



# **INSTRUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GURU**

**PEMBUKAAN PROGRAM PENDIDIKAN PROFESI GURU DAN  
PENAMBAHAN BIDANG STUDI PADA PROGRAM STUDI  
PENDIDIKAN PROFESI GURU**

**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ISLAM  
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
TAHUN 2021**

## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN .....	3
IDENTITAS PENGISI USULAN PROGRAM STUDI BARU .....	4
KRITERIA 1 SUMBER DAYA MANUSIA .....	5
KRITERIA 2 SARANA DAN PRASARANA .....	8
KRITERIA 3 KURIKULUM .....	9
PAKTA INTEGRITAS .....	11
DAFTAR LAMPIRAN .....	12

## IDENTITAS PENGUSUL

<b>PERGURUAN TINGGI</b>	
Nama Perguruan Tinggi :	.....
Peringkat APT/ No. SK :	...../.....
Alamat Perguruan Tinggi :	.....
	.....
	.....
No. Telepon/HP :	.....
No. Faksimili :	.....
<i>Homepage dan e-mail</i> :	.....

### PENYELENGGARA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN PROFESI GURU

Fakultas/Unit

Penyelenggara : .....

No. Telepon/HP : .....

No. Faksimili : .....

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

SK tentang Ijin Penyelenggaraan Prodi PPG : .....  
 (khusus bagi institusi yang mengusulkan penambahan bidang studi)

#### Tabel Bidang Studi yang **Diusulkan**

No.	Nama Bidang Studi	Program Studi Sarjana	Peringkat Akreditasi	No. SK Akreditasi	Tanggal Kadaluarsa
1.					
2.					
3.					
...					
....					
....					
...					
...					

## IDENTITAS PENGISI BORANG

Nama : .....  
Tanggal Pengisian : dd-mmmm-yyyy  
Tanda Tangan :

Nama : .....  
Tanggal Pengisian : dd-mmmm-yyyy  
Tanda Tangan :

Nama : .....  
Tanggal Pengisian : dd-mmmm-yyyy  
Tanda Tangan :

Nama : .....  
Tanggal Pengisian : dd-mmmm-yyyy  
Tanda Tangan :

Nama : .....  
Tanggal Pengisian : dd-mmmm-yyyy  
Tanda Tangan :

\*) Usulan yang lembar identitasnya tidak diisi dan tidak dibubuhi tanda tangan tidak akan dievaluasi lebih lanjut.

## KRITERIA 1. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia untuk menyelenggarakan Program Studi PPG di perguruan tinggi pengusul yang memenuhi persyaratan terdiri atas: (1) pengelola program, (2) dosen, dan (3) tenaga kependidikan. Selain itu, perguruan tinggi pengusul wajib mengikutsertakan guru pamong dari sekolah mitra, instruktur/pembimbing praktik, dan tutor dari berbagai tempat belajar jika diperlukan.

Dosen yang ditugaskan pada Prodi PPG terdiri atas (1) Dosen Pengelola Program Studi, (2) Dosen Pengelola Bidang Studi, dan (3) Dosen Pengampu yang sesuai dengan Permenristekdikti No 55 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Pendidikan Guru dan Permenristekdikti No 51 Tahun 2018 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta.

### 1.1 Dosen

#### 1.1.1 Dosen Pengelola Program Studi PPG

Pengelola program adalah dosen tetap yang bertugas mengelola Program Studi PPG dan memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi pengusul;
2. Memiliki kompetensi pedagogik (memiliki sertifikat pendidik);
3. Berjumlah 5 (lima) orang dengan komposisi setidaknya-tidaknya 2 (dua) orang berkualifikasi doktor dan lainnya berkualifikasi magister;
4. Jabatan akademik paling rendah Lektor; dan
5. Berlatar belakang di bidang pendidikan pada salah satu kualifikasi akademik yang dimiliki.

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

No.	Nama Dosen <sup>1</sup>	NIDN <sup>2</sup>	Jabatan Akademik <sup>3</sup>	Program Studi <sup>4</sup>			Prodi <i>homebase</i> saat ini sesuai PDPT <sup>5</sup>	Total Empat tahun Terakhir
				Sarjana	Magister	Doktor		
1.	Ahmad Syibyan	002 513 561 5	Lektor Kepala	Pendidikan Agama Islam	Pendidikan Agama Islam	Pendidikan Agama Islam	32	
2.								
3.								
Catatan:								

1. Tuliskan nama-nama dosen yang akan mengelola Program Studi PPG dan lampirkan pindaian (**scan**) dari dokumen asli berikut:
  - a. Surat pernyataan bersedia bekerja penuh waktu 37.5 jam per minggu pada Prodi PPG yang diusulkan.
  - b. Surat Penugasan dari Pemimpin Perguruan Tinggi kepada dosen yang berasal dari program studi lain pada perguruan tinggi pengusul untuk menjadi

pengelola Program Studi PPG. Penugasan ini wajib mempertimbangkan rasio dosen dan mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- c. Ijazah dan transkrip **semua jenjang pendidikan tinggi** yang pernah diperoleh, d. KTP yang masih berlaku,
  - e. Borang EWMP (tanpa lampiran bukti fisik) yang ditandatangani oleh pemimpin perguruan tinggi (bagi yang berasal dari perguruan tinggi),
  - f. Sertifikat pendidik
2. NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional;
  3. Tuliskan jabatan fungsional terakhir dosen (hanya digunakan untuk penetapan batas usia maksimal calon dosen);
  4. Tuliskan bidang keahlian sesuai dengan ijazah dan transkrip yang diperoleh pada setiap jenjang pendidikan tinggi;
  5. Isi homebase pada saat ini sesuai dengan yang tercantum pada PDDIKTI
  6. Tuliskan total EWMP tahun terakhir sesuai dengan borang EWMP yang dilampirkan

Semua dokumen tersebut harus dipindai (**scan**) dari dokumen aslinya, dan hasil pindaian (**scan**) tersebut harus dalam keadaan terbaca dan sesuai warna dokumen aslinya. Pindaian (**scan**) dari fotokopi dokumen tersebut di atas dinyatakan **tidak akan dievaluasi**. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek dosen tetap.

### **Tabel dibuat dengan posisi melintang/landscape**

#### **1.1.2 Pengelola Bidang Studi**

Program Studi PPG selain memiliki pengelola program studi, juga harus memiliki dosen yang mengelola setiap bidang studi dan memenuhi persyaratan berikut:

1. Ditugaskan oleh pemimpin perguruan tinggi;
2. Berjumlah sedikitnya 2 (dua) orang, berkualifikasi paling rendah magister atau magister terapan dengan jabatan akademik paling rendah lektor;
3. Berlatar belakang di bidang pendidikan pada salah satu kualifikasi akademik yang dimiliki dan sesuai dengan bidang keilmuan dan/atau keahlian yang diampu
4. Komposisi pengelola bidang studi:

Pengelola bidang studi paling sedikit 2 (dua) orang dosen tetap perguruan tinggi pengusul dari program studi sarjana yang sejenis, misal untuk bidang studi Pendidikan Bahasa Arab maka dosen bidang studi berasal dari Prodi Pendidikan Bahasa Arab.

#### **1.1.3 Dosen Pengampu**

Dosen pengampu bidang studi adalah dosen yang bertugas mengampu *Subject Specific Pedagogy* (SSP) dengan tugas mengajar atau melakukan pendalaman materi, memfasilitasi kegiatan lokakarya, membimbing penelitian, dan membimbing Praktik Pengalaman Lapangan.

Dosen pengampu bidang studi adalah dosen tetap perguruan tinggi pengusul yang memenuhi persyaratan berikut:

1. Berkualifikasi akademik paling rendah magister sesuai dengan bidang stuyang diusulkan.
2. Berlatar belakang pendidikan yang sesuai dengan mata kegiatan yang diampu.
3. Memiliki jabatan fungsional akademik paling rendah Lektor.

---

Tuliskan data dosen pengelola bidang studi, dosen pengampu, dan pembimbing praktik

(PPL) dengan mengikuti format tabel berikut ini!

No.	Nama Dosen <sup>1</sup>	NIDN/ NIDK <sup>2</sup>	Jabatan <sup>3</sup>	Program Studi <sup>5</sup>			Total EWMP tahun terakhir <sup>7</sup>	Tugas		
				Sarjana	Magister	Doktor		Pengelola Bidang Studi	Pengampu	Pembimbing Praktik (PPL)
	Bidang Studi Bahasa Arab									
1.										
2.										
3.										
dst										
	Bidang Studi .....dst									
1.										
2.										
3.										
dst										

**Catatan:**

1. Tuliskan nama-nama dosen yang akan menjadi pengelola bidang studi, dosen pengampu, dan pembimbing praktik pada program studi dan lampirkan pindaian (**scan**) dari dokumen asli berikut:
  - a. Surat pernyataan calon dosen tentang kesediaan menjadi dosen pengelola bidang studi, dosen pengampu, atau pembimbing praktik.
  - b. Surat Keterangan Pemimpin Perguruan Tinggi tentang penugasan dosen dari program studi lain pada perguruan tinggi yang sama/mitra pada program studi yang diusulkan, dengan mempertimbangkan rasio dosen dan mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Ditambah untuk yang vokasi dan vokasi kolaboratif
  - c. Ijazah dan transkrip **semua jenjang pendidikan tinggi** yang pernah diperoleh,
  - d. KTP yang masih berlaku
  - e. Borang EWMP (tanpa lampiran bukti fisik) yang ditandatangani oleh pemimpin perguruan tinggi (bagi yang berasal dari perguruan tinggi),
  - f. Sertifikat pendidik bagi para dosen dari perguruan tinggi
2. NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional/
3. Tuliskan jabatan fungsional terakhir dosen (hanya digunakan untuk penetapan batas usia maksimal calon dosen)
4. Tuliskan bidang keahlian **sesuai dengan** ijazah dan transkrip yang diperoleh pada setiap jenjang pendidikan tinggi
5. Isi *homepage* pada saat ini sesuai dengan yang tercantum pada PDDIKTI
6. Tuliskan total EWMP tahun terakhir sesuai dengan borang EWMP yang dilampirkan, diisi NOL jika yang bersangkutan belum pernah atau tidak bekerja sebagai dosen

Semua dokumen tersebut harus dipindai (**scan**) dari dokumen aslinya, dan hasil pindaian (**scan**) tersebut harus dalam keadaan terbaca. Pindaian (**scan**) dari fotokopi dokumen tersebut di atas dinyatakan tidak akan dievaluasi. Kelengkapan dokumen di atas merupakan persyaratan mutlak untuk aspek dosen tetap.

## Tabel dibuat dengan posisi melintang/landscape

### 1.1.4 Hasil Pendidikan

Tuliskan karya bidang pendidikan yang dihasilkan **dosen pengelola program studi** dalam 3 (tiga) tahun terakhir yang meliputi buku teks, buku ajar, media pembelajaran, alat bantu ajar (*trainer kit, simulator*), dan sebagainya dengan mengikut format tabel berikut ini!

Dosen Pengelola Program Studi PPG

No.	Jenis Hasil	Judul	Nama dosen	Perolehan HAKI	
				Dapat	Tidak
1.	Buku teks				
2.	Buku ajar				
3.	Media pembelajaran				
4.	Alat Bantu Ajar ( <i>Trainer kit, Simulator</i> )				
5.	Dll.: ...				
Total (wajib diisi)				N <sub>A</sub> = ...	N <sub>B</sub> = ...

### 1.1.5 Publikasi Hasil Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat Dosen

Tuliskan judul publikasi karya ilmiah hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan oleh **dosen pengelola program studi dalam tiga tahun terakhir** dengan mengikuti format tabel berikut ini!

No.	Judul Publikasi	Nama Dosen	Dipublikasikan pada (jurnal/prosiding)	Tahun Publikasi	Tingkat (*)		
					Int'l	Nasio-nal	Lokal
Jumlah					N <sub>A</sub> =	N <sub>B</sub> =	N <sub>C</sub> =

Keterangan:

(\*) Beri tanda pada kolom yang sesuai.

## 1.2 Tenaga Kependidikan

Unit pengelola Program Studi PPG harus memiliki minimal 3 (tiga) orang tenaga kependidikan yang terdiri atas tenaga administrasi, laboran, dan pustakawan yang dapat mendukung dan memperlancar pelaksanaan Program Studi PPG. Tenaga kependidikan memiliki persyaratan sebagai berikut:



1. Berkualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya.
2. Memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya (tenaga kependidikan yang memerlukan keahlian khusus).
3. Berusia paling tua 56 (lima puluh enam) tahun
4. Bersedia bekerja penuh waktu selama 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu
5. Jumlah tenaga kependidikan paling sedikit berjumlah 3 (tiga) orang dan disesuaikan dengan kebutuhan Program Studi PPG serta kondisi unit pengelola Program Studi PPG.

No	Jenis Tenaga Kependidikan <sup>1</sup>	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi <sup>2</sup>			
		M	P	S/D4	D3
1	Tenaga administrasi				
2	Laboran				
3	Teknisi				
4	.....				
5	.....				
dst	.....				
	J u m l a h				

Catatan:

1. M = magister; P = profesi; S = sarjana; D4 = diploma empat; D3 = diploma tiga
2. Lampirkan pindaian (**scan**) ijazah asli

### 1.3 Guru Pamong

Unit pengelola Program Studi PPG wajib bekerjasama dengan sekolah mitra untuk penunjukan guru pamong. Guru pamong adalah guru pada sekolah mitra yang bertugas mendampingi, membimbing, memberi inspirasi, dan mengevaluasi mahasiswa yang melaksanakan Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) di samping tugas utamanya di madrasah/sekolah. Guru pamong adalah guru madrasah/sekolah mitra yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berkualifikasi akademik paling rendah sarjana atau sarjana terapan
2. Memiliki sertifikat pendidik profesional;
3. Memiliki jabatan fungsional guru serendah-rendahnya Guru Madya; dan
4. Memiliki latar belakang pendidikan yang sebidang dengan bidang studi/mata pelajaran yang diampu, dan bidang studi/mata pelajaran yang diajarkan oleh mahasiswa yang dibimbing.

Jumlah guru pamong untuk setiap bidang studi paling sedikit 1 (satu) orang untuk setiap 10 orang calon mahasiswa.

Tuliskan data guru pamong dengan mengikuti format tabel berikut ini!

No.	Nama Guru Pamong <sup>1)</sup>	Jabatan Fungsional <sup>2)</sup>	Pendidikan Tertinggi	Bidang Keahlian	No Sertifikat Pendidik
Bidang Studi 1 : .....					
1.					
2.					
dst.					
Bidang Studi 2 : .....					
1.					
2.					
dst.					
Bidang Studi 3 : .....					
1.					
2.					
dst.					

Catatan:

- 1) Lampirkan Surat Tugas dari kepala sekolah sebagai guru pamong!
- 2) Lampirkan fotokopi SK jabatan fungsional dan sertifikat pendidiknya!

Bidang Studi .....(tuliskan nama bidang studi)

No	Nama	Pendidikan Tertinggi	Bidang Keahlian	Pengalaman Kerja (Tahun)	Instansi Asal

Bidang Studi .....(tuliskan nama bidang studi)

No	Nama	Pendidikan Tertinggi	Bidang Keahlian	Pengalaman Kerja (Tahun)	Instansi Asal

## KRITERIA 2 SARANA DAN PRASARANA

### 2.1 Prasarana

2.1.1 Tuliskan data ruang yang akan digunakan oleh Prodi PPG dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m <sup>2</sup> )	Kapasitas total (orang)	Kepemilikan	
					SD	SW
1	Ruang Workshop					
2	Ruang Pengelola					
3	Kantor & Adm					
dst	.....					
TOTAL						

Keterangan: SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama  
Luasan minimal untuk setiap ruangan sesuai dengan peraturan perundangan.

2.1.2 Tuliskan ketersediaan ruang/fasilitas akademik kependidikan berupa: a) Laboratorium Pembelajaran Mikro, b) Pusat Sumber Belajar Terintegrasi dengan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK), c) Asrama Mahasiswa dan/atau sarana (sejenis) lainnya; d) Madrasa/Sekolah Laboratorium; dan/atau Madrasah/Sekolah Mitra (terakreditasi paling rendah B) yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut ini!

Jml.	No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit	Jml. Luas (m <sup>2</sup> )	Kapasitas Jumlah	Kepemilikan		Utilisasi (Jam/minggu)
						SD	SW	
	1	Laboratorium Pembelajaran Mikro						
	2	Pusat Sumber Belajar Terintegrasi dengan Teknologi	Ada/tidak ada					
	3	Asrama Mahasiswa atau sarana lain yang sejenis						

Keterangan:  
SD = Milik sendiri, SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama

Nama Madrasa/sekolah mitra untuk setiap bidang studi

Nama Sekolah	Akreditasi	MoU	BS1	BS2	BS3	dst

Beri tanda  $\surd$  pada kolom BS yang relevan

- 2.1.3 Tuliskan ketersediaan ruang akademik bidang studi sesuai dengan karakteristik tiap bidang studi yang memerlukannya, berupa: Laboratorium, Studio, Bengkel Kerja, Lahan Praktik, Lapangan Olahraga, Sanggar, atau tempat praktik lainnya yang disediakan dengan mengikuti format tabel berikut ini!

No.	Jenis Ruang	Jml. Unit	Jml. Luas (m <sup>2</sup> )	Kepemilikan		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	
Bidang Studi 1 : .....						
1						
2						
...						
Bidang Studi 2 : .....						
1						
2						
...						
Bidang Studi ... : .....						
1						
2						
...						
Total						

Keterangan:

SD = Milik sendiri, SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama

## 2.2 Sarana

- 2.2.1 Tuliskan peralatan khusus untuk setiap bidang studi sesuai dengan karakteristik bidang studi yang memerlukannya (peralatan laboratorium, studio, bengkel kerja, olah raga, sanggar, atau peralatan lainnya)! Peralatan harus disediakan dengan jumlah dan spesifikasi yang memenuhi persyaratan dan didasarkan pada efektivitas keberlangsungan proses pembelajaran untuk ketercapaian pembelajaran praktik.

No.	Nama Laboratorium	Nama Peralatan	Jml. Unit	Kepemilikan		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	
Bidang Studi 1 : .....						
1						
2						
...						
Bidang Studi 2 : .....						
1						
2						
...						

No.	Nama Laboratorium	Nama Peralatan	Jml. Unit	Kepemilikan		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	
Bidang Studi 3 : .....						
1						
2						
...						

Keterangan:

SD = Milik sendiri, SW = Sewa/Kontrak/Kerja sama

### KRITERIA 3 KURIKULUM

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaiannya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi level 7 (tujuh) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia dan Peraturan Menteri Riset dan Teknologi Nomor 44 tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan/ keprofesian program studi.

Lampirkan dokumen kurikulum seluruh bidang studi yang diusulkan.

Dokumen kurikulum yang menjelaskan antara lain dan tidak terbatas pada:

- 1) Profil lulusan
- 2) Capaian pembelajaran masing-masing bidang studi sesuai dengan SN Dikti dan Standar Pendidikan Guru
- 3) struktur kurikulum program studi PPG berisi *workshop* pengembangan perangkat pembelajaran bidang studi yang mendidik (*subject-specific pedagogy/SSP*) disertai dengan implementasi pembelajaran dalam bentuk *peer teaching*, dan dilanjutkan dengan PPL. Batas penyelesaian pendidikan jenjang PPG maksimal 2 (dua) semester atau 1 (satu) tahun. Beban belajar program studi PPG adalah 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) satuan kredit semester untuk Program PPG Prajabatan dan minimal 24 sks (dua puluh empat) untuk Program PPG Dalam Jabatan. Proporsi antara *Workshop* SSP dan PPL adalah 60:40 dari beban belajar program studi PPG (Tabel 1, 2, dan 3).

Tabel 3. Struktur Kurikulum PPG

No.	Isi Kurikulum	Proporsi
1.	Workshop/Lokakarya pengembangan perangkat pembelajaran bidang studi yang mendidik ( <i>subject-specific pedagogy</i> )	60%
2.	Praktik Pengalaman Lapangan	40%

- 4) Sistem pembelajaran pada program studi PPG mencakup lokakarya/ *workshop* dan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Lokakarya mencakup pendalaman materi, pengembangan perangkat pembelajaran, *peer teaching*, dan Penyusunan Proposal Penelitian Tindakan Kelas/PTK. Praktik Pengalaman Lapangan/ PPL mencakup Praktik Mengajar, Praktik Non-Mengajar/Persekolahan, dan Pelaksanaan PTK. Kegiatan lokakarya dibimbing secara intensif oleh dosen dan guru pamong yang ditugaskan khusus untuk kegiatan tersebut. Perangkat pembelajaran yang dikembangkan adalah Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP), Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD), bahan ajar, media pembelajaran, dan perangkat penilaian hasil belajar. Hasil pengembangan perangkat pembelajaran tersebut diimplementasikan dalam kegiatan *peer teaching* dan PPL. Kegiatan PPL (termasuk pelaksanaan PTK) dilaksanakan dengan beban belajar setara dengan satu semester atau sama dengan 16 sks.

Perlu dijelaskan juga:

- a) Upaya penjaminan keotentikan peserta kuliah dan peserta ujian (misalnya cara memastikan bahwa peserta ujian adalah peserta yang terdaftar);
  - b) Upaya penjaminan integritas akademik mahasiswa selama pembelajaran (misalnya cara menghindari plagiasi, mencontek, atau perbuatan curang lainnya).
- 5) Sistem penilaian terhadap proses dan hasil belajar mahasiswa yang meliputi:
    - a) Penilaian proses dan produk pengembangan perangkat pembelajaran;
    - b) Proses dan produk PPL;
    - c) Uji kompetensi; dan
    - d) Penilaian kompetensi sosial dan kepribadian melalui aktivitas kehidupan bermasyarakat di asrama/sarana lain.



## DAFTAR LAMPIRAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	Persyaratan	Pindaian ( <i>scan</i> ) asli Akta notaris pendirian Badan Penyelenggara dan segala perubahannya
2	Persyaratan	Pindaian ( <i>scan</i> ) asli Dokumen Keputusan dari pihak yang berwenang tentang pengesahan Badan Penyelenggara yang mengusulkan pembukaan Program Studi PPG sebagai badan hukum
3	Persyaratan	Pindaian ( <i>scan</i> ) asli Surat pertimbangan Senat Perguruan Tinggi
4	Persyaratan	Pindaian ( <i>scan</i> ) asli Surat Izin Pembukaan Program Studi Pendidikan Profesi Guru (bagi yang mengusulkan penambahan
5	Persyaratan	Pindaian ( <i>scan</i> ) asli Surat Keputusan Akreditasi untuk Perguruan Tinggi dan Program Studi Sarjana bidang ilmu yang sesuai dari BAN PT
6	Persyaratan	Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi
7	Persyaratan	Pakta Integritas
8	Persyaratan	Dokumen Kurikulum
9	Persyaratan	RPS (Rencana Pembelajaran Semester) – minimal 3 MK penciri program studi
10	Persyaratan	Rancangan Pedoman PPL
11	Persyaratan	Rancangan Pedoman Pengalaman Industri
12		Pindaian ( <i>scan</i> ) asli surat pengangkatan sebagai dosen tetap dari Badan Penyelenggara atau salinan perjanjian kontrak mengajar/ membina program studi untuk masa sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun sebagai dosen tetap yang dapat diperpanjang sampai batas usia pensiun dosen; <b>atau</b> Pindaian ( <i>scan</i> ) asli SK jabatan fungsional terakhir bagi dosen PNS
13	1.1	Pindaian ( <i>Scan</i> ) dokumen asli dari: Surat pernyataan bersedia bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tri Dharma Perguruan Tinggi pada Prodi PPG yang diusulkan
14	1.1	Pindaian ( <i>Scan</i> ) dokumen asli dari: Surat Keterangan Pemimpin Perguruan Tinggi tentang penugasan dosen tetap dari program studi lain pada perguruan tinggi yang sama pada program studi yang diusulkan, dengan mempertimbangkan rasio dosen dan

		mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15	1.1	Pindaian ( <i>Scan</i> ) ijazah asli dan transkrip asli semua jenjang pendidikan tinggi dari calon dosen.
16	1.1.	Pindaian ( <i>Scan</i> ) NIDN/NIDK asli : Nomor Induk Dosen Nasional, NIDK asli : Nomor Induk Dosen Khusus dosen tetap dan dosen tidak tetap (bagi yang memilikinya)
17	1.1	Pindaian ( <i>Scan</i> ) Beban Kerja Dosen asli (tanpa lampiran bukti fisik) yang ditandatangani oleh pemimpin perguruan tinggi,
18	1.1	Pindaian ( <i>Scan</i> ) dokumen asli dari: Surat Pernyataan pimpinan perguruan tinggi bahwa EWMP calon dosen masih memungkinkan untuk ditambah dengan EWMP pada prodi yang diusulkan
19	1.1	Pindaian ( <i>Scan</i> ) sertifikat pendidik asli dosen tetap dan tidak tetap (bagi yang memilikinya).
20	1.1	Pindaian ( <i>Scan</i> ) KTP asli dosen tetap dan dosen tidak tetap
21	1.1	Pindaian ( <i>scan</i> ) kerja sama dengan sekolah mitra tempat guru pamong
22	1.1	Pindaian ( <i>scan</i> ) SK Jabatan Fungsional terakhir guru pamong
23	1.2	<b>Scan</b> ijazah asli tenaga kependidikan