



BAN-PT

**AKREDITASI INSTITUSI
PERGURUAN TINGGI BARU**

INSTRUMEN AKREDITASI

**BADAN AKREDITASI NASIONAL
PERGURUAN TINGGI
2017**

DAFTAR ISI

	Halaman
DAFTAR ISI	1
BAB I PENDAHULUAN	2
BAB II PRINSIP DASAR PENYUSUNAN INSTRUMEN DAN KRITERIA AKREDITASI	3
A. Prinsip Dasar Penyusunan Instrumen	3
B. Kriteria Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi	4
BAB III PENYUSUNAN INSTRUMEN AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU	5
1. Tim Penyusun Instrumen	5
2. Berbagai Aspek yang Perlu Diperhatikan dalam Penyusunan Instrumen	5
3. Isi Instrumen	5
FORMAT INSTRUMEN AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU	6
IDENTITAS INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU DAN BADAN PENYELENGGARA	7
DAFTAR DAN DESKRIPSI TUGAS ANGGOTA TIM PENYUSUN INSTRUMEN	8
KATA PENGANTAR	9
RINGKASAN EKSEKUTIF	10
DESKRIPSI KRITERIA AKREDITASI	
KRITERIA 1 VISI DAN MISI	11
KRITERIA 2 TATA KELOLA	12
KRITERIA 3 MAHASISWA DAN LULUSAN	13
KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA	15
KRITERIA 5 PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK	19
KRITERIA 6 PENELITIAN	20
KRITERIA 7 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	20
KRITERIA 8 SARANA DAN PRASARANA	21
KRITERIA 9 KEUANGAN	25
DAFTAR LAMPIRAN	28

BAB I PENDAHULUAN

Akreditasi institusi perguruan tinggi adalah proses penilaian terhadap institusi secara keseluruhan untuk mengevaluasi komitmen institusi terhadap penyelenggaraan akademik dan manajemen institusi, yang didasarkan pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-DIKTI). Akreditasi dilakukan oleh BAN-PT terhadap semua perguruan tinggi di Indonesia.

Evaluasi terhadap rencana pendirian institusi perguruan tinggi dilakukan melalui asesmen terhadap instrumen akreditasi oleh tim asesor yang berasal dari berbagai perguruan tinggi yang memiliki pengalaman dan memahami hakikat penyelenggaraan perguruan tinggi, baik dalam bidang akademik maupun bidang manajemen perguruan tinggi.

Instrumen adalah format dokumen untuk mengungkapkan data dan hasil analisis data serta informasi. Instrumen tersebut digunakan untuk melakukan penilaian kelayakan usulan pendirian institusi perguruan tinggi baru oleh asesor yang mendapat tugas dari Kementerian dan BAN-PT. Tim asesor melakukan asesmen kecukupan terhadap instrumen yang disusun oleh badan penyelenggara institusi perguruan tinggi untuk kemudian dapat dilanjutkan dengan asesmen lapangan.

Buku ini merupakan salah satu bagian dari instrumen akreditasi institusi perguruan tinggi baru yang menjelaskan cara mengisi instrumen. Format Instrumen dilampirkan pada bagian akhir buku ini.

BAB II

PRINSIP DASAR PENYUSUNAN INSTRUMEN DAN KRITERIA AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU

A. Prinsip Dasar Penyusunan Instrumen

Penyusunan Instrumen Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Baru (selanjutnya dalam naskah ini disebut instrumen) dilakukan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku, serta konsep dan prinsip dasar pelayanan akademik, dan manajemen perguruan tinggi yang profesional. Uraian di bawah ini menjelaskan apa, mengapa dan bagaimana instrumen tersebut disusun.

Pengisian instrumen memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

1. Badan penyelenggara mengisi Instrumen secara komprehensif dan terintegrasi yang menggambarkan hasil analisis, evaluasi data dan informasi yang dimiliki. Paparannya dilengkapi dengan tabel-tabel, gambar, grafik, atau cara penyajian lain yang memberikan gambaran tentang kondisi awal institusi yang akan didirikan, serta prospek untuk mengembangkan diri di masa depan. Dalam melakukan analisis tersebut, badan penyelenggara memiliki kebebasan untuk menggunakan metode dan prosedur yang dianggap sesuai dengan keperluan. Hal-hal yang penting untuk diperhatikan dalam pemaparan data dan informasi tersebut adalah kesahihan data dan informasi, obyektivitas analisis, serta pertimbangan kepentingan *stakeholders*.
2. Pengisian instrumen menggunakan pendekatan analisis, asesmen, dan evaluasi yang bersifat kualitatif dan kuantitatif, mendalam (*in-depth*), komprehensif dan dinamis.
3. Pengisian instrumen didasarkan pada prinsip-prinsip norma akademik, etika dan kejujuran dalam mengungkapkan kesesuaian antara rencana kerja dan rencana penyelenggaraan institusi dengan visi dan misi institusi yang akan didirikan.
4. Pengisian instrumen mengungkapkan keterkaitan antarkriteria dan elemen dengan misi dan tujuan institusi.

Pengisian instrumen oleh badan penyelenggara dilakukan melalui tahapan berikut.

1. Pengumpulan data dan informasi,
2. Analisis data dan informasi yang telah dikumpulkan,
3. Pendeskripsian syarat pendirian institusi perguruan tinggi baru berdasarkan kriteria akreditasi yang ditetapkan,
4. Penyajian data dan informasi dalam format instrumen, dan
5. Penyajian bukti-bukti pendukung.

B. Kriteria Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Baru

Kriteria akreditasi untuk usulan pendirian institusi perguruan tinggi baru terdiri atas kriteria mutlak dan kriteria mutu. Kriteria mutlak meliputi aspek legalitas badan penyelenggara, ketersediaan lahan, ketersediaan sumber daya manusia, kelayakan program akademik, serta kecukupan modal keuangan yang memungkinkan terselenggaranya program akademik yang dapat dipertanggungjawabkan. Kriteria mutu merupakan tolok ukur kelayakan dan mutu usulan perguruan tinggi baru. Terdapat 9 (sembilan) kriteria akreditasi institusi perguruan tinggi baru. Setiap kriteria terdiri atas beberapa elemen penilaian yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan kelayakan dan mutu usulan perguruan tinggi baru. Sembilan kriteria akreditasi institusi perguruan tinggi adalah sebagai berikut.

- Kriteria 1. Visi dan Misi
- Kriteria 2. Tata Kelola
- Kriteria 3. Mahasiswa dan Lulusan
- Kriteria 4. Sumber Daya Manusia
- Kriteria 5. Pembelajaran dan Suasana Akademik
- Kriteria 6. Penelitian
- Kriteria 7. Pengabdian kepada Masyarakat
- Kriteria 8. Sarana dan Prasarana
- Kriteria 9. Keuangan

Pada bagian akhir buku ini dilampirkan format instrumen akreditasi institusi perguruan tinggi baru yang menjelaskan secara rinci hal-hal yang harus dideskripsikan, dianalisis, dan diberi makna yang integratif.

BAB III

PENYUSUNAN INSTRUMEN AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU

Instrumen akreditasi institusi perguruan tinggi baru disusun merujuk kepada studi kelayakan dan berbagai pedoman yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, dan non-akademik. Instrumen disusun dengan memperhatikan hal-hal berikut.

1. Tim Pengisi Instrumen

Instrumen diisi oleh suatu tim kerja yang memahami hakikat akreditasi institusi serta fungsi dan tugas institusi perguruan tinggi.

2. Berbagai aspek yang perlu diperhatikan dalam pengisian instrumen.

- a. Tim pengisi instrumen harus mengkaji dan memahami setiap syarat, kriteria dan elemen penilaian akreditasi.
- b. Setiap butir penilaian dijelaskan dalam bentuk deskripsi dan analisis yang cermat dan sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- c. Deskripsi dan analisis elemen penilaian dibuat dalam konteks keseluruhan kriteria yang mencerminkan keadaan sebelum institusi perguruan tinggi berdiri dan arah pengembangan pada masa yang akan datang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasarannya.
- d. Data bahan pendukung instrumen dilampirkan dalam bentuk tabel, rekapitulasi, dan/atau bagan. Bukti lain yang mendukung isi instrumen dan tidak mungkin dilampirkan bersama instrumen wajib disiapkan untuk disampaikan pada saat asesmen lapangan.
- e. Instrumen dan lampirannya disampaikan kepada BAN-PT dalam bentuk *soft copy*.

3. Isi Instrumen

A. Identitas Perguruan Tinggi Baru

B. Deskripsi Kriteria Akreditasi

1. Visi dan Misi
2. Tata Kelola
3. Mahasiswa dan Lulusan
4. Sumber Daya Manusia
5. Pembelajaran dan Suasana Akademik
6. Penelitian
7. Pengabdian kepada Masyarakat
8. Sarana dan Prasarana
9. Keuangan

C. Lampiran

INSTRUMEN AKREDITASI
INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU
/ PERUBAHAN BENTUK PERGURUAN TINGGI (*pilih yang sesuai*)
UNIVERSITAS/INSTITUT/SEKOLAH TINGGI/POLITEKNIK/AKADEMI
..... (*pilih yang sesuai*)

(tanpa nama dan logo perguruan tinggi)

NAMA KOTA KEDUDUKAN PT
TAHUN

IDENTITAS INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU DAN BADAN PENYELENGGARA

Nama Perguruan Tinggi :
(hanya diisi oleh PT yang berubah bentuk)

Alamat :

Nomor Telpon :

Nomor Faksimili :

E-mail :

Badan Penyelenggara :

Alamat :

Nomor Telpon :

Nomor Faksimili :

E-mail :

SK Pendirian
Badan Penyelenggara (*) :

Tanggal SK Pendirian
Badan Penyelenggara :

Ketua Badan Penyelenggara :

(*) : Lampirkan fotokopi SK

**IDENTITAS TIM INTI PENGISI INSTRUMEN
AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI BARU**

Nama :
No. Identitas :
(hanya diisi oleh PT yang berubah bentuk)
Posisi/ Jabatan :
(hanya diisi oleh PT yang berubah bentuk)
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

Nama :
No. Identitas :
(hanya diisi oleh PT yang berubah bentuk)
Posisi/ Jabatan :
(hanya diisi oleh PT yang berubah bentuk)
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

Nama :
No. Identitas :
(hanya diisi oleh PT yang berubah bentuk)
Posisi/ Jabatan :
(hanya diisi oleh PT yang berubah bentuk)
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

Nama :
No. Identitas :
(hanya diisi oleh PT yang berubah bentuk)
Posisi/ Jabatan :
(hanya diisi oleh PT yang berubah bentuk)
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

DESKRIPSI KRITERIA AKREDITASI

KRITERIA 1 VISI DAN MISI

1.1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Tuliskan dasar penyusunan dan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, dan sasaran Institusi perguruan tinggi yang akan didirikan, serta pihak-pihak yang dilibatkan dalam penyusunan visi dan misi.

Pernyataan Visi

Pernyataan Misi

Pernyataan Tujuan

Pernyataan Sasaran

1.2 Tonggak Capaian Tujuan

Tuliskan tonggak-tonggak capaian tujuan (*milestones*) yang dinyatakan dalam waktu dan sasaran yang terukur, dilengkapi dengan penjelasan strategi dan tahapan pencapaiannya.

KRITERIA 2 TATA KELOLA

2.1 Legalitas Badan Hukum Penyelenggara

2.1.1 Akta Notaris

Tuliskan identitas dokumen akta notaris tentang pendirian badan hukum penyelenggara (yayasan, persyarikatan, perkumpulan, paguyuban, ormas). Lampirkan salinan akta notaris yang telah dilegalisasi.

2.1.2 Surat Keputusan Pengesahan Badan Penyelenggara

Tuliskan identitas dokumen surat keputusan pejabat yang berwenang tentang pengesahan badan penyelenggara sebagai badan hukum **atau** surat pernyataan dari pejabat yang berwenang tentang pencatatan penyesuaian/ perubahan badan hukum penyelenggara. Lampirkan salinan surat keputusan atau surat pernyataan yang telah dilegalisasi.

2.2 Tata Pamong Perguruan Tinggi

2.2.1 Rancangan Tata Pamong

Tuliskan rancangan tata pamong yang akan diberlakukan di Perguruan Tinggi yang diperlukan untuk membangun sistem pengelolaan yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil. Tuliskan lembaga yang berperan, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan/ketentuan termasuk kode etik yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan perguruan tinggi.

2.2.2 Rancangan Struktur Organisasi dan Organisasi Tata Kerja

Gambarkan rancangan struktur organisasi perguruan tinggi serta sebutkan nama lembaga, fakultas, jurusan dan laboratorium.

Tuliskan nama unit yang menjalankan fungsi penyusun kebijakan, pelaksana akademik, pengawas dan penjaminan mutu, penunjang akademik/ sumber belajar serta pelaksana administrasi/ tata usaha, serta jelaskan tata kerja antar unit dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Fungsi Organisasi	Nama Unit	Deskripsi Tata Kerja
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyusun Kebijakan		
2	Pelaksana Akademik		
3	Pengawas dan Penjaminan Mutu		
4	Penunjang Akademik/ Sumber Belajar		
5	Pelaksana Administrasi/ Tata Usaha		

2.3 Sistem Pengelolaan Perguruan Tinggi

2.3.1 Rancangan Sistem Pengelolaan

Tuliskan rancangan sistem pengelolaan yang akan diterapkan di institusi perguruan tinggi serta dokumen pendukung yang menyertainya. Rancangan mencakup analisis jabatan, uraian tugas, prosedur kerja, serta program pengembangan kompetensi manajerial yang secara keseluruhan akan menjamin terjadinya proses pengelolaan yang efektif dan efisien di setiap unit kerja

2.3.2 Rancangan Diseminasi Hasil Kerja

Tuliskan rancangan diseminasi hasil kerja perguruan tinggi sebagai bentuk akuntabilitas publik yang akan diterapkan.

2.4 Program Studi

2.4.1 Jenis dan Jenjang Pendidikan

Tuliskan program studi yang diusulkan berdasarkan jenis dan jenjang pendidikan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Nama Program Studi	Kelompok Bidang Ilmu *)	Kode dan Rumpun Ilmu
(1)	(2)	(3)	(4)
A	Jenis Pendidikan Akademik		
1	Program Sarjana		
	a. Program Studi ...		
	b. ...		
	Jumlah PS Sarjana	$(N_{S1}) =$	
	Jumlah PS Bidang IPA	$(N_{IPA}) =$	
	Jumlah PS Bidang IPS	$(N_{IPS}) =$	
B	Jenis Pendidikan Vokasi		
1	Program Diploma Satu		
	a. Program Studi ...		
	b. ...		
	Jumlah PS Diploma Satu	$(N_{D1}) =$	
2	Program Diploma Dua		
	a. Program Studi ...		
	b. ...		
	Jumlah PS Diploma Dua	$(N_{D2}) =$	
3	Program Diploma Tiga		
	a. Program Studi ...		
	b. ...		
	Jumlah PS Diploma Tiga	$(N_{D3}) =$	
4	Program Diploma Empat		
	a. Program Studi ...		
	b. ...		
	Jumlah PS Diploma Empat	$(N_{D4}) =$	
	Jumlah PS		

Catatan:

*) Kelompok bidang ilmu diisi dengan pilihan IPA (ilmu pengetahuan alam) atau IPS (ilmu pengetahuan sosial).

2.4.2 Status Akreditasi Program Studi

Tuliskan status akreditasi BAN-PT dari program studi (jika ada) dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No	Status Akreditasi	Jumlah Program Studi									
		Akademik			Pro-fesi	Vokasi				Total	
		S-3	S-2	S-1		D-4	D-3	D-2	D-1		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
1	Terakreditasi A										$N_A =$
2	Terakreditasi B										$N_B =$
3	Terakreditasi C										$N_C =$
4	Akreditasi Kadaluwarsa										$N_K =$
5	Belum Terakreditasi										$N_O =$
	Jumlah										$N_{PS} =$

Keterangan: S-3 (Doktor), S-2 (Magister), S-1 (Sarjana), D-4 (Diploma Empat), D-3 (Diploma Tiga), D-2 (Diploma Dua), D-1 (Diploma Satu)

2.5 Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi

Tuliskan rancangan dokumen penjaminan mutu yang terdiri dari: 1) Dokumen Kebijakan SPMI, 2) Dokumen manual SPMI, 3) Dokumen Standar dalam SPMI, dan 4) Dokumen Formulir yang Digunakan dalam SPMI.

2.6 Kerjasama Perguruan Tinggi

Tuliskan kebijakan kerjasama yang dapat menjamin mutu, relevansi dan produktivitas kegiatan kerjasama dalam dan luar negeri, serta memuat rancangan pengukuran kepuasan kedua belah pihak.

KRITERIA 3 MAHASISWA DAN LULUSAN

3.1 Sistem Seleksi dan Rekrutmen Mahasiswa

Tuliskan rancangan Sistem Seleksi dan Rekrutmen Mahasiswa Baru yang meliputi: kebijakan, kriteria, prosedur, dan mekanisme pengambilan keputusan

3.2 Kebijakan Afirmasi Penerimaan Mahasiswa Baru

Tuliskan kebijakan afirmasi penerimaan mahasiswa baru yang ditujukan bagi individu/kelompok masyarakat yang memiliki potensi akademik baik namun tidak mampu secara ekonomi atau memiliki cacat fisik.

KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Rancangan Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Tuliskan rancangan sistem pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup aspek: (1) perencanaan, (2) rekrutmen dan seleksi, (3) orientasi dan penempatan, (4) pengembangan karir dan retensi, (5) remunerasi, penghargaan, dan sanksi, serta (6) pensiun dan pemutusan kerja.

--

4.2 Profil Dosen

Tuliskan nama dan identitas dosen tetap untuk setiap program studi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Nama	Identitas *)	Tanggal Lahir	Pendidikan Tinggi **) dan Bidang Keahlian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Program Studi ...				
1	...			
2	...			
3	...			
4	...			
5	...			
6	...			
Dst.	...			
Program Studi ...				
1	...			
2	...			
3	...			
4	...			
5	...			
6	...			
Dst.	...			

Catatan:

Kriteria dosen tetap:

- paling rendah berijazah magister atau magister terapan,
- berusia paling tinggi 58 (limapuluh delapan) tahun pada saat diterima sebagai dosen tetap pada perguruan tinggi yang akan didirikan,
- telah menandatangani kontrak untuk bersedia bekerja penuh waktu sebagai dosen tetap selama 40 (empatpuluh) jam per minggu (*untuk Perubahan Bentuk PT*)
- telah membuat pernyataan bahwa bersedia memenuhi kriteria jika ijin PT diterbitkan (*untuk Pendirian PT Baru*)
- belum memiliki Nomor Induk Dosen Nasional atau Nomor Induk Dosen Khusus,

- bukan berstatus guru yang telah memiliki Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan,
- bukan berstatus Aparatur Sipil Negara/ Pegawai Negeri Sipil

*) cantumkan Nomor Induk Kependudukan (NIK).

***) tuliskan pendidikan tinggi yang pernah ditempuh, bidang ilmu yang dipelajari, gelar akademik dan perguruan tinggi yang menerbitkan ijazah.

4.3 Rencana Pengembangan Dosen

Tuliskan rencana pengembangan SDM dosen dalam kurun waktu minimal 10 tahun ke depan, mencakup perencanaan studi lanjut dan pengembangan kompetensi khusus lainnya.

4.4 Tenaga Kependidikan

4.4.1 Tenaga Administrasi

Tuliskan nama dan identitas tenaga administrasi yang akan bekerja di setiap program studi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Nama	Identitas *)	Tanggal Lahir	Pendidikan Tertinggi **)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Program Studi ...				
1	...			
2	...			
3	...			
Dst.	...			
Program Studi ...				
1	...			
2	...			
3	...			
Dst.	...			

Catatan:

Kriteria tenaga administrasi:

- paling rendah berijazah Diploma-3,
- berusia paling tinggi 58 (limapuluh delapan) tahun pada saat diterima sebagai tenaga administrasi pada perguruan tinggi yang akan didirikan,
- telah menandatangani kontrak untuk bersedia bekerja penuh waktu sebagai tenaga administrasi selama 40 (empatpuluh) jam per minggu (*untuk Perubahan Bentuk PT*)
- telah membuat pernyataan bahwa bersedia memenuhi kriteria jika ijin PT diterbitkan (*untuk Pendirian PT Baru*)

*) cantumkan Nomor Induk Kependudukan (NIK)

**) tuliskan jenjang pendidikan tertinggi, bidang ilmu yang dipelajari, gelar akademik dan perguruan tinggi yang menerbitkan ijazah.

4.4.2 Tenaga Laboran, Teknisi dan Tenaga Teknis Lainnya

Tuliskan nama dan identitas tenaga laboran, teknisi dan tenaga teknis lainnya yang akan bekerja di setiap program studi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Nama	Identitas *)	Tanggal Lahir	Pendidikan Tertinggi **)	Penugasan ***)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Program Studi ...					
1	...				
2	...				
3	...				
Dst.	...				
Program Studi ...					
1	...				
2	...				
3	...				
Dst.	...				

Catatan:

Kriteria tenaga laboran, teknisi dan tenaga teknis lainnya:

- paling rendah berijazah Diploma-3,
- berusia paling tinggi 58 (limapuluh delapan) tahun pada saat diterima sebagai tenaga laboran, teknisi atau tenaga teknis lainnya pada perguruan tinggi yang akan didirikan,
- telah menandatangani kontrak untuk bersedia bekerja penuh waktu sebagai tenaga laboran, teknisi atau tenaga teknis lainnya selama 40 (empatpuluh) jam per minggu (*untuk Perubahan Bentuk PT*)
- telah membuat pernyataan bahwa bersedia memenuhi kriteria jika ijin PT diterbitkan (*untuk Pendirian PT Baru*)

*) cantumkan Nomor Induk Kependudukan (NIK)

**) tuliskan jenjang pendidikan tertinggi, bidang ilmu yang dipelajari, gelar akademik dan perguruan tinggi yang menerbitkan ijazah.

***) kolom penugasan diisi dengan pilihan: tenaga laboran, teknisi, dll.

4.4.3 Tenaga Perpustakaan

Tuliskan nama dan identitas tenaga perpustakaan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Nama	Identitas *)	Tanggal Lahir	Pendidikan Terakhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	...			
2	...			
Dst.	...			

Catatan:

Kriteria tenaga perpustakaan:

- paling rendah berijazah Diploma-3,
- berusia paling tinggi 58 (limapuluh delapan) tahun pada saat diterima sebagai tenaga perpustakaan pada perguruan tinggi yang akan didirikan,
- telah menandatangani kontrak untuk bersedia bekerja penuh waktu sebagai tenaga perpustakaan selama 40 (empat puluh) jam per minggu (**untuk Perubahan Bentuk PT**)
- telah membuat pernyataan bahwa bersedia memenuhi kriteria jika ijin PT diterbitkan (*untuk Pendirian PT Baru*)

*) cantumkan Nomor Induk Kependudukan (NIK)

***) tuliskan jenjang pendidikan tinggi terakhir, bidang ilmu yang dipelajari, gelar akademik dan perguruan tinggi yang menerbitkan ijazah.

KRITERIA 5 PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kebijakan Pendidikan dan Pedoman Penyelenggaraan Pembelajaran

Tuliskan kebijakan perguruan tinggi di bidang pendidikan terkait dengan standar pendidikan sesuai Standar Nasional Pendidikan, yang meliputi: (1) Standar Isi, (2) Standar Proses, (3) Standar Kompetensi Lulusan, (4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, (5) Standar Sarana dan Prasarana, (6) Standar Pengelolaan, (7) Standar Pembiayaan, dan (8) Standar Penilaian.

Tuliskan pula bentuk dan rangkuman isi pedoman yang digunakan perguruan tinggi untuk pelaksanaan kegiatan pendidikan. Lampirkan pedoman akademik yang akan diberlakukan pada saat penyelenggaraan pembelajaran.

5.2 Kebijakan Pengembangan Kurikulum

Tuliskan kebijakan perguruan tinggi dalam pengembangan kurikulum, yang mencakup bentuk dukungan institusi dalam pengembangan kurikulum program studi, serta rencana sistem monitoring, evaluasi serta pemutakhiran kurikulum.

5.3 Kebijakan Pengembangan Suasana Akademik

Tuliskan kebijakan perguruan tinggi untuk menjamin pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.

KRITERIA 6 PENELITIAN

6.1 Kebijakan Penelitian

Tuliskan kebijakan perguruan tinggi di bidang penelitian terkait dengan standar penelitian sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang meliputi: (1) standar hasil penelitian, (2) standar isi penelitian, (3) standar proses penelitian, (4) standar penilaian penelitian, (5) standar peneliti, (6) standar sarana dan prasarana penelitian, (7) standar pengelolaan penelitian, dan (8) standar pendanaan dan pembiayaan penelitian.

KRITERIA 7 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

7.1 Kebijakan Pengabdian kepada Masyarakat

Tuliskan kebijakan perguruan tinggi di bidang pengabdian kepada masyarakat (PkM) terkait dengan standar pengabdian kepada masyarakat sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang meliputi: (1) standar hasil PkM, (2) standar isi PkM, (3) standar proses PkM, (4) standar penilaian PkM, (5) standar pelaksana PkM, (6) standar sarana dan prasarana PkM, (7) standar PkM, dan (8) standar pendanaan dan pembiayaan PkM.

KRITERIA 8 SARANA DAN PRASARANA

8.1 Lahan

Tuliskan lokasi, luas dan status lahan yang akan digunakan untuk kegiatan pendidikan tinggi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Lokasi Lahan ^{*)}	Luas Lahan (m ²)	Status ^{**)}	Sertifikat ^{***)}
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
dst.				
Jumlah				

Catatan:

^{*)} Tuliskan alamat lengkap dari lokasi lahan

^{**)} Status lahan dapat berupa hak milik, hak guna bangunan atau hak pakai sebagaimana dibuktikan dengan sertifikat hak milik, sertifikat hak guna bangunan atau sertifikat hak pakai atas nama badan penyelenggara.

^{***)} diisi dengan nomor sertifikat, nama-nama pihak yang berwenang menerbitkan sertifikat dan tanggal penerbitannya.

8.2 Prasarana Kampus

Tuliskan data ruang yang telah tersedia untuk digunakan sebagai sarana pendidikan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Lokasi Prasarana ^{**)}	Kondisi ^{***)}
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Ruang kuliah				
2	Ruang dosen tetap				
3	Ruang administrasi dan kantor				
4	Ruang perpustakaan				
5	Ruang praktikum ^{*)} : a. ... b. ... c. ...				
6	Lain-lain : ...				
Luas Seluruhnya					

Catatan:

^{*)} Ruang praktikum diisi sesuai dengan kebutuhan program studi yang diusulkan.

^{**)} Lokasi prasarana mencantumkan alamat dan nama/identitas gedung dimana ruang berada.

^{***)} Kolom ini diisi dengan catatan kondisi prasarana yang tersedia, seperti: baru, lama, terawat, dsb.

8.3 Sarana

8.3.1 Koleksi Pustaka

Tuliskan koleksi pustaka yang telah tersedia untuk setiap program studi yang dapat digunakan sebagai sumber belajar dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No	Jenis Koleksi	Jumlah Judul	Jumlah Eksemplar
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Buku teks a. PS A b. PS B c. ...		
2	Jurnal ^{*)} a. PS A b. PS B c. ...		
Jumlah			

Catatan:

^{*)} Jurnal dapat berupa *hardcopy* atau akses jurnal elektronik.

8.3.2 Sarana Pembelajaran

Tuliskan data sarana pembelajaran (mesin, peralatan laboratorium/ studio/ bengkel, komputer, dll.) yang telah tersedia dan akan digunakan dalam penyelenggaraan program/ kegiatan institusi dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Jenis Sarana	Jumlah Unit	Kepemilikan ^{*)}		Kondisi ^{*)}	
			Milik Sendiri	Sewa/ Pinjam/ Kerjasama	Terawat	Tidak Terawat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Mesin dan peralatan laboratorium/ studio/ bengkel - ... - ... - ...					
2	Komputer					
3	Lain-lain : ...					

Catatan:

^{*)} Beri tanda \checkmark pada kolom yang sesuai.

8.4 Pengembangan Sarana dan Prasarana

8.4.1 Kebijakan Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Tuliskan kebijakan pengelolaan sarana dan prasarana yang akan digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik maupun non-akademik.

--

8.4.2 Rencana Pemanfaatan Lahan dan Pengembangan Prasarana

Tuliskan rencana pemanfaatan lahan dan pengembangan prasarana (gedung pendidikan, fasilitas penunjang, fasilitas umum, dll.) dalam lima tahun ke depan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Uraian Rencana Pemanfaatan Lahan dan Pengembangan Prasarana	Rencana Investasi Prasarana	
		Nilai Investasi (Juta Rupiah)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
dst.			
Jumlah			

8.4.3 Rencana Pengembangan Sarana Pembelajaran

Jelaskan rencana pengembangan sarana pembelajaran yang meliputi: sarana pendidikan, sarana yang digunakan pada fasilitas penunjang/ fasilitas umum dan koleksi pustaka dalam lima tahun ke depan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Uraian Rencana Pengembangan Sarana	Rencana Investasi Sarana	
		Nilai Investasi (Juta Rupiah)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
dst.			
Jumlah			

KRITERIA 9 KEUANGAN

9.1 Dana Badan Penyelenggara

9.1.1 Kepemilikan Dana

Tuliskan pernyataan yang menunjukkan bahwa badan penyelenggara sanggup menyediakan sejumlah dana investasi dan dana operasional untuk perguruan tinggi yang akan didirikan.

Lampirkan surat pernyataan yang telah ditandatangani oleh semua anggota badan penyelenggara, dengan lampiran tambahan:

- a. salinan rekening koran,
- b. salinan tabungan,
- c. salinan sertifikat deposito, dan
- d. salinan surat berharga lainnya,

yang tercatat atas nama badan penyelenggara, dalam jumlah yang mencukupi kekurangan dana untuk operasional dan investasi penyelenggaraan perguruan tinggi sesuai dengan komitmen subsidi badan penyelenggara pada proyeksi arus kas.

Jika badan penyelenggara memperoleh hibah, maka badan penyelenggara perlu melampirkan salinan akta hibah atas dana tersebut sebagai bagian dari bukti kepemilikan dana.

Catatan:

Badan penyelenggara yang memperoleh bantuan negara, bantuan luar negeri, dan/atau pihak lain sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) atau lebih, dalam 1 (satu) tahun buku, atau mempunyai kekayaan di luar harta wakaf sebesar Rp. 20.000.000.000,- (dua puluh miliar rupiah) atau lebih diwajibkan untuk melampirkan salinan laporan keuangan yang diaudit oleh Kantor Akuntan Publik.

9.1.2 Laporan Keuangan Badan Penyelenggara

Tuliskan ringkasan dari laporan keuangan yang memuat kondisi badan penyelenggara dalam 3 tahun terakhir bagi badan penyelenggara yang didirikan sebelum atau pada tahun terkait, 2 tahun terakhir bagi badan penyelenggara yang didirikan pada 2 tahun terakhir, atau 1 tahun terakhir bagi badan penyelenggara yang didirikan pada tahun sebelum usulan.

Lampirkan laporan keuangan yang disusun sesuai Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) 45 revisi 2011 tentang Pelaporan Keuangan Entitas Nirlaba, yang memuat:

- a) Laporan Posisi Keuangan,
- b) Laporan Aktivitas,
- c) Laporan Arus Kas, dan
- d) Catatan atas Laporan Keuangan.

9.2 Pengelolaan Dana

9.2.1 Kebijakan Pengelolaan Dana

Tuliskan kebijakan pengelolaan dana institusi perguruan tinggi yang mencakup kegiatan perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi keuangan, serta mekanisme pertanggungjawabannya kepada pemangku kepentingan.

9.2.2 Rencana Penerimaan dan Penggunaan Dana

9.2.2.1 Rencana Penerimaan Dana

Tuliskan rencana penerimaan dana (termasuk hibah) dalam tiga tahun ke depan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

Sumber Dana	Jenis Dana	Penerimaan Dana (Juta Rupiah)			Jumlah (Juta Rupiah)
		T	T+1	T+2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Mahasiswa	SPP				
	Sumbangan lainnya				
PT sendiri *)					
Badan Penyelenggara	Anggaran rutin **)				
	Anggaran pembangunan				
	Hibah				
Kementerian	Anggaran rutin **)				
	Anggaran pembangunan				
	Hibah				
Sumber lain (dalam dan luar negeri)					
Jumlah					

Catatan:

T = Tahun akademik pertama PT beroperasi

*) Dana yang diterima perguruan tinggi dari usaha pemanfaatan sumber daya dan usaha lainnya.

**) Termasuk gaji dosen dan tenaga kependidikan.

9.2.2.2 Rencana Penggunaan Dana

Tuliskan rencana penggunaan dana dalam tiga tahun ke depan dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Jenis Penggunaan	Penggunaan Dana (Juta Rupiah)			Jumlah (Juta Rupiah)
		T	T+1	T+2	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penyelenggaraan Pendidikan *)				
2	Penelitian				
3	Pengabdian kepada Masyarakat				
4	Investasi Prasarana				
5	Investasi Sarana				
6	Investasi SDM				
7	Lain-lain, sebutkan: ...				
Jumlah					

Catatan:

T = Tahun akademik pertama PT beroperasi

*) Termasuk gaji dosen dan tenaga kependidikan.