

Instrumen Akreditasi LAMEMBA untuk Status Terakreditasi

**PANDUAN INSTRUMEN
TERAKREDITASI LAMEMBA**



**LEMBAGA
AKREDITASI MANDIRI
EKONOMI, MANAJEMEN,
BISNIS DAN AKUNTANSI
2026**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas hidayah, rahmat, dan pertolongan-Nya Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi (LAMEMBA) dapat menyelesaikan Instrumen Akreditasi LAMEMBA untuk Status Terakreditasi dengan mekanisme asesmen oleh asesor. Dokumen ini adalah sebagai acuan penilaian akreditasi, deskripsi penilaian untuk setiap kriteria pada Instrumen Akreditasi LAMEMBA untuk Status Terakreditasi.

Instrumen Akreditasi LAMEMBA untuk Status Terakreditasi ini disusun guna memenuhi Permendikbud Ristek 53 tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi untuk mendukung perbaikan mutu pendidikan tinggi secara berkelanjutan, serta menyesuaikan dengan praktik-praktik terbaik penjaminan mutu eksternal yang umum berlaku. Selain itu, PerBAN-PT no 13 Tahun 2023 tentang Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (SAN Dikti) dan PerBAN-PT no 14 Tahun 2023 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi (KPIA) telah memberikan arahan dan pedoman dalam penyusunan Instrumen Akreditasi LAMEMBA untuk Status Terakreditasi. Instrumen Akreditasi LAMEMBA untuk Status Terakreditasi digunakan untuk menentukan kelayakan program studi atas dasar kriteria yang mengacu pada SN-Dikti dan mempertimbangkan fokus misi perguruan tinggi serta jenis pendidikan akademik, vokasi, profesi, dan pendidikan jarak jauh. Instrumen ini hanya akan menghasilkan luaran akreditasi yaitu status Terakreditasi dan status Tidak Terakreditasi

Instrumen Akreditasi LAMEMBA untuk Status Terakreditasi ini dapat dilaksanakan pada seluruh program Pendidikan di bidang ilmu Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi, baik di tingkat program studi (PS) atau unit pengelola program studi (UPPS). Instrumen Akreditasi LAMEMBA untuk Status Terakreditasi ini digunakan untuk mendorong perbaikan berkelanjutan atas mutu pendidikan tinggi serta membangun budaya mutu di lingkungan UPPS/PS dengan memperhatikan karakteristik yang berbasis disiplin ilmu EMBA, berbasis Misi dan Visi, berbasis Proses, dan berbasis *output-outcome*.

Jakarta, 15 Januari 2026

Tim Penyusun

(Diperbaharui pada 27 Januari 2026)

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI.....	2
2.1 Kaidah Penilaian dan Penyusunan Instrumen Akreditasi.....	2
2.2 Kriteria Penilaian.....	3
KRITERIA 1. TATA PAMONG DAN TATA KELOLA.....	4
KRITERIA 2. PENGELOLAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN.....	4
KRITERIA 3. KEUANGAN DAN SARANA PRASARANA.....	6
KRITERIA 4. PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN.....	7
KRITERIA 5. PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT.....	8
BAB III PANDUAN PENYUSUNAN DOKUMEN EVALUASI DIRI (DED).....	9
3.1 BAB I Pendahuluan.....	9
3.2 BAB II Dokumen Evaluasi Diri.....	9
3.3 BAB III Penutup.....	10
BAB IV PANDUAN PENYUSUNAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI (DKPS).....	11
LAMPIRAN.....	xii
LAMPIRAN 1: FORMAT DOKUMEN EVALUASI DIRI.....	xii
LAMPIRAN 2: FORMAT DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI.....	xix

BAB I

PENDAHULUAN

Program studi dapat memperoleh status terakreditasi dengan menggunakan Instrumen Akreditasi LAMEMBA untuk status Terakreditasi untuk pemenuhan SN Dikti dengan mengacu pada ketentuan SN Dikti dalam Permendiktisaintek Nomor 39 Tahun 2025. Dalam melakukan asesmen pada setiap dimensi, asesor perlu mempertimbangkan relevansi (keselarasan dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi UPPS/PS dan kebutuhan pemangku kepentingan), substansialitas (keterlibatan pemangku kepentingan dan kontribusi yang luas dan kuat), dan keberlanjutan proses dan hasilnya. Proses dan hasil yang diharapkan direncanakan dan dirancang secara sistematis dan terstruktur (*by design*), bukan kebetulan (*ad hoc*).

Proses akreditasi LAMEMBA untuk Status Terakreditasi menggunakan instrumen yang memiliki lima kriteria, yang terdiri dari: Tata Pamong dan Tata Kelola; Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan; Keuangan dan Sarana Prasarana; Pendidikan dan Pengajaran; serta Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat. Kriteria-kriteria ini tersusun untuk pemenuhan SN Dikti dengan memerhatikan aspek akademik dan non-akademik serta saling berinteraksi dengan memerhatikan pada ketentuan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

Desain penilaian yang digunakan pada proses akreditasi program studi oleh LAMEMBA menggunakan metode kualitatif dan kuantitatif yang menekankan pada *expert judgement* para asesor. Asesmen oleh asesor dilakukan terhadap dokumen permohonan akreditasi, data dan informasi pada PD-Dikti. Selanjutnya, dalam mendukung pelaksanaan proses akreditasi program studi, buku panduan ini terdiri atas empat bab, sebagai berikut:

1. Bab I Pendahuluan
2. Bab II Kriteria Akreditasi Program Studi
3. Bab III Pedoman Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri
4. Bab IV Pedoman Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi

Besar pengharapan panduan ini dapat memberikan kejelasan dalam melakukan pengajuan akreditasi untuk status terakreditasi program studi.

BAB II

KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI

Kriteria akreditasi merupakan patokan minimal akreditasi yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) sebagai rujukan utama. Akreditasi LAMEMBA tidak hanya menilai pemenuhan (*compliance*), namun juga menilai kinerja (*performance*) program studi yang bermutu, maka penilaian akreditasi mempertimbangkan capaian pemenuhan SN Dikti. Dengan mengkompilasikan berbagai data dan informasi riil yang ada di program studi, serta membandingkan dengan yang tersedia di Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti), maka kinerja mutu program studi akan diketahui dan dievaluasi.

2.1 Kaidah Penilaian dan Penyusunan Instrumen Akreditasi

Kaidah yang digunakan dalam mengembangkan penilaian dan Instrumen Akreditasi LAMEMBA untuk Status Terakreditasi berdasar pada empat karakteristik, yaitu:

1. Berbasis Disiplin Ilmu EMBA

Penilaian akreditasi dilakukan dengan pendekatan kesesuaian program dan jenis pendidikan dengan bidang ilmu EMBA di setiap program studi.

2. Berbasis Misi dan Visi

Penilaian akreditasi dilakukan dengan pendekatan kesesuaian program pendidikan terhadap misi dan visi yang ditetapkan Unit Pengelola Program Studi.

3. Berbasis Luaran dan Capaian Bidang Ilmu EMBA

Penilaian akreditasi ditekankan pada aspek luaran dan capaian pendidikan (mahasiswa dan lulusan) serta kontribusi penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam bidang ilmu EMBA.

4. Berbasis Proses

Penilaian hasil akreditasi didasarkan pada upaya pengembangan dan perbaikan secara berkesinambungan dan berkelanjutan yang dilakukan Unit Pengelola Program Studi dalam meningkatkan hasil capaian dan luaran pada bidang Ilmu EMBA.

Dasar penilaian akreditasi antara lain pada ketersediaan bukti yang sesungguhnya (*evidence-based*), kesahihan (*validity*) bukti serta keterlacakan (*traceability*) dari setiap aspek penilaian. Untuk memastikan akurasi hasil penilaian akreditasi, maka penilaian tidak semata berdasar pada dokumen akreditasi yang diajukan oleh unit pengelola program studi, tetapi harus disertai dengan penelaahan bukti-bukti yang sah serta keterlacakannya pada setiap aspek penilaian.

Penilaian akreditasi pada prinsipnya juga ingin mengukur efektivitas dan konsistensi penerapan sistem manajemen mutu perguruan tinggi, serta ketertiban dokumentasi mutu di tingkat program studi. Sehingga perguruan tinggi wajib mengembangkan budaya mutu melalui pelaksanaan sistem penjaminan mutu internal (SPMI) yang komprehensif, untuk pemenuhan SN Dikti. Oleh karena itu penilaian akreditasi juga harus meliputi keberadaan, efektivitas dan konsistensi pelaksanaan SPMI serta ketercapaian standar yang ditetapkan perguruan tinggi. Penilaian ini tidak saja dilakukan pada elemen penilaian khusus yang terkait dengan SPMI, melainkan juga melekat pada setiap kriteria akreditasi.

Penilaian akreditasi untuk status terakreditasi didasarkan pada *expert judgement* dan bersifat kualitatif dan kuantitatif. Penilaian akreditasi dilakukan untuk evaluasi diri Unit Pengelola Program Studi yang tertuang dalam dokumen-dokumen utama akreditasi LAMEMBA, yaitu (1) Dokumen Evaluasi Diri (*Self Evaluation Document*) dan (2) Dokumen Kinerja Program Studi (*Study Program Performance Document*). Kedua dokumen tersebut wajib disediakan oleh program studi dengan mengkompilasi data dan informasi yang tersimpan dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) maupun yang belum, baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, dalam rangka membuktikan efektivitas sistem penjaminan mutu internal oleh penjaminan mutu eksternal dan mutu luaran.

Instrumen Akreditasi LAMEMBA untuk Status Terakreditasi disusun berdasarkan interaksi antar standar di dalam Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang dituangkan dalam bentuk kriteria, dimensi, indikator serta bukti dan dokumen pendukung yang perlu disiapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi. Kriteria secara komprehensif mengacu pada Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi 21 Tahun 2025 tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi

2.2 Kriteria Penilaian

LAMEMBA menetapkan fokus penilaian ke dalam kriteria dan dimensi yang mencakup komitmen perguruan tinggi dan unit pengelola program studi terhadap kapasitas dan keefektifan pendidikan yang terdiri atas lima kriteria sebagai berikut:

1. Kriteria 1 Tata Kelola dan Tata Pamong
2. Kriteria 2 Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan
3. Kriteria 3 Keuangan dan Sarana Prasarana
4. Kriteria 4 Pendidikan dan Pengajaran
5. Kriteria 5 Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat

Seluruh kriteria ini dirancang untuk menilai pemenuhan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN Dikti) oleh Unit Pengelola Program Studi (UPPS). Status Terakreditasi diberikan jika program studi terbukti telah memenuhi SN Dikti. Sebaliknya, status Tidak Terakreditasi

diberikan jika penyelenggaraan program studi dinilai tidak memenuhi SN Dikti, yang berarti tidak layak untuk beroperasi.

KRITERIA 1. TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

TATA PAMONG

Dimensi tata pamong mendeskripsikan proses dan hasil pengasuhan (*parenting*), yaitu pengawasan, pembentukan sinergi, penyediaan sumber daya, penjagaan dan penguatan nilai-nilai yang mengacu pada misi dan visi institusi.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan struktur dan proses tata pamong.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti dilaksanakannya proses pengawasan, pembentukan sinergi, penyediaan sumber daya, penjagaan dan penguatan nilai-nilai yang mengacu pada misi dan visi institusi dengan efektif dan efisien.

TATA KELOLA

Dimensi tata kelola mendeskripsikan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian usaha untuk mendapatkan, mengembangkan, dan memanfaatkan sumber daya sehingga program studi dapat menjalankan tugas dan kewajibannya secara efektif, efisien, akuntabel, bertanggung jawab, transparan, adil, dan terhindar dari konflik kepentingan.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti pelaksanaan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian usaha untuk mendapatkan, mengembangkan, dan memanfaatkan sumber daya untuk mewujudkan visi, mencapai tujuan dan sasarannya.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa sistem tata kelola mampu mendorong UPPS/PS menjalankan tugas dan kewajibannya secara efektif, efisien, akuntabel, bertanggung jawab, transparan, adil, dan terhindar dari konflik kepentingan.
3. UPPS/PS menjalankan sistem manajemen mutu internal yang diimplementasikan secara konsisten, efektif dan efisien serta melaporkan hasil penjaminan mutu secara berkala untuk tindak lanjut peningkatan mutu UPPS dan PS dalam menjalankan Tridharma.

KRITERIA 2. PENGELOLAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

KECUKUPAN DAN KUALIFIKASI DOSEN

Dimensi kecukupan dan kualifikasi dosen mendeskripsikan kemampuan UPPS/PS dalam menyediakan dosen dengan jumlah dan kualifikasi yang sesuai dengan fokus Tridharma Perguruan Tinggi.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti penetapan dan penggunaan kriteria dalam menentukan kualifikasi dosen untuk mendukung fokus Tridharma dengan memerhatikan SN Dikti, SAN-Dikti, misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi UPPS/PS yang berkaitan dengan tingkat pendidikan, jenjang jabatan akademik, bidang keilmuan, kepakaran, dan rekognisi dosen dengan jumlah yang cukup (minimal lima dosen tetap) sesuai fokus Tridharma Perguruan Tinggi.
2. UPPS menunjukkan bukti penggunaan matriks yang menggambarkan rencana dan pelaksanaan penugasan dosen di berbagai PS yang dikelolanya.
3. UPPS/PS menerapkan beban kerja dosen yang konsisten dengan fokus Tridharma.

PENGELOLAAN DOSEN

Dimensi pengelolaan dosen mendeskripsikan proses yang sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh UPPS/PS untuk mendapatkan, mengembangkan, dan menugaskan dosen untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan PKM yang sesuai dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi UPPS/PS.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti pelaksanaan rencana rekrutmen dan pengembangan dosen secara terstruktur, dan berkelanjutan, sehingga memiliki dosen dengan jumlah dan kualifikasi sesuai dengan kebutuhan UPPS/PS dan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.
2. UPPS menunjukkan bukti telah memberi dukungan dan fasilitas secara terstruktur dan berkelanjutan kepada dosen untuk memajukan pendidikan, ilmu pengetahuan, praktik profesional, kerjasama/keterlibatan dan rekognisi di bidang EMBA.
3. UPPS/PS menunjukkan bukti telah melakukan evaluasi proses secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan terhadap rekrutmen, pengembangan dosen, dan bukti pengukuran kinerja dosen dalam bidang pendidikan, penelitian, dan PKM.

KECUKUPAN DAN KUALIFIKASI TENAGA KEPENDIDIKAN

Dimensi kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan mendeskripsikan kemampuan UPPS/PS dalam menyediakan tenaga kependidikan dengan jumlah dan kualifikasi yang sesuai dengan tugas pekerjaan untuk mendukung misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi UPPS/PS.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti telah memiliki dan menggunakan kriteria untuk menentukan kualifikasi dan jumlah tenaga kependidikan (minimal dua orang untuk layanan dan satu orang untuk perpustakaan) dengan memerhatikan SN Dikti untuk mendukung kegiatan UPPS/PS dalam mencapai misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa kualifikasi tenaga kependidikan (pendidikan dan kompetensi) sesuai dengan tugas yang diembannya.

PENGELOLAAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dimensi pengelolaan tenaga kependidikan mendeskripsikan proses yang sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh UPPS/PS untuk mendapatkan, mengembangkan, dan menugaskan tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan UPPS/PS dalam mencapai misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti memiliki dan melaksanakan rencana rekrutmen dan pengembangan tenaga kependidikan secara sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti memiliki tenaga kependidikan dengan jumlah dan kualifikasi sesuai dengan kebutuhan UPPS/PS dan selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.

KRITERIA 3. KEUANGAN DAN SARANA PRASARANA

KEUANGAN

Dimensi keuangan mendeskripsikan proses yang sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh UPPS/PS untuk mendapatkan dan memanfaatkan sumber keuangan untuk mendukung kegiatan UPPS/PS dalam mencapai misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti telah merencanakan penerimaan dan pengeluaran/pemanfaatan sumber keuangan untuk mendukung, mempertahankan, dan meningkatkan kualitas layanan, terutama yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan

operasional pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta investasi yang selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.

2. UPPS/PS menunjukkan bukti telah melakukan usaha dan menunjukkan hasil-hasilnya untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan.

SARANA DAN PRASARANA

Dimensi sarana dan prasarana mendeskripsikan proses yang sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh UPPS/PS untuk mendapatkan dan memanfaatkan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan UPPS/PS dalam mencapai misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti penyediaan dan pengelolaan serta rencana pengembangan sarana dan prasarana yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen untuk kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan oleh tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa sarana dan prasarana yang memenuhi standar kebersihan, kesehatan, keamanan, dan keselamatan, serta memerhatikan kesetaraan gender dan ramah difabel.

KRITERIA 4. PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

KURIKULUM

Dimensi kurikulum mendeskripsikan pengelolaan kurikulum yang dilakukan oleh UPPS/PS yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, perbaikan, dan pengembangan kurikulum agar relevan dengan lingkungan internal, eksternal, dan sesuai dengan CPL dan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti penggunaan peta kurikulum untuk menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan kompetensi (CPL) yang diharapkan dan selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti implementasi kurikulum mampu memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dan dosen dalam kegiatan belajar mengajar.
3. UPPS/PS menunjukkan bukti penggunaan materi dan metoda pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan EMBA saat ini dan di masa depan, selaras

dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi untuk mencapai kompetensi (CPL) yang ditetapkan.

4. UPPS/PS menunjukkan bukti evaluasi, perbaikan, dan pengembangan kurikulum agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik profesional, dan tantangan di masa yang akan datang dengan melibatkan pemangku kepentingan.

JAMINAN PEMBELAJARAN

Dimensi jaminan pembelajaran mendeskripsikan proses yang sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh UPPS/PS untuk menjamin mahasiswa mendapatkan dan mampu mengembangkan kompetensi (CPL) yang diharapkan.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti analisis dan evaluasi hasil pembelajaran.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti intervensi sebagai tindak lanjut hasil analisis dan evaluasi hasil pembelajaran.

KRITERIA 5. PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PENELITIAN

Dimensi penelitian mendeskripsikan kegiatan dan hasil penelitian UPPS/PS bagi peningkatan kompetensi dosen.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa kegiatan dan hasil penelitiannya mampu berkontribusi dalam meningkatkan kompetensi dosen.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti pengintegrasian kegiatan, hasil, dan kontribusi penelitian dalam evaluasi kinerja dosen.

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dimensi PKM mendeskripsikan kegiatan dan hasil PKM UPPS/PS bagi peningkatan kompetensi dosen.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa kegiatan dan hasil PKM mampu berkontribusi dalam meningkatkan kompetensi dosen dan masyarakat.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti pengintegrasian kegiatan, hasil, dan kontribusi PKM dalam evaluasi kinerja dosen.

BAB III

PANDUAN PENYUSUNAN DOKUMEN EVALUASI DIRI (DED)

3.1 BAB I Pendahuluan

Bagian ini mendeskripsikan proses penyusunan Dokumen Evaluasi Diri (DED) program studi yang diawali dengan pembentukan tim penyusun dengan deskripsi tugasnya masing-masing termasuk di dalamnya keterlibatan para pemangku kepentingan internal (mahasiswa, pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan) dan eksternal (lulusan, pengguna, mitra, dan industri) dalam penyusunan DED. Tim yang dibentuk untuk menyusun DED bekerja berdasarkan Surat Keputusan yang dibuat oleh Unit Pengelola Program Studi atau perguruan tinggi. Dalam pendahuluan selain nama-nama tim penyusunan DED dan surat keputusan, perlu disampaikan pula mekanisme kerja tim penyusun DED yang meliputi antara lain jadwal kerja tim, frekuensi pertemuan, pembagian tugas, proses pengumpulan data dan verifikasi, analisis data.

3.2 BAB II Dokumen Evaluasi Diri

Dokumen Evaluasi Diri (DED) akan menjelaskan tentang kondisi eksternal dan kondisi internal yang dihadapi program studi, profil program studi serta keunggulan, prestasi, capaian dan luaran program studi yang dijelaskan pada lima (5) kriteria Instrumen Akreditasi LAMEMBA untuk Status Terakreditasi, meliputi: 1) Tata Pamong dan Tata Kelola 2) Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan, 3) Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan, 4) Pendidikan dan Pengajaran, 5) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

A. Profil Unit Pengelola Program Studi

Bagian ini menjelaskan profil program studi sejak awal pendirian hingga perkembangannya pada saat penyusunan DED. Unit Pengelola Program Studi dapat menjelaskan tentang kondisi internal yang patut disampaikan untuk menunjukkan keunggulan, prestasi, dan kemajuan yang telah dicapai selama ini, antara lain meliputi penjelasan naratif tentang perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan, perkembangan kampus, sarana dan prasarana, teknologi, atau apapun informasi yang dirasakan perlu untuk disampaikan terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi brand image program studi. Di samping itu, Unit Pengelola Program Studi juga perlu menjelaskan tentang kondisi eksternal yang dapat menjadi peluang atau ancaman bagi program studi, yang mencakup lingkungan makro dan lingkungan mikro yang relevan dan memiliki dampak bagi perkembangan dan keberlanjutan program studi. Lingkungan makro dapat mencakup aspek politik, ekonomi, kebijakan, sosial, budaya, perkembangan ilmu pengetahuan

dan teknologi. Lingkungan mikro mencakup aspek pesaing, pengguna lulusan, sumber calon mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, e-learning, pendidikan jarak jauh, Opencourseware, kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat, mitra, dan aliansi.

B. Evaluasi Diri 5 (Lima) Kriteria

Bagian ini berisi evaluasi diri meliputi input, proses, luaran, dan capaian, serta keunggulan yang dihasilkan program studi dan ditunjukkan pada lima (5) kriteria, meliputi: 1) Tata Pamong dan Tata Kelola 2) Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan, 3) Keuangan dan Sarana Prasarana, 4) Pendidikan dan Pengajaran, 5) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan Unit Pengelola Program Studi

Unit Pengelola Program studi melakukan analisis untuk dapat mengetahui keberadaan/*positioning* di antara pesaingnya serta untuk dapat menentukan arah pengembangan dan keberlanjutan. Salah satu metoda analisis yang umum digunakan adalah analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunity, dan Threat*) yang bertujuan untuk menunjukkan “Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan Ancaman” dari kondisi internal dan eksternal yang telah disampaikan pada bagian profil Unit Pengelola Program Studi. Dari analisis tersebut Unit Pengelola Program Studi membuat rencana strategi pengembangan yang meliputi pengembangan sumber daya, pengembangan jaminan pembelajaran, pengembangan institusi, dan program keberlanjutan.

3.3 BAB III Penutup

Bagian ini berisi deskripsi yang memuat kesimpulan akhir dari Dokumen Evaluasi Diri.

BAB IV

PANDUAN PENYUSUNAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI (DKPS)

UPPS/PS dapat mengisi tabel (pada lampiran) yang tersedia, dengan menyesuaikan pada jenjang dan jenis program studi yang diakreditasi. Berikut ini merupakan daftar tabel untuk Dokumen Kinerja Program Studi:

1. Profil Dosen Berdasarkan Status Kepegawaian
2. Profil Dosen Berdasarkan Latar Belakang Keahlian
3. Profil Dosen Berdasarkan Kontribusi Intelektual
 - a. Pendidikan dan Pengajaran
 - b. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat
4. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP)
5. Profil Tenaga Kependidikan
6. Profil Keuangan Program Studi yang Diakreditasi
7. Data Jumlah Mahasiswa Aktif
8. Luaran Penelitian/PkM yang Dihasilkan oleh Dosen

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1: FORMAT DOKUMEN EVALUASI DIRI

HALAMAN MUKA



DOKUMEN EVALUASI DIRI

AKREDITASI PROGRAM STUDI UNTUK STATUS TERAKREDITASI

NAMA PROGRAM STUDI

**UNIVERSITAS/ INSTITUT/ SEKOLAH TINGGI/ POLITEKNIK/ AKADEMI/ AKADEMI
KOMUNITAS**

.....

NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI

TAHUN

IDENTITAS PENGUSUL

Perguruan Tinggi :

Unit Pengelola Program Studi :

Jenis Program :

Nama Program Studi :

Alamat :

Nomor Telepon :

E-Mail dan Website :

Nomor SK Pendirian PT ¹⁾ :

Tanggal SK Pendirian PT :

Pejabat Penandatanganan SK Pendirian PT :

Nomor SK Pembukaan PS ²⁾ :

Tanggal SK Pembukaan PS :

Pejabat Penandatanganan SK Pembukaan PS :

Tahun Pertama Kali Menerima Mahasiswa :

Peringkat Terbaru Akreditasi PS :

Nomor SK BAN-PT/LAM :

IDENTITAS TIM PENYUSUN DOKUMEN EVALUASI DIRI

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

[Ringkasan Eksekutif maksimal 5 halaman]

DAFTAR ISI

IDENTITAS PENGUSUL

IDENTITAS TIM PENYUSUN DOKUMEN EVALUASI DIRI

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I. PENDAHULUAN

A. DASAR PENYUSUNAN

B. TIM PENYUSUN DAN TANGGUNGJAWABNYA

C. MEKANISME KERJA PENYUSUNAN EVALUASI DIRI

BAB II. DOKUMEN EVALUASI DIRI

A. PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

B. EVALUASI DIRI 5 (LIMA) KRITERIA

B.1 TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

B.2 PENGELOLAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

B.3 KEUANGAN DAN SARANA PRASARANA

B.4 PENDIDIKAN DAN PEMBELAJARAN

B.5 PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

C. ANALISIS, STRATEGI PENGEMBANGAN DAN KEBERLANJUTAN PROGRAM STUDI

BAB III. PENUTUP

LAMPIRAN

PETUNJUK PENULISAN DOKUMEN EVALUASI DIRI

Struktur laporan mengikuti Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri.

- 1) Ukuran kertas : A4
- 2) Jenis huruf : Calibri
- 3) Ukuran huruf : 12
- 4) Spasi : 1,5
- 5) Jumlah halaman : 40 - 60

Bagian	Jumlah Halaman
Identitas Perguruan Tinggi	Tidak dihitung
Identitas Tim Penyusun Dokumen Evaluasi Diri	
Kata Pengantar	
Ringkasan Eksekutif	Maks. 3
BAB I. PENDAHULUAN	Maks. 3
Tim Penyusun dan Tugasnya, Keterlibatan Pemangku Kepentingan, Informasi Surat Tugas, serta Mekanisme Kerja Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri	
BAB II. DOKUMEN EVALUASI DIRI	
A. Profil Unit Pengelola Program Studi	Maks. 6
B. Kriteria	Dibatasi oleh jumlah halaman maksimum
C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan Program Studi	
BAB III. PENUTUP	Maks. 3
Jumlah halaman	40 - 60

LAMPIRAN 2: FORMAT DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

HALAMAN MUKA



DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

**AKREDITASI PROGRAM STUDI UNTUK STATUS TERAKREDITASI
PROGRAM DAN NAMA PROGRAM STUDI**

**UNIVERSITAS/INSTITUT/SEKOLAH TINGGI/POLITEKNIK/AKADEMI/AKADEMI
KOMUNITAS**

.....

**NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI
TAHUN**

IDENTITAS PENGUSUL

Perguruan Tinggi :

Unit Pengelola Program Studi :

Jenis Program :

Nama Program Studi :

Alamat :

Nomor Telepon :

E-mail dan Website :

Nomor SK Pendirian PT ¹ :

Tanggal SK Pendirian PT :

Pejabat Penandatanganan SK Pendirian PT :

Nomor SK Pembukaan PS ²⁾ :

Tanggal SK Pembukaan PS :

Pejabat Penandatanganan SK Pembukaan PS :

Tahun Pertama Kali Menerima Mahasiswa :

Peringkat Terbaru Akreditasi PS :

Nomor SK BAN-PT/LAM :

IDENTITAS TIM PENYUSUN

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

Nama :
NIK/NIDN :
Jabatan :

Tanda Tangan :

INDIKATOR KINERJA

A. Sumber Daya Manusia

Tuliskan data Dosen Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di Program Studi yang Diakreditasi dengan mengikuti format tabel sebagai berikut:

Tabel 1. Profil Dosen Berdasarkan Status Kepegawaian

No.	Nama Dosen	Status (Tetap/Tidak tetap)	NIDN/NIDK	Jabatan Akademik	Akademisi/Praktisi	Perusahaan/Industri*
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
dst.						

Berikut penjelasan dari Tabel 1. Profil Dosen Berdasarkan Status Kepegawaian

No. Kolom	Penjelasan
1	Diisi dengan nama dosen yang terdaftar pada program studi
2	Diisi dengan status dosen yang terdaftar pada program studi, “Tetap” atau “Tidak Tetap”
3	Diisi dengan NIDN/NIDK dari setiap dosen yang terdaftar di program studi.
4	Diisi dengan Jabatan Akademik dosen yang terdaftar pada program studi.
5	Diisi dengan “Akademisi” bagi dosen yang berasal dari jalur akademisi atau diisi dengan “Praktisi” bagi dosen yang berasal dari jalur praktisi.
6	Diisi dengan nama perusahaan dan jenis industri khusus bagi dosen praktisi (sesuai dengan kolom 5).

Tabel 2. Profil Dosen Berdasarkan Latar Belakang Keahlian

No.	Nama Dosen	Pendidikan Pasca Sarjana		Bidang Keahlian	Sertifikat Pendidik Profesional	Sertifikat Kompetensi/ Profesi/Industri
		Magister/ Magister Terapan/Spesialis	Doktor/Doktor Terapan/Spesialis			
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
dst.						

Berikut penjelasan dari Tabel 2. Profil Dosen Berdasarkan Latar Belakang Keahlian

No. Kolom	Penjelasan
1	Diisi dengan nama dosen yang terdaftar pada program studi
2	Diisi dengan latar belakang pendidikan magister dosen yang terdaftar pada program studi.
3	Diisi dengan latar belakang pendidikan doktor dosen yang terdaftar pada program studi. (jika telah menempuh studi doktor).
4	Diisi dengan bidang keahlian sesuai pendidikan pascasarjana yang relevan dengan mata kuliah yang diampu.
5	Diisi dengan nomor Sertifikat Pendidik Profesional.
6	Diisi dengan bidang sertifikasi dan lembaga penerbit sertifikat.

Tabel 3a. Profil Dosen Berdasarkan Kontribusi Intelektual

No.	Nama Dosen	Pendidikan dan Pengajaran												Rekognisi Bidang Pendidikan dan Pengajaran
		Mata Kuliah yang Diampu pada PS yang Diakreditasi	Mata Kuliah yang Diampu pada PS Lain	Judul Bahan Ajar yang dihasilkan	Jumlah Mahasiswa yang Dibimbing pada PS yang Diakreditasi				Jumlah Mahasiswa yang Dibimbing pada PS Lain di PT				Rata-rata Jumlah Bimbingan di semua Program/ Semester	
					TS-2	TS-1	TS	Rata-rata	TS-2	TS-1	TS	Rata-rata		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1														
2														
3														
4														
5														
dst.														

Tabel 3b. Profil Dosen Berdasarkan Kontribusi Intelektual

No	Nama Dosen	Penelitian				Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)		
		Judul Penelitian	Jenis Publikasi	Kerjasama Instansi/Organisasi	Rekognisi	Nama Kegiatan PkM	Organisasi/Instansi yang Bekerjasama	Rekognisi
0	1	15	16	17	18	19	20	21
1								
2								
3								
dst								

Berikut penjelasan dari Tabel 3. Profil Dosen Berdasarkan Kontribusi Intelektual

No. Kolom	Penjelasan
1	Diisi dengan nama dosen yang terdaftar pada program studi
2	Diisi dengan nama mata kuliah yang diampu pada program studi yang diakreditasi pada saat TS-2 s.d. TS
3	Diisi dengan nama mata kuliah yang diampu pada program studi selain dari program studi yang diakreditasi di dalam Perguruan Tinggi yang sama pada saat TS-2 s.d. TS
4	Diisi dengan judul bahan ajar dosen yang dihasilkan dan bertugas pada program studi dalam 3 tahun terakhir
5	Diisi dengan jumlah mahasiswa yang dibimbing tugas akhir (TA) pada program studi yang diakreditasi di TS-2
6	Diisi dengan jumlah mahasiswa yang dibimbing tugas akhir (TA) pada program studi yang diakreditasi di TS-1
7	Diisi dengan jumlah mahasiswa yang dibimbing tugas akhir (TA) pada program studi yang diakreditasi di TS
8	Diisi dengan rata-rata jumlah mahasiswa yang dibimbing tugas akhir (TA) pada program studi yang diakreditasi di TS-2 s.d.TS
9	Diisi dengan jumlah mahasiswa yang dibimbing tugas akhir (TA) pada program studi selain dari program studi yang diakreditasi di TS-2
10	Diisi dengan jumlah mahasiswa yang dibimbing tugas akhir (TA) pada program studi selain dari program studi yang diakreditasi di TS-1
11	Diisi dengan jumlah mahasiswa yang dibimbing tugas akhir (TA) pada program studi selain dari program studi yang diakreditasi di TS
12	Diisi dengan rata-rata jumlah mahasiswa yang dibimbing tugas akhir (TA) pada program studi selain dari program studi yang diakreditasi di TS-2 s.d.TS
13	Diisi dengan rata-rata jumlah mahasiswa yang dibimbing tugas akhir (TA) pada seluruh program studi per semester
14	Pengakuan atau rekognisi bidang pendidikan dan pengajaran atas kepakaran/prestasi/kinerja dalam tiga tahun terakhir yang disertai bukti berupa tautan dokumen pendukung. Pengakuan atau rekognisi dapat berupa, antara lain: - menjadi <i>visiting lecturer</i> atau <i>visiting scholar</i> di program studi/ perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/ perguruan tinggi internasional bereputasi; - menjadi <i>keynote speaker/invited speaker</i> pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/internasional
15	Diisi dengan nama kegiatan yang dilakukan sebagai praktik/profesional oleh dosen tetap dalam tiga tahun terakhir. Kegiatan yang dimaksud dapat berupa konsultasi, pendampingan atau pelatihan kepada pihak eksternal (pemerintah/swasta/UMKM dll)

No. Kolom	Penjelasan
16	Diisi dengan jenis publikasi, misalnya: Jurnal Internasional Bereputasi (Q1, Q2, Q3, Q4, lainnya), Jurnal Internasional, Jurnal Nasional Bereputasi (Sinta 1, Sinta 2, Sinta 3, lainnya), Jurnal Nasional, lainnya.
17	Diisi bila ada kerjasama dengan organisasi/instansi/lembaga dalam menjalankan kegiatan praktik/profesional atau dapat diisi dengan nama organisasi profesi, perkumpulan, asosiasi, aliansi atau bentuk lainnya yang relevan dimana dosen tetap terlibat didalamnya baik sebagai pengurus/anggota dalam tiga tahun terakhir
18	Pengakuan atau rekognisi bidang praktik dan profesional atas kepakaran/prestasi/kinerja dalam tiga tahun terakhir yang disertai bukti berupa tautan dokumen pendukung. Pengakuan atau rekognisi dapat berupa, antara lain: menjadi staf ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Sarjana/Magister/Doktor), atau menjadi tenaga ahli/konsultan di lembaga/industri tingkat wilayah/nasional/ internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang program studi (untuk pengusul dari program studi pada program Diploma Tiga/Sarjana Terapan/Magister Terapan/Doktor Terapan)
19	Diisi dengan nama kegiatan penelitian yang dilakukan dosen tetap dalam tiga tahun terakhir
20	Diisi bila ada kerjasama dengan organisasi/instansi/lembaga dalam menjalankan kegiatan penelitian
21	Pengakuan atau rekognisi bidang penelitian atas kepakaran/prestasi/kinerja dalam tiga tahun terakhir yang disertai bukti berupa tautan dokumen pendukung. Pengakuan atau rekognisi dapat berupa, antara lain: a. menjadi <i>keynote speaker/invited speaker</i> pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional; b. menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang program studi

Tabel 4. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP)

No.	Nama Dosen	Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) pada saat TS dalam satuan kredit semester (sks)						Jumlah (sks)	Rata-rata per Semester (sks)
		Pendidikan: Pembelajaran dan Pembimbingan			Penelitian	PkM	Tugas Tambahan dan/atau Penunjang		
		PS yang Diakreditasi	PS Lain di dalam PT	PS Lain di luar PT					
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1									
2									
3									
4									
5									
dst.									

Berikut penjelasan dari Tabel 4. Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP)

No. Kolom	Penjelasan
1	Diisi dengan nama dosen UPPS yang ditugaskan pada program studi yang diakreditasi
2	Diisi dengan data Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari kegiatan pendidikan, pembelajaran, dan pembimbingan dosen yang ditugaskan pada program studi yang diakreditasi
3	Diisi dengan data Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari kegiatan pendidikan, pembelajaran, dan pembimbingan dosen yang ditugaskan pada program studi selain dari program studi yang diakreditasi
4	Diisi dengan data Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari kegiatan pendidikan, pembelajaran, dan pembimbingan dosen yang ditugaskan pada program studi selain dari program studi dan perguruan tinggi yang diakreditasi
5	Diisi dengan data Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari kegiatan penelitian dosen yang ditugaskan pada program studi yang diakreditasi

No. Kolom	Penjelasan
6	Diisi dengan data Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dosen yang ditugaskan pada program studi yang diakreditasi
7	Diisi dengan data Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari tugas tambahan dan/atau penunjang dosen yang ditugaskan pada program studi yang diakreditasi
8	Diisi dengan jumlah sks dari keseluruhan kegiatan pendidikan, pembelajaran, pembimbingan, penelitian, PkM, tugas tambahan dan/atau penunjang dosen yang ditugaskan pada program studi
9	Diisi dengan rata-rata sks per semester dari keseluruhan kegiatan pendidikan, pembelajaran, pembimbingan, penelitian, PkM, tugas tambahan dan/atau penunjang dosen yang ditugaskan pada program studi

Tabel 5. Profil Tenaga Kependidikan

No.	Nama Tenaga Kependidikan	Status (Tetap/Tidak Tetap)	Jabatan	Pendidikan yang Telah Ditempuh				Sertifikat Kompetensi/ Profesi/Industri
				Diploma	Sarjana/Sarjana Terapan	Magister/Magister Terapan	Doktor/Doktor Terapan	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1								
2								
3								
4								
5								
dst.								

Berikut penjelasan dari Tabel 5. Profil Tenaga Kependidikan

No. Kolom	Penjelasan
1	Diisi dengan nama tenaga kependidikan UPPS yang ditugaskan pada program studi
2	Diisi dengan status tenaga kependidikan UPPS yang ditugaskan pada program studi

3	Diisi dengan jabatan tenaga kependidikan saat ini
4	Diisi dengan nama program studi pendidikan diploma dari tenaga kependidikan
5	Diisi dengan nama program studi pendidikan sarjana/sarjana terapan dari tenaga kependidikan
6	Diisi dengan nama program studi pendidikan magister/magister terapan dari tenaga kependidikan
7	Diisi dengan nama program studi pendidikan doktor/doktor terapan dari tenaga kependidikan
8	Diisi dengan bidang sertifikasi dan lembaga penerbit sertifikat. Contoh: Certified in Human Capital Professional, BNSP

B. Keuangan

Tuliskan data keuangan Unit Pengelola Program Studi dan Pengelola dengan mengikuti format tabel sebagai berikut:

Tabel 6. Profil Keuangan Program Studi yang Diakreditasi

No.	Jenis Sumber/Penggunaan	Unit Pengelola Program Studi (dalam Jutaan Rupiah)				Program Studi yang Di Akreditasi (dalam Jutaan Rupiah)				Program Studi yang di Akreditasi (Persentase)			PS Lain di UPPS yang Tidak di Akreditasi (Persentase)		
		TS-2	TS-1	TS	Rata-rata	TS-2	TS-1	TS	Rata-rata	TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Pendapatan														
	a. Pemerintah														
	b. Mahasiswa														
	c. Kegiatan Profesional														
	d. Pendapatan sumber lainnya														
	Jumlah														

No.	Jenis Sumber/Penggunaan	Unit Pengelola Program Studi (dalam Jutaan Rupiah)				Program Studi yang Di Akreditasi (dalam Jutaan Rupiah)				Program Studi yang di Akreditasi (Persentase)			PS Lain di UPPS yang Tidak di Akreditasi (Persentase)		
		TS-2	TS-1	TS	Rata-rata	TS-2	TS-1	TS	Rata-rata	TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
2	Biaya Operasional Pendidikan														
	a. Biaya Dosen (Gaji, Honor)														
	b. Biaya Tenaga Kependidikan (Gaji, Honor)														
	c. Biaya Operasional Pembelajaran (Bahan dan Peralatan Habis Pakai)														
	d. Biaya Operasional Tidak Langsung (Listrik, Gas, Air, Pemeliharaan Gedung, Pemeliharaan Sarana, Uang Lembur, Telekomunikasi, Konsumsi, Transport Lokal, Pajak, Asuransi, dll.)														
3	Biaya operasional kemahasiswaan (penalaran, minat, bakat, dan kesejahteraan).														
	Jumlah														
4	Biaya Penelitian														
5	Biaya PkM														
	Jumlah														
6	Biaya Investasi SDM														

No.	Jenis Sumber/Penggunaan	Unit Pengelola Program Studi (dalam Jutaan Rupiah)				Program Studi yang Di Akreditasi (dalam Jutaan Rupiah)				Program Studi yang di Akreditasi (Persentase)			PS Lain di UPPS yang Tidak di Akreditasi (Persentase)		
		TS-2	TS-1	TS	Rata-rata	TS-2	TS-1	TS	Rata-rata	TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
7	Biaya Investasi Sarana														
8	Biaya Investasi Prasarana														
Jumlah															

Berikut penjelasan dari Tabel 6. Profil Keuangan Program Studi yang Diakreditasi

No. Kolom	Penjelasan
1	Jenis sumber perolehan/penggunaan keuangan program studi yang diakreditasi
2	Diisi dengan jumlah perolehan/penggunaan keuangan Unit Pengelola Program Studi pada TS-2 (dalam juta rupiah)
3	Diisi dengan jumlah perolehan/penggunaan keuangan Unit Pengelola Program Studi pada TS-1 (dalam juta rupiah)
4	Diisi dengan jumlah perolehan/penggunaan keuangan Unit Pengelola Program Studi pada TS (dalam juta rupiah)
5	Rata-rata perolehan/penggunaan keuangan Unit Pengelola Program Studi pada saat TS-2 s.d. TS (dalam juta rupiah)
6	Diisi dengan jumlah perolehan/penggunaan keuangan program studi yang diakreditasi pada TS-2 (dalam juta rupiah)
7	Diisi dengan jumlah perolehan/penggunaan keuangan program studi yang diakreditasi pada TS-1 (dalam juta rupiah)
8	Diisi dengan jumlah perolehan/penggunaan keuangan program studi yang diakreditasi pada TS (dalam juta rupiah)
9	Rata-rata perolehan/penggunaan keuangan program studi yang diakreditasi pada saat TS-2 s.d. TS (dalam juta rupiah)
10	Rasio perolehan/penggunaan keuangan program studi yang diakreditasi terhadap total perolehan/penggunaan keuangan program studi yang diakreditasi pada TS-2
11	Rasio perolehan/penggunaan keuangan program studi yang diakreditasi terhadap total perolehan/penggunaan keuangan program studi yang diakreditasi pada TS-1
12	Rasio perolehan/penggunaan keuangan program studi yang diakreditasi terhadap total perolehan/penggunaan keuangan program studi yang diakreditasi pada TS

13	Diisi dengan rasio perolehan/penggunaan keuangan program studi lain di UPPS yang tidak diakreditasi terhadap total perolehan keuangan program studi yang diakreditasi pada TS-2
14	Diisi dengan rasio perolehan/penggunaan keuangan program studi lain di UPPS yang tidak diakreditasi terhadap total perolehan keuangan program studi yang diakreditasi pada TS-1
15	Diisi dengan rasio perolehan/penggunaan keuangan program studi lain di UPPS yang tidak diakreditasi terhadap total perolehan keuangan program studi yang diakreditasi pada TS

Tabel 7. Data Jumlah Mahasiswa Aktif

TS	Jumlah Mahasiswa Aktif	Jumlah Mahasiswa PD-Dikti
1	2	3
Ganjil		
Genap		

Berikut penjelasan dari Tabel 7. Data Jumlah Mahasiswa Aktif

No.	Petunjuk Pengisian
1	Diisi dengan semester pada TS (ganjil/genap)
2	Diisi dengan jumlah mahasiswa aktif
3	Diisi dengan jumlah mahasiswa pada PD-Dikti

Tabel 8. Luaran Penelitian/PkM yang Dihasilkan oleh Dosen

No	Luaran Penelitian dan PkM	Tahun (YYYY)	Keterangan	Sumber Pembiayaan		
				a) Perguruan tinggi b) Mandiri	Lembaga dalam negeri (diluar PT)	Lembaga luar negeri
0	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
dst						

Tabel 8. Luaran Penelitian/PkM yang Dihasilkan oleh Dosen (Lanjutan)

Jenis Publikasi*												
Jurnal nasional tidak terakreditasi	Jurnal nasional terakreditasi	Jurnal internasional	Jurnal internasional bereputasi	Seminar wilayah/lokal/ perguruan tinggi	Seminar nasional	Seminar internasional	Tulisan di media massa wilayah	Tulisan di media massa nasional	Tulisan di media massa internasional	Pagelaran/pameran/presentasi dalam forum di tingkat wilayah	Pagelaran/pameran/presentasi dalam forum di tingkat nasional	Pagelaran/pameran/presentasi dalam forum di tingkat internasional
7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Berikut penjelasan dari Tabel 8. Profil Kontribusi Luaran Penelitian dan PkM Program Studi yang Diakreditasi (dalam tiga tahun terakhir)

No. Kolom	Penjelasan
1	Diisi dengan judul luaran penelitian atau PkM yang dihasilkan dosen yang bertugas pada program studi. Jenis judul luaran harus relevan dengan bidang program studi
2	Diisi dengan tahun luaran penelitian atau PkM dalam 3 tahun terakhir.
3	Diisi dengan jenis luaran penelitian atau PkM yang dapat berupa: 1. HKI: a) Paten, b) Paten Sederhana, c) Hak Cipta, d) Desain Produk Industri, e) dll.); 2. Buku ber-ISBN; 3. <i>Book Chapter</i>; 4. Publikasi Ilmiah; dll
4	Diisi dengan jumlah pendanaan dari setiap luaran penelitian atau PkM jika dibiayai oleh perguruan tinggi dan/atau mandiri (dalam juta rupiah)
5	Diisi dengan jumlah pendanaan dari setiap luaran penelitian atau PkM jika dibiayai oleh lembaga dalam negeri (dalam juta rupiah)
6	Diisi dengan jumlah pendanaan dari setiap luaran penelitian atau PkM jika dibiayai oleh lembaga luar negeri (dalam juta rupiah)
7	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk jurnal nasional tidak terakreditasi dalam 3 tahun terakhir
8	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk jurnal nasional terakreditasi dalam 3 tahun terakhir
9	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk jurnal internasional dalam 3 tahun terakhir
10	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk jurnal internasional bereputasi dalam 3 tahun terakhir
11	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir
12	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk seminar nasional dalam 3 tahun terakhir
13	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk seminar internasional dalam 3 tahun terakhir
14	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk tulisan di media massa wilayah dalam 3 tahun terakhir
15	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk tulisan di media massa nasional dalam 3 tahun terakhir

No. Kolom	Penjelasan
16	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk tulisan di media massa internasional dalam 3 tahun terakhir
17	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk pagelaran/pameran/presentasi dalam forum tingkat wilayah dalam 3 tahun terakhir
18	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk pagelaran/pameran/presentasi dalam forum tingkat nasional dalam 3 tahun terakhir
19	Diisi dengan centang jika jenis publikasi dalam bentuk pagelaran/pameran/presentasi dalam forum tingkat internasional dalam 3 tahun terakhir