

Lampiran Peraturan BAN-PT Nomor 8 tahun 2017 tentang Instrumen Evaluasi  
Pembukaan Program Studi Pendidikan Profesi Guru



**BAN-PT**

# **INSTRUMEN EVALUASI PEMBUKAAN PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GURU**

**Bidang Studi:**

1. ....
2. ....
3. ....

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI  
2017**

## KATA PENGANTAR

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

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

Jakarta, 20 Juli 2017

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi  
Ketua Majelis Akreditasi,

Dwiwahju Sasongko, Ph.D.

## DAFTAR ISI

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

## IDENTITAS PENGUSUL

### PERGURUAN TINGGI

Nama Perguruan Tinggi : .....

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

Alamat Perguruan Tinggi : .....

.....

.....

No. Telepon/HP : .....

No. Faksimili : .....

*Homepage dan e-mail* : .....

### PENYELENGGARA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GURU

Fakultas/  
Unit Penyelenggara : .....

No. Telepon/HP : .....

No. Faksimili : .....

*Homepage dan e-mail* : .....

Tabel Bidang Studi yang Diusulkan

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

## IDENTITAS PENGISI INSTRUMEN

Nama : .....

Tanggal Pengisian : dd-mm-yyyy

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : dd-mm-yyyy

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : dd-mm-yyyy

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : dd-mm-yyyy

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : dd-mm-yyyy

Tanda Tangan

Nama : .....

Tanggal Pengisian : dd-mm-yyyy

Tanda Tangan

## KRITERIA 1 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

### 1.1 Justifikasi Pembukaan Program Studi

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

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

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

## 1.2 Keunggulan Program Studi

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

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

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

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

Visi Keprofesian program studi

Misi



Tujuan

Sasaran

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

## KRITERIA 2 TATA PAMONG DAN KERJASAMA

### 2.1 Tata Pamong

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

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

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

## 2.2 Penjaminan Mutu

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

- 1) keberadaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI);
- 2) ketersediaan dan kelengkapan dokumen SPMI, yang terdiri atas:
  - a. Kebijakan SPMI,
  - b. Manual SPMI,
  - c. Standar dalam SPMI, dan
  - d. formulir

untuk menghasilkan guru yang profesional); dan

- 3) keberadaan tim SPMI yang kompeten di tingkat institusi/fakultas/pogram studi.

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

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

## 2.3 Kerjasama

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

--

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

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

## KRITERIA 3 MAHASISWA

### 3.1 Perencanaan Penerimaan Mahasiswa

Program studi harus memiliki perencanaan yang baik tentang jumlah mahasiswa baru yang akan diterima dalam 4 (empat) tahun pertama yang menjamin tercapainya sasaran pembelajaran, terpenuhinya kualitas layanan minimum, dan keberlanjutan program. Perencanaan tersebut harus didukung oleh kajian pengembangan kapasitas SDM dan sarana/prasarana dan analisis proyeksi calon mahasiswa serta target penyerapan lulusan. Dalam perencanaan ini, program studi perlu memperhatikan keadaan atau kebutuhan di tingkat wilayah dan nasional.

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

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

### 3.2 Layanan Mahasiswa

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

## **KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA**

### **4.1 Profil Dosen, Guru Pamong dan Tutor**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.1.1 Dosen Tetap Program Studi

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

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

Catatan:

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

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

#### 4.1.2 Dosen Tetap Bidang Studi

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

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

Catatan:

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



### 4.1.3 Guru Pamong

Tuliskan data guru pamong dengan mengikuti format tabel berikut ini!

No.	Nama Guru Pamong <sup>1)</sup>	Jabatan Fungsional <sup>2)</sup>	Tgl. Lahir	Lama mengajar (thn)	Pendidikan Tertinggi	Bidang Keahlian	Mata Kuliah/Blok yang Diajarkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)
Bidang Studi 1 : .....							
1.							
2.							
dst.							
NGP1 =							
Bidang Studi 2 : .....							
1.							
2.							
dst.							
NGP2 =							
Bidang Studi ... : .....							
1.							
2.							
dst.							
NGP... =							

Catatan:

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

#### 4.1.4 Tutor

Tuliskan data tutor dengan mengikuti format tabel berikut ini!

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

Catatan:

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

#### 4.2 Rencana Pengembangan Dosen

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

#### 4.3 Tenaga Kependidikan

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

No.	Jenis Tenaga Kependidikan <sup>1)</sup>	Nama Unit/ Laboratorium <sup>2)</sup>	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi <sup>3)</sup>				
			S-3	S-2	Profesi	S-1/D4	D-3
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Tenaga perpustakaan/ pustakawan						
2	Laboran/Analisis						
3	Teknisi						
4	Operator & Programer						
5	Tenaga Administrasi/ Arsiparis						
6	Dll.: ...						
Total							

**Catatan:**

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

## KRITERIA 5 KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

### 5.1 Perencanaan, Realisasi, dan Pertanggungjawaban Keuangan

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

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

Tabel Penerimaan Dana:

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