

# **INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI**

## **PENDIDIKAN PROFESI KONSELOR**

### **PADA**

## **LEMBAGA PENDIDIKAN TENAGA KEPENDIDIKAN**



**Program Studi : .....**  
**Nama Perguruan Tinggi : .....**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN  
TEKNOLOGI  
DAN  
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN**

**JAKARTA 2023**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN</b> .....	<b>3</b>
<b>PAKTA INTEGRITAS</b> .....	<b>4</b>
<b>KRITERIA 1 KURIKULUM</b> .....	<b>5</b>
1.1 Keunggulan Program Studi .....	5
1.2 Profil Konselor .....	6
1.3 Capaian Pembelajaran .....	6
1.4 Struktur Kurikulum .....	7
1.5 Rencana Pembelajaran Semester .....	10
1.6 Rencana Praktik Bimbingan dan Konseling .....	10
1.7 Panduan Praktik Bimbingan dan Konseling .....	11
<b>KRITERIA 2 DOSEN</b> .....	<b>12</b>
2.1 Dosen pada Program Studi .....	12
2.2 Konselor Profesional/Pembimbing Praktik Profesi .....	15
2.3 Rasio Dosen Mahasiswa .....	17
<b>KRITERIA 3 UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI</b> .....	<b>18</b>
3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi .....	18
3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi .....	18
3.1.2 Perwujudan Good Governance dan Lima Pilar Tata Pamong .....	18
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal .....	18
3.3 Prasarana .....	18
3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan ruang seminar/diskusi .....	18
3.3.2 Ruang Tetap Mahasiswa/i Profesi Konselor.....	19
3.3.3 Ruang Akademik Khusus Berupa Laboratorium atau yang sejenis .....	19
3.3.4 Ketersediaan Pusat/Unit Layanan Bimbingan dan Konseling .....	20
3.3.5 Ketersediaan Wahana Praktik .....	20
3.4 Sarana .....	
3.4.1 Peralatan Pendukung Ruang Akademik Khusus .....	21
3.4.2 Fasilitas Pendukung Ruang Akademik Khusus .....	21
3.5 Tenaga Kependidikan .....	21
<b>DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH</b> .....	<b>23</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>27</b>

## IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN\*)

Program Studi : .....

Unit Pengelola Program Studi : .....

Peringkat Akreditasi Program Studi : **A/Unggul/B/Baik Sekali\*\***  
Bimbingan dan Konseling pada  
Program Sarjana atau Program  
Sarjana yang sejenis

Kerja sama dengan asosiasi profesi : Nomor Perjanjian Kerja Sama  
Bimbingan dan Konseling  
.....

Perguruan Tinggi : .....

Nama Pemimpin Perguruan Tinggi : .....

Alamat Perguruan Tinggi : .....

.....

.....

Nomor Telepon Kantor : .....

Nomor Telepon Genggam : .....

Alamat Surat Elektronik (*e-mail*) : .....

Narahubung Perguruan Tinggi : .....

Alamat : .....

.....

Nomor Telepon/Telepon Genggam : .....

Alamat Surat Elektronik (*e-mail*) : .....

\*) Identitas program studi wajib diisi dengan lengkap

\*\*\*) *coret yang tidak sesuai*

## NAMA, ALAMAT, DAN LAMBANG PERGURUAN TINGGI

---

### PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Nomor: ...

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : (*Pemimpin Perguruan Tinggi*)

Jabatan : (*Rektor/Ketua*)\*

Alamat : (*Alamat Perguruan Tinggi*)

Telepon : (*Nomor Telepon dan Telepon Genggam*)

Alamat Surel : (*alamat e-mail*)

Menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua dokumen yang digunakan untuk usul pembukaan PSPPK pada LPTK (Universitas/Institut/Sekolah Tinggi)\* ..... (*Ketikkan nama perguruan tinggi pengusul*) dan bersedia dikenakan sanksi pidana berdasarkan Pasal 242 ayat (1) juncto ayat (3) Kitab Undang-Undang Hukum Pidana jika terdapat ketidakbenaran data dan informasi dalam dokumen pembukaan program studi.

..... (nama kota), bulan tahun  
(Nama Jabatan)

Tertanda & Stempel

(Nama lengkap)

\*) Pilih salah satu

## KRITERIA 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 Pendidikan Profesi Konselor dirumuskan oleh perguruan tinggi bersama organisasi profesi yang bertanggung jawab atas mutu layanan profesi konselor dengan mengacu kepada:

1. Deskripsi level 7 (tujuh) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012;
2. Permendiknas No 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor, dan
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 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 capaian pembelajaran lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan:

1. deskripsi mata kuliah/modul/blok;
2. silabus;
3. rencana pembelajaran; dan
4. evaluasi

Kurikulum dirancang berdasarkan relevansinya dengan:

1. tujuan,
2. cakupan dan kedalaman materi,
3. pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* serta
4. keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

### 1.1 Keunggulan Program Studi

Bagian ini berisi penjelasan mengenai keunggulan program studi yang diusulkan berdasarkan perbandingan Program Studi Pendidikan Profesi Konselor (PSPPK) pada tingkat nasional dan/atau internasional yang mencakup aspek:

1. Studi kelayakan tentang kebutuhan masyarakat dan pengembangan keprofesian;
2. Kajian capaian pembelajaran;
3. Kurikulum program studi sejenis (lebih spesifik kepada keunggulan Prodi PPK yang diusulkan dibandingkan dengan Prodi PPK lainnya); dan
4. Isu-isu yang berkembang.

## 1.2 Profil Konselor

Bagian ini berisi profil konselor berupa uraian ringkas kapasitas dan kompetensi utuh konselor sesuai dengan standar kompetensi konselor dan keterkaitannya dengan kekhasan/keunggulan PSPPK, merujuk kepada deskripsi capaian pembelajaran:

1. Level 7 (tujuh) KKNi sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012;
2. Permendiknas No 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor; dan
3. Permendikbud No. 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).

## 1.3 Capaian Pembelajaran

Bagian ini berisi sejumlah rumusan capaian pembelajaran lulusan PSPPK yang mengacu kepada atau menjabarkan dari profil lulusan, dan merujuk kepada :

1. Deskripsi capaian pembelajaran level 7 (tujuh) KKNi;
2. Deskripsi empat ranah capaian pembelajaran SN Dikti;
3. Standar kualifikasi akademik dan kompetensi konselor;
4. Kebijakan asosiasi profesi bimbingan dan konseling pada tingkat nasional yang diakui oleh Pemerintah Republik Indonesia atau hasil kesepakatan forum atau Asosiasi Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Studi Bimbingan dan Konseling, dan
5. Relevansinya dengan keunggulan program studi

Tabel 1. Contoh Penyusunan Capaian Pembelajaran

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
<b>I.</b>	<b>Aspek Sikap</b>	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, deskripsi Kualifikasi KKNi level 7
	I.1	
	I.2	
	I.3	
	dst	
<b>II.</b>	<b>Aspek Pengetahuan</b>	Ketikkan di sini acuan yang digunakan, <b>misalnya</b> Permendiknas No 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor, dan deskripsi Kualifikasi KKNi level 7, dan/atau Standar Kompetensi Pendidikan Profesi Konselor yang telah disusun dan disepakati oleh Asosiasi Profesi Bimbingan dan Konseling (ABKIN) atau Asosiasi Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Studi Bimbingan dan Konseling
	II.1	
	II.2	
	II.3	
	dst	

No	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
III.	<b>Aspek Keterampilan Umum</b>	Lampiran Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, dan deskripsi Kualifikasi KKNI level 7
	III.1	
	III.2	
	III.3 dst	
IV.	<b>Aspek Keterampilan Khusus</b>	Ketikkan di sini acuan yang digunakan, <b>misalnya</b> Permendiknas No 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor, dan deskripsi Kualifikasi KKNI level 7, dan/atau Standar Kompetensi Pendidikan Profesi Konselor yang telah disusun dan disepakati oleh Asosiasi Profesi Bimbingan dan Konseling (ABKIN) atau Asosiasi Perguruan Tinggi Penyelenggara Program Studi Bimbingan dan Konseling
	IV.1	
	IV.2	
	IV.3 dst	

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang (*landscape*)

#### 1.4 Struktur Kurikulum

Pendidikan Profesi Konselor merupakan lanjutan dari Program Studi Bimbingan dan Konseling pada Program Sarjana atau Program Sarjana yang sejenis (misal Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam, atau Bimbingan dan Penyuluhan). Program pendidikan profesi ini ditempuh selama 2 (dua) semester dengan beban studi sedikitnya 36 – 40 sks dengan ketentuan:

1. Mata kuliah wajib sebesar 27 sks;
2. Mata kuliah wajib penciri program studi sesuai dengan keunggulan program studi yang sekurang-kurangnya 9 (sembilan) sks.

Struktur kurikulum berisi susunan/daftar matakuliah berdasarkan urutan mata kuliah (MK) per semester dan dapat disusun dengan mengikuti contoh format Tabel 2.

Tabel 2. **Contoh** Kurikulum, Capaian Pembelajaran Lulusan, dan Rencana Pembelajaran Semester pada program profesi

Semester	Matakuliah	Wajib/ Pilihan	Bobot sks			Konversi ke jam riil <sup>1</sup>	Capaian Pembelajaran Lulusan <sup>2</sup>				RPS <sup>3</sup>	Metode Pembelajaran <sup>4</sup>	Keterlibatan Pihak Lain <sup>5</sup>
			Teori	Praktik	Total		Sikap	Pengetahuan	Keterampilan Umum	Keterampilan Khusus			
I	Praktik Assesmen dalam Bimbingan dan Konseling*)	Wajib	1	3	4	159	<b>S1</b>	<b>PP2</b>	<b>KU3</b>	<b>KK4</b>	√	CS	ULBK
	.....												
	dst.	Pilihan											
	<b>Jumlah Smt. I</b>												
II													
	.....												
	dst.												
	<b>Jumlah Smt. II</b>												
<b>Total sks</b>													

Catatan:

1. Jumlah jam riil sesuai dengan bobot sks.
2. Beri tanda √ pada capaian pembelajaran yang sesuai
3. Beri tanda √ pada mata kuliah/blok penciri yang dilengkapi RPS.
4. Tulislah metode pembelajaran, misalnya PBL (*Problem Based Learning*), CS (*Case Study*), dan lain-lain  
\*) Mata kuliah yang menyajikan materi Asesmen dalam Bidang Bimbingan dan Konseling, boleh menggunakan nama lain yang sejenis
5. Beri tanda √ pada matakuliah yang memerlukan keterlibatan pihak lain misalnya perguruan tinggi pembina (PTP), Pusat/Unit (Pe) Layanan Bimbingan dan Konseling (ULBK), asosiasi profesi konselor yang diakui (APK), Mitra PT Pengusul (MPP), dan lain-lain.

Perhitungan Jam Belajar Mahasiswa Pendidikan Profesi Konselor, jika beban belajar sebesar 36 SKS dan dilaksanakan 14 pertemuan sbb:

1. Penguatan Penguasaan Teori  $25\% \times 36 \text{ SKS} = 9 \text{ SKS}$   
 $9 \text{ sks} \times @ \text{ sks } 170 \text{ menit} \times 14 \text{ minggu} = 21.420 \text{ menit} \text{ (357 jam)}$   
21.420 menit digunakan untuk:
  - a. Pertemuan dengan dosen  $9 \text{ sks} \times 50 \text{ menit} \times 14 = 6.300 \text{ menit} \text{ (105 jam)}$
  - b. Tugas-tugas terstruktur  $9 \text{ sks} \times 60 \text{ menit} \times 14 = 7.560 \text{ menit} \text{ (126 jam)}$
  - c. Kegiatan belajar mandiri  $9 \text{ sks} \times 60 \text{ menit} \times 14 = 7.560 \text{ menit} \text{ (126 jam)}$
2. Kegiatan Praktik kontak dan non kontak dengan bobot  $75\% \times 36 \text{ sks} = 27 \text{ sks}$   
 $27 \text{ sks} \times @ \text{ sks } 170 \text{ menit} \times 14 \text{ minggu} = 64.260 \text{ menit} \text{ (1.071 jam)}$  untuk praktik kontak dan non kontak.  
64.260 menit (1.071 jam) digunakan untuk:
  - a. Praktik kontak  $40\% \times 1.071 \text{ jam} = 428.4 \text{ jam}$
  - b. Praktik non kontak  $60\% \times 1.071 \text{ jam} = 642.6 \text{ jam}$ .

Keterangan :

Praktik kontak adalah adalah praktik bimbingan dan konseling tatap muka dengan konseli dalam layanan bimbingan dan konseling. Praktik non kontak adalah adalah aktivitas mahasiswa dalam menyiapkan, mengadministrasikan, dan melaporkan hasil layanannya. Selain itu, jam non kontak mewadahi aktivitas responsi dan supervisi praktik dari supervisor.

Durasi Praktik didasarkan pada SN-Dikti yaitu 1 sks setara dengan 170 menit dengan lama belajar 14 minggu persemester. Jadi dalam 1 (satu) semester untuk setiap mata kuliah praktik dengan bobot 1 (satu) sks diperlukan jam praktik sebanyak  $= \sum \text{ sks mata kuliah praktik} \times (14 \text{ s.d. } 16) \times \frac{170}{60} \text{ jam}$

## 1.5 Lampirkan Rencana Pembelajaran Semester (RPS) 5 (lima) mata kuliah/praktik pencari profesi.

RPS merupakan perencanaan proses pembelajaran untuk setiap kuliah/modul/blok, dan memuat paling sedikit:

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
2. Capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada kuliah/modul/blok;
3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap 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 (relevan dan mutakhir – minimal 70% 10 tahun terakhir).

## 1.6 Rencana Praktik Bimbingan dan Konseling

Tujuan PSPPK pada garis besarnya adalah untuk menyiapkan konselor profesional yang berkewenangan dalam layanan Bimbingan dan Konseling bidang pribadi, sosial, belajar, dan karier pada jalur pendidikan formal, non formal, dan informal. Secara khusus, tujuan Pendidikan Profesi Konselor adalah memberikan kesempatan kepada Sarjana Pendidikan Bimbingan dan Konseling atau Pendidikan Sarjana yang sejenis untuk memperoleh pengalaman praktik tersupervisi, praktik terstruktur, dan praktik mandiri setara dengan standar profesi lainnya yaitu paling sedikit 1071 jam kontak dan non-kontak. Jam kontak adalah jam-jam praktik bimbingan dan konseling tatap muka dengan konseli serta sesi bimbingan dan konseling secara daring atau menggunakan sarana berbasis teknologi informasi dan komunikasi lainnya. Jam non-kontak mengacu pada saat mahasiswa melakukan pembuatan rencana layanan, responsi dengan supervisor, pengumpulan data dan analisis data, serta evaluasi layanan dan pembuatan laporan.

Praktik Bimbingan dan Konseling Pendidikan Profesi Konselor adalah penerapan ilmu dan keterampilan profesi Bimbingan dan Konseling pendidikan pada bidang pribadi, sosial, belajar, dan karier dalam setting otentik. Penyelenggaraan praktik tersebut berbanding 1 : 3, dimana 25% merupakan penguatan kompetensi akademik dan 75% merupakan praktik penerapan kompetensi pada *setting* otentik dengan pembimbingan dan supervisi dosen dan praktisi.

Bagian ini berisi penjelasan mengenai nama praktik, judul modul, kompetensi yang akan menjadi capaian pembelajaran dari setiap modul, output kegiatan dan rencana pelaksanaannya (durasi dan peralatan utama) dengan mengikuti contoh format tabel berikut.

Tabel 3. Rencana Kegiatan Praktik Bimbingan dan Konseling

No.	Nama Praktik	Judul Modul	Capaian Pembelajaran	Rencana Pelaksanaan	
				Durasi (Jam)	Peralatan Utama
1		...			
		...			
		...			
		...			
2	...				
3					
dst					

Catatan:

Durasi praktik Bimbingan dan Konseling dihitung berdasarkan SN-Dikti yaitu 1 (satu) sks setara dengan 170 menit. Jadi dalam 1 (satu) semester untuk setiap mata kuliah praktik dengan bobot 1 (satu) sks diperlukan jam praktik sebanyak  $= \Sigma \text{ sks mata kuliah praktik} \times (14 \text{ s.d. } 16) \times \frac{170}{60} \text{ jam}$

## 1.7 Panduan Praktik Bimbingan dan Konseling

Lampirkan Rencana Panduan Praktik Bimbingan dan Konseling yang berisi tentang:

1. Latar belakang praktik/praktik lapangan;
2. Tujuan;
3. Substansi;
4. Capaian pembelajaran yang diharapkan;
5. Mekanisme pelaksanaan termasuk di dalamnya keterlibatan Konselor Profesional dan strategi/ pendekatan/prosedur pengerjaan;
6. Mekanisme evaluasi substansi & pelaksanaan termasuk di dalamnya evaluasi eksternal dan internal dan hal penting yang akan dinilai,
7. Mekanisme supervisi, dan
8. Referensi/bahan bacaan acuan yang relevan dan mutakhir - minimal 70% 10 tahun terakhir.

## KRITERIA 2. DOSEN

### 2.1 Dosen pada Program Studi

Calon dosen untuk PSPPK paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang dengan paling sedikit 3 (tiga) orang diantaranya merupakan dosen tetap (**DT**) dari Perguruan Tinggi pengusul dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Berijazah paling rendah Magister Pendidikan dan/atau Doktor Pendidikan dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan berlatar belakang pendidikan Sarjana dalam bidang Bimbingan dan Konseling;
3. Memiliki jabatan akademik/fungsional paling rendah Lektor pada bidang ilmu yang relevan dengan bidang Bimbingan dan Konseling;
4. Bagi dosen yang berasal dari luar perguruan tinggi pengusul, memiliki kualifikasi minimal setara dengan level 8 (delapan) KKNi dalam bidang Bimbingan dan Konseling;
5. Dalam hal dosen telah memiliki NIDN dan berasal dari program studi lain pada perguruan tinggi pengusul, maka:
  - a. jika belum memiliki jabatan fungsional profesor, berusia paling tinggi 65 tahun;
  - b. jika telah memiliki jabatan fungsional profesor, berusia paling tinggi 70 tahun
  - c. pemimpin perguruan tinggi wajib mempertahankan nisbah dosen dan mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Data nisbah dosen mahasiswa pada laman [pddikti.kemdikbud.go.id](http://pddikti.kemdikbud.go.id) merupakan rujukan yang akan digunakan dalam mengevaluasi usulan;
6. Bersedia bekerja penuh waktu sesuai dengan Ekuivalen Waktu Mendidik Penuh (EWMP) pada program studi yang diusulkan, yaitu perhitungan beban kerja dosen setara dengan jam mendidik atau jam kerja di bidang Tridharma Perguruan Tinggi secara penuh, minimum 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu;
7. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi pengusul pada PSPPK;
8. Telah menjadi anggota asosiasi profesi bimbingan dan konseling sekurang-kurangnya 5 tahun dan dibuktikan dengan memiliki kartu dan sertifikat keanggotaan asosiasi profesi bimbingan dan konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia (misalnya ABKIN) dan rekomendasi tertulis dari asosiasi tersebut;

**Calon Dosen Tidak Tetap** merupakan calon dosen berstatus sebagai pendidik tidak tetap pada perguruan tinggi pengusul. Dosen tidak tetap yang akan ditugaskan pada PSPPK yang akan dibuka memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Merupakan dosen tetap pada perguruan tinggi lain yang telah diizinkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi asal untuk menjadi dosen tidak tetap pada Perguruan Tinggi Pengusul;
3. Berkualifikasi minimal
  - a. setara dengan level 8 (delapan) KKNi dalam Bidang Ilmu Bimbingan dan Konseling atau
  - b. berijazah paling rendah Magister Pendidikan dan/atau Doktor Pendidikan dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan berlatar belakang pendidikan Sarjana dalam bidang Bimbingan dan Konseling
4. Telah menjadi anggota asosiasi profesi bimbingan dan konseling sekurang-kurangnya 5 tahun dan dibuktikan dengan memiliki kartu dan sertifikat keanggotaan asosiasi profesi bimbingan dan konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia (misalnya ABKIN) dan rekomendasi tertulis dari asosiasi tersebut;
5. Memiliki surat tugas dari pimpinan perguruan tinggi pengusul pada PSPPK;
6. Memiliki SK jabatan fungsional paling rendah Lektor (memiliki kompetensi setara).

Profil **calon dosen** tetap dan/atau tidak tetap pada PSPPK yang diusulkan dibuat mengikuti format Tabel 4 (tabel dapat dibuat dengan posisi melintang atau *landscape*).

Tabel 4. Profil calon dosen

No.	Nama Dosen <sup>1</sup>	Status calon dosen (DT/DTT) <sup>2</sup>	NIDN <sup>3</sup>	Homebase pada saat pengusulan <sup>4</sup>	Pendidikan <sup>5</sup>				Jabatan Fungsional <sup>6</sup>	Bidang Keahlian <sup>7</sup>	Sertifikat (Nomor dan Tahun) <sup>8</sup>
					Sarjana	Profesi	Magister	Doktor			
1											
2											
3											
dst											

Keterangan:

1. Ketikkan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum PSPPK dan lampirkan **scan** asli dokumen asli berikut;
  - a. Kartu Tanda Penduduk
  - b. Surat Keputusan pengangkatan sebagai dosen tetap pada perguruan tinggi pengusul atau perguruan tinggi asal;
  - c. Surat pernyataan calon dosen tentang kesediaan bekerja penuh waktu 37.5 jam per minggu;
  - d. Surat Penugasan dari Pemimpin Perguruan Tinggi pengusul untuk menjadi dosen pada PSPPK yang diusulkan;
  - e. Surat Izin dari Pemimpin Perguruan Tinggi asal untuk menjadi dosen tidak tetap pada PSPPK yang diusulkan;
  - f. Ijazah dan transkrip semua program pendidikan yang pernah diperoleh. Ijazah lulusan pendidikan di luar negeri wajib dilengkapi dengan Surat Keputusan Penyetaraan dari kementerian;
  - g. Surat Tanda Keanggotaan atau sertifikat anggota Asosiasi Profesi Bimbingan dan Konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia (misalnya ABKIN) minimal 5 (lima) tahun dan rekomendasi tertulis dari asosiasi tersebut;
  - h. Daftar Riwayat Hidup
2. Ketikkan status calon dosen (Dosen Tetap/DT atau Dosen Tidak Tetap/ DTT)
3. Ketikkan Nomor Induk Dosen Nasional atau biarkan kosong (jika calon dosen tidak memiliki NIDN);
4. Ketikkan *homebase* pada saat pengusulan sesuai dengan yang tercantum pada laman PDDIKTI;
5. Ketikkan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon dosen menempuh program pendidikan sarjana, magister, atau doktor atau Surat Keputusan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
6. Ketikkan jabatan fungsional calon dosen tetap
7. Ketikkan bidang keahlian sesuai dengan yang tercantum pada SK Jabatan Fungsional Calon Dosen Tidak Tetap
8. Tuliskan nomor, tanggal, bulan, dan tahun **sertifikat profesi/keahlian** (Konselor) yang dimiliki berupa Surat Tanda Keanggotaan Konselor minimum 5 (lima) tahun;

## 2.2 Konselor Profesional atau Pembimbing Praktik Profesi

**Konselor Profesional** atau **Pembimbing Praktik Profesi** yang akan bertugas pada PSPPK yang akan dibuka memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP);
2. Berijazah paling rendah
  - Profesi Konselor, atau
  - Sarjana Pendidikan dalam Bidang Bimbingan dan Konseling, baik yang bergelar Drs. Atau pun S.Pd., dan berpengalaman minimal 5 (lima) tahun sebagai konselor, atau guru bimbingan dan konseling atau memiliki lisensi supervisor bimbingan dan konseling, atau
  - Magister Pendidikan dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan berlatar belakang pendidikan Sarjana dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan berpengalaman minimal 3 (tiga) tahun sebagai konselor/guru bimbingan dan konseling, atau
  - Doktor Pendidikan dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan berlatar belakang pendidikan Sarjana dalam bidang Bimbingan dan Konseling;
3. Telah menjadi anggota asosiasi profesi bimbingan dan konseling sekurang-kurangnya 5 tahun dan dibuktikan dengan memiliki kartu dan sertifikat keanggotaan asosiasi profesi bimbingan dan konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia (misalnya ABKIN) dan direkomendasikan oleh asosiasi tersebut;
4. Telah mengikuti program pelatihan supervisi klinis Bimbingan dan Konseling, ditunjukkan dengan kepemilikan sertifikat Supervisor Klinis dalam Bimbingan dan Konseling dari asosiasi profesi bimbingan dan konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia (misalnya ABKIN);
5. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi pengusul pada PSPPK yang diusulkan.

Data calon konselor profesional atau dosen pembimbing praktik profesi pada PSPPK yang diusulkan dibuat mengikuti format tabel berikut ini: **(tabel dapat dibuat dengan posisi melintang atau *landscape*)**

Tabel 5. Profil Konselor Profesional atau Pembimbing Praktik Profesi

No.	Nama Calon Konselor Profesional atau Pembimbing Praktik Profesi <sup>1</sup>	Lokasi Praktik <sup>2</sup>	Jabatan/posisi di lokasi praktik <sup>3</sup>	Masa kerja sebagai Konselor Profesional atau Pembimbing Praktik Profesi <sup>4</sup>	Riwayat Pendidikan <sup>5</sup>				Bidang Keahlian <sup>6</sup>	Sertifikat Supervisor Klinis dalam Bimbingan dan Konseling <sup>7</sup>
					Sarjana	Profesi	Magister	Doktor		
1										
2										
3										
dst										

Keterangan:

1. Ketikkan nama-nama calon konselor profesional atau pembimbing praktik profesi (sesuai KTP) dan lampirkan **scan** asli dokumen asli berikut;
  - a. Kartu Tanda Penduduk
  - b. Surat izin dari perusahaan/tempat bekerja sebagai Konselor Profesional atau Pembimbing Praktik Profesi
  - c. Surat pernyataan kesanggupan bekerja sesuai dengan waktu yang ditetapkan perguruan tinggi pengusul
  - d. Surat Penugasan dari Pemimpin Perguruan Tinggi pengusul;
  - e. Ijazah dan transkrip semua program pendidikan yang pernah diperoleh. Ijazah lulusan pendidikan di luar negeri wajib dilengkapi dengan Surat Keputusan Penyetaraan dari kementerian
  - f. Surat Tanda Keanggotaan asosiasi profesi Bimbingan dan Konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia (misalnya ABKIN) minimal 5 (lima) tahun; dan rekomendasi tertulis dari asosiasi tersebut,
  - g. Surat Keterangan masa kerja dari pemimpin tempat kerja atau dari asosiasi profesi Bimbingan dan Konseling
  - h. Sertifikat sebagai Supervisor Klinis dalam BK dari asosiasi profesi Bimbingan dan Konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia (misalnya ABKIN);
  - i. Daftar Riwayat Hidup
2. Ketikkan lokasi praktik dari Konselor Profesional atau Praktik Profesi; termasuk nama sekolah tempat Konselor bekerja saat ini;
3. Jabatan Konselor Profesional atau Praktik Profesi di tempat praktik;
4. Ketikkan masa kerja sebagai Konselor Profesional atau Praktik Profesi
5. Ketikkan nama program studi, sesuai dengan yang tercantum pada ijazah dan transkrip, yang diperoleh ketika calon dosen menempuh program pendidikan sarjana, magister, atau doktor atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau;
6. Ketikkan bidang keahlian konselor yang ditekuni sebagai Konselor Profesional atau Praktik Profesi (misalnya: ahli asesmen bimbingan dan konseling, supervisi dan evaluasi bimbingan dan konseling, bimbingan dan konseling keluarga, bimbingan dan konseling perguruan tinggi, dan sebagainya);

7. Tuliskan nomor, tanggal, bulan, dan tahun Sertifikat Supervisor Klinis dalam Bimbingan dan Konseling.

Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk kriteria dosen. Dokumen calon dosen dan konselor profesional harus **discan** dari dokumen aslinya, dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca. **Scan** dari fotokopi asli atau fotokopi yang dilegalisasi dari dokumen tersebut dinyatakan tidak akan dievaluasi.

Sebagian atau seluruh nama calon dosen dapat dinilai tidak memenuhi syarat jika ditemukan beberapa hal, namun tidak terbatas pada, berikut ini:

1. telah digunakan untuk usul pembukaan program studi lain dengan atau tanpa sepengetahuan pemimpin perguruan tinggi pengusul;
2. adanya indikasi pemalsuan dokumen dari calon dosen;
3. hal-hal lain yang dinilai dapat meragukan keabsahan dokumen dari calon dosen.

### 2.3 Rasio Dosen Mahasiswa

Ketikkan rencana pengembangan jumlah dosen dan konselor profesional atau pembimbing praktik profesi disesuaikan dengan jumlah mahasiswa yang akan diterima dalam 3 (tiga) tahun pertama pada program profesi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 6. Rencana Rasio Dosen dan Mahasiswa pada Program Profesi

Tahun Akademik	Rencana Jumlah mahasiswa Baru	Rencana jumlah dosen tetap dan tidak tetap	Rencana jumlah konselor profesional atau pembimbing praktik profesi	Total jumlah dosen + konselor profesional atau pembimbing praktik	Rasio dosen + konselor profesional terhadap mahasiswa
TS+2					
TS+3					
dst					

## KRITERIA 3. UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

### 3.1 Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

#### 3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

Bagian ini berisi uraian struktur organisasi dan tata kerja unit Pengelola Program Studi yang memperlihatkan kedudukan dan tata hubungan antara program studi yang diusulkan dan unsur-unsur yang ada di unit pengelola program studi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### 3.1.2 Perwujudan *Good Governance* melalui Lima Pilar Tata Pamong

Bagian ini berisi uraian perwujudan *good governance* melalui lima pilar tata pamong yang mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan. Lima pilar yang dimaksud adalah kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil pada unit penyelenggara program studi yang diusulkan.

### 3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal

Bagian ini berisi **uraian** mengenai keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) pada Unit Pengelola Program Studi berdasarkan keberadaan 5 (lima) aspek, yaitu:

1. dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu;
2. ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI;
3. terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP);
4. bukti sahih efektivitas pelaksanaan penjaminan mutu; dan
5. memiliki *external benchmarking* dalam peningkatan mutu (**jika ada**).

### 3.3 Prasarana

#### 3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor dan ruang seminar/diskusi

Tabel 7. Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor, dan ruang seminar/diskusi

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Status*		
					SD	KS	SW
1	Ruang Kuliah						
2	Ruang Dosen						
3	Kantor & Adm						
4	Ruang Seminar/Diskusi						
<b>TOTAL</b>							

Keterangan: \*) beri tanda  $\surd$  pada status SD = Milik Sendiri; KS = Kerja sama; SW = Sewa/Kontrak

Luasan minimal untuk setiap ruangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### 3.3.2 Ruang Tetap Mahasiswa Profesi Konselor

Ketikkan jumlah, ukuran, kapasitas, dan kelengkapan ruang tetap yang disediakan untuk mahasiswa profesi menggunakan format tabel berikut:

Tabel 8. Data Ruang Tetap Mahasiswa/i Pendidikan Profesi Konselor

No.	Nama Ruang yang Disediakan <sup>1</sup>	Total Luas (m <sup>2</sup> ) <sup>2</sup>	Kapasitas (orang) <sup>3</sup>	Status			Kelengkapan Perabot <sup>4</sup>	Akses Internet <sup>5</sup>	Lokasi	
				SD	KS	SW			Kampus	Luar Kampus

Keterangan:

- 1) Misal Ruang A di Lab X atau Ruang A di tempat praktik konseling
- 2) Isi dengan luas total ruang yang digunakan dalam satuan m<sup>2</sup>
- 3) Isi dengan jumlah orang/mahasiswa yang dapat ditampung dalam ruangan dengan kondisi yang cukup untuk belajar mandiri
- 4) Isi dengan perabot (meja, kursi, dll)
- 5) Isi dengan keberadaan *wifi* atau yang sejenis dan *bandwith*-nya

SD = Milik perguruan tinggi/fakultas/jurusan sendiri; KS = Kerja sama; SW = Sewa/kontrak

\*) beri tanda  $\surd$  pada ruang tetap mahasiswa profesi yang dilengkapi dengan perabot dan akses internet

### 3.3.3 Ruang Akademik Khusus Berupa Laboratorium atau yang sejenis

Ketersediaan ruang akademik khusus berupa Laboratorium Bimbingan dan Konseling atau tempat praktik lainnya harus disediakan dengan luas yang memenuhi syarat gerak dan spesifikasi aktivitas praktik dilengkapi dengan fasilitas observasi dan supervisi pada setiap ruangnya, dan didasarkan pada efektivitas keberlangsungan proses pembelajaran untuk ketercapaian capaian pembelajaran praktik. Isikan juga data semua sarana/peralatan yang ada di masing masing ruangan sesuai klasifikasi peruntukannya.

Tabel 9. Data Ruang Akademik Khusus Berupa Laboratorium Bimbingan & Konseling

No.	Jenis Ruang	Total Luas (m <sup>2</sup> )	Total Kapasitas (orang)	Status		
				SD	KS	SW
1	Asesmen Bimbingan dan Konseling					
2	Bimbingan Kelompok/ Klasikal					
3	Biblioedukasi/Bibliokonseling					
4	Konseling Individu dan ruang observasinya					
5	Konseling Kelompok					
6	Konseling <i>Online/e-counseling</i>					
dst						

Berilah tanda  $\surd$  untuk: SD = Milik Sendiri; KS = Kerja sama; SW : Sewa;

### 3.3.4 Ketersediaan Pusat/Unit Layanan Bimbingan dan Konseling

Jelaskan keberadaan Pusat/Unit Layanan Bimbingan dan Konseling yang akan digunakan sebagai fasilitas praktik langsung mahasiswa menangani kasus Bimbingan dan Konseling guna pencapaian kompetensi profesi konselor. Jika belum memiliki Pusat/Unit Layanan Bimbingan dan Konseling sendiri maka pengusul wajib melampirkan Perjanjian Kerjasama (MoA)/ Perjanjian Sewa Menyewa dengan pihak ke dua disertai rencana aktivitas rinci, sebagai data pendukung.

Tabel 10. Data Pusat/Unit Layanan Bimbingan dan Konseling

No.	Jenis Pusat/Unit Layanan Bimbingan dan Konseling	Jumlah	Status*			Nomor MoA/Perjanjian Sewa Menyewa
			SD	KS	SW	
1	Pusat/Unit Layanan Bimbingan dan Konseling					
2	Layanan Bimbingan dan Konseling Sekolah					
3	Layanan Praktik Privat					
dst						

\* Berilah tanda  $\surd$  untuk: SD = Milik Sendiri; KS = Kerja sama; SW : Sewa;

### 3.3.5 Ketersediaan Wahana Praktik

Bagian ini berisi informasi/data wahana praktik yang digunakan pada pembelajaran Pendidikan Profesi Konselor. Lampirkan Perjanjian Kerjasama atau *Memorandum of Agreement* (MoA) dengan pihak lembaga/organisasi pemerintah/swasta atau pemerintah daerah sebagai data pendukung saat verifikasi lapangan.

Tabel 11. Data Ketersediaan Wahana Praktik.

No.	Jenis wahana praktik*	Jumlah wahana	Status*			Nomor MOA
			SD	KS	SW	
1	Panti Asuhan	1		1		.....
2	Pusat Rehabilitasi	1		1		.....
3						
dst						

\* Lampirkan bukti kerja sama/MoA

### 3.4 Sarana

#### 3.4.1 Peralatan Pendukung Ruang Akademik Khusus

Tabel 12. Data Peralatan Pendukung Ruang Akademik Khusus

No.	Nama/Jenis Peralatan	Jumlah	Status		
			SD	KS	SW
1					
2					
3					
4					
5					

Berilah tanda  $\surd$  untuk: SD = Milik Sendiri; KS = Kerja sama; SW : Sewa;

Peralatan yang digunakan antara lain instrumen tes dan non tes, kaca satu arah (*one-way mirror* atau *one-way glass*) atau menggunakan *closed circuit television (CCTV)*, kursi relaksasi, televisi, kamera dinamik, kamera video, cermin, dsb. Peralatan yang dicantumkan adalah peralatan utama untuk penyelenggaraan pembelajaran program profesi.

#### 3.4.2 Fasilitas Pendukung Ruang Akademik Khusus

Tabel 13. Data Fasilitas Pendukung Ruang Akademik Khusus

No.	Fasilitas	Jumlah	Status		
			SD	KS	SW
1					
2					
3					
4	dst				

Berilah tanda  $\surd$  untuk: SD = Milik Sendiri; KS = Kerja sama; SW : Sewa;

### 3.5 Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun, dan bersedia bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu dengan rincian:

1. 2 (dua) orang untuk melayani PSPPK yang diusulkan dengan satu orang diantaranya berkualifikasi paling rendah Sarjana Pendidikan Bimbingan dan Konseling dan yang lainnya berkualifikasi paling rendah Ahli Madya (Diploma Tiga); dan
2. 1 (satu) orang untuk melayani perpustakaan berkualifikasi paling rendah Diploma Tiga Perpustakaan.

Tabel 14. Informasi tenaga kependidikan

No	Jenis Tenaga Kependidikan <sup>1</sup>	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi <sup>2</sup>				
		M	P	S	D4	D3
1						
2						
3						
4						
5						
dst						
	<b>Jumlah</b>					

Keterangan:

1. Diisi sesuai dengan jenis tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan prodi, misalnya sebagai calon pustakawan, calon laboran, calon teknisi, calon operator jaringan, calon programmer, dan lain sebagainya; bukan nama calon tenaga kependidikan.
2. M = magister; P = profesi; S = sarjana; D4 = sarjana terapan; D3 = diploma tiga; diisi dengan angka atau jumlah tenaga kependidikan

## DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DILENGKAPI DALAM BENTUK PDF

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	<b>Scan</b> asli surat permohonan pemimpin perguruan tinggi tentang pembukaan PSPPK kepada Mendikbudristek;
2	Persyaratan	<b>Scan</b> asli surat pertimbangan tertulis Senat Perguruan Tinggi tentang pembukaan Program Studi Konselor yang diusulkan;
3	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Akta Notaris pendirian Badan Penyelenggara beserta semua perubahan, jika pernah dilakukan perubahan ( <b>PTS</b> );
4	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Keputusan Menkumham tentang pengesahan Badan Penyelenggara sebagai badan hukum ( <b>PTS</b> );
5	Persyaratan	<b>Scan</b> asli persetujuan tertulis Badan Penyelenggara terhadap pengusulan Program Studi Konselor ( <b>PTS</b> )
6	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Surat Keputusan Mendiknas/Mendikbud/Menristekdikti/Mendikbudristek tentang izin Pembukaan Program Studi Bimbingan dan Konseling Program Sarjana;
7	Persyaratan	<b>Scan</b> asli Sertifikat Akreditasi Program Studi Sarjana Bimbingan dan Konseling dengan peringkat paling rendah B atau Baik Sekali dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri yang masih berlaku;
8	Persyaratan	<b>Scan</b> asli semua kerja sama dengan mitra kerja sama (lembaga pendidikan formal dan non-formal dan lembaga lainnya) yang relevan mengenai : (a) pemanfaatan tenaga ahli/pembimbing, (b) pemanfaatan prasarana, sarana, dan/atau fasilitas pembelajaran, dan (c) tempat praktik profesi;
9	Persyaratan	<b>Scan</b> asli perjanjian kerja sama antara perguruan tinggi pengusul dengan asosiasi profesi Bimbingan dan Konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia, yang mencakup namun tidak terbatas pada penyusunan: (a) capaian pembelajaran lulusan; (b) struktur kurikulum pendidikan profesi konselor, (c) panduan praktik Bimbingan dan Konseling; (d) standar laboratorium Bimbingan dan Konseling, (e) penyelenggaraan uji

No.	Nomor Butir	Keterangan
		kompetensi profesi dan sertifikasi konselor.
10	1.5	Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk 5 (lima) mata kuliah penciiri Program Studi Pendidikan Profesi Konselor;
11	1.5	Dokumen Kurikulum yang telah disusun bersama asosiasi profesi;
12	1.7	Rencana Panduan Praktik Bimbingan dan Konseling;
13	2.1	<b>Scan</b> asli KTP calon <b>dosen</b> dan <b>konselor profesional/pembimbing praktik profesi</b> ;
14	2.1	<b>Scan</b> ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh, dan/atau Surat Ketetapan Menteri tentang Rekognisi Pembelajaran Lampau dari calon dosen;
15	2.1	<b>Scan</b> asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen lulusan luar negeri, dari kementerian yang menangani pendidikan tinggi;
16	2.1	<b>Scan</b> asli Surat Izin dari Pimpinan Perguruan Tinggi asal untuk menjadi <b>dosen tidak tetap</b> pada PSPPK yang diusulkan;
17	2.1 & 2.2	<b>Scan</b> asli Surat Izin dari Pimpinan Lembaga/Satuan Kerja untuk menjadi <b>konselor profesional atau pembimbing praktik</b> pada PSPPK yang diusulkan;
18	2.1 & 2.2	<b>Scan</b> asli Surat Penugasan dari Pimpinan PT pengusul sebagai <b>dosen</b> dan <b>konselor profesional atau pembimbing praktik</b> pada PSPPK yang diusulkan;
19	2.1	<b>Scan</b> asli sertifikat pendidik sebagai dosen profesional
	2.1	<b>Scan</b> asli Surat Sertifikat Keanggotaan Asosiasi Profesi Bimbingan dan Konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia (misalnya ABKIN) minimal 5 (lima) tahun;
20	2.1	<b>Scan</b> asli rekomendasi tertulis dari Asosiasi Profesi Bimbingan dan Konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia (misalnya ABKIN);
21	2.1	<b>Scan</b> asli Keputusan Jabatan Akademik yang mutakhir yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang

No.	Nomor Butir	Keterangan
22	2.1	<b>Scan</b> asli Surat Pernyataan Kesiapan calon dosen untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada Program Studi Konselor yang diusulkan;
23	2.1	Daftar Riwayat Hidup yang ditandatangani oleh <b>calon dosen</b> atau <b>konselor profesional</b> atau <b>pembimbing praktik</b> (sesuai contoh terlampir);
24	2.1 & 2.2	<p><b>Dosen Tetap PTN</b></p> <p><b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai PNS di PT pengusul; <b>atau</b> Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Perjanjian Kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul; <b>dan</b></p> <p><b>Dosen Tetap PTS</b></p> <p><b>Scan</b> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai dosen tetap di PT pengusul dari Badan Penyelenggara; <b>atau</b> Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Diperkerjakan pada perguruan tinggi pengusul; <b>dan</b></p> <p><b>Konselor Profesional atau Pembimbing Praktik Profesi</b></p> <p><b>Scan</b> asli surat izin dari perusahaan/lembaga/satuan kerja tempat bekerja untuk menjadi pembimbing praktik profesi pada PSPPK yang diusulkan (bagi yang berasal dari perusahaan/lembaga/satuan kerja); <b>dan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Scan</b> asli Surat Keterangan Masa Kerja dari pemimpin tempat kerja atau dari asosiasi profesi Bimbingan dan Konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia (misalnya ABKIN); <b>dan</b></li> <li>• <b>Scan</b> asli surat pernyataan kesanggupan bekerja sebagai pembimbing praktik profesi sesuai dengan waktu yang ditetapkan perguruan tinggi pengusul; <b>dan</b></li> <li>• <b>Scan</b> asli Surat Sertifikat Keanggotaan Asosiasi Profesi Bimbingan dan Konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia; <b>dan</b></li> <li>• <b>Scan</b> asli rekomendasi tertulis dari Asosiasi Profesi Bimbingan dan Konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia (misalnya ABKIN);</li> </ul>

No.	Nomor Butir	Keterangan
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Scan</b> asli Sertifikat Supervisor Klinis dalam Bimbingan dan Konseling dari asosiasi profesi bimbingan dan konseling yang diakui Pemerintah Republik Indonesia (misalnya ABKIN);</li> </ul>
25	3.2	Dokumen Kebijakan SPMI dan Laporan Audit Mutu Internal tahun terakhir dari Departemen/Jurusan/ Prodi Bimbingan dan Konseling Program Sarjana;
26	3.5	<b>Scan</b> asli ijazah calon tenaga kependidikan;
27	3.5	<b>Scan</b> asli KTP calon tenaga kependidikan;
28	3.5	<b>Scan</b> asli Surat Pernyataan Kesiediaan calon tenaga kependidikan untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu

Semua dokumen tersebut harus di**scan** dari dokumen aslinya, dan hasil **scan** tersebut harus dalam keadaan terbaca. **Scan** dari fotokopi atau **scan** fotokopi yang dilegalisasi dari dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi. Dokumen juga harus dalam keadaan terbaca dan atau dapat diunduh pada saat sedang dievaluasi. Lampiran 11, 12, 23, dan 25 dapat berupa pdf hasil konversi dari berkas pengolah kata.

# DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Drs. Suromenggolo Joyokusuma, Kons. M.Sc Ph.D

Logo Perguruan Tinggi

Nama Perguruan Tinggi  
Kota, dan Tahun

# DAFTAR RIWAYAT HIDUP

## IDENTITAS DIRI

Nama :  
NIP/NIK :  
NIDN :  
Tempat & Tanggal Lahir :  
Jenis Kelamin :  
Status Perkawinan :  
Agama :  
Golongan / Pangkat :  
Jabatan Akademik :  
Perguruan Tinggi :  
Alamat Perguruan Tinggi :  
Nomor Telepon :  
Alamat Rumah :  
Nomor Telepon Genggam :  
Alamat *e-mail* :

RIWAYAT PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI			
Tahun Lulus	Program Pendidikan (diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor)	Perguruan Tinggi	Jurusan/Program Studi
	Doktor		
	Magister		
	Sarjana		
	dst		

PELATIHAN PROFESIONAL/KEILMUAN/KEAHLIAN				
Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/Luar Negeri)	Penyelenggara/ Penerbit Sertifikat	Sertifikat	Jangka Waktu

PENGALAMAN MENGAJAR			
Mata Kuliah	Program Pendidikan	Institusi/Jurusan/ Program Studi	Tahun Akademik
1.			
2.			
3. dst			

PENGALAMAN DI BIDANG BIMBINGAN DAN KONSELING				
Tahun	Judul	Ketua/Anggota Tim	Sumber Dana	Luaran
2020				
2019				
dst				

PENGHARGAAN/PIAGAM		
Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi
2005		
1996		
dst		

ORGANISASI PROFESI/ILMIAH		
Tahun	Jenis/ Nama Organisasi	Jabatan/jenjang
..... s/d skrg		
..... s/d skrg		

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup ini adalah benar dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya secara hukum.

Sewukuto, 22 Bulanbaik 2023  
Yang Menyatakan,

---

NIDN (atau biarkan kosong)