



**AKREDITASI  
INSTITUSI PERGURUAN TINGGI**

**BUKU III  
PEDOMAN PENYUSUNAN PORTOFOLIO  
AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI**

**DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL**  
*BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI*  
**JAKARTA 2007**

# DAFTAR ISI

halaman

<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>i</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
<b>BAB II. PRINSIP DASAR PENYUSUNAN DAN STANDAR AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI</b> .....	<b>2</b>
<b>A. Prinsip Dasar Penyusunan Portofolio</b> .....	<b>2</b>
<b>B. Standar Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi</b> .....	<b>3</b>
<b>BAB III. TEKNIK PENYUSUNAN PORTOFOLIO AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Tim penyusun portofolio</b> .....	<b>4</b>
<b>2. Berbagai aspek yang perlu diperhatikan dalam penyusunan     Portofolio</b> .....	<b>4</b>
<b>3. Isi portofolio</b> .....	<b>4</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>6</b>
<b>FORMAT PORTOFOLIO AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI</b> .....	<b>6</b>
<b>DAFTAR TIM PENYUSUN PORTOFOLIO</b> .....	<b>9</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>10</b>
<b>RANGKUMAN EKSEKUTIF</b> .....	<b>11</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>12</b>
<b>RANGKUMAN EKSEKUTIF</b> .....	<b>12</b>
<b>DESKRIPSI STANDAR AKREDITASI</b> .....	<b>12</b>
Standar 1. Kepemimpinan.....	13
Standar 2. Kemahasiswaan .....	13
Standar 3. Sumberdaya Manusia.....	13
Standar 4. Kurikulum.....	14
Standar 5. Sarana dan Prasarana .....	14
Standar 6. Pendanaan .....	14
Standar 7. Tatapamong .....	15
Standar 8. Sistem Pengelolaan.....	15
Standar 9. Sistem Pembelajaran.....	15
Standar 10. Suasana Akademik.....	16
Standar 11. Sistem Informasi.....	16
Standar 12. Sistem Penjaminan Mutu Internal.....	17
Standar 13. Lulusan .....	17
Standar 14. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.....	18
Standar 15. Program studi .....	18
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>19</b>
Tabel Data Pendukung .....	19

## **BAB I PENDAHULUAN**

Akreditasi institusi perguruan tinggi adalah proses penilaian terhadap institusi secara keseluruhan untuk mengetahui komitmen institusi terhadap penyelenggaraan akademik dan manajemen institusi, yang didasarkan pada standar akreditasi yang telah ditetapkan. Akreditasi dilakukan oleh BAN-PT terhadap semua perguruan tinggi di Indonesia.

Cara yang dipakai untuk mengevaluasi institusi adalah penilaian portofolio akreditasi institusi perguruan tinggi (yang selanjutnya dalam buku ini disebut **Portofolio**) oleh tim asesor yang terdiri atas berbagai keahlian yang terkait yang berpengalaman dan memahami hakekat penyelenggaraan perguruan tinggi, baik dalam bidang akademik maupun bidang manajemen.

Portofolio adalah alat untuk mengumpulkan dan mengungkapkan data dan informasi yang digunakan untuk menilai kelayakan dan mutu institusi perguruan tinggi. Portofolio memiliki ciri-ciri yang diterangkan dalam BAB II.

Semua perguruan tinggi diakreditasi secara berkala. Sesuai dengan siklus jaminan mutu, maka kegiatan akreditasi dimulai dengan evaluasi-diri oleh institusi itu sendiri. Tim asesor melakukan penilaian terhadap portofolio yang disusun oleh institusi perguruan tinggi (asesmen kecukupan), dilanjutkan dengan asesmen lapang.

Buku ini merupakan salah satu bagian dari perangkat instrumen akreditasi institusi perguruan tinggi yang menjelaskan isi dan cara menyusun portofolio tersebut. Format portofolio dilampirkan pada akhir Buku III ini.

## BAB II

# PRINSIP DASAR PENYUSUNAN DAN STANDAR AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI

### A. Prinsip Dasar Penyusunan Portofolio

Penyusunan *Portofolio Akreditasi Perguruan Tinggi* (selanjutnya dalam naskah ini disebut Portofolio) dilakukan sesuai dengan konsep dan filsafat yang melandasi layanan akademik dan profesional perguruan tinggi, serta manajemen perguruan tinggi. Uraian di bawah ini menjelaskan apa, mengapa dan bagaimana menyusun portofolio tersebut. Portofolio adalah alat untuk mengumpulkan dan mengungkapkan data dan informasi yang digunakan oleh BAN-PT untuk menilai institusi perguruan tinggi.

Penyusunan Portofolio memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

1. Mencerminkan gambaran institusi secara komprehensif dan terintegrasi yang menggambarkan hasil analisis dan evaluasi yang dilakukan. Paparannya perlu dilengkapi dengan tabel-tabel, gambar, grafik, atau cara penyajian lain yang memberikan gambaran tentang kondisi institusi sampai saat ini serta prospek dan kecenderungan-kecenderungan yang dianggap perlu untuk menunjukkan kapasitas dan atau kinerja institusi selama rentang waktu tertentu. Dalam melakukan analisis tersebut, institusi memiliki kebebasan untuk menggunakan metode analisis yang sesuai dengan keperluan. Data pendukung yang digunakan dalam analisis perlu disajikan dalam lampiran.
2. Menggunakan pendekatan analisis, evaluasi, dan penilaian yang bersifat kualitatif dan kuantitatif, mendalam (*in-depth*), komprehensif dan menyeluruh (holistik), dinamik sehingga **tidak hanya merupakan potret sesaat**.
3. Didasarkan pada prinsip-prinsip kejujuran, etika, nilai-nilai dan norma akademik serta mengungkapkan kesesuaian antara rencana kerja dan atau penyelenggaraan program institusi dengan visi dan misi institusi.
4. Mengungkapkan interaksi antara standar dan parameter yang dinilai dan keterkaitannya dengan misi dan tujuan institusi yang dicanangkan.

Penyusunan portofolio oleh institusi perguruan tinggi dilakukan melalui tahap-tahap berikut.

1. Pengumpulan data dan informasi
2. Analisis data dan informasi yang telah dikumpulkan
3. Mendeskripsikan parameter dalam 15 standar yang ditetapkan.
4. Menyiapkan bukti pendukung sebagai lampiran portofolio, menggunakan tabel-tabel, gambar, grafik, atau cara penyajian lain yang memberikan gambaran tentang kondisi institusi sampai saat ini serta prospek dan kecenderungan-kecenderungan yang dianggap perlu untuk menunjukkan kapasitas dan atau kinerja institusi selama rentang waktu tertentu.

5. Portofolio dan lampirannya dijilid dengan baik dan rapi, kemudian disampaikan kepada BAN-PT.

## **B. Standar Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi**

Standar akreditasi merupakan tolok ukur yang harus dipenuhi oleh institusi perguruan tinggi, yang digunakan untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan institusi. Suatu standar akreditasi terdiri atas beberapa parameter (indikator kunci) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu.

Standar akreditasi institusi perguruan tinggi terdiri atas 15 buah, yaitu:

- Standar 1.** Kepemimpinan
- Standar 2. Kemahasiswaan
- Standar 3. Sumber daya manusia
- Standar 4. Kurikulum
- Standar 5. Prasarana dan Sarana
- Standar 6. Pendanaan
- Standar 7. Tata pamong (*governance*)
- Standar 8. Sistem pengelolaan
- Standar 9. Sistem pembelajaran
- Standar 10. Suasana akademik
- Standar 11. Sistem informasi
- Standar 12. Sistem jaminan mutu
- Standar 13. Lulusan
- Standar 14. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
- Standar 15. Program studi

Setiap standar dan parameter akreditasi institusi perguruan tinggi telah dijelaskan dalam BUKU II.

Pada Lampiran BUKU III ini disajikan format portofolio akreditasi institusi perguruan tinggi yang menjelaskan secara rinci hal-hal yang harus dicantumkan dalam Portofolio.

## **BAB III**

# **TEKNIK PENYUSUNAN PORTOFOLIO AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI**

Portofolio akreditasi institusi perguruan tinggi disusun merujuk kepada AD/ART atau Statuta, RIP atau Renstra, program kerja, hasil evaluasi diri institusi perguruan tinggi, dan berbagai pedoman atau petunjuk yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik, serta manajemen perguruan tinggi, disertai analisis mengenai semua standar akreditasi. Portofolio disusun dengan memperhatikan hal-hal berikut:

### **1. Tim penyusun portofolio**

Portofolio disusun oleh suatu tim kerja yang terdiri atas personil yang memahami hakekat akreditasi institusi serta fungsi dan tugas institusi perguruan tinggi. Tim kerja dibentuk oleh pimpinan perguruan tinggi, yang terdiri atas unsur-unsur pimpinan, para pakar/dosen, dan staf administrasi.

### **2. Berbagai aspek yang perlu diperhatikan dalam penyusunan Portofolio**

- a. Tim penyusun Portofolio perlu mengkaji dan memahami setiap standar dan parameter akreditasi sebelum mulai menyusun Portofolio.
- b. Setiap parameter dijelaskan dalam bentuk deskripsi dan analisis yang cermat dan sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- c. Deskripsi dan analisis parameter dibuat dalam konteks keseluruhan standar yang mencerminkan keadaan masa lalu, sekarang dan arah pengembangan pada masa yang akan datang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran institusi.
- d. Pada akhir rumusan setiap standar, dilakukan analisis dan evaluasi mengenai butir-butir parameter standar tersebut.
- e. Data bahan pendukung Portofolio dilampirkan dalam bentuk tabel, rekapitulasi, dan atau bagan. Evidensi lain yang mendukung isi portofolio dan tidak mungkin dilampirkan bersama portofolio disiapkan untuk disajikan pada saat asesmen lapang.
- f. Rangkuman hasil analisis semua standar dan rancangan perbaikan di masa depan disusun dalam bagian tersendiri dalam portofolio.
- g. Delapan kopi *print-out* portofolio dan lampiran bahan pendukungnya, serta satu *soft copy* yang berisi dokumen-dokumen tersebut disampaikan kepada BAN-PT.

### **3. Isi portofolio**

Portofolio berisi penjelasan dan analisis tentang ke-15 standar beserta parameternya, yaitu:

- A. Jati diri institusi perguruan tinggi
- B. Deskripsi dan analisis mengenai 15 standar dan butir-butir parameter/elemen penilaiannya yaitu:
  1. Kepemimpinan

2. Kemahasiswaan
3. Sumber daya manusia
4. Kurikulum
5. Prasarana dan Sarana
6. Pendanaan
7. Tata pamong (*governance*)
8. Sistem pengelolaan
9. Sistem pembelajaran
10. Suasana akademik
11. Sistem informasi
12. Sistem jaminan mutu
13. Lulusan
14. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
15. Program studi

C. Lampiran

## **LAMPIRAN**

### **FORMAT PORTOFOLIO AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI**



**PORTOFOLIO INSTITUSI  
(UNIVERSITAS/INSTITUT/  
SEKOLAH TINGGI/POLITEKNIK/AKADEMI)  
*[NAMA PERGURUAN TINGGI]***

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

## JATI DIRI PERGURUAN TINGGI

- PERGURUAN TINGGI** : (tuliskan nama perguruan tinggi:  
universitas/institut/sekolah  
tinggi/politeknik/akademi)
- ALAMAT** : (tuliskan alamat lengkap perguruan  
tinggi, termasuk telpon, fax, e-mail dan  
*website*)
- STATUS PERGURUAN  
TINGGI** : negeri, kedinasan, swasta
- NOMOR DAN TANGGAL  
SK PENDIRIAN** : (tuliskan nomor dan tanggal SK)
- PEJABAT PENANDA  
TANGAN SK** : (tuliskan kedudukan dan nama pejabat  
yang menanda tangani SK Pendirian)
- TAHUN PERTAMA KALI  
MENERIMA MAHASISWA** : (sebutkan tahun untuk pertama kali  
perguruan tinggi menerima  
mahasiswa)

## DAFTAR TIM PENYUSUN PORTOFOLIO

## KATA PENGANTAR

## **RANGKUMAN EKSEKUTIF**

## DAFTAR ISI

halaman

<b>TIM PENYUSUN PORTOFOLIO .....</b>	
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	
<b>RANGKUMAN EKSEKUTIF.....</b>	
<b>DESKRIPSI STANDAR AKREDITASI .....</b>	
Standar 1. Kepemimpinan .....	
Standar 2. Kemahasiswaan .....	
Standar 3. Sumber daya manusia .....	
Standar 4. Kurikulum .....	
Standar 5. Prasarana dan Sarana .....	
Standar 6. Pendanaan .....	
Standar 7. Tata pamong ( <i>governance</i> ) .....	
Standar 8. Sistem pengelolaan .....	
Standar 9. Sistem pembelajaran .....	
Standar 10. Suasana akademik .....	
Standar 11. Sistem informasi .....	
Standar 12. Sistem jaminan mutu .....	
Standar 13. Lulusan .....	
Standar 14. Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat .....	
Standar 15. Program studi .....	

*Berikan penjelasan dan atau paparan berdasarkan analisis dan evaluasi mengenai butir-butir pada setiap standar berikut. Selajutnya lakukan analisis antara aspek-aspek di dalam stiap standar, dan analisis antar standar akreditasi itu. Hasil analisis tersebut digunakan memberikan gambaran tentang kondisi institusi sampai saat ini serta prospek dan kecenderungan-kecenderungan yang dianggap perlu untuk menunjukkan kapasitas dan atau kinerja institusi selama rentang waktu tertentu, dan untuk menyusun strategi dan rancangan perkembangan dalam rangka perbaikan mutu institusi secara berkelanjutan. Dalam melakukan analisis tersebut, institusi bebas untuk menggunakan metode analisis yang sesuai dengan keperluan. Data pendukung yang digunakan dalam analisis perlu disajikan dalam lampiran.*

## Standar 1. Kepemimpinan

- a. Penerapan mekanisme pemilihan pemimpin yang berdasarkan kepatutan dan kepatasan untuk memperoleh pimpinan yang berkualitas
- b. Pelaksanaan rencana strategis perguruan tinggi yang mencakup visi, misi, tujuan, dan strategi, yang tercermin dalam bentuk program-program yang terintegrasi pada semua unit kerja.
- c. Pelaksanaan sosialisasi rencana strategis yang telah dikembangkan kepada komunitas institusi.
- d. Sistem monitoring dan evaluasi yang efektif

## Standar 2. Kemahasiswaan

- a. Unit-unit pelayanan mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan
- b. Unit-unit layanan yang dimanfaatkan oleh mahasiswa.
- c. Bukti tertulis, sosialisasi, dan penerapan kode etik mahasiswa.
- d. Partisipasi dan prestasi mahasiswa
  - 1) Peningkatan partisipasi dan prestasi mahasiswa dalam kegiatan ilmiah mahasiswa
  - 2) Partisipasi dan prestasi mahasiswa dalam ilmiah mahasiswa di tingkat lokal/nasional/regional/internasional.
  - 3) Partisipasi dan prestasi mahasiswa dalam bidang minat dan bakat di tingkat lokal/nasional/regional/internasional.
- e. Pelaksanaan survei kepuasan mahasiswa terhadap layanan aktivitas kemahasiswaan.

## Standar 3. Sumberdaya Manusia

- a. Bukti tertulis dan penerapan sistem pengelolaan sumberdaya manusia yang mencakup sub-sub sistem perencanaan, rekrutmen dan seleksi, orientasi dan penempatan pegawai, pengembangan karir, penghargaan dan sanksi, remunerasi, pemberhentian pegawai, yang transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi, keadilan, dan kesejahteraan.
- b. Kecukupan kualifikasi dan jabatan akademik dosen:
  - 1) Rasio dosen tetap dan mahasiswa
  - 2) Dosen tetap berpendidikan minimal magister
  - 3) Dosen tetap bergelar doktor untuk universitas, institut dan sekolah tinggi **sedangkan** untuk politeknik dan akademi, dosen tetap bersertifikasi keahlian sesuai bidangnya

- 4) Untuk universitas, institut dan sekolah tinggi, jumlah guru besar tetap, **sedangkan** untuk politeknik dan akademi, jumlah lektor kepala.
- c. Pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumberdaya manusia.
- d. Bukti tertulis, sosialisasi, dan penerapan kode etik dosen dan tenaga kependidikan.
- e. Bukti tertulis tentang adanya tenaga kependidikan yang bersertifikat kompetensi bagi teknisi, laboran, analis, dan pustakawan.

#### **Standar 4. Kurikulum**

- a. Bukti tertulis tentang adanya kebijakan, peraturan, pedoman atau buku panduan yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala dan berkesinambungan.
- b. Adanya bukti tentang komitmen perguruan tinggi untuk mengalokasikan anggaran dan mempersiapkan sumberdaya yang dapat digunakan oleh program studi untuk merencanakan melaksanakan, mengembangkan, memutakhirkan kurikulum.
- c. Bukti tertulis tentang adanya data dan laporan yang menunjukkan bahwa program studi telah merencanakan, melaksanakan, mengembangkan, dan memutakhirkan kurikulum.

#### **Standar 5. Sarana dan Prasarana**

- a. Bukti tertulis tentang adanya sistem pengelolaan sarana dan prasarana yang efektif dan efisien dengan memanfaatkan teknologi informasi, mencakup sistem inventarisasi yang lengkap. Sistem pengelolaan tersebut mencakup pula pola pelaporan secara berkala dari unit pelaksana kepada pihak manajemen serta dapat dipergunakan sebagai informasi bagi para pengguna (mahasiswa dan dosen).
- b. Bukti tertulis tentang adanya kebijakan, pedoman, panduan, dan peraturan yang jelas tentang keamanan dan keselamatan penggunaan sarana dan prasarana di tingkat institusi. Bukti pelaksanaan dari kebijakan tersebut harus dapat dilacak dari peraturan yang lebih rinci dan aplikatif serta laporan berkala di tingkat laboratorium/studio/ perpustakaan dan tempat-tempat lain di mana kegiatan dilaksanakan.
- c. Bukti tertulis tentang adanya dokumen kepemilikan, hibah, sewa, atau pinjam melalui kesepakatan atau perjanjian sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku antara perguruan tinggi dan pihak terkait.

#### **Standar 6. Pendanaan**

- a. Bukti tertulis tentang adanya laporan audit keuangan yang memuat keandalan sumber pendanaan dan pemanfaatannya.

- b. Bukti tertulis tentang adanya proporsi dana yang dialokasikan untuk pengembangan program akademik dibandingkan dengan investasi pada aspek fisik, sarana dan prasarana.
- c. Bukti tertulis tentang adanya sistem monitoring dan evaluasi pendanaan secara internal yang akuntabel dengan terhadap semua unit kerja dengan persetujuan dari pimpinan yang berwenang.
- d. Bukti tertulis tentang adanya mekanisme penetapan biaya pendidikan yang dibebankan kepada mahasiswa serta laporan proses pengambilan keputusan.
- e. Kemampuan memperoleh dukungan dana untuk program akademik dari luar institusi

### **Standar 7. Tatapamong**

- a. Bukti tertulis tentang adanya unit tatapamong dalam bentuk dan struktur yang sesuai dengan kebutuhan institusi serta peraturan yang berlaku lengkap dengan fungsi dan wewenang yang jelas.
- b. Bukti tertulis tentang adanya rencana strategis yang mencakup visi, misi, tujuan, dan strategi yang dirumuskan melalui pendekatan yang sistemik dan sistematis dengan mengintegrasikan kepentingan seluruh stakeholders, dipublikasikan dengan baik sehingga semua sivitas akademika dapat dengan mudah mengaksesnya.
- c. Pengembangan SOP yang memberikan gambaran jelas tentang mekanisme untuk melakukan perencanaan, pengembangan serta implementasi kebijakan-kebijakan perguruan tinggi bagi setiap unit tatapamong.
- d. Penyebarluasan hasil kinerjanya secara berkala kepada *stakeholders* sebagai bentuk akuntabilitas publik.

### **Standar 8. Sistem Pengelolaan**

- a. Bukti tertulis tentang adanya rancangan dan analisa jabatan, *job description*, prosedur kerja, program peningkatan kompetensi manajerial yang sistematis untuk menggambarkan terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit-unit kerja
- b. Bukti tertulis tentang adanya proses manajemen yang memungkinkan unit-unit kerja menjalankan seluruh fungsi-fungsi manajemen
- c. Bukti tertulis tentang adanya kriteria dan instrumen penilaian serta menggunakannya untuk mengukur kinerja setiap unit kerja.

### **Standar 9. Sistem Pembelajaran**

- a. Pengembangan sistem pembelajaran sesuai dengan visi, misi dan tujuan institusi serta dipublikasikan di dalam pedoman akademik serta dijadikan acuan oleh semua unit pelaksana pembelajaran.
- b. Bukti tertulis tentang adanya unit atau lembaga yang mempunyai fungsi mengkaji dan mengembangkan sistem dan mutu pembelajaran yang hasilnya dimanfaatkan oleh institusi.

- c. Penyediaan sarana dan prasarana pembelajaran yang terpusat dan dapat diakses serta dimanfaatkan untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran.
- d. Kondisi fisik dan layanan perpustakaan di tingkat institusi memperhatikan aspek-aspek meliputi: ukuran ruangan yang memadai, kondisi ruangan yang memenuhi syarat keamanan (alat pemadam kebakaran), kesehatan dan kenyamanan (suhu, pencahayaan, sirkulasi udara), peralatan bantu bagi pengunjung (mesin *photo-copy*, alat pencari katalog buku), jenis dan bahan putaka lengkap (buku teks bahasa Indonesia dan bahasa asing, jurnal luar dan dalam negeri, *e-journals*, bahan *audio video*), layanan antar perpustakaan, layanan *e-library* dengan perputakaan di fakultas/jurusan/prodi, rasio buku dengan jumlah mahasiswa memadai (1:10 sampai 1:20), rasio buku teks terbitan 5 tahun terakhir dibandingkan dengan total jumlah buku, waktu layanan perpustakaan menacapai 8 – 10 jam sehari, program pemeliharaan perpustakaan secara berkala (fumigasi, kebersihan), dan ruang diskusi untuk kelompok belajar mahasiswa.
- e. Sistem pembelajaran menjamin terselenggaranya proses pembelajaran yang objektif, adil dan akuntabel dicerminkan dari adanya evaluasi mahasiswa terhadap proses pembelajaran secara berkala dan hasilnya ditindaklanjuti.

### **Standar 10. Suasana Akademik**

- a. Bukti tertulis tentang adanya kebijakan dan program institusi yang mendorong pengembangan suasana akademik dalam bentuk pemberian penghargaan bagi dosen dan mahasiswa.
- b. Pelaksanaan program perguruan tinggi yang terjadwal untuk meraih keunggulan akademik di dalam dan diluar kampus yang meningkatkan gairah dan suasana akademik.
  - 1) Penyediaan dana untuk meraih unggulan akademik didalam dan diluar kampus
  - 2) Penyelenggaraan seminar, lokakarya, simposium, demonstrasi/pameran, dan lomba karya ilmiah dosen dan mahasiswa
  - 3) Keikutsertaan dalam forum ilmiah di tingkat nasional dan internasional

### **Standar 11. Sistem Informasi**

- a. Bukti tertulis tentang adanya *blue print* yang jelas tentang pengembangan, pengelolaan dan pemanfaatan sistem informasi termasuk sistem yang mengatur aliran data, otorisasi akses data, dan sistem *disaster recovery*.
- b. Bukti tertulis tentang adanya sistem pendukung pengambilan keputusan (*decision support system*) membantu pimpinan dalam melakukan perencanaan dan analisa evaluasi diri dengan lebih baik dan pengambilan keputusan yang lebih obyektif.

- c. Sistem informasi yang dimiliki berupa basis data dan informasi yang minimal mencakup keuangan perguruan tinggi, aset, sarana dan prasarana, administrasi akademik, profil mahasiswa dan lulusan, dosen dan tenaga pendukung.
- d. Bukti tertulis tentang adanya sistem informasi yang dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta akses bagi mahasiswa dan dosen terhadap sumber-sumber informasi ilmiah.
- e. Bukti tertulis tentang adanya kapasitas internet dengan rasio *bandwidth* per mahasiswa yang memadai.

## **Standar 12. Sistem Penjaminan Mutu Internal**

- a. Pelaksanaan sistem penjaminan mutu yang didukung dengan adanya bukti-bukti berupa manual mutu, dan pelaksanaannya.
  - 1) Adanya manual mutu
  - 2) Implementasi penjaminan mutu
- b. Sasaran mutu perguruan tinggi
  - 1) Penetapan sasaran mutu, memonitor dan mengevaluasi pencapaiannya, minimal di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
  - 2) Rekrutmen calon mahasiswa bermutu
  - 3) Daya tarik perguruan tinggi bagi calon mahasiswa dari berbagai daerah
- c. Bukti tertulis tentang adanya rekaman data yang diolah menjadi informasi untuk memungkinkan pelacakan kembali data dan informasi yang diperlukan serta memberikan peringatan dini kepada pihak yang melakukan tindakan perbaikan.
- d. Adanya bukti tentang komitmen perguruan tinggi untuk menyediakan dana yang menjamin upaya peningkatan mutu internal serta akreditasi, secara terus menerus.

## **Standar 13. Lulusan**

- a. Bukti tertulis tentang adanya angka efisiensi edukasi yang ideal.
- b. Masa tunggu lulusan untuk bekerja relatif singkat.
- c. Bukti tertulis tentang adanya upaya-upaya dalam melakukan pelacakan lulusan secara periodik.
- d. Bukti tertulis tentang adanya mekanisme yang menjamin evaluasi hasil pelacakan lulusan digunakan sebagai umpan balik bagi institusi dalam menentukan kebijakan akademik
- e. Pelaksanaan layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan

## **Standar 14. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat**

- a. Bukti tertulis tentang adanya pedoman penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang berisi ketentuan tentang prosedur standar perencanaan serta implementasi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat
  - 1) Pedoman pengelolaan penelitian yang dikembangkan oleh institusi dan dipublikasikan
  - 2) Pedoman pengelolaan pengabdian kepada masyarakat yang dikembangkan oleh institusi dan dipublikasikan
  - 3) Publikasi hasil penelitian
    - a) Dipublikasikan dalam jurnal yang memiliki reputasi dan prosiding ilmiah internasional
    - b) Dipublikasikan dalam jurnal dan prosiding ilmiah nasional terakreditasi
  - 4) Pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan penelitian
  - 5) Penghargaan karya inovatif dosen dan mahasiswa
  - 6) Jumlah dosen yang menulis buku ajar yang diterbitkan
- b. Fasilitasi perguruan tinggi untuk pemerolehan paten/hak cipta bagi karya-karya ilmiah dosen
- c. Adanya bukti tahunan tentang dorongan bagi dosen dan mahasiswa untuk melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat

## **Standar 15. Program Studi**

- a. Bukti tertulis tentang adanya pedoman pembukaan dan penutupan program studi yang diterbitkan oleh perguruan tinggi dan dapat diakses dengan mudah.
- b. Bukti tertulis tentang adanya data dan informasi mutakhir tentang peringkat serta masa berlaku akreditasi nasional/internasional dari semua program studi.
- c. Bukti tertulis tentang banyaknya program studi sarjana (untuk universitas, institut, dan sekolah tinggi) dan program Diploma Tiga (untuk akademi dan politeknik) dengan peringkat akreditasi A.

## LAMPIRAN

### Tabel Data Pendukung

#### STANDAR 2 (Kemahasiswaan)

Tabel 2.1. Jumlah Calon Mahasiswa yang Mendaftar, Daya Tampung, Jumlah Mahasiswa yang Diterima dan Jumlah Mahasiswa Baru (siapkan masing-masing untuk Program Sarjana, Program Magister, Program Doktor, Diploma Satu, Diploma Dua, Diploma Tiga, Diploma Empat, Spesiapis Satu, Spesialis Dua yang ada)

<b>Tahun Akademik</b>	<b>Jumlah Calon Mahasiswa Mendaftar</b>	<b>Daya Tampung</b>	<b>Jumlah Mahasiswa Diterima</b>	<b>Jumlah Mahasiswa Baru</b>
TS-4				
TS-3				
TS-2				
TS-1				
TS				

Catatan: TS = tahun akademik adalah tahun terakhir dari saat penyusunan portofolio (bukan tahun saat portofolio disusun)

## 1. STANDAR 2 (Kemahasiswaan)

Tabel 2.2. Jumlah Mahasiswa pada Berbagai Program Pendidikan, dalam Tiga Tahun Terakhir

No	Program Pendidikan	Jumlah Mahasiswa		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Sarjana			
2	Magister			
3	Doktor			
4	Profesi (dokter, akuntan, dll)			
5	Spesialis Satu			
6	Spesialis Dua			
7	Diploma Empat			
8	Diploma Tiga			
9	Diploma Dua			
10	Diploma Satu			
	Jumlah			

## 2. STANDAR 2 (Kemahasiswaan)

Tabel 2.3. Partisipasi dan Prestasi Mahasiswa Dalam Kegiatan Pekan Ilmiah Mahasiswa dan Kegiatan Inovatif-Produktif lainnya Tingkat Nasional dan Internasional, dalam Tiga Tahun Terakhir

No	Jenis Kegiatan	Berpartisipasi/tidak berpartisipasi <sup>(1)</sup>	Tingkat Kejuaraan <sup>(2)</sup>		
			Tahun		
			TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pekan Ilmiah Mahasiswa Tingkat Nasional (PIMNAS)				
2	Lomba Karya Inovatif Mahasiswa (LKIM) DIKTI				
3	Lomba Karya Tulis Mahasiswa (LKTM)				
4	Kegiatan ilmiah tingkat internasional (sebutkan nama dan tempatnya)				
dsb					

(1) Tulis Ya, jika berpartisipasi, dan Tidak jika tidak berpartisipasi

(2) Catatan : Juara Umum, Juara 1, Juara 2, Juara 3, dst

Sajikan pada saat asesmen lapang sertifikat atau tanda keikutsertaan dan tingkat kejuaraan yang dicapai.

Tabel 2.4. Partisipasi dan Prestasi Mahasiswa Dalam Bidang Minat dan Bakat Tingkat Nasional dan Internasional, dalam Tiga Tahun Terakhir

No	Jenis Kegiatan	Berpartisipasi/tidak berpartisipasi <sup>(1)</sup>	Tingkat Kejuaraan <sup>(2)</sup>		
			Tahun		
			TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Olahraga (sebut jenis olahraga)				
2	Seni (sebutkan jenis kesenian)				
3	Lain-lain (sebutkan jenisnya)				

(1) Tulis Ya, jika berpartisipasi, dan Tidak jika tidak berpartisipasi

(2) Catatan : Juara Umum, Juara 1, Juara 2, Juara 3, dst

*Sajikan pada saat asesmen lapang sertifikat atau tanda keikutsertaan dan tingkat kejuaraan yang dicapai.*

## 5. STANDAR 3 (Sumberdaya Manusia)

Tabel 3.1. Jumlah Dosen Tetap Menurut Pendidikan Tertinggi

No.	Pendidikan Tertinggi <sup>(*)</sup>	Jumlah
1	Sarjana dan yang setara	
2	Magister Profesi (M.M., M.B.A.) dan yang setara	
3	Magister Akademik (M.Sc., M.S., M.Si.) dan yang setara	
4	Doktor (Ph.D., D.Sc., D.Ed.)	
5	Spesialis Dua	
6	Spesialis Satu	
7	Diploma Empat	
	Jumlah Semua	

Dosen tetap : PNS pada PT, dosen Yayasan, dosen tetap PT

(\*) *Sajikan pada saat asesmen lapang CV* (termasuk mata kuliah yang diajarkan/diajarkan, masa kerja, pengalaman penelitian dan keanggotaan dalam asosiasi/himpunan ilmiah/profesi) dosen tetap tersebut.

Tabel 3.2. Jumlah Dosen Tetap Menurut Jenjang Fungsional (Jabatan Akademik).

No.	Jenjang Fungsional/Akademik	Jumlah
1	Asisten Ahli	
2	Lektor	
3	Lektor Kepala	
4	Guru Besar	
5	Guru Besar Emeritus	
	Jumlah Semua	

## 6. STANDAR 3 (Sumberdaya Manusia)

Tabel 3.3. Jumlah Dosen Tidak Tetap Menurut Pendidikan Tertinggi

No.	Pendidikan Tertinggi <sup>(*)</sup>	Jumlah
1	Sarjana dan yang setara	
2	Magister Profesi (MM, MBA) dan yang setara	
3	Magister Akademik (M.Sc., M.S., M.Si.) dan yang setara	
4	Doktor (Ph.D., D.Sc., D.Ed.)	
5	Spesialis Dua	
6	Spesialis Satu	
7	Diploma Empat	
	Jumlah	

(\*) *Sajikan pada saat asesmen lapang CV* (termasuk pendidikan, mata kuliah yang diajarkan, masa kerja, pengalaman penelitian dan keanggotaan dalam asosiasi/himpunan ilmiah/profesi) dosen tidak tetap tersebut.

## 7. STANDAR 3 (Sumberdaya Manusia)

Tabel 3.4 Jumlah Tenaga Kependidikan

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah	Persentase yang bersertifikat bidang keahlian
1	Administrasi		
2	Tenaga perpustakaan		
3	Laboran/Teknisi		
4	Lain-lain (sebutkan jenisnya)		
	Jumlah		

## 8. STANDAR 3 (Sumberdaya Manusia)

Tabel 3.5. Pendidikan Tertinggi Tenaga Kependidikan

No.	Pendidikan Tertinggi	Jumlah
1	Sekolah Dasar/MI dan yang setara	
2	SMP/MTs dan yang setara	
3	SMA/MA dan yang setara	
4	SM Kejuruan/MA Kejuruan	
5	Diploma (Satu - Empat)	
6	Sarjana	
7	Magister	
8	Doktor	
	Jumlah	

## 9. STANDAR 3 (Sumberdaya Manusia)

Tabel 3.6 Jenis dan Jenjang Pendidikan Tenaga Perpustakaan

No	Jenis dan Jenjang Pendidikan	Jumlah Tenaga
1	Doktor Perpustakaan	
2	Magister Perpustakaan	
3	Sarjana Perpustakaan	
4	Diploma Tiga Perpustakaan	
5	Diploma Dua Perpustakaan	
6	Magister Non-perpustakaan	
7	Sarjana Non-perpustakaan	
8	Diploma Non-perpustakaan	
9	SMA/MA dan yang setara	
Jumlah semua		

## 10. STANDAR 5 (Prasarana dan Sarana)

Tabel 5.1. Lokasi, Status, Penggunaan dan Luas Lahan

No	Lokasi (Nama dan nomor jalan, Kota, Propinsi)	Status <sup>(1)</sup> Penguasaan/ Kepemilikan	Penggunaan <sup>(2)</sup>	Luas (m <sup>2</sup> /ha)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				
5				
dst				
Luas seluruhnya				

<sup>(1)</sup> Milik sendiri, Sewa, pinjam

<sup>(2)</sup> = Kampus Utama, Komplek Akademik, Rumah Sakit, Kebun Percobaan, lapangan olah raga, dsb.

*Sajikan pada saat asesmen lapang fotokopi sertifikat tanah yang dikuasai.*

## 11. STANDAR 5 (Prasarana dan Sarana)

Tabel 5.2. Luas Bangunan (Kantor, ruang kelas, laboratorium, studio, dsb)

No	Jenis Bangunan/ ruangan	Jumlah	Luas (m <sup>2</sup> )	Kondisi	Status Penguasaan/ Kepemilikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perkantoran/ adminsitrasi				
2	Ruang kuliah				
3	Ruang diskusi/ seminar/rapat				
4	Ruang kerja dosen				
5	Ruang laboratorium				
6	Studio				
7	Rumah kaca				
8	Rumah sakit				
9	Pusat kegiatan mahasiswa				
10	Gedung olah raga				
11	Gudang				
12	Lain-lain (sebutkan namanya)				
Luas seluruhnya					

## 12. STANDAR 5 (Prasarana dan Sarana)

Tabel 5.3. Peralatan kantor/administrasi

No	Jenis peralatan	Jumlah	Kondisi umum
(1)	(2)	(3)	
1	LCD		
2	OHP		
3	Komputer		
4	Lain-lain		

## 13. STANDAR 5 (Prasarana dan Sarana)

Tabel 5. 4. Peralatan perkuliahan

No	Jenis peralatan	Jumlah	Kondisi umum
(1)	(2)	(3)	
1	LCD		
2	Komputer		
3	OHP		
4	Papan tulis/ <i>white board</i>		
5	Lain-lain		

#### 14. STANDAR 5 (Prasarana dan Sarana)

Tabel 5.5. Peralatan Utama Laboratorium, Studio, Bengkel, Kebun Percobaan

No	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama (*)	Jumlah Peralatan Utama	Kondisi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
dsb.				

(\*) Peralatan utama seperti *Atomic Absorption Spectrometer*, mikroskop elektron, mikroskop biasa, *DNA analyzer*, *Centrifuge*, dan sejenisnya. Tidak termasuk test tube, *baker glass*, gelas ukur, spatula, pipet dan sejenisnya.

## 15. STANDAR 5 (Prasarana dan Sarana)

Tabel 5.6. Gedung (ruang) perpustakaan

No	Status	Jumlah	Luas (m <sup>2</sup> )	Kondisi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Perpustakaan pusat			
2	Perpustakaan fakultas			
3	Perpustakaan jurusan			
4	Lain-lain			
	Jumlah seluruh			

## 16. STANDAR 5 (Prasarana dan Sarana)

Daftar 5.7. Koleksi Bahan Pustaka

No	Jenis	Jumlah judul	Jumlah eksemplar	Terbitan/publikasi terakhir (tahun)
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Buku			
2	Jurnal ilmiah nasional			
3	Jurnal ilmiah luar negeri			
4	Jurnal ilmiah lokal			
5	CD-ROM			
6	Film			
7	<i>Microfiche/Micro film</i>			
8	Disertasi			
9	Tesis			
10	Skripsi			
11	Tugas Akhir			

## 17. STANDAR 6 (Pendanaan)

Tabel 6.1. Sumber Dana Perguruan Tinggi

No	Sumber Dana	Jumlah Dana (x 1000 rupiah) Tahun Anggaran		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				
Jumlah				

## 18. STANDAR 6 (Pendanaan)

Tabel 6.2. Alokasi Dana

No	Alokasi Dana	Jumlah Dana (x 1000 Rp) Tahun Anggaran		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pengajaran			
2	Penelitian			
3	Pengabdian kepada Masyarakat			
4	Pengelolaan			
5	Pengembangan			
Jumlah				

Catatan TS adalah tahun terakhir dari saat penyusunan portofolio (bukan tahun saat penyusunan portofolio).

## 19. STANDAR 10 (Suasana Akademik)

Tabel 10.1. Partisipasi Mahasiswa bersama Dosen dalam Berbagai Kegiatan Akademik di luar perkuliahan (rata-rata per tahun dalam tiga tahun terakhir)

No	Jenis Kegiatan	Jumlah Kegiatan	Jumlah yang Mahasiswa Berpartisipasi	Jumlah yang Dosen Berpartisipasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Seminar, Lokakarya, Simposium intern Perguruan tinggi			
2	Seminar, Lokakarya, Simposium Tingkat Nasional			
3	Seminar, Lokakarya, Simposium Tingkat Internasional			
4	Penelitian bersama dosen			
5	Pengabdian kepada Masyarakat			
dsb				
	Jumlah			

## 20. STANDAR 11 (Sistem Informasi)

Tabel 11.1. Jumlah Terminal Komputer yang Disediakan oleh Perguruan Tinggi

No	Pengguna	Jumlah Terminal
(1)	(2)	(3)
1	Dosen	
2	Mahasiswa	
3	Manajemen	
	Jumlah	

## 21. STANDAR 13 (Lulusan)

Tabel 13.1. Jumlah Mahasiswa Menurut Angkatan (tahun masuk) dan Jumlah Lulusan Setiap Angkatan (siapkan untuk setiap jenjang pendidikan yang ada)

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa dalam Tahun									Jumlah Lulusan (11)
	TS-8	TS-7	TS-6	TS-5	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
TS-8										
TS-7	Xxx									
TS-6	Xxx	xxx								
TS-5	Xxx	xxx	xxx							
TS-4	Xxx	xxx	xxx	xxx						
TS-3	Xxx	xxx	xxx	xxx	xxx					
TS-2	Xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx				
TS-1	Xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx			
TS	Xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx	xxx		xxx

Catatan: (1) *Sajikan pada saat asesmen lapang* daftar lulusan (SK Yudisium) yang menyebutkan nama, nomort induk mahasiswa, tahun masuk, tahun keluar, dan IPK lulusan, tidak termasuk mahasiswa pindahan.

## 22. STANDAR 13 (Lulusan)

Tabel 13.2. IPK lulusan dan Lama Penyelesaian Studi (siapkan untuk setiap jenjang pendidikan yang ada)

Tahun Akademik	IPK lulusan <sup>(*)</sup>			Persentase Lulusan dengan IPK			Lamanya Penyelesaian Studi Rata-rata (bulan)
	Minimum	Rata-rata	Maksimum	< 2,75	2,75 – 3,5	> 3,5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TS-2							
TS-1							
TS							

*Sajikan pada saat asesmen lapang sistem penilaian yang menjadi acuan*  
TS adalah tahun akademik terakhir dari saat menyusun portofolio (bukan tahun saat penyusunan portofolio).

### 15. STANDAR 13 (Lulusan)

Tabel 13.3. Jumlah Lulusan setiap Jenjang Pendidikan dalam 3 Tahun Terakhir

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah Lulusan Tahun Akademik		
		TS-2	TS-1	TS
1	Sarjana			
2	Magister			
3	Doktor			
4	Profesi (Dokter, akuntan, dsb)			
5	Spesialis Satu			
6	Spesialis Dua			
7	Diploma Empat			
8	Diploma Tiga			
9	Diploma Dua			
10	Diploma Satu			
	Jumlah			

## 16. STANDAR 14 (Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)

Tabel 14.1. Agenda Penelitian Perguruan Tinggi (lima tahun terakhir)

No	Bidang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (Ipteks) <sup>(*)</sup>	Judul Payung Penelitian dan Jumlah Topik Penelitian	Kurun Waktu (Tahun)
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
dsb			

(\*) Bidang Ipteks sesuai dengan jurusan/departemen pada perguruan tinggi masing-masing

## 17. STANDAR 14 (Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)

Tabel 14.2. Jumlah Hasil Penelitian dari Berbagai Sumber Dana (tiga tahun terakhir)

No	Bidang Ilmu Pengetahuan, Teknologin dan Seni (Ipteks) <sup>(*)</sup>	Jumlah Hasil Penelitian dari Sumber			
		Biaya Sendiri oleh Dosen	Biaya Dari PT	Biaya dari Luar PT	Biaya Luar Negeri
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)	(5)
1					
2					
3					
dst					
	Jumlah				

(\*) Bidang Ipteks sesuai dengan jurusan/departemen pada perguruan tinggi masing-masing  
Sajikan pada saat asesmen lapang judul hasil penelitian berdasarkan sumber pembiayaan.

## 18. STANDAR 14 (Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)

Tabel 14.3. Besarnya Biaya (Dana) Penelitian dari Berbagai Sumber (tiga tahun terakhir)

Sumber Dana	Besarnya (juta rupiah)
1. Biaya Dari PT	
2. Biaya dari Luar PT/DN	
3. Biaya Luar Negeri	
Jumlah	

## STANDAR 14 (Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)

Tabel 14.4. Pemanfaatan Hasil Penelitian (lima tahun terakhir)

No	Bidang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (Ipteks) <sup>(*)</sup>	Judul Penelitian	Dimanfaatkan Oleh Siapa dan Apa Penggunaannya
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
3			
4			
dst			

(\*) Bidang Ipteks sesuai dengan jurusan/departemen pada perguruan tinggi masing-masing

## 19. STANDAR 14 (Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)

Tabel 14.5. Publikasi Hasil Penelitian di dalam Jurnal Ilmiah Lokal, Nasional dan Internasional, dalam tiga tahun terakhir

No	Bidang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (Ipteks) <sup>(*)</sup>	Jumlah Hasil Penelitian yang Diterbitkan dalam Jurnal Ilmiah		
		Internasional	Nasional	Lokal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				
dst				
	Jumlah			

Catatan: *Sajikan pada saat asesmen lapang* artikel dalam jurnal bersangkutan

(\*) Bidang Ipteks sesuai dengan jurusan/departemen pada perguruan tinggi masing-masing

## 20. STANDAR 14 (Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)

Tabel 14.7. Buku dan Karya Inovasi Lainnya (tiga tahun terakhir)

No	Bidang Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Seni (Ipteks) <sup>(*)</sup>	Jumlah Buku <sup>(1)</sup> ditulis dosen yang Diterbitkan	Jumlah Dosen yang menulis buku yang diterbitkan	Jumlah <sup>(2)</sup> Paten	Jumlah Karya Inovatif Lainnya <sup>(3)</sup>
(1)	(2)	(3)	(4)		(5)
1					
2					
3					
4					
dsb					
	Jumlah				

(\*) Bidang Ipteks sesuai dengan jurusan/departemen pada perguruan tinggi masing-masing

Catatan :

<sup>(1)</sup> Sajikan pada saat asesmen lapang daftar yang memuat nama penulis, judul, penerbit dan tahun terbit buku tersebut beserta contoh-contohnya.

Catatan untuk BUKU; termasuk edisi-2 atau 3, 4, bukan cetak ulang, dan yang diedit (sebagai editor)

<sup>(2)</sup> Sajikan pada saat asesmen lapang: Daftar nama/nomor paten tersebut beserta setifikat patennya.

<sup>(3)</sup> Sajikan pada saat asesmen lapang: Daftar nama pencipta dan Karya Inovatifnya. (patung, disain bangunan, desain iklan, novel, sajak, puisi, dan sebagainya).

## 21. STANDAR 14 (Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)

Tabel 14.7. Jenis Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat dari berbagai Sumber Pembiayaan (Tiga tahun terakhir)

No	Jenis Pengabdian kepada Masyarakat	Jumlah Pengabdian kepada Masyarakat dari Sumber		
		Biaya Dari PT	Biaya dari Luar PT	Biaya Luar Negeri
(1)	(2)	(4)	(4)	(5)
1	Pelatihan tenaga penyuluh			
2	Konsultasi			
3	Penerapan IPTEK untuk Industri/Perusahaan			
4	Penerapan IPTEK untuk masyarakat			
5	Pelatihan pengusaha kecil/besar			
dst				
	Jumlah			

## 22. STANDAR 14 (Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)

Tabel 14.8. Besarnya Dana dan Sumber Dana Pengabdian Kepada Masyarakat (tiga tahun terakhir)

No	Jenis Pengabdian kepada Masyarakat	Besarnya Dana Pengabdian kepada Masyarakat (x 1000 rp) dari Sumber		
		Biaya Dari PT	Biaya dari Luar PT	Biaya Luar Negeri
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pelatihan tenaga penyuluh			
2	Konsultasi			
3	Penerapan Ipteks untuk Industri/Perusahaan			
4	Penerapan Ipteks oleh pemerintah			
5	Penerapan Ipteks untuk masyarakat			
6	Pelatihan pengusaha kecil/besar			
dsb				
	Jumlah			

## 23. STANDAR 14 (Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)

Tabel 14.9. Dampak Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (tiga tahun terakhir)

No	Jenis Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	Dampaknya Kepada Masyarakat, Program Pemerintah, Dunia Usaha/Industri
(1)	(2)	(3)
1		
2		
3		
dsb		

## 24. STANDAR 14 (Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat)

Tabel 14.10. Keterlibatan Dosen dalam Pengabdian kepada Masyarakat (rata-rata per tahun dalam tiga tahun terakhir)

No	Jenis Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat	Jumlah Dosen yang terlibat
(1)	(2)	(3)
1		
2		
3		
4		
dsb		
	Jumlah seluruh	

## 25. STANDAR 15 (Program Studi)

Tabel 15.1. Nama Program Studi dan Status serta Peringkat Akreditasi (siapkan untuk setiap program pendidikan (Sarjana, Magister, Doktor, Spesialis, dan Diploma yang ada)

No	Nama Program Studi	Status dan Peringkat Akreditasi <sup>(*)</sup>
1		
2		
3		
4		
dst		
	Jumlah	

Catatan: (\*) 1. Jika belum diakreditasi tuliskan **belum** pada kotak yang relevan; jika telah diakreditasi tuliskan tahun dan peringkat akreditasi pada kotak yang relevan; Jika sedang dalam proses, tuliskan **sedang dalam proses**.

2. *Sajikan pada saat asesmen lapang* fotokopi sertifikat akreditasi