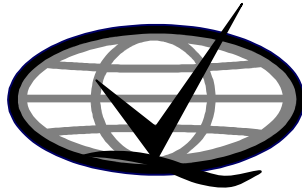


EDISI SOSIALISASI
Oktober 2009



BAN-PT

**AKREDITASI
PROGRAM STUDI MAGISTER**

**BUKU IIIA
BORANG PROGRAM STUDI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI
JAKARTA 2009**

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	11
STANDAR 5 KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK	14
STANDAR 6 PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI	21
STANDAR 7 PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA	26

BORANG PROGRAM STUDI

IDENTITAS

Program Studi (PS) :

Unit Pengelola Program Studi :

Perguruan Tinggi :

Nomor SK Pendirian PS (*) :

Tanggal SK Pendirian PS :

Pejabat Penandatanganan SK Pendirian PS :

Bulan & Tahun Dimulainya Penyelenggaraan PS :

Nomor SK Izin Operasional (*) :

Tanggal SK Izin Operasional :

Peringkat (Nilai) Akreditasi Terakhir :

Nomor SK BAN-PT :

Alamat PS :

.....

.....

No. Telepon PS :

No. Faksimili PS :

Homepage dan E-mail PS :

(*) : Lampirkan fotokopi SK terakhir

Bagi PS yang dibina oleh Departemen Pendidikan Nasional, sebutkan nama dosen tetap institusi yang terdaftar sebagai dosen tetap PS berdasarkan SK 034/DIKTI/Kep/2002, dalam tabel di bawah ini.

No.	Nama Dosen Tetap	NIDN**	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S2, S2, S3 dan Asal PT	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

** NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

IDENTITAS PENGISI BORANG PROGRAM STUDI

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

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

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

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

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

1.1 Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaian

1.1.1 Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta pihak-pihak yang dilibatkan.

Visi program studi

Misi program studi

Tujuan program studi

Sasaran dan Strategi Pencapaian

1.2 Sosialisasi

Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.

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

2.1 Sistem Tata Pamong

Tata pamong program studi harus mencerminkan pelaksanaan *good university governance* dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi, dan aspirasi pemangku kepentingan program studi. Kepemimpinan program studi harus secara efektif memberi arah, motivasi dan inspirasi untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang dikembangkan

Tata pamong (*governance*) merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan program studi. Tata pamong yang baik jelas terlihat dari lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab, dan adil.

Sistem 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 pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Jelaskan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di program studi untuk membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil dalam mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan melaksanakan strategi pencapaian sasaran.

2.2 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. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam program studi, mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengawasan, pengarahan, representasi, dan penganggaran.

Jelaskan pelaksanaan sistem pengelolaan program studi serta dokumen pendukungnya.

2.4 Penjaminan Mutu

Jelaskan kebijakan, sistem, dan pelaksanaan penjaminan mutu pada program studi, termasuk penjaminan mutu dari badan akreditasi selain BAN-PT.

2.5 Umpan Balik

Apakah program studi telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka? Jika Ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya dalam tabel berikut:

Umpan Balik dari (1)	Isi Umpan Balik (2)	Tindak Lanjut (3)
Dosen		
Mahasiswa		
Alumni		
Pengguna lulusan		

2.6 Keberlanjutan

Jelaskan upaya untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi ini, khususnya dalam hal:

- a. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa:
- b. Upaya peningkatan mutu manajemen:
- c. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan:
- d. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan:
- e. Upaya dan prestasi memperoleh dana hibah kompetitif:

STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN

3.1 Sistem Rekrutmen Mahasiswa Baru

Sistem rekrutmen mahasiswa baru mencakup: Kebijakan rekrutmen calon mahasiswa baru, kriteria seleksi mahasiswa baru, sistem pengambilan keputusan, dan prosedur penerimaan mahasiswa baru.

Jelaskan sistem rekrutmen mahasiswa baru yang diterapkan pada program studi ini.

3.2 Profil Mahasiswa dan Lulusan

3.2.1 Tuliskan data **seluruh** mahasiswa dan lulusannya dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa		Jumlah Lulusan		IPK ⁽³⁾ Lulusan Mahasiswa Bukan Transfer			Jumlah Mahasiswa WNA
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Bukan Transfer	Transfer ⁽²⁾	Bukan Transfer	Transfer ⁽²⁾	Bukan Transfer	Transfer ⁽²⁾	Min	Rata2	Mak	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
TS-4								A1=			B1=		
TS-3								A2=			B2=		
TS-2								A3=			B3=		
TS-1								A4=			B4=		
TS ⁽¹⁾								A5=			B5=		
Jumlah													
Rata-rata IPK untuk lulusan lima tahun terakhir = ...													
Dihitung dengan rumus : $(A1 \times B1 + A2 \times B2 + A3 \times B3 + A4 \times B4 + A5 \times B5) / (A1 + A2 + A3 + A4 + A5)$													
Rata-rata lama studi untuk lulusan lima tahun terakhir = ... tahun													

Catatan:

⁽¹⁾TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

⁽²⁾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⁾Min: IPK Minimum; Rata2:IPK Rata-rata; Mak:IPK Maksimum

3.2.2 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah).

No.	Nama Mahasiswa	Jenis Prestasi	Kegiatan, Waktu, dan Tempat	Tingkat (Lokal, Wilayah, Nasional, atau Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

3.2.3 Tuliskan data jumlah mahasiswa pada enam tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Bukan Transfer per Angkatan pada Tahun					Jumlah Lulusan s.d. TS (dari Mahasiswa Bukan Transfer)
	TS-5	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TS-4	(a)=				(b)=	(c)=
TS-3						
TS-2						
TS-1				(d)=	(e) =	(f) =
TS						

Catatan : huruf-huruf a, b, c, d dan e harus tetap tercantum pada tabel di atas.

3.3 Evaluasi Lulusan

3.3.1 Evaluasi kinerja lulusan oleh pihak pengguna lulusan

Adakah studi pelacakan (*tracer study*) untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan dengan pihak pengguna?

tidak ada

ada

Jika ada, uraikan metode, proses dan mekanisme kegiatan studi pelacakan tersebut. Jelaskan pula bentuk tindak lanjut dari hasil kegiatan ini.

3.3.2 Hasil studi pelacakan dirangkum dalam tabel berikut:

Nyatakan angka persentasenya(*) pada kolom yang sesuai. Jumlah responden (pengguna)= ...

No.	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna				Pemanfaatan Hasil Pelacakan
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
		(%)	(%)	(%)	(%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Integritas (etika dan moral)					
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)					
3	Keluasan wawasan antar disiplin ilmu					
4	Kepemimpinan					
5	Kerjasama dalam tim					
6	Bahasa asing					
7	Komunikasi					
8	Penggunaan teknologi informasi					
9	Pengembangan diri					
Total		(a)=	(b)=	(c)=	(d)=	

Catatan : Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

(*) persentase tanggapan pihak pengguna pada peringkat = [(jumlah tanggapan pada peringkat) : (jumlah tanggapan yang ada)] x 100

3.4 Himpunan Alumni

Jelaskan apakah lulusan program studi memiliki himpunan alumni. Jika memiliki, jelaskan jenis partisipasi (sumbangan dana, fasilitas, masukan untuk perbaikan proses pembelajaran, pengembangan jejaring) dan hasil kegiatan dari himpunan alumni untuk kemajuan program studi.

STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Sistem Rekrutmen, Pembinaan, dan Pengembangan

Jelaskan sistem rekrutmen (termasuk persyaratan akademik dan pengalaman), penempatan, pembinaan, pengembangan dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik.

4.2 Monitoring dan Evaluasi

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.

4.3 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 36 jam/minggu.

4.3.1 Data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS:

No.	Nama Dosen Tetap ⁽¹⁾	NIDN ⁽²⁾	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT ⁽³⁾	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

⁽¹⁾ Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (***) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

⁽²⁾ NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

⁽³⁾ Lampirkan fotokopi ijazah S2 dan S3.

4.3.2 Aktivitas dosen tetap dinyatakan dalam **SKS rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, diisi dengan perhitungan sesuai SK Dirjen Dikti no. 48 tahun 1983 (12 SKS setara dengan 36 jam kerja per minggu)

No.	Nama Dosen Tetap	SKS Pengajaran pada			SKS Penelitian	SKS Pengabdian kepada Masyarakat	SKS Manajemen**		Jumlah SKS
		PS Sendiri	PS Lain PT Sendiri	PT Lain			PT Sendiri	PT Lain	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
Jumlah									
Rata-rata*									

Catatan:

SKS pengajaran sama dengan SKS mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban SKS pengajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali SKS mata kuliah.

* rata-rata adalah jumlah SKS dibagi dengan jumlah dosen tetap.

** SKS manajemen dihitung sbb :

Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.

- rektor/direktur politeknik 12 SKS
- pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 SKS
- ketua lembaga/kepala UPT 8 SKS
- pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 SKS
- sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua PS 4 SKS
- sekretaris PS 3 SKS

Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.

4.4 Dosen Tidak Tetap

4.4 Tuliskan data dosen tidak tetap pada PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Tidak Tetap ⁽¹⁾	NIDN ⁽²⁾	Tgl. Lahir	Jabatan Akademik	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT ⁽³⁾	Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Keterangan:

⁽¹⁾ Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (***) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

⁽²⁾ NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

⁽³⁾ Lampirkan fotokopi ijazah S2 dan S3.

4.5 Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam tiga tahun terakhir

4.5.1 Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS

No.	Nama Dosen	Jenjang Pendidikan Lanjut	Bidang Studi	Perguruan Tinggi	Negara	Tahun Mulai Studi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

4.5.2 Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap)

No.	Nama Tenaga Ahli/Pakar	Nama dan Judul Kegiatan	Waktu Pelaksanaan
(1)	(2)	(3)	(4)

4.5.3 Keikutsertaan dosen tetap dalam kegiatan seminar ilmiah/lokakarya/penataran/*workshop*/ pagelaran/ pameran/peragaan yang melibatkan pakar/ahli dari luar PT

No.	Nama Dosen	Jenis Kegiatan*	Tempat	Waktu	Sebagai	
					Penyaji	Peserta
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

* Jenis kegiatan : Seminar ilmiah, Lokakarya, Penataran/Pelatihan, *Workshop*, Pagelaran, Pameran, Peragaan dll

4.5.4 Pengalaman dosen tetap sebagai:

4.5.4.1 Pakar/konsultan/staf ahli/nara sumber

No.	Nama Dosen	Nama Lembaga	Waktu	Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

4.5.4.2 Keanggotaan pada organisasi/asosiasi profesi dan ilmiah

No.	Nama Dosen	Nama Lembaga	Waktu	Tingkat (Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

4.5.4.3 *Visiting professor*

No.	Nama Dosen	Nama Lembaga	Waktu	Tingkat (Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

4.5.5 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat).

No.	Nama Dosen	Prestasi yang Dicapai*	Waktu Pencapaian	Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

4.6 Tenaga kependidikan

4.6.1 Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di PS, Jurusan, Fakultas atau PT yang melayani mahasiswa PS dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir								Unit Kerja
		S3	S2	S2	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Pustakawan *									
2	Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programmer									
3	Tenaga Administrasi									
4	Lainnya : ...									
Total										

* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

4.6.2 Jelaskan upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.

STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

- Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.
- Kurikulum seharusnya memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi 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 Kompetensi

Uraikan secara ringkas kompetensi lulusan (kompetensi utama, kompetensi pendukung, kompetensi lainnya).

--

Catatan: Pengertian tentang kompetensi utama, pendukung, dan lainnya dapat dilihat pada Kepmendiknas No. 045/U/2002.

5.1.2 Struktur Kurikulum

Beban studi program magister bagi peserta sekurang-kurangnya 36 SKS dan sebanyak-banyaknya 50 SKS yang dijadwalkan untuk 4 (empat) semester dan dapat ditempuh dalam waktu kurang dari 4 (empat) semester dan selama-lamanya 10 (sepuluh) semester termasuk penyusunan tesis, setelah program sarjana, atau yang sederajat (Kepmendiknas No. 232/U/2000).

5.1.2.1 Jelaskan struktur kurikulum (perkuliahan, tugas-tugas khusus, penelitian tesis, penulisan hasil penelitian tesis) serta keterkaitan di antaranya, serta lengkapi tabel di bawah ini.

--

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

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah ⁽¹⁾	Bobot SKS	SKS MK dalam Kurikulum		Kelengkapan ⁽³⁾			Unit/ Jur/ Fak Penyelenggara
				Inti ⁽²⁾	Institusional	Deskripsi	Silabus	SAP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
I									
II									
Dst									
Total SKS									

- (1) Tuliskan mata kuliah pilihan sebagai mata kuliah pilihan I, mata kuliah pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam tabel 5.1.3.)
- (2) Menurut rujukan *peer group* / Kepmendiknas 045/U/2002 (ps. 3 ayat 2e)
- (3) Beri tanda pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus, dan atau SAP. Sediakan dokumen pada saat asesmen lapangan.

5.1.2.2 Tuliskan mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dalam tiga tahun terakhir, pada tabel berikut:

Semester	Kode MK	Nama MK (pilihan)	Bobot SKS	Unit/ Jur/ Fak Pengelola
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
Total SKS				

5.1.3 Peninjauan Kurikulum dalam Lima Tahun Terakhir

Jelaskan mekanisme peninjauan kurikulum dan pihak-pihak yang dilibatkan dalam proses peninjauan tersebut.

Tuliskan hasil peninjauan kurikulum mengikuti format tabel berikut.

No.	No. MK	Nama MK	MK Baru/ Lama/ Hapus	Perubahan pada		Alasan Peninjauan	Atas Usulan/ Masukan dari	Berlaku Mulai Sem./Th.
				Silabus /SAP	Buku Ajar			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

5.2 Persyaratan Mengikuti Pendidikan Magister, Proses Pelaksanaan dan Persyaratan Kelulusannya.

5.2.1 Jelaskan persyaratan mukim (*residency requirement*), pelaksanaan dan kendala yang dihadapi.

5.2.2 Jelaskan persyaratan penguasaan bahasa Inggris. Untuk penguasaan bahasa Inggris digunakan standar TOEFL.

5.2.3 Jelaskan persyaratan perkuliahan dan ujian mata kuliah yang isinya berupa perkembangan ilmu mutakhir dalam bidangnya. Berikan pula penjelasan tentang pelaksanaan dan kendala yang dihadapi.

5.2.4 Jelaskan cara penyajian dan penilaian rencana penelitian tesis.

5.2.5 Jelaskan peraturan tentang kewajiban penyajian hasil penelitian tesis dalam seminar (internasional, nasional, wilayah, lokal PT) serta pelaksanaan dan kendala yang dihadapi.

5.2.6 Jelaskan sistem penjaminan mutu tesis, pelaksanaan serta kendala yang dihadapi.

5.2.7 Jelaskan peraturan tentang keanggotaan tim penguji dalam ujian akhir studi magister, pelaksanaan serta kendala yang dihadapi.

5.3 Pelaksanaan Proses pembelajaran

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkinya.

Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik yang menantang, mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber.

Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.

5.3.1 Mekanisme Monitoring Perkuliahan

Jelaskan mekanisme untuk memonitor perkuliahan, antara lain kehadiran dosen dan mahasiswa, serta materi perkuliahan.

5.3.2 Lampirkan contoh soal ujian dalam 1 tahun terakhir untuk 5 mata kuliah keahlian berikut silabusnya.

5.4 Penelitian Tesis

5.4.1 Jelaskan sistem pembimbingan penelitian tesis pada program studi ini, mencakup informasi tentang: ketersediaan panduan, kebijakan pembimbingan, mekanisme penunjukan pembimbing dan mahasiswa bimbingan, serta proses pembimbingannya.

--

5.4.2 Tuliskan nama dosen pembimbing penelitian tesis dan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya pada TS dengan mengikuti format tabel berikut:

No	Nama Dosen Pembimbing Tesis	Pendidikan Tertinggi	Jabatan Akademik Dosen	Banyaknya Mahasiswa yang Dibimbing dan Status Pembimbing	
				Ketua	Anggota
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	Total				

5.4.3 Rata-rata lama penyelesaian tugas akhir/tesis pada tiga tahun terakhir : ... bulan.
(Menurut kurikulum tugas akhir direncanakan ... semester).

5.5 Sistem Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pembelajaran

Untuk setiap aspek pada subbutir 5.5.1 s.d. 5.5.4, uraikan (1) keberadaan *standard operating procedure* (SOP), (2) keberadaan dan keefektifan lembaga/komisi pelaksana, dan (3) mekanisme monev.

5.5.1 Proses penyusunan usul penelitian dan pelaksanaan penelitian tesis

--

5.5.2 Proses penulisan tesis

--

5.5.3 Kelayakan dosen dalam proses pembimbingan.

--

5.5.4 Ujian akhir studi magister.

5.6 Upaya Peningkatan Suasana Akademik

Berikan gambaran yang jelas mengenai upaya dan kegiatan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif di lingkungan PS, khususnya mengenai hal-hal berikut:

5.6.1 Uraikan kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa). Siapkan dokumen terkait.

5.6.2 Jelaskan ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana (laboratorium, ruang kerja mahasiswa, ruang seminar, perpustakaan, *common room*, prasarana olah raga dan seni, ibadah dll.), sarana (koleksi jurnal ilmiah dan buku, akses internet, fasilitas komputer, fasilitas lab., sarana olah raga dan seni dll.) dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika

5.6.3 Jelaskan interaksi akademik berupa program dan kegiatan di dalam dan di luar proses pembelajaran, yang dilaksanakan baik di dalam maupun di luar kelas, untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, dan temu dosen-mahasiswa-alumni).

5.6.4 Jelaskan upaya PS untuk mengembangkan perilaku kecendekiawanan dalam hal kepedulian terhadap lingkungan dan kemampuan untuk memberikan tanggapan dan solusinya.

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

6.1 Pengelolaan Dana

Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

Jelaskan keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.

--

6.2.1 Tuliskan realisasi perolehan dana dalam juta rupiah, selama tiga tahun terakhir, pada tabel berikut:

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)			
		TS-2	TS-1	TS	Rata-Rata per Tahun
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Usaha sendiri					
Mahasiswa					
Pemerintah (Pusat & Daerah)					
Sumber lain (antara lain dari kegiatan kerjasama atau hibah langsung dari luar negeri)					
Total					

6.2.2 Jumlah mahasiswa dan dana operasional program studi dalam tiga tahun terakhir.

TS-2		TS-1		TS	
Jumlah Mahasiswa	Jumlah Dana Operasional (Juta Rupiah)	Jumlah Mahasiswa	Jumlah Dana Operasional (Juta Rupiah)	Jumlah Mahasiswa	Jumlah Dana Operasional (Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A1=	B1=	A2=	B2=	A3=	B3=
Rata-rata dana operasional per mahasiswa per tahun = ...					
Gunakan rumus: $(B1+B2+B3)/(A1 + A2 + A3)$					

Catatan: Dana operasional adalah seluruh dana yang digunakan oleh PS untuk penyelenggaraan program, termasuk gaji, upah, pembelian bahan dsb. (Kecuali dana untuk pembangunan dan penelitian tesis).

6.2.3 Tuliskan dana penelitian pada tiga tahun terakhir yang melibatkan dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun	Judul Penelitian	Nama Dosen yang Terlibat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana* (Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Jumlah				
Rata-Rata per Tahun				

* Di luar dana penelitian/penulisan tesis sebagai bagian dari studi lanjut.

6.2.4 Tuliskan dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (Juta Rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
Jumlah			
Rata-Rata per Tahun			

6.3 Prasarana

6.3.1 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap dengan mengikuti format tabel berikut:

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m ²)
(1)	(2)	(3)
Satu ruang untuk lebih dari 4 dosen		(a)
Satu ruang untuk 3 - 4 dosen		(b)
Satu ruang untuk 2 dosen		(c)
Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural)		(d)
Total		(t)

6.3.2 Jelaskan ketersediaan tempat kerja dan fasilitas internet (*bandwidth*) untuk mahasiswa program magister.

6.3.3 Tuliskan data prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. **kecuali** ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses belajar mengajar dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (Jam/Minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

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

6.3.4 Tuliskan data prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik) dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Unit Pengelola
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Keterangan:

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

6.4 Sarana Pelaksanaan Kegiatan Akademik

6.4.1 Pustaka (buku teks, karya ilmiah, dan jurnal baik dalam bentuk tercetak (*hard copy*) maupun dalam bentuk elektronik (bentuk CD-ROM dan media lainnya))

Tuliskan rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS dengan mengikuti format tabel 1 berikut:

Tabel 1. Rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang PS

Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Jumlah Copy
(1)	(2)	(3)
Buku teks		
Jurnal nasional yang terakreditasi Dikti/LIPI		
Jurnal internasional		
Prosiding		
Tesis		
Disertasi		
Total		

Isikan jurnal/prosiding seminar yang tersedia/ yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel 2 berikut:

Tabel 2. Jurnal yang tersedia/ yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Jurnal Terakreditasi Dikti/LIPI	1.		
	2.		
	Dst.		
Jurnal Internasional	1.		
	2.		
	Dst.		

Jika berlangganan *e-journal*, agar dilampirkan daftar judul jurnal yang dapat diakses penuh.

6.4.2 Tuliskan peralatan utama yang digunakan di laboratorium (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, *green house*, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di jurusan/fakultas dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kepemilikan		Kondisi		Rata-Rata Waktu Penggunaan (jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

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

6.5 Sistem Informasi

6.5.1 Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi untuk proses pembelajaran (*hardware, software, e-library, dll.*), administrasi, dan pengambilan keputusan.

--

6.5.2 Beri tanda pada kolom yang sesuai dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
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	Perpustakaan				

STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

7.1 Penelitian Dosen Tetap yang Bidang Keahliannya Sesuai dengan PS dalam Tiga Tahun Terakhir

7.1.1 Agenda dan judul penelitian dosen tetap dan judul tesis

1. Tuliskan agenda dan judul penelitian dosen tetap mengikuti format tabel berikut.

No.	Nama Dosen	Agenda Penelitian	Judul Penelitian	Keterlibatan dengan Jaringan Penelitian*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1			1. 2. dst.	1. 2. dst.
2			1. 2. dst.	1. 2. dst.
dst.			1. 2. dst.	1. 2. dst.

*Contoh penelitian dengan jaringan internasional: penelitian bidang kehutanan dengan lembaga *Center for International Forestry Research (CIFOR)*, *International Center for Research in Agroforestry (ICRAF)*. Contoh penelitian dengan jaringan nasional: penelitian yang bekerjasama dengan lembaga penelitian nasional (LIPI, BPPT, dll.)

2. Tuliskan judul tesis mahasiswa program magister yang lulus pada tiga tahun terakhir mengikuti format tabel berikut.

No.	Nama Mahasiswa	Judul Tesis	Nama Dosen Pembimbing
(1)	(2)	(3)	(4)
1			1. 2. dst.
2			1. 2. dst.
dst.			1. 2. dst.

7.1.2 Jelaskan penggunaan pendekatan dan pemikiran baru dalam penelitian dosen dan mahasiswa.

7.1.3 Jelaskan hasil penelitian dosen atau penelitian tesis mahasiswa pada butir 7.1.1. yang berdampak pada peningkatan (1) produktivitas, (2) kesejahteraan masyarakat, dan (3) mutu lingkungan.

7.1.4 Tuliskan jumlah judul penelitian* yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana Kegiatan Penelitian	Jumlah Penelitian dalam Tahun Pelaksanaan			Jumlah Penelitian Selama Tiga Tahun
	TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Pembiayaan sendiri oleh peneliti				
PT yang bersangkutan				
Depdiknas				
Institusi dalam negeri di luar Depdiknas				
Institusi luar negeri				

Catatan: (*) sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan.

7.1.5 Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dipublikasikan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Judul ⁽¹⁾	Nama-nama Dosen	Dipublikasikan pada	Tahun Penyajian/Publikasi	Nama Lembaga Sitasi ⁽²⁾	Tingkat ⁽³⁾		
						Lokal/Nasional Tidak Terakreditasi	Nasional Terakreditasi	Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Catatan: (1) Beri tanda "*" pada artikel yang dikutip (masuk dalam *citation index*)

(2) Contoh nama lembaga sitasi: *Thompson Reuters Web of Science, Elsevier Scopus, Google Scholar.*

(3) Beri tanda pada kolom yang sesuai.

7.1.6 Tuliskan dosen yang melakukan penelitian dengan melibatkan mahasiswa program magister untuk penelitian tesisnya, pada tahun akademik terakhir (TS).

No.	Nama Dosen	Topik Penelitian	Jumlah Mahasiswa yang Terlibat
(1)	(2)	(3)	(4)
Total jumlah mahasiswa yang penelitian tesisnya terkait dengan penelitian dosen			A=
Jumlah mahasiswa yang penelitian tesisnya tidak terkait dengan penelitian dosen			B=
Total mahasiswa yang melakukan penelitian tesis pada TS			A+B=

7.1.7 Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh hak paten/HaKI atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/ internasional, tiga tahun terakhir.

No.	Nama Karya*	
	Paten/HaKI	Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional
(1)	(2)	(3)
1		
2		
Dst.		

* Lampirkan surat paten/HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/ internasional.

7.2 Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) dalam Tiga Tahun Terakhir

7.2.1 Tuliskan jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (*) yang sesuai dengan bidang keilmuan PS yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Tahun Pelaksanaan			
	TS-2	TS-1	TS	Jumlah Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Pembiayaan sendiri oleh dosen				
PT yang bersangkutan				
Depdiknas				
Institusi dalam negeri di luar Depdiknas				
Institusi luar negeri				

Catatan: (*) Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk membantu menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah, dsb.)

7.2.2 Tuliskan nama dosen, judul, waktu dan hasil/dampak kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

No.	Nama Dosen	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Waktu Kegiatan	Hasil atau Dampak Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

7.3 Kegiatan kerjasama dengan instansi lain dalam tiga tahun terakhir

7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama* yang terkait dengan program studi/jurusan 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* yang terkait dengan program studi/jurusan 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

A. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	-	Fotokopi SK pendirian PS
2	-	Fotokopi SK izin operasional PS
3	4.3.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap PS.
5	4.4	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap.
6	7.1.7	Surat paten/HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/ internasional.

B. LAMPIRAN YANG HARUS DISEDIAKAN PROGRAM STUDI PADA SAAT ASESMEN LAPANGAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	1.1.2	Dokumen mengenai strategi pencapaian sasaran program studi
2	2.1	Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan.
3	2.3	(1) Rencana pengembangan program studi (2) <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP)
4	2.4	Dokumen tentang jaminan mutu.
5	2.5	Dokumen (kuesioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan.
6	3.1	Dokumen tentang sistem rekrutmen yang mencakup: kebijakan rekrutmen, kriteria seleksi mahasiswa baru, sistem pengambilan keputusan, dan prosedur penerimaan mahasiswa baru.
7	3.2.1	Daftar lulusan dalam lima tahun terakhir (termasuk IPK)
8	3.2.2	Bukti prestasi/reputasi yang dicapai mahasiswa di bidang akademik dan non-akademik (prestasi dalam penelitian, lomba karya ilmiah, olah raga, seni dsb)
9	3.3	Dokumen (kuesioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna.
10	3.4	Laporan kegiatan himpunan alumni.
11	4.1	Pedoman tertulis tentang sistem rekrutmen (termasuk persyaratan akademik dan pengalaman), penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.
12	4.2	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan. • Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
13	4.5.2	Bukti kehadiran tenaga ahli/pakar dari luar PT sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, sebagai pembicara tamu, dsb.
14	4.5.3	Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i> / pagelaran/pameran/peragaan.
15	4.5.4.1	Bukti kegiatan dosen tetap sebagai pakar/konsultan/staf ahli/narasumber di luar PT.
16	4.5.4.2	Bukti keanggotaan dosen tetap dalam himpunan/asosiasi profesi dan atau ilmiah nasional dan internasional.
17	4.5.4.3	Bukti dosen tetap sebagai <i>visiting professor</i> di PT lain tingkat nasional atau internasional.
18	4.5.5	Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen tetap (dalam bidang pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat). Tidak termasuk ceramah, penyajian makalah, simposium, seminar.

No.	Nomor Butir	Keterangan
19	4.6.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat vokasi tenaga kependidikan.
20	5.1.1	Kurikulum pendidikan magister.
21	5.1.3	Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum.
22	5.2	Dokumen tentang persyaratan mengikuti pendidikan magister, proses, pelaksanaan, dan persyaratan kelulusannya.
23	5.3	Dokumen monitoring dan evaluasi pelaksanaan perkuliahan..
24	5.4	Dokumen tentang sistem pembimbingan penelitian tesis dan penulisan tesis
25	5.5	Dokumen tentang sistem monitoring dan evaluasi proses pembelajaran (masing-masing untuk proses penyusunan usul penelitian dan pelaksanaan penelitian tesis, proses penulisan tesis, kelayakan dosen dalam proses pembimbingan, ujian akhir studi magister).
26	5.6	Dokumen tentang kebijakan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif serta bukti-bukti pelaksanaan kegiatannya.
27	6.1	Notulen rapat/ bukti keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.
28	6.2.3	Kontrak penelitian.
29	6.4.1	Daftar pustaka yang relevan dengan PS, yang dipilah berdasarkan kategorinya.
30	6.5.1	Daftar <i>software</i> , petunjuk pemanfaatan SIM.
31	7.1.1	<ul style="list-style-type: none"> • Hasil penelitian dosen tetap (rekapitulasi judul dan dokumen laporan hasil penelitian) • Bukti keterlibatan dengan jaringan penelitian nasional atau internasional. • Tesis mahasiswa.
32	7.1.4	Bukti artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap.
33	7.2	Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (rekapitulasi judul dan dokumen laporan PkM) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
34	7.3.1	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri
35	7.3.2	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri