR 3 | MAHASISWA DAN LULUSAN | 7 |
| STANDAR 4 | SUMBER DAYA MANUSIA | 9 |
| STANDAR 5 | KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK | 10 |
| STANDAR 6 | PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI | 11 |
| STANDAR 7 | PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA | 14 |

**DATA DAN INFORMASI**

**FAKULTAS\*/SEKOLAH TINGGI\*\***

**IDENTITAS**

Nama Perguruan Tinggi : ......................................................................

Alamat : ......................................................................

......................................................................

Nomor Telepon : ......................................................................

Nomor Faksimili : ......................................................................

*Homepage* dan *E-Mail* : ......................................................................

Nomor dan Tanggal

SK Pendirian Institusi : ......................................................................

Pejabat yang Menerbitkan SK : ......................................................................

Identitas berikut ini mengenai Fakultas/Sekolah Tinggi (yang bersangkutan dengan PPAk) dari Perguruan Tinggi:

Nama Fakultas/Sekolah Tinggi : ......................................................................

Alamat : ......................................................................

......................................................................

Nomor Telepon : ......................................................................

Nomor Faksimili : ......................................................................

*Homepage* dan *E-Mail* : ......................................................................

Nomor dan Tanggal

SK Pendirian Fakultas/Sekolah Tinggi: ......................................................................

Pejabat yang Menerbitkan SK : ......................................................................

Program studi yang dikelola oleh Fakultas/Sekolah Tinggi:

1. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
2. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
3. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
4. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
5. dst.

**Isian selanjutnya adalah informasi yang mencakup semua program studi**

**dalam Fakultas/Sekolah Tinggi**

Keterangan:

\* Untuk Universitas atau Institut, borang ini diisi oleh Fakultas.

\*\* Untuk Sekolah Tinggi, borang ini diisi oleh Sekolah Tinggi.

**IDENTITAS PENGISI BORANG**

**FAKULTAS\*/SEKOLAH TINGGI\*\***

Nama : ......................................................................

NIDN : ......................................................................

Jabatan : ......................................................................

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

Nama : ......................................................................

NIDN : ......................................................................

Jabatan : ......................................................................

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

Nama : ......................................................................

NIDN : ......................................................................

Jabatan : ......................................................................

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

Keterangan:

\* Untuk Universitas atau Institut, borang ini diisi oleh Fakultas.

\*\* Untuk Sekolah Tinggi, borang ini diisi oleh Sekolah Tinggi.

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

1.1 Visi, misi, tujuan, dan sasaran serta strategi pencapaian Fakultas/Sekolah Tinggi

1.1.1 Visi

|  |
| --- |
|  |

1.1.2 Misi

|  |
| --- |
|  |

1.1.3 Tujuan

|  |
| --- |
|  |

1.1.4 Sasaran yang merupakan target terukur dan penjelasan mengenai strategi dan tahapan pencapaian.

|  |
| --- |
|  |

1.2 Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi, serta tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan tentang visi, misi dan tujuan Fakultas/Sekolah Tinggi.

|  |
| --- |
|  |

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

2.1 Tata Pamong

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.

Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam mengelola program studi.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Fakultas/Sekolah Tinggi untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, bertanggung jawab dan adil.

2.2 Struktur Organisasi, Koordinasi dan Cara Kerja Fakultas/Sekolah Tinggi

Gambarkan struktur organisasi Fakultas/Sekolah Tinggi serta tugas/fungsi dari tiap unit yang ada.

|  |
| --- |
|  |

2.3 Kepemimpinan

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

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Fakultas/Sekolah Tinggi, yang mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

|  |
| --- |
|  |

2.4 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional unit pengelola program studi mencakup perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengarahan, dan pengendalian*,* serta operasi internal dan eksternal*.*

Jelaskan sistem pengelolaan Fakultas/Sekolah Tinggi serta ketersediaan Renstra dan Renop.

|  |
| --- |
|  |

2.5 Sistem Penjaminan Mutu Fakultas/Sekolah Tinggi

Jelaskan sistem penjaminan mutu dalam Fakultas/Sekolah Tinggi. Jelaskan pula standar mutu yang digunakan.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN

3.1 Mahasiswa

3.1.1 Sistem Rekrutmen dan Seleksi Calon Mahasiswa Baru dan Efektivitasnya

Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender).

Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.

Jelaskan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang diterapkan pada Fakultas/Sekolah Tinggi ini, serta efektivitasnya.

|  |
| --- |
|  |

3. 1.2 Tuliskan data mahasiswa reguler dan mahasiswa transfer untuk semua program studi (Vokasi, Profesi, S-1, S-2, S-3) pada TS (tahun akademik penuh terakhir) di Fakultas/Sekolah Tinggi sesuai dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Hal** | | **Jumlah Mahasiswa pada PS:** | | | | **Total Mahasiswa**  **pada Fakultas** |
| **PS-1**  **… … …** | **PS-2**  **… … …** | **PS-3**  **… … …** | **dst**  **… … …** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | Program reguler | 1. Mahasiswa baru bukan transfer |  |  |  |  |  |
| 2. Mahasiswa baru transfer |  |  |  |  |  |
| 3. Total mahasiswa reguler |  |  |  |  |  |
| 2 | Program non-reguler | 1. Mahasiswa baru bukan transfer |  |  |  |  |  |
| 2. Mahasiswa baru transfer |  |  |  |  |  |
| 3. Total mahasiswa non-reguler |  |  |  |  |  |

Catatan:

(1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam, dan di seluruh kampus).

(2) Mahasiswa **program non-reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.

(3) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

3.1.3 Uraikan alasan/pertimbangan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam menerima mahasiswa transfer. Jelaskan pula alasan mahasiswa melakukan transfer.

|  |
| --- |
|  |

3. 2 Lulusan

3.2.1 Tuliskan rata-rata masa studi dan rata-rata IPK lulusan selama tiga tahun terakhir dari **mahasiswa reguler bukan transfer** untuk semua program studi (Vokasi, Profesi, S1, S2, S3) yang dikelola oleh Fakultas/Sekolah Tinggi dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Program Studi** | **Persentase Kelulusan Tepat Waktu** | **Rata-rata IPK Lulusan** |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | PS 1: … |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |
| … | … |  |  |
| **Rata-rata di Fakultas** | |  |  |

3.2.2 Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang rata-rata masa studi dan rata-rata IPK lulusan, yang mencakup aspek: kewajaran, upaya pengembangan, dan upaya peningkatan mutu. Uraikan pula kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 20 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS

2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing PS di lingkungan Fakultas/Sekolah Tinggi, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Hal** | **Jumlah Dosen Tetap yang bertugas**  **pada Program Studi:** | | | | **Total di Fakultas\*** |
| **PS-1**  **… … … …** | **PS-2**  **… … … …** | **PS-3**  **… … … …** | **dst**  **… … … …** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| **A** | **Jabatan Fungsional :** |  |  |  |  |  |
| 1 | Asisten Ahli |  |  |  |  |  |
| 2 | Lektor |  |  |  |  |  |
| 3 | Lektor Kepala |  |  |  |  |  |
| 4 | Guru Besar/Profesor |  |  |  |  |  |
|  | **Total** |  |  |  |  |  |
| **B** | **Pendidikan Tertinggi :** |  |  |  |  |  |
| 1 | S-1 |  |  |  |  |  |
| 2 | S-2/Profesi/Sp-1 |  |  |  |  |  |
| 3 | S-3/Sp-2 |  |  |  |  |  |
|  | **Total** |  |  |  |  |  |

\* Jumlah pada kolom ini tidak harus merupakan penjumlahan dari kolom (3) s.d. (6). Jumlah ini menggambarkan jumlah riil dosen tetap di Fakultas/ Sekolah Tinggi.

4.1.2 Tuliskan banyaknya penggantian dan perekrutan serta pengembangan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Hal** | **PS-1**  **… … … …** | **PS-2**  **… … … …** | **PS-3**  **… … … …** | **dst**  **… … … …** | **Total di Fakultas\*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | Banyaknya dosen pensiun/berhenti |  |  |  |  |  |
| 2 | Banyaknya perekrutan dosen baru |  |  |  |  |  |
| 3 | Banyaknya dosen tugas belajar S-2/Sp-1 |  |  |  |  |  |
| 4 | Banyaknya dosen tugas belajar S-3/Sp-2 |  |  |  |  |  |

**\*** Jumlah pada kolom ini tidak harus merupakan penjumlahan dari kolom (3) s.d. (6). Jumlah ini menggambarkan jumlah riil dosen tetap di Fakultas/ Sekolah Tinggi.

4.1.3.a Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 4.1.1 dan 4.1.2, yang mencakup aspek: kecukupan, kualifikasi, dan pengembangan karir. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga dosen tetap.

|  |
| --- |
|  |

4.1.3.b Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang Upaya dalam mengembangkan kompetensi tenaga dosen tetap melalui program pelatihan, konferensi, sertifikasi profesi dll

4.2 Tenaga kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di Fakultas/Sekolah Tinggi dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Tenaga Kependidikan** | **Jumlah Tenaga Kependidikan**  **di Fakultas/Sekolah Tinggi dengan**  **Pendidikan Terakhir** | | | | | | | |
| **S-3** | **S-2** | **S-1** | **D-4** | **D-3** | **D-2** | **D-1** | **SMA/SMK** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
| 1 | Pustakawan \* |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programer |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Administrasi |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Lainnya : … |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data di atas yang mencakup aspek: kecukupan, dan kualifikasi. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga kependidikan.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

Jelaskan peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum untuk semua program studi yang dikelola.

5.2 Pembelajaran

Jelaskan peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam memonitor dan mengevaluasi pembelajaran.

5.3 Suasana Akademik

Jelaskan peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam mendorong suasana akademik yang kondusif, terutama dalam: (1) Kebijakan tentang suasana akademik, (2) penyediaan prasarana dan sarana, (3) dukungan dana, dan (4) kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas.

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

* 1. Pembiayaan

6.1.1 Tuliskan jumlah dana termasuk gaji yang diterima di Fakultas/Sekolah Tinggi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sumber Dana** | **Jenis Dana** | **Jumlah dana (juta rupiah)** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| PT sendiri |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Yayasan |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Kementerian |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sumber lain |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |

Penggunaan dana:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Jumlah Dana dalam Juta Rupiah dan Persentase** | | | | | | **Rata-rata (Juta Rupiah)** |
| **TS-2** | | **TS-1** | | **TS** | |
| **Rp** | **%** | **Rp** | **%** | **Rp** | **%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |  |
| 1 | Pendidikan (termasuk magang) |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengabdian kepada Masyarakat |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Investasi prasarana |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Investasi sarana |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Investasi SDM |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |  |

Penggunaan dana untuk penyelenggaraan kegiatan tridharma per program studi:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jumlah Dana (Juta Rupiah)** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

6.1.2 Uraikan pendapat pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang perolehan dana pada butir 6.1.1, yang mencakup aspek: kecukupan dan upaya pengembangannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

6.2 Sarana

6.2.1 Uraikan penilaian Fakultas/Sekolah Tinggi tentang sarana untuk menjamin penyelenggaraan program tridharma PT yang bermutu tinggi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan/ketersediaan/akses dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana.

|  |
| --- |
|  |

6.2.2 Tuliskan sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggarakan program tridharma PT pada semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk sarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Sarana Tambahan** | **Investasi Sarana**  **Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rp)** | **Rencana Investasi Sarana dalam**  **Lima Tahun Mendatang** | |
| **Nilai Investasi (Juta Rp)** | **Sumber Dana** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| --- |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |

6.3 Prasarana

6.3.1 Uraikan penilaian Fakultas/Sekolah Tinggi tentang prasarana yang telah dimiliki, khususnya yang digunakan untuk program studi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana.

|  |
| --- |
|  |

6.3.2 Sebutkan prasarana tambahan untuk semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Prasarana Tambahan** | **Investasi Prasarana**  **Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rp)** | **Rencana Investasi Prasarana dalam**  **Lima Tahun Mendatang** | |
| **Nilai Investasi (Juta Rp)** | **Sumber Dana** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| --- |  |  |  |  |

6.4 Sistem Informasi

6.4.1 Jelaskan sistem informasi manajemen dan fasilitas ICT (*Information and Communication Technology*) yang digunakan Fakultas/Sekolah Tinggi untuk proses penyelenggaraan akademik dan administrasi (misalkan SIAKAD, SIMKEU, SIMAWA, SIMFA, SIMPEG dan sejenisnya), termasuk *distance-learning*. Jelaskan pemanfaatannya dalam proses pengambilan keputusan dalam pengembangan institusi.

|  |
| --- |
|  |

6.4.2 Beri tanda √ pada kolom yang sesuai dengan aksesibilitas tiap jenis data (hanya satu tanda √ dalam satu baris), dengan mengikuti format tabel berikut.

| **Jenis Data** | **Sistem Pengelolaan Data** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secara Manual** | **Dengan Komputer Tanpa Jaringan** | **Dengan Komputer Melalui Jaringan Lokal (LAN)** | **Dengan Komputer Melalui Jaringan Luas (WAN)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
| 1. Mahasiswa |  |  |  |  |
| 2. Kartu Rencana Studi (KRS) |  |  |  |  |
| 3. Jadwal mata kuliah |  |  |  |  |
| 4. Nilai mata kuliah |  |  |  |  |
| 5. Transkrip akademik |  |  |  |  |
| 6. Lulusan |  |  |  |  |
| 7. Dosen |  |  |  |  |
| 8. Pegawai |  |  |  |  |
| 9. Keuangan |  |  |  |  |
| 10. Inventaris |  |  |  |  |
| 11. Pembayaran SPP |  |  |  |  |
| 12. Perpustakaan |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |

6.4.3 Jelaskan upaya penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika di Fakultas/ Sekolah Tinggi (misalnya melalui surat, faksimili, *mailing list, e-mail,sms,* buletin).

|  |
| --- |
|  |

6.4.4 Uraikan rencana pengembangan sistem informasi jangka panjang dan upaya pencapaiannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

7. 1 Penelitian

7.1.1 Tuliskan jumlah dan dana penelitian yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jumlah Judul Penelitian** | | | **Total Dana Penelitian**  **(juta Rp)** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | PS 1: … |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih sebaiknya dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

7.1.2 Tuliskan jumlah artikel ilmiah/ karya ilmiah/ buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap unit pengelola Program PPAk dengan mengikuti tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Program Studi** | **Jurnal Ilmiah Tidak Terakredi-tasi** | **Prosiding Nasional** | **Jurnal Ilmiah Terakreditasi Dikti** | **Prosiding Interna-sional** | **Buku Tingkat Nasional** | **Jurnal Ilmiah Internasi-onal** | **Buku Tingkat Interna-sional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | Na= | Nb= | Nc= | Nd= | Ne= | Nf= | Ng= |

7.1.3 Uraikan pandangan pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 7.1.1, dalam perspektif: kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

7. 2 Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat

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

7.2.1 Tuliskan jumlah dan dana kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jumlah Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat** | | | **Total Dana**  **Kegiatan Pelayanan/ Pengabdian kepada Masyarakat (Juta Rp)** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | PS 1: … |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |  |  |  |  |
| … | … |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih agar dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

7.2.2 Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 7.2.1 dalam perspektif: kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama\* dengan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.

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

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

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama\* dengan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.

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

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

DAFTAR LAMPIRAN

1. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG YANG DIISI FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nomor Butir | Keterangan |
| 1 | - | Fotokopi SK pendirian Fakultas/Sekolah Tinggi |
| 2 | 1.1 | Dokumen Renstra dan Renop Fakultas/Sekolah Tinggi. |

B. LAMPIRAN YANG HARUS DISEDIAKAN FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI PADA SAAT VISITASI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nomor Butir | Keterangan |
| 1 | 2.1 | Dokumen SOP yang terkait dengan tata pamong. |
| 2 | 2.5 | Dokumen tentang sistem penjaminan mutu di tingkat Fakultas/ Sekolah Tinggi |
| 3 | 3.1.1 | Dokumen sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup:   1. Kebijakan penerimaan mahasiswa baru 2. kriteria penerimaan mahasiswa baru 3. prosedur penerimaan mahasiswa baru 4. instrumen penerimaan mahasiswa baru 5. sistem pengambilan keputusan |
| 4 | 5.1 | Dokumen yang terkait dengan penyusunan dan pengembangan kurikulum. |
| 5 | 6.1.1 | Laporan keuangan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir. |
| 6 | 6.4 | Daftar *software* yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM. |
| 7 | 7.1.1 | Hasil penelitian (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang. |
| 8 | 7.2.1 | Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang. |
| 9 | 7.3.1 | Dokumen pendukung kegiatan kerjasama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi dalam negeri |
| 10 | 7.3.2 | Dokumen pendukung kegiatan kerjasama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi luar negeri |