

SALINAN

PERATURAN  
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 73 TAHUN 2009

TENTANG

PERANGKAT AKREDITASI  
PROGRAM STUDI SARJANA (S1)

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 86 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, perlu dilakukan akreditasi pada setiap jenjang dan satuan pendidikan untuk menentukan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan;
- b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 8 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), BAN-PT telah merumuskan perangkat akreditasi program studi sarjana (S1) dan telah mendapatkan pertimbangan dari Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) untuk ditetapkan oleh Menteri;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Perangkat Akreditasi Program Studi Sarjana (S1);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
3. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2008;

4. Keputusan Presiden Nomor 187/M Tahun 2004 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 77/P Tahun 2007;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi;
6. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 064/P/2006 tentang Pengangkatan Anggota Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG PERANGKAT AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA (S1).

Pasal 1

- (1) Perangkat akreditasi program studi sarjana (S1) meliputi naskah akademik akreditasi program studi sarjana, standar dan prosedur akreditasi program studi sarjana, borang akreditasi program studi, borang institusi (fakultas/sekolah tinggi), panduan pengisian borang akreditasi program studi sarjana, pedoman penilaian akreditasi program studi sarjana, matriks penilaian akreditasi program studi sarjana, pedoman asesmen lapangan, dan pedoman evaluasi diri untuk akreditasi program studi dan institusi perguruan tinggi.
- (2) Perangkat akreditasi program studi sarjana (S1) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk penilaian kelayakan program studi sarjana (S1) yang diakreditasi.
- (3) Perangkat akreditasi program studi sarjana (S1) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, dan IX Peraturan Menteri ini.

Pasal 2

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 12 Oktober 2009

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL

TTD

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,  
Departemen Pendidikan Nasional

BAMBANG SUDIBYO

**NASKAH AKADEMIK  
AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA**

**BAB I  
LATAR BELAKANG**

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dibentuk oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun 1994 dengan tugas melakukan akreditasi terhadap perguruan tinggi. Pada awal pembentukannya BAN-PT telah memutuskan untuk melakukan terlebih dahulu akreditasi program studi, dengan alasan bahwa program studilah yang menentukan mutu hasil pendidikan dan kenyataan bahwa tingkat mutu program studi beragam.

Sejak dibentuk pada tahun 1994 sampai akhir tahun 2008, BAN-PT telah berhasil melakukan akreditasi terhadap 9288 program studi dari perguruan tinggi negeri, swasta, keagamaan, dan kedinasan, yang meliputi program diploma (1503 program studi), sarjana (6977 program studi), magister (749 program studi) dan doktor (59 program studi). Dalam dua tahun terakhir telah pula dilakukan akreditasi terhadap 80 institusi perguruan tinggi negeri dan swasta.

Mengingat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 dan peraturan perundang-undangan lainnya serta kecenderungan perkembangan kebijakan tentang pendidikan tinggi yang menekankan pada mutu dan akuntabilitas publik institusi perguruan tinggi dan program studi maka diperlukan akreditasi program studi sarjana. Instrumen akreditasi ini telah disusun dengan mempertimbangkan perkembangan aspek legal peraturan perundang-undangan dan tuntutan praktek-praktek proses akreditasi terbaik yang berlaku secara internasional (*international best practices*).

**1.1. Landasan Hukum Akreditasi Program studi**

Pengembangan akreditasi program studi merujuk kepada:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Pasal 60 dan 61).
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Pasal 47).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Pendidikan Nasional (Pasal 86, 87 dan 88).
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

Pasal-pasal dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional yang berkenaan dengan sistem akreditasi perguruan tinggi adalah sebagai berikut.

Pasal 60

- (1) Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal setiap jenjang dan jenis pendidikan.
- (2) Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan oleh Pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas publik.
- (3) Akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang bersifat terbuka.
- (4) Ketentuan mengenai akreditasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

#### Pasal 61

- (1) Sertifikat berbentuk ijazah dan sertifikat kompetensi.
- (2) Ijazah diberikan kepada peserta didik sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan setelah lulus ujian yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi.
- (3) Sertifikat kompetensi diberikan oleh penyelenggara dan lembaga pelatihan kepada peserta didik dan warga masyarakat sebagai pengakuan terhadap kompetensi untuk melakukan pekerjaan tertentu setelah lulus ujian kompetensi yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi atau lembaga sertifikasi.
- (4) Ketentuan mengenai sertifikasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen adalah sebagai berikut.

#### Pasal 47

- (1) Sertifikat pendidik untuk dosen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 diberikan setelah memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. memiliki pengalaman kerja sebagai pendidik sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun;
  - b. memiliki jabatan akademik sekurang-kurangnya asisten ahli; dan
  - c. lulus sertifikasi yang dilakukan oleh perguruan tinggi yang menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan pada perguruan tinggi yang ditetapkan oleh pemerintah
- (2) Pemerintah menetapkan perguruan tinggi yang terakreditasi untuk menyelenggarakan program pengadaan tenaga kependidikan sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai sertifikat pendidik untuk dosen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan penetapan perguruan tinggi yang terakreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Selanjutnya, Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan yang berkaitan dengan akreditasi adalah sebagai berikut.

#### Pasal 86

- (1) Pemerintah melakukan akreditasi pada setiap jenjang dan satuan pendidikan untuk menentukan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan.
- (2) Kewenangan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula dilakukan oleh lembaga mandiri yang diberi kewenangan oleh Pemerintah untuk melakukan akreditasi.
- (3) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai bentuk akuntabilitas kepada publik dilakukan secara obyektif, adil, transparan, dan komprehensif dengan menggunakan instrumen dan kriteria yang mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan.

#### Pasal 87

- (1) Akreditasi oleh Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dilakukan oleh:
  - a. Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) terhadap program dan/atau satuan pendidikan pendidikan jalur formal pada jenjang pendidikan dasar dan menengah;
  - b. Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) terhadap program dan/atau satuan pendidikan jenjang pendidikan Tinggi; dan

- c. Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Non Formal (BAN-PNF) terhadap program dan/atau satuan pendidikan jalur nonformal
- (2) Dalam melaksanakan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BAN-S/M dibantu oleh badan akreditasi provinsi yang dibentuk oleh Gubernur.
- (3) Badan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri.
- (4) Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya badan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat mandiri.
- (5) Ketentuan mengenai badan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Menteri.

#### Pasal 88

- (1) Lembaga mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) dapat melakukan fungsinya setelah mendapat pengakuan dari Menteri.
- (2) Untuk memperoleh pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lembaga mandiri wajib memenuhi persyaratan sekurang-kurangnya:
  - a. berbadan hukum Indonesia yang bersifat nirlaba.
  - b. memiliki tenaga ahli yang berpengalaman di bidang evaluasi pendidikan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai lembaga mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur dengan Peraturan Menteri.

### 1.2. Program Studi Sarjana

Program studi merupakan penataan program akademik bagi bidang studi tertentu yang didedikasikan untuk: (1) menguasai, memanfaatkan, mendiseminasikan, mentransformasikan dan mengembangkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni (Ipteks) dalam bidang studi tertentu, (2) mempelajari, mengklarifikasikan dan melestarikan budaya yang berkaitan dengan bidang studi tertentu, serta (3) meningkatkan mutu kehidupan masyarakat dalam kaitannya dengan bidang studi tertentu. Oleh karena itu program studi sebagai lembaga melaksanakan fungsi Tridarma Perguruan Tinggi, yaitu pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, serta mengelola Ipteks selaras dengan bidang studi yang dikelolanya. Untuk menopang dedikasi dan fungsi tersebut, program studi harus mampu mengatur diri sendiri dalam upaya meningkatkan dan menjamin mutu secara berkelanjutan, baik yang berkenaan dengan masukan, proses maupun keluaran program akademik dan layanan yang diberikan kepada masyarakat selaras dengan bidang studi yang dikelolanya.

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas publik, program studi harus secara aktif membangun sistem penjaminan mutu internal. Untuk membuktikan bahwa sistem penjaminan mutu internal telah dilaksanakan dengan baik dan benar, program studi harus diakreditasi oleh lembaga penjaminan mutu eksternal. Dengan sistem penjaminan mutu yang baik dan benar, program studi akan mampu meningkatkan mutu, menegakkan otonomi, dan mengembangkan diri sebagai penyelenggara program akademik/profesional sesuai dengan bidang studi yang dikelolanya, dan turut serta dalam meningkatkan kekuatan moral masyarakat secara berkelanjutan.

Berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan berbagai pertimbangan tersebut di atas, BAN-PT melakukan akreditasi bagi semua program studi dari semua institusi perguruan tinggi di seluruh Indonesia. Akreditasi program studi merupakan proses evaluasi dan penilaian secara komprehensif atas komitmen program studi terhadap mutu dan kapasitas penyelenggaraan program tridarma perguruan tinggi, guna menentukan kelayakan program studi untuk menyelenggarakan program akademiknya. Kriteria untuk mengevaluasi dan menilai komitmen tersebut dijabarkan dalam sejumlah standar akreditasi beserta parameteranya.

## **BAB II**

### **TUJUAN DAN MANFAAT AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA (S1)**

Akreditasi program studi sarjana adalah proses evaluasi dan penilaian secara komprehensif atas komitmen program studi terhadap mutu dan kapasitas penyelenggaraan program tridarma perguruan tinggi, untuk menentukan kelayakan program akademiknya. Evaluasi dan penilaian dalam rangka akreditasi program studi dilakukan oleh tim asesor yang terdiri atas pakar sejawat dan/atau pakar yang memahami penyelenggaraan program akademik program studi. Keputusan mengenai mutu didasarkan pada evaluasi dan penilaian terhadap berbagai bukti yang terkait dengan standar yang ditetapkan dan berdasarkan nalar dan pertimbangan para pakar sejawat. Bukti-bukti yang diperlukan termasuk laporan tertulis yang disiapkan oleh program studi yang diakreditasi, diverifikasi dan divalidasi melalui kunjungan atau asesmen lapangan tim asesor ke lokasi program studi.

BAN-PT adalah lembaga yang memiliki kewenangan untuk mengevaluasi dan menilai, serta menetapkan status dan peringkat mutu program studi berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Dengan demikian, tujuan dan manfaat akreditasi program studi adalah sebagai berikut.

1. Memberikan jaminan bahwa program studi yang terakreditasi telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh BAN-PT dengan merujuk pada standar nasional pendidikan yang termaktub dalam Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, sehingga mampu memberikan perlindungan bagi masyarakat dari penyelenggaraan program studi yang tidak memenuhi standar yang ditetapkan itu.
2. Mendorong program studi untuk terus menerus melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu yang tinggi
3. Hasil akreditasi dapat dimanfaatkan sebagai dasar pertimbangan dalam transfer kredit perguruan tinggi, pemberian bantuan dan alokasi dana, serta pengakuan dari badan atau instansi yang lain.

Mutu program studi merupakan cerminan dari totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses, keluaran, hasil, dan dampak, atau layanan/kinerja program studi yang diukur berdasarkan sejumlah standar yang ditetapkan itu.

## **BAB III**

### **ASPEK-ASPEK PELAKSANAAN AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA**

Dalam melaksanakan keseluruhan proses akreditasi program studi terdapat beberapa aspek pokok yang perlu diperhatikan oleh setiap pihak yang terkait, yaitu asesor, program studi sarjana yang diakreditasi, dan BAN-PT sendiri. Aspek-aspek tersebut yaitu: (1) **standar akreditasi** program studi sarjana yang digunakan sebagai tolok ukur dalam mengevaluasi dan menilai mutu kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan program studi sarjana; (2) **prosedur akreditasi** program studi sarjana yang merupakan tahap dan langkah yang harus dilakukan dalam rangka akreditasi program studi sarjana; (3) **instrumen akreditasi** program studi sarjana yang digunakan untuk menyajikan data dan informasi sebagai bahan dalam mengevaluasi dan menilai mutu program studi sarjana, disusun berdasarkan standar akreditasi yang ditetapkan; dan (4) **kode etik** akreditasi program studi sarjana yang merupakan "aturan main" untuk menjamin kelancaran dan obyektivitas proses dan hasil akreditasi program studi sarjana.

Bab ini menyajikan uraian singkat mengenai keempat aspek tersebut, sedangkan uraian lengkap dan rincian setiap aspek itu disajikan dalam buku tersendiri, yaitu: Buku II yang membahas standar dan prosedur akreditasi program studi sarjana; Buku III tentang instrumen akreditasi dalam bentuk pedoman penyusunan portofolio; sedangkan kode etik akreditasi yang berlaku umum untuk akreditasi pada semua tingkatan pendidikan dituangkan dalam buku Kode Etik Akreditasi.

## A. Standar Akreditasi Program studi sarjana

Standar akreditasi adalah tolok ukur yang harus dipenuhi oleh program studi sarjana. Standar akreditasi terdiri atas beberapa parameter (indikator kunci) yang dapat digunakan sebagai dasar (1) penyajian data dan informasi mengenai kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan program studi sarjana, yang dituangkan dalam instrumen akreditasi; (2) evaluasi dan penilaian mutu kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan program studi sarjana, (3) penetapan kelayakan program studi sarjana untuk menyelenggarakan program-programnya; dan (4) perumusan rekomendasi perbaikan dan pembinaan mutu program studi sarjana.

Standar akreditasi program studi sarjana mencakup standar tentang komitmen program studi sarjana terhadap kapasitas institusional (*institutional capacity*) dan komitmen terhadap efektivitas program pendidikan (*educational effectiveness*), yang dikemas dalam tujuh standar akreditasi, yaitu:

Standar 1. Visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian

Standar 2. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu

Standar 3. Mahasiswa dan lulusan

Standar 4. Sumber daya manusia

Standar 5. Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik

Standar 6. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi

Standar 7. Penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama

Asesmen kinerja program studi sarjana didasarkan pada pemenuhan tuntutan standar akreditasi. Dokumen akreditasi program studi sarjana yang dapat diproses harus telah memenuhi persyaratan awal (eligibilitas) yang ditandai dengan adanya izin yang sah dan berlaku dalam penyelenggaraan program studi sarjana dari pejabat yang berwenang; memiliki anggaran dasar dan anggaran rumah tangga/statuta dan dokumen-dokumen rencana strategis atau rencana induk pengembangan yang menunjukkan dengan jelas visi, misi, tujuan dan sasaran program studi sarjana; nilai-nilai dasar yang dianut dan berbagai aspek mengenai organisasi dan pengelolaan program studi sarjana, proses pengambilan keputusan penyelenggaraan program, dan sistem jaminan mutu.

Deskripsi setiap standar akreditasi itu adalah sebagai berikut.

### **Standar 1: Visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi program studi sarjana untuk meraih cita-cita di masa depan. Strategi dan upaya pewujudan visi, pelaksanaan/penyelenggaraan misi, dan pencapaian tujuannya, difahami dan didukung dengan penuh komitmen serta melibatkan partisipasi seluruh pemangku kepentingannya. Seluruh rumusan yang ada mudah difahami, dijabarkan secara logis, sekuen dan pengaturan langkah-langkahnya mengikuti alur fikir (logika) yang secara akademik wajar.

Strategi yang dirumuskan berdasarkan analisis kondisi yang komprehensif, menggunakan metode dan instrumen yang sah dan andal, sehingga menghasilkan landasan langkah-langkah pelaksanaan dan kinerja yang urut-urutannya sistematis, saling berkontribusi dan berkesinambungan. Kesuksesan di salah satu sub-sistem berkontribusi dan ditindaklanjuti oleh sub-sistem yang seharusnya menindaklanjuti. Strategi serta keberhasilannya diukur dengan ukuran-ukuran yang mudah difahami seluruh pemangku kepentingan, sehingga visi yang diajukan benar-benar visi, bukan mimpi dan kiasan (*platitude*).

Keberhasilan pelaksanaan misi menjadi cerminan pewujudan visi. Keberhasilan pencapaian tujuan dengan sasaran yang memenuhi syarat rumusan yang baik, menjadi cerminan keterlaksanaan misi dan strategi dengan baik. Dengan demikian, rumusan visi, misi, tujuan dan strategi merupakan satu kesatuan wujud cerminan integritas yang terintegrasi dari program studi sarjana dan program studi yang bersangkutan.

## **Standar 2: Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu tata pamong (*governance*), kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan sistem penjaminan mutu program studi sarjana sebagai satu kesatuan yang terintegrasi yang menjadi kunci penting bagi keberhasilan program studi sarjana dalam mewujudkan visi, menyelenggarakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan.

Tata pamong adalah sistem yang menjamin penyelenggaraan program studi sarjana dalam memenuhi prinsip-prinsip kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab, dan keadilan. Tata pamong dikembangkan berdasarkan nilai-nilai moral dan etika, serta norma-norma dan nilai akademik. Dalam hubungannya dengan lingkungan eksternal, tata pamong yang baik mampu menciptakan hubungan saling membutuhkan dan saling menguntungkan antara program studi sarjana dengan para pemangku kepentingan. Tata pamong dan kepemimpinan yang baik memerlukan dukungan sistem pengelolaan yang baik.

Sistem pengelolaan adalah suatu pendekatan sistematis untuk mengelola sumber daya, infrastruktur, proses, dan atau kegiatan serta orang. Manajemen mutu adalah kegiatan untuk memenuhi kebutuhan dan permintaan pemangku kepentingan serta memenuhi persyaratan peraturan perundang-undangan serta upaya-upaya untuk meningkatkan kinerja organisasi program studi sarjana. Termasuk di dalamnya langkah-langkah yang harus diambil untuk meminimalkan akibat dari kelemahan mutu produk dan untuk meningkatkan mutu secara berkelanjutan.

Penjaminan mutu program studi sarjana adalah proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan program studi sarjana secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga semua pemangku kepentingan memperoleh kepuasan. Sistem penjaminan mutu program studi sarjana pada umumnya merupakan cerminan sistem pengelolaan masukan, proses, keluaran, dampak, umpan, dan balikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan akademik. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan *continuous quality improvement* pada semua rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system*) dalam rangka memenuhi kepuasan pemangku kepentingan (*customer satisfaction*).

## **Standar 3: Mahasiswa dan lulusan**

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu mahasiswa dan lulusan yang terkait erat dengan mutu calon mahasiswa. Program studi sarjana harus memiliki sistem seleksi yang andal, akuntabel, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*). Di dalam standar ini program studi sarjana harus memiliki fokus dan komitmen yang tinggi terhadap mutu penyelenggaraan proses akademik (pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) dalam rangka memberikan kompetensi yang dibutuhkan mahasiswa untuk menjadi lulusan yang mampu bersaing. Standar ini juga mencakup bagaimana seharusnya program studi sarjana memperlakukan dan memberikan layanan prima kepada mahasiswa dan lulusannya. Termasuk di dalamnya segala urusan yang berkenaan dengan upaya program studi sarjana untuk memperoleh mahasiswa yang bermutu tinggi melalui sistem dan program rekrutmen, seleksi, pemberian layanan akademik/fisik/sosial-pribadi, monitoring dan evaluasi keberhasilan mahasiswa (*outcome*) dalam menempuh pendidikan di program studi sarjana, penelaahan kebutuhan dan kepuasan mahasiswa serta pemangku kepentingan, sehingga mampu menghasilkan lulusan yang bermutu tinggi, dan memiliki kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan dan

tuntutan pemangku kepentingan.

Mahasiswa adalah kelompok pemangku kepentingan internal yang harus mendapatkan manfaat, dan sekaligus sebagai pelaku proses pembentukan nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan/program akademik yang bermutu tinggi di program studi sarjana. Mahasiswa merupakan pembelajar yang membutuhkan pengembangan diri secara holistik yang mencakup unsur fisik, mental, dan kepribadian sebagai sumber daya manusia yang bermutu di masa depan. Oleh karena itu, selain layanan akademik, mahasiswa perlu mendapatkan layanan pengembangan minat dan bakat dalam bidang spiritual, seni budaya, olahraga, kepekaan sosial, pelestarian lingkungan hidup, serta bidang kreativitas lainnya. Mahasiswa perlu memiliki nilai-nilai profesionalisme, kemampuan adaptif, kreatif dan inovatif dalam mempersiapkan diri memasuki dunia profesi dan atau dunia kerja.

Lulusan adalah status yang dicapai mahasiswa setelah menyelesaikan proses pendidikan sesuai dengan persyaratan kelulusan yang ditetapkan oleh program studi sarjana. Sebagai salah satu keluaran langsung dari proses pendidikan yang dilakukan oleh program studi sarjana, lulusan yang bermutu memiliki ciri penguasaan kompetensi akademik termasuk *hard skills* dan *soft skills* sebagaimana dinyatakan dalam sasaran mutu serta dibuktikan dengan kinerja lulusan di masyarakat sesuai dengan profesi dan bidang ilmu.

Program studi sarjana yang bermutu memiliki sistem pengelolaan lulusan yang baik sehingga mampu menjadikannya sebagai *human capital* bagi program studi sarjana yang bersangkutan.

#### **Standar 4: Sumber daya manusia**

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu sumber daya manusia, serta bagaimana seharusnya program studi sarjana memperoleh dan mendayagunakan sumber daya manusia yang bermutu tinggi serta memberikan layanan prima kepada sumber daya manusianya untuk mewujudkan visi, melaksanakan dan menyelenggarakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan. Sumber daya manusia program studi sarjana adalah dosen dan tenaga kependidikan yang mencakup pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga kependidikan lainnya yang bertanggung jawab atas pencapaian sasaran mutu keseluruhan program tridarma perguruan tinggi.

Dosen adalah komponen sumber daya utama yang merupakan pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas pokok dan fungsi mengakuisisi, mentransformasikan, mengembangkan, menyebarluaskan, dan menerapkan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni melalui pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat. Dosen menentukan mutu penyelenggaraan akademik program studi sarjana.

Program studi sarjana merencanakan dan melaksanakan program-program peningkatan mutu dosen yang selaras dengan kebutuhan, untuk mewujudkan visi, menyelenggarakan misi, dan mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Program studi sarjana menjalin kerja sama dengan program studi sarjana dan lembaga mitra kerja sama lainnya untuk memperoleh dosen tidak tetap yang sangat dibutuhkan.

Program studi sarjana yang baik memiliki sistem pengelolaan mutu yang memadai untuk pembinaan dan peningkatan mutu tenaga kependidikan, baik bagi pustakawan, laboran, teknisi, staf administrasi, dan tenaga kependidikan lainnya. Program studi sarjana yang baik memiliki tenaga kependidikan dengan jumlah, kualifikasi dan mutu kinerja yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan program-program yang ada di program studi sarjana yang bersangkutan.

### **Standar 5: Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik**

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu sistem pembelajaran di program studi sarjana. Kurikulum adalah rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan program studi sarjana dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan program studi sarjana. Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakekat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan yang dicakup oleh suatu program studi sarjana dengan memperhatikan standar mutu, dan visi, misi program studi sarjana. Sesuai dengan kebutuhan masing-masing program studi sarjana, program studi sarjana menetapkan kurikulum dan pedoman yang mencakup struktur, tatarutan, kedalaman, keluasan, dan penyertaan komponen tertentu.

Pembelajaran (tatap muka atau jarak jauh) adalah pengalaman belajar yang diperoleh mahasiswa dari kegiatan belajar, seperti perkuliahan, praktikum atau praktek, magang, pelatihan, diskusi, lokakarya, seminar, dan tugas-tugas pembelajaran lainnya. Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkondisikan mahasiswa berfikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan berbagai sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berpusat pada mahasiswa (*student-centered*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong mahasiswa untuk belajar mandiri dan kelompok.

Evaluasi hasil belajar adalah upaya untuk mengetahui sampai di mana mahasiswa mampu mencapai tujuan pembelajaran, dan menggunakan hasilnya dalam membantu mahasiswa memperoleh hasil yang optimal. Evaluasi mencakup semua ranah belajar dan dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel dengan menggunakan instrumen yang sah dan andal, serta menggunakan penilaian acuan patokan (*criterion-referenced evaluation*). Evaluasi hasil belajar difungsikan dan didayagunakan untuk mengukur pencapaian akademik mahasiswa, kebutuhan akan remedial serta metaevaluasi yang memberikan masukan untuk perbaikan sistem pembelajaran.

Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuhkembangkan semangat dan interaksi akademik antara mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, pakar, dosen tamu, nara sumber, untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas. Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, serta penerapan etika akademik secara konsisten.

### **Standar 6: Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi**

Standar ini merupakan acuan keunggulan mutu sumber daya pendukung penyelenggaraan proses akademik yang bermutu mencakup pengadaan dan pengelolaan dana, sarana dan prasarana, serta sistem informasi yang diperlukan untuk mewujudkan visi, melaksanakan/menyelenggarakan misi, dan untuk mencapai tujuan program studi sarjana.

Pembiayaan adalah usaha penyediaan, pengelolaan serta peningkatan mutu anggaran yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan program-program akademik yang bermutu di program studi sarjana sebagai lembaga nirlaba.

Sarana pendidikan adalah segala sesuatu yang dapat digunakan dalam penyelenggaraan proses akademik sebagai alat teknis dalam mencapai maksud, tujuan, dan sasaran pendidikan yang bersifat mobil (dapat dipindah-pindahkan), antara lain komputer, peralatan dan perlengkapan pembelajaran di dalam kelas, laboratorium, kantor, dan lingkungan akademik lainnya. Prasarana pendidikan adalah sumber daya penunjang dalam

pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yang pada umumnya bersifat tidak bergerak/tidak dapat dipindah-pindahkan, antara lain bangunan, lahan percobaan, dan fasilitas lainnya.

Pengelolaan sarana dan prasarana program studi sarjana meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pemutakhiran, inventarisasi, dan penghapusan aset yang dilakukan secara baik, sehingga efektif mendukung kegiatan penyelenggaraan akademik di program studi sarjana. Kepemilikan dan aksesibilitas sarana dan prasarana sangat penting untuk menjamin mutu penyelenggaraan akademik secara berkelanjutan.

Sistem pengelolaan informasi dan teknologi informasi (ICT) mencakup pengelolaan masukan, proses, dan keluaran informasi, dengan memanfaatkan teknologi informasi dan pengetahuan untuk mendukung penjaminan mutu penyelenggaraan akademik program studi sarjana.

### **Standar 7: Penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penelitian, pelayanan pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu program studi sarjana.

Penelitian adalah salah satu tugas pokok program studi sarjana yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Program studi sarjana harus memiliki sistem perencanaan pengelolaan serta implementasi program-program penelitian yang menjadi unggulan. Sistem pengelolaan ini mencakup akses dan pengadaan sumber daya dan layanan penelitian bagi pemangku kepentingan, memiliki peta-jalan (*road-map*), melaksanakan penelitian serta mengelola dan meningkatkan mutu hasilnya dalam rangka mewujudkan visi, melaksanakan/menyelenggarakan misi, dan mencapai tujuan yang dicita-citakan program studi sarjana.

Program studi sarjana menciptakan iklim yang kondusif agar dosen dan mahasiswa secara kreatif dan inovatif menjalankan peran dan fungsinya sebagai pelaku utama penelitian yang bermutu dan terencana. Program studi sarjana memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan diseminasi hasil-hasil penelitian dalam berbagai bentuk, antara lain penyelenggaraan forum/seminar ilmiah, presentasi ilmiah dalam forum nasional dan internasional, publikasi dalam jurnal nasional terakreditasi dan/atau internasional yang bereputasi.

Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsai peningkatan mutu kehidupan bangsa. Program studi sarjana yang baik memiliki sistem pengelolaan kerja sama dengan pemangku kepentingan eksternal dalam rangka penyelenggaraan dan peningkatan mutu secara berkelanjutan program-program akademik. Hasil kerja sama dikelola dengan baik untuk kepentingan akademik dan sebagai perwujudan akuntabilitas program studi sarjana sebagai lembaga nirlaba. Program studi sarjana yang baik mampu merancang dan mendayagunakan program-program kerja sama yang melibatkan partisipasi aktif program studi sarjana dan memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran dan mutu sumber daya program studi sarjana.

Akuntabilitas pelaksanaan tridarma dan kerja sama program studi sarjana diwujudkan dalam bentuk keefektifan pemanfaatannya untuk memberikan kepuasan pemangku kepentingan terutama peserta didik.

Penjelasan dan rincian masing-masing standar akreditasi tersebut menjadi elemen-elemen yang dinilai, disajikan tersendiri.

## **B. Prosedur Akreditasi Program Studi Sarjana**

Evaluasi dan penilaian dalam rangka akreditasi program studi sarjana dilakukan melalui *peer review* oleh tim asesor yang terdiri atas para pakar dalam berbagai bidang keilmuan, dan pakar/praktisi yang memahami hakekat penyelenggaraan/pengelolaan program studi sarjana. Semua program studi sarjana akan diakreditasi secara berkala. Akreditasi dilakukan oleh BAN-PT terhadap program studi sarjana negeri dan swasta yang berbentuk universitas, institut, sekolah tinggi, politeknik, dan akademi. Akreditasi dilakukan melalui prosedur sebagai berikut.

1. BAN-PT memberitahu program studi sarjana mengenai prosedur pelaksanaan akreditasi program studi sarjana.
2. Program studi sarjana mengisi borang sesuai dengan cara yang dituangkan dalam Pedoman Pengisian Borang Program studi sarjana.
3. Program studi sarjana mengirimkan borang tersebut beserta lampiran-lampirannya kepada BAN-PT.
4. BAN-PT memverifikasi kelengkapan borang tersebut.
5. BAN-PT menetapkan (melalui seleksi dan pelatihan) tim asesor yang terdiri atas dua orang pakar sejawat yang memahami penyelenggaraan program studi sarjana.
6. Setiap asesor secara mandiri menilai dokumen akreditasi program studi yang terdiri atas boring program mstudi, borang fakultas/sekolah tinggi, serta laporan evaluasi-diri program studi (asesmen kecukupan) dalam bentuk lokakarya di tempat yang disediakan oleh BAN-PT selama 2 – 3 hari.
7. Pada akhir lokakarya tersebut setiap anggota tim asesor menyerahkan hasil asesmen kecukupan kepada BAN-PT.
8. Tim asesor melakukan asesmen lapangan ke lokasi perguruan tinggi selama 2 s.d. 3 hari kerja.
9. Tim asesor melaporkan hasil asesmen lapangan kepada BAN-PT paling lama seminggu setelah asesmen lapangan.
10. BAN-PT memvalidasi laporan tim asesor.
11. BAN-PT menetapkan hasil akreditasi perguruan tinggi.
12. BAN-PT mengumumkan hasil akreditasi kepada masyarakat luas, menginformasikan hasil keputusan kepada asesor yang terkait, dan menyampaikan sertifikat akreditasi kepada perguruan tinggi yang bersangkutan.
13. BAN-PT menerima dan menanggapi keluhan atau “pengaduan” dari masyarakat, untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas publik dalam proses dan hasil penilaian.

Penjelasan dan rincian prosedur akreditasi itu disajikan dalam buku tersendiri, bersama dengan rincian Standar Akreditasi Program studi sarjana, yaitu Buku II.

## **C. Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana**

Instrumen yang digunakan dalam proses akreditasi program studi sarjana dikembangkan berdasarkan standar dan parameter seperti dijelaskan dalam Bagian A dari bab ini. Data, informasi dan penjelasan setiap standar dan parameter yang diminta dalam rangka akreditasi program studi sarjana dirumuskan dan disajikan oleh program studi sarjana dalam instrumen yang berbentuk borang. Borang akreditasi program studi sarjana adalah dokumen yang berupa laporan diri (*self-report*) suatu program studi sarjana, yang dirumuskan sesuai dengan petunjuk yang terdapat pada Buku IV dan digunakan untuk mengevaluasi dan menilai serta menetapkan status dan peringkat akreditasi program studi sarjana yang diakreditasi. Borang akreditasi merupakan kumpulan data dan informasi mengenai masukan, proses, keluaran, hasil, dan dampak yang bercirikan upaya untuk meningkatkan mutu kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan program studi sarjana secara berkelanjutan.

Isi borang akreditasi program studi sarjana mencakup deskripsi dan analisis yang sistematis sebagai respons yang proaktif terhadap berbagai indikator yang dijabarkan dari standar akreditasi program studi sarjana. Standar dan indikator akreditasi tersebut dijelaskan dalam pedoman penyusunan boring akreditasi program studi sarjana.

Program studi sarjana mendeskripsikan dan menganalisis semua indikator dalam konteks keseluruhan standar akreditasi dengan memperhatikan sebelas dimensi mutu yang merupakan jabaran dari RAISE++, yaitu: **relevansi** (*relevance*), **suasana akademik** (*academic atmosphere*), **pengelolaan internal dan organisasi** (*internal management and organization*), **keberlanjutan** (*sustainability*), **efisiensi** (*efficiency*), termasuk efisiensi dan produktivitas. Dimensi tambahannya adalah kepemimpinan (*leadership*), **pemerataan** (*equity*), dan **tata pamong** (*governance*).

Penjelasan dan rincian aspek instrumen ini disajikan dalam buku tersendiri, yaitu Buku IIIA dan IIIB.

#### **D. Kode Etik Akreditasi Program Studi Sarjana**

Untuk menjaga kelancaran, obyektivitas dan kejujuran dalam pelaksanaan akreditasi program studi sarjana, BAN-PT mengembangkan kode etik akreditasi yang perlu dipatuhi oleh semua pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan akreditasi, yaitu asesor, program studi sarjana yang diakreditasi, dan para anggota dan staf sekretariat BAN-PT. Kode etik tersebut berisikan pernyataan dasar filosofis dan kebijakan yang melandasi penyelenggaraan akreditasi; hal-hal yang harus dilakukan (*the do*) dan yang tidak layak dilakukan (*the don't*) oleh setiap pihak terkait; serta sanksi terhadap “pelanggaran”-nya. Penjelasan dan rincian kode etik ini berlaku umum bagi akreditasi semua tingkat dan jenis perguruan tinggi dan program studi sarjana. Oleh karena itu kode etik tersebut disajikan dalam buku tersendiri di luar perangkat instrumen akreditasi program studi sarjana.

#### **DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN**

**akreditasi:** proses evaluasi dan penilaian mutu institusi atau program studi yang dilakukan oleh suatu tim pakar sejawat (tim asesor) berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan, atas pengarahannya suatu badan atau lembaga akreditasi mandiri di luar institusi atau program studi yang bersangkutan; hasil akreditasi merupakan pengakuan bahwa suatu institusi atau program studi telah memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan itu, sehingga layak untuk menyelenggarakan program-programnya.

**akuntabilitas:** pertanggungjawaban suatu institusi atau program studi kepada *stakeholders* (pihak berkepentingan) mengenai pelaksanaan tugas dan fungsi program studi.

**asesmen kecukupan:** pengkajian (*review*), evaluasi dan penilaian data dan informasi yang disajikan oleh program studi atau institusi perguruan tinggi di dalam borang atau portofolio, yang dilakukan oleh tim asesor dalam proses akreditasi, sebelum asesmen lapangan ke tempat program studi atau institusi yang diakreditasi.

**asesmen lapangan:** telaah dan penilaian di tempat kedudukan program studi yang dilaksanakan oleh tim asesor untuk melakukan verifikasi dan melengkapi data dan informasi yang disajikan oleh program studi atau institusi di dalam portofolio yang telah dipelajari oleh tim asesor tersebut pada tahap asesmen kecukupan.

**BAN-PT:** Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi yang bertugas melaksanakan akreditasi program studi dan atau institusi perguruan tinggi.

**borang:** instrumen akreditasi yang berupa formulir yang berisikan data dan informasi yang digunakan untuk mengevaluasi dan menilai mutu suatu program studi tingkat program sarjana dan diploma.

**evaluasi-diri:** adalah proses yang dilakukan oleh suatu badan atau program untuk menilai secara kritis keadaan dan kinerja diri sendiri. Hasil evaluasi-diri digunakan untuk memperbaiki mutu kinerja dan produk institusi dan program studi. Laporan evaluasi diri merupakan bahan untuk akreditasi.

**misi:** tugas dan cara kerja pokok yang harus dilaksanakan oleh suatu institusi atau program studi untuk merealisasi visi institusi atau program studi tersebut.

**parameter** (parameter standar): bagian dari standar akreditasi yang digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menentukan kelayakan dan mutu program studi atau institusi.

**portofolio:** suatu instrumen akreditasi untuk mengumpulkan informasi tentang berbagai standar dan parameter yang mempengaruhi kinerja dan hasil kerja suatu institusi atau program studi yang disajikan secara kritis dan bersifat terbuka serta menggambarkan suatu proses perkembangan untuk menilai mutu proses dan hasil kerja institusi atau program studi tersebut. Jadi, portofolio mencakup evaluasi-diri.

**standar akreditasi:** tolok ukur yang digunakan untuk menetapkan kelayakan dan mutu perguruan tinggi atau program studi.

**tata pamong** [*governance*]: berkenaan dengan sistem nilai yang dianut di dalam institusi atau program studi, struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam institusi, termasuk juga tata pamong kegiatan bisnis dan komunitas di luar lingkungan akademik.

**tim asesor:** suatu tim yang terdiri atas pakar sejawat yang ditugasi oleh BAN-PT untuk melaksanakan penilaian terhadap berbagai standar akreditasi suatu perguruan tinggi atau program studi

**visi:** rumusan tentang keadaan dan peranan yang ingin dicapai di masa depan. Jadi visi mengandung perspektif masa depan yang merupakan pernyataan tentang keadaan dan peranan yang akan dicapai oleh suatu perguruan tinggi atau program studi.

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,  
Departemen Pendidikan Nasional

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.  
NIP 19610828 198703 1 003

**STANDAR DAN PROSEDUR  
AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

Akreditasi merupakan salah satu bentuk penilaian (evaluasi) mutu dan kelayakan institusi perguruan tinggi atau program studi yang dilakukan oleh organisasi atau badan mandiri di luar perguruan tinggi. Bentuk penilaian mutu eksternal yang lain adalah penilaian yang berkaitan dengan akuntabilitas, pemberian izin, pemberian lisensi oleh badan tertentu. Ada juga pengumpulan data oleh badan pemerintah bagi tujuan tertentu, dan survei untuk menentukan peringkat (*ranking*) perguruan tinggi.

Berbeda dari bentuk penilaian mutu lainnya, akreditasi dilakukan oleh pakar sejawat dan mereka yang memahami hakekat pengelolaan program studi/perguruan tinggi sebagai Tim atau Kelompok Asesor. Keputusan mengenai mutu didasarkan pada penilaian terhadap berbagai bukti yang terkait dengan standar yang ditetapkan dan berdasarkan nalar dan pertimbangan para pakar sejawat (*judgments of informed experts*). Bukti-bukti yang diperlukan termasuk laporan tertulis yang disiapkan oleh institusi perguruan tinggi yang akan diakreditasi yang diverifikasi melalui kunjungan para pakar sejawat ke tempat kedudukan perguruan tinggi.

Akreditasi merupakan suatu proses dan hasil. Sebagai proses, akreditasi merupakan suatu upaya BAN-PT untuk menilai dan menentukan status mutu program studi di perguruan tinggi berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Sebagai hasil, akreditasi merupakan status mutu perguruan tinggi yang diumumkan kepada masyarakat. Dengan demikian, tujuan dan manfaat akreditasi program studi adalah sebagai berikut:

1. Memberikan jaminan bahwa program studi yang terakreditasi telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh BAN-PT, sehingga mampu memberikan perlindungan bagi masyarakat dari penyelenggaraan program studi yang tidak memenuhi standar.
2. Mendorong program studi/perguruan tinggi untuk terus menerus melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu yang tinggi
3. Hasil akreditasi dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam transfer kredit, usulan bantuan dan alokasi dana, serta mendapat pengakuan dari badan atau instansi yang berkepentingan.

Mutu program studi sarjana merupakan totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses dan produk atau layanan program studi sarjana yang diukur dari sejumlah standar sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu institusi perguruan tinggi.

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi program studi sarjana harus dilandasi oleh standar yang lengkap dan jelas sebagai tolok ukur penilaian tersebut, dan juga memerlukan penjelasan operasional mengenai prosedur dan langkah-langkah yang ditempuh, sehingga penilaian itu dapat dilakukan secara sistemik dan sistematis.

Sebagai arahan yang komprehensif, BAN-PT telah mengembangkan seperangkat instrumen dan pedoman akreditasi institusi perguruan tinggi yaitu:

1. Naskah akademik akreditasi program studi sarjana
2. Standar dan prosedur akreditasi program studi sarjana
3. Borang program studi
4. Portofolio fakultas/sekolah tinggi
5. Panduan pengisian borang

6. Pedoman penilaian instrumen akreditasi program studi sarjana
7. Matriks penilaian instrumen akreditasi program studi sarjana
8. Pedoman asesmen lapangan akreditasi program studi sarjana
9. Pedoman penyusunan evaluasi diri program studi sarjana

Naskah ini berisi Standar dan Prosedur Akreditasi Program Studi Sarjana, yang terdiri atas tiga bab sebagai berikut.

Bab I. Pendahuluan.

Bab II. Standar Akreditasi Program Studi Sarjana, dan

Bab III. Prosedur Akreditasi Program Studi Sarjana.

Diharapkan naskah ini dapat memberikan pedoman yang jelas mengenai standar yang digunakan sebagai tolok ukur penilaian serta langkah-langkah dalam rangka akreditasi Program Studi Sarjana.

## **BAB II STANDAR AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA**

Standar akreditasi adalah tolok ukur yang harus dipenuhi oleh institusi program studi sarjana. Suatu standar akreditasi terdiri atas beberapa parameter (elemen penilaian) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan program studi sarjana untuk menyelenggarakan program-programnya.

### **Eligibilitas**

Asesmen kinerja program studi sarjana didasarkan pada pemenuhan tuntutan standar akreditasi. Dokumen akreditasi program studi sarjana yang dapat diproses harus telah memenuhi persyaratan awal (eligibilitas) yang ditandai dengan adanya izin penyelenggaraan program studi sarjana dari pejabat yang berwenang.

Standar akreditasi program studi sarjana mencakup komitmen program studi sarjana untuk memberikan layanan prima dan efektivitas pendidikan yang terdiri atas tujuh standar seperti berikut.

Standar 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian

Standar 2. Tata pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan mutu

Standar 3. Mahasiswa dan Lulusan

Standar 4. Sumber daya manusia

Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

Standar 6. Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi

Standar 7. Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama

Deskripsi masing-masing standar beserta rincian elemen-elemen yang dinilai itu adalah sebagai berikut.

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

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi program studi untuk meraih masa depan. Strategi dan upaya pewujudannya, difahami dan didukung dengan penuh komitmen serta partisipasi yang baik oleh seluruh pemangku kepentingannya. Seluruh rumusan yang ada mudah difahami, dijabarkan secara logis, sekuen dan pengaturan langkah-langkahnya mengikuti alur pikir (logika) yang secara akademik wajar. Strategi yang dirumuskan didasari analisis kondisi yang komprehensif, menggunakan metode dan instrumen yang sah dan andal, sehingga menghasilkan landasan langkah-langkah pelaksanaan dan kinerja yang urut-urutannya sistematis, saling berkontribusi dan berkesinambungan. Kesuksesan di salah satu sub-sistem berkontribusi dan ditindaklanjuti oleh sub-sistem yang seharusnya menindaklanjuti. Strategi serta

keberhasilan pelaksanaannya diukur dengan ukuran-ukuran yang mudah difahami seluruh pemangku kepentingan, sehingga visi yang diajukan benar-benar visi, bukan mimpi dan kiasan (“*platitude*”). Keberhasilan pelaksanaan misi menjadi cerminan pewujudan visi. Keberhasilan pencapaian tujuan dengan sasaran yang memenuhi syarat rumusan yang baik, menjadi cerminan keterlaksanaan misi dan strategi dengan baik. Dengan demikian, rumusan visi, misi, tujuan dan strategi merupakan satu kesatuan wujud cerminan integritas yang terintegrasi dari program studi dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

### **Deskripsi**

Program studi mempunyai visi yang dinyatakan secara jelas sejalan dengan visi institusi pengelolanya. Visi tersebut memberikan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas dan jelas. Untuk mewujudkan visi tersebut, misi program studi dinyatakan secara spesifik mengenai apa yang dilaksanakan. Program studi memiliki tujuan dan sasaran dengan rumusan yang jelas, spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan, relevan dengan visi dan misinya. Tujuan dan sasaran tersebut di atas direfleksikan dalam bentuk *outcomes* program studi (lulusan, hasil penelitian dan pelayanan masyarakat). Pernyataan-pernyataan tersebut diketahui, dipahami dan menjadi milik bersama seluruh komponen pengelola program studi dan institusi, serta diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal di program studi. Standar ini menjadi acuan bagi seluruh kegiatan penyelenggaraan program studi.

### **Elemen Penilaian:**

- 1.1 Visi yang baik adalah yang futuristik, menantang, memotivasi seluruh pemangku kepentingan untuk berkontribusi, realistik terhadap: a. kemampuan dan faktor-faktor internal maupun eksternal; b. Asumsi; dan c. kondisi lingkungan yang didefinisikan dengan kaidah yg baik dan benar, konsisten dengan visi perguruan tingginya.
- 1.2 Misi program studi adalah tri dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat). Keterlaksanaan misi yang diartikulasikan harus merupakan upaya mewujudkan visi program studi.
- 1.3 Tujuan dan sasaran yang baik adalah yang realistis, unik, terfokus, dan keberhasilan pelaksanaannya dapat diukur dengan rentang waktu yg jelas dan relevan terhadap misi dan visi.
- 1.4 Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang baik harus menjadi milik, dipahami dan didukung oleh seluruh pemangku kepentingan program studi.
- 1.5 Strategi pencapaian sasaran yang baik ditunjukkan dengan bukti tertulis dan fakta di lapangan.

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

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu program studi sebagai satu kesatuan yang terintegrasi sebagai kunci penting bagi keberhasilan program dalam menjalankan misi pokoknya: pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat. Tata pamong program studi harus mencerminkan pelaksanaan “*good university governance*” dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi, dan aspirasi pemangku kepentingan program studi. Kepemimpinan program studi harus secara efektif memberi arah, motivasi dan inspirasi untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang dikembangkan. Sistem pengelolaan harus secara efektif dan efisien melaksanakan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, dan pengawasan. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan *continuous quality improvement* pada semua rangkaian sistem manajemen

mutu (*quality management system*) dalam rangka pemuasan pelanggan (*customer satisfaction*).

### **Deskripsi**

Tata pamong (*governance*) merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan program studi. Tata pamong yang baik jelas terlihat dari lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan adil. Struktur tata pamong mencakup badan pengatur yang aktif dengan otonomi yang cukup untuk menjamin integritas lembaga dan memenuhi pertanggungjawaban dalam pengembangan kebijakan dan sumber daya, yang konsisten dengan visi dan misinya. Tata pamong didukung dengan penetapan dan penegakan sistem nilai dan norma, serta dukungan institusi, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan *stakeholders*. Pelaksanaan dan penegakan nilai dan norma institusi, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa ini didukung dengan adanya mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi yang diberlakukan secara konsisten dan konsekuen.

Untuk membangun tata pamong yang baik (*good governance*), program studi memiliki kepemimpinan yang kuat (*strong leadership*) yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam pencapaian tujuan. Kepemimpinan yang kuat adalah kepemimpinan yang visioner (yang mampu merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, menarik tentang masa depan).

Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia. Tata pamong yang ada memungkinkan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektivitas, efisiensi dan produktivitas dalam upaya pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas program studi. Implementasi tata pamong yang baik dicerminkan dari baiknya sistem pengelolaan fungsional program studi, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi, terutama dalam penggunaan sumber daya pendidikan, agar tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi dalam lingkup program studi. Sistem pengelolaan yang dikembangkan dapat menjamin berkembangnya kebebasan akademis dan otonomi keilmuan pada program studi, serta mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan dan seluruh sumber daya yang diperlukan untuk meraih keunggulan mutu yang diharapkan. Untuk itu program studi memiliki perencanaan yang matang, struktur organisasi dengan organ, tugas pokok dan fungsi serta personil yang sesuai, program pengembangan staf yang operasional, dilengkapi dengan berbagai pedoman dan manual yang dapat mengarahkan dan mengatur program studi, serta sistem pengawasan, monitoring dan evaluasi yang kuat dan transparan.

Upaya penjaminan mutu meliputi adanya satuan organisasi yang bertanggung jawab, strategi, tujuan, standar mutu, prosedur, mekanisme, sumber daya (manusia dan non-manusia), kegiatan, sistem informasi, dan evaluasi, yang dirumuskan secara baik, dikomunikasikan secara meluas, dan dilaksanakan secara efektif, untuk semua unsur program studi. Penjaminan mutu terdiri dari penjaminan mutu internal dan eksternal. Penjaminan mutu internal menyangkut input, proses, *output*, dan *outcome* dalam sistem program studi itu sendiri, antara lain melalui audit internal dan evaluasi diri. Sedangkan penjaminan mutu eksternal berkaitan dengan akuntabilitas program studi terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik, dan sebagainya.

### **Elemen Penilaian:**

- 2.1 Organ dan sistem tata pamong yang baik (*good university governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan *fairness* penyelenggaraan program studi.
- 2.2 Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi.
- 2.3 Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) harus diformulasi, disosialisasikan, dilaksanakan, dan dievaluasi dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
- 2.4 Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.
- 2.5 Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasikan visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.
- 2.6 Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi efektif (*planning, organizing, staffing, leading, controlling*, serta operasi internal dan eksternal).
- 2.7 Sistem penjaminan mutu dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas pada tingkat program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik setiap kegiatan, dengan standar dan instrumen yang sah dan andal.
- 2.8 Penjaminan mutu eksternal dilakukan berkaitan dengan akuntabilitas program studi (*input, proses, output, dan outcome*) terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal, misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik, dilengkapi dengan pedoman pelaksanaan dan laporan hasil audit dan asesmen eksternal.

### **STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu mahasiswa dan lulusan. Program studi harus memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa maupun pengelolaan lulusan sebagai satu kesatuan mutu yang terintegrasi. Program studi harus menempatkan mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan akademik untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan oleh program studi. Program studi harus berpartisipasi secara aktif dalam sistem perekrutan dan seleksi calon mahasiswa agar mampu menghasilkan input mahasiswa dan lulusan bermutu. Program studi harus mengupayakan akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat. Program studi harus mengelola lulusan sebagai produk dan mitra perbaikan berkelanjutan program studi. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pemberdayaan dan pendayagunaan alumni.

## Deskripsi

Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu input, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi, mekanisme rekrutmen yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan program studi.

Partisipasi aktif program studi dalam perekrutan dan seleksi calon mahasiswa adalah dengan melaksanakan dan atau mengusulkan persyaratan mutu input dan daya tampung kepada institusi.

Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan program studi berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, dan kegiatan ekstra kurikuler.

Dalam pengelolaan lulusan sebagai produk, program studi menyiapkan pembekalan pengembangan *entrepreneurship*, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja. Kemitraan program studi dengan lulusan berupa *tracer study* serta penggalangan dukungan dan *sponsorship* pada lulusan.

### Elemen Penilaian:

- 3.1 Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender) dan pengelolaan lulusan dan alumni (mencakup layanan alumni, peran dalam asosiasi profesi atau bidang ilmu, dukungan timbal balik alumni).
- 3.2 Keefektifan implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu yang diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.
- 3.3 Profil mahasiswa yang meliputi: prestasi dan reputasi akademik, bakat dan minat.
- 3.4 Layanan dan kegiatan kemahasiswaan: ragam, jenis, wadah, mutu, harga, intensitas.
- 3.5 Profil lulusan: ketepatan waktu penyelesaian studi, proporsi mahasiswa yang menyelesaikan studi dalam batas masa studi
- 3.6 Layanan dan pendayagunaan lulusan: ragam, jenis, wadah, mutu, harga, intensitas.
- 3.7 Pelacakan dan perekaman data lulusan: kekomprehensifan, pemutakhiran, profil masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi, dan posisi kerja pertama.
- 3.8 Partisipasi lulusan dan alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik program studi.

## STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu sumber daya manusia yang andal dan mampu menjamin mutu penyelenggaraan program studi, melalui program akademik sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran. Program studi harus mendayagunakan sumber daya manusia yang meliputi dosen dan tenaga kependidikan yang layak, kompeten, relevan dan andal. Dosen merupakan sumber daya manusia utama dalam proses pembentukan nilai tambah yang bermutu pada diri mahasiswa yang dibimbingnya, bagi bidang ilmu yang diampunya,

dan kesejahteraan masyarakat. Untuk menjamin mutu dosen dan tenaga kependidikan yang bermutu baik, program studi harus memiliki kewenangan dan pengambilan keputusan dalam seleksi, penempatan, pengembangan karir yang baik. Program studi harus memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang efektif untuk menjamin mutu pengelolaan program akademik.

### **Deskripsi**

Program studi mendayagunakan dosen tetap yang memenuhi kualifikasi akademik dan profesional, serta mutu kinerja, dalam jumlah yang selaras dengan tuntutan penyelenggaraan program. Jika diperlukan program studi mendayagunakan dosen tidak tetap (dosen mata kuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar) untuk memenuhi kebutuhan penjaminan mutu program akademik. Program studi mendayagunakan tenaga kependidikan, seperti pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, dan/atau staf administrasi dengan kualifikasi dan mutu kinerja, serta jumlah yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan program studi. Program studi memiliki sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan yang selaras dengan kebutuhan penjaminan mutu program akademik.

### **Elemen Penilaian:**

- 4.1 Kualifikasi akademik, kompetensi (pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional), dan jumlah (rasio dosen mahasiswa, jabatan akademik) dosen tetap dan tidak tetap (dosen mata kuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar, sesuai dengan kebutuhan) untuk menjamin mutu program akademik.
- 4.2 Prestasi dosen dalam mendapatkan penghargaan, hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional; besaran dan proporsi dana penelitian dari sumber institusi sendiri dan luar institusi.
- 4.3 Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi.
- 4.4 Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programer, instruktur, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.
- 4.5 Keefektifan sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik.
- 4.6 Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.

## **STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik di tingkat program studi. Kurikulum yang dirancang dan diterapkan harus mampu menjamin tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Kurikulum harus mampu menyediakan tawaran dan pilihan kompetensi dan pengembangan bagi pebelajar sesuai dengan minat dan bakatnya. Proses pembelajaran yang diselenggarakan harus menjamin pebelajar untuk memiliki kompetensi yang tertuang dalam kurikulum. Suasana akademik di program studi harus menunjang pebelajar dalam meraih kompetensi yang diharapkan. Dalam pengembangan kurikulum program, proses pembelajaran, dan suasana akademik, program studi harus kritis dan tanggap terhadap perkembangan kebijakan, peraturan perundangan yang berlaku, sosial, ekonomi, dan budaya.

## Deskripsi

Kurikulum merupakan rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan program studi dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan program studi. Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakekat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu yang dicakup oleh suatu program studi dengan memperhatikan standar mutu, dan visi, misi perguruan tinggi/program studi. Untuk meningkatkan relevansi sosial dan keilmuan, kurikulum selalu dimutakhirkan oleh program studi bersama pemangku kepentingan secara periodik agar sesuai dengan kompetensi yang diperlukan dan perkembangan IPTEKS. Kurikulum merupakan acuan dasar pembentukan dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan dalam setiap program pada tingkat program studi. Kurikulum dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* (keterampilan kepribadian dan perilaku) yang bisa diterapkan dalam berbagai situasi. Dalam hal kebutuhan yang dianggap perlu, maka perguruan tinggi dapat menetapkan penyertaan komponen kurikulum tertentu menjadi bagian dari struktur kurikulum yang disusun oleh program studi.

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah (*domain*) belajar dan hirarkinya. Kegiatan pembelajaran adalah pengalaman belajar yang diperoleh pebelajar dari kegiatan belajar, seperti perkuliahan (tatap muka atau jarak jauh), praktikum atau praktek, magang, pelatihan, diskusi, lokakarya, seminar, dan tugas-tugas pembelajaran lainnya. Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkondisikan pebelajar berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berorientasi pada pebelajar (*learner oriented*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong pebelajar belajar mandiri maupun kelompok untuk mengembangkan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*). Selain itu, pembelajaran yang dibangun mendorong pebelajar mendemonstrasikan hasil belajarnya dalam berbagai bentuk kegiatan, unjuk kerja, kemampuan dan sikap terbuka, mau menerima masukan untuk menyempurnakan kinerjanya. Strategi pembelajaran memperhitungkan karakteristik pebelajar termasuk kemampuan awal yang beragam yang mengkan dosen menerapkan strategi yang berbeda. Dalam mengaplikasikan strategi pembelajaran dosen mendasarkan pada konsep bahwa setiap orang memiliki potensi untuk berkembang secara akademik dan profesional. Sistem pembelajaran mencakup pemantauan, pengkajian, dan perbaikan secara berkelanjutan. Kajian dan penilaian atas strategi pembelajaran yang digunakan dilakukan melalui perbandingan dengan strategi-strategi pembelajaran terkini.

Evaluasi hasil belajar mencakup semua ranah belajar dan dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel dengan menggunakan instrumen yang sah dan andal, serta menggunakan penilaian acuan patokan. Evaluasi hasil belajar difungsikan untuk mengukur prestasi akademik mahasiswa dan memberi masukan mengenai efektifitas proses pembelajaran.

Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuh-kembangkan semangat dan interaksi akademik antar mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, maupun dengan pihak luar untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas. Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, dan penerapan etika akademik secara konsisten.

### **Elemen Penilaian:**

- 5.1 Kurikulum harus memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi.
- 5.2 Kurikulum harus memuat mata kuliah yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada pebelajar untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus dan rencana pembelajaran.
- 5.3 Kurikulum harus dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.
- 5.4 Kurikulum dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama fihak-fihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.
- 5.5 Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkinya.
- 5.6 Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik yang menantang, mendorong mahasiswa untuk berfikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber
- 5.7 Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.
- 5.8 Sistem perwalian: banyaknya mahasiswa per dosen wali, pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan per semester, efektivitas kegiatan perwalian.
- 5.9 Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi): rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir, ketersediaan panduan, dan waktu penyelesaian penulisan.
- 5.10 Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir.
- 5.11 Upaya peningkatan suasana akademik: Kebijakan tentang suasana akademik, Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana, Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik, Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, serta pengembangan perilaku kecendekiawanan.

### **STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi yang mampu menjamin mutu penyelenggaraan program akademik. Sistem pengelolaan pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi harus menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program akademik di program studi. Agar proses penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh program studi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang memadai, baik dari aspek kelayakan, mutu maupun kesinambungan terhadap pendanaan, prasarana dan sarana, serta sistem informasi. Standar pendanaan, prasarana dan sarana serta sistem informasi merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi yang merefleksikan kapasitas program studi didalam memperoleh, merencanakan, mengelola, dan meningkatkan mutu perolehan sumber dana, prasarana dan sarana serta sistem informasi

yang diperlukan guna mendukung kegiatan tridarma program studi. Tingkat kelayakan dan kecukupan akan ketersediaan dana, prasarana dan sarana serta sistem informasi yang dapat diakses oleh program studi sekurang-kurangnya harus memenuhi standar kelayakan minimal. Program studi harus terlibat dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan ketersediaan sumber daya yang menjadi landasan dalam menetapkan standar pembiayaan, prasarana dan sarana serta sistem informasi. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahunan untuk mencapai target kinerja yang direncanakan (pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat). Program studi harus memiliki akses yang memadai untuk menggunakan sumber daya guna mendukung kegiatan tridarma program studi.

### **Deskripsi**

Program studi menunjukkan adanya jaminan ketersediaan dana yang layak untuk penyelenggaraan program akademik yang bermutu, dan tertuang dalam rencana kerja, target kinerja, dan anggaran. Jaminan pembiayaan penyelenggaraan program akademik ditetapkan oleh institusi pengelola sumber daya, serta dikelola secara transparan dan akuntabel. Prosedur penganggaran yang efektif mencakup alokasi penggunaan dan pengendalian pengeluaran.

Sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan program akademik memenuhi kelayakan, baik dari sisi jenis, jumlah, luas, waktu, tempat, legal, guna, maupun mutu. Kelengkapan dan mutu dari sumber daya ini juga sangat penting sehingga memerlukan pengoperasian dan perawatan yang memadai. Sesuai dengan visi program studi, mahasiswa mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya. Pengelolaan prasarana dan sarana pada program studi memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesibilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran, kejelasan peraturan dan efisiensi penggunaannya.

Program studi memiliki jaminan akses dan pendayagunaan sistem manajemen dan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan dan penyelenggaraan program akademik, kegiatan operasional, dan pengembangan program studi. Sistem manajemen informasi secara efektif dapat didayagunakan untuk mendukung proses pengumpulan data, analisis, penyimpanan, pengunduhan (*retrieval*), presentasi data dan informasi, dan komunikasi dengan pihak berkepentingan.

### **Elemen Penilaian:**

- 6.1 Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.
- 6.2 Dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah) dalam lima tahun terakhir untuk mendukung kegiatan program akademik (pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) program studi harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepatwaktu.
- 6.3 Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik.
- 6.4 Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tridarma secara efektif.
- 6.5 Akses dan pendayagunaan prasarana yang menunjang proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tri dharma secara efektif.

6.6 Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi.

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

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penelitian, pelayanan dan/atau pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu program studi. Kelayakan penjaminan mutu ini sangat dipengaruhi oleh mutu pengelolaan dan pelaksanaannya. Sistem pengelolaan pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama harus terintegrasi dengan penjaminan mutu program studi untuk mendukung terwujudnya visi, terselenggaranya misi, tercapainya tujuan, dan keberhasilan strategi perguruan tinggi yang bersangkutan. Agar mutu penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh program studi dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang luas terhadap penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama, internal maupun eksternal. Standar ini merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi program studi yang merefleksikan kapasitas dan kemampuan dalam memperoleh, merencanakan (kegiatan dan anggaran), mengelola, dan meningkatkan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama pada tingkat perguruan tinggi. Program studi memiliki akses dan mendayagunakan sumber daya guna mendukung kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.

### **Deskripsi:**

Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan IPTEKS (ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni), serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Program studi memiliki akses atau *road map* dan pelaksanaan penelitian yang menunjang terwujudnya visi dan terlaksananya misi program studi dan institusi, serta akses yang luas terhadap fasilitas penelitian yang menunjang. Dosen dan mahasiswa program studi terlibat dalam pelaksanaan penelitian yang bermutu dan terencana dengan berorientasi pada kebutuhan pemangku kepentingan. Hasil penelitian didiseminasikan melalui presentasi ilmiah dalam forum ilmiah nasional dan internasional dan/atau dipublikasi dalam jurnal nasional yang terakreditasi dan internasional agar memberikan manfaat bagi pemangku kepentingan.

Program studi berpartisipasi aktif dalam perencanaan dan implementasi program dan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan membuktikan efektifitas pemanfaatannya didalam masyarakat. Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan atau memprakarsai peningkatan mutu hidup masyarakat.

Program studi berpartisipasi aktif dalam perencanaan, implementasi, dan pengembangan program dan kegiatan kerjasama oleh institusi dalam rangka memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran dosen dan mahasiswa serta sumber daya lain yang dimiliki institusi secara saling menguntungkan dengan pemangku kepentingan, dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi.

### **Elemen Penilaian:**

- 7.1 Partisipasi aktif dalam perencanaan, implementasi, dan peningkatan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang mendukung keunggulan yang diharapkan pada visi dan misi program studi dan institusi.
- 7.2 Kejelasan, transparansi, dan akuntabilitas sistem pengelolaan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, termasuk proses monitoring, evaluasi dan peninjauan ulang strategi secara periodik dalam rangka peningkatan mutu berkelanjutan.
- 7.3 *Benchmark* dan target mutu penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
- 7.4 Dukungan dan komitmen institusi pada program studi dalam pelaksanaan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pendanaan secara internal dari perguruan tingginya, upaya kerjasama, dan fasilitas yang sesuai dengan program dan kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.
- 7.5 Partisipasi dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.
- 7.6 Aktivitas penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang berkontribusi dan berdampak pada proses pembelajaran.
- 7.7 Produktivitas dan mutu hasil penelitian dosen dan atau mahasiswa program studi yang diakui oleh masyarakat akademis (publikasi dosen pada jurnal nasional terakreditasi - kuantitas dan produktivitas; publikasi dosen pada jurnal internasional - kuantitas dan produktivitas; sitasi hasil publikasi dosen; karya inovatif (paten, karya/produk monumental)
- 7.8 Kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa program studi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan (kerjasama, karya, penelitian, dan pemanfaatan jasa/produk kepakaran).
- 7.9 Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi dan institusi dan dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi.

## **BAB III PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA**

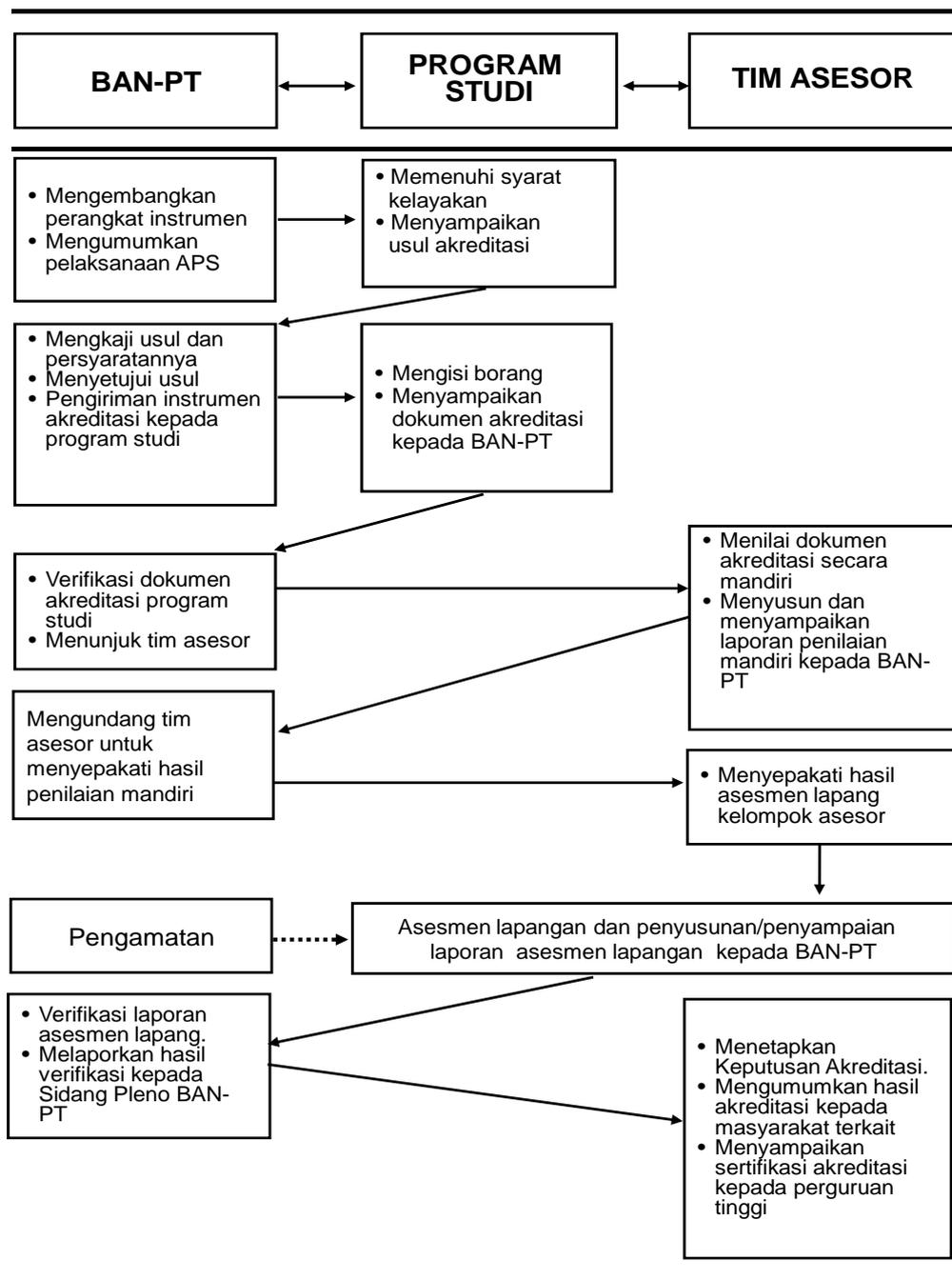
Evaluasi dan penilaian dalam rangka akreditasi program studi sarjana dilakukan melalui *peer review* oleh tim asesor yang memahami hakekat penyelenggaraan program studi sarjana. Tim asesor dimaksud terdiri atas pakar-pakar yang berpengalaman dari berbagai bidang keahlian, dan praktisi yang menguasai pelaksanaan pengelolaan program studi. Semua program studi sarjana akan diakreditasi secara berkala. Akreditasi dilakukan oleh BAN-PT terhadap program studi sarjana negeri dan swasta yang dapat berbentuk universitas, institut, dan sekolah tinggi. Akreditasi dilakukan melalui prosedur sebagai berikut.

1. BAN-PT memberitahu program studi mengenai prosedur pelaksanaan akreditasi program studi.
2. Program studi sarjana mengajukan permohonan kepada BAN-PT untuk diakreditasi dengan melampirkan persyaratan eligibilitas yaitu:
  - a. SK Pendirian Program Studi
  - b. Izin operasional program studi.
3. BAN-PT mengkaji permohonan dan laporan hasil evaluasi-diri berdasarkan persyaratan awal (elijibilitas).
4. Jika telah memenuhi persyaratan awal, BAN-PT mengirimkan instrumen akreditasi kepada program studi yang bersangkutan setelah rangkuman hasil evaluasi-diri dinilai memenuhi syarat.

5. Program studi sarjana mengisi borang akreditasi Program studi sarjana.
6. Fakultas/sekolah tinggi yang membawahi program studi mengisi borang Fakultas/Sekolah Tinggi.
7. Program studi sarjana mengirimkan borang yang telah diisi tersebut beserta lampiran-lampirannya kepada BAN-PT.
8. BAN-PT memverifikasi kelengkapan borang tersebut.
9. BAN-PT menetapkan (melalui seleksi dan pelatihan) tim asesor yang terdiri atas dua orang pakar sejawat yang memahami pengelolaan program studi sarjana.
10. Setiap asesor secara mandiri menilai laporan evaluasi diri, borang program studi, dan borang fakultas/sekolah tinggi (asesmen kecukupan).
11. BAN-PT mengundang tim asesor untuk mendiskusikan dan menyepakati hasil penilaian dokumen. Hasil kesepakatan digunakan sebagai bahan asesmen lapangan.
12. Tim asesor melakukan asesmen lapangan ke lokasi program studi sarjana selama 3 hari.
13. Tim asesor melaporkan hasil asesmen lapangan kepada BAN-PT paling lama seminggu setelah asesmen lapangan.
14. BAN-PT memvalidasi laporan tim asesor.
15. BAN-PT menetapkan hasil akreditasi perguruan tinggi.
16. BAN-PT mengumumkan hasil akreditasi kepada masyarakat luas, menginformasikan hasil keputusan kepada asesor yang terkait, dan menyampaikan sertifikat akreditasi kepada perguruan tinggi yang bersangkutan.

BAN-PT menerima dan menanggapi keluhan atau pengaduan dari masyarakat, untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam proses maupun hasil penilaian.

Prosedur akreditasi program studi sarjana tersebut digambarkan pada Bagan 1.2.



**Bagan 1.2. Prosedur Akreditasi Program Studi Sarjana**

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,  
Departemen Pendidikan Nasional

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

BAMBANG SUDIBYO

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.  
NIP 19610828 198703 1 003

**BORANG AKREDITASI YANG DIISI OLEH PROGRAM STUDI**

**A. BORANG PROGRAM STUDI**

**IDENTITAS PROGRAM STUDI**

Program Studi (PS) : .....

Jurusan/Departemen : .....

Fakultas : .....

Perguruan Tinggi : .....

Nomor SK pendirian PS (\*) : .....

Tanggal SK pendirian PS : .....

Pejabat Penandatangan  
SK Pendirian PS : .....

Bulan & Tahun Dimulainya  
Penyelenggaraan PS : .....

Nomor SK Izin Operasional (\*) : .....

Tanggal SK Izin Operasional : .....

Peringkat (Nilai) Akreditasi Terakhir : .....

Nomor SK BAN-PT : .....

Alamat PS : .....

.....

No. Telepon PS : .....

No. Faksimili PS : .....

*Homepage dan E-mail PS* : .....

(\*): Lampirkan fotokopi SK terakhir

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

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

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

## B. IDENTITAS PENGISI BORANG PROGRAM STUDI

Nama : .....  
 NIDN : .....  
 Jabatan : .....  
 Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□  
 Tanda Tangan :  
 \_\_\_\_\_

Nama : .....  
 NIDN : .....  
 Jabatan : .....  
 Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□  
 Tanda Tangan :  
 \_\_\_\_\_

Nama : .....  
 NIDN : .....  
 Jabatan : .....  
 Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□  
 Tanda Tangan :  
 \_\_\_\_\_

Nama : .....  
 NIDN : .....  
 Jabatan : .....  
 Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□  
 Tanda Tangan :  
 \_\_\_\_\_

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

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

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

### 1.1.2 Visi

### 1.1.3 Misi

### 1.1.4 Tujuan

### 1.1.5 Sasaran dan Strategi Pencapaiannya

## 1.2 Sosialisasi

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

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

### 2.1 Sistem Tata Pamong

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (*input*, *proses*, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Program Studi untuk membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

## 2.2 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat. Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Program Studi.

## 2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup *planning, organizing, staffing, leading, controlling* dalam kegiatan internal maupun eksternal.

Jelaskan sistem pengelolaan Program Studi serta dokumen pendukungnya.

## 2.4 Penjaminan Mutu

Bagaimanakah pelaksanaan penjaminan mutu pada Program Studi? Jelaskan.

## 2.5 Umpan Balik

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

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

## 2.6 Keberlanjutan

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

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

### STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN

#### 3.1 Profil Mahasiswa dan Lulusan

3.1.1 Tuliskan data **seluruh** mahasiswa reguler<sup>(1)</sup> dan lulusannya dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa Reguler		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa		Jumlah Lulusan		IPK Lulusan Reguler			Persentase Lulusan Reguler dengan IPK :		
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Reguler bukan Transfer	Transfer <sup>(3)</sup>	Reguler bukan Transfer	Transfer <sup>(3)</sup>	Reguler bukan Transfer	Transfer <sup>(3)</sup>	Min	Rat	Mak	< 2,75	2,75-3,50	> 3,50
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
TS-4															
TS-3															
TS-2															
TS-1															
TS															
Jumlah															

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

Min: IPK Minimum; Rat:IPK Rata-rata; Mak:IPK Maksimum

- (1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam, dan di seluruh kampus).
- (2) Mahasiswa **program non-reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.
- (3) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

3.1.2 Tuliskan data mahasiswa non-reguler<sup>(2)</sup> dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Calon Mahasiswa		Jumlah Mahasiswa Baru		Jumlah Total Mahasiswa	
		Ikut Seleksi	Lulus Seleksi	Non-Reguler	Transfer <sup>(3)</sup>	Non-Reguler	Transfer <sup>(3)</sup>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TS-4							
TS-3							
TS-2							
TS-1							
TS							

3.1.3 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni).

No.	Nama Kegiatan dan Waktu Penyelenggaraan	Tingkat (Lokal, Regional, Nasional, atau Internasional)	Prestasi yang Dicapai
(1)	(2)	(3)	(4)

3.1.4 Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler tujuh tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Reguler per Angkatan pada Tahun*							Jumlah Lulusan s.d. TS (dari Mahasiswa Reguler)
	TS-6	TS-5	TS-4	TS-3	TS-2	TS-1	TS	
(1)	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TS-6	(a)=						(b)=	(c)=
TS-5								
TS-4								
TS-3				(d) =			(e) =	(f) =
TS-2								
TS-1								
TS								

\* Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

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

### 3.2 Layanan kepada Mahasiswa

Lengkapilah tabel berikut untuk setiap jenis pelayanan kepada mahasiswa PS.

No.	Jenis Pelayanan kepada Mahasiswa	Bentuk kegiatan, Pelaksanaan dan Hasilnya
(1)	(2)	(3)
1	Bimbingan dan konseling	
2	Minat dan bakat (ekstra kurikuler)	
3	Pembinaan <i>soft skills</i>	
4	Beasiswa	
5	Kesehatan	
6	Lainnya, sebutkan.	

### 3.3 Evaluasi Lulusan

#### 3.3.1 Evaluasi Kinerja lulusan oleh Pihak Pengguna Lulusan

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

tidak ada

ada

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

Hasil studi pelacakan dirangkum dalam tabel berikut:

Nyatakan angka persentasenya(\*) pada kolom yang sesuai.

No.	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna				Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
		(%)	(%)	(%)	(%)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Integritas (etika dan moral)					
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme)					
3	Bahasa Inggris					
4	Penggunaan Teknologi Informasi					
5	Komunikasi					
6	Kerjasama tim					
7	Pengembangan diri					
Total		(a)	(b)	(c)	(d)	

Catatan: Sediakan dokumen pendukung pada saat visitasi

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

- 3.3.2 Rata-rata waktu tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan yang pertama = ... bulan (Jelaskan bagaimana data ini diperoleh)
- 3.3.3 Persentase lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya = ... % (Jelaskan bagaimana data ini diperoleh)

### 3.4 Himpunan Alumni

Jelaskan apakah lulusan program studi memiliki himpunan alumni. Jika memiliki, jelaskan aktivitas dan hasil kegiatan dari himpunan alumni untuk kemajuan program studi.

## STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

### 4.1 Sistem Seleksi dan Pengembangan

Jelaskan sistem seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik.

### 4.2 Monitoring dan Evaluasi

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

### 4.3 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 20 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS;
2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS.

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

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

\* Lampirkan fotokopi ijazah.

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

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

4.3.2 Data dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS:

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

\* Lampirkan fotokopi ijazah.

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

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

4.3.3 Aktivitas dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dinyatakan dalam **sks rata-rata per semester** pada satu tahun akademik terakhir, diisi dengan perhitungan sesuai SK Dirjen DIKTI no. 48 tahun 1983 (12 sks setara dengan 36 jam kerja per minggu)

No.	Nama Dosen Tetap	sks Pengajaran pada			sks Penelitian	sks Pengabdian kepada Masyarakat	sks Manajemen**		Jumlah sks
		PS Sendiri	PS lain PT sendiri	PT lain			PT sendiri	PT lain	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>Jumlah</b>									
<b>Rata-rata*</b>									

Catatan:

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

\* rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.

\*\* sks manajemen dihitung sbb :

Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.

- rektor 12 sks
- pembantu rektor / dekan 10 sks
- ketua sekolah tinggi / pembantu dekan 8 sks
- ketua jurusan / ketua PS 6 sks
- sekretaris jurusan/ sekretaris PS 6 sks
- ketua laboratorium universitas/institut/sekolah tinggi 6 sks
- ketua laboratorium jurusan/PS 3 sks

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

4.3.4 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS, dalam satu tahun akademik terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Tetap	Bidang Keahlian	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang direncanakan	Jumlah Pertemuan yang dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

4.3.5 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS, dalam satu tahun akademik terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Tetap	Bidang Keahlian	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang direncanakan	Jumlah Pertemuan yang dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

#### 4.4 Dosen Tidak Tetap

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

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

\* Lampirkan fotokopi ijazah.

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

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

4.4.2 Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tidak tetap pada satu tahun terakhir di PS ini dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Tidak Tetap	Bidang Keahlian	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Kelas	Jumlah Pertemuan yang direncanakan	Jumlah Pertemuan yang dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

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

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

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

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

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

4.5.3 Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/*workshop*/pagelaran/pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri

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

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

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

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

\* Sediakan dokumen pendukung pada saat visitasi

4.5.5 Sebutkan keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi.

No.	Nama Dosen	Nama Organisasi Keilmuan atau Organisasi Profesi	Kurun Waktu	Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

#### 4.6 Tenaga kependidikan

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

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Terakhir								Unit Kerja
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Pustakawan *									
2	Laboran/ Teknisi/ Analis/Operator/ Programmer									
3	Administrasi									
4	Lainnya : ...									
<b>Total</b>										

\* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

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

### STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

#### 5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.

Kurikulum seharusnya memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi.

Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

5.1.1 Kompetensi

5.1.1.1 Uraikan secara ringkas kompetensi utama lulusan

--

5.1.1.2 Uraikan secara ringkas kompetensi pendukung lulusan

--

5.1.1.3 Uraikan secara ringkas kompetensi lainnya/pilihan lulusan

--

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

5.1.2 Struktur Kurikulum

5.1.2.1 Jumlah sks PS (minimum untuk kelulusan): ... sks yang tersusun sebagai berikut:

Jenis Mata Kuliah	sks	Keterangan
(1)	(2)	(3)
Mata Kuliah Wajib		
Mata Kuliah Pilihan		
Jumlah Total		

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

Smt	Kode MK	Nama Mata Kuliah*	Bobot sks	sks MK dalam Kurikulum		Bobot Tugas***	Kelengkapan****			Unit/Jur/Fak Penyelenggara
				Inti**	Institusional		Deskripsi	Silabus	SAP	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
I										
II										
Dst										
<b>Total sks</b>										

\* Tuliskan mata kuliah pilihan sebagai mata kuliah pilihan I, mata kuliah pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam tabel 5.1.3.)

\*\* Menurut rujukan *peer group* / SK Mendiknas 045/2002 (ps. 3 ayat 2e)

- \*\*\* Beri tanda √ pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (PR atau makalah) ≥ 20%.
- \*\*\*\* Beri tanda √ pada mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi, silabus, dan atau SAP. Sediakan dokumen pada saat visitasi.

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

Semester	Kode MK	Nama MK (pilihan)	Bobot sks	Bobot Tugas*	Unit/Jur/Fak Pengelola
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>Total sks</b>					

\* beri tanda √ pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (PR atau makalah) ≥ 20%.

5.1.4 Tuliskan substansi praktikum/praktek yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format di bawah ini:

No.	Nama Praktikum/Praktek	Isi Praktikum/Praktek		Tempat/Lokasi Praktikum/Praktek
		Judul/Modul	Jam Pelaksanaan	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

## 5.2 Peninjauan silabus/SAP dan buku ajar dalam 5 tahun terakhir

Jelaskan mekanisme peninjauan kurikulum dan pihak-pihak yang dilibatkan dalam proses peninjauan tersebut. Tuliskan hasil peninjauan tersebut, mengikuti format tabel berikut.

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

## 5.3 Pelaksanaan Proses pembelajaran

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

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

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

### 5.3.1 Mekanisme Monitoring Perkuliahan

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

--

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

## 5.4 Sistem Pembimbingan Akademik

### 5.4.1 Tuliskan nama dosen pembimbing akademik dan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Dosen Pembimbing Akademik	Jumlah Mahasiswa Bimbingan	Rata-rata Banyaknya Pertemuan/mhs/semester
(1)	(2)	(3)	(4)
	Total		

### 5.4.2 Jelaskan proses pembimbingan akademik yang diterapkan pada Program Studi ini dalam hal-hal berikut:

No	Hal	Penjelasan
(1)	(2)	(3)
1	Tujuan pembimbingan	
2	Pelaksanaan pembimbingan	
3	Masalah yang dibicarakan dalam pembimbingan	
4	Kesulitan dalam pembimbingan dan upaya untuk mengatasinya	
5	Manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan	

## 5.5 Pembimbingan Tugas Akhir / Skripsi

### 5.5.1 Jelaskan pelaksanaan pembimbingan Tugas Akhir atau Skripsi yang diterapkan pada PS ini.

- Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir (TA) ..... mahasiswa/dosen TA.
- Rata-rata jumlah pertemuan dosen-mahasiswa untuk menyelesaikan tugas akhir : .... kali mulai dari saat mengambil TA hingga menyelesaikan TA.
- Tuliskan nama-nama dosen yang menjadi pembimbing tugas akhir atau skripsi, dan jumlah mahasiswa yang bimbingan dengan mengikuti format tabel berikut:

No	Nama Dosen Pembimbing	Jumlah Mahasiswa
(1)	(2)	(3)

- Ketersediaan panduan pembimbingan tugas akhir (Beri tanda  $\checkmark$  pada pilihan yang sesuai):

- Ya
- Tidak

Jika Ya, jelaskan cara sosialisasi dan pelaksanaannya.

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

### 5.6 Upaya Perbaikan Pembelajaran

Uraikan upaya perbaikan pembelajaran serta hasil yang **telah** dilakukan dan dicapai dalam tiga tahun terakhir dan hasilnya.

Butir	Upaya Perbaikan	
	Tindakan	Hasil
(1)	(2)	(3)
Materi		
Metode Pembelajaran		
Penggunaan Teknologi Pembelajaran		
Cara-cara evaluasi		
.....		

### 5.7 Upaya Peningkatan Suasana Akademik

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

- 5.7.1 Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).

- 5.7.2 Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

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

- 5.7.4 Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen.

- 5.7.5 Pengembangan perilaku kecendekiawanan.

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

### **6.1 Pengelolaan Dana**

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

Jelaskan keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.

### **6.2 Perolehan dan Alokasi Dana**

- 6.2.1 Tuliskan realisasi perolehan dan alokasi dana (termasuk hibah) dalam juta rupiah termasuk gaji, selama tiga tahun terakhir, pada tabel berikut:

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah dana (juta rupiah)		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PT sendiri				
Yayasan				
Diknas				
Sumber lain				
Total				

Penggunaan dana:

No.	Jenis Penggunaan	Persentase Dana		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pendidikan			
2	Penelitian			
3	Pengabdian kepada Masyarakat			
4	Investasi prasarana			
5	Investasi sarana			
6	Investasi SDM			
	Lain-lain			

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

Tahun	Judul Penelitian	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana* (dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>Jumlah</b>			

\* Di luar dana penelitian/penulisan skripsi, tesis, dan disertasi sebagai bagian dari studi lanjut.

6.2.3 Tuliskan dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tahun	Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat	Sumber dan Jenis Dana	Jumlah Dana (dalam juta rupiah)
(1)	(2)	(3)	(4)
<b>Jumlah</b>			

### 6.3 Prasarana

6.3.1 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

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

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

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

Keterangan:

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

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

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

Keterangan:

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

#### 6.4 Sarana Pelaksanaan Kegiatan Akademik

##### 6.4.1 Pustaka (buku teks, karya ilmiah, dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM dan media lainnya)

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

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

Jenis Pustaka	Jumlah Judul	Jumlah Copy
(1)	(2)	(3)
Buku teks		
Jurnal nasional yang terakreditasi		
Jurnal internasional		
Prosiding		
Skripsi/Tesis		
Disertasi		
<b>TOTAL</b>		

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

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

Jenis	Nama Jurnal	Rincian Tahun dan Nomor	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
Jurnal Terakreditasi DIKTI *	1.		
	2.		
	Dst.		
Jurnal Internasional *	1.		
	2.		
	Dst.		

Catatan: \* = termasuk *e-journal*.

##### 6.4.2 Sebutkan sumber-sumber pustaka di lembaga lain (lembaga perpustakaan/ sumber dari internet beserta alamat *website*) yang biasa diakses/dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa program studi ini.

1. ... 2. ... 3. ... 4. dst
--------------------------------------

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

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

Keterangan:

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

## 6.5 Sistem Informasi

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

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

No.	Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Mahasiswa				
2	Kartu Rencana Studi (KRS)				
3	Jadwal mata kuliah				
4	Nilai mata kuliah				
5	Transkrip akademik				
6	Lulusan				
7	Dosen				
8	Pegawai				
9	Keuangan				
10	Inventaris				
11	Perpustakaan				

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

### 7.1 Penelitian Dosen Tetap yang Bidang Keahliannya Sesuai dengan PS

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

Sumber Pembiayaan	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)
Pembiayaan sendiri oleh peneliti			
PT yang bersangkutan			
Depdiknas			
Institusi dalam negeri di luar Depdiknas			
Institusi luar negeri			

Catatan: (\*) sediakan data pendukung pada saat visitasi

7.1.2 Adakah mahasiswa tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen dalam tiga tahun terakhir?

- Tidak ada  
 Ada

Jika ada, banyaknya mahasiswa PS yang ikut serta dalam penelitian dosen adalah ... orang, dari ... mahasiswa yang melakukan tugas akhir melalui skripsi.

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

No.	Judul	Nama-nama Dosen	Dihasilkan/ dipublikasikan pada	Tahun Penyajian/ Publikasi	Tingkat*		
					Lokal	Nasional	Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Catatan: \* = beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

7.1.4 Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa Program Studi yang telah memperoleh/sedang memproses perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) selama tiga tahun terakhir.

No.	Karya*
(1)	(2)
1	
2	
Dst.	

\* Lampirkan surat paten HaKI atau keterangan sejenis.

## 7.2 Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

- 7.2.1 Tuliskan jumlah kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (\*) yang sesuai dengan bidang keilmuan PS selama tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dengan mengikuti format tabel berikut:

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

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

- 7.2.2 Adakah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir?

Tidak

Ya

Jika Ya, jelaskan tingkat partisipasi dan bentuk keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

## 7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

- 7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama\* yang terkait dengan program studi/jurusan dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst.					

Catatan : (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat visitasi

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama\* yang terkait dengan program studi/jurusan dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang telah diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst.					

Catatan: (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat visitasi

### DAFTAR LAMPIRAN

#### A. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	-	Fotokopi SK pendirian PS
2	-	Fotokopi SK izin operasional PS
3	4.3.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS.
4	4.3.2	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS.
5	4.4.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap.
6	5.3.2	Contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keahlian berikut silabusnya.
7	7.1.4	Surat paten HaKI atau keterangan sejenis.

#### B. LAMPIRAN YANG HARUS DISEDIAKAN PROGRAM STUDI PADA SAAT VISITASI

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	2.1	Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan.
2	2.4	Dokumen tentang jaminan mutu.
3	2.5	Dokumen (kuesioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan.
4	3.1.1	Daftar lulusan dalam lima tahun terakhir (termasuk IPK)
5	3.2	Dokumen pendukung pelayanan kepada mahasiswa.
6	3.3.1	Dokumen (kuesioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna.
7	3.4	Laporan kegiatan himpunan alumni.
8	4.1	Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.

No.	Nomor Butir	Keterangan
9	4.2.1	Pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan.
10	4.2.2	Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat
11	4.5.3	Bukti kegiatan dosen tetap dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/ <i>workshop</i> /pagelaran/pameran/peragaan.
12	4.5.4	Bukti pencapaian prestasi/reputasi dosen.
13	4.5.5	Fotocopi bukti keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan/profesi.
14	4.6.1	Fotocopi ijazah dan sertifikat tenaga kependidikan.
15	5.1.2.2	Silabus dan SAP tiap mata kuliah.
16	5.1.4	Modul praktikum/praktek untuk setiap kegiatan praktikum/praktek.
17	5.2	Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum.
18	5.3.1	Dokumen pendukung monitoring perkuliahan.
19	5.5.1	Panduan pembimbingan tugas akhir.
20	5.5.2	Dokumen pendukung untuk memperoleh data rata-rata lama studi mahasiswa.
21	6.1	Notulen rapat/ bukti keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.
22	6.2.2	Kontrak penelitian.
23	6.4.1	Daftar pustaka yang relevan dengan PS, yang dipilah berdasarkan kategorinya.
24	6.5.1	Daftar <i>software</i> yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM.
25	7.1.1	Hasil penelitian (rekapitulasi judul dan dokumen laporan penelitian) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
26	7.1.2	Daftar nama mahasiswa, dosen dan judul tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen.
27	7.2.1	Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (rekapitulasi judul dan dokumen laporan PkM) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
28	7.3.1	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri
29	7.3.2	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,  
Departemen Pendidikan Nasional

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.  
NIP 19610828 198703 1 003

BAMBANG SUDIBYO

**BORANG INSTITUSI YANG DIISI OLEH FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI**

**A. DATA DAN INFORMASI FAKULTAS\*/SEKOLAH TINGGI\*\***

**IDENTITAS**

Nama Perguruan Tinggi : .....

Alamat : .....

.....

No. Telepon : .....

No. Faksimili : .....

*Homepage dan E-Mail* : .....

Nomor dan Tanggal  
SK Pendirian Institusi : .....

Pejabat yang Menerbitkan SK : .....

Identitas berikut ini mengenai Fakultas (yang bersangkutan dengan PS) dari Perguruan Tinggi:

Nama Fakultas : .....

Alamat : .....

.....

No. Telepon : .....

No. Faksimili : .....

*Homepage dan E-Mail* : .....

Nomor dan Tanggal  
SK Pendirian Fakultas : .....

Pejabat yang Menerbitkan SK : .....

Program studi yang dikelola oleh Fakultas/Sekolah Tinggi:

1. PS ..... (Jenjang pendidikan .....)
1. PS ..... (Jenjang pendidikan .....)
2. PS ..... (Jenjang pendidikan .....)
3. PS ..... (Jenjang pendidikan .....)
4. dst.

**Isian selanjutnya adalah informasi yang mencakup semua program studi dalam Fakultas/Sekolah Tinggi**

Keterangan:

\* Untuk Universitas atau Institut, borang ini diisi oleh Fakultas.

\*\* Untuk Sekolah Tinggi, borang ini diisi oleh Sekolah Tinggi.

**B. IDENTITAS PENGISI BORANG FAKULTAS\*/SEKOLAH TINGGI\*\***

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

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

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

Keterangan:

\* Untuk Universitas atau Institut, borang ini diisi oleh Fakultas.

\*\* Untuk Sekolah Tinggi, borang ini diisi oleh Sekolah Tinggi.

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

**1.1 Visi, misi, tujuan, dan sasaran serta strategi pencapaian Fakultas/Sekolah Tinggi**

1.1.1 Visi

1.1.2 Misi

### 1.1.3 Tujuan

### 1.1.4 Sasaran dan strategi pencapaiannya

### 1.2 Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi, serta tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan tentang visi, misi dan tujuan Fakultas/Sekolah Tinggi.

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

### 2.1 Tata Pamong

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/ institusi yang mengelola program studi. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.

Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan Fakultas/ Sekolah Tinggi dalam mengelola program studi.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Fakultas/Sekolah Tinggi untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, bertanggung jawab dan adil.

## 2.2 Struktur Organisasi, Koordinasi dan Cara Kerja Fakultas/Sekolah Tinggi

Gambarkan struktur organisasi Fakultas/Sekolah Tinggi serta tugas/fungsi dari tiap unit yang ada.

## 2.3 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Fakultas/Sekolah Tinggi.

## 2.4 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup *planning, organizing, staffing, leading, controlling*, serta operasi internal dan eksternal.

Jelaskan sistem pengelolaan Fakultas/Sekolah Tinggi serta ketersediaan Renstra dan Renop.

## 2.5 Sistem Penjaminan Mutu Fakultas/Sekolah Tinggi

Jelaskan sistem penjaminan mutu dalam Fakultas/Sekolah Tinggi. Jelaskan pula standar mutu yang digunakan.

### STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN

#### 3.1 Mahasiswa

##### 3.1.1 Sistem Rekrutmen dan Seleksi Calon Mahasiswa Baru dan Efektivitasnya

Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender).

Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.

Jelaskan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang diterapkan pada Fakultas/Sekolah Tinggi ini, serta efektivitasnya.

##### 3.1.2 Tuliskan data mahasiswa reguler dan mahasiswa transfer untuk masing-masing program studi S1 pada TS (tahun akademik penuh yang terakhir) di Fakultas/ Sekolah Tinggi sesuai dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Hal		Jumlah Mahasiswa pada PS:				Total Mahasiswa pada Fakultas
			PS-1 ... ..	PS-2 ... ..	PS-3 ... ..	dst ... ..	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Program reguler	1. Mhs. baru bukan transfer					
		2. Mhs. baru transfer					
		Total mhs. reguler					
2	Program non-reguler	1. Mhs. baru bukan transfer					
		2. Mhs. baru transfer					
		Total mhs. non-reguler					

Catatan:

- (1) Mahasiswa **program reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam, dan di seluruh kampus).
- (2) Mahasiswa **program non-reguler** adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.
- (3) Mahasiswa **transfer** adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

##### 3.1.3 Uraikan alasan/pertimbangan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam menerima mahasiswa transfer. Jelaskan pula alasan mahasiswa melakukan transfer.

### 3.2 Lulusan

3.2.1 Tuliskan rata-rata masa studi dan rata-rata IPK lulusan selama tiga tahun terakhir dari **mahasiswa reguler bukan transfer** untuk tiap program studi S1 yang dikelola oleh Fakultas/Sekolah Tinggi dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Program Studi	Rata-rata masa studi (tahun)	Rata-rata IPK lulusan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	PS 1: ...		
2	PS 2: ...		
...	...		
	<b>Rata-rata di Fakultas</b>		

3.2.2 Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang rata-rata masa studi dan rata-rata IPK lulusan, yang mencakup aspek: kewajaran, upaya pengembangan, dan upaya peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

## STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

### 4.1 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 20 jam/minggu.

Dosen tetap dipilih dalam 2 kelompok, yaitu:

1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS;
2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS.

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing PS di lingkungan Fakultas/Sekolah Tinggi, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Hal	Jumlah Dosen Tetap yang bertugas pada Program Studi:				Total di Fakultas
		PS-1 ... ..	PS-2 ... ..	PS-3 ... ..	dst ... ..	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
<b>A</b>	<b>Jabatan Fungsional :</b>					
1	Asisten Ahli					
2	Lektor					
3	Lektor Kepala					
4	Guru Besar/Profesor					
<b>TOTAL</b>						
<b>B</b>	<b>Pendidikan Tertinggi :</b>					
1	S1					

No.	Hal	Jumlah Dosen Tetap yang bertugas pada Program Studi:				Total di Fakultas
		PS-1 .....	PS-2 .....	PS-3 .....	dst .....	
2	S2/Profesi/Sp-1					
3	S3/Sp-2					
<b>TOTAL</b>						

4.1.2 Tuliskan banyaknya penggantian dan perekrutan serta pengembangan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Hal	PS-1 .....	PS-2 .....	PS-3 .....	dst .....	Total di Fakultas
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Banyaknya dosen pensiun/berhenti					
2	Banyaknya perekrutan dosen baru					
3	Banyaknya dosen tugas belajar S2/Sp-1					
4	Banyaknya dosen tugas belajar S3/Sp-2					

4.1.3 Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 4.1.1 dan 4.1.2, yang mencakup aspek: kecukupan, kualifikasi, dan pengembangan karir. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga dosen tetap.

## 4.2 Tenaga kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di Fakultas/Sekolah Tinggi dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan di Fakultas/Sekolah Tinggi dengan Pendidikan Terakhir							
		S3	S2	S1	D4	D3	D2	D1	SMA/SMK
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Pustakawan *								
2	Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programer								
3	Administrasi								
4	Lainnya : ...								
<b>Total</b>									

\* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

Uraikan pandangan Fakultas tentang data di atas yang mencakup aspek: kecukupan, dan kualifikasi. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga kependidikan.

## **STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK**

### **5.1 Kurikulum**

Jelaskan peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum untuk program studi yang dikelola.

### **5.2 Pembelajaran**

Jelaskan peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam memonitor dan mengevaluasi pembelajaran.

### **5.3 Suasana Akademik**

Jelaskan peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam mendorong suasana akademik yang kondusif, terutama dalam: (1) Kebijakan tentang suasana akademik, (2) penyediaan prasarana dan sarana, (3) dukungan dana, dan (4) kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas.

## **STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA SISTEM INFORMASI**

### **6.1 Pembiayaan**

6.1.1 Tuliskan jumlah dana termasuk gaji yang diterima di Fakultas/Sekolah Tinggi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah dana (juta rupiah)		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
PT sendiri				
Yayasan				
Diknas				
Sumber lain				
<b>Total</b>				

Penggunaan dana:

No.	Jenis Penggunaan	Jumlah Dana dalam Juta Rupiah dan Persentase					
		TS-2		TS-1		TS	
		Rp	%	Rp	%	Rp	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Pendidikan						
2	Penelitian						
3	Pengabdian kepada Masyarakat						
4	Investasi prasarana						
5	Investasi sarana						
6	Investasi SDM						
7	Lain-lain						

Penggunaan dana untuk penyelenggaraan kegiatan Tridarma per program studi:

No.	Nama Program Studi	Jumlah Dana (juta rupiah)		
		TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
4				
...				

- 6.1.2 Uraikan pendapat pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang perolehan dana pada butir 6.1.1, yang mencakup aspek: kecukupan dan upaya pengembangannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

## 6.2 Sarana

- 6.2.1 Uraikan penilaian Fakultas/Sekolah Tinggi tentang sarana untuk menjamin penyelenggaraan program Tridarma PT yang bermutu tinggi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan/ketersediaan/akses dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana.

- 6.2.2 Tuliskan sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggaraan program Tridarma PT pada semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk sarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Sarana Tambahan	Investasi sarana selama tiga tahun terakhir (juta Rp)	Rencana investasi sarana dalam lima tahun mendatang	
			Nilai Investasi (juta Rp)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
---				

## 6.3 Prasarana

- 6.3.1 Uraikan penilaian Fakultas/Sekolah Tinggi tentang prasarana yang telah dimiliki, khususnya yang digunakan untuk program-program studi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana.

- 6.3.2 Sebutkan prasarana tambahan untuk semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Prasarana Tambahan	Investasi prasarana selama tiga tahun terakhir (juta Rp)	Rencana investasi prasarana dalam lima tahun mendatang	
			Nilai Investasi (juta Rp)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
---				

#### 6.4 Sistem Informasi

6.4.1 Jelaskan sistem informasi manajemen dan fasilitas ICT (*Information and Communication Technology*) yang digunakan Fakultas/Sekolah Tinggi untuk proses penyelenggaraan akademik dan administrasi (misalkan SIAKAD, SIMKEU, SIMAWA, SIMFA, SIMPEG dan sejenisnya), termasuk *distance-learning*. Jelaskan pemanfaatannya dalam proses pengambilan keputusan dalam pengembangan institusi.

6.4.2 Beri tanda  $\checkmark$  pada kolom yang sesuai dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut.

Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
	Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Melalui Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Melalui Jaringan Luas (WAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1. Mahasiswa				
2. Kartu Rencana Studi (KRS)				
3. Jadwal mata kuliah				
4. Nilai mata kuliah				
5. Transkrip akademik				
6. Lulusan				
7. Dosen				
8. Pegawai				
9. Keuangan				
10. Inventaris				
11. Pembayaran SPP				
12. Perpustakaan				
Lainnya ...				

6.4.3 Jelaskan upaya penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika di Fakultas/Sekolah Tinggi (misalnya melalui surat, faksimili, *mailing list*, *e-mail*, *sms*, buletin).

6.4.4 Uraikan rencana pengembangan sistem informasi jangka panjang dan upaya pencapaiannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

## STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### 7.1 Penelitian

7.1.1 Tuliskan jumlah dan dana penelitian yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Program Studi	Jumlah Judul Penelitian			Total Dana Penelitian (juta Rp)		
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PS 1: ...						
2	PS 2: ...						
...	...						
	<b>Total</b>						

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih sebaiknya dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

7.1.2 Uraikan pandangan pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 7.1.1, dalam perspektif: kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

### 7.2 Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat

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

7.2.1 Tuliskan jumlah dan dana kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Nama Program Studi	Jumlah Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat			Total Dana Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (juta Rp)		
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	PS 1: ...						
2	PS 2: ...						
...	...						
	<b>Total</b>						

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih agar dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

7.2.2 Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 7.2.1 dalam perspektif: kesesuaian dengan visi dan misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

### 7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama\* dengan Fakultas/ Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst.					

Catatan: (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat visitasi

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama\* dengan Fakultas/ Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst.					

Catatan: (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat visitasi

## DAFTAR LAMPIRAN

### A. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG YANG DIISI FAKULTAS/ SEKOLAH TINGGI

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	-	Fotokopi SK pendirian Fakultas/Sekolah Tinggi
2	1.1	Dokumen Renstra dan Renop Fakultas/Sekolah Tinggi.

### B. LAMPIRAN YANG HARUS DISEDIAKAN FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI PADA SAAT VISITASI

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	2.1	Dokumen SOP yang terkait dengan tata pamong.
2	2.5	Dokumen tentang sistem penjaminan mutu di tingkat Fakultas/Sekolah Tinggi
3	3.1.1	Dokumen sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup: (1) Kebijakan penerimaan mahasiswa baru (2) kriteria penerimaan mahasiswa baru (3) prosedur penerimaan mahasiswa baru (4) instrumen penerimaan mahasiswa baru (5) sistem pengambilan keputusan
4	5.1	Dokumen yang terkait dengan penyusunan dan pengembangan kurikulum.
5	6.1.1	Laporan keuangan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.
6	6.4	Daftar <i>software</i> yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM.
7	7.1.1	Hasil penelitian (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
8	7.2.1	Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang.
9	7.3.1	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi dalam negeri
10	7.3.2	Dokumen pendukung kegiatan kerjasama Fakultas/Sekolah Tinggi dengan instansi luar negeri

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,  
Departemen Pendidikan Nasional

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

BAMBANG SUDIBYO

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.  
NIP 19610828 198703 1 003

**PANDUAN PENGISIAN  
BORANG AKREDITASI PROGRAM STUDI JENJANG S1**

**I. PENDAHULUAN**

Borang Akreditasi PS merupakan alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja PS pada perguruan tinggi negeri, perguruan tinggi kedinasan, perguruan tinggi keagamaan, dan perguruan tinggi swasta dalam rangka pengendalian mutu semua perguruan tinggi di Indonesia.

Borang akreditasi terdiri atas seperangkat pertanyaan yang sebagian berupa pertanyaan tertutup, dan sebagian lagi berupa pertanyaan terbuka. Sesuai dengan petunjuk pada setiap butir pertanyaan, maka sebagian dari pertanyaan-pertanyaan dapat dijawab dengan menuliskan jawabannya pada tempat yang disediakan dalam borang akreditasi, sebagian lagi memerlukan lembaran tersendiri.

Borang akreditasi ini terdiri dari dua bagian yaitu borang program studi yang diisi oleh PS yang diakreditasi dan portofolio yang diisi oleh fakultas atau sekolah tinggi yang mengelola PS tersebut. Untuk proses akreditasi PS-PS yang berada dalam satu fakultas/sekolah tinggi, pihak Fakultas/Sekolah Tinggi hanya perlu membuat satu versi isian portofolio Fakultas/Sekolah Tinggi.

Dalam pertanyaan tertentu diminta lampiran untuk melengkapi informasi yang berkaitan dengan jawaban terhadap pertanyaan yang bersangkutan. Lampiran diberikan dalam bentuk buku yang terpisah dari borang akreditasi. Setiap lampiran didahului oleh lembar halaman dengan warna berbeda yang berisi nomor lampiran dan judulnya. Lampiran-lampiran tersebut merupakan komponen yang dijadikan bahan kelengkapan bagi program studi dan sebagai bukti.

Informasi yang diperoleh dari jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan dalam borang akreditasi itu digunakan untuk dua tujuan pokok, yaitu untuk:

1. menilai kinerja akademik dan administratif PS, dan
2. menemukan dimensi-dimensi kinerja PS yang memerlukan perbaikan atau pembinaan.

Pertanyaan yang dituangkan dalam borang akreditasi disusun berdasarkan sembilan dimensi mutu yang menunjukkan mutu suatu PS. Kesembilan dimensi mutu tersebut adalah:

1. kelayakan (*appropriateness*),
2. kecukupan (*adequacy*),
3. relevansi (*relevancy*),
4. suasana akademik (*academic atmosphere*),
5. efisiensi (*efficiency*),
6. keberlanjutan (*sustainability*),
7. selektivitas (*selectivity*),
8. produktivitas (*productivity*), dan
9. efektivitas (*effectiveness*).

Kesembilan dimensi ini menunjukkan mutu komprehensif dari suatu penyelenggaraan program untuk menghasilkan keluaran yang bermutu tinggi, sesuai dengan bidang ilmu masing-masing. Hubungan kesembilan dimensi tersebut mewujudkan prinsip RAISE++

(*Relevance, Academic Atmosphere, Institutional Commitment, Sustainability, Efficiency, Leadership, and Equity*), adalah sebagai berikut:

- Kelayakan (*appropriateness*) merupakan tingkat ketepatan unsur masukan, proses, keluaran, maupun tujuan program ditinjau dari ukuran ideal secara normatif.
- Kecukupan (*adequacy*) menunjukkan tingkat ketercapaian persyaratan ambang yang diperlukan untuk penyelenggaraan suatu program.
- Relevansi/kesesuaian (*relevancy*) merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/keluaran program pendidikan dengan kebutuhan masyarakat di lingkungannya maupun secara global.
- Suasana akademik (*academic atmosphere*) merujuk pada iklim yang mendukung interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
- Efisiensi (*efficiency*) merujuk pada tingkat pemanfaatan masukan (sumberdaya) yang digunakan untuk proses pembelajaran.
- Keberlanjutan (*sustainability*) menggambarkan keberlangsungan penyelenggaraan program yang mencakup ketersediaan masukan, aktivitas pembelajaran, maupun pencapaian hasil yang optimal.
- Selektivitas (*selectivity*) menunjukkan bagaimana penyelenggara program memilih unsur masukan, aktivitas proses pembelajaran, maupun penentuan prioritas hasil/keluaran berdasarkan pertimbangan kemampuan/kapasitas yang dimiliki.
- Produktivitas (*productivity*) menunjukkan tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan dalam memanfaatkan masukan.
- Efektivitas (*effectiveness*) adalah tingkat ketercapaian tujuan program yang telah ditetapkan yang diukur dari hasil/keluaran program.

Untuk penilaian kelayakan program dan atau satuan pendidikan tinggi, digunakan standar akreditasi sebagai berikut:

1. Visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian;
2. Tata pamong, kepemimpinan, system pengelolaan dan penjaminan mutu;
3. Mahasiswa dan lulusan;
4. Sumber daya manusia;
5. Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik;
6. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi;
7. Penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama.

## II. TIM PENGISI BORANG

Borang diisi oleh suatu Tim Kerja yang dibentuk dan diberi SK oleh Pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi. Tim Kerja harus terdiri dari unsur fakultas/sekolah tinggi, jurusan, dan PS yang secara khusus ditugaskan untuk mempersiapkan data dan mengisi borang. Hal ini sangat penting karena substansi isian borang akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan tingkat PS dengan tingkat jurusan dan fakultas.

## III. PENJELASAN

1. Program Studi (PS) adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan akademik dan atau vokasi. PS ini diselenggarakan atas dasar kurikulum yang ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, sikap, dan perilaku/keterampilan yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
2. Program sarjana merupakan jalur pendidikan akademik yang mempunyai beban studi kumulatif minimal 144 sks dan maksimal 160 sks dengan lama studi kumulatif antara 8 sampai dengan 14 semester setelah sekolah lanjutan tingkat atas (tidak termasuk pendidikan tambahan untuk gelar profesi seperti dokter, dokter gigi, dokter hewan, akuntan, apoteker, dll.).

3. Jurusan adalah unsur pelaksana pada akademi, politeknik, sekolah tinggi atau fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
4. Fakultas adalah satuan struktural pada universitas atau institut yang mengkoordinasi dan atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
5. Perguruan Tinggi (PT) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas.
6. Satuan acara perkuliahan (SAP) adalah rancangan perkuliahan yang disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan perkuliahannya.
7. Kurikulum inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum, merupakan penciri dari kompetensi utama, sebagai hasil kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.
8. Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.
9. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas minimum 16 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
10. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
11. Satuan kredit semester (sks) untuk mahasiswa adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh oleh mahasiswa selama 1 semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan 1-2 jam kegiatan mandiri.
12. Satuan kredit semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan Tridarma PT. Beban normal 36 jam/minggu yang disetarakan dengan 12 sks. Oleh karena itu 1 sks setara dengan 3 jam kerja/minggu.
13. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan (**bukan** dosen pembina, dosen pinjaman, maupun dosen kontrakan); termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 20 jam/minggu.
14. Dosen tidak tetap adalah dosen yang tidak termasuk sebagai dosen tetap. Misalnya dosen luar biasa, dosen pembina, dosen pinjaman, dan dosen kontrakan.

#### **IV. PETUNJUK PENGISIAN BORANG PROGRAM STUDI**

Identitas diisi dengan nama PS, jurusan, fakultas, dan perguruan tinggi (PT) yang bersangkutan. Tanggal pendirian PS diisi dengan tanggal yang tertera pada SK pendirian PS yang ditandatangani oleh pejabat Departemen Pendidikan Nasional, Departemen teknis atau Lembaga terkait. Selanjutnya tuliskan bulan dan tahun penyelenggaraan PS pertama kali. Bagi PS yang dibina oleh Departemen Pendidikan Nasional, wajib mengisi nomor SK Izin Operasional, serta tanggal SK Izin Operasional.

Bagi PS yang dibina oleh Departemen Pendidikan Nasional, isikan data dosen tetap institusi yang terdaftar sebagai dosen tetap PS berdasarkan SK DIKTI No. 034/DIKTI/Kep/2002 tentang perubahan dan peraturan tambahan keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi No. 08/DIKTI/Kep/2002 tentang petunjuk teknis keputusan menteri pendidikan nasional No. 184/U/2001 tentang pedoman pengawasan-pengendalian dan pembinaan program diploma, sarjana, dan pascasarjana di perguruan tinggi, pada tabel yang disediakan.

Identitas pengisi borang diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), dan jabatan struktural pengisi borang, serta tanggal pengisian borang oleh yang bersangkutan.

Dokumen akreditasi program studi terdiri dari:

1. Laporan evaluasi diri Program Studi;
2. Borang akreditasi yang diisi oleh Program Studi;
3. Borang akreditasi yang diisi oleh Fakultas/Sekolah Tinggi;
4. Lampiran borang akreditasi.

Dokumen tersebut di atas dikirimkan kepada Sekretariat BAN-PT sebanyak 3 (tiga) set berkas. Seluruh dokumen tersebut dilengkapi dengan satu buah CD-ROM yang berisikan *softcopy* semua dokumen di atas.

## PANDUAN PENGISIAN BORANG PROGRAM STUDI

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

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
1.1		Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, dan tujuan PS serta pihak-pihak yang dilibatkan.  Tuliskan visi, misi, tujuan, dan sasaran PS pada tempat yang disediakan. a. Visi PS adalah pernyataan yang berorientasi ke masa depan tentang apa yang diharapkan oleh program studi. b. Misi PS adalah deskripsi mengenai tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan rencana tindakan yang dirumuskan sesuai dengan visi program studi yang harus digunakan untuk pengembangan Tridarma. c. Tujuan PS adalah rumusan tentang hasil khusus program studi dalam bentuk profil kompetensi yang diharapkan dari lulusan sesuai dengan kebutuhan dan standar yang dituntut oleh <i>stakeholders</i> internal dan eksternal, termasuk tuntutan pasar kerja. d. Sasaran PS adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan.
1.2		Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.

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

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
2.1		Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Program Studi untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong ( <i>input</i> , proses, <i>output</i> dan <i>outcome</i> serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
2.2		<p>Jelaskan pola kepemimpinan dalam Program Studi.</p> <p>Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.</p> <p>Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.</p>
2.3		<p>Jelaskan sistem pengelolaan Program Studi serta dokumen pendukungnya.</p> <p>Uraikan sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i>, serta operasi internal dan eksternal.</p>
2.4		<p>Jelaskan pelaksanaan penjaminan mutu pada Program Studi.</p> <p>Pelaksanaannya antara lain dengan adanya: kelompok dosen bidang ilmu yang menilai mutu soal ujian, silabus, dan tugas akhir, serta penguji luar (<i>external examiner</i>).</p>
2.5	(2)-(3)	<p>Umpan balik adalah informasi atau pendapat tentang pelaksanaan proses pembelajaran yang bertujuan memperbaiki pelaksanaan proses pembelajaran.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika ada, jelaskan isi umpan balik dari dosen pada baris (1) kolom (2), dari mahasiswa pada baris (2) kolom (2), dari alumni pada baris (3) kolom (2), dan dari pengguna lulusan pada baris (4) kolom (2).</li> <li>• Jika ada, pada kolom (3) jelaskan tindak lanjut yang merupakan upaya pemanfaatan umpan balik yang diperoleh dari pihak dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan.</li> </ul>
2.6		<p>Upaya program studi untuk meyakinkan keberlanjutan programnya antara lain dapat dilakukan dengan: (a) peningkatan animo calon mahasiswa (b) peningkatan mutu manajemen, (c) peningkatan mutu lulusan, (d) pelaksanaan dan hasil kerja sama kemitraan, atau (e) prestasi memperoleh hibah kompetitif.</p> <p>Jelaskan upaya apa saja yang telah dilakukan program studi untuk meyakinkan keberlanjutannya, khususnya dalam lima hal di atas.</p>

### STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
3.1.1	(1)	<p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TS adalah tahun akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian borang ini. Contoh: Untuk mengisi borang pada bulan Oktober 2008, maka TS adalah tahun akademik September 2007 – Agustus 2008.</li> <li>• TS-1 (dibaca: TS minus 1) adalah satu tahun ke belakang dari TS</li> <li>• TS-2 adalah dua tahun ke belakang dari TS</li> <li>• TS-3 adalah tiga tahun ke belakang dari TS</li> <li>• TS-4 adalah empat tahun ke belakang dari TS</li> </ul>
	(2)	Tuliskan daya tampung nyata PS sesuai dengan kapasitas fasilitas yang ada untuk menerima mahasiswa baru untuk setiap tahun pendaftaran.
	(3)-(8)	<p>Untuk setiap tahun pendaftaran (TS-4 s.d. TS), tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (3), jumlah calon mahasiswa reguler yang ikut seleksi,</li> <li>• pada kolom (4), jumlah calon mahasiswa reguler yang lulus seleksi,</li> <li>• pada kolom (5), jumlah mahasiswa baru reguler bukan transfer,</li> <li>• pada kolom (6), jumlah mahasiswa baru transfer,</li> <li>• pada kolom (7), jumlah total mahasiswa reguler bukan transfer,</li> <li>• pada kolom (8), jumlah total mahasiswa transfer.</li> </ul>
	(9)-(13)	<p>IPK = Indeks Prestasi Kumulatif</p> <p>Untuk setiap tahun (TS-4 s.d. TS), tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (9), jumlah lulusan dari mahasiswa reguler bukan transfer pada tahun yang bersangkutan,</li> <li>• pada kolom (10), jumlah lulusan dari mahasiswa transfer pada tahun yang bersangkutan,</li> <li>• pada kolom (11), IPK minimal yang dicapai mahasiswa reguler yang lulus pada tahun yang bersangkutan,</li> <li>• pada kolom (12), IPK rata-rata yang dicapai mahasiswa reguler yang lulus pada tahun yang bersangkutan,</li> <li>• pada kolom (13), IPK maksimal yang dicapai mahasiswa reguler yang lulus pada tahun yang bersangkutan.</li> </ul>
	(14)-(16)	<p>Tuliskan <b>persentase</b> lulusan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <math>IPK &lt; 2,75</math> pada kolom (14)</li> <li>• <math>2,75 \leq IPK \leq 3,50</math> pada kolom (15)</li> <li>• <math>IPK &gt; 3,50</math> pada kolom (16).</li> </ul>
		<p>Keterangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa <b>program reguler</b> adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara <b>penuh waktu</b> (baik kelas pagi, siang, sore, malam, dan di seluruh kampus).</li> <li>• Mahasiswa <b>program non-reguler</b> adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara <b>paruh waktu</b>.</li> <li>• Mahasiswa <b>transfer</b> adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.</li> </ul>
	3.1.2	(1)-(8)
3.1.3	(1)	<p>Pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni).</p> <p>Tuliskan nama kegiatan, dan waktu pelaksanaannya.</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
	(2)	Tuliskan cakupan kegiatannya, apakah lokal dengan peserta hanya dari PT sendiri, regional yang melibatkan peserta yang asalnya lebih dari satu PT dari propinsi yang sama, nasional yang melibatkan peserta yang asalnya lebih dari satu PT dari dalam negeri, atau internasional yang melibatkan peserta dari PT negara lain.
	(3)	Tuliskan prestasi yang diraih mahasiswa.
3.1.4	(2)	Tuliskan pada kolom (2) baris TS-6 atau baris kesatu, jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada TS-6.
	(3)	Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TS-6 yang masih terdaftar pada TS-5 pada baris TS-6 atau baris kesatu.</li> <li>• TS-5 pada baris TS-5 atau baris kedua.</li> </ul>
	(4)	Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TS-6 yang masih terdaftar pada TS-4 pada baris TS-6 atau baris kesatu.</li> <li>• TS-5 yang masih terdaftar pada TS-4 pada baris TS-5 atau baris kedua.</li> <li>• TS-4 pada baris TS-4 atau baris ketiga.</li> </ul>
	(5)	Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TS-6 yang masih terdaftar pada TS-3 pada baris TS-6 atau baris kesatu.</li> <li>• TS-5 yang masih terdaftar pada TS-3 pada baris TS-5 atau baris kedua.</li> <li>• TS-4 yang masih terdaftar pada TS-3 pada baris TS-4 atau baris ketiga.</li> <li>• TS-3 pada baris TS-3 atau baris keempat.</li> </ul>
	(6)	Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TS-6 yang masih terdaftar pada TS-2 pada baris TS-6 atau baris kesatu.</li> <li>• TS-5 yang masih terdaftar pada TS-2 pada baris TS-5 atau baris kedua.</li> <li>• TS-4 yang masih terdaftar pada TS-2 pada baris TS-4 atau baris ketiga.</li> <li>• TS-3 yang masih terdaftar pada TS-2 pada baris TS-3 atau baris keempat.</li> <li>• TS-2 pada baris TS-2 atau baris kelima.</li> </ul>
	(7)	Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TS-6 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-6 atau baris kesatu.</li> <li>• TS-5 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-5 atau baris kedua.</li> <li>• TS-4 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-4 atau baris ketiga.</li> <li>• TS-3 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-3 atau baris keempat.</li> <li>• TS-2 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-2 atau baris kelima.</li> <li>• TS-1 pada baris TS-1 atau baris keenam.</li> </ul>
	(8)	Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun: <ul style="list-style-type: none"> <li>• TS-6 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-6 atau baris kesatu.</li> <li>• TS-5 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-5 atau baris kedua.</li> <li>• TS-4 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-4 atau baris ketiga.</li> <li>• TS-3 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-3 atau baris keempat.</li> <li>• TS-2 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-2 atau baris kelima.</li> <li>• TS-1 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-1 atau baris keenam.</li> <li>• TS pada baris TS atau baris ketujuh.</li> </ul>
	(9)	Tuliskan jumlah lulusan total dari mahasiswa reguler untuk setiap angkatan berdasarkan tahun masuk sampai TS. Lulusan adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dengan SK yudisium Rektor/Ketua Sekolah Tinggi/ Dekan.  Catatan: Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f) pada sel jangan dihapus.

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
3.2		<p>Jenis layanan kepada mahasiswa PS antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bimbingan dan konseling;</li> <li>2. Minat dan bakat (ekstra kurikuler);</li> <li>3. Pembinaan <i>soft skills</i>;</li> <li>4. Layanan beasiswa;</li> <li>5. Layanan kesehatan.</li> </ol> <p>Untuk setiap jenis layanan yang tersedia, jelaskan bentuk kegiatan, pelaksanaan, dan hasilnya.</p>
3.3.1		<p>Jika ada, uraikan metode, proses dan mekanisme kegiatan studi pelacakan tersebut. Jelaskan pula bentuk tindak lanjut dari hasil kegiatan ini. Penggunaan hasil pelacakan antara lain untuk perbaikan: (1) proses pembelajaran, (2) penggalangan dana, (3) informasi pekerjaan, (4) membangun jejaring.</p> <p>Dalam uraian, jelaskan jumlah alumni yang ada, serta besarnya ukuran sampel yang digunakan dalam kegiatan pelacakan alumni.</p>
3.3.1	(3)-(7)	<p>Evaluasi terhadap tanggapan pihak pengguna lulusan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika evaluasi telah dilakukan, pada setiap baris pada kolom (3), (4), (5) dan (6), tuliskan persentase tanggapan yang menilai sangat baik, baik, cukup, atau kurang. Jumlah total persentase sama dengan 100.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jelaskan upaya yang telah dilakukan program studi untuk menindaklanjuti hasil evaluasi pada kolom (7). Upaya dapat berupa: perbaikan sistem pembelajaran, peningkatan suasana akademik, pemberian pelatihan tambahan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, dll.</li> </ul>
3.3.2		<p>Tuliskan rata-rata waktu tunggu lulusan (dalam satuan bulan) untuk memperoleh pekerjaan yang pertama.</p> <p>Jelaskan bagaimana angka ini diperoleh, apakah menggunakan sampel, atau menggunakan data semua lulusan pada kurun waktu tertentu. Jika menggunakan sampel, jelaskan jumlah total lulusan, ukuran sampel, dan mekanisme pelaksanaannya.</p>
3.3.3		<p>Tuliskan persentase lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan keahliannya.</p> <p>Jelaskan bagaimana angka ini diperoleh, apakah menggunakan sampel, atau menggunakan data semua lulusan pada kurun waktu tertentu. Jika menggunakan sampel, jelaskan jumlah total lulusan, ukuran sampel, dan mekanisme pelaksanaannya.</p>
3.4		<p>Jelaskan apakah lulusan program studi memiliki himpunan alumni. Jika memiliki, jelaskan aktivitas dan hasil kegiatan dari himpunan alumni untuk kemajuan program studi.</p> <p>Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi antara lain dalam bentuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sumbangan dana;</li> <li>• Sumbangan fasilitas;</li> <li>• Keterlibatan dalam kegiatan akademik;</li> <li>• Pengembangan jejaring;</li> <li>• Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik.</li> </ul>

#### STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
4.1		<p>Jelaskan sistem seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik.</p> <p>Jelaskan pula ketersediaan pedoman tertulis yang terkait dengan hal ini.</p>
4.2		<p>Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.</p> <p>Jelaskan pula ketersediaan pedoman tertulis yang terkait dengan hal ini, serta bukti-bukti yang menunjukkan kegiatan tersebut dilakukan.</p>
4.3		<p>Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 20 jam/minggu.</p> <p>Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS;</li> <li>2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS.</li> </ol> <p>Contoh: Dosen MKDU bidang Bahasa Inggris yang mengajar mahasiswa PS Matematika, yang berasal dari PT sendiri, tergolong dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS.</p>
4.3.1	(2)-(8)	<p>Data pada tabel ini adalah data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (2), nama lengkap dosen tetap,</li> <li>• pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Data ini dapat dilihat pada <i>website</i> evaluasi diri (<a href="http://evaluasi.or.id">http://evaluasi.or.id</a>)</li> <li>• pada kolom (4), tanggal lahir,</li> <li>• pada kolom (5), jabatan akademik. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (***)</li> <li>• pada kolom (6), gelar akademik.</li> <li>• pada kolom (7), pendidikan jenjang S1, S2, S3 dan asal universitas,</li> <li>• pada kolom (8), bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan.</li> </ul> <p>Contoh:            S1, Institut Pertanian Bogor ; Statistika            S2, Institut Teknologi Bandung; Matematika            S3, Institut Teknologi Bandung; Matematika</p>
4.3.2		<p>Data pada tabel ini adalah data dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS. Pengisian tabel pada butir ini sama dengan pengisian tabel pada butir 4.3.1.</p>
4.3.3	(2)-(10)	<p>Satuan kredit semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan Tridarma PT. Beban normal 36 jam/minggu yang disetarakan dengan 12 sks. Oleh karena itu 1 sks setara dengan 3 jam kerja/minggu.</p> <p>Beban kerja dosen diukur dalam satuan sks, sesuai dengan SK Dirjen DIKTI no. 48 tahun 1983. Dalam satu tahun akademik terakhir, untuk setiap dosen tetap yang keahliannya sesuai dengan bidang PS.</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (2), nama dosen tetap,</li> <li>• pada kolom (3), beban sks rata-rata per semester mengajar pada PS ini,</li> <li>• pada kolom (4), beban sks rata-rata per semester mengajar pada PS pada PS lain dalam PT sendiri,</li> <li>• pada kolom (5), beban sks rata-rata per semester mengajar pada PS di PT lain,</li> <li>• pada kolom (6), beban sks rata-rata per semester untuk kegiatan penelitian,</li> <li>• pada kolom (7), beban sks rata-rata per semester untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat,</li> <li>• pada kolom (8), beban sks rata-rata per semester untuk kegiatan administrasi dan manajemen di PT sendiri,</li> <li>• pada kolom (9), beban sks rata-rata per semester untuk kegiatan administrasi dan manajemen di PT lain,</li> <li>• pada kolom (10), jumlah sks yang merupakan penjumlahan dari sks rata-rata per semester yang dituliskan pada kolom (3)-(9).</li> </ul> <p>Catatan: Sks pengajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pengajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali sks mata kuliah.</p>
		<p>Beban kerja manajemen untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rektor 12 sks;</li> <li>• pembantu rektor/dekan 10 sks;</li> <li>• ketua sekolah tinggi/pembantu dekan 8 sks;</li> <li>• ketua jurusan/ketua PS 6 sks;</li> <li>• sekretaris jurusan/sekretaris PS 6 sks;</li> <li>• ketua laboratorium universitas/institut/sekolah tinggi 6 sks;</li> <li>• ketua laboratorium jurusan/PS 3 sks.</li> </ul> <p>Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.</p>
4.3.4	(2)-(8)	<p>Aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS pada satu tahun akademik penuh terakhir (TS).</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama dosen, pada kolom (2)</li> <li>• bidang keahlian dosen, pada kolom (3)</li> <li>• kode mata kuliah, pada kolom (4)</li> <li>• nama mata kuliah, pada kolom (5)</li> <li>• jumlah kelas, pada kolom (6). Tulis 1 jika hanya ada 1 kelas, dan jika ada kelas paralel, tuliskan jumlah kelasnya.</li> <li>• jumlah pertemuan yang direncanakan (tidak termasuk pertemuan untuk UTS dan UAS), pada kolom (7)</li> <li>• jumlah pertemuan yang direalisasikan, pada kolom (8)</li> </ul>
4.3.5	(2)-(8)	<p>Aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS pada satu tahun akademik penuh terakhir (TS). Cara pengisian pada butir ini sama dengan cara pengisian pada butir 4.3.4.</p>
4.4		<p>Dosen tidak tetap adalah dosen yang bukan dosen tetap, yang dijelaskan pada butir 4.3. Misalnya dosen luar biasa, dosen pembina, dosen pinjaman, dan dosen kontrak.</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
4.4.1	(2)-(8)	<p>Data pada tabel ini adalah data dosen tidak tetap PS.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (2), nama lengkap dosen tidak tetap,</li> <li>• pada kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN). Data ini dapat dilihat pada <i>website</i> evaluasi diri (<a href="http://evaluasi.or.id">http://evaluasi.or.id</a>)</li> <li>• pada kolom (4), tanggal lahir,</li> <li>• pada kolom (5), jabatan akademik. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (***)</li> <li>• pada kolom (6), gelar akademik.</li> <li>• pada kolom (7), pendidikan jenjang S1, S2, S3 dan asal universitas,</li> <li>• pada kolom (8), bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan.</li> </ul> <p>Contoh:            S1, Institut Pertanian Bogor ; Statistika            S2, Institut Teknologi Bandung; Matematika            S3, Institut Teknologi Bandung; Matematika</p>
4.4.2	(2)-(8)	<p>Aktivitas mengajar dosen tidak tetap PS pada satu tahun akademik penuh terakhir (TS).</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama dosen, pada kolom (2)</li> <li>• bidang keahlian dosen, pada kolom (3)</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• kode mata kuliah, pada kolom (4)</li> <li>• nama mata kuliah, pada kolom (5)</li> <li>• jumlah kelas, pada kolom (6). Tulis 1 jika hanya ada 1 kelas, dan jika ada kelas paralel, tuliskan jumlah kelasnya.</li> <li>• jumlah pertemuan yang direncanakan (tidak termasuk pertemuan untuk UTS dan UAS), pada kolom (7)</li> <li>• jumlah pertemuan yang direalisasikan, pada kolom (8)</li> </ul>
4.5.1	(2)-(4)	<p>Tenaga ahli adalah dosen/orang dari luar perguruan tinggi yang diundang dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin. Dosen tidak tetap tidak termasuk tenaga ahli.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama tenaga ahli/pakar dari luar PT yang diundang oleh program studi dalam 3 tahun terakhir, pada kolom (2)</li> <li>• nama dan judul kegiatan (misalnya seminar dengan judul peranan matematika dalam bidang industri), pada kolom (3)</li> <li>• waktu kegiatan (mulai s.d. selesai), pada kolom (4).</li> </ul>
4.5.2	(2)-(7)	<p>Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS, dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama lengkap dosen, pada kolom (2)</li> <li>• jenjang pendidikan lanjutan (S2, S3, Spesialis), pada kolom (3)</li> <li>• nama bidang studi yang dipelajari, pada kolom (4)</li> <li>• nama perguruan tinggi tempa tugas belajar, pada kolom (5)</li> <li>• nama negara tempat studi lanjut, pada kolom (6)</li> <li>• tahun mulai studi, pada kolom (7).</li> </ul>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
4.5.3	(2)-(5)	<p>Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai PS dalam seminar ilmiah/lokakarya/penataran/<i>workshop</i>/pagelaran/pameran/ peragaan dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama lengkap dosen, pada kolom (2)</li> <li>• jenis kegiatan, pada kolom (3). Kegiatan ilmiah dapat berupa: seminar ilmiah, lokakarya, penataran/pelatihan, <i>workshop</i>, pagelaran, pameran, peragaan dll.</li> <li>• institusi dan kota tempat kegiatan ilmiah diadakan, pada kolom (4)</li> <li>• waktu pelaksanaan kegiatan, pada kolom (5).</li> </ul>
	(6)-(7)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beri tanda <math>\checkmark</math> pada kolom (6) jika dosen dalam kegiatan ilmiah tersebut sebagai penyaji, dan</li> <li>• Beri tanda <math>\checkmark</math> pada kolom (7) jika sebagai peserta.</li> </ul>
4.5.4	(2)-(5)	<p>Pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat).</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama lengkap dosen, pada kolom (2)</li> <li>• prestasi yang dicapai, pada kolom (3)</li> <li>• waktu pencapaian, pada kolom (4)</li> <li>• cakupan wilayah (lokal atau lingkup PT sendiri, nasional yang melibatkan lebih dari satu PT/lembaga dalam negeri, dan internasional yang melibatkan PT/lembaga luar negeri), pada kolom (5).</li> </ul>
4.5.5	(2)-(5)	<p>Keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama lengkap dosen tetap, pada kolom (2)</li> <li>• nama organisasi keilmuan atau nama organisasi profesi, pada kolom (3)</li> <li>• kurun waktu, pada kolom (4)</li> <li>• cakupan wilayah (lokal atau lingkup PT sendiri, nasional yang melibatkan lebih dari satu PT/lembaga dalam negeri, dan internasional yang melibatkan PT/lembaga luar negeri).</li> </ul>
4.6.1	(3)-(10)	<p>Tuliskan jumlah tenaga kependidikan menurut kualifikasinya pada kolom (3)-(10). Pustakawan adalah petugas perpustakaan yang memiliki pendidikan formal di bidang perpustakaan.</p> <p>Tenaga kependidikan yang diisikan dapat merupakan data tenaga kependidikan pada unit yang lebih tinggi di institusi tersebut yang melayani PS. Sebagai contoh, PS tidak memiliki perpustakaan sendiri karena semuanya terpusat di perpustakaan institusi, maka jumlah pustakawan adalah jumlah pustakawan yang ada di perpustakaan institusi.</p> <p>(11) Perpustakaan dapat berada di pusat maupun di unit-unit di bawahnya (misalnya perpustakaan di program studi/jurusan dan atau fakultas). Dengan demikian unit kerja dapat berupa program studi/jurusan atau fakultas, atau pun universitas/sekolah tinggi. Data pustakawan yang dimasukkan ke dalam tabel adalah yang bekerja di perpustakaan yang dapat diakses oleh mahasiswa program studi dan koleksinya relevan dengan program studi. Terkait dengan unit kerja, hal yang sama berlaku pula untuk laboran/teknisi/analisis/operator/programer, dan petugas administrasi.</p>
4.6.2		<p>Jelaskan upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi dikaitkan dengan: 1. Pemberian kesempatan belajar/pelatihan; 2. Pemberian fasilitas, termasuk dana; 3. Jenjang karir.

## STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
5.1		<p>Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.</p> <p>Kurikulum seharusnya memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi.</p> <p>Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya <i>hard skills</i> dan keterampilan kepribadian dan perilaku (<i>soft skills</i>) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.</p>
5.1.1		Uraikan pada tempat yang disediakan, kompetensi utama lulusan, kompetensi pendukung lulusan, dan kompetensi lainnya/pilihan lulusan. <i>Pengertian tentang kompetensi utama, pendukung, dan lainnya dapat dilihat pada Kepmendiknas No. 045/2002.</i>
5.1.2.1	(2)-(3)	<p>Tuliskan jumlah sks minimum yang diperlukan untuk kelulusan PS.</p> <p>Tuliskan pula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>jumlah sks untuk mata kuliah wajib, mata kuliah pilihan, dan jumlah totalnya pada kolom (2),</li> <li>penjelasan tentang jumlah sks yang ditawarkan, pada kolom (3).</li> </ul>
5.1.2.2	(1)-(4)	<p>Struktur kurikulum. Tuliskan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pada kolom (1), semester I, II, dst.</li> <li>pada kolom (2), kode mata kuliah,</li> <li>pada kolom (3), nama mata kuliah wajib,</li> <li>pada kolom (4), bobot sks.</li> </ul>
	(5)-(6)	<p>Kurikulum inti merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi yang dirumuskan dalam kurikulum, merupakan penciri dari kompetensi utama, sebagai hasil kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan.</p> <p>Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum inti yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<p>Isikan jumlah sks pada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kolom (5) jika mata kuliah tersebut tergolong dalam kurikulum inti, dan</li> <li>• kolom (6) jika mata kuliah tersebut tergolong dalam kurikulum institusional.</li> </ul> <p>Catatan: Nilai pada kolom (4) = nilai pada kolom (5) + nilai pada kolom (6).</p>
	(7)	<p>Beri tanda <math>\checkmark</math> pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (PR atau makalah) <math>\geq 20\%</math>. Contoh mata kuliah yang memenuhi: Nilai Akhir=35% UTS, 35% UAS, 30% PR/Kuis/Makalah; di sini bobot untuk tugas-tugas = 30%.</p>
	(8)-(10)	<p>Beri tanda <math>\checkmark</math> pada: Kolom (8) jika mata kuliah tersebut dilengkapi dengan deskripsi; Kolom (9) jika mata kuliah tersebut dilengkapi dengan silabus; Kolom (1) jika mata kuliah tersebut dilengkapi dengan SAP.</p>
	(11)	<p>Tuliskan nama unit/jurusan/fakultas penyelenggara setiap mata kuliah (bukan nama orang) yang digunakan oleh PS Anda.</p>
5.1.3	(1)-(4)	<p>Mata kuliah pilihan <b>yang dilaksanakan dalam tiga tahun terakhir</b>. Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (1), semester I, II, dst.</li> <li>• pada kolom (2), kode mata kuliah,</li> <li>• pada kolom (3), nama mata kuliah pilihan,</li> <li>• pada kolom (4), bobot sks.</li> </ul>
	(5)	<p>Beri tanda <math>\checkmark</math> pada mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (PR atau makalah) <math>\geq 20\%</math>. Contoh mata kuliah yang memenuhi: Nilai Akhir=35% UTS, 35% UAS, 30% PR/Kuis/Makalah; di sini bobot untuk tugas-tugas = 30%.</p>
	(6)	<p>Tuliskan nama unit/jurusan/fakultas penyelenggara setiap mata kuliah (bukan nama orang) yang digunakan oleh PS Anda.</p>
5.1.4	(2)-(5)	<p>Praktikum adalah kegiatan di luar perkuliahan tatap muka (teori yang terstruktur dan terjadwal) yang bertujuan untuk meningkatkan pemahaman teori atau memberikan suatu keterampilan.</p> <p>Praktek adalah kegiatan penerapan kemampuan umum di bidang ilmu (PS) nya. Tuliskan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (2), nama mata kuliah praktikum dan atau praktek,</li> <li>• pada kolom (3), pokok masalah untuk setiap judul praktikum/praktek,</li> <li>• pada kolom (4), jumlah jam praktikum/praktek per semester untuk setiap judul praktikum/praktek,</li> <li>• pada kolom (5), tempat pelaksanaan praktikum/praktek.</li> </ul>
5.2	(1)-(3)	<p>Mekanisme peninjauan mata kuliah, silabus/SAP, dan buku ajar wajib dalam 5 tahun terakhir. <i>Mata kuliah yang dituliskan dalam tabel ini adalah mata kuliah yang mengalami perubahan (terhadap silabus, buku ajar) dan mata kuliah yang ditambah atau yang dihapus.</i></p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (1), Nomor urut</li> <li>• pada kolom (2), Nomor/kode mata kuliah</li> <li>• pada kolom (3), Nama mata kuliah</li> </ul>
	(4)	<p>Tuliskan pada kolom (4):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MK baru, jika mata kuliah ini merupakan mata kuliah baru</li> <li>• MK lama, jika nama mata kuliah ini sama dengan nama sebelumnya</li> <li>• Hapus, jika mata kuliah ini telah dihapus atau tidak lagi ditawarkan pada kurikulum yang baru.</li> </ul>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
	(5)-(6)	Jika jawaban pada kolom (4) adalah: <ul style="list-style-type: none"> <li>• MK baru, maka pada kolom (5) dan (6) diberi tanda √</li> <li>• MK lama, jika dilakukan perubahan pada silabus maka beri tanda √ pada kolom (5), dan atau jika dilakukan perubahan pada buku ajar maka beri tanda √ pada kolom (6).</li> </ul>
	(7)-(9)	Tuliskan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• pada kolom (7), alasan kenapa mata kuliah tersebut ditambah, dihapus, atautkah direvisi,</li> <li>• pada kolom (8), orang yang memutuskan perubahan tersebut (misalnya oleh dosen penanggung jawab, dosen dalam kelompok bidang ilmu, ketua jurusan)</li> <li>• pada kolom (9), waktu (semester/tahun) mulai berlakunya perubahan kurikulum tsb.</li> </ul>
5.3.1		Jelaskan mekanisme untuk memonitor pelaksanaan perkuliahan, khususnya mengenai kehadiran dosen, mahasiswa, serta materi perkuliahan.
5.3.2		Lampirkan contoh soal ujian dalam 1 tahun terakhir untuk 5 mata kuliah keahlian berikut silabusnya.
5.4.1	(2)-(4)	Pembimbingan Akademik (PA).  Tuliskan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama lengkap dosen PA, pada kolom (2)</li> <li>• jumlah mahasiswa bimbingan (mahasiswa PS semua angkatan), pada kolom (3)</li> <li>• rata-rata jumlah pertemuan/mahasiswa/semester, pada kolom (4).</li> </ul>
5.4.2	(3)	Jelaskan proses pembimbingan akademik yang diterapkan pada Program Studi ini dalam hal-hal berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan pembimbingan</li> <li>2. Pelaksanaan pembimbingan</li> <li>3. Masalah yang dibicarakan dalam pembimbingan</li> <li>4. Kesulitan dalam pembimbingan dan upaya untuk mengatasinya</li> <li>5. Manfaat yang diperoleh mahasiswa dalam pembimbingan</li> </ol>
5.5.1	(2)-(3)	Pelaksanaan pembimbingan Tugas Akhir (TA) atau skripsi. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuliskan pada tempat yang disediakan, rata-rata banyaknya mahasiswa yang dibimbing oleh seorang dosen TA dalam satu tahun terakhir.</li> <li>• Tuliskan pada tempat yang disediakan, rata-rata pertemuan seorang mahasiswa dengan dosen TA-nya mulai dari saat mengambil TA hingga menyelesaikan TA.</li> <li>• Tuliskan semua nama dosen yang menjadi pembimbing pada kolom (2)</li> <li>• Tuliskan banyaknya mahasiswa yang dibimbing oleh dosen pada kolom (2), pada baris yang sama pada kolom (3)</li> <li>• Beri tanda √ pada kotak yang sesuai mengenai keberadaan pedoman/panduan tugas akhir. Jika PS memiliki pedoman tersebut, jelaskan cara sosialisasi dan pelaksanaannya.</li> </ul>
5.5.2		Lama penyelesaian tugas akhir dihitung dari waktu mulai kegiatan TA s.d. tanggal kelulusan pada SK yudisium Rektor/Ketua Sekolah Tinggi/Dekan. Tuliskan rata-rata lama penyelesaian tugas akhir (dalam bulan) untuk mahasiswa yang lulus pada 3 tahun terakhir.
5.6	(2)-(3)	Upaya perbaikan pembelajaran: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Materi;</li> <li>• Metode pembelajaran;</li> <li>• Penggunaan teknologi pembelajaran;</li> <li>• Cara-cara evaluasi.</li> </ul>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		Jika ada, uraikan tindakan perbaikan dalam pembelajaran yang <b>telah</b> dilakukan dalam 3 tahun terakhir pada kolom (2), dan hasil perbaikannya pada kolom (3).
5.7		<p>Suasana akademik yang kondusif adalah iklim yang mendorong interaksi positif antara dosen dan dosen, dosen-mahasiswa, serta mahasiswa-mahasiswa.</p> <p>Uraikan ke-5 hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).</li> <li>2. Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.</li> <li>3. Program dan kegiatan akademik dan non-akademik (di dalam maupun di luar kelas) untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, dll.).</li> <li>4. Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, antar mahasiswa, serta antar dosen.</li> <li>5. Pengembangan perilaku kecendekiawanan.</li> </ol>

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

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
6.1		<p>Jelaskan keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana.</p> <p>Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.</p>
6.2.1	(2)-(5) (Tabel 1)	<p>Tuliskan realisasi perolehan dana PS (termasuk gaji dan hibah) dalam juta rupiah, selama tiga tahun terakhir.</p> <p>Untuk setiap sumber dana, tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis dana, pada kolom (2). Dana hibah dapat berupa hibah kompetisi (A<sub>1</sub>, A<sub>2</sub>, A<sub>3</sub>, B), hibah penelitian dosen muda, hibah penelitian ilmu dasar, dll.</li> <li>• Jumlah dana yang diterima pada TS-2, pada kolom (3)</li> <li>• Jumlah dana yang diterima pada TS-1, pada kolom (4)</li> <li>• Jumlah dana yang diterima pada TS, pada kolom (5)</li> </ul>
	(3)-(5) (Tabel 2)	<p>Tuliskan realisasi alokasi dana PS dalam persen, selama tiga tahun terakhir.</p> <p>Untuk setiap jenis penggunaan, tuliskan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• persentase alokasi dana pada TS-2, pada kolom (3)</li> <li>• persentase alokasi dana pada TS-1, pada kolom (4)</li> <li>• persentase alokasi dana pada TS, pada kolom (5)</li> </ul> <p>Catatan: Total persentase pada setiap kolom harus sama dengan 100.</p>
6.2.2	(1)-(4)	<p>Dana untuk kegiatan penelitian yang dilakukan program studi dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tahun penerimaan (hanya tiga tahun penuh terakhir), pada kolom (1)</li> <li>• judul penelitian, pada kolom (2)</li> <li>• sumber dan jenis dana, pada kolom (3)</li> </ul>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>jumlah dana dalam juta rupiah, pada kolom (4). Jumlah dana yang dimaksud pada kolom ini tidak termasuk dana penelitian/penulisan skripsi, tesis, dan disertasi. <b>Data yang diisikan adalah besarnya dana yang langsung diberikan kepada warga atau lembaga terkecil pengelola program studi.</b></li> </ul>
6.2.3	(1)-(4)	<p>Dana untuk kegiatan pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan program studi dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tahun penerimaan (hanya tiga tahun penuh terakhir), pada kolom (1)</li> <li>judul kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, pada kolom (2)</li> <li>sumber dan jenis dana, pada kolom (3)</li> <li>jumlah dana dalam juta rupiah, pada kolom (4).</li> </ul>
6.3.1	(2)-(3)	<p>Data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS. Untuk setiap kategori (dalam baris) tuliskan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pada kolom (2), jumlah ruang untuk dosen tetap,</li> <li>pada kolom (3), total luas (m<sup>2</sup>) ruang untuk dosen tetap.</li> </ul> <p>Contoh: Terdapat 2 ruang bersama untuk dosen tetap, setiap ruangan untuk &gt; 4 dosen. Ruang pertama memiliki luar 25 m<sup>2</sup>, dan ruang kedua memiliki luas 20 m<sup>2</sup>. Maka pada baris pertama kolom (2) ditulis 2, dan pada baris pertama kolom (3) ditulis 45.</p>
6.3.2	(1)-(4)	<p>Prasarana adalah fasilitas yang berupa asset infrastruktur (tidak bergerak) seperti tanah, gedung, ruang perkuliahan, ruang laboratorium, dan ladang/lahan kebun percobaan.</p> <p>Untuk prasarana yang digunakan untuk proses pembelajaran <b>selain ruang kerja dosen</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tuliskan nama prasarana, pada kolom (2)</li> <li>Jumlah unit prasarana tersebut, pada kolom (3)</li> <li>Total luas (m<sup>2</sup>), pada kolom (4)</li> </ul>
	(5)-(6)	<p>Beri tanda √ pada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kolom (5) jika prasarana tersebut milik PT/fakultas/jurusan sendiri, dan</li> <li>kolom (6) jika prasarana tersebut disewa atau dikontrak atau hasil kerja sama, atau berstatus hak pakai.</li> </ul>
	(7)-(8)	<p>Beri tanda √ pada</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>kolom (7) jika prasarana tersebut dalam kondisi terawat, dan</li> <li>kolom (8) jika tidak terawat.</li> </ul>
	(9)	<p>Tuliskan lama waktu penggunaan dari prasarana tersebut dalam (jam/minggu)</p>
6.3.3		<p>Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik).</p> <p>Pengisian tabel pada butir ini sama dengan pengisian tabel pada butir 6.3.2.</p>
6.4.1	Tabel 1, (2)-(3)	<p>Pustaka berupa buku teks, jurnal nasional yang terakreditasi, jurnal internasional, prosiding, dan skripsi/tesis/disertasi dapat disimpan dalam berbagai media (<i>hard copy</i>, CD-ROM, atau media penyimpanan lainnya).</p> <p>Untuk pustaka-pustaka yang relevan dengan bidang PS, tuliskan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>jumlah judul, pada kolom (2), dan</li> <li>jumlah <i>copy</i>, pada kolom (3).</li> </ul>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
	Tabel 2. (2)-(4)	<p>Jurnal ilmiah dikelompokkan menjadi 2 jenis: jurnal yang sudah terakreditasi oleh DIKTI dan jurnal internasional. Jurnal ilmiah internasional adalah jurnal yang cakupan sirkulasinya internasional dan terdaftar di DIKTI.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama jurnal ilmiah yang tersedia secara teratur (lengkap) terbitan 3 tahun terakhir, pada kolom (2)</li> <li>• rincian nomor dan tahun terbit jurnal dan penyelenggara seminar, pada kolom (3), dan</li> <li>• jumlah nomor termasuk <i>e-journal</i>, pada kolom (4).</li> </ul>
6.4.2		<p>Sebutkan sumber-sumber pustaka di luar perguruan tinggi ini (lembaga perpustakaan/ sumber melalui fasilitas internet) yang biasa diakses/ dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa program studi ini.</p> <p>Jika sumber pustaka dari internet, sebutkan secara lengkap alamat <i>website</i> yang sering dikunjungi.</p> <p>Jika memiliki kerja sama resmi, agar disiapkan MOU-nya pada saat visitasi.</p>
6.4.3	(2)-(9)	<p>Sarana adalah fasilitas/peralatan yang digunakan dalam proses pembelajaran seperti komputer, alat-alat laboratorium, media belajar, mesin-mesin, dll.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuliskan nama laboratoriumnya (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balkes, <i>green house</i>, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya) pada kolom (2)</li> <li>• Tuliskan jenis peralatan utama, pada kolom (3)</li> <li>• Tuliskan jumlah unit, pada kolom (4)</li> <li>• Beri tanda <math>\checkmark</math> pada kolom (5) jika sarana tersebut milik PT/fakultas/jurusan sendiri Beri tanda <math>\checkmark</math> pada kolom (6) jika sarana tersebut disewa/dikontrak/hasil kerja sama/ berstatus hak pakai.</li> <li>• Beri tanda <math>\checkmark</math> pada kolom (7) jika sarana tersebut dalam kondisi rusak</li> <li>• Beri tanda <math>\checkmark</math> pada kolom (8) jika sarana tersebut dalam kondisi baik</li> <li>• Tuliskan jumlah jam penggunaan fasilitas rata-rata per minggu dalam satu semester, oleh program studi yang bersangkutan pada kolom (9). Yang dimaksud dengan “penggunaan” di sini adalah penggunaan yang terkait dengan pelaksanaan Tridarma PT.</li> </ul>
6.5.1		<p>Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi untuk proses pembelajaran (<i>hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.</i>).</p> <p>Jelaskan keberadaan fasilitas intranet, internet, besarnya <i>bandwidth</i>, aksesibilitas informasi akademik, perpustakaan, dll.</p>
6.5.2	(3)-(6)	<p>Beri tanda <math>\checkmark</math> pada kolom yang sesuai dengan sistem pengelolaan data dalam hal aksesibilitas 11 jenis data yang tertera pada kolom (2).</p> <p>Keterangan: WAN = <i>Wide Area Network</i>. LAN = <i>Local Area Network</i>.</p>

**STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJA SAMA**

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
7.1.1	(2)-(4)	Berdasarkan sumber pembiayaan, tuliskan jumlah seluruh hasil penelitian dosen tetap yang sesuai dengan bidang keilmuan PS pada kolom (2) s.d. (4), selama tiga tahun terakhir.
7.1.2		Beri tanda √ pada kondisi yang sesuai tentang keterlibatan mahasiswa yang melakukan tugas akhir melalui skripsi dalam penelitian dosen selama tiga tahun terakhir. Tuliskan banyaknya mahasiswa yang terlibat dalam penelitian dosen untuk skripsinya serta jumlah total mahasiswa yang melakukan tugas akhir melalui skripsi dalam tiga tahun terakhir pada tempat yang disediakan.
7.1.3	(2)-(5)	Artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap PS dalam tiga tahun terakhir.  Tuliskan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• judul artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku pada kolom (2)</li> <li>• nama penulis, dimulai dengan penulis pertama, dan (jika ada) diikuti oleh nama penulis kedua, dst. pada kolom (3)</li> <li>• nama seminar atau nama penerbitan pada kolom (4)</li> <li>• tahun kegiatan, seminar/tahun terbit pada kolom (5)</li> </ul>
	(6)-(8)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beri tanda √ pada kolom (6) jika cakupannya lokal</li> <li>• Beri tanda √ pada kolom (7) jika cakupannya nasional</li> <li>• Beri tanda √ pada kolom (8) jika cakupannya internasional</li> </ul>
7.1.4	(2)	Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa Program Studi yang telah memperoleh/sedang memproses perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dari Dirjen HaKI atau <i>International Office</i> dalam tiga tahun terakhir. Lampirkan surat paten HaKI atau keterangan sejenis.
7.2.1	(2)-(4)	Berdasarkan sumber pembiayaan, tuliskan jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat selama tiga tahun terakhir yang sesuai dengan bidang PS pada kolom (2)-(4). Catatan: Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah, dsb.)
7.2.2		Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat selama tiga tahun terakhir. Beri tanda √ pada kondisi yang sesuai.  Uraikan tingkat partisipasi dan bentuk keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat pada tempat yang disediakan.
7.3.1	(2)-(6)	Kerja sama/kemitraan yang dimaksud adalah bentuk kerja sama yang melibatkan PS dengan institusi lain di dalam negeri dalam pelaksanaan aspek-aspek Tridarma PT, misalnya penelitian bersama, tukar menukar dosen dan mahasiswa, serta penyelenggaraan seminar bersama.  Kegiatan kerja sama dalam tiga tahun terakhir. Tuliskan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama institusi, pada kolom (2)</li> <li>• jenis kegiatan kerja sama, pada kolom (3)</li> <li>• waktu mulai kerja sama (tanggal, bulan, dan tahun), pada kolom (4)</li> <li>• waktu selesai kerja sama, pada kolom (5). Jika kerja sama masih berlangsung dan tidak ada batasan waktu berakhirnya, maka pada kolom ini ditulis "masih berlangsung".</li> </ul>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• manfaat yang diperoleh dari kegiatan kerja sama tersebut, pada kolom (6)</li> </ul>
7.3.2	(2)-(6)	<p>Kerja sama/kemitraan yang dimaksud adalah bentuk kerja sama yang melibatkan PS dengan institusi lain di luar negeri dalam pelaksanaan aspek-aspek Tridarma PT, misalnya penelitian bersama, tukar menukar dosen dan mahasiswa, penyelenggaraan seminar bersama, dll.</p> <p>Kegiatan kerja sama dalam tiga tahun terakhir. Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama institusi, pada kolom (2)</li> <li>• jenis kegiatan kerja sama, pada kolom (3)</li> <li>• waktu mulai kerja sama (tanggal, bulan, dan tahun), pada kolom (4)</li> <li>• waktu selesai kerja sama, pada kolom (5). Jika kerja sama masih berlangsung dan tidak ada batasan waktu berakhirnya, maka pada kolom ini ditulis "masih berlangsung".</li> <li>• Manfaat yang telah diperoleh dari kegiatan kerja sama tersebut, pada kolom (6)</li> </ul>

## V. PETUNJUK PENGISIAN BORANG YANG DIISI OLEH FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI

Identitas diisi dengan nama perguruan tinggi (PT) yang bersangkutan. Tanggal pendirian PT diisi dengan tanggal yang tertera pada SK pendirian PT yang ditandatangani oleh pejabat Departemen Pendidikan Nasional, Departemen teknis atau Lembaga terkait.

Jika PS dikelola oleh Fakultas/Jurusan atau Departemen, maka identitas Fakultas perlu diisi. Untuk Sekolah Tinggi maka identitas Fakultas tidak perlu diisi.

Tuliskan nama-nama PS berikut jenjang pendidikannya yang dikelola oleh Fakultas/Sekolah Tinggi pada tempat yang disediakan.

Identitas pengisi borang diisi dengan nama, NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), dan jabatan struktural pengisi borang, serta tanggal pengisian borang portofolio.

Penjelasan mengenai cara mengisi atau menjawab setiap butir isian/pertanyaan borang Fakultas/Sekolah Tinggi, disajikan dalam tabel berikut ini sesuai dengan nomor butir borang (kolom 1) dan nomor kolom, bagi butir yang menggunakan tabel (kolom 2).

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

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
1.1		<p>Tuliskan visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas/Sekolah Tinggi pada tempat yang disediakan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Visi Fakultas/Sekolah Tinggi adalah pernyataan yang berorientasi ke masa depan tentang apa yang diharapkan oleh Fakultas/Sekolah Tinggi.</li> <li>Misi Fakultas/Sekolah Tinggi adalah deskripsi mengenai tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan rencana tindakan yang dirumuskan sesuai dengan visi program studi yang harus digunakan untuk pengembangan Tridarma.</li> <li>Tujuan Fakultas/Sekolah Tinggi adalah rumusan tentang hasil khusus program studi dalam bentuk profil kompetensi yang diharapkan dari lulusan sesuai dengan kebutuhan dan standar yang dituntut oleh <i>stakeholders</i> internal dan eksternal, termasuk tuntutan pasar kerja.</li> </ol>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		d. Sasaran Fakultas/Sekolah Tinggi adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan.
1.2		Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan Fakultas/Sekolah Tinggi serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.

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

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
2.1		<p>Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Fakultas/Sekolah Tinggi untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.</p> <p>Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam Fakultas/Sekolah Tinggi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (<i>input</i>, proses, <i>output</i> dan <i>outcome</i> serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.</p>
2.2		<p>Struktur organisasi Fakultas/Sekolah Tinggi</p> <p>Jika PS dikelola oleh Fakultas, maka gambarkan struktur organisasi di Fakultas tersebut. Untuk Sekolah Tinggi, maka gambarkan struktur organisasi Sekolah Tinggi tersebut.</p> <p>Jelaskan secara ringkas, tugas dan fungsi masing-masing komponen dalam struktur organisasi, yang menggambarkan dukungan struktur organisasi terhadap pengelolaan program-program studi di bawahnya.</p>
2.3		<p>Jelaskan pola kepemimpinan dalam Fakultas/Sekolah Tinggi.</p> <p>Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam Fakultas/Sekolah Tinggi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.</p> <p>Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.</p>
2.4		<p>Jelaskan sistem pengelolaan Fakultas/Sekolah Tinggi serta dokumen pendukungnya.</p> <p>Uraikan sistem pengelolaan fungsional dan operasional Fakultas/Sekolah Tinggi mencakup <i>planning</i>, <i>organizing</i>, <i>staffing</i>, <i>leading</i>, <i>controlling</i>, serta operasi internal dan eksternal. Jelaskan pula keberadaan dokumen Renstra dan Renop.</p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
2.5		Jika ada sistem penjaminan mutu dalam Fakultas/Sekolah Tinggi, jelaskan unit dalam struktur organisasi yang berfungsi sebagai unit kendali mutu. Jelaskan tugas/fungsi dari unit kendali mutu tersebut. Jelaskan pula standar mutu yang digunakan.

### STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
3.1.1		<p>Jelaskan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang diterapkan pada Fakultas/Sekolah Tinggi ini, serta efektivitasnya.</p> <p>Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender).</p> <p>Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.</p>
3.1.2	(4)-(8)	<p>Tuliskan pada tempat yang sesuai untuk setiap PS yang dikelola Fakultas/Sekolah Tinggi mencakup informasi tentang mahasiswa program reguler (mahasiswa baru, mahasiswa baru transfer, total mahasiswa baru reguler) dan mahasiswa program non-reguler (mahasiswa baru, mahasiswa baru transfer, total mahasiswa baru non-reguler).</p> <p>Jika tidak ada program non-reguler, maka sel terkait tidak perlu diisi. Jika banyaknya program studi yang ada di bawah Fakultas/Sekolah Tinggi relatif banyak, maka ada baiknya susunan Tabel diubah di mana program studi ditempatkan dalam posisi baris, sedangkan program (reguler dan non-reguler) ditempatkan dalam posisi kolom.</p> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Mahasiswa <b>program reguler</b> adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam, dan di seluruh kampus).</li> <li>(2) Mahasiswa <b>program non-reguler</b> adalah mahasiswa yang mengikuti program pendidikan secara paruh waktu.</li> <li>(3) Mahasiswa <b>transfer</b> adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.</li> </ol>
3.1.3		<p>Uraikan alasan/pertimbangan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam menerima mahasiswa transfer. Jelaskan pula alasan mahasiswa melakukan transfer.</p> <p>Alasan menerima mahasiswa transfer seharusnya untuk meningkatkan layanan pendidikan. Penerimaan mahasiswa transfer dilakukan dengan proses seleksi yang baik/ketat dalam upaya tetap menjaga mutu, tidak hanya karena pertimbangan ekonomi semata.</p>
3.2.1	(3)-(4)	Jika Fakultas/Sekolah Tinggi mengelola beberapa program studi S1, maka data rata-rata masa studi (dalam tahun) dan data rata-rata IPK lulusan masing-masing program studi berturut-turut diisi pada kolom (3) dan kolom (4).

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		Perhitungan didasarkan pada data kelulusan mahasiswa reguler dalam tiga tahun terakhir.
3.2.2		<p>Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 3.2.1 yang mencakup aspek:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kewajaran,</li> <li>• upaya penanggulangan/pengembangan,</li> <li>• upaya peningkatan mutu.</li> </ul> <p>Jelaskan berbagai program yang telah dilakukan untuk meningkatkan IPK lulusan dan mempersingkat masa studi. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.</p>

#### STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
4.1		<p>Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 20 jam/minggu.</p> <p>Dosen tetap dipilih dalam 2 kelompok, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS;</li> <li>2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS.</li> </ol> <p>Contoh: Dosen MKDU bidang Bahasa Inggris yang mengajar mahasiswa PS Matematika, yang berasal dari PT sendiri, tergolong dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS.</p>
4.1.1	(3)-(7)	<p>Untuk setiap program studi dalam Fakultas/Sekolah Tinggi, tuliskan data (dalam 3 tahun terakhir):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banyaknya dosen yang dipilih berdasarkan jabatan fungsional (Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Profesor);</li> <li>• Banyaknya dosen yang dipilih berdasarkan pendidikan tertinggi (S1, S2/Profesi/Sp-1, S3/Sp-2).</li> </ul> <p>Catatan: Data pada kolom (7) berisi informasi tentang banyaknya dosen yang memenuhi kriteria pada kolom (2) di tingkat Fakultas/Sekolah Tinggi, dan <b>bukan merupakan penjumlahan data pada kolom (3) s.d. kolom (6).</b></p>
4.1.2	(3)-(7)	<p>Untuk setiap program studi dalam Fakultas/Sekolah Tinggi, tuliskan data (dalam 3 tahun terakhir):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Banyaknya dosen pensiun/berhenti,</li> <li>• Banyaknya perekrutan dosen baru,</li> <li>• Banyaknya dosen tugas belajar S2/Sp-1,</li> <li>• Banyaknya dosen tugas belajar S3/Sp-2</li> </ul> <p>Catatan: Data pada kolom (7) berisi informasi tentang banyaknya dosen yang memenuhi kriteria pada kolom (2) di tingkat Fakultas/Sekolah Tinggi, dan <b>bukan merupakan penjumlahan data pada kolom (3) s.d. kolom (6).</b></p>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
4.1.3		Uraikan pandangan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 4.1.1 dan 4.1.2, yang mencakup aspek: kecukupan, kualifikasi, dan pengembangan karir. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga dosen tetap.
4.2	(3)-(10)	<p>Tuliskan jumlah tenaga kependidikan menurut kualifikasinya pada kolom (3)-(10). Pustakawan adalah petugas perpustakaan yang memiliki pendidikan formal di bidang perpustakaan.</p> <p>Tenaga kependidikan yang dimaksud adalah tenaga kependidikan yang ada di Fakultas/Sekolah Tinggi, mencakup tenaga pustakawan, Laboran/ Teknisi/ Analis/ Operator/ Programmer, dan tenaga administrasi.</p> <p>Tenaga pustakawan yang diisikan merupakan tenaga kependidikan (yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan) dari perpustakaan yang dapat diakses di perguruan tinggi.</p> <p>Jelaskan upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan. Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi dikaitkan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberian kesempatan belajar/pelatihan</li> <li>2. Pemberian fasilitas, termasuk dana</li> <li>3. Jenjang karir.</li> </ol>

#### STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
5.1		<p>Jelaskan peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum untuk program studi yang dikelola.</p> <p>Bentuk dukungan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penyusunan, implementasi, dan pengembangan kurikulum antara lain dalam bentuk penyediaan fasilitas, pengorganisasian kegiatan, serta bantuan pendanaan.</p>
5.2		Jelaskan peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembelajaran.
5.3		<p>Jelaskan peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam mendorong suasana akademik yang kondusif.</p> <p>Suasana akademik yang kondusif adalah iklim yang mendorong interaksi positif antara dosen dan dosen, dosen-mahasiswa, serta mahasiswa-mahasiswa.</p> <p>Uraikan ke-4 hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) kebijakan tentang suasana akademik jelas,</li> <li>(2) menyediakan sarana dan prasarana</li> <li>(3) dukungan dana yang cukup</li> <li>(4) kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas yang mendorong interaksi akademik antara dosen dan mahasiswa untuk pengembangan perilaku kecendekiawanan.</li> </ol>

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

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
6.1.1	(2)-(5) (Tabel 1)	<p>Tuliskan realisasi perolehan dana Fakultas/Sekolah Tinggi (termasuk gaji dan hibah) dalam juta rupiah, selama tiga tahun terakhir.</p> <p>Untuk setiap sumber dana, tuliskan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Jenis dana, pada kolom (2). Dana hibah dapat berupa hibah kompetisi (A<sub>1</sub>, A<sub>2</sub>, A<sub>3</sub>, B), hibah penelitian dosen muda, hibah penelitian ilmu dasar, dll.</li> <li>• Jumlah dana yang diterima pada TS-2, pada kolom (3)</li> <li>• Jumlah dana yang diterima pada TS-1, pada kolom (4)</li> <li>• Jumlah dana yang diterima pada TS, pada kolom (5)</li> </ul>
	(3)-(8) (Tabel 2)	<p>Tuliskan realisasi alokasi dana Fakultas/Sekolah Tinggi dan persentasenya, selama tiga tahun terakhir.</p> <p>Untuk setiap jenis penggunaan, tuliskan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• alokasi dana pada TS-2, pada kolom (3)</li> <li>• persentase alokasi dana pada TS-2, pada kolom (4)</li> <li>• alokasi dana pada TS-1, pada kolom (5)</li> <li>• persentase alokasi dana pada TS-1, pada kolom (6)</li> <li>• alokasi dana pada TS, pada kolom (7)</li> <li>• persentase alokasi dana pada TS-1, pada kolom (8)</li> </ul> <p>Catatan: Total persentase pada setiap kolom (4), pada kolom (6), dan pada kolom (8) harus sama dengan 100.</p>
	(2)-(5) (Tabel 3)	<p>Penggunaan dana untuk penyelenggaraan kegiatan Tridarma per program studi di bawah Fakultas/Sekolah Tinggi.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nama setiap program studi, pada kolom (2)</li> <li>• jumlah dana (dalam juta rupiah) yang diterima setiap PS pada TS-2, pada kolom (3)</li> <li>• jumlah dana (dalam juta rupiah) yang diterima setiap PS pada TS-1, pada kolom (4)</li> <li>• jumlah dana (dalam juta rupiah) yang diterima setiap PS pada TS, pada kolom (5)</li> </ul>
6.1.2		<p>Uraikan pendapat pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang perolehan dana pada butir 6.1.1, yang mencakup aspek: kecukupan dan upaya pengembangannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.</p>
6.2.1		<p>Sarana adalah fasilitas/peralatan yang digunakan dalam proses pembelajaran seperti komputer, alat-alat laboratorium, media belajar, mesin-mesin (dapat dipindahkan).</p> <p>Uraikan penilaian Fakultas/Sekolah Tinggi tentang sarana untuk menjamin penyelenggaraan program Tridarma PT yang bermutu tinggi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan/ketersediaan/akses dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana.</p>
6.2.2	(2)-(5)	<p>Data pada butir ini merupakan rekapitulasi data sarana dari semua program studi di bawah Fakultas/ Sekolah Tinggi.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• jenis sarana tambahan, pada kolom (2)</li> <li>• investasi sarana selama tiga tahun terakhir (dalam juta rupiah), pada kolom (3)</li> </ul>

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>rencana investasi sarana dalam lima tahun mendatang, pada kolom (4)</li> <li>sumber dana, pada kolom (5).</li> </ul>
6.3.1		Prasarana adalah fasilitas yang berupa asset infrastruktur (tidak bergerak) seperti tanah, gedung, ruang perkuliahan, ruang laboratorium, dan ladang/lahan kebun percobaan.
		Uraikan penilaian Fakultas/Sekolah Tinggi tentang prasarana yang telah dimiliki, khususnya yang digunakan untuk program-program studi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana.
6.3.2	(2)-(5)	<p>Data pada butir ini merupakan rekapitulasi data prasarana dari semua program studi di bawah Fakultas/ Sekolah Tinggi.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>jenis prasarana tambahan, pada kolom (2)</li> <li>investasi prasarana selama tiga tahun terakhir (dalam juta rupiah), pada kolom (3)</li> <li>rencana investasi prasarana dalam lima tahun mendatang, pada kolom (4)</li> <li>sumber dana, pada kolom (5).</li> </ul>
6.4.1		Jelaskan sistem informasi manajemen dan fasilitas ICT ( <i>Information and Communication Technology</i> ) yang digunakan Fakultas/Sekolah Tinggi untuk proses penyelenggaraan akademik dan administrasi (misalkan SIAKAD, SIMKEU, SIMAWA, SIMFA, SIMPEG dan sejenisnya), termasuk <i>distance-learning</i> . Jelaskan pemanfaatannya dalam proses pengambilan keputusan dalam pengembangan institusi.
6.4.2	(2)-(5)	<p>Beri tanda <math>\surd</math> pada kolom yang sesuai dengan sistem pengelolaan data dalam hal aksesibilitas 12 jenis data yang tertera pada kolom (2).</p> <p>Keterangan: WAN = <i>Wide Area Network</i>. LAN = <i>Local Area Network</i>.</p>
6.4.3		Uraikan rencana pengembangan sistem informasi jangka panjang dan upaya pencapaiannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

## STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJA SAMA

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
7.1.1	(2)-(8)	<p>Jumlah judul dan dana penelitian yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Nama program studi, pada kolom (2)</li> <li>Jumlah judul penelitian per tahun, pada kolom (3) s.d. (5)</li> <li>Total dana penelitian (dalam juta rupiah) per tahun, pada kolom (6) s.d. (8)</li> </ul> <p>Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih sebaiknya dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.</p>
7.1.2		Uraikan pandangan pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 7.1.1, dalam perspektif: kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

No. Butir	No. Kolom	Panduan Pengisian
7.2.1	(2)-(8)	<p>Jumlah judul dan dana kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Nama program studi, pada kolom (2)</li><li>• Jumlah judul kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat per tahun, pada kolom (3) s.d. (5)</li><li>• Total dana kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (dalam juta rupiah) per tahun, pada kolom (6) s.d. (8)</li></ul> <p>Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih sebaiknya dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.</p>
7.2.2		<p>Uraikan pandangan pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi tentang data pada butir 7.2.1, dalam perspektif: kesesuaian dengan Visi dan Misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.</p>
7.3.1	(2)-(6)	<p>Kerja sama/kemitraan yang dimaksud adalah bentuk kerja sama yang melibatkan Fakultas/Sekolah Tinggi dengan institusi lain di dalam negeri dalam pelaksanaan aspek-aspek Tridarma PT, misalnya penelitian bersama, tukar menukar dosen dan mahasiswa, dan penyelenggaraan seminar bersama.</p> <p>Kegiatan kerja sama dalam tiga tahun terakhir. Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nama institusi, pada kolom (2)</li><li>• jenis kegiatan kerja sama, pada kolom (3)</li><li>• waktu mulai kerja sama (tanggal, bulan, dan tahun), pada kolom (4)</li><li>• waktu selesai kerja sama, pada kolom (5). Jika kerja sama masih berlangsung dan tidak ada batasan waktu berakhirnya, maka pada kolom ini ditulis "masih berlangsung"</li><li>• manfaat dari kegiatan kerja sama tersebut, pada kolom (6).</li></ul>
7.3.2	(2)-(6)	<p>Kerja sama/kemitraan yang dimaksud adalah bentuk kerja sama yang melibatkan Fakultas/Sekolah Tinggi dengan institusi lain di luar negeri dalam pelaksanaan aspek-aspek Tridarma PT, misalnya penelitian bersama, tukar menukar dosen dan mahasiswa, dan penyelenggaraan seminar bersama.</p> <p>Kegiatan kerja sama dalam tiga tahun terakhir. Tuliskan:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• nama institusi, pada kolom (2)</li><li>• jenis kegiatan kerja sama, pada kolom (3)</li><li>• waktu mulai kerja sama (tanggal, bulan, dan tahun), pada kolom (4)</li><li>• waktu selesai kerja sama, pada kolom (5). Jika kerja sama masih berlangsung dan tidak ada batasan waktu berakhirnya, maka pada kolom ini ditulis "masih berlangsung"</li><li>• Manfaat dari kegiatan kerja sama tersebut, pada kolom (6).</li></ul>

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,  
Departemen Pendidikan Nasional

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

BAMBANG SUDIBYO

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.  
NIP 19610828 198703 1 003

**PEDOMAN PENILAIAN  
AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA**

**BAB I**

**STANDAR DAN ELEMEN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA**

Dokumen akreditasi yang berupa evaluasi diri dan borang program studi serta borang yang diisi oleh Fakultas/Sekolah Tinggi dinilai melalui tujuh standar, yaitu:

1. Visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaiannya;
2. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu;
3. Mahasiswa dan lulusan;
4. Sumber daya manusia;
5. Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik;
6. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi;
7. Penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan kerjasama.

Setiap standar dideskripsikan dan dirinci menjadi elemen penilaian/parameter sebagai berikut.

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

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penyelenggaraan dan strategi program studi untuk meraih masa depan. Strategi dan upaya pewujudannya, difahami dan didukung dengan penuh komitmen serta partisipasi yang baik oleh seluruh pemangku kepentingannya. Seluruh rumusan yang ada mudah difahami, dijabarkan secara logis, sekuen dan pengaturan langkah-langkahnya mengikuti alur fikir (logika) yang secara akademik wajar. Strategi yang dirumuskan didasari analisis kondisi yang komprehensif, menggunakan metode dan instrumen yang sah dan andal, sehingga menghasilkan landasan langkah-langkah pelaksanaan dan kinerja yang urut-urutannya sistematis, saling berkontribusi dan berkesinambungan. Kesuksesan di salah satu sub-sistem berkontribusi dan ditindaklanjuti oleh sub-sistem yang seharusnya menindaklanjuti. Strategi serta keberhasilan pelaksanaannya diukur dengan ukuran-ukuran yang mudah difahami seluruh pemangku kepentingan, sehingga visi yang diajukan benar-benar visi, bukan mimpi dan hiasan ("*platitude*"). Keberhasilan pelaksanaan misi menjadi cerminan pewujudan visi. Keberhasilan pencapaian tujuan dengan sasaran yang memenuhi syarat rumusan yang baik, menjadi cerminan keterlaksanaan misi dan strategi dengan baik. Dengan demikian, rumusan visi, misi, tujuan dan strategi merupakan satu kesatuan wujud cerminan integritas yang terintegrasi dari program studi dan perguruan tinggi yang bersangkutan.

**Deskripsi**

Program studi mempunyai visi yang dinyatakan secara jelas sejalan dengan visi institusi pengelolanya. Visi tersebut memberikan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas dan jelas. Untuk mewujudkan visi tersebut, misi program studi dinyatakan secara spesifik mengenai apa yang dilaksanakan. Program studi memiliki tujuan dan sasaran dengan rumusan yang jelas, spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan, relevan dengan visi dan misinya. Tujuan dan sasaran tersebut di atas direfleksikan dalam bentuk *outcomes* program studi (lulusan, hasil penelitian dan pelayanan masyarakat). Pernyataan-pernyataan tersebut diketahui, dipahami dan menjadi milik bersama seluruh komponen pengelola program studi dan institusi, serta diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal di program studi. Standar ini menjadi acuan bagi seluruh kegiatan penyelenggaraan program studi.

### **Elemen Penilaian:**

- 1.1 Visi yang baik adalah yang futuristik, menantang, memotivasi seluruh pemangku kepentingan untuk berkontribusi, realistis terhadap: a. kemampuan dan faktor-faktor internal maupun eksternal; b. Asumsi; dan c. kondisi lingkungan yang didefinisikan dengan kaidah yg baik dan benar, konsisten dengan visi perguruan tinggi.
- 1.2 Misi program studi adalah tri dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat). Keterlaksanaan misi yang diartikulasikan harus merupakan upaya mewujudkan visi program studi.
- 1.3 Tujuan dan sasaran yang baik adalah yang realistis, unik, terfokus, dan keberhasilan pelaksanaannya dapat diukur dengan rentang waktu yg jelas dan relevan terhadap misi dan visi.
- 1.4 Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang baik harus menjadi milik, dipahami dan didukung oleh seluruh pemangku kepentingan program studi.
- 1.5 Strategi pencapaian sasaran yang baik ditunjukkan dengan bukti tertulis dan fakta di lapangan.

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

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu program studi sebagai satu kesatuan yang terintegrasi sebagai kunci penting bagi keberhasilan program dalam menjalankan misi pokoknya: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Tata pamong program studi harus mencerminkan pelaksanaan "*good university governance*" dan mengakomodasi seluruh nilai, norma, struktur, peran, fungsi, dan aspirasi pemangku kepentingan program studi. Kepemimpinan program studi harus secara efektif memberi arah, motivasi dan inspirasi untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan dan sasaran melalui strategi yang dikembangkan. Sistem pengelolaan harus secara efektif dan efisien melaksanakan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, dan pengawasan. Sistem penjaminan mutu harus mencerminkan pelaksanaan *continuous quality improvement* pada semua rangkaian sistem manajemen mutu (*quality management system*) dalam rangka pemuasan pelanggan (*customer satisfaction*).

#### **Deskripsi**

Tata pamong (*governance*) merupakan sistem untuk memelihara efektifitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan program studi. Tata pamong yang baik jelas terlihat dari lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan *fairness*. Struktur tata pamong mencakup badan pengatur yang aktif dengan otonomi yang cukup untuk menjamin integritas lembaga dan memenuhi pertanggungjawaban dalam pengembangan kebijakan dan sumberdaya, yang konsisten dengan visi dan misinya. Tata pamong didukung dengan penetapan dan penegakan sistem nilai dan norma, serta dukungan institusi, dosen, mahasiswa, karyawan dan *stakeholders*. Pelaksanaan dan penegakan nilai dan norma institusi, dosen, karyawan dan mahasiswa ini didukung dengan adanya mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi yang diberlakukan secara konsisten dan konsekuen.

Untuk membangun tata pamong yang baik (*good governance*), program studi memiliki kepemimpinan yang kuat (*strong leadership*) yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam pencapaian tujuan. Kepemimpinan yang kuat adalah kepemimpinan yang visioner (yang mampu merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, menarik tentang masa depan).

Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia. Tata pamong yang ada memungkinkan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektifitas, efisiensi dan produktifitas dalam upaya pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas program studi. Implementasi tata pamong yang baik dicerminkan dari baiknya sistem pengelolaan fungsional program studi, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi, terutama dalam penggunaan sumberdaya pendidikan, agar tercapai efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan tridharma perguruan tinggi dalam lingkup program studi. Sistem pengelolaan yang dikembangkan dapat menjamin berkembangnya kebebasan akademis dan otonomi keilmuan pada program studi, serta mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan dan seluruh sumberdaya yang diperlukan untuk meraih keunggulan mutu yang diharapkan. Untuk itu program studi memiliki perencanaan yang matang, struktur organisasi dengan organ, tugas pokok dan fungsi serta personil yang sesuai, program pengembangan staf yang operasional, dilengkapi dengan berbagai pedoman dan manual yang dapat mengarahkan dan mengatur program studi, serta sistem pengawasan, monitoring dan evaluasi yang kuat dan transparan.

Upaya penjaminan mutu meliputi adanya satuan organisasi yang bertanggung jawab, strategi, tujuan, standar mutu, prosedur, mekanisme, sumberdaya (manusia dan non-manusia), kegiatan, sistem informasi, dan evaluasi, yang dirumuskan secara baik, dikomunikasikan secara meluas, dan dilaksanakan secara efektif, untuk semua unsur program studi. Penjaminan mutu terdiri dari penjaminan mutu internal dan eksternal. Penjaminan mutu internal menyangkut input, proses, output, dan outcome dalam sistem program studi itu sendiri, antara lain melalui audit internal dan evaluasi diri. Sedangkan penjaminan mutu eksternal berkaitan dengan akuntabilitas program studi terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik, dan sebagainya.

#### **Elemen Penilaian:**

- 2.1 Organ dan sistem tata pamong yang baik (*good university governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan *fairness* penyelenggaraan program studi.
- 2.2 Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi.
- 2.3 Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) harus diformulasi, disosialisasikan, dilaksanakan, dan dievaluasi dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
- 2.4 Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.
- 2.5 Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.
- 2.6 Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi efektif (*planning, organizing, staffing, leading, controlling*, serta operasi internal dan eksternal).

- 2.7 Sistem penjaminan mutu dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas pada tingkat program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik setiap kegiatan, dengan standar dan instrumen yang sah dan andal.
- 2.8 Penjaminan mutu eksternal dilakukan berkaitan dengan akuntabilitas program studi (input, proses, output, dan outcome) terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal, misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik, dilengkapi dengan pedoman pelaksanaan dan laporan hasil audit dan asesmen eksternal.

### **STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu mahasiswa dan lulusan. Program studi harus memberikan jaminan mutu, kelayakan kebijakan serta implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa maupun pengelolaan lulusan sebagai satu kesatuan mutu yang terintegrasi. Program studi harus menempatkan mahasiswa sebagai pemangku kepentingan utama sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan kegiatan akademik untuk mewujudkan visi, melaksanakan misi, mencapai tujuan melalui strategi-strategi yang dikembangkan oleh program studi. Program studi harus berpartisipasi secara aktif dalam sistem perekrutan dan seleksi calon mahasiswa agar mampu menghasilkan input mahasiswa dan lulusan bermutu. Program studi harus mengupayakan akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat. Program studi harus mengelola lulusan sebagai produk dan mitra perbaikan berkelanjutan program studi. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pemberdayaan dan pendayagunaan alumni.

#### **Deskripsi**

Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu input, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi, mekanisme rekrutmen yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan program studi.

Partisipasi aktif program studi dalam perekrutan dan seleksi calon mahasiswa adalah dengan melaksanakan dan atau mengusulkan persyaratan mutu input dan daya tampung kepada institusi.

Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan program studi berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, dan kegiatan ekstra kurikuler.

Dalam pengelolaan lulusan sebagai produk, program studi menyiapkan pembekalan pengembangan *entrepreneurship*, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja. Kemitraan program studi dengan lulusan berupa *tracer study* serta penggalangan dukungan dan *sponsorship* pada lulusan.

#### **Elemen Penilaian:**

- 3.1 Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender) dan pengelolaan lulusan dan alumni (mencakup layanan alumni, peran dalam asosiasi profesi atau bidang ilmu, dukungan timbal balik alumni).

- 3.2 Keefektifan implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu yang diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.
- 3.3 Profil mahasiswa yang meliputi: prestasi dan reputasi akademik, bakat dan minat.
- 3.4 Layanan dan kegiatan kemahasiswaan: ragam, jenis, wadah, mutu, harga, intensitas.
- 3.5 Profil lulusan: ketepatan waktu penyelesaian studi, proporsi mahasiswa yang menyelesaikan studi dalam batas masa studi
- 3.6 Layanan dan pendayagunaan lulusan: ragam, jenis, wadah, mutu, harga, intensitas.
- 3.7 Pelacakan dan perekaman data lulusan: kekomprehensifan, pemutakhiran, profil masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi, dan posisi kerja pertama.
- 3.8 Partisipasi lulusan dan alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik program studi.

#### **STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu sumberdaya manusia yang andal dan mampu menjamin mutu penyelenggaraan program studi, melalui program akademik sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran. Program studi harus mendayagunakan sumberdaya manusia yang meliputi dosen dan tenaga kependidikan yang layak, kompeten, relevan dan andal. Dosen merupakan sumberdaya manusia utama dalam proses pembentukan nilai tambah yang bermutu pada diri mahasiswa yang dibimbingnya, bagi bidang ilmu yang diampunya, dan kesejahteraan masyarakat. Untuk menjamin mutu dosen dan tenaga kependidikan yang bermutu baik, program studi harus memiliki kewenangan dan pengambilan keputusan dalam seleksi, penempatan, pengembangan karir yang baik. Program studi harus memiliki sistem monitoring dan evaluasi yang efektif untuk menjamin mutu pengelolaan program akademik.

#### **Deskripsi**

Program studi mendayagunakan dosen tetap yang memenuhi kualifikasi akademik dan profesional, serta kualitas kinerja, dalam jumlah yang selaras dengan tuntutan penyelenggaraan program. Jika diperlukan program studi mendayagunakan dosen tidak tetap (dosen matakuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar) untuk memenuhi kebutuhan penjaminan mutu program akademik. Program studi mendayagunakan tenaga kependidikan, seperti pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, dan/atau staf administrasi dengan kualifikasi dan kualitas kinerja, serta jumlah yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan program studi. Program studi memiliki sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan yang selaras dengan kebutuhan penjaminan mutu program akademik.

#### **Elemen Penilaian:**

- 4.1 Kualifikasi akademik, kompetensi (pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional), dan jumlah (rasio dosen mahasiswa, jabatan akademik) dosen tetap dan tidak tetap (dosen matakuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar, sesuai dengan kebutuhan) untuk menjamin mutu program akademik.
- 4.2 Prestasi dosen dalam mendapatkan penghargaan, hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional; besaran dan proporsi dana penelitian dari sumber institusi sendiri dan luar institusi.
- 4.3 Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi.

- 4.4 Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, instruktur, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.
- 4.5 Keefektifan sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik.
- 4.6 Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.

## **STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik di tingkat program studi. Kurikulum yang dirancang dan diterapkan harus mampu menjamin tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Kurikulum harus mampu menyediakan tawaran dan pilihan kompetensi dan pengembangan bagi pebelajar sesuai dengan minat dan bakatnya. Proses pembelajaran yang diselenggarakan harus menjamin pebelajar untuk memiliki kompetensi yang tertuang dalam kurikulum. Suasana akademik di program studi harus menunjang pebelajar dalam meraih kompetensi yang diharapkan. Dalam pengembangan kurikulum program, proses pembelajaran, dan suasana akademik, program studi harus kritis dan tanggap terhadap perkembangan kebijakan, peraturan perundangan yang berlaku, sosial, ekonomi, dan budaya.

### **Deskripsi**

Kurikulum merupakan rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan program studi dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan program studi. Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakekat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu yang dicakup oleh suatu program studi dengan memperhatikan standar mutu, dan visi, misi perguruan tinggi/program studi. Untuk meningkatkan relevansi sosial dan keilmuan, kurikulum selalu dimutakhirkan oleh program studi bersama pemangku kepentingan secara periodik agar sesuai dengan kompetensi yang diperlukan dan perkembangan IPTEKS. Kurikulum merupakan acuan dasar pembentukan dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan dalam setiap program pada tingkat program studi. Kurikulum dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* (keterampilan kepribadian dan perilaku) yang bisa diterapkan dalam berbagai situasi. Dalam hal kebutuhan yang dianggap perlu, maka perguruan tinggi dapat menetapkan penyertaan komponen kurikulum tertentu menjadi bagian dari struktur kurikulum yang disusun oleh program studi.

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah (*domain*) belajar dan hirarkinya. Kegiatan pembelajaran adalah pengalaman belajar yang diperoleh pebelajar dari kegiatan belajar, seperti perkuliahan (tatap muka atau jarak jauh), praktikum atau praktek, magang, pelatihan, diskusi, lokakarya, seminar, dan tugas-tugas pembelajaran lainnya. Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkondisikan pebelajar berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berorientasi pada pebelajar (*learner oriented*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong pebelajar belajar mandiri maupun kelompok untuk mengembangkan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*). Selain itu, pembelajaran yang dibangun mendorong pebelajar mendemonstrasikan hasil belajarnya dalam berbagai bentuk kegiatan, unjuk kerja, kemampuan dan sikap terbuka, mau menerima masukan untuk menyempurnakan kinerjanya. Strategi

pembelajaran memperhitungkan karakteristik pebelajar termasuk kemampuan awal yang beragam yang mengkan dosen menerapkan strategi yang berbeda. Dalam mengaplikasikan strategi pembelajaran dosen mendasarkan pada konsep bahwa setiap orang memiliki potensi untuk berkembang secara akademik dan profesional. Sistem pembelajaran mencakup pemantauan, pengkajian, dan perbaikan secara berkelanjutan. Kajian dan penilaian atas strategi pembelajaran yang digunakan dilakukan melalui perbandingan dengan strategi-strategi pembelajaran terkini.

Evaluasi hasil belajar mencakup semua ranah belajar dan dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel dengan menggunakan instrumen yang sah dan andal, serta menggunakan penilaian acuan patokan. Evaluasi hasil belajar difungsikan untuk mengukur prestasi akademik mahasiswa dan memberi masukan mengenai efektifitas proses pembelajaran.

Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuh-kembangkan semangat dan interaksi akademik antar mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, maupun dengan pihak luar untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas. Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, dan penerapan etika akademik secara konsisten.

#### **Elemen Penilaian:**

- 5.1 Kurikulum harus memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi.
- 5.2 Kurikulum harus memuat matakuliah yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada pebelajar untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, silabus dan rencana pembelajaran.
- 5.3 Kurikulum harus dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.
- 5.4 Kurikulum dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama pihak-pihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.
- 5.5 Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkhinya.
- 5.6 Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik yang menantang, mendorong mahasiswa untuk berfikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber
- 5.7 Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.
- 5.8 Sistem perwalian: banyaknya mahasiswa per dosen wali, pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan per semester, efektivitas kegiatan perwalian.
- 5.9 Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi): rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir, ketersediaan panduan, dan waktu penyelesaian penulisan.

- 5.10 Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir.
- 5.11 Upaya peningkatan suasana akademik: Kebijakan tentang suasana akademik, Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana, Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik, Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, serta pengembangan perilaku kecendekiawanan.

## **STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI**

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi yang mampu menjamin mutu penyelenggaraan program akademik. Sistem pengelolaan pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi harus menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program akademik di program studi. Agar proses penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh program studi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang memadai, baik dari aspek kelayakan, mutu maupun kesinambungan terhadap pendanaan, prasarana dan sarana, serta sistem informasi.

Standar pendanaan, prasarana dan sarana serta sistem informasi merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi yang merefleksikan kapasitas program studi didalam memperoleh, merencanakan, mengelola, dan meningkatkan mutu perolehan sumber dana, prasarana dan sarana serta sistem informasi yang diperlukan guna mendukung kegiatan tridharma program studi. Tingkat kelayakan dan kecukupan akan ketersediaan dana, prasarana dan sarana serta sistem informasi yang dapat diakses oleh program studi sekurang-kurangnya harus memenuhi standar kelayakan minimal. Program studi harus terlibat dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan ketersediaan sumberdaya yang menjadi landasan dalam menetapkan standar pembiayaan, prasarana dan sarana serta sistem informasi. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahunan untuk mencapai target kinerja yang direncanakan (pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat). Program studi harus memiliki akses yang memadai untuk menggunakan sumber daya guna mendukung kegiatan tridharma program studi.

### **Deskripsi**

Program studi menunjukkan adanya jaminan ketersediaan dana yang layak untuk penyelenggaraan program akademik yang bermutu, dan tertuang dalam rencana kerja, target kinerja, dan anggaran. Jaminan pembiayaan penyelenggaraan program akademik ditetapkan oleh institusi pengelola sumber daya, serta dikelola secara transparan dan akuntabel. Prosedur penganggaran yang efektif mencakup alokasi penggunaan dan pengendalian pengeluaran.

Sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan program akademik memenuhi kelayakan, baik dari sisi jenis, jumlah, luas, waktu, tempat, legal, guna, maupun mutu. Kelengkapan dan kualitas dari sumber daya ini juga sangat penting sehingga memerlukan pengoperasian dan perawatan yang memadai. Sesuai dengan visi program studi, mahasiswa mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya. Pengelolaan prasarana dan sarana pada program studi memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesibilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran, kejelasan peraturan dan efisiensi penggunaannya.

Program studi memiliki jaminan akses dan pendayagunaan sistem manajemen dan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan dan penyelenggaraan program akademik, kegiatan operasional, dan pengembangan program studi. Sistem manajemen

informasi secara efektif dapat didayagunakan untuk mendukung proses pengumpulan data, analisis, penyimpanan, pengunduhan (*retrieval*), presentasi data dan informasi, dan komunikasi dengan pihak berkepentingan.

#### **Elemen Penilaian:**

- 6.1 Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.
- 6.2 Dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah) dalam lima tahun terakhir untuk mendukung kegiatan program akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) program studi harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepatwaktu.
- 6.3 Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik.
- 6.4 Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tridharma secara efektif.
- 6.5 Akses dan pendayagunaan prasarana yang menunjang proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tri dharma secara efektif.
- 6.6 Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi.

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

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penelitian, pelayanan dan/atau pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu program studi. Kelayakan penjaminan mutu ini sangat dipengaruhi oleh mutu pengelolaan dan pelaksanaannya. Sistem pengelolaan pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama harus terintegrasi dengan penjaminan mutu program studi untuk mendukung terwujudnya visi, terselenggaranya misi, tercapainya tujuan, dan keberhasilan strategi perguruan tinggi yang bersangkutan. Agar mutu penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh program studi dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang luas terhadap penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama, internal maupun eksternal. Standar ini merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi program studi yang merefleksikan kapasitas dan kemampuan dalam memperoleh, merencanakan (kegiatan dan anggaran), mengelola, dan meningkatkan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama pada tingkat perguruan tinggi. Program studi memiliki akses dan mendayagunakan sumberdaya guna mendukung kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.

#### **Deskripsi**

Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan IPTEKS (ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni), serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Program studi memiliki akses atau *road map* dan pelaksanaan penelitian yang menunjang terwujudnya visi dan terlaksananya misi program studi dan institusi, serta akses yang luas terhadap fasilitas penelitian yang menunjang. Dosen dan mahasiswa program studi terlibat dalam

pelaksanaan penelitian yang bermutu dan terencana dengan berorientasi pada kebutuhan pemangku kepentingan. Hasil penelitian didiseminasikan melalui presentasi ilmiah dalam forum ilmiah nasional dan internasional dan/atau dipublikasi dalam jurnal nasional yang terakreditasi dan internasional agar memberikan manfaat bagi pemangku kepentingan.

Program studi berpartisipasi aktif dalam perencanaan dan implementasi program dan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan membuktikan efektifitas pemanfaatannya didalam masyarakat. Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan atau memprakarsai peningkatan kualitas hidup masyarakat.

Program studi berpartisipasi aktif dalam perencanaan, implementasi, dan pengembangan program dan kegiatan kerjasama oleh institusi dalam rangka memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran dosen dan mahasiswa serta sumberdaya lain yang dimiliki institusi secara saling menguntungkan dengan pemangku kepentingan, dalam melaksanakan tridharma perguruan tinggi.

#### **Elemen Penilaian:**

- 7.1 Partisipasi aktif dalam perencanaan, implementasi, dan peningkatan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang mendukung keunggulan yang diharapkan pada visi dan misi program studi dan institusi.
- 7.2 Kejelasan, transparansi, dan akuntabilitas sistem pengelolaan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, termasuk proses monitoring, evaluasi dan peninjauan ulang strategi secara periodik dalam rangka peningkatan mutu berkelanjutan.
- 7.3 Benchmark dan target mutu penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
- 7.4 Dukungan dan komitmen institusi pada program studi dalam pelaksanaan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pendanaan secara internal dari perguruan tingginya, upaya kerjasama, dan fasilitas yang sesuai dengan program dan kegiatan penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.
- 7.5 Partisipasi dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.
- 7.6 Aktivitas penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang berkontribusi dan berdampak pada proses pembelajaran.
- 7.7 Produktifitas dan mutu hasil penelitian dosen dan atau mahasiswa program studi yang diakui oleh masyarakat akademis (publikasi dosen pada jurnal nasional terakreditasi - kuantitas dan produktifitas; publikasi dosen pada jurnal internasional - kuantitas dan produktifitas; sitasi hasil publikasi dosen; karya inovatif (paten, karya/produk monumental)
- 7.8 Kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa program studi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan (kerjasama, karya, penelitian, dan pemanfaatan jasa/produk kepakaran).
- 7.9 Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi dan institusi dan dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi.

## BAB II KRITERIA DAN PROSEDUR PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA

Evaluasi dan penilaian akreditasi program studi sarjana dilakukan oleh pakar sejawat (*peer reviewer*) berdasarkan pada kriteria akreditasi program studi sarjana. Untuk membantu asesor memberikan penilaian yang lebih obyektif, BAN-PT menyiapkan kriteria penilaian yang mencerminkan mutu penyelenggaraan program studi sarjana.

Instrumen akreditasi program studi terdiri atas: (1) Borang Program Studi, (2) Evaluasi Diri Program Studi, dan (3) Borang yang Diisi oleh Fakultas/ Sekolah Tinggi.

### A. Kriteria Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana

Penilaian instrumen akreditasi program studi sarjana ditujukan pada tingkat komitmen terhadap kapasitas dan efektivitas program studi yang dijabarkan menjadi 7 standar akreditasi.

Di dalam instrumen ini, setiap standar dirinci menjadi sejumlah elemen/butir yang harus ditunjukkan secara obyektif oleh program studi atau Fakultas/Sekolah Tinggi. Analisis setiap elemen dalam instrumen yang disajikan harus mencerminkan proses dan pencapaian mutu penyelenggaraan program studi dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. Analisis tersebut harus memperlihatkan keterkaitan antara berbagai standar, dan didasarkan atas evaluasi-diri.

Setiap standar dan atau elemen dalam instrumen akreditasi dinilai secara kualitatif maupun kuantitatif dengan menggunakan *quality grade descriptor* sebagai berikut: **Sangat Baik, Baik, Cukup, dan Kurang**. Untuk menetapkan peringkat akreditasi, hasil penilaian kualitatif tersebut dikuantifikasikan sebagai berikut.

- **Skor 4 (Sangat Baik)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur sangat baik.
- **Skor 3 (Baik)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur baik dan tidak ada kekurangan yang berarti.
- **Skor 2 (Cukup)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur cukup, namun tidak ada yang menonjol;
- **Skor 1 (Kurang)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur kurang.
- **Skor 0 (Sangat Kurang)**, jika semua kinerja mutu setiap standar atau elemen yang diukur sangat kurang atau tidak ada.

Secara lebih rinci kriteria khusus penilaian instrumen akreditasi disajikan pada Buku VI, berupa matriks penilaian.

### B. Pentahapan dan Prosedur Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana

Sebelum dinilai, dokumen akreditasi program studi sarjana diverifikasi pemenuhan persyaratan awal oleh tim khusus BAN-PT. Setelah terbukti memenuhi persyaratan awal, dokumen akreditasi dinilai melalui delapan tahap. Tahap 1 s.d. tahap 5 dilakukan oleh Tim Asesor, sedangkan tahap 6 s.d. tahap 8 dilakukan oleh BAN-PT. Kedelapan tahap tersebut adalah sebagai berikut.

1. **Asesmen kecukupan, yang sebelumnya dikenal dengan istilah *desk evaluation***, berupa:
  - Tahap 1. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif oleh masing-masing anggota Tim Asesor.

2. **Asesmen lapangan, yang sebelumnya dikenal dengan istilah visitasi**, terdiri atas tiga tahap:
  - Tahap 2. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Prodi
  - Tahap 3. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Fakultas/ Sekolah Tinggi
  - Tahap 4. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif
  - Tahap 5. Penyusunan komentar dan rekomendasi
3. Pembobotan **nilai, validasi hasil asesmen lapangan dan keputusan akreditasi**
  - Tahap 6. Perhitungan nilai terbobot hasil penilaian kuantitatif dan perhitungan nilai sementara akreditasi program studi sarjana
  - Tahap 7. Validasi hasil asesmen lapangan Tim Asesor
  - Tahap 8. Keputusan Akreditasi

#### 1. Asesmen Kecukupan

- Tahap 1. *Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif oleh masing-masing anggota tim asesor*

Penilaian ini dilakukan secara kualitatif dan kuantitatif dengan menggunakan *expert judgment*, yang hasilnya dituangkan dalam Format 1, Format 2, Format 3. Format 1 berupa penilaian terhadap borang program studi, Format 2 berupa penilaian terhadap laporan evaluasi diri program studi, dan Format 3 berupa penilaian terhadap portofolio Fakultas/ Sekolah Tinggi. Ketiga format ini dilakukan secara mandiri oleh masing-masing asesor dan ditandatangani. Penilaian terhadap ketiga dokumen di atas menggunakan kriteria yang diberikan pada Buku VI: Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana.

#### 2. Asesmen Lapangan

- Tahap 2. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Prodi

Asesmen lapangan dilakukan untuk validasi, verifikasi dan penilaian kinerja program studi dengan merujuk pada substansi yang ada dalam borang dan evaluasi diri program studi. Penilaian pakar (*expert judgement*) sangat diperlukan pada saat kunjungan di lapangan terhadap kesahihan, keandalan dan keunggulan program studi tersebut. Penilaian kualitatif ini dituangkan dalam bentuk deskripsi pada Format 4, yang ditandatangani oleh Tim Asesor dan Pimpinan Program Studi.

- Tahap 3. Penyusunan berita acara antara Tim Asesor dengan Pimpinan Fakultas/ Sekolah Tinggi

Asesmen lapangan dilakukan untuk validasi, verifikasi dan penilaian kinerja program studi dengan merujuk pada substansi yang ada dalam portofolio Fakultas/Sekolah Tinggi. Penilaian pakar (*expert judgement*) sangat diperlukan pada saat kunjungan di lapangan terhadap kesahihan, keandalan dan keunggulan program studi tersebut. Penilaian kualitatif ini dituangkan dalam bentuk deskripsi pada Format 5, yang ditandatangani oleh Tim Asesor dan Pimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi.

Tahap 4. Penilaian secara kualitatif dan kuantitatif

Informasi dari borang dan evaluasi diri program studi, dan portofolio Fakultas/Sekolah Tinggi yang telah diverifikasi dan divalidasi selanjutnya dinilai dengan menggunakan kriteria yang diberikan pada Buku VI: Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana. Hasil penilaian bersama dari Tim Asesor ini dituangkan pada Format 6 (borang program studi), Format 7 (evaluasi diri program studi), dan Format 8 (borang yang diisi Fakultas/ Sekolah Tinggi), dan ditandatangani bersama.

Tahap 5. Penyusunan komentar dan rekomendasi

Komentar dan rekomendasi terhadap kinerja mutu program studi dituangkan dalam Format 9, yang ditandatangani bersama oleh Tim Asesor.

**3. Pembobotan nilai, validasi hasil asesmen lapangan dan keputusan akreditasi**

Tahap 6. *Perhitungan Nilai Terbobot*

Nilai yang terdapat dalam Format 6, Format 7, dan Format 8 diproses oleh BAN-PT menjadi nilai total terbobot.

Tahap 7. Validasi hasil asesmen lapangan Tim Asesor

Tim Validasi BAN-PT melakukan validasi terhadap semua Format di atas (Format 1 s.d. Format 9). Validasi dilakukan untuk konsistensi hasil penilaian dengan deskripsi yang diungkapkan dalam format-format penilaian yang dilakukan oleh asesor. Jika terdapat hasil penilaian yang dipandang tidak konsisten atau nilai akhir pada ambang batas peringkat, akan dilakukan revalidasi. Jika diperlukan, asesor diminta untuk memberikan klarifikasi. Hasil validasi ini diajukan kepada sidang pleno BAN-PT untuk menetapkan keputusan akhir.

Tahap 8. Keputusan Akreditasi

Hasil akhir akreditasi diputuskan oleh Sidang Pleno BAN-PT. Sebagai bentuk akuntabilitas publik BAN-PT, keputusan tersebut disampaikan kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan masyarakat luas.

**BAB III  
KEPUTUSAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA**

Hasil akreditasi institusi perguruan tinggi dinyatakan sebagai Terakreditasi dan Tidak Terakreditasi. Yang terakreditasi diberi peringkat:

- A (Sangat Baik) dengan nilai akreditasi 361 - 400
- B (Baik) dengan nilai akreditasi 301 - 360
- C (Cukup) dengan nilai akreditasi 200 – 300
- Tidak Terakreditasi dengan nilai akreditasi kurang dari 200

Penentuan skor akhir merupakan jumlah dari hasil penilaian (1) Borang program studi (75%), (2) Evaluasi diri program studi (10%), dan (3) Portofolio Fakultas/Sekolah Tinggi (15%).

Masa berlaku akreditasi program studi sarjana untuk semua peringkat akreditasi adalah selama 5 tahun.

Program studi yang tidak terakreditasi dapat mengajukan usul untuk diakreditasi kembali setelah melakukan perbaikan-perbaikan yang berarti paling cepat satu tahun terhitung mulai tanggal surat keputusan tentang penetapan status tidak terakreditasinya yang dikeluarkan oleh BAN-PT.

## LAMPIRAN FORMAT PENILAIAN

### A. FORMAT UNTUK ASESMEN KECUKUPAN

#### FORMAT 1. PENILAIAN BORANG PROGRAM STUDI

##### Penilaian Dokumen Perorangan

Nama Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_  
Nama Fakultas : \_\_\_\_\_  
Nama Program Studi : \_\_\_\_\_  
Nama Asesor : \_\_\_\_\_  
Tanggal Penilaian : \_\_\_\_\_

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
1	1.1.a	Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi.		1.04	
2	1.1.b	Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.		1.04	
3	1.2	Sosialisasi visi-misi. Sosialisasi yang efektif tercermin dari tingkat pemahaman seluruh pemangku kepentingan internal yaitu sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.		1.04	
4	2.1	Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.		1.39	
5	2.2	Karakteristik kepemimpinan yang efektif (kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, kepemimpinan publik).		0.69	
6	2.3	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup: <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> yang efektif dilaksanakan.		1.39	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
7	2.4	Pelaksanaan penjaminan mutu di program studi.		1.39	
8	2.5	Penjaringan umpan balik dan tindak lanjutnya.		0.69	
9	2.6	Upaya untuk menjamin keberlanjutan ( <i>sustainability</i> ) program studi.		0.69	
10	3.1.1.a	Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung.		1.95	
11	3.1.1.b	Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi terhadap calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi.		0.65	
12	3.1.1.c	Rasio mahasiswa baru transfer terhadap mahasiswa baru reguler.		0.65	
13	3.1.1.d	Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama lima tahun terakhir.		1.30	
14	3.1.2	Penerimaan mahasiswa non-reguler (selayaknya tidak membuat beban dosen sangat berat, jauh melebihi beban ideal sekitar 12 sks).		0.65	
15	3.1.3	Penghargaan atas prestasi mahasiswa di bidang nalar, bakat dan minat.		1.30	
16	3.1.4.a	Persentase kelulusan tepat waktu.		1.30	
17	3.1.4.b	Persentase mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri.		0.65	
18	3.2.1	Layanan dan kegiatan kemahasiswaan (ragam, jenis, dan aksesibilitasnya) yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan.		0.65	
19	3.2.2	Kualitas layanan kepada mahasiswa.		0.65	
20	3.3.1.a	Upaya pelacakan dan perekaman data lulusan.		0.65	
21	3.3.1.b	Penggunaan hasil pelacakan untuk perbaikan: (1) proses pembelajaran, (2) penggalangan dana, (3) informasi pekerjaan, (4) membangun jejaring.		0.65	
22	3.3.1.c	Pendapat pengguna lulusan terhadap mutu alumni.		1.30	
23	3.3.2	Profil masa tunggu kerja pertama (dalam bulan).		1.30	
24	3.3.3	Profil kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi (keahlian) lulusan.		0.65	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
25	3.4.1	Bentuk partisipasi lulusan dan alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi.		0.65	
26	3.4.2	Bentuk partisipasi lulusan dan alumni dalam mendukung pengembangan non-akademik program studi.		0.65	
27	4.1	Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan.		0.72	
28	4.2.1	Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.		0.72	
29	4.2.2	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.		1.43	
30	4.3.1.a	Dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.		1.43	
31	4.3.1.b	Dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.		2.15	
32	4.3.1.c	Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.		1.43	
33	4.3.1.d	Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional.		0.72	
34	4.3.2	Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS.		0.72	
35	4.3.3	Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata <i>FTE (Fulltime Teaching Equivalent)</i> .		0.72	
36	4.3.4 & 4.3.5	Kesesuaian keahlian (pendidikan terakhir) dosen dengan mata kuliah yang diajarkannya.		0.72	
37	4.3.4 & 4.3.5	Tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar.		0.72	
38	4.4.1	Rasio jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen.		0.72	
39	4.4.2.a	Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diampu.		0.72	
40	4.4.2.b	Pelaksanaan tugas atau tingkat kehadiran dosen tidak tetap dalam mengajar.		0.72	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
41	4.5.1	Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap).		0.72	
42	4.5.2	Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS.		0.72	
43	4.5.3	Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i> / pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.		1.43	
44	4.5.4	Prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional; besaran dan proporsi dana penelitian dari sumber institusi sendiri dan luar institusi.		1.43	
45	4.5.5	Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi.		1.08	
46	4.6.1.a	Pustakawan: jumlah dan kualifikasinya.		0.72	
47	4.6.1.b	Laboran, analis, teknisi, operator: jumlah, kualifikasi, dan mutu kerjanya.		0.72	
48	4.6.1.c	Tenaga administrasi: jumlah dan kualifikasinya.		0.72	
49	4.6.2	Upaya PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.		0.72	
50	5.1.1.a	Struktur kurikulum (harus memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya ).		0.57	
51	5.1.1.b	Orientasi dan kesesuaian kurikulum dengan visi dan misi PS.		0.57	
52	5.1.2.a	Kesesuaian mata kuliah dengan standar kompetensi.		0.57	
53	5.1.2.b	Persentase mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (PR atau makalah) $\geq 20\%$ .		0.57	
54	5.1.2.c	Matakuliah dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, silabus dan SAP.		0.57	
55	5.1.3	Fleksibilitas mata kuliah pilihan.		0.57	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
56	5.1.4	Substansi praktikum dan pelaksanaan praktikum.		1.14	
57	5.2.a	Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama 5 tahun terakhir.		0.57	
58	5.2.b	Penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan.		0.57	
59	5.3.1.a	Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.		1.14	
60	5.3.1.b	Mekanisme penyusunan materi perkuliahan.		0.57	
61	5.3.2	Mutu soal ujian.		0.57	
62	5.4.1	Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik per semester.		0.57	
63	5.4.2.a	Pelaksanaan kegiatan pembimbingan akademik.		0.57	
64	5.4.2.b	Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan akademik per mahasiswa per semester.		0.57	
65	5.4.2.c	Efektivitas kegiatan pembimbingan akademik.		0.57	
66	5.5.1.a	Ketersediaan panduan, sosialisasi, dan penggunaan.		0.57	
67	5.5.1.b	Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir.		0.57	
68	5.5.1.c	Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian TA.		0.57	
69	5.5.1.d	Kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir.		1.14	
70	5.5.2	Rata-rata waktu penyelesaian penulisan tugas akhir.		1.14	
71	5.6	Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir.		0.57	
72	5.7.1	Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).		0.57	
73	5.7.2	Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.		1.14	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
74	5.7.3	Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama dll).		1.14	
75	5.7.4	Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa.		0.57	
76	5.7.5	Pengembangan perilaku kecendekiawanan.		0.57	
77	6.1	Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana.		0.67	
78	6.2.1	Besarnya dana (termasuk hibah) yang dikelola dalam tiga tahun terakhir.		1.34	
79	6.2.2	Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir.		2.02	
80	6.2.3	Dana yang diperoleh dalam rangka pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir.		0.67	
81	6.3.1	Luas ruang kerja dosen		2.02	
82	6.3.2	Prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. kecuali ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses pembelajaran.		2.02	
83	6.3.3	Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik).		0.67	
84	6.4.1.a	Bahan pustaka yang berupa buku teks.		0.17	
85	6.4.1.b	Bahan pustaka yang berupa disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir.		0.17	
86	6.4.1.c	Bahan pustaka yang berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti.		0.67	
87	6.4.1.d	Bahan pustaka yang berupa jurnal ilmiah internasional .		1.01	
88	6.4.1e	Bahan pustaka yang berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir.		0.17	
89	6.4.2	Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya.		0.67	
90	6.4.3	Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, <i>green house</i> , lahan untuk pertanian, dan sejenisnya).		1.34	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Borang PS	Bobot	Nilai*
91	6.5.1	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PS dalam proses pembelajaran ( <i>hardware, software, e-learning</i> , dan perpustakaan).		1.34	
92	6.5.2	Aksesibilitas data dalam sistem informasi.		0.67	
93	7.1.1	Jumlah penelitian yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS per tahun, selama 3 tahun.		3.75	
94	7.1.2	Keterlibatan mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen.		1.88	
95	7.1.3	Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS per tahun, selama tiga tahun.		3.75	
96	7.1.4	Karya-karya PS/institusi yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dalam tiga tahun terakhir.		1.88	
97	7.2.1	Jumlah kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS.		1.88	
98	7.2.2	Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pengabdian kepada masyarakat.		1.88	
99	7.3.1	Kegiatan kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir.		1.88	
100	7.3.2	Kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir.		1.88	

Catatan: \*Nilai skala 0 - 4

....., .....-.....- 2009

Nama Asesor :

Tanda Tangan :

## FORMAT 2. PENILAIAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI

### Penilaian Dokumen Perorangan

Nama Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_

Nama Fakultas : \_\_\_\_\_

Nama Program Studi : \_\_\_\_\_

Nama Asesor : \_\_\_\_\_

Tanggal Penilaian : \_\_\_\_\_

No.	Aspek Penilaian	Bobot	Penilaian*			Informasi dari Laporan Evaluasi Diri
			Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir	
<b>1</b>	<b>Akurasi dan kelengkapan data serta informasi yang digunakan untuk menyusun laporan evaluasi-diri</b>					
a	Cara program studi mengemukakan fakta tentang situasi program studi, pada semua komponen evaluasi-diri, a.l. kelengkapan data, kurun waktu yang cukup, <i>cross-reference</i> .	12,5				
b	Pengolahan data menjadi informasi yang bermanfaat, a.l. menggunakan metode-metode kuantitatif yang tepat, serta teknik representasi yang relevan.	12,5				
<b>2</b>	<b>Kualitas analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah pada semua komponen evaluasi-diri.</b>					
a	Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan dengan baik.	7.5				
b	Ketepatan dalam melakukan <i>appraisal, judgment, evaluasi, asesmen</i> atas fakta tentang situasi di program studi.	7.5				
c	Permasalahan dan kelemahan yang ada dirumuskan dengan baik.	7.5				
d	Deskripsi/Analisis SWOT berkenaan dengan ketepatan penempatan aspek dalam komponen SWOT, tumpuan penekanan analisis.	7.5				
<b>3</b>	<b>Strategi pengembangan dan perbaikan program</b>					
a	Ketepatan program studi memilih/ menentukan rencana perbaikan dari kekurangan yang ada.	10				
b	Kejelasan program studi menunjukkan cara untuk mengatasi masalah yang ada.	5				
c	Kelayakan dan kerealistikan strategi dan sasaran yang ingin dicapai.	5				
<b>4</b>	<b>Keterpaduan dan keterkaitan antar komponen evaluasi-diri</b>					
a	Komprehensif (dalam, luas dan terpadu).	12,5				
b	Kejelasan analisis intra dan antar komponen evaluasi-diri.	12,5				
<b>Jumlah</b>		100				

Catatan: \*skor 1 - 4

Nama Asesor :

Tanda Tangan :

**FORMAT 3. PENILAIAN BORANG YANG DIISI FAKULTAS/ SEKOLAH TINGGI**

**Penilaian Dokumen Perorangan**

Nama Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_  
 Nama Fakultas : \_\_\_\_\_  
 Nama Program Studi : \_\_\_\_\_  
 Nama Asesor : \_\_\_\_\_  
 Tanggal Penilaian : \_\_\_\_\_

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Portofolio	Bobot	Nilai*
1	1.1.1	Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas/ Sekolah Tinggi.		1.59	
2	1.1.2	Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.		1.59	
3	1.2	Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas/ Sekolah Tinggi oleh seluruh pemangku kepentingan internal ( <i>internal stakeholders</i> ): sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga penunjang.		1.59	
4	2.1	Tatapamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.		2.86	
5	2.2	Kelengkapan dan efisiensi dalam struktur organisasi, serta dukungan struktur organisasi terhadap pengelolaan program-program studi di bawahnya.		1.43	
6	2.3	Kepemimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi memiliki karakteristik: kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, kepemimpinan publik.		2.86	
7	2.4	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Fakultas/Sekolah Tinggi mencakup: <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> yang efektif dilaksanakan.		2.86	
8	2.5.1	Keberadaan dan efektivitas unit pelaksana penjaminan mutu.		2.86	
9	2.5.2	Memiliki standar mutu.		1.43	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Portofolio	Bobot	Nilai*
10	3.1.1	Sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru dan efektivitas implementasinya.		2.38	
11	3.1.2	Rasio mahasiswa reguler dan transfer.		4.76	
12	3.1.3	Motivasi penerimaan mahasiswa transfer.		2.38	
13	3.2.1	Rata-rata masa studi lulusan dan IPK rata-rata.		4.76	
14	3.2.2	Upaya pengembangan dan peningkatan mutu lulusan: jenis program yang dilakukan dan efektivitas pelaksanaannya.		4.76	
15	4.1.1	Kecukupan dan kualifikasi dosen tetap pada Fakultas/Sekolah Tinggi.		8.16	
16	4.1.2.a	Upaya pengembangan dan peningkatan mutu dosen tetap.		2.72	
17	4.1.2.b	Dosen yang tugas belajar.		2.72	
18	4.1.3	Upaya fakultas dalam mengembangkan tenaga dosen tetap.		2.72	
19	4.2	Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan.		2.72	
20	5.1	Peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penyusunan, implementasi, dan pengembangan kurikulum untuk program studi dibawahnya.		1.59	
21	5.2	Peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembelajaran.		1.59	
22	5.3	Peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penciptaan suasana akademik yang kondusif.		1.59	
23	6.1.1.a	Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat) di Fakultas/ Sekolah Tinggi.		1.06	
24	6.1.1.b	Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir di Fakultas/ Sekolah Tinggi.		1.06	
25	6.1.1.c	Dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir di Fakultas/Sekolah Tinggi.		1.06	
26	6.1.2.a	Kecukupan dana yang diperoleh Fakultas/Sekolah Tinggi.		1.06	
27	6.1.2.b	Upaya pengembangan dana (upaya penanggulangan jika terdapat kekurangan, atau upaya mencari tambahan dana).		1.06	
28	6.2.1	Investasi untuk pengadaan sarana dalam tiga tahun terakhir dibandingkan dengan kebutuhan saat ini.		2.12	
29	6.2.2	Rencana investasi untuk pengadaan sarana dalam lima tahun ke depan.		1.06	

No.	No. Butir Penilaian	Aspek Penilaian	Informasi dari Portofolio	Bobot	Nilai*
30	6.3.1	Mutu dan kecukupan akses prasarana yang dikelola Fakultas/Sekolah Tinggi untuk keperluan PS.		2.12	
31	6.3.2	Rencana pengembangan prasarana oleh Fakultas/Sekolah tinggi untuk program studi.		1.06	
32	6.4.1.a	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Fakultas dalam proses pembelajaran ( <i>hardware, software, e-learning</i> , dan perpustakaan).		2.12	
33	6.4.1.b	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Fakultas dalam administrasi (akademik, keuangan, personil, dll.).		2.12	
34	6.4.2	Aksesibilitas data dalam sistem informasi.		1.06	
35	6.4.3	Media/cara penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika di fakultas/sekolah tinggi.		1.06	
36	6.4.4	Rencana strategi pengembangan sistem informasi jangka panjang: mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi, dan komitmen Fakultas/Sekolah Tinggi dalam hal pendanaan.		1.06	
37	7.1.1.a	Banyaknya kegiatan penelitian (rata-rata jumlah penelitian per dosen per tiga tahun).		4.23	
38	7.1.1.b	Besar dana penelitian.		4.23	
39	7.1.2	Upaya pengembangan kegiatan penelitian oleh pihak Fakultas/Sekolah Tinggi.		1.06	
40	7.2.1.a	Banyak kegiatan PkM.		2.12	
41	7.2.1.b	Besar dana PkM.		2.12	
42	7.2.2	Upaya pengembangan.		1.06	
43	7.3.1	Jumlah dan mutu kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir.		2.12	
44	7.3.2	Jumlah dan mutu kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir.		2.12	

Catatan: \*Nilai skala 0 - 4

....., .....- 2009

Nama Asesor :

Tanda Tangan :

## B. FORMAT UNTUK ASESMEN LAPANGAN

### FORMAT 4. BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN PROGRAM STUDI

#### BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN PROGRAM STUDI UNTUK AKREDITASI PROGRAM STUDI JENJANG S1

Pada hari ..... tanggal .....2009 telah dilaksanakan asesmen lapangan untuk akreditasi Program Studi ....., Jurusan ....., Fakultas ....., Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi \*).

Dari kegiatan tersebut diperoleh informasi butir-butir borang yang sesuai/tidak sesuai dengan kenyataan, dengan penjelasan sebagai tercantum di dalam daftar sebagai berikut.

No.	No. Butir Penilaian	Informasi dari Borang PS	Informasi dari Borang PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Keterangan
1	1.1.a			
2	1.1.b			
3	1.2			
4	2.1			
5	2.2			
6	2.3			
7	2.4			
8	2.5			
9	2.6			
10	3.1.1.a			
11	3.1.1.b			
12	3.1.1.c			
13	3.1.1.d			
14	3.1.2			
15	3.1.3			
16	3.1.4.a			
17	3.1.4.b			
18	3.2.1			
19	3.2.2			
20	3.3.1.a			
21	3.3.1.b			
22	3.3.1.c			
23	3.3.2			
24	3.3.3			
25	3.4.1			
26	3.4.2			
27	4.1			
28	4.2.1			
29	4.2.2			
30	4.3.1.a			
31	4.3.1.b			
32	4.3.1.c			
33	4.3.1.d			
34	4.3.2			

No.	No. Butir Penilaian	Informasi dari Borang PS	Informasi dari Borang PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Keterangan
35	4.3.3			
36	4.3.4 & 4.3.5			
37	4.3.4 & 4.3.5			
38	4.4.1			
39	4.4.2.a			
40	4.4.2.b			
41	4.5.1			
42	4.5.2			
43	4.5.3			
44	4.5.4			
45	4.5.5			
46	4.6.1.a			
47	4.6.1.b			
48	4.6.1.c			
49	4.6.2			
50	5.1.1.a			
51	5.1.1.b			
52	5.1.2.a			
53	5.1.2.b			
54	5.1.2.c			
55	5.1.3			
56	5.1.4			
57	5.2.a			
58	5.2.b			
59	5.3.1.a			
60	5.3.1.b			
61	5.3.2			
62	5.4.1			
63	5.4.2.a			
64	5.4.2.b			
65	5.4.2.c			
66	5.5.1.a			
67	5.5.1.b			
68	5.5.1.c			
69	5.5.1.d			
70	5.5.2			
71	5.6			
72	5.7.1			
73	5.7.2			
74	5.7.3			
75	5.7.4			
76	5.7.5			
77	6.1			
78	6.2.1			
79	6.2.2			
80	6.2.3			

No.	No. Butir Penilaian	Informasi dari Borang PS	Informasi dari Borang PS Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Keterangan
81	6.3.1			
82	6.3.2			
83	6.3.3			
84	6.4.1.a			
85	6.4.1.b			
86	6.4.1.c			
87	6.4.1.d			
88	6.4.1e			
89	6.4.2			
90	6.4.3			
91	6.5.1			
92	6.5.2			
93	7.1.1			
94	7.1.2			
95	7.1.3			
96	7.1.4			
97	7.2.1			
98	7.2.2			
99	7.3.1			
100	7.3.2			

Catatan: \*Coret yang tidak perlu

....., .....-.....- 2009

Berita acara visitasi ini ditandatangani oleh Asesor dan Ketua Program Studi. Setelah isi table tersebut di atas diperiksa dan disetujui oleh Ketua Program Studi.

Asesor,

Ketua Program Studi  
atau yang Ditugaskan,

1. \_\_\_\_\_

( ) 2. \_\_\_\_\_

**FORMAT 5. BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI**

**BERITA ACARA ASESMEN LAPANGAN FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI  
UNTUK AKREDITASI PROGRAM STUDI JENJANG S1**

Pada hari ..... tanggal .....2009 telah dilaksanakan asesmen lapangan Fakultas/Sekolah Tinggi untuk akreditasi Program Studi ....., Jurusan ....., Fakultas ....., Universitas/Institut/Sekolah Tinggi/Politeknik/Akademi\*) .....

Dari kegiatan tersebut diperoleh informasi butir-butir borang yang sesuai/tidak sesuai dengan kenyataan, dengan penjelasan sebagai tercantum di dalam daftar sebagai berikut.

No.	No. Butir Penilaian	Informasi dari Portofolio Fakultas/Sekolah Tinggi	Informasi dari Portofolio Fakultas/Sekolah Tinggi Setelah Diverifikasi Melalui Wawancara dan Observasi	Keterangan
1	1.1.1			
2	1.1.2			
3	1.2			
4	2.1			
5	2.2			
6	2.3			
7	2.4			
8	2.5.1			
9	2.5.2			
10	3.1.1			
11	3.1.2			
12	3.1.3			
13	3.2.1			
14	3.2.2			
15	4.1.1			
16	4.1.2.a			
17	4.1.2.b			
18	4.1.3			
19	4.2			
20	5.1			
21	5.2			
22	5.3			
23	6.1.1.a			
24	6.1.1.b			
25	6.1.1.c			
26	6.1.2.a			
27	6.1.2.b			
28	6.2.1			
29	6.2.2			
30	6.3.1			
31	6.3.2			
32	6.4.1.a			
33	6.4.1.b			
34	6.4.2			
35	6.4.3			
36	6.4.4			
37	7.1.1.a			
38	7.1.1.b			
39	7.1.2			
40	7.2.1.a			
41	7.2.1.b			
42	7.2.2			
43	7.3.1			
44	7.3.2			

Catatan: \*Coret yang tidak perlu

....., .....-.....- 2009

Berita acara visitasi ini ditandatangani oleh Asesor dan Ketua Program Studi. Setelah isi table tersebut di atas diperiksa dan disetujui oleh Ketua Program Studi.

Asesor,

Ketua Program Studi  
atau yang Ditugaskan

1. \_\_\_\_\_

( ) 2. \_\_\_\_\_

### FORMAT 6. LAPORAN PENILAIAN AKHIR BORANG PROGRAM STUDI

Nama Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_  
Nama Fakultas : \_\_\_\_\_  
Nama Program Studi : \_\_\_\_\_

Berdasarkan hasil asesmen lapangan, penilaian untuk setiap butir, dasar penilaian, dan rekomendasi pembinaan disajikan pada table berikut.

No.	No.Butir	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Borang, Wawancara, dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
1	1.1.a					
2	1.1.b					
3	1.2					
4	2.1					
5	2.2					
6	2.3					
7	2.4					
8	2.5					
9	2.6					
10	3.1.1.a					
11	3.1.1.b					
12	3.1.1.c					
13	3.1.1.d					
14	3.1.2					
15	3.1.3					
16	3.1.4.a					
17	3.1.4.b					
18	3.2.1					
19	3.2.2					
20	3.3.1.a					
21	3.3.1.b					
22	3.3.1.c					

No.	No.Butir	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Borang, Wawancara, dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
23	3.3.2					
24	3.3.3					
25	3.4.1					
26	3.4.2					
27	4.1					
28	4.2.1					
29	4.2.2					
30	4.3.1.a					
31	4.3.1.b					
32	4.3.1.c					
33	4.3.1.d					
34	4.3.2					
35	4.3.3					
36	4.3.4 & 4.3.5					
37	4.3.4 & 4.3.5					
38	4.4.1					
39	4.4.2.a					
40	4.4.2.b					
41	4.5.1					
42	4.5.2					
43	4.5.3					
44	4.5.4					
45	4.5.5					
46	4.6.1.a					
47	4.6.1.b					
48	4.6.1.c					
49	4.6.2					
50	5.1.1.a					
51	5.1.1.b					
52	5.1.2.a					
53	5.1.2.b					
54	5.1.2.c					
55	5.1.3					
56	5.1.4					
57	5.2.a					
58	5.2.b					
59	5.3.1.a					
60	5.3.1.b					
61	5.3.2					
62	5.4.1					
63	5.4.2.a					
64	5.4.2.b					
65	5.4.2.c					

No.	No.Butir	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Borang, Wawancara, dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
66	5.5.1.a					
67	5.5.1.b					
68	5.5.1.c					
69	5.5.1.d					
70	5.5.2					
71	5.6					
72	5.7.1					
73	5.7.2					
74	5.7.3					
75	5.7.4					
76	5.7.5					
77	6.1					
78	6.2.1					
79	6.2.2					
80	6.2.3					
81	6.3.1					
82	6.3.2					
83	6.3.3					
84	6.4.1.a					
85	6.4.1.b					
86	6.4.1.c					
87	6.4.1.d					
88	6.4.1e					
89	6.4.2					
90	6.4.3					
91	6.5.1					
92	6.5.2					
93	7.1.1					
94	7.1.2					
95	7.1.3					
96	7.1.4					
97	7.2.1					
98	7.2.2					
99	7.3.1					
100	7.3.2					

Catatan: \*skor 1 - 4

....., .....-.....- 2009

Nama Asesor-1:

Nama Asesor-2:

Tanda Tangan :

Tanda Tangan :

## FORMAT 7. LAPORAN PENILAIAN AKHIR EVALUASI DIRI (ED) PROGRAM STUDI

Nama Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_  
 Nama Fakultas : \_\_\_\_\_  
 Nama Program Studi : \_\_\_\_\_

Berdasarkan hasil asesmen lapangan, penilaian untuk setiap butir, dasar penilaian, dan rekomendasi pembinaan disajikan pada table berikut.

No.	Aspek Penilaian	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen ED dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
<b>1</b>	<b>Akurasi dan kelengkapan data serta informasi yang digunakan untuk menyusun laporan evaluasi-diri</b>					
a	Cara program studi mengemukakan fakta tentang situasi program studi, pada semua komponen evaluasi-diri, a.l. kelengkapan data, kurun waktu yang cukup, <i>cross-reference</i> .					
b	Pengolahan data menjadi informasi yang bermanfaat, a.l. menggunakan metode-metode kuantitatif yang tepat, serta teknik representasi yang relevan.					
<b>2</b>	<b>Kualitas analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah pada semua komponen evaluasi-diri.</b>					
a	Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan dengan baik.					
b	Ketepatan dalam melakukan <i>appraisal, judgment</i> , evaluasi, asesmen atas fakta tentang situasi di program studi.					
c	Permasalahan dan kelemahan yang ada dirumuskan dengan baik.					
d	Deskripsi/Analisis SWOT berkenaan dengan ketepatan penempatan aspek dalam komponen SWOT, tumpuan penekanan analisis.					
<b>3</b>	<b>Strategi pengembangan dan perbaikan program</b>					

No.	Aspek Penilaian	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen ED dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
a	Ketepatan program studi memilih/ menentukan rencana perbaikan dari kekurangan yang ada.					
b	Kejelasan program studi menunjukkan cara untuk mengatasi masalah yang ada.					
c	Kelayakan dan kerealistikan strategi dan sasaran yang ingin dicapai.					
<b>4</b>	<b>Keterpaduan dan keterkaitan antar komponen evaluasi-diri</b>					
a	Komprehensif (dalam, luas dan terpadu).					
b	Kejelasan analisis intra dan antar komponen evaluasi-diri.					
<b>Jumlah</b>						

Catatan: \*skor 1 - 4

....., .....- 2009

Nama Asesor-1:

Nama Asesor-2:

Tanda Tangan :

Tanda Tangan :

#### FORMAT 8. LAPORAN PENILAIAN AKHIR BORANG FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI

Nama Perguruan Tinggi :

Nama Fakultas :

Nama Program Studi :

Berdasarkan hasil asesmen lapangan, penilaian untuk setiap butir, dasar penilaian, dan rekomendasi pembinaan disajikan pada table berikut.

No.	No.Butir	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Portofolio, Wawancara, dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
1	1.1.1					
2	1.1.2					
3	1.2					
4	2.1					
5	2.2					
6	2.3					

No.	No.Butir	Penilaian*			Penjelasan/Dasar Penilaian yang Diperoleh dari Dokumen Portofolio, Wawancara, dan Observasi	Rekomendasi Pembinaan
		Asr-1	Asr-2	Nilai Akhir		
7	2.4					
8	2.5.1					
9	2.5.2					
10	3.1.1					
11	3.1.2					
12	3.1.3					
13	3.2.1					
14	3.2.2					
15	4.1.1					
16	4.1.2.a					
17	4.1.2.b					
18	4.1.3					
19	4.2					
20	5.1					
21	5.2					
22	5.3					
23	6.1.1.a					
24	6.1.1.b					
25	6.1.1.c					
26	6.1.2.a					
27	6.1.2.b					
28	6.2.1					
29	6.2.2					
30	6.3.1					
31	6.3.2					
32	6.4.1.a					
33	6.4.1.b					
34	6.4.2					
35	6.4.3					
36	6.4.4					
37	7.1.1.a					
38	7.1.1.b					
39	7.1.2					
40	7.2.1.a					
41	7.2.1.b					
42	7.2.2					
43	7.3.1					
44	7.3.2					

Catatan: \*skor 1 - 4

....., .....-.....- 2009

Nama Asesor-1:

Nama Asesor-2:

Tanda Tangan :

Tanda Tangan :

**FORMAT 9. REKOMENDASI PEMBINAAN PROGRAM STUDI JENJANG S1**

Nama Perguruan Tinggi : \_\_\_\_\_  
Nama Fakultas : \_\_\_\_\_  
Nama Program Studi : \_\_\_\_\_

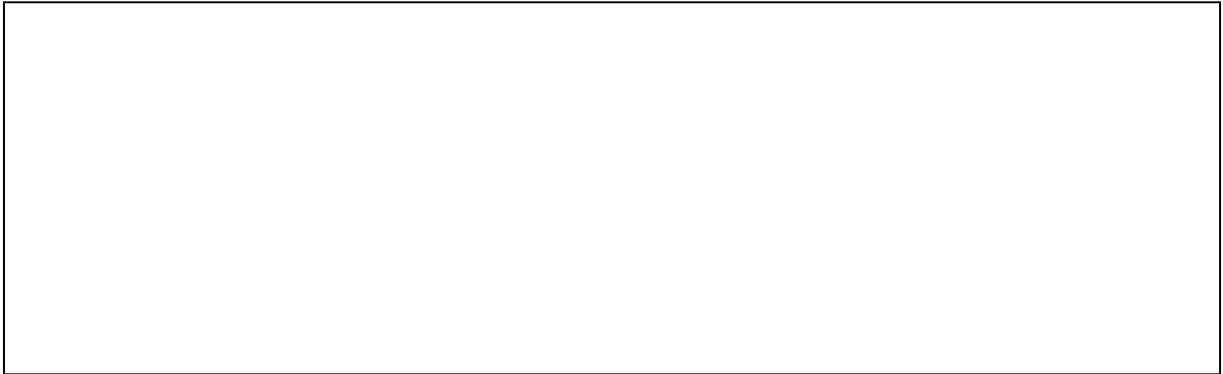
Berdasarkan hasil asesmen kecukupan dan asesmen lapangan, kami tim asesor memberikan rekomendasi pembinaan program studi tersebut di atas sebagai berikut.

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

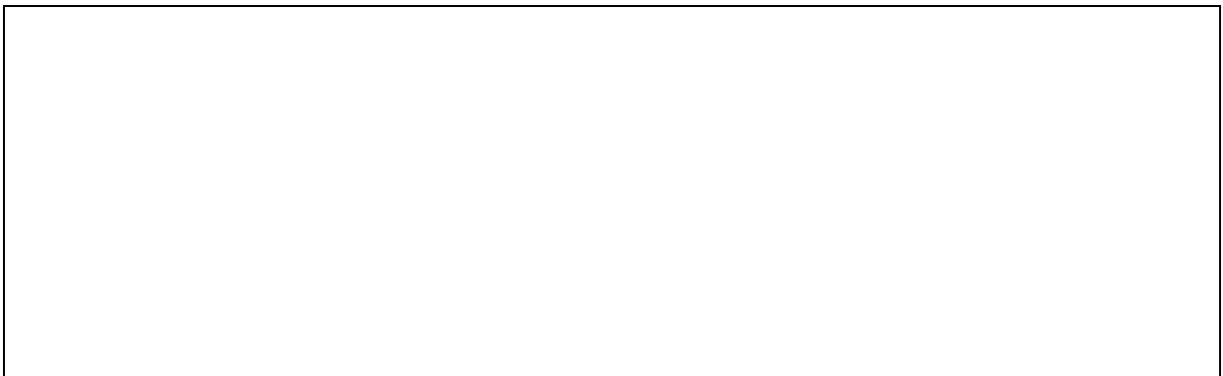
**STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU**

**STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN**

STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA



STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK



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



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



....., .....-.....- 2009

Tim Asesor,

Nama Asesor-1:

Nama Asesor-2:

Tanda Tangan :

Tanda Tangan :

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,  
Departemen Pendidikan Nasional

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.  
NIP 19610828 198703 1 003

**MATRIKS PENILAIAN INSTRUMEN AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA**

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

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
1.1 Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian sasaran Program Studi	1.1.a Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Studi	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas dan sangat realistik.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran jelas dan realistik.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang cukup jelas namun kurang realistik.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang kurang jelas dan tidak realistik.	-
	1.1.b Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.	1.1.2 Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas dan sangat realistik (2) didukung dokumen yang sangat lengkap.	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas, dan realistik (2) didukung dokumen yang lengkap.	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas, dan cukup realistik (2) didukung dokumen yang cukup lengkap.	Strategi pencapaian sasaran: (1) tanpa adanya tahapan waktu yang jelas, (2) didukung dokumen yang kurang lengkap.	-
1.2 Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Studi oleh seluruh pemangku kepentingan internal ( <i>internal stakeholders</i> ): sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.	1.2 Sosialisasi yang efektif tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.	Dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	Dipahami dengan baik oleh sebagian sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	Kurang dipahami oleh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	Tidak dipahami oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	-

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

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.1 Tata Pamong adalah sistem yang bisa menjamin terlaksananya lima pilar tata pamong yaitu: (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	2.1 Tatapamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.	Program studi memiliki tatapamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip-prinsip tatapamong, terutama yang terkait dengan pelaku tatapamong (aktor) dan sistem ketatapamongan yang baik (kelembagaan, instrumen, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan, serta kode etik).	Program studi memiliki tatapamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tatapamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 4 dari 5 aspek berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	Program studi memiliki tatapamong yang memungkinkan terlaksananya secara cukup konsisten prinsip tatapamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 3 dari 5 aspek berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	Program studi memiliki tatapamong, namun hanya memenuhi 1 s.d. 2 dari 5 aspek berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	-
2.2 Kepemimpinan Program Studi memiliki karakteristik: kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, kepemimpinan publik.	2.2 Karakteristik kepemimpinan yang efektif.	Kepemimpinan program studi memiliki karakteristik yang kuat dalam: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	Kepemimpinan program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam dua dari karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	Kepemimpinan program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam salah satu dari karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	Kepemimpinan program studi lemah dalam karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.3 Sistem pengelolaan  Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup: <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> , operasi internal dan eksternal.	2.3 Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup: <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> yang efektif dilaksanakan.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi berjalan sesuai dengan SOP, yang didukung dokumen yang lengkap.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan dengan cukup baik, sesuai dengan SOP, namun dokumen kurang lengkap.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan hanya sebagian sesuai dengan SOP dan dokumen kurang lengkap.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan tidak sesuai dengan SOP.	Tidak ada sistem pengelolaan.
2.4 Penjaminan mutu.	2.4 Pelaksanaan penjaminan mutu di program studi  Pelaksanaannya antara lain dengan adanya: kelompok dosen bidang ilmu yang menilai mutu soal ujian, silabus, dan tugas akhir, serta penguji luar ( <i>external examiner</i> )	Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, ada umpan balik dan tindak lanjutnya, yang didukung dokumen yang lengkap.	Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, umpan balik tersedia tetapi tidak ada tindak lanjut.	Sistem penjaminan mutu berfungsi sebagian namun tidak ada umpan balik dan dokumen kurang lengkap.	Ada sistem penjaminan mutu, tetapi tidak berfungsi.	Tidak ada sistem penjaminan mutu.
2.5 Umpan balik	2.5 Penjaringan umpan balik dan tindak lanjutnya.  Sumber umpan balik antara lain dari: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni, (4) pengguna lulusan.	Umpan balik diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan.	Umpan balik diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara insidental.	Umpan balik hanya diperoleh dari sebagian dan ada tindak lanjut secara insidental.	Umpan balik hanya diperoleh dari sebagian dan tidak ada tindak lanjut.	Tidak ada umpan balik.

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	Umpan balik digunakan untuk perbaikan kurikulum, pelaksanaan proses pembelajaran, dan peningkatan kegiatan program studi.					
2.6 Upaya untuk menjamin keberlanjutan ( <i>sustainability</i> ) program studi	<p>2.6 Upaya-upaya yang telah dilakukan penyelenggara program studi untuk menjamin keberlanjutan (<i>sustainability</i>) program studi ini antara lain mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa</li> <li>b. Upaya peningkatan mutu manajemen</li> <li>c. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan</li> <li>d. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan</li> </ul>	Ada bukti semua usaha dilakukan berikut hasilnya.	Ada bukti sebagian usaha (> 3) dilakukan .	Ada bukti hanya sebagian kecil usaha (2-3) yang dilakukan.	Ada bukti hanya 1 usaha yang dilakukan.	Tidak ada usaha.

**STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN**

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
3.1.1 Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu yang diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi	3.1.1.a Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi: daya tampung  Rasio = $\frac{\text{Jumlah kolom (3)}}{\text{Jumlah kolom (2)}}$	Rasio > 6  (Rasio lebih dari 6)	4 < Rasio ≤ 6  (Rasio lebih dari 4, tetapi kurang atau sama dengan 6)	2 < Rasio ≤ 4  (Rasio lebih dari 2, tetapi kurang atau sama dengan 4)	1 < Rasio ≤ 2  (Rasio lebih dari 1, tetapi kurang atau sama dengan 2)	Rasio ≤ 1  (Rasio kurang atau sama dengan 1)
	3.1.1.b Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi: calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi  Rasio = $\frac{\text{Jumlah kolom (5)}}{\text{Jumlah kolom (4)}}$	Rasio > 95%  (Rasio lebih dari 95%)	85% < Rasio ≤ 95%  (Rasio lebih dari 85% tetapi kurang atau sama dengan 95%)	75% < Rasio ≤ 85%  (Rasio lebih dari 75% tetapi kurang atau sama dengan 85%)	65% < Rasio ≤ 75%  (Rasio lebih dari 65% tetapi kurang atau sama dengan 75%)	Rasio ≤ 65%  (Rasio kurang atau sama dengan 65%)
3.1.1.c Rasio mahasiswa baru transfer terhadap mahasiswa baru reguler	RM < 0.25  (RM kurang dari 0.25)	0.25 ≤ RM < 0.50  (RM lebih atau sama dengan 0.25, tetapi kurang dari 0.50)	0.50 ≤ RM < 0.75  (RM lebih atau sama dengan 0.50, tetapi kurang dari 0.75)	RM ≥ 0.75  (RM lebih atau sama dengan 0.75)	-	

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut: $T_{MBT}$ = total mahasiswa baru transfer untuk program S1 reguler dan S1 non-reguler $T_{MB}$ = total mahasiswa baru bukan transfer untuk program S1 reguler dan S1 non-reguler $RM = \frac{T_{MBT}}{T_{MB}}$					
	3.1.1.d Rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama lima tahun terakhir.	$IPK > 3.00$ (IPK lebih dari 3.00)	$2.75 < IPK \leq 3.00$ (IPK lebih dari 2.75, tetapi kurang atau sama dengan 3.00)	$2.50 < IPK \leq 2.75$ (IPK lebih dari 2.50, tetapi kurang atau sama dengan 2.75)	$2.25 < IPK \leq 2.50$ (IPK lebih dari 2.25, tetapi kurang atau sama dengan 2.50)	$2.00 \leq IPK \leq 2.25$ (IPK lebih atau sama dengan 2.00, tetapi kurang atau sama dengan 2.25)
3.1.2 Penerimaan mahasiswa non-reguler	3.1.2 Penerimaan mahasiswa non-reguler selayaknya tidak membuat beban dosen sangat berat, jauh melebihi beban ideal (sekitar 12 sks).	Jumlah mahasiswa yang diterima masih memungkinkan dosen mengajar seluruh mahasiswa dengan total beban mendekati ideal, yaitu kurang atau sama dengan 13 sks.	Jumlah mahasiswa yang diterima masih memungkinkan dosen mengajar seluruh mahasiswa dengan total beban lebih dari 13 s.d. 15 sks.	Jumlah mahasiswa yang diterima masih memungkinkan dosen mengajar seluruh mahasiswa dengan total beban lebih dari 15 s.d. 17 sks.	Jumlah mahasiswa yang diterima mengakibatkan beban dosen relatif berat, yaitu lebih dari 17 s.d. 19 sks.	Jumlah mahasiswa yang diterima mengakibatkan beban dosen sangat berat, melebihi 19 sks.

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
3.1.3 Profil mahasiswai: prestasi dan reputasi akademik, bakat dan minat	3.1.3 Penghargaan atas prestasi mahasiswa di bidang nalar, bakat dan minat	Ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat internasional, nasional, regional, dan lokal PT.	Ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat nasional, regional, dan lokal PT.	Ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat regional, dan lokal PT.	Ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat lokal PT.	Tidak ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni di semua tingkatan.
3.1.4 Profil lulusan: ketepatan waktu penyelesaian studi, proporsi mahasiswa yang menyelesaikan studi dalam batas masa studi	3.1.4.a Persentase kelulusan tepat waktu ( $K_{TW}$ )  Rumus perhitungan: $K_{TW} = \frac{(f)}{(d)} \times 100\%$	$K_{TW} > 50\%$  ( $K_{TW}$ lebih dari 50%)	$30\% < K_{TW} \leq 50\%$  ( $K_{TW}$ lebih dari 30%, tetapi kurang atau sama dengan 50%)	$10\% < K_{TW} \leq 30\%$  ( $K_{TW}$ lebih dari 10%, tetapi kurang atau sama dengan 30%)	$1\% < K_{TW} \leq 10\%$  ( $K_{TW}$ lebih dari 1%, tetapi kurang atau sama dengan 10%)	$K_{TW} \leq 1\%$  ( $K_{TW}$ kurang atau sama dengan 1%)
	Catatan: Huruf-huruf $d$ dan $f$ pada rumus dapat dilihat pada tabel butir 3.1.4.					
	3.1.4.b Persentase mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri ( $M_{DO}$ ).  Rumus perhitungan: $M_{DO} = \frac{(a)-(b)-(c)}{(a)} \times 100\%$  Catatan: huruf-huruf $a$ , $b$ , $c$ pada rumus dapat dilihat pada tabel butir 3.1.4.	$M_{DO} \leq 6\%$  ( $M_{DO}$ kurang atau sama dengan 6%)	$6\% < M_{DO} \leq 15\%$  ( $M_{DO}$ lebih dari 6%, tetapi kurang atau sama dengan 15%)	$15\% < M_{DO} \leq 25\%$  ( $M_{DO}$ lebih dari 15%, tetapi kurang atau sama dengan 25%)	$25\% < M_{DO} \leq 35\%$  ( $M_{DO}$ lebih dari 25%, tetapi kurang atau sama dengan 35%)	$M_{DO} > 35\%$  ( $M_{DO}$ lebih dari 35%)

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
3.2 Layanan dan kegiatan kemahasiswaan: ragam, jenis, wadah, mutu, harga, intensitas.	3.2.1 Mahasiswa memiliki akses untuk mendapatkan pelayanan mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan.	Ada semua (5 jenis) pelayanan mahasiswa yang dapat diakses.	Ada jenis layanan nomor 1 sampai dengan nomor 3.	Ada jenis layanan nomor 1 sampai dengan nomor 2.	Ada 2 jenis unit pelayanan.	Kurang dari 2 unit pelayanan.
	Jenis pelayanan kepada mahasiswa antara lain: 1. Bimbingan dan konseling 2. Minat dan bakat (ekstra kurikuler) 3. Pembinaan <i>soft skill</i> 4. Layanan beasiswa 5. Layanan kesehatan					
	3.2.2 Kualitas layanan kepada mahasiswa  Untuk setiap jenis pelayanan, pemberian skor sebagai berikut: 4 : sangat baik 3 : baik 2: cukup 1: kurang 0: sangat kurang	$S_L > 3.5$  ( $S_L$ lebih dari 3.5)	$2.5 < S_L \leq 3.5$  ( $S_L$ lebih dari 2.5, tetapi kurang atau sama dengan 3.5)	$1.5 < S_L \leq 2.5$  ( $S_L$ lebih dari 1.5, tetapi kurang atau sama dengan 2.5)	$0.5 < S_L \leq 1.5$  ( $S_L$ lebih dari 0.5, tetapi kurang atau sama dengan 1.5)	$S_L \leq 0.5$  ( $S_L$ kurang atau sama dengan 0.5)

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	$S_L = \frac{\text{Jml skor untuk semua layanan}}{\text{Banyaknya layanan}}$					
3.3 Pelacakan dan perekaman data lulusan: kekomprehensifan, pemutakhiran, profil masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi, dan posisi kerja pertama.	3.3.1.a Upaya pelacakan dan perekaman data lulusan	Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan dan datanya terekam secara komprehensif	Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan, tetapi hasilnya belum terekam secara komprehensif	Upaya pelacakan dilakukan sekedarnya dan hasilnya terekam	Upaya pelacakan dilakukan sekedarnya dan hasilnya tidak terekam	Tidak ada upaya pelacakan lulusan
	3.3.1.b Penggunaan hasil pelacakan untuk perbaikan: (1) proses pembelajaran, (2) penggalangan dana, (3) informasi pekerjaan, (4) membangun jejaring.	Hasil pelacakan untuk perbaikan 4 item.	Hasil pelacakan untuk perbaikan 3 item.	Hasil pelacakan untuk perbaikan 2 item.	Hasil pelacakan untuk perbaikan 1 item.	Tidak ada tindak lanjut.
	3.3.1.c Pendapat pengguna ( <i>employer</i> ) lulusan terhadap kualitas alumni.  Ada 7 jenis kompetensi. Skor akhir = 4 x (a) + 3 x (b) + 2 x (c) + (d)	Skor akhir 24-28	Skor akhir 19-23	Skor akhir 14-18	Skor total 9-13	Skor total < 9
	3.3.2 Profil masa tunggu kerja pertama  $R_{MT}$ = rata-rata masa tunggu lulusan memperoleh	$R_{MT} < 3$ bulan  ( $R_{MT}$ kurang dari 3 bulan)	$3 \text{ bulan} \leq R_{MT} < 6$ bulan  ( $R_{MT}$ lebih atau sama dengan 3 bulan, tetapi kurang dari 6)	$6 \text{ bulan} \leq R_{MT} < 9$ bulan  ( $R_{MT}$ lebih atau sama dengan 6 bulan, tetapi kurang dari 9)	$9 \text{ bulan} \leq R_{MT} < 12$ bulan  ( $R_{MT}$ lebih atau sama dengan 9 bulan, tetapi kurang	$R_{MT} \geq 12$ bulan  ( $R_{MT}$ lebih atau sama dengan 12 bulan)

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	pekerjaan yang pertama		bulan)	bulan)	dari 12 bulan)	
	<p>3.3.3 Profil kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi</p> <p><math>P_{BS}</math> = persentase kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi (keahlian) lulusan</p>	<p><math>P_{BS} &gt; 80\%</math></p> <p>(<math>P_{BS}</math> lebih dari 80%)</p>	<p><math>60\% &lt; P_{BS} \leq 80\%</math></p> <p>(<math>P_{BS}</math> lebih dari 60%, tetapi kurang atau sama dengan 80%)</p>	<p><math>40\% &lt; P_{BS} \leq 60\%</math></p> <p>(<math>P_{BS}</math> lebih dari 40%, tetapi kurang atau sama dengan 60%)</p>	<p><math>20\% &lt; P_{BS} \leq 40\%</math></p> <p>(<math>P_{BS}</math> lebih dari 20%, tetapi kurang atau sama dengan 40%)</p>	<p><math>P_{BS} \leq 20\%</math></p> <p>(<math>P_{BS}</math> kurang atau sama dengan 20%.</p>
3.4 Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik program studi.	<p>3.4.1 Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi dalam bentuk:</p> <p>(1) Sumbangan dana</p> <p>(2) Sumbangan fasilitas</p> <p>(3) Keterlibatan dalam kegiatan akademik</p> <p>(4) Pengembangan jejaring</p> <p>(5) Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik</p>	Semua bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni.	3-4 bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni.	Hanya 2 bentuk partisipasi yang dilakukan oleh alumni.	Hanya 1 bentuk partisipasi saja yang dilakukan oleh alumni.	Tidak ada partisipasi alumni.

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	3.4.2 Partisipasi lulusan dan alumni dalam mendukung pengembangan non-akademik program studi dalam bentuk: (1) Sumbangan dana (2) Sumbangan fasilitas (3) Keterlibatan dalam kegiatan akademik (4) Pengembangan jejaring (5) Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik.	Semua bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni	3-4 bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni	Hanya 2 bentuk partisipasi yang dilakukan oleh alumni	Hanya 1 bentuk partisipasi saja yang dilakukan oleh alumni	Tidak ada partisipasi alumni.

#### STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
4.1 Efektivitas sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik	4.1 Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan	Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan tidak ada bukti dilaksanakan secara konsisten	Ada pedoman tertulis yang lengkap; tetapi tidak dilaksanakan	Ada pedoman tertulis, tidak lengkap dan tidak dilaksanakan	Tidak ada pedoman tertulis.

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
4.2 Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan	4.2.1 Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan	Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan ada bukti tidak dilaksanakan secara konsisten	Ada pedoman tertulis yang lengkap; tetapi tidak dilaksanakan	Ada pedoman tertulis, tidak lengkap dan tidak dilaksanakan	Tidak ada pedoman tertulis.
	4.2.2 Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang (1) pendidikan (2) penelitian (3) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik.	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang (1) pendidikan (2) penelitian (3) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat tetapi tidak terdokumentasi dengan baik.	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan yang terdokumentasikan dengan baik tetapi tidak ada di bidang penelitian atau pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan tetapi tidak terdokumentasikan dengan baik serta tidak ada di bidang penelitian atau pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.	Tidak ada bukti tentang kinerja dosen yang terdokumentasikan.
4.3 Kualifikasi akademik, kompetensi (pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional), dan jumlah (rasio dosen mahasiswa, jabatan akademik) dosen tetap dan tidak tetap (dosen matakuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar, sesuai dengan kebutuhan) untuk menjamin mutu program akademik.	4.3.1.a Dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS	$KD_1 > 90\%$  ( $KD_1$ lebih dari 90%)	$75\% < KD_1 \leq 90\%$  ( $KD_1$ lebih dari 75%, tetapi kurang atau sama dengan 90%)	$60\% < KD_1 \leq 75\%$  ( $KD_1$ lebih dari 60%, tetapi kurang atau sama dengan 75%)	$45\% < KD_1 \leq 60\%$  ( $KD_1$ lebih dari 45%, tetapi kurang atau sama dengan 60%)	$KD_1 \leq 45\%$  ( $KD_1$ kurang atau sama dengan 45%)

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
<p>Pelaksanaan tugas dosen tetap selama tiga tahun terakhir</p> <p>Catatan: Butir ini memerlukan syarat minimum (6 orang).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bila pada saat <i>asesmen kecukupan</i> syarat minimum tersebut tidak terpenuhi maka hal ini perlu divalidasi terlebih dahulu pada saat visitasi.</li> </ul>	<p><math>KD_1</math> = Persentase dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS</p>					
	<p>4.3.1.b Dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS</p> <p><math>KD_2</math> = Persentase dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS</p>	<p><math>KD_2 &gt; 40\%</math></p> <p>(<math>KD_2</math> lebih dari 40%)</p>	<p><math>30\% &lt; KD_2 \leq 40\%</math></p> <p>(<math>KD_2</math> lebih dari 30%, tetapi kurang atau sama dengan 40%)</p>	<p><math>20\% &lt; KD_2 \leq 30\%</math></p> <p>(<math>KD_2</math> lebih dari 20%, tetapi kurang atau sama dengan 30%)</p>	<p><math>10\% &lt; KD_2 \leq 20\%</math></p> <p>(<math>KD_2</math> lebih dari 10%, tetapi kurang atau sama dengan 20%)</p>	<p><math>KD_2 \leq 10\%</math></p> <p>(<math>KD_2</math> kurang atau sama dengan 10%)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bila ternyata hasil validasi pada saat asesmen lapang PS <u>tidak memenuhi</u> syarat minimum ini, maka asesor melaporkan secara khusus ke BAN-PT mengenai hal ini.</li> </ul>	<p>4.3.1.c Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS</p>	<p><math>KD_3 &gt; 50\%</math></p> <p>(<math>KD_3</math> lebih dari 50%)</p>	<p><math>40\% &lt; KD_3 \leq 50\%</math></p> <p>(<math>KD_3</math> lebih dari 40%, tetapi kurang atau sama dengan 50%)</p>	<p><math>30\% &lt; KD_3 \leq 40\%</math></p> <p>(<math>KD_3</math> lebih dari 30%, tetapi kurang atau sama dengan 40%)</p>	<p><math>20\% &lt; KD_3 \leq 30\%</math></p> <p>(<math>KD_3</math> lebih dari 20%, tetapi kurang atau sama dengan 30%)</p>	<p><math>KD_3 \leq 20\%</math></p> <p>(<math>KD_3</math> kurang atau sama dengan 20%)</p>

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	KD <sub>3</sub> = Persentase Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS					
	4.3.1.d Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional  KD <sub>4</sub> = Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional	KD <sub>4</sub> > 40%  (KD <sub>4</sub> lebih dari 40%)	30% < KD <sub>4</sub> ≤ 40%  (KD <sub>4</sub> lebih dari 30%, tetapi kurang atau sama dengan 40%)	20% < KD <sub>4</sub> ≤ 30%  (KD <sub>4</sub> lebih dari 20%, tetapi kurang atau sama dengan 30%)	10% < KD <sub>4</sub> ≤ 20%  (KD <sub>4</sub> lebih dari 10%, tetapi kurang atau sama dengan 20%)	KD <sub>4</sub> ≤ 10%  (KD <sub>4</sub> kurang atau sama dengan 10%)
	4.3.2 Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang PS (R <sub>MD</sub> )	Untuk bidang sosial: 27 < R <sub>MD</sub> ≤ 33	Untuk bidang sosial: 33 < R <sub>MD</sub> ≤ 40 <i>atau</i> 20 < R <sub>MD</sub> ≤ 27	Untuk bidang sosial: 40 < R <sub>MD</sub> ≤ 50 <i>atau</i> 15 < R <sub>MD</sub> ≤ 20	Untuk bidang sosial: 50 < R <sub>MD</sub> ≤ 60 <i>Atau</i> 10 < R <sub>MD</sub> ≤ 15	Untuk bidang sosial: R <sub>MD</sub> > 60 <i>atau</i> R <sub>MD</sub> ≤ 10
	Catatan: - Jumlah mahasiswa reguler diambil dari tabel 3.1.1., yaitu jumlah dari kolom (7) dan kolom (8) pada baris TS.	Untuk bidang eksakta: 17 < R <sub>MD</sub> ≤ 23	Untuk bidang eksakta: 23 < R <sub>MD</sub> ≤ 30 <i>atau</i> 11 < R <sub>MD</sub> ≤ 17	Untuk bidang eksakta: 30 < R <sub>MD</sub> ≤ 40 <i>atau</i> 7 < R <sub>MD</sub> ≤ 11	Untuk bidang eksakta: 40 < R <sub>MD</sub> ≤ 50 <i>atau</i> 3 < R <sub>MD</sub> ≤ 7	Untuk bidang eksakta: R <sub>MD</sub> > 50 <i>atau</i> R <sub>MD</sub> ≤ 3

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	- Jumlah mahasiswa non-reguler diambil dari tabel 3.1.2, yaitu jumlah dari kolom (7) dan kolom (8) pada baris TS - Jumlah dosen tetap diambil dari tabel 4.3.1.					
	4.3.3 Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata FTE ( <i>Fulltime Teaching Equivalent</i> )  $R_{FTE}$ = rata-rata FTE	$11 < R_{FTE} \leq 13$ sks	$9 < R_{FTE} \leq 11$ sks atau $13 < R_{FTE} \leq 15$ sks	$7 < R_{FTE} \leq 9$ sks atau $15 < R_{FTE} \leq 17$ sks	$5 < R_{FTE} \leq 7$ sks atau $17 < R_{FTE} \leq 19$ sks	$R_{FTE} \leq 5$ sks Atau $R_{FTE} > 19$ sks
	4.3.4 & 4.3.5 Kesesuaian keahlian (pendidikan terakhir) dosen dengan mata kuliah yang diajarkannya	Semua mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya	1 – 3 mata kuliah diajar oleh dosen yang tidak sesuai keahliannya.	4 –7 mata kuliah diajar oleh dosen yang tidak sesuai keahliannya.	8 - 11 mata kuliah diajar oleh dosen yang tidak sesuai keahliannya.	Lebih dari 11 mata kuliah diajar oleh dosen yang tidak sesuai keahliannya
	4.3.4 & 4.3.5 Tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar $PK_{DT}$ = Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan)	$PK_{DT} \geq 95\%$  ( $PK_{DT}$ lebih atau sama dengan 95%)	$90\% \leq PK_{DT} < 95\%$  ( $PK_{DT}$ lebih atau sama dengan 90%, tetapi kurang dari 95%)	$85\% \leq PK_{DT} < 90\%$  ( $PK_{DT}$ lebih atau sama dengan 85%, tetapi kurang dari 90%)	$80\% \leq PK_{DT} < 85\%$  ( $PK_{DT}$ lebih atau sama dengan 80%, tetapi kurang dari 85%)	$PK_{DT} \leq 80\%$  ( $PK_{DT}$ kurang atau sama dengan 80%)

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
4.4 Jumlah, kualifikasi, dan pelaksanaan tugas Dosen Tidak Tetap	4.4.1 Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen (= P <sub>DTT</sub> )	P <sub>DTT</sub> < 10% (P <sub>DTT</sub> kurang atau sama dengan 10%) Atau jika seluruh dosen yang bertugas di PS adalah dosen tetap Atau jika butir 4.3.2 bernilai ≥3	10% ≤ P <sub>DTT</sub> < 20%  (P <sub>DTT</sub> lebih atau sama dengan 10%, tetapi kurang dari 20%)	20% ≤ P <sub>DTT</sub> < 30%  (P <sub>DTT</sub> lebih atau sama dengan 20%, tetapi kurang dari 30%)	30% ≤ P <sub>DTT</sub> < 40%  (P <sub>DTT</sub> lebih atau sama dengan 30%, tetapi kurang dari 40%)	P <sub>DTT</sub> ≥ 40%  (P <sub>DTT</sub> lebih atau sama dengan 40%)
	4.4.2.a Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diampu.	Semua dosen tidak tetap mengajar mata kuliah yang sesuai keahliannya	1 – 2 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya.	3-4 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya.	5-6 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya.	Lebih dari 6 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya.
	4.4.2.b Pelaksanaan tugas/tingkat kehadiran dosen tidak tetap dalam mengajar  PK <sub>DTT</sub> = Persentase kehadiran dosen tidak tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan)	PK <sub>DTT</sub> ≥ 95%  (PK <sub>DTT</sub> lebih atau sama dengan 95%)  Atau jika seluruh dosen yang bertugas di PS adalah dosen tetap  Atau jika butir 4.3.2 bernilai ≥ 3	90% ≤ PK <sub>DTT</sub> < 95%  (PK <sub>DTT</sub> lebih atau sama dengan 90%, tetapi kurang dari 95%)	85% ≤ PK <sub>DTT</sub> < 90%  (PK <sub>DTT</sub> lebih atau sama dengan 85%, tetapi kurang dari 90%)	80% ≤ PK <sub>DTT</sub> < 85%  (PK <sub>DTT</sub> lebih atau sama dengan 80%, tetapi kurang dari 85%)	PK <sub>DTT</sub> < 80%  (PK <sub>DTT</sub> kurang dari 80%)

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
4.5 Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam tiga tahun terakhir	<p>4.5.1 Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap).</p> <p>Catatan: Tenaga ahli dari luar perguruan tinggi dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin.</p>	Jumlah tenaga ahli/pakar $\geq$ 12 orang.	Jumlah tenaga ahli/pakar: 8 - 11 orang.	Jumlah tenaga ahli/pakar: 4 – 7 orang.	Jumlah tenaga ahli/pakar < 4 orang.	-
	4.5.2 Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS.	$SD \geq 4$ (SD lebih atau sama dengan 4)	$3 \leq SD < 4$ (SD lebih atau sama dengan 3, tetapi kurang dari 4)	$2 \leq SD < 3$ (SD lebih atau sama dengan 2, tetapi kurang dari 3)	$1 \leq SD < 2$ (SD lebih atau sama dengan 1, tetapi kurang dari 2)	$SD < 1$

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>Perhitungan skor sebagai berikut:  <i>Apabila dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS &gt; 90% atau dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS &gt; 40%, maka skor pada butir ini = 4.</i></p> <p>Jika tidak, gunakan aturan di bawah:  <math>N_2</math> = Jumlah dosen yang mengikuti tugas belajar jenjang S2 pada bidang keahlian yang sesuai dengan PS dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.</p>					
	<p><math>N_3</math> = Jumlah dosen yang mengikuti tugas belajar jenjang S3 pada bidang keahlian yang sesuai dengan PS dalam kurun waktu tiga tahun terakhir</p>					

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	SD = $(0.75 N_2 + 1.25 N_3)$					
	4.5.3 Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS dalam seminar ilmiah/ lokakarya/penataran/ <i>workshop</i> /pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.	SP > 3  (SP lebih dari 3)	2 < SP ≤ 3  (SP lebih dari 2, tetapi kurang atau sama dengan 3)	1 < SP ≤ 2  (SP lebih dari 1, tetapi kurang atau sama dengan 2)	0 < SP ≤ 1  (SP lebih dari 0, tetapi kurang atau sama dengan 1)	SP = 0
	Perhitungan skor sebagai berikut: Misalkan: a = jumlah makalah atau kegiatan (sebagai penyaji) b = jumlah kehadiran (sebagai peserta) n = jumlah dosen tetap  $SP = \frac{a + \frac{b}{4}}{n}$					

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>4.5.4 Prestasi dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional; besaran dan proporsi dana penelitian dari sumber institusi sendiri dan luar institusi.</p> <p>Catatan: selama tiga tahun terakhir</p>	Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi internasional (disertai bukti).	Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi nasional (disertai bukti).	Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi regional/lokal (disertai bukti).	Mendapatkan penghargaan, hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik yang berupa hibah dana dari PT sendiri (disertai bukti).	Tidak pernah mendapat penghargaan.
	4.5.5 Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi	Lebih dari 30% dosen tetap menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional.	Lebih dari 30% dosen tetap menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional atau nasional.	Antara 15% s.d. 30% dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional atau nasional.	Ada tapi kurang dari 15% dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional atau nasional.	Tidak ada dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu.

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
4.6 Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.	4.6.1.a Pustakawan dan kualifikasinya  Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut:  $A = (4 X_1 + 3 X_2 + 2 X_3)/4$ $X_1 = \text{jumlah pustakawan yang berpendidikan S2 atau S3.}$ $X_2 = \text{jumlah pustakawan yang berpendidikan D4 atau S1.}$ $X_3 = \text{jumlah pustakawan yang berpendidikan D1, D2, atau D3.}$	Jika nilai $A \geq 4$  (Jika nilai A lebih atau sama dengan 4)	Jika $3 \leq A < 4$  (Jika nilai A lebih atau sama dengan 3, tetapi kurang dari 4)	Jika $2 \leq A < 3$  (Jika nilai A lebih atau sama dengan 2, tetapi kurang dari 3)	Jika $1 \leq A < 2$  (Jika nilai A lebih atau sama dengan 1, tetapi kurang dari 2)	Jika $A < 1$  (Jika nilai A kurang dari 1)
	4.6.1.b Laboran, teknisi, operator, programmer  Catatan: Agar dibandingkan dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan dalam PS yang bersangkutan.	Jumlah cukup dan sangat baik kegiatannya	Jumlah cukup dan memadai kegiatannya	Cukup dalam jumlah dan kualifikasi tetapi mutu kerjanya sedang-sedang saja	Kurang dalam jumlah atau terlalu banyak sehingga kurang kegiatannya	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>4.6.1.c Tenaga administrasi</p> <p>Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut:  <math>D = (4 X_1 + 3 X_2 + 2 X_3 + X_4)/4</math></p> <p>Misalkan:  <math>X_1</math> = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D4 atau S1 ke atas.  <math>X_2</math> = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D3.  <math>X_3</math> = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D1 atau D2  <math>X_4</math> = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan SMU/SMK</p>	<p>Jika nilai <math>D \geq 4</math></p> <p>(Jika nilai D lebih atau sama dengan 4)</p>	<p>Jika <math>3 \leq D &lt; 4</math></p> <p>(Jika nilai D lebih atau sama dengan 3, tetapi kurang dari 4)</p>	<p>Jika <math>2 \leq D &lt; 3</math></p> <p>(Jika nilai D lebih atau sama dengan 2, tetapi kurang dari 3)</p>	<p>Jika <math>1 \leq D &lt; 2</math></p> <p>(Jika nilai A lebih atau sama dengan 1, tetapi kurang dari 2)</p>	<p>Jika <math>D &lt; 1</math></p> <p>(Jika nilai A kurang dari 1)</p>
	<p>4.6.2 Upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p>	<p>Upaya pengembangan telah dilakukan dengan sangat baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p>	<p>Upaya pengembangan telah dilakukan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p>	<p>Upaya pengembangan telah dilakukan dengan cukup sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p>	<p>Tidak ada upaya pengembangan, padahal kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan relatif masih kurang.</p>	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi dikaitkan dengan: 1. Pemberian kesempatan belajar/pelatihan 2. Pemberian fasilitas, termasuk dana Jenjang karir.					

**STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK**

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
5.1 Kurikulum harus memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi.	5.1.1 Kompetensi lulusan 5.1.1.a Kelengkapan dan perumusan kompetensi	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara sangat jelas.	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara jelas.	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya) yang terumuskan secara cukup jelas.	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung, lainnya), namun rumusannya kurang jelas.	Kurikulum tidak memuat kompetensi lulusan secara lengkap.
	5.1.1.b Orientasi dan kesesuaian dengan visi dan misi	Sesuai dengan visi-misi, sudah berorientasi ke masa depan.	Sesuai dengan visi-misi, berorientasi ke masa kini.	Sesuai dengan visi-misi, tetapi masih berorientasi ke masa lalu.	Tidak sesuai dengan visi-misi.	Tidak sesuai dengan visi-misi serta tidak jelas orientasinya <b>atau</b> tidak memuat standar kompetensi.

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
5.1 Kurikulum memuat matakuliah yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, silabus dan rencana pembelajaran	<p>5.1.2 Struktur Kurikulum</p> <p>5.1.2.a Kesesuaian matakuliah dan urutannya dengan standar kompetensi</p> <p>Catatan: Untuk menilai kesesuaian mata kuliah dan urutannya, bila perlu asesor memperhatikan silabus/ materi mata kuliah.</p>	Sesuai dengan standar kompetensi, sudah berorientasi ke masa depan.	Sesuai dengan standar kompetensi, berorientasi ke masa kini.	Sesuai dengan standar kompetensi, tetapi masih berorientasi ke masa lalu.	Tidak sesuai dengan standar kompetensi.	Tidak tidak memiliki standar kompetensi
	<p>5.1.2.b Persentase mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (PR atau makalah) <math>\geq 20\% \rightarrow P_{TGS}</math></p> <p>Cara penghitungan: Jumlah mata kuliah yang diberi tanda <math>\checkmark</math> pada kolom (7) dibagi dengan jumlah total mata kuliah wajib dan pilihan.</p>	<p><math>P_{TGS} &gt; 50\%</math></p> <p>(<math>P_{TGS}</math> lebih dari 50%)</p>	<p><math>35\% &lt; P_{TGS} \leq 50\%</math></p> <p>(<math>P_{TGS}</math> lebih dari 35%, tetapi kurang atau sama dengan 50%)</p>	<p><math>20\% &lt; P_{TGS} \leq 35\%</math></p> <p>(<math>P_{TGS}</math> lebih dari 20%, tetapi kurang atau sama dengan 35%)</p>	<p><math>5\% &lt; P_{TGS} \leq 20\%</math></p> <p>(<math>P_{TGS}</math> lebih dari 5%, tetapi kurang atau sama dengan 20%)</p>	<p><math>P_{TGS} \leq 5\%</math></p> <p>(<math>P_{TGS}</math> kurang atau sama dengan 5%)</p>

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	5.1.2.c Matakuliah dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, silabus dan SAP	Lebih dari 95% mata kuliah	Lebih dari 85% s.d. 95% mata kuliah dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, silabus dan SAP	Lebih dari 75% s.d. 85% mata kuliah dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, silabus dan SAP	Lebih dari 65% s.d. 75% mata kuliah dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, silabus dan SAP	Matakuliah yang dilengkapi deskripsi matakuliah, silabus dan SAP kurang atau sama dengan 65%.
	5.1.3 Fleksibilitas mata kuliah pilihan	Bobot mata kuliah pilihan $\geq 9$ sks dan yang disediakan/ dilaksanakan $\geq 2.0 \times$ sks mk pilihan yang harus diambil	Bobot mata kuliah pilihan $\geq 9$ sks dan yang disediakan/ dilaksanakan sama dengan $(1.5 - 2.0) \times$ sks mk pilihan yang harus diambil	Bobot mata kuliah pilihan $\geq 9$ sks dan yang disediakan/ dilaksanakan $< 1.5 \times$ sks mk pilihan yang harus diambil <b>atau</b> bobot mata kuliah pilihan $< 9$ sks.	-	-
	Catatan: Bagi PS yang memiliki jalur pilihan/peminatan/konsentrasi, matakuliah yang khas jalur pilihan/peminatan/konsentrasi dianggap sebagai mata kuliah pilihan					
	5.1.4 Substansi praktikum dan pelaksanaan praktikum.  Catatan: <i>Peer group</i> diharapkan menentukan modul-modul praktikum yang harus dilakukan, syarat minimal maupun yang lebih baik.	Pelaksanaan modul praktikum lebih dari cukup (ditambah dengan demonstrasi di laboratorium) di PT sendiri.	Pelaksanaan modul praktikum cukup, dilaksanakan di PT sendiri.	Pelaksanaan modul praktikum cukup, tetapi dilaksanakan di PT lain.	Pelaksanaan modul praktikum kurang dari minimum.	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
5.2 Kurikulum dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama fihak-fihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan ( <i>stakeholders</i> )	5.2.a Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama 5 tahun terakhir	Pengembangan dilakukan secara mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dan memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi.	Pengembangan dilakukan bekerjasama dengan perguruan tinggi lain tetapi tidak melibatkan pemangku kepentingan eksternal lainnya walaupun menyesuaikan dengan visi, misi, dan umpan balik.	Pengembangan mengikuti perubahan di perguruan tinggi lain yang disesuaikan dengan visi, misi, dan umpan balik.	Pengembangan mengikuti perubahan di perguruan tinggi lain tanpa penyesuaian.	Dalam 5 tahun terakhir, tidak pernah melakukan peninjauan ulang.
	5.2.b Penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan	Pembaharuan kurikulum dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya dan kebutuhan pemangku kepentingan.	Pembaharuan kurikulum dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya, tetapi kurang memperhatikan kebutuhan pemangku kepentingan.	Pembaharuan hanya menata ulang kurikulum yang sudah ada, tanpa disesuaikan dengan perkembangan.	-	Tidak ada pembaharuan kurikulum selama 5 tahun terakhir.

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
5.3 Pelaksanaan proses pembelajaran	<p>5.3.1.a Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki setiap semester tentang:</p> <p>(a) kehadiran mahasiswa (b) kehadiran dosen (c) materi kuliah</p> <p>Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut: Skor akhir = <math>\frac{\text{Jumlah skor setiap butir}}{3}</math></p>	<p>skor akhir &gt; 3.5</p> <p>(skor akhir lebih besar dari 3.5)</p>	<p>2.5 &lt; skor akhir ≤ 3.5</p> <p>(skor akhir lebih dari 2.5, tetapi kurang atau sama dengan 3.5)</p>	<p>1.5 &lt; skor akhir ≤ 2.5</p> <p>(skor akhir lebih dari 1.5, tetapi kurang atau sama dengan 2.5)</p>	<p>skor akhir ≤ 1.5</p> <p>(skor akhir kurang atau sama dengan 1.5)</p>	-
	<p>Sedangkan penghitungan skor untuk setiap butir sebagai berikut:</p> <p>1: Tidak ada monitoring 2: Ada monitoring tetapi tidak ada evaluasi 3: Ada monitoring, evaluasi tidak kontinu 4: Ada monitoring dan evaluasi secara kontinu</p>					

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	5.3.1.b Mekanisme penyusunan materi perkuliahan	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan.	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain.	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu.	Materi kuliah hanya disusun oleh dosen pengajar tanpa melibatkan dosen lain.	Tidak ada mekanisme monitoring.
	5.3.2 Mutu soal ujian	Mutu soal ujian untuk lima mata kuliah yang diberikan semuanya bermutu baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	Empat dari lima contoh soal ujian yang mutunya baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	Dua s.d. tiga contoh soal ujian yang mutunya baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	Hanya satu contoh soal ujian yang mutunya baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	Semua soal ujian tidak bermutu atau tidak sesuai dengan GBPP/SAP.
5.4 Sistem pembimbingan akademik: banyaknya mahasiswa per dosen PA, pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan per semester, efektivitas kegiatan perwalian	5.4.1 Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik (PA) per semester	Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen PA per tahun $\leq 20$	Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen PA per tahun antara 21 s.d. 30	Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen PA per tahun antara 31 s.d. 40	Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen PA per tahun antara 41 s.d. 50	Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen PA per tahun $> 50$ <b>atau</b> tidak ada perwalian
	5.4.2.a Pelaksanaan kegiatan pembimbingan akademik  Catatan: Penilaian didasarkan pada jawaban nomor 1, 2 pada kolom 1 dari Tabel 5.4.2.	Dilakukan oleh seluruh dosen PA dengan baik sesuai panduan tertulis.	Perwalian dilakukan oleh seluruh dosen PA tetapi tidak seluruhnya menurut panduan tertulis.	Perwalian dilakukan oleh sebagian dosen PA dan sebagian oleh Tenaga Administrasi.	Perwalian tidak dilakukan oleh dosen PA tetapi oleh Tenaga Administrasi.	Tidak ada pembimbingan, hanya ada pengesahan dokumen akademik oleh pegawai administratif

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	5.4.2.b Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (= PP)  Catatan: Penilaian didasarkan pada jawaban nomor 3 pada kolom 1 dari Tabel 5.4.2.	PP > 3.0  (PP lebih dari 3.0)	2.3 < PP ≤ 3.0  (PP lebih dari 2.3, tapi kurang atau sama dengan 3.0)	1.5 < PP ≤ 2.3  (PP lebih dari 1.5, tapi kurang atau sama dengan 2.3)	0.5 < PP ≤ 1.5  (PP lebih dari 0.5, tapi kurang atau sama dengan 1.5)	Tidak ada pertemuan/ pembimbingan
	5.4.2.c Efektivitas kegiatan kegiatan perwalian	Sistem bantuan dan bimbingan akademik sangat efektif	Sistem bantuan dan bimbingan akademik cukup efektif	Sistem bantuan dan bimbingan akademik kurang efektif.	Sistem bantuan dan bimbingan akademik tidak efektif.	Sistem bantuan dan bimbingan akademik tidak jalan <b>atau</b> tidak ada pembimbingan
5.5 Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi): ketersediaan panduan, rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir, dan waktu penyelesaian penulisan.	5.5.1.a Ketersediaan panduan, sosialisasi, dan penggunaan	Ada panduan tertulis yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten	Ada panduan tertulis dan disosialisasikan dengan baik, tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten	Ada panduan tertulis tetapi tidak disosialisasikan dengan baik, serta tidak dilaksanakan secara konsisten.		Tidak ada panduan tertulis.
	5.5.1.b Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir	1 – 4 mahasiswa per dosen pembimbing TA	5 – 8 mahasiswa per dosen pembimbing TA	9 – 12 mahasiswa per dosen pembimbing TA	13-16 mahasiswa per dosen pembimbing TA	≥ 17 mahasiswa per dosen pembimbing TA
	5.5.1.c Rata-rata jumlah pertemuan/ pembimbingan selama penyelesaian TA	≥ 8 kali	5-7 kali	3-4 kali	1-2 kali	Tidak ada pertemuan

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	5.5.1.d Kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir	Seluruh dosen pembimbing berpendidikan minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya.	Seluruh dosen pembimbing berpendidikan minimal S2, tetapi sebagian kecil tidak sesuai dengan bidang keahliannya.	Sebagian besar dosen pembimbing berpendidikan minimal S2, tetapi sebagian kecil tidak sesuai dengan bidang keahliannya.	Sebagian besar dosen pembimbing <i>belum</i> berpendidikan minimal S2 dan tidak sesuai dengan bidang keahliannya.	
	5.5.2 Rata-rata waktu penyelesaian penulisan tugas akhir	Jika dalam struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam satu semester: Rata-rata: ≤ 6 bulan  Jika dalam struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam dua semester, Rata-rata: ≤ 12 bulan	Jika dalam struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam satu semester: Rata-rata: 7 - 8 bulan  Jika dalam struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam dua semester, Rata-rata: 13 - 16 bulan	Jika dalam struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam satu semester: Rata-rata: 9 - 10 bulan  Jika dalam struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam dua semester, Rata-rata: 17 - 20 bulan	Jika dalam struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam satu semester: Rata-rata: 11 - 12 bulan  Jika dalam struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam dua semester, Rata-rata: 21 - 24 bulan	Jika dalam struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam satu semester: Rata-rata: > 12 bulan  Jika dalam struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam dua semester, Rata-rata: >24 bulan
5.6 Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir	5.6 Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir berkaitan dengan: a. Materi b. Metode pembelajaran	Upaya perbaikan dilakukan untuk semua dari yang seharusnya diperbaiki/ ditingkatkan.	Upaya perbaikan dilakukan untuk 3 dari 4 yang seharusnya diperbaiki/ ditingkatkan.	Upaya perbaikan dilakukan untuk 2 dari 4 yang seharusnya diperbaiki/ ditingkatkan.	Upaya perbaikan dilakukan untuk 1 dari yang seharusnya diperbaiki/ ditingkatkan.	Tidak ada upaya perbaikan.

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	c. Penggunaan teknologi pembelajaran d. Cara-cara evaluasi					
5.7 Upaya peningkatan suasana akademik: Kebijakan tentang suasana akademik, Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana, Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik, Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, serta pengembangan perilaku kecendekiawanan	5.7.1 Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).	Upaya baik dan hasilnya suasana kondusif untuk meningkatkan suasana akademik yang baik.	Upaya baik, namun hasilnya baru cukup.	Cukup dalam upaya dan hasilnya.	Upaya dinilai kurang dan hasilnya tidak nampak.	Tidak ada upaya.
	5.7.2 Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika	Upaya baik dan hasilnya suasana kondusif untuk meningkatkan suasana akademik yang baik.	Upaya baik, namun hasilnya baru cukup	Cukup dalam upaya dan hasilnya.	Upaya dinilai kurang dan hasilnya tidak nampak.	Tidak ada upaya
	5.7.3 Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama dll).	Upaya baik dan hasilnya suasana kondusif untuk meningkatkan suasana akademik yang baik.	Upaya baik, namun hasilnya baru cukup	Cukup dalam upaya dan hasilnya.	Upaya dinilai kurang dan hasilnya tidak nampak.	Tidak ada upaya
	5.7.4 Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa	Upaya baik dan hasilnya suasana kondusif untuk meningkatkan suasana akademik yang baik.	Upaya baik, namun hasilnya baru cukup	Cukup dalam upaya dan hasilnya.	Upaya dinilai kurang dan hasilnya tidak nampak.	Tidak ada upaya

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	5.7.5 Pengembangan perilaku kecendekiawanan	Upaya baik dan hasilnya suasana kondusif untuk meningkatkan suasana akademik yang baik.	Upaya baik, namun hasilnya baru cukup	Cukup dalam upaya dan hasilnya.	Upaya dinilai kurang dan hasilnya tidak nampak.	Tidak ada upaya

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

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
6.1 Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.	6.1 Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	Program studi secara otonom melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	Program studi tidak diberi otonomi, tetapi dilibatkan dalam melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	Program studi dilibatkan dalam perencanaan alokasi, namun pengelolaan dana dilakukan oleh Fakultas/Sekolah Tinggi.	Program studi hanya diminta untuk memberikan masukan. Perencanaan alokasi dan pengelolaan dana dilakukan oleh Fakultas/ Sekolah Tinggi.	Program studi tidak dilibatkan dalam perencanaan/ alokasi dan pengelolaan dana.

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
6.2 Dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah) dalam lima tahun terakhir untuk mendukung kegiatan program akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) program studi harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepat waktu.	6.2.1 Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat).	Jumlah dana lebih dari Rp 18 juta per mahasiswa per tahun.	Jumlah dana lebih dari Rp. 11 juta s.d. Rp18 juta per mahasiswa per tahun.	Jumlah dana lebih dari Rp. 5 juta s.d. Rp 11 juta per mahasiswa per tahun.	Jumlah dana lebih dari Rp. 1 juta s.d. Rp 5 juta per mahasiswa per tahun.	Jumlah dana sama dengan atau kurang dari Rp.1 juta per mahasiswa per tahun.
	6.2.2 Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir	Rata-rata dana penelitian lebih dari Rp 3 juta per dosen tetap per tahun.	Rata-rata dana penelitian lebih dari Rp 2 juta s.d. Rp 3 juta per dosen tetap per tahun.	Rata-rata dana penelitian lebih dari Rp 1 juta s.d. Rp 2 juta per dosen tetap per tahun.	Rata-rata dana penelitian sama dengan atau kurang dari Rp 1 juta per dosen tetap per tahun	Tidak ada dana penelitian
	6.2.3 Dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir	Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat lebih dari Rp 1.5 juta per dosen tetap per tahun.	Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat lebih dari Rp 1 juta s.d. Rp 1.5 juta per dosen tetap per tahun.	Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat lebih dari Rp 0.5 juta s.d. Rp 1 juta per dosen tetap per tahun.	Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat kurang dari Rp 0.5 juta per dosen tetap per tahun.	Tida ada dana untuk pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
6.3 Prasarana  Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik.	6.3.1 Luas ruang kerja dosen  Catatan: Data diambil dari kolom 3, tabel 6.3.1.	Jika $SL_{RDT} \geq 4$  (Jika $SL_{RDT}$ lebih atau sama dengan 4)	Jika $3 \leq SL_{RDT} < 4$  (Jika $SL_{RDT}$ lebih atau sama dengan 3, tetapi kurang dari 4)	Jika $2 \leq SL_{RDT} < 3$  (Jika $SL_{RDT}$ lebih atau sama dengan 2, tetapi kurang dari 3)	Jika $1 \leq SL_{RDT} < 2$  (Jika $SL_{RDT}$ lebih atau sama dengan 1, tetapi kurang dari 2)	Jika $SL_{RDT} < 1$  (Jika $SL_{RDT}$ kurang dari 1)

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>Jika luas ruang rata-rata untuk dosen tetap (= jumlah luas ruang dosen tetap dibagi dengan jumlah dosen tetap) kurang dari 4 m<sup>2</sup>, maka skor pada subbutir ini = nol.</p> <p>Cara menghitung skor luas ruang dosen tetap (SL<sub>RDT</sub>):</p> $SL_{RDT} = \frac{A}{B}$ <p>A= a + 2b + 3c + 4d B= a + b + c + d</p> <p>Keterangan notasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a = Luas total (m<sup>2</sup>) ruang bersama untuk dosen-tetap</li> <li>▪ b = Luas total (m<sup>2</sup>) ruang untuk 3-4 orang dosen- tetap</li> <li>▪ c = Luas total (m<sup>2</sup>) ruang untuk 2 orang dosen- tetap</li> <li>▪ d = Luas total (m<sup>2</sup>) ruang untuk 1 orang dosen- tetap</li> </ul>					

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	6.3.2 Prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. kecuali ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses pembelajaran.	Prasarana lengkap dan mutunya sangat baik untuk proses pembelajaran.	Prasarana lengkap dan mutunya baik untuk proses pembelajaran.	Prasarana cukup lengkap dan mutunya cukup untuk proses pembelajaran.	Prasarana kurang lengkap dan mutunya kurang baik.	
	6.3.3 Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik)	Prasarana penunjang lengkap dan mutunya sangat baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	Prasarana penunjang lengkap dan mutunya baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	Prasarana penunjang cukup lengkap dan mutunya cukup untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	Prasarana penunjang kurang lengkap dan mutunya kurang baik.	Tidak ada prasarana penunjang.
6.4 Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan Tridharma PT secara efektif.	6.4.1.a Bahan pustaka berupa buku teks.	Jumlah judul $\geq 400$	$250 \leq$ Jumlah judul $< 400$	$100 \leq$ Jumlah judul $< 250$	$50 \leq$ Jumlah judul $< 100$	Jumlah judul $< 50$
Catatan: <u>Untuk asesmen kecukupan :</u> Relevan atau tidaknya jenis pustaka yang tersedia disesuaikan dengan contoh yang diberikan.	6.4.1.b Bahan pustaka berupa disertasi/ tesis/skripsi/tugas akhir	Jumlah judul $\geq 200$	$150 \leq$ Jumlah judul $< 200$	$100 \leq$ Jumlah judul $< 150$	$50 \leq$ Jumlah judul $< 100$	Jumlah judul $< 50$

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
<p><u>Untuk asesmen lapang:</u> Pustaka yang diperhitungkan hanyalah pustaka yang relevan. Media dari masing-masing pustaka dapat berupa <i>hard copy</i>, CD- ROM atau media lainnya</p>	6.4.1.c Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti	≥ 3 judul jurnal, nomornya lengkap	2 judul jurnal, nomornya lengkap	1 judul jurnal, nomornya lengkap	Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap	Tidak memiliki jurnal terakreditasi
	6.4.1.d Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional	≥ 2 judul jurnal, nomornya lengkap	1 judul jurnal yang nomornya lengkap	Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap	-	-
	6.4.1.e Bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir	≥ 9 prosiding seminar	6-8 prosiding seminar	3-5 prosiding seminar	1-2 prosiding seminar	Tidak ada prosiding seminar
	6.4.2 Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya	Ada beberapa perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan sangat baik fasilitasnya <b>atau</b> jika nilai rata-rata dari butir 6.4.1 ≥ 3.	Ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan baik fasilitasnya.	Ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan cukup baik fasilitasnya.	Tidak ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	6.4.3 Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, <i>green house</i> , lahan untuk pertanian, dan sejenisnya)	Sangat memadai, terawat dengan sangat baik, dan PS memiliki akses yang sangat baik (memiliki fleksibilitas dalam menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadwal).	Memadai, sebagian besar dalam kondisi baik, dan PS memiliki akses yang baik (masih memungkinkan menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadwal, walau terbatas).	Cukup memadai, sebagian besar dalam kondisi baik, namun tidak mungkin digunakan di luar kegiatan praktikum terjadwal.	Kurang memadai, sehingga kegiatan praktikum dilaksanakan kurang dari batas minimal.	Sangat kurang, kegiatan praktikum praktis tidak pernah dilakukan.
6.5 Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi	6.5.1 Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PS dalam proses pembelajaran ( <i>hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.</i> )	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. Tersedia fasilitas <i>e-learning</i> yang digunakan secara baik, dan akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan.	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. Tersedia fasilitas <i>e-learning</i> namun belum dimanfaatkan secara efektif. Koleksi perpustakaan dapat diakses secara <i>on-line</i> namun masih ada kendala dalam kecepatan akses.	Sebagian dengan komputer, namun tidak terhubung dengan jaringan luas/internet. Kebanyakan <i>software</i> yang digunakan belum berlisensi. Koleksi perpustakaan dikelola dengan komputer yang tidak terhubung jaringan.	Proses pembelajaran dilakukan secara manual. Pengelolaan koleksi perpustakaan menggunakan komputer <i>stand alone</i> , atau secara manual.	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>6.5.2 Aksesibilitas data dalam sistem informasi</p> <p>Nilai butir ini didasarkan pada hasil penilaian 11 jenis data (lihat kolom 1 pada tabel butir 6.5.2) dengan cara berikut: Skor akhir = (jumlah total skor pada ke-11 jenis data) : 11</p> <p>Sedang untuk setiap jenis data, penilaian didasarkan atas aturan berikut:</p> <p>1: Data ditangani secara manual</p> <p>2: Data ditangani dengan komputer tanpa jaringan</p> <p>3: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (LAN)</p> <p>4: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan luas (WAN)</p>	Jika skor akhir = 4	$3 \leq \text{skor akhir} < 4$  (skor akhir lebih besar atau sama dengan 3, tetapi kurang dari 4)	$2 \leq \text{skor akhir} < 3$  (skor akhir lebih besar atau sama dengan 2, tetapi kurang dari 3)	$1 \leq \text{skor akhir} < 2$  (skor akhir lebih besar atau sama dengan 1, tetapi kurang dari 2)	-

**STANDAR 7. PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA**

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
7.1 Produktivitas dan mutu hasil penelitian dosen dalam kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama, dan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan tersebut.	<p>7.1.1 Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS per tahun, selama 3 tahun.</p> <p>Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:                      NK = Nilai kasar  <math display="block">= \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}</math></p> <p>Keterangan:                      n<sub>a</sub> = Jumlah penelitian dengan biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu                      n<sub>b</sub> = Jumlah penelitian dengan biaya luar yang sesuai bidang ilmu</p>	<p>NK ≥ 3</p> <p>(NK lebih atau sama dengan 3)</p>	<p>2 ≤ NK &lt; 3</p> <p>(NK lebih atau sama dengan 2, tetapi kurang dari 3)</p>	<p>1 ≤ NK &lt; 2</p> <p>(NK lebih atau sama dengan 1, tetapi kurang dari 2)</p>	<p>0 &lt; NK &lt; 1</p> <p>(NK lebih dari 0, tetapi kurang dari 1)</p>	<p>NK = 0</p>

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	$n_c$ = Jumlah penelitian dengan biaya dari PT/sendiri yang sesuai bidang ilmu $f$ = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS					
	7.1.2 Keterlibatan mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen  Cara penilaian dilakukan dengan menghitung sebagai berikut: PD = persentase mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen	$PD > 25\%$  (PD lebih dari 25%)	$15\% < PD \leq 25\%$  (PD lebih dari 15%, tetapi kurang atau sama dengan 25%)	$5\% < PD \leq 15\%$  (PD lebih dari 5%, tetapi kurang atau sama dengan 15%)	$0\% < PD \leq 5\%$  (PD lebih dari 0%, tetapi kurang atau sama dengan 5%)	$PD = 0\%$
	7.1.3 Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS per tahun, selama 3 tahun	$NK \geq 6$  (NK lebih atau sama dengan 6)	$3 \leq NK < 6$  (NK lebih atau sama dengan 3, tetapi kurang dari 6)	$1 \leq NK < 3$  (NK lebih atau sama dengan 1, tetapi kurang dari 3)	$0 < NK < 1$  (NK lebih dari 0, tetapi kurang dari 1)	$NK = 0$

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:</p> <p>NK = Nilai kasar = <math display="block">\frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}</math></p> <p>Keterangan:</p> <p><math>n_a</math> = Jumlah artikel ilmiah tingkat internasional yang sesuai bidang ilmu</p> <p><math>n_b</math> = Jumlah artikel tingkat nasional atau buku yang sesuai bidang ilmu</p> <p><math>n_c</math> = Jumlah karya ilmiah (artikel dalam jurnal yang belum terakreditasi Dikti, jurnal ilmiah populer, koran, diktat) yang sesuai bidang ilmu</p> <p><math>f</math> = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS</p>					

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	7.1.4 Karya-karya PS/ institusi yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dalam tiga tahun terakhir	Dua atau lebih karya yang memperoleh HaKI	Satu yang memperoleh HaKI	Tidak ada karya dosen tetap yang memperoleh HaKI	-	-
7.2 Kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa program studi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan (kerjasama, karya, penelitian, dan pemanfaatan jasa/produk kepakaran).	<p>7.2.1 Jumlah kegiatan pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama tiga tahun.</p> <p>Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:  <math display="block">NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}</math></p> <p>Keterangan:  <math>n_a</math> = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu</p>	<p><math>NK \geq 6</math></p> <p>(NK lebih atau sama dengan 6)</p>	<p><math>3 \leq NK &lt; 6</math></p> <p>(NK lebih atau sama dengan 3, tetapi kurang dari 6)</p>	<p><math>1 \leq NK &lt; 3</math></p> <p>(NK lebih atau sama dengan 1, tetapi kurang dari 3)</p>	<p><math>0 &lt; NK &lt; 1</math></p> <p>(NK lebih dari 0, tetapi kurang dari 1)</p>	<p><math>NK = 0</math></p>

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	$n_b$ = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya luar yang sesuai bidang ilmu $n_c$ = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya dari PT/sendiri yang sesuai bidang ilmu $f$ = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS					
	7.2.2 Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat	Mahasiswa terlibat penuh dan diberi tanggung jawab.	Mahasiswa terlibat penuh, namun tanggung jawab ada pada dosen Pembina.	Mahasiswa hanya diminta sebagai tenaga pembantu.	Keterlibatan mahasiswa sangat kurang.	Mahasiswa tidak dilibatkan dalam kegiatan PkM.
7.3 Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi dan institusi dan dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi	7.3.1 Kegiatan kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir  Catatan: Tingkat kecukupan bergantung pada jumlah dosen tetap PS.	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian PS.	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, kurang dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	Sangat sedikit kerjasama dengan lembaga di dalam negeri.	Belum ada atau tidak ada rencana kerjasama

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>7.3.2 Kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>Catatan; Tingkat kecukupan bergantung pada jumlah dosen tetap PS.</p>	<p>Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian PS.</p>	<p>Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.</p>	<p>Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, kurang dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.</p>	<p>Sangat sedikit kerjasama dengan lembaga di luar negeri.</p>	<p>Belum ada atau tidak ada rencana kerjasama</p>

**MATRIKS PENILAIAN BORANG YANG DIISI FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI**

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

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
1.1 Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian sasaran Fakultas/Sekolah Tinggi.	1.1.1 Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas/Sekolah Tinggi.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas dan sangat realistik.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran jelas dan realistik.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang cukup jelas namun kurang realistik.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang kurang jelas dan tidak realistik.	-
	1.1.2 Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.	1.1.2 Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas dan sangat realistik (2) didukung dokumen yang sangat lengkap.	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas, dan realistik (2) didukung dokumen yang lengkap.	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas, dan cukup realistik (2) didukung dokumen yang cukup lengkap.	Strategi pencapaian sasaran: (1) tanpa adanya tahapan waktu yang jelas, (2) didukung dokumen yang kurang lengkap.	-
1.2 Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas/Sekolah Tinggi oleh seluruh pemangku kepentingan internal ( <i>internal stakeholders</i> ): sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.	1.2 Sosialisasi yang efektif tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.	Dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	Dipahami dengan baik oleh sebagian sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	Kurang dipahami oleh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	Tidak dipahami oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	-

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

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.1 Tata pamong adalah sistem yang bisa menjamin terlaksananya lima pilar tata pamong yaitu: (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	2.1 Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksananya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil	Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal bahwa seluruh unsur tata pamong menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang memenuhi 5 pilar berikut: (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal bahwa seluruh unsur tata pamong menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang memenuhi 4 pilar berikut: (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal bahwa seluruh unsur tata pamong menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang memenuhi 3 pilar berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal bahwa seluruh unsur tata pamong menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi yang memenuhi 1-2 pilar berikut: (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	Tidak ada dokumen, data atau informasi yang sah dan andal bahwa seluruh unsur tata pamong menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi.
2.2 Struktur organisasi. Kelengkapan dan efisiensi dalam struktur organisasi, serta dukungan struktur organisasi terhadap pengelolaan program-program studi di bawahnya.	2.2 Efisiensi dalam struktur organisasi.	Struktur organisasi mampu menggerakkan fungsi lembaga secara sangat efisien.	Struktur organisasi mampu menggerakkan fungsi lembaga secara efisien.	Struktur organisasi mampu menggerakkan fungsi lembaga secara cukup efisien (misalnya struktur "terlalu gemuk").	Struktur organisasi kurang mampu menggerakkan fungsi lembaga.	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.3 Kepemimpinan Fakultas/ Sekolah Tinggi memiliki karakteristik: kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, kepemimpinan publik.	2.3 Karakteristik kepemimpinan yang efektif.	Kepemimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi kuat dalam semua memiliki karakteristik yang kuat dalam: (1)kepemimpinan operasional, (2)kepemimpinan organisasi, (3)kepemimpinan publik	Kepemimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam dua dari karakteristik berikut: (1)kepemimpinan operasional, (2)kepemimpinan organisasi, (3)kepemimpinan publik	Kepemimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam salah satu dari karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	Kepemimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi lemah dalam karak-teristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	-
2.4 Sistem Pengelolaan Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Fakultas/ Sekolah Tinggi mencakup: <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> , operasi internal dan eksternal.	2.4 Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Fakultas/ Sekolah Tinggi mencakup: <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> yang efektif dilaksanakan.  Hal-hal tsb dapat diverifikasi dalam dokumen Renstra dan Renop.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Fakultas/Sekolah Tinggi berjalan sesuai dengan SOP, yang didukung dokumen yang lengkap.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Fakultas/ Sekolah Tinggi dilakukan dengan cukup baik, sesuai dengan SOP, namun dokumen kurang lengkap.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Fakultas/ Sekolah Tinggi dilakukan hanya sebagian sesuai dengan SOP dan dokumen kurang lengkap.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Fakultas/ Sekolah Tinggi dilakukan tidak sesuai dengan SOP.	Tidak ada sistem pengelolaan.

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.5 Unit pelaksana penjaminan mutu.	2.5.1 Keberadaan dan efektivitas unit pelaksana penjaminan mutu.	Memiliki unit penjaminan mutu di tingkat pusat/fakultas yang telah sepenuhnya melakukan proses penjaminan mutu.	Memiliki unit penjaminan mutu di tingkat pusat/fakultas yang aktif mensosialisasikan sistem penjaminan mutu dan mulai menerapkannya.	Memiliki unit penjaminan mutu di tingkat pusat/fakultas yang baru dalam tahap sosialisasi sistem penjaminan mutu.	Memiliki unit penjaminan mutu di tingkat pusat, namun belum melakukan sosialisasi.	Tidak memiliki unit pelaksana penjaminan mutu.
	2.5.2 Memiliki standar mutu.	Tersedia standar mutu yang lengkap dan dilaksanakan dengan sangat baik.	Tersedia standar mutu yang lengkap dan dilaksanakan dengan baik.	Tersedia standar mutu yang lengkap dan dilaksanakan dengan cukup baik.	Tersedia standar mutu yang lengkap, namun belum dilaksanakan.	Tidak memiliki standar mutu.

### STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
3.1 Mahasiswa Sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru dan efektivitas implementasinya.	3.1.1 Tersedia sistem penerimaan mahasiswa baru dan dilaksanakan secara konsisten.	Tersedia dokumen lengkap tentang penerimaan mahasiswa baru dan dilaksanakan secara konsisten.	- (Tidak ada skor 3)	Tersedia dokumen tentang penerimaan mahasiswa baru, namun pelaksanaannya kurang konsisten.	- (Tidak ada skor 1)	Tidak tersedia dokumen tentang penerimaan mahasiswa baru

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>Dokumen sistem penerimaan mahasiswa baru mencakup:</p> <p>(1) kebijakan penerimaan mahasiswa baru</p> <p>(2) kriteria penerimaan mahasiswa baru</p> <p>(3) prosedur penerimaan mahasiswa baru</p> <p>(4) instrumen; penerimaan mahasiswa baru</p> <p>(5) sistem pengambilan keputusan</p>					
	<p>3.1.2 Rasio mahasiswa reguler dan transfer</p> <p>Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut:</p> <p>Perhitungan skor untuk program S1 yang dikelola Fakultas/Sekolah Tinggi.</p> <p><math>T_{MBT}</math> = total mahasiswa baru transfer dalam Fakultas/ Sekolah Tinggi program S1 reguler dan S1 non-reguler</p>	<p><math>RM &lt; 0.25</math></p> <p>(RM kurang dari 0.25)</p>	<p><math>0.25 \leq RM &lt; 0.50</math></p> <p>(RM lebih atau sama dengan 0.25, tetapi kurang dari 0.50)</p>	<p><math>0.50 \leq RM &lt; 0.75</math></p> <p>(RM lebih atau sama dengan 0.5, tetapi kurang dari 0.75)</p>	<p><math>RM \geq 0.75</math></p> <p>(RM lebih atau sama dengan 0.75)</p>	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p><math>T_{MB}</math> = total mahasiswa baru bukan transfer dalam Fakultas/ Sekolah Tinggi untuk program S1 reguler dan S1 non-reguler</p> <p>RM = rasio total mahasiswa baru transfer terhadap total mahasiswa baru keseluruhan</p> $RM = \frac{T_{MBT}}{T_{MB}}$					
3.1.3 Motivasi penerimaan mahasiswa transfer	<p>Alasan menerima mahasiswa transfer seharusnya untuk meningkatkan layanan pendidikan. Penerimaan mahasiswa transfer dilakukan dengan proses seleksi yang baik/ketat dalam upaya tetap menjaga mutu, tidak hanya karena pertimbangan ekonomi semata.</p>	<p>(1) Alasan penerimaan untuk meningkatkan layanan pendidikan</p> <p>(2) proses dilakukan secara ketat dan baik</p> <p>(3) mahasiswa yang diterima bermutu akademik tinggi</p>	<p>(1) Alasan penerimaan untuk meningkatkan layanan pendidikan</p> <p>(2) proses dilakukan secara ketat dan baik</p> <p>(3) mahasiswa yang diterima kurang bermutu</p>	<p>(1) Alasan penerimaan untuk meningkatkan layanan pendidikan</p> <p>(2) proses dilakukan secara kurang ketat dan baik</p> <p>(3) mutu mahasiswa kurang baik</p>	Menerima mahasiswa transfer tanpa seleksi.	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
3.2 Lulusan: Rata-rata masa studi lulusan dan IPK rata-rata, upaya pengembangan dan peningkatan mutu lulusan.	<p>3.2.1 Rata-rata masa studi lulusan dan rata-rata IPK</p> <p>Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut:</p> <p>Skor akhir = <math>\frac{\text{Jumlah skor seluruh program studi S1}}{\text{Banyaknya program studi S1}}</math></p> <p>Perhitungan skor untuk masing-masing program studi S1 yang dikelola Fakultas/ Sekolah Tinggi</p> <p>a. Rata-rata masa studi (MS)</p> <p>1: <math>MS \geq 5.5</math> tahun                  2: <math>5 \leq MS &lt; 5.5</math> tahun                  3: <math>4.5 \leq MS &lt; 5</math> tahun                  4: <math>MS &lt; 4.5</math> tahun</p> <p>b. Rata-rata IPK</p> <p>1: 2.00 – 2.25                  2: 2.26 – 2.50                  3: 2.51 – 2.75                  4: <math>&gt; 2.75</math></p>	<p>skor akhir <math>&gt; 3.5</math></p> <p>(skor akhir lebih besar dari 3.5)</p>	<p><math>2.5 &lt; \text{skor akhir} \leq 3.5</math></p> <p>(skor akhir lebih dari 2.5, tetapi kurang atau sama dengan 3.5)</p>	<p><math>1.5 &lt; \text{skor akhir} \leq 2.5</math></p> <p>(skor akhir lebih dari 1.5, tetapi kurang atau sama dengan 2.5)</p>	<p>skor akhir <math>\leq 1.5</math></p> <p>(skor akhir kurang atau sama dengan 1.5)</p>	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	Skor program studi = $\frac{\text{skor a} + \text{skor b}}{2}$					
	3.2.2 Upaya pengembangan dan peningkatan mutu lulusan: jenis program yang dilakukan dan efektivitas pelaksanaannya.	(1) Ada upaya, dilaksanakan dengan baik (2) hasilnya sangat efektif.	(1) Ada upaya, dilaksanakan dengan baik (2) hasilnya efektif.	(1) Ada upaya, dilaksanakan dengan baik (2) hasilnya cukup efektif.	(1) Ada upaya, dilaksanakan dengan kurang baik (2) hasilnya kurang efektif.	Tidak ada upaya.

#### STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
4.1 Dosen tetap: Kecukupan dan kualifikasi dosen tetap, jumlah penggantian, perekrutan serta pengembangan dosen tetap, serta upaya Fakultas/Sekolah Tinggi dalam mengembangkan tenaga dosen tetap.	4.1.1 Kecukupan dan kualifikasi dosen tetap pada Fakultas/Sekolah Tinggi	skor akhir > 3.5  (skor akhir lebih dari 3.5)	$3 \leq \text{skor akhir} < 3.5$  (skor akhir lebih atau sama dengan 3, tetapi kurang dari 3.5)	$2.5 \leq \text{skor akhir} < 3$  (skor akhir lebih atau sama dengan 2.5, tetapi kurang dari 3)	skor akhir < 2.5  (skor akhir kurang dari 2.5)	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
<p>Catatan: Jika penyelenggaraan program studi tidak memenuhi Standar Pelayanan Minimum, maka proses akreditasi tidak dapat dilanjutkan (ditangguhkan)</p>	<p>Skor akhir = <math display="block">\frac{\text{Jumlah skor seluruh program studi S1}}{\text{Banyaknya program studi S1}}</math></p> <p>Keterangan: Perhitungan skor untuk masing-masing program studi S1 yang dikelola, sebagai berikut: 2 : Memenuhi standar pelayanan minimum 3 : Dosen tetap sesuai dalam jumlah dan kualifikasi, dengan rasio mahasiswa : dosen kurang dari 17 atau lebih dari 23 untuk PS eksakta; kurang dari 26 atau lebih dari 34 untuk PS non-eksakta 4 : Dosen tetap sesuai dalam jumlah dan kualifikasi, dengan rasio mahasiswa : dosen antara 17 s.d. 23 untuk PS eksakta; antara 26 s.d. 34 untuk PS non-eksakta</p>					

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>4.1.2.a Upaya pengembangan dan peningkatan mutu dosen tetap</p> <p>Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:</p> <p>Skor akhir = <math display="block">\frac{\text{Jumlah skor seluruh program studi S1}}{\text{Banyaknya program studi S1}}</math></p> <p>Keterangan:                      Penghitungan skor untuk masing-masing program studi adalah sbb:                      1: Perbedaan antara dosen yang pensiun/keluar dengan dosen baru membuat rata-rata beban kerja dosen semakin jauh dari kisaran ideal.                      2: Jumlah dosen yang pensiun/berhenti sama dengan dosen baru, namun rata-rata beban kerja dosen di luar kisaran ideal.</p>	<p>skor akhir &gt; 3.5</p> <p>(skor akhir lebih dari 3.5)</p>	<p><math>2.5 \leq \text{skor akhir} &lt; 3.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 2.5, tetapi kurang dari 3.5)</p>	<p><math>1.5 \leq \text{skor akhir} &lt; 2.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 1.5, tetapi kurang dari 2.5)</p>	<p>skor akhir &lt; 1.5</p> <p>(skor akhir kurang dari 1.5)</p>	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>3: Perbedaan antara dosen yang pensiun/ keluar dengan dosen baru membuat rata-rata beban kerja dosen semakin dekat dengan kisaran ideal.</p> <p>4: Jumlah dosen yang pensiun/keluar maupun dosen baru membuat rata-rata beban kerja dosen ada dalam kisaran ideal.</p> <p>Beban kerja ideal dosen tetap berkisar antara 11 s.d. 13 sks</p>					
	<p>4.1.2.b Dosen yang tugas belajar</p> <p>Perhitungan skor sebagai berikut:  <i>Apabila dosen tetap di Fakultas/Sekolah Tinggi yang berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 &gt; 90% atau yang berpendidikan S3 &gt; 40%, maka skor pada butir ini = 4.</i></p>	<p><math>SD \geq 4</math></p> <p>(SD lebih atau sama dengan 4)</p>	<p><math>3 \leq SD &lt; 4</math></p> <p>(SD lebih atau sama dengan 3, tetapi kurang dari 4)</p>	<p><math>2 \leq SD &lt; 3</math></p> <p>(SD lebih atau sama dengan 2, tetapi kurang dari 3)</p>	<p><math>1 \leq SD &lt; 2</math></p> <p>(SD lebih atau sama dengan 1, tetapi kurang dari 2)</p>	<p><math>SD \geq 4</math></p> <p>(SD lebih atau sama dengan 4)</p>

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>Jika tidak, skor butir ini dihitung dengan cara berikut:</p> <p><math>N_2</math> = Jumlah dosen tetap Fakultas/Sekolah Tinggi yang mengikuti tugas belajar jenjang S2/Sp-1</p> <p><math>N_3</math> = Jumlah dosen tetap Fakultas/Sekolah Tinggi yang mengikuti tugas belajar jenjang S3/Sp-2</p> <p><math>N</math> = Banyaknya program studi</p> $SD = \frac{0.75 N_2 + 1.25 N_3}{N}$					
4.1.3 Upaya fakultas dalam mengembangkan tenaga dosen tetap	<p>Upaya pengembangan sangat baik, tercermin dari proyeksi yang jelas, terencana dan didukung sepenuhnya oleh institusi (dalam hal pendanaan, maupun beban tugas).</p>	<p>Upaya pengembangan baik tercermin dari proyeksi yang jelas dan terencana. Institusi berkomitmen membantu sebagian dana pendidikan dosen.</p>	<p>Upaya pengembangan tenaga dosen tetap cukup baik, namun dukungan dana dari pihak institusi masih kurang, sehingga kurang memotivasi dosen.</p>	<p>Upaya dan komitmen institusi dalam pengembangan tenaga dosen tetap kurang, tidak ada dukungan dana untuk dosen tetap yang melanjutkan studi.</p>	<p>Tidak ada upaya pengembangan, padahal jumlah dosen tetapnya masih kurang memadai.</p>	
	<p>Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut:</p>					

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p><i>Jika dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 &gt; 90% atau jika dosen tetap yang berpendidikan S3 &gt; 40%, maka skor pada butir ini sama dengan 4.</i></p> <p>Jika tidak, maka penentuan skor gunakan kolom di sebelah kanan.</p>					
	4.2 Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan	Cukup dalam jumlah untuk melakukan tugasnya dengan sangat baik/efektif, serta memiliki kualifikasi yang memadai.	Cukup dalam jumlah untuk melakukan tugasnya dengan baik/efektif, dan sebagian besar memiliki kualifikasi yang memadai.	Cukup dalam jumlah untuk melakukan tugasnya dengan cukup baik/efektif, namun hanya sebagian kecil yang memiliki kualifikasi yang memadai.	Kurang dalam jumlah, serta banyak yang kualifikasinya kurang memadai.	-

**STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK**

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
5.1 Peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penyusunan, implementasi, dan pengembangan kurikulum untuk program studi yang dikelola.	5.1 Bentuk dukungan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penyusunan, implementasi, dan pengembangan kurikulum antara lain dalam bentuk penyediaan fasilitas, pengorganisasian kegiatan, serta bantuan pendanaan.	Fakultas/Sekolah Tinggi sangat berperan dengan memberi fasilitas yang sangat baik, termasuk pendanaan.	Fakultas/Sekolah Tinggi berperan dengan memberi fasilitas yang baik, termasuk pendanaan, walaupun tidak seluruhnya.	Fakultas/Sekolah Tinggi cukup berperan dengan memberi fasilitas, namun tidak mendukung dalam hal pendanaan.	Fakultas/Sekolah Tinggi kurang berperan dalam memberi fasilitas.	Fakultas/Sekolah Tinggi tidak berperan.
5.2 Peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembelajaran	5.2 Fakultas/Sekolah Tinggi melakukan monitoring dan evaluasi secara sistematis dan hasilnya digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran.	Fakultas/Sekolah Tinggi melakukan monitoring dan evaluasi secara sistematis dan terus menerus dan hasilnya digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran.	Fakultas/Sekolah Tinggi melakukan monitoring dan evaluasi secara sistematis namun secara insidental dan hasilnya digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran.	Fakultas/Sekolah Tinggi melakukan monitoring dan evaluasi secara sistematis namun secara insidental dan hasilnya belum digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran.	Fakultas/Sekolah Tinggi melakukan monitoring dan evaluasi secara insidental dan hasilnya belum digunakan untuk perbaikan proses pembelajaran.	Tidak ada sistem monitoring dan evaluasi.
5.3 Peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penciptaan suasana akademik yang kondusif.	5.3 Bentuk dukungan dapat berupa:  (1) kebijakan tentang suasana akademik jelas,	Jika skor akhir $\geq 3.5$  (skor akhir lebih atau sama dengan 3.5)	$2.5 \leq$ skor akhir $< 3.5$  (skor akhir lebih atau sama dengan 2.5, tetapi kurang dari 3.5)	$1.5 \leq$ skor akhir $< 2.5$  (skor akhir lebih atau sama dengan 1.5, tetapi kurang dari 2.5)	skor akhir $< 1.5$  (skor akhir kurang dari 1.5)	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>(2) menyediakan sarana dan prasarana</p> <p>(3) dukungan dana yang cukup</p> <p>(4) kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas yang mendorong interaksi akademik antara dosen dan mahasiswa untuk pengembangan perilaku kecendekiawanan.</p> <p>Setiap subbutir dinilai dengan gradasi:                      4: sangat baik                      3: baik                      2: cukup                      1: kurang</p> <p>Skor akhir = Jumlah nilai subbutir dibagi 4.</p>					

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

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
6.1 Sumber dana: Sumber dan kecukupan dana, upaya institusi dalam menyikapi kondisi pendanaan saat ini dan upaya-upaya penanggulangannya jika terdapat kekurangan.	6.1.1.a Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat).	Jumlah dana lebih dari Rp. 18 juta per mahasiswa per tahun.	Jumlah dana lebih dari Rp. 11 juta s.d. Rp. 18 juta per mahasiswa per tahun.	Jumlah dana lebih dari Rp. 5 juta s.d. Rp. 11 juta per mahasiswa per tahun.	Jumlah dana lebih dari Rp. 1 juta s.d. Rp. 5 juta per mahasiswa per tahun.	Jumlah dana sama dengan atau kurang dari Rp. 1 juta per mahasiswa per tahun.
	6.1.1.b Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir	Rata-rata dana penelitian lebih dari Rp. 3 juta per dosen tetap per tahun.	Rata-rata dana penelitian lebih dari Rp. 2 juta s.d. Rp. 3 juta per dosen tetap per tahun.	Rata-rata dana penelitian lebih dari Rp. 1 juta s.d. Rp. 2 juta per dosen tetap per tahun.	Rata-rata dana penelitian sama dengan atau kurang dari Rp. 1 juta per dosen tetap per tahun	Tidak ada dana penelitian
	6.1.1.c Dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir	Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat lebih dari Rp. 1.5 juta per dosen tetap per tahun.	Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat lebih dari Rp. 1 juta s.d. Rp. 1.5 juta per dosen tetap per tahun.	Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat lebih dari Rp. 0.5 juta s.d. Rp. 1 juta per dosen tetap per tahun.	Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat kurang dari Rp. 0.5 juta per dosen tetap per tahun.	Tidak ada dana untuk pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
	6.1.2.a Kecukupan dana yang diperoleh Fakultas/Sekolah Tinggi.	Jumlah dana mencukupi seluruh keperluan operasional dan pengembangan.	Jumlah dana mencukupi keperluan operasional, dan sebagian pengembangan.	Jumlah dana mencukupi keperluan operasional, dan sebagian kecil pengembangan.	Jumlah dana mencukupi keperluan operasional saja.	Tidak ada keperluan yang tercukupi.
	6.1.2.b Upaya pengembangan dana.	Upaya dan hasilnya sangat baik.	Upaya dan hasilnya baik	Upaya dan hasilnya cukup.	Upaya dan hasilnya kurang.	Tidak ada upaya.

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
6.2 Sarana: nilai investasi yang telah dilakukan dalam tiga tahun terakhir serta rencana investasi dalam lima tahun ke depan.	6.2.1 Investasi untuk pengadaan sarana dalam tiga tahun terakhir dibandingkan dengan kebutuhan saat ini	Sangat memadai, sehingga tidak hanya untuk pengadaan sarana pendukung proses pembelajaran, juga untuk sarana kegiatan ekstra kurikuler.	Memadai, sehingga proses pembelajaran berlangsung dengan baik.	Cukup, untuk pengadaan sarana minimal.	Kurang, untuk pengadaan sarana minimal.	Tidak ada investasi walaupun sarana yang ada masih kurang.
	6.2.2 Rencana investasi untuk pengadaan sarana dalam lima tahun ke depan	Rencana investasi untuk sarana sangat realistis, didukung dengan kepastian dana yang memadai.	Rencana investasi untuk sarana realistis, didukung dengan kepastian dana walau masih terbatas.	Rencana investasi untuk sarana cukup realistis, walau harus menentukan prioritas karena keterbatasan dana.	Rencana investasi untuk sarana tidak realistis.	Tidak ada rencana investasi.
6.3 Prasarana: mutu dan kecukupan akses serta rencana pengembangannya	6.3.1 Mutu dan kecukupan akses prasarana yang dikelola Fakultas/Sekolah Tinggi untuk keperluan PS.	Prasarana sangat lengkap untuk kegiatan Tridarma PT.	Prasarana lengkap untuk kegiatan Tridarma PT.	Prasarana cukup untuk kegiatan pengajaran saja.	Prasarana sangat kurang.	Tidak ada prasarana
	6.3.2 Rencana pengembangan prasarana oleh Fakultas/Sekolah tinggi untuk program studi	Fakultas/Sekolah Tinggi sangat baik dalam perencanaan pengadaan prasarana, didukung oleh dana yang memadai sehingga memungkinkan memiliki prasarana yang lengkap.	Fakultas/Sekolah Tinggi baik dalam perencanaan pengadaan prasarana, dan didukung oleh dana yang cukup memadai.	Fakultas/Sekolah Tinggi cukup baik dalam perencanaan pengadaan prasarana, namun terhambat masalah dana sehingga harus menentukan prioritas.	Fakultas/Sekolah Tinggi kurang baik dalam perencanaan pengadaan prasarana	Fakultas/ Sekolah Tinggi tidak memiliki perencanaan pengadaan prasarana

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
6.4 Sistem informasi: jenis sistem informasi yang digunakan dalam proses pembelajaran dan administrasi (akademik, keuangan, kepegawaian), aksesibilitas data dalam sistem informasi, media/cara penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika, serta rencana strategis pengembangan sistem informasi jangka panjang.	6.4.1.a Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam proses pembelajaran ( <i>hardware</i> , <i>software</i> , <i>e-learning</i> , perpustakaan, dll.)	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. Tersedia fasilitas <i>e-learning</i> yang digunakan secara baik, dan akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan.	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. Tersedia fasilitas <i>e-learning</i> namun belum dimanfaatkan secara efektif. Koleksi perpustakaan dapat diakses secara <i>on-line</i> namun masih ada kendala dalam kecepatan akses.	Sebagian dengan komputer, namun tidak terhubung dengan jaringan luas/internet. Kebanyakan <i>software</i> yang digunakan belum berlisensi. Koleksi perpustakaan dikelola dengan komputer yang tidak terhubung jaringan.	Proses pembelajaran dilakukan secara manual. Pengelolaan koleksi perpustakaan menggunakan komputer <i>stand alone</i> , atau secara manual.	-
	6.4.1.b Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Fakultas dalam administrasi (akademik, keuangan, personil, dll.).	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet dengan <i>software</i> basis data yang memadai. Akses terhadap data yang relevan sangat cepat.	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan lokal, dengan <i>software</i> basis data yang memadai. Akses terhadap data yang relevan cukup cepat.	Dengan komputer, tanpa jaringan dan <i>software</i> basis data yang cukup memadai.	Secara manual.	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>6.4.2 Aksesibilitas data dalam sistem informasi</p> <p>Nilai butir ini didasarkan pada hasil penilaian 12 jenis data (lihat kolom 1 pada tabel butir 6.4.2) dengan cara berikut: Skor akhir = <math>\frac{\text{Jumlah keseluruhan skor dari 12 jenis data}}{12}</math></p> <p>Sedang untuk setiap jenis data, penilaian didasarkan atas aturan berikut:</p> <p>1: Data ditangani secara manual</p> <p>2: Data ditangani dengan komputer tanpa jaringan</p> <p>3: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (<i>Local Area Network</i>, LAN)</p> <p>4: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan luas (<i>Wide Area Network</i>, WAN)</p>	<p>Jika skor akhir <math>\geq 3.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 3.5)</p>	<p><math>2.5 \leq</math> skor akhir <math>&lt; 3.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 2.5, tetapi kurang dari 3.5)</p>	<p><math>1.5 \leq</math> skor akhir <math>&lt; 2.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 1.5, tetapi kurang dari 2.5)</p>	<p>skor akhir <math>&lt; 1.5</math></p> <p>(skor akhir kurang dari 1.5)</p>	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>6.4.3 Media/cara penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika di fakultas/sekolah tinggi dapat dilakukan melalui enam jenis media:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat</li> <li>2. Faksimili</li> <li>3. <i>Mailing list, e-mail</i></li> <li>4. SMS</li> <li>5. Buletin</li> <li>6. Lainnya</li> </ol>	Menggunakan secara efektif fasilitas <i>mailing list</i> dan <i>e-mail</i> .	Menggunakan secara efektif 3 jenis media, tanpa <i>mailing list</i> dan <i>e-mail</i> .	Menggunakan secara efektif 2 jenis media, tanpa <i>mailing list</i> dan <i>e-mail</i> .	Menggunakan secara efektif hanya 1 jenis media, tanpa <i>mailing list</i> dan <i>e-mail</i> .	Tidak ada penyebaran informasi/kebijakan kepada sivitas akademika.
	<p>6.4.4 Rencana strategis pengembangan sistem informasi jangka panjang: mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi, dan komitmen Fakultas/Sekolah Tinggi dalam hal pendanaan.</p>	Ada rencana pengembangan, sudah memperhitungkan perkembangan teknologi dan kebutuhan akan akses informasi yang cepat didukung dengan pendanaan yang memadai.	Ada rencana pengembangan, sudah memperhitungkan perkembangan teknologi dan kebutuhan akan akses informasi yang cepat, namun masih terbatas dengan pendanaan.	Ada rencana pengembangan, cukup sesuai dengan kebutuhan saat ini.	Rencana pengembangan tidak jelas.	Tidak ada rencana pengembangan.

**STANDAR 7. PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA**

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
7.1 Kegiatan penelitian: banyaknya kegiatan, total dana penelitian, dan upaya pengembangan kegiatan penelitian	<p>7.1.1.a Banyaknya kegiatan penelitian</p> <p>Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut:</p> <p>Skor akhir = <math display="block">\frac{\text{Jumlah skor seluruh program studi S1}}{\text{Banyaknya program studi S1}}</math></p> <p>Sedangkan penghitungan skor untuk masing-masing program studi S1 yang dikelola Fakultas/Sekolah Tinggi adalah sebagai berikut:</p> <p>RP = rata-rata jumlah penelitian per dosen per tiga tahun</p> <p>1: <math>RP &lt; 1</math>                  2: <math>1 \leq RP &lt; 2.0</math>                  3: <math>2.0 \leq RP &lt; 3.0</math>                  4: <math>RP \geq 3</math></p>	<p>Jika skor akhir <math>\geq 3.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 3.5)</p>	<p><math>2.5 \leq \text{skor akhir} &lt; 3.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 2.5, tetapi kurang dari 3.5)</p>	<p><math>1.5 \leq \text{skor akhir} &lt; 2.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 1.5, tetapi kurang dari 2.5)</p>	<p>skor akhir <math>&lt; 1.5</math></p> <p>(skor akhir kurang dari 1.5)</p>	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>7.1.1.b Besar dana penelitian</p> <p>Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut:</p> <p>Skor akhir = <math display="block">\frac{\text{Jumlah skor seluruh program studi S1}}{\text{Banyaknya program studi S1}}</math></p> <p>Sedangkan penghitungan skor untuk masing-masing program studi S1 yang dikelola Fakultas/Sekolah Tinggi adalah sebagai berikut:</p> <p>1: Rata-rata dana penelitian &lt; Rp. 1 juta per dosen tetap per tahun.</p> <p>2: Rata-rata dana penelitian lebih atau sama dengan Rp. 1 juta tapi kurang dari Rp. 2 juta per dosen tetap per tahun.</p>	<p>Jika skor akhir <math>\geq 3.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 3.5)</p>	<p><math>2.5 \leq</math> skor akhir &lt; 3.5</p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 2.5, tetapi kurang dari 3.5)</p>	<p><math>1.5 \leq</math> skor akhir &lt; 2.5</p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 1.5, tetapi kurang dari 2.5)</p>	<p>skor akhir &lt; 1.5</p> <p>(skor akhir kurang dari 1.5)</p>	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>3: Rata-rata dana penelitian lebih atau sama dengan Rp. 2 juta tapi kurang dari Rp. 3 juta per dosen tetap per tahun</p> <p>4: Rata-rata dana penelitian lebih atau sama dengan Rp. 3 juta per dosen tetap per tahun.</p>					
	7.1.2 Upaya pengembangan kegiatan penelitian oleh pihak Fakultas/ Sekolah Tinggi.	Ada upaya dan sangat efektif meningkatkan jumlah penelitian dan dananya.	Ada upaya dan efektif meningkatkan jumlah penelitian, namun dengan dana yang relatif terbatas.	Ada upaya, tetapi tidak cukup untuk meningkatkan jumlah penelitian.	Ada upaya, tapi tidak efektif (jumlah penelitian berkurang dari tahun sebelumnya).	Tidak ada upaya.
7.2 Kegiatan pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat (PkM): banyaknya kegiatan, total dana PkM, dan upaya pengembangan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	<p>7.2.1.a Banyak kegiatan PkM</p> <p>Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut:</p> <p>Skor akhir = <math>\frac{\text{Jumlah skor seluruh program studi S1}}{\text{Banyaknya program studi S1}}</math></p>	<p>Jika skor akhir <math>\geq 3.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 3.5)</p>	<p><math>2.5 \leq</math> skor akhir <math>&lt; 3.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 2.5, tetapi kurang dari 3.5)</p>	<p><math>1.5 \leq</math> skor akhir <math>&lt; 2.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 1.5, tetapi kurang dari 2.5)</p>	<p>skor akhir <math>&lt; 1.5</math></p> <p>(skor akhir kurang dari 1.5)</p>	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>Sedangkan penghitungan skor untuk masing-masing program studi S1 yang dikelola Fakultas/ Sekolah Tinggi adalah sebagai berikut:</p> <p>RPkM = rata-rata banyaknya kegiatan PkM per dosen per 3 tahun.</p> <p>1: <math>RPkM &lt; 0.5</math>                      2: <math>0.5 \leq RPkM &lt; 1.0</math>                      3: <math>1.0 \leq RPkM &lt; 1.5</math>                      4: <math>RPkM \geq 1.5</math></p>					
	<p>7.2.1.b Besar dana PkM</p> <p>Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut:</p> <p>Skor akhir = <math>\frac{\text{Jumlah skor seluruh program studi S1}}{\text{Banyaknya program studi S1}}</math></p>	<p>Jika skor akhir <math>\geq 3.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 3.5)</p>	<p><math>2.5 \leq</math> skor akhir <math>&lt; 3.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 2.5, tetapi kurang dari 3.5)</p>	<p><math>1.5 \leq</math> skor akhir <math>&lt; 2.5</math></p> <p>(skor akhir lebih atau sama dengan 1.5, tetapi kurang dari 2.5)</p>	<p>skor akhir <math>&lt; 1.5</math></p> <p>(skor akhir kurang dari 1.5)</p>	-

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>Sedangkan penghitungan skor untuk masing-masing program studi S1 yang dikelola Fakultas/Sekolah Tinggi adalah sebagai berikut:</p> <p>1: Rata-rata dana PkM &lt; Rp. 0.5 juta per dosen tetap per tahun.</p> <p>2: Rata-rata dana PkM lebih lebih atau sama dengan Rp. 0.5 juta tapi kurang dari Rp. 1 juta per dosen tetap per tahun.</p> <p>3: Rata-rata dana PkM lebih atau sama dengan Rp. 1 juta tapi kurang dari Rp. 1.5 juta per dosen tetap per tahun.</p> <p>4: Rata-rata dana PkM lebih atau sama dengan Rp. 1.5 juta per dosen tetap per tahun.</p>					
	7.2.2 Upaya pengembangan	Ada upaya dan sangat efektif meningkatkan jumlah kegiatan PkM dan dananya.	Ada upaya dan efektif meningkatkan jumlah kegiatan PkM, namun dengan dana yang relatif terbatas.	Ada upaya, tetapi tidak cukup untuk meningkatkan jumlah kegiatan PkM.	Ada upaya, tapi tidak efektif (jumlah kegiatan PkM berkurang dari tahun sebelumnya).	Tidak ada upaya.

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
7.3 Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi Fakultas/Sekolah Tinggi dan dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi	7.3.1 Kegiatan kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir  Catatan; Tingkat kecukupan bergantung pada jumlah dosen tetap Fakultas/ Sekolah Tinggi	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian PS.	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, kurang dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	Sangat sedikit kerjasama dengan lembaga di dalam negeri.	Belum ada atau tidak ada rencana kerjasama
	7.3.2 Kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir.  Catatan; Tingkat kecukupan bergantung pada jumlah dosen tetap Fakultas/ Sekolah Tinggi.	Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian PS.	Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, kurang dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	Sangat sedikit kerjasama dengan lembaga di luar negeri.	Belum ada atau tidak ada rencana kerjasama.

**MATRIKS PENILAIAN LAPORAN EVALUASI-DIRI PROGRAM STUDI SARJANA**

No.	Skor	4	3	2	1
	Makna	Baik Sekali	Baik	Cukup	Kurang
Aspek Penilaian					
1	<b>Akurasi dan kelengkapan data serta informasi yang digunakan untuk menyusun laporan evaluasi-diri</b>				
	a. Cara program studi mengemukakan fakta tentang situasi program studi, pada semua komponen evaluasi-diri, a.l. kelengkapan data, kurun waktu yang cukup, <i>cross-reference</i> .	Laporan sangat jelas, didukung oleh data dan informasi yang lengkap, dengan kejelasan mengenai kurun waktu keberlakuan fakta yang dilaporkan, dilengkapi dengan <i>cross-reference</i> antar semua komponen evaluasi-diri	Laporan disusun dengan jelas, didukung oleh data dan informasi yang cukup lengkap, kurun waktu keberlakuan fakta yang dilaporkan kurang jelas, ada <i>cross-reference</i> antar beberapa komponen evaluasi-diri	Laporan kurang jelas, data dan informasi kurang lengkap, kurun waktu keberlakuan fakta yang dilaporkan tidak jelas, kurang ada <i>cross-reference</i> antar komponen evaluasi-diri	Laporan tidak jelas, data dan informasi tidak lengkap, kurun waktu keberlakuan fakta yang dilaporkan tidak dijelaskan, tidak ada <i>cross-reference</i> antar komponen evaluasi-diri
	b. Pengolahan data menjadi informasi yang bermanfaat, a.l. menggunakan metode-metode kuantitatif yang tepat, serta teknik representasi yang relevan.	Data diolah menjadi informasi dengan menggunakan metode kualitatif dan metode kuantitatif yang sangat memadai.	Data diolah menjadi informasi dengan menggunakan metode kualitatif dan metode kuantitatif yang cukup memadai.	Data diolah menjadi informasi dengan menggunakan metode kualitatif dan sangat sedikit metode kuantitatif.	Data diolah menjadi informasi tanpa menggunakan metode kuantitatif.
2	<b>Kualitas analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah pada semua komponen evaluasi-diri.</b>				
	a. Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan dengan baik.	Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan secara kritis, cermat, jujur, terbuka, analitis, sistematis, dan sistemik.	Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan secara kritis, cermat, jujur, terbuka, analitis, sistematis tetapi tidak sistemik.	Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan secara kritis, cermat, jujur, terbuka, tetapi tidak analitis, sistematis dan sistemik.	Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan tanpa memperhatikan sifat kritis, cermat, jujur, terbuka, analitis, sistematis dan sistemik.

No.	Skor	4	3	2	1
	Makna	Baik Sekali	Baik	Cukup	Kurang
	Aspek Penilaian				
	b. Ketepatan dalam melakukan <i>appraisal, judgment, evaluasi, asesmen</i> atas fakta tentang situasi di program studi.	<i>Appraisal, judgment, evaluasi, asesmen</i> atas fakta tentang situasi di program studi dilakukan secara sangat tepat.	<i>Appraisal, judgment, evaluasi, asesmen</i> atas fakta tentang situasi di program studi dilakukan secara cukup tepat.	<i>Appraisal, judgment, evaluasi, asesmen</i> atas fakta tentang situasi di program studi dilakukan secara kurang tepat.	<i>Appraisal, judgment, evaluasi, asesmen</i> atas fakta tentang situasi di program studi dilakukan secara tidak tepat.
	c. Permasalahan dan kelemahan yang ada dirumuskan dengan baik.	Permasalahan dan kelemahan program studi dirumuskan secara jelas, cermat, jujur, terbuka, analitis, sistematis.	Permasalahan dan kelemahan program studi dirumuskan secara jelas, cermat, jujur, terbuka, tetapi tidak analitis, sistematis.	Permasalahan dan kelemahan program studi dirumuskan secara jelas, cermat, jujur, tetapi tidak terbuka, analitis, sistematis.	Permasalahan dan kelemahan program studi dirumuskan secara tidak jelas.
	d. Deskripsi/Analisis SWOT berkenaan dengan ketepatan penempatan aspek dalam komponen SWOT, tumpuan penekanan analisis.	Semua penempatan aspek di dalam komponen SWOT dilakukan dengan benar.	Penempatan aspek di dalam komponen SWOT telah dilakukan dengan benar dari 85% s.d. 99%.	Penempatan aspek di dalam komponen SWOT yang dilakukan dengan benar dari 70% s.d. 84%.	Kurang dari 70% penempatan aspek di dalam komponen SWOT yang dilakukan dengan benar.
3	<b>Strategi pengembangan dan perbaikan Program</b>				
	a. Ketepatan program studi memilih/ menentukan rencana perbaikan dari kekurangan yang ada.	Program studi menentukan rencana perbaikan dan perkembangan program secara sangat tepat, berdasarkan analisis yang komprehensif tentang situasi dan kondisi yang ada.	Program studi menentukan rencana perbaikan dan perkembangan program secara tepat, berdasarkan analisis situasi dan kondisi yang ada.	Program studi menentukan rencana perbaikan dan perkembangan program kurang tepat, meskipun didasarkan pada hasil analisis situasi dan kondisi yang ada.	Program studi menentukan rencana perbaikan dan perkembangan program tanpa didasari hasil analisis situasi dan kondisi yang ada.
	b. Kejelasan program studi menunjukkan cara untuk mengatasi masalah yang ada.	Program studi menunjukkan cara yang sangat jelas untuk mengatasi masalah yang dihadapi.	Program studi menunjukkan cara yang jelas untuk mengatasi masalah yang dihadapi.	Program studi menunjukkan cara yang kurang jelas untuk mengatasi masalah yang dihadapi.	Program studi menunjukkan cara yang tidak jelas untuk mengatasi masalah yang dihadapi.

No.	Skor	4	3	2	1
	Makna	Baik Sekali	Baik	Cukup	Kurang
Aspek Penilaian					
	c. Kelayakan dan kerealistikan strategi dan sasaran yang ingin dicapai.	Program studi menerapkan strategi yang sangat layak dan sangat realistis untuk mencapai sasaran pengembangan program yang sangat layak dan sangat realistis pula.	Program studi menerapkan strategi yang layak dan realistis untuk mencapai sasaran pengembangan program yang layak dan realistis pula.	Program studi menerapkan strategi yang kurang layak dan kurang realistis untuk mencapai sasaran pengembangan program.	Program studi menerapkan strategi yang tidak layak dan tidak realistis untuk mencapai sasaran pengembangan program.
4	<b>Keterpaduan dan keterkaitan antar komponen evaluasi-diri</b>				
	a. Komprehensif (dalam, luas dan terpadu).	Laporan menunjukkan analisis keseluruhan komponen evaluasi-diri yang mendalam, komprehensif, dan sistemik.	Laporan menunjukkan analisis keseluruhan komponen evaluasi-diri yang mendalam, komprehensif, tetapi tidak sistemik.	Laporan menunjukkan analisis keseluruhan komponen evaluasi-diri yang mendalam, tetapi tidak komprehensif dan sistemik.	Laporan tidak menunjukkan analisis yang mendalam, komprehensif, dan sistemik.
	b. Kejelasan analisis intra dan antar komponen evaluasi-diri.	Analisis intra dan antar komponen tergambar dengan sangat jelas.	Analisis intra dan antar komponen tergambar dengan jelas.	Analisis intra dan antar komponen tergambar dengan kurang jelas.	Analisis intra dan antar komponen tergambar dengan tidak jelas.

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,  
Departemen Pendidikan Nasional

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.  
NIP 19610828 198703 1 003

## PEDOMAN ASESMEN LAPANGAN

### BAB I PENDAHULUAN

Salah satu tahap dari proses akreditasi ialah melakukan asesmen lapangan untuk verifikasi, validasi, dan melengkapi data dan informasi yang disajikan dalam borang, serta melakukan penilaian lapangan di program studi yang bersangkutan.

Asesmen lapangan dilakukan selama 2 (dua) sampai 3 (tiga) hari kerja penuh di lapangan oleh tim asesor yang terdiri atas 2 (dua) orang pakar sejawat (*peer group*) yang memahami penyelenggaraan program studi. Tim asesor yang melaksanakan asesmen lapangan sama dengan tim asesor untuk asesmen kecukupan dokumen akreditasi yang diajukan oleh program studi yang bersangkutan.

Pedoman ini dimaksudkan untuk memberikan rambu-rambu bagi asesor dan program studi dalam pelaksanaan asesmen lapangan, yang berisi penjelasan tentang tujuan asesmen lapangan, persiapan program studi yang akan dikunjungi, prosedur asesmen lapangan, fokus asesmen lapangan, pertimbangan pakar (*expert judgement*), dan laporan asesmen lapangan.

### BAB II PROSEDUR ASESMEN LAPANGAN

#### A. PERSIAPAN ASESMEN LAPANGAN

##### 1. BAN-PT

Dalam rangka persiapan asesmen lapangan BAN-PT melakukan hal-hal sebagai berikut:

- 1.1. Orientasi pelaksanaan asesmen lapangan bagi asesor
- 1.2. Penyiapan bahan asesmen lapangan
- 1.3. Penyiapan kelengkapan administrasi
- 1.4. Penjadwalan dan pembiayaan
- 1.5. Penyampaian informasi kepada program studi

##### 2. Asesor

Dalam rangka persiapan asesmen lapangan, tim asesor melakukan hal-hal berikut :

- 2.1. Membuat catatan hasil *asesmen* dokumen akreditasi pada saat *asesmen kecukupan* dengan menggunakan format yang disediakan dan hal-hal yang perlu diverifikasi pada saat pelaksanaan asesmen lapangan.
- 2.2. Menyusun langkah-langkah kegiatan, jadwal dan target asesmen lapangan.
- 2.3. Membagi tugas khusus yang akan dilakukan oleh masing-masing anggota tim asesor pada saat pelaksanaan asesmen lapangan.

##### 3. Program studi

Dalam rangka persiapan asesmen lapangan, program studi melakukan hal-hal sebagai berikut :

- 3.1. Menyiapkan ruangan khusus di kampus yang digunakan untuk kerja tim asesor.
- 3.2. Menyiapkan bantuan teknis kepada tim asesor.
- 3.3. Menyiapkan bahan presentasi, dan dokumen yang diperlukan sebagai bukti.

## **B. PELAKSANAAN ASESMEN LAPANGAN**

### **1. BAN-PT**

- 1.1. Berkomunikasi dengan asesor dan program studi.
- 1.2. Melakukan observasi terhadap pelaksanaan asesmen lapangan.

### **2. Asesor**

- 2.1. Mengadakan pertemuan pembukaan asesmen lapangan dengan pimpinan program studi:
  - a. Memperkenalkan diri dan menjelaskan maksud, tujuan kegiatan asesmen lapangan, dan kode etik asesor.
  - b. Menyampaikan jadwal kegiatan asesmen lapangan.
  - c. Mengikuti presentasi pimpinan program studi.
  - d. Mengklarifikasikan hasil pemeriksaan dokumen akreditasi (asesmen kecukupan) kepada pimpinan program studi.
- 2.2. Memeriksa data, informasi dan bukti yang telah disiapkan oleh program studi dan keadaan lapangan lainnya, di lokasi yang terkait.
- 2.3. Mewawancarai dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan mitra kerja yang dianggap perlu.
- 2.4. Mengobservasi/meninjau kegiatan dan fasilitas/instalasi pendukung.
- 2.5. Menyiapkan berita acara hasil asesmen lapangan yang akan disajikan kemudian ditandatangani oleh tim Asesor dan pimpinan program studi, dengan menggunakan format berita acara (lihat Lampiran V).
- 2.6. Mengadakan pertemuan penutup dengan pimpinan program studi untuk menyampaikan umpan balik dan penandatanganan berita acara asesmen lapangan.

### **3. Program studi**

- 3.1. Menyediakan semua data dan informasi pendukung borang serta bukti lainnya untuk kepentingan asesmen lapangan.
- 3.2. Memberikan penjelasan isi borang yang telah disampaikan kepada BAN-PT, serta informasi pelengkap yang dipandang perlu.
- 3.3. Memfasilitasi pertemuan asesor dengan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni, pengguna lulusan dan mitra kerja yang dianggap perlu.
- 3.4. Memberikan bantuan teknis kepada tim asesor untuk memperlancar kegiatan asesmen lapangan.

## **C. PELAPORAN HASIL ASESMEN LAPANGAN**

### **1. Asesor**

Menyusun berita acara hasil asesmen lapangan dengan merujuk pada fokus penilaian seperti dirinci dalam Buku-V dan Buku-VI, dan hal-hal lain yang dianggap penting.

Menyajikan dan mendiskusikan berita acara dengan pimpinan program studi.

Memperbaiki berita acara berdasarkan hasil diskusi dengan pimpinan program studi, jika diperlukan.

Menandatangani berita acara yang telah disepakati bersama pimpinan program studi.

Menyerahkan berita acara dan seluruh hasil penilaian kepada BAN-PT, selambat-lambatnya satu minggu setelah asesmen lapangan di program studi.

### **2. BAN-PT**

- 2.1. Menerima laporan hasil *asesmen lapangan* dari tim asesor dan selanjutnya melakukan proses perhitungan skor akreditasi.
- 2.2. Melakukan validasi hasil *asesmen* akreditasi.
- 2.3. Apabila diperlukan, meminta klarifikasi dari asesor dan atau program studi.

### **BAB III FOKUS ASESMEN LAPANGAN**

Fokus evaluasi dan penilaian dalam asesmen lapangan yang dilakukan oleh tim asesor adalah standar dan elemen penilaian/parameter sesuai dengan bidang tugas masing-masing, yaitu:

1. Visi, misi, tujuan dan sasaran, serta strategi pencapaian
2. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu
3. Mahasiswa dan lulusan
4. Sumber daya manusia
5. Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik
6. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi
7. Penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerja sama

Deskripsi dan rincian standar-standar itu adalah sebagai berikut.

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

##### **Deskripsi**

Program studi mempunyai visi yang dinyatakan secara jelas sejalan dengan visi institusi perguruan tinggi pengelolanya. Visi tersebut memberikan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas dan jelas. Untuk mewujudkan visi tersebut, misi program studi dinyatakan secara spesifik mengenai apa yang dilaksanakan. Program studi memiliki tujuan dan sasaran dengan rumusan yang jelas, spesifik, dapat diukur ketercapaiannya dalam kurun waktu yang ditentukan, relevan dengan visi dan misinya. Tujuan dan sasaran tersebut di atas direfleksikan dalam bentuk *outcomes* program studi (lulusan, hasil penelitian dan pelayanan masyarakat). Pernyataan-pernyataan tersebut diketahui, dipahami dan menjadi milik bersama seluruh komponen pengelola program studi dan institusi perguruan tinggi, serta diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal di program studi. Standar ini menjadi acuan bagi seluruh kegiatan penyelenggaraan program studi.

##### **Elemen Penilaian:**

- 1.1 Visi yang baik adalah yang futuristik, menantang, memotivasi seluruh pemangku kepentingan untuk berkontribusi, realistis terhadap: a. kemampuan dan faktor-faktor internal maupun eksternal; b. Asumsi; dan c. kondisi lingkungan yang didefinisikan dengan kaidah yg baik dan benar, konsisten dengan visi perguruan tingginya.
- 1.2 Misi program studi adalah tri dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat). Keterlaksanaan misi yang diartikulasikan harus merupakan upaya mewujudkan visi program studi.
- 1.3 Tujuan dan sasaran yang baik adalah yang realistis, unik, terfokus, dan keberhasilan pelaksanaannya dapat diukur dengan rentang waktu yg jelas dan relevan terhadap misi dan visi.
- 1.4 Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang baik harus menjadi milik, dipahami dan didukung oleh seluruh pemangku kepentingan program studi.
- 1.5 Strategi pencapaian sasaran yang baik ditunjukkan dengan bukti tertulis dan fakta di lapangan.

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

### **Deskripsi**

Tata pamong (*governance*) merupakan sistem untuk memelihara efektivitas peran para konstituen dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan program studi. Tata pamong yang baik jelas terlihat dari lima kriteria yaitu kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan adil. Struktur tata pamong mencakup badan pengatur yang aktif dengan otonomi yang cukup untuk menjamin integritas lembaga dan memenuhi pertanggungjawaban dalam pengembangan kebijakan dan sumber daya, yang konsisten dengan visi dan misinya. Tata pamong didukung dengan penetapan dan penegakan sistem nilai dan norma, serta dukungan institusi perguruan tinggi, dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan *stakeholders*. Pelaksanaan dan penegakan nilai dan norma institusi perguruan tinggi, dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa ini didukung dengan adanya mekanisme pemberian penghargaan dan sanksi yang diberlakukan secara konsisten dan konsekuen.

Untuk membangun tata pamong yang baik (*good governance*), program studi memiliki kepemimpinan yang kuat (*strong leadership*) yang dapat mempengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam pencapaian tujuan. Kepemimpinan yang kuat adalah kepemimpinan yang visioner (yang mampu merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, menarik tentang masa depan).

Tata pamong mampu memberdayakan sistem pengelolaan yang berorientasi pada prinsip pengelolaan perguruan tinggi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku di Indonesia. Tata pamong yang ada memungkinkan terbentuknya sistem administrasi yang berfungsi untuk memelihara efektivitas, efisiensi dan produktivitas dalam upaya pewujudan visi, pelaksanaan misi, dan pencapaian tujuan serta memelihara integritas program studi. Implementasi tata pamong yang baik dicerminkan dari baiknya sistem pengelolaan fungsional program studi, yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengarahan, pengawasan, monitoring dan evaluasi, terutama dalam penggunaan sumber daya pendidikan, agar tercapai efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan tridarma perguruan tinggi dalam lingkup program studi. Sistem pengelolaan yang dikembangkan dapat menjamin berkembangnya kebebasan akademis dan otonomi keilmuan pada program studi, serta mendorong kemandirian dalam pengelolaan akademik, operasional, personalia, keuangan dan seluruh sumber daya yang diperlukan untuk meraih keunggulan mutu yang diharapkan. Untuk itu program studi memiliki perencanaan yang matang, struktur organisasi dengan organ, tugas pokok dan fungsi serta personil yang sesuai, program pengembangan staf yang operasional, dilengkapi dengan berbagai pedoman dan manual yang dapat mengarahkan dan mengatur program studi, serta sistem pengawasan, monitoring dan evaluasi yang kuat dan transparan.

Upaya penjaminan mutu meliputi adanya satuan organisasi yang bertanggung jawab, strategi, tujuan, standar mutu, prosedur, mekanisme, sumber daya (manusia dan non-manusia), kegiatan, sistem informasi, dan evaluasi, yang dirumuskan secara baik, dikomunikasikan secara meluas, dan dilaksanakan secara efektif, untuk semua unsur program studi. Penjaminan mutu terdiri dari penjaminan mutu internal dan eksternal. Penjaminan mutu internal menyangkut input, proses, *output*, dan *outcome* dalam sistem program studi itu sendiri, antara lain melalui audit internal dan evaluasi diri. Sedangkan penjaminan mutu eksternal berkaitan dengan akuntabilitas program studi terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik, dan sebagainya.

### **Elemen Penilaian:**

- 2.1 Organ dan sistem tata pamong yang baik (*good university governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan *fairness* penyelenggaraan program studi.
- 2.2 Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi.
- 2.3 Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) harus diformulasi, disosialisasikan, dilaksanakan, dan dievaluasi dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
- 2.4 Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.
- 2.5 Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam program studi.
- 2.6 Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi efektif (*planning, organizing, staffing, leading, controlling*, serta operasi internal dan eksternal).
- 2.7 Sistem penjaminan mutu dengan mekanisme kerja yang efektif, serta diterapkan dengan jelas pada tingkat program studi. Mekanisme penjaminan mutu harus menjamin adanya kesepakatan, pengawasan dan peninjauan secara periodik setiap kegiatan, dengan standar dan instrumen yang sah dan andal.
- 2.8 Penjaminan mutu eksternal dilakukan berkaitan dengan akuntabilitas program studi (input, proses, *output*, dan *outcome*) terhadap para pemangku kepentingan (*stakeholders*), melalui audit dan asesmen eksternal, misalnya mekanisme sertifikasi, akreditasi, audit oleh pemerintah dan publik, dilengkapi dengan pedoman pelaksanaan dan laporan hasil audit dan asesmen eksternal.

### **STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN**

#### **Deskripsi**

Mahasiswa adalah pemangku kepentingan utama internal dan sekaligus sebagai pelaku proses nilai tambah dalam penyelenggaraan akademik yang harus mendapatkan manfaat dari proses pendidikan, penelitian, dan layanan/pengabdian kepada masyarakat. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa mempertimbangkan kebijakan pada mutu input, pemerataan akses baik aspek wilayah maupun kemampuan ekonomi, mekanisme rekrutmen yang akuntabel dan kesesuaian dengan karakteristik mutu dan tujuan program studi.

Partisipasi aktif program studi dalam perekrutan dan seleksi calon mahasiswa adalah dengan melaksanakan dan atau mengusulkan persyaratan mutu input dan daya tampung kepada institusi pereguruan tinggi.

Akses layanan kemahasiswaan dan pengembangan minat dan bakat yang diusahakan program studi berupa akses kepada fasilitas pusat kegiatan mahasiswa, asrama, layanan kesehatan, beasiswa, dan kegiatan ekstra kurikuler.

Dalam pengelolaan lulusan sebagai produk, program studi menyiapkan pembekalan pengembangan *entrepreneurship*, pengembangan karir, magang dan rekrutmen kerja. Kemitraan program studi dengan lulusan berupa *tracer study* serta penggalangan dukungan dan *sponsorship* pada lulusan.

#### **Elemen Penilaian:**

- 3.1 Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender) dan pengelolaan lulusan dan alumni (mencakup layanan alumni, peran dalam asosiasi profesi atau bidang ilmu, dukungan timbal balik alumni).
- 3.2 Keefektifan implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu yang diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.
- 3.3 Profil mahasiswa yang meliputi: prestasi dan reputasi akademik, bakat dan minat.
- 3.4 Layanan dan kegiatan kemahasiswaan: ragam, jenis, wadah, mutu, harga, intensitas.
- 3.5 Profil lulusan: ketepatan waktu penyelesaian studi, proporsi mahasiswa yang menyelesaikan studi dalam batas masa studi
- 3.6 Layanan dan pendayagunaan lulusan: ragam, jenis, wadah, mutu, harga, intensitas.
- 3.7 Pelacakan dan perekaman data lulusan: kekomprehensifan, pemutakhiran, profil masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi, dan posisi kerja pertama.
- 3.8 Partisipasi lulusan dan alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik program studi.

### **STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA**

#### **Deskripsi**

Program studi mendayagunakan dosen tetap yang memenuhi kualifikasi akademik dan profesional, serta mutu kinerja, dalam jumlah yang selaras dengan tuntutan penyelenggaraan program. Jika diperlukan program studi mendayagunakan dosen tidak tetap (dosen mata kuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar) untuk memenuhi kebutuhan penjaminan mutu program akademik. Program studi mendayagunakan tenaga kependidikan, seperti pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, dan/atau staf administrasi dengan kualifikasi dan mutu kinerja, serta jumlah yang sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan program studi. Program studi memiliki sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan yang selaras dengan kebutuhan penjaminan mutu program akademik.

#### **Elemen Penilaian:**

- 4.1 Kualifikasi akademik, kompetensi (pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional), dan jumlah (rasio dosen mahasiswa, jabatan akademik) dosen tetap dan tidak tetap (dosen mata kuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/atau pakar, sesuai dengan kebutuhan) untuk menjamin mutu program akademik.
- 4.2 Prestasi dosen dalam mendapatkan penghargaan, hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional; besaran dan proporsi dana penelitian dari sumber institusi sendiri dan luar institusi.
- 4.3 Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi.

- 4.4 Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programer, instruktur, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.
- 4.5 Keefektifan sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik.
- 4.6 Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.

## **STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK**

### **Deskripsi**

Kurikulum merupakan rancangan seluruh kegiatan pembelajaran mahasiswa sebagai rujukan program studi dalam merencanakan, melaksanakan, memonitor dan mengevaluasi seluruh kegiatannya untuk mencapai tujuan program studi. Kurikulum disusun berdasarkan kajian mendalam tentang hakekat keilmuan bidang studi dan kebutuhan pemangku kepentingan terhadap bidang ilmu yang dicakup oleh suatu program studi dengan memperhatikan standar mutu, dan visi, misi perguruan tinggi/program studi. Untuk meningkatkan relevansi sosial dan keilmuan, kurikulum selalu dimutakhirkan oleh program studi bersama pemangku kepentingan secara periodik agar sesuai dengan kompetensi yang diperlukan dan perkembangan IPTEKS. Kurikulum merupakan acuan dasar pembentukan dan penjaminan tercapainya kompetensi lulusan dalam setiap program pada tingkat program studi. Kurikulum dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* (keterampilan kepribadian dan perilaku) yang bisa diterapkan dalam berbagai situasi. Dalam hal kebutuhan yang dianggap perlu, maka perguruan tinggi dapat menetapkan penyertaan komponen kurikulum tertentu menjadi bagian dari struktur kurikulum yang disusun oleh program studi.

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah (*domain*) belajar dan hirarkinya. Kegiatan pembelajaran adalah pengalaman belajar yang diperoleh pebelajar dari kegiatan belajar, seperti perkuliahan (tatap muka atau jarak jauh), praktikum atau praktek, magang, pelatihan, diskusi, lokakarya, seminar, dan tugas-tugas pembelajaran lainnya. Dalam pelaksanaan pembelajaran digunakan berbagai pendekatan, strategi, dan teknik, yang menantang agar dapat mengkondisikan pebelajar berpikir kritis, bereksplorasi, berkreasi, dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber belajar. Pendekatan pembelajaran yang digunakan berorientasi pada pebelajar (*learner oriented*) dengan kondisi pembelajaran yang mendorong pebelajar belajar mandiri maupun kelompok untuk mengembangkan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*). Selain itu, pembelajaran yang dibangun mendorong pebelajar mendemonstrasikan hasil belajarnya dalam berbagai bentuk kegiatan, unjuk kerja, kemampuan dan sikap terbuka, mau menerima masukan untuk menyempurnakan kinerjanya. Strategi pembelajaran memperhitungkan karakteristik pebelajar termasuk kemampuan awal yang beragam yang mengkan dosen menerapkan strategi yang berbeda. Dalam mengaplikasikan strategi pembelajaran dosen mendasarkan pada konsep bahwa setiap orang memiliki potensi untuk berkembang secara akademik dan profesional. Sistem pembelajaran mencakup pemantauan, pengkajian, dan perbaikan secara berkelanjutan. Kajian dan penilaian atas strategi pembelajaran yang digunakan dilakukan melalui perbandingan dengan strategi-strategi pembelajaran terkini.

Evaluasi hasil belajar mencakup semua ranah belajar dan dilakukan secara objektif, transparan, dan akuntabel dengan menggunakan instrumen yang sah dan andal, serta menggunakan penilaian acuan patokan. Evaluasi hasil belajar difungsikan untuk mengukur prestasi akademik mahasiswa dan memberi masukan mengenai efektifitas proses pembelajaran.

Suasana akademik adalah kondisi yang dibangun untuk menumbuh-kembangkan semangat dan interaksi akademik antar mahasiswa-dosen-tenaga kependidikan, maupun dengan pihak luar untuk meningkatkan mutu kegiatan akademik, di dalam maupun di luar kelas. Suasana akademik yang baik ditunjukkan dengan perilaku yang mengutamakan kebenaran ilmiah, profesionalisme, kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik, dan penerapan etika akademik secara konsisten.

### **Elemen Penilaian:**

- 5.1 Kurikulum harus memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi.
- 5.2 Kurikulum harus memuat mata kuliah yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada pebelajar untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus dan rencana pembelajaran.
- 5.3 Kurikulum harus dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.
- 5.4 Kurikulum dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama pihak-pihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.
- 5.5 Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkinya.
- 5.6 Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik yang menantang, mendorong mahasiswa untuk berfikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber
- 5.7 Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.
- 5.8 Sistem perwalian: banyaknya mahasiswa per dosen wali, pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan per semester, efektivitas kegiatan perwalian.
- 5.9 Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi): rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir, ketersediaan panduan, dan waktu penyelesaian penulisan.
- 5.10 Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir.
- 5.11 Upaya peningkatan suasana akademik: Kebijakan tentang suasana akademik, Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana dan dana, Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik, Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa, serta pengembangan perilaku kecendekiawanan.

## **STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI**

### **Deskripsi**

Program studi menunjukkan adanya jaminan ketersediaan dana yang layak untuk penyelenggaraan program akademik yang bermutu, dan tertuang dalam rencana kerja, target kinerja, dan anggaran. Jaminan pembiayaan penyelenggaraan program akademik ditetapkan oleh institusi pengelola sumber daya, serta dikelola secara transparan dan akuntabel. Prosedur penganggaran yang efektif mencakup alokasi penggunaan dan pengendalian pengeluaran.

Sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan program akademik memenuhi kelayakan, baik dari sisi jenis, jumlah, luas, waktu, tempat, legal, guna, maupun mutu. Kelengkapan dan mutu dari sumber daya ini juga sangat penting sehingga memerlukan pengoperasian dan perawatan yang memadai. Sesuai dengan visi program studi, mahasiswa mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya. Pengelolaan prasarana dan sarana pada program studi memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesibilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran, kejelasan peraturan dan efisiensi penggunaannya.

Program studi memiliki jaminan akses dan pendayagunaan sistem manajemen dan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan dan penyelenggaraan program akademik, kegiatan operasional, dan pengembangan program studi. Sistem manajemen informasi secara efektif dapat didayagunakan untuk mendukung proses pengumpulan data, analisis, penyimpanan, pengunduhan (*retrieval*), presentasi data dan informasi, dan komunikasi dengan pihak berkepentingan.

### **Elemen Penilaian:**

- 6.1 Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.
- 6.2 Dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah) dalam lima tahun terakhir untuk mendukung kegiatan program akademik (pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) program studi harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepatwaktu.
- 6.3 Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik.
- 6.4 Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tridarma secara efektif.
- 6.5 Akses dan pendayagunaan prasarana yang menunjang proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tri dharma secara efektif.
- 6.6 Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi.

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

### **Deskripsi**

Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan IPTEKS (ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni), serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Program studi memiliki akses atau *road map* dan pelaksanaan penelitian yang menunjang terwujudnya visi dan terlaksananya misi program studi dan institusi, serta akses yang luas terhadap fasilitas penelitian yang menunjang. Dosen dan mahasiswa program studi terlibat dalam pelaksanaan penelitian yang bermutu dan terencana dengan berorientasi pada kebutuhan pemangku kepentingan. Hasil penelitian didiseminasikan melalui presentasi ilmiah dalam forum ilmiah nasional dan internasional dan/atau dipublikasi dalam jurnal nasional yang terakreditasi dan internasional agar memberikan manfaat bagi pemangku kepentingan.

Program studi berpartisipasi aktif dalam perencanaan dan implementasi program dan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan membuktikan efektifitas pemanfaatannya didalam masyarakat. Pelayanan /pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan atau memprakarsai peningkatan mutu hidup masyarakat.

Program studi berpartisipasi aktif dalam perencanaan, implementasi, dan pengembangan program dan kegiatan kerjasama oleh institusi dalam rangka memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran dosen dan mahasiswa serta sumber daya lain yang dimiliki institusi secara saling menguntungkan dengan pemangku kepentingan, dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi.

### **Elemen Penilaian**

- 7.1 Partisipasi aktif dalam perencanaan, implementasi, dan peningkatan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang mendukung keunggulan yang diharapkan pada visi dan misi program studi dan institusi.
- 7.2 Kejelasan, transparansi, dan akuntabilitas sistem pengelolaan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, termasuk proses monitoring, evaluasi dan peninjauan ulang strategi secara periodik dalam rangka peningkatan mutu berkelanjutan.
- 7.3 *Benchmark* dan target mutu penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
- 7.4 Dukungan dan komitmen institusi pada program studi dalam pelaksanaan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pendanaan secara internal dari perguruan tingginya, upaya kerjasama, dan fasilitas yang sesuai dengan program dan kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.
- 7.5 Partisipasi dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.
- 7.6 Aktivitas penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang berkontribusi dan berdampak pada proses pembelajaran.

- 7.7 Produktivitas dan mutu hasil penelitian dosen dan atau mahasiswa program studi yang diakui oleh masyarakat akademis (publikasi dosen pada jurnal nasional terakreditasi - kuantitas dan produktivitas; publikasi dosen pada jurnal internasional - kuantitas dan produktivitas; sitasi hasil publikasi dosen; karya inovatif (paten, karya/produk monumental)
- 7.8 Kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa program studi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan (kerjasama, karya, penelitian, dan pemanfaatan jasa/produk kepakaran).
- 7.9 Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi dan institusi dan dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi.

#### **BAB IV** **PERTIMBANGAN PAKAR (*EXPERT JUDGEMENT*)**

Tim Asesor diharapkan memberikan pertimbangan pakar (*expert judgement*) dalam bentuk uraian menyeluruh dan kualitatif mengenai masukan, proses dan keluaran, dengan menggunakan indikator berikut:

##### **Relevansi**

Relevansi adalah tingkat keterkaitan hasil/keluaran dengan tujuan program studi dan tuntutan masyarakat nasional maupun internasional, yang terwujud dalam upaya untuk memperbaiki proses pembelajaran, sehingga kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan pasar kerja dengan mengupayakan peningkatan kemungkinan lulusan untuk dipekerjakan, peningkatan gaji permulaan bagi lulusan, perpendekan masa tunggu lulusan untuk memperoleh dan memulai pekerjaan, dan memperbaiki hubungan antara program studi dengan bidang pekerjaan; sebagai upaya untuk memperbaiki proses pembelajaran, sehingga kompetensi lulusan sesuai dengan kebutuhan dalam pasar kerja.

##### **Suasana Akademik**

Suasana Akademik merupakan iklim yang mendukung interaksi antar sivitas akademika untuk mengoptimalkan proses pembelajaran. Suasana akademik merupakan fungsi kepemimpinan dan manajemen program studi yang berkenaan dengan perbaikan proses pembelajaran, termasuk manajemen pengembangan dan implementasi kurikulum, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dengan penyediaan sumber daya yang bermutu.

Suasana akademik dikembangkan melalui: hubungan yang sehat antara dosen-mahasiswa, antara pada dosen, antara mahasiswa; hubungan yang sehat untuk mengembangkan mutu proses pendidikan yang didukung oleh semua staf pengajar dan staf administrasi; keterbukaan dan akuntabilitas dalam semua kehidupan akademik; semangat dan motivasi semua dosen untuk bekerja dalam semua kegiatan akademik; keterlibatan masyarakat dalam proses akademik dan pembelajaran.

##### **Manajemen Internal**

Manajemen internal adalah upaya program studi untuk: memperbaiki manajemen dan organisasi; memperbaiki semangat dan motivasi staf; menata alokasi/mekanisme pendanaan yang lebih baik; mengoptimalkan alokasi dan pemanfaatan sumber daya; aliran sumber daya yang diperoleh dari kegiatan lain dapat dimanfaatkan untuk keseluruhan program; pendekatan dari bawah ke atas untuk mengembangkan rencana; dan inisiatif dan tanggung jawab setiap unsur.

## **Keberlanjutan**

Keberlanjutan upaya program studi untuk mempertahankan kelanggengan penyelenggaraan program studi, yang mencakup penyelenggaraan sistem karir dan upaya menyediakan pekerjaan bagi lulusan; pemberdayaan partisipasi masyarakat; mengembangkan dan memanfaatkan jaringan kerja sama dan kemitraan; membangun dan memanfaatkan dukungan wilayah regional.

## **Efisiensi dan Efektivitas**

Efisiensi dan efektivitas berkenaan dengan upaya perbaikan proses dan hasil pembelajaran bagi mahasiswa, terutama mahasiswa baru, melalui interaksi kelas; pembelajaran di perpustakaan; pekerjaan laboratorium dan tugas akhir. Penyelenggaraan program bantuan bagi mahasiswa, tutorial dan tugas di luar kelas; akses kepada rujukan dan sumber di luar program studi; interaksi teman sebaya; kegiatan di laboratorium bahasa. Membangun sistem evaluasi yang obyektif, komprehensif dan transparan; serta menyelenggarakan sertifikasi bagi lulusan.

## **Kepemimpinan**

Kepemimpinan merupakan: keseluruhan pendirian individu kunci, yaitu orang-orang dalam organisasi, yang terlibat dalam perumusan, operasi, dan interaksi dengan lingkungan; kekuatan visi yang memberikan arah pada penyusunan rencana pengembangan, membimbing pelaksanaan rencana ke arah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan; komitmen kelembagaan; pengembangan hubungan dan nilai kompetitif yang memperlihatkan nilai tambah dan kompetitif. Dalam rangka pengelolaan program studi, elemen-elemen kepemimpinan itu diwujudkan dalam pengelolaan kurikulum, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, yang didukung oleh penyediaan sumber daya yang bermutu.

## **Aksesibilitas dan Pemerataan (terutama bagi mahasiswa baru)**

Aksesibilitas dan pemerataan pendidikan adalah kondisi yang memungkinkan peningkatan dan pemerataan kesempatan calon mahasiswa untuk memasuki program studi, terutama calon mahasiswa yang tidak beruntung secara ekonomis, dan partisipasi serta kesempatan kaum perempuan untuk belajar pada tingkat pendidikan tinggi; meningkatkan kapasitas penerimaan calon mahasiswa; dan meningkatkan upaya penelurusan bakat calon mahasiswa secara terbuka.

Untuk membantu asesor memberikan penilaian secara obyektif BAN-PT menyiapkan kriteria penilaian yang terdiri atas kriteria umum dan kriteria khusus, yang disajikan di dalam Buku V – *Pedoman Penilaian Akreditasi Program studi*.

## **BAB V PELAPORAN ASESMEN LAPANGAN**

1. Tim Asesor menyusun laporan asesmen lapangan, yang dituangkan dalam format-format berikut.
  - a. Format 4. Berita Acara Asesmen Lapangan Program Studi, ditandatangani oleh semua anggota Tim Asesor dan pimpinan program studi.
  - b. Format 5. Berita Acara Asesmen Lapangan Fakultas/Sekolah Tinggi, ditandatangani oleh semua anggota Tim Asesor dan pimpinan Fakultas/ Sekolah Tinggi.
  - c. Format 6. Laporan Penilaian Akhir Borang Program Studi, ditandatangani oleh semua asesor.

- d. Format 7. Laporan Penilaian Akhir Evaluasi-diri Program Studi, ditandatangani oleh semua asesor.
- e. Format 8. Laporan Penilaian Akhir Borang Fakultas/Sekolah Tinggi, ditandatangani oleh semua asesor.
- f. Format 9. Rekomendasi Pembinaan Program Studi Sarjana, ditandatangani oleh semua asesor.

Format-format tersebut dapat dilihat dalam Lampiran V (Pedoman Penilaian Akreditasi Program Studi Sarjana)

- 2. Tim Asesor menyampaikan laporan tersebut kepada pimpinan BAN-PT, selambat-lambatnya satu minggu setelah asesmen lapangan selesai.

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

### **LAMPIRAN 1. RAMBU-RAMBU WAWANCARA**

#### **⇒ Wawancara dengan Dosen**

- ❖ Kepemimpinan
- ❖ Suasana kerja
- ❖ Hubungan dengan pimpinan dan sesama anggota
- ❖ Beban kerja
- ❖ Sistem kesejahteraan, termasuk penggajian/honor
- ❖ Masalah akademik lain yang relevan
- ❖ Prasarana dan sarana akademik
- ❖ Pelayanan administrasi terhadap dosen

#### **⇒ Wawancara dengan Pimpinan Program Studi**

- ❖ Suasana kerja
- ❖ Hubungan pimpinan dan bawahan
- ❖ Hubungan antara sesama sivitas akademika
- ❖ Beban kerja
- ❖ Sistem kesejahteraan, termasuk penggajian/honor
- ❖ Kelengkapan prasarana dan sarana

#### **⇒ Wawancara dengan Mahasiswa**

- ❖ Suasana belajar
- ❖ Kelengkapan prasarana dan sarana akademik
- ❖ Kepuasan belajar
- ❖ Fasilitas kemahasiswaan (asrama, klinik, fasilitas olahraga, fasilitas hiburan, dll.)
- ❖ Organisasi mahasiswa
- ❖ Layanan bantuan (bimbingan dan konseling, beasiswa, dsb.)
- ❖ Informasi karir dan pasar kerja

**LAMPIRAN 2. JADWAL KEGIATAN ASESMEN LAPANGAN**

<b>Waktu Kegiatan</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Keterangan</b>
<b>Hari Pertama</b> 09.00 – 11.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertemuan Tim Asesor dengan pimpinan program studi.</li> <li>- Presentasi dan klarifikasi oleh pimpinan program studi.</li> <li>- Diskusi Tim Asesor dengan pimpinan program studi.</li> </ul>	Menyampaikan maksud asesmen lapangan dan menyusun jadwal kerja bersama dalam kegiatan asesmen lapangan  Mendengarkan presentasi, diskusi dan klarifikasi
11.00 – 12.00	Wawancara dengan perwakilan dosen yang mengajar pada program studi yang bersangkutan	
12.00 – 13.00	<i>Istirahat</i>	ISHOMA
13.00 – 15.00	Wawancara dengan perwakilan dosen yang mengajar pada program studi yang bersangkutan (lanjutan)	
15.00 – 18.00	Meninjau prasarana dan sarana	Wawancara di tempat bila diperlukan
<b>Hari Kedua</b> 08.00 – 12.00	Meninjau prasarana dan sarana (lanjutan)	Wawancara di tempat bila diperlukan
12.00 – 13.00	<i>Istirahat</i>	ISHOMA
14.00 – 15.00	Wawancara dengan mahasiswa yang mewakili semua mahasiswa dari setiap angkatan	
15.00 – 18.00	Diskusi dengan tim penyusun borang akreditasi dan laporan evaluasi-diri	
19.00 – 21.00	Membuat catatan atas temuan-temuan yang ada dan menyusun laporan awal Tim Asesor.	Menyusun laporan sementara di tempat penginapan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
<b>Hari Ketiga</b> 08.30 – 09.30	Penyampaian laporan akhir asesmen lapangan Tim Asesor yang dibacakan dihadapan pimpinan program studi dan pihak terkait lainnya serta pembuatan berita acara yang ditandatangani kedua belah pihak.	Menyampaikan temuan
9.30 – 11.30	Pimpinan program studi menyusun tanggapan berita acara asesmen lapangan.	
11.30 – 13.30	<i>Istirahat</i>	ISHOMA
13.30 – 14.30	Pimpinan program studi menyampaikan tanggapan berita acara asesmen lapangan.	
13.30 – 15.00	Perbaikan draf dan penandatanganan berita acara asesmen lapangan.	

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,  
Departemen Pendidikan Nasional

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.  
NIP 19610828 198703 1 003

**PEDOMAN EVALUASI-DIRI  
UNTUK AKREDITASI PROGRAM STUDI DAN INSTITUSI PERGURUAN TINGGI**

**I. PENDAHULUAN**

**A. Rasionel**

Dalam rangka akreditasi program studi/perguruan tinggi yang bertujuan, terutama untuk menilai dan memberikan jaminan mutu program dan satuan pendidikan tinggi (*quality assessment and assurance*), evaluasi-diri yang merupakan evaluasi internal pada program dan satuan pendidikan tinggi (program studi dan perguruan tinggi), adalah langkah pertama yang hasilnya dapat digunakan untuk berbagai maksud. Hasil evaluasi-diri dapat digunakan untuk memutakhirkan pangkalan data program studi/perguruan tinggi dalam bentuk profil yang komprehensif, perencanaan, strategi pengembangan dan perbaikan program studi/perguruan tinggi secara berkelanjutan, penjaminan mutu internal program studi/perguruan tinggi, dan untuk mempersiapkan evaluasi eksternal atau akreditasi.

Bagi beberapa program studi/perguruan tinggi, evaluasi-diri merupakan sesuatu yang baru, belum pernah dilaksanakan, bahkan belum difahami. Sementara itu, banyak program studi/perguruan tinggi yang telah pernah bahkan sering melakukan evaluasi-diri untuk berbagai maksud. Bagi beberapa program studi/perguruan tinggi, evaluasi-diri telah menjadi agenda berkelanjutan, dan telah menjadi “budaya” dalam kehidupan akademiknya. Sistem dan prosedur evaluasi-diri yang telah dilaksanakan itu kadang-kadang berbeda satu dengan yang lainnya, bergantung kepada keperluan yang dirasakan sendiri oleh perguruan tinggi, atau kepada hal-hal yang dipersyaratkan oleh masing-masing pihak yang meminta laporan evaluasi-diri program studi atau perguruan tinggi.

Perbedaan itu mungkin karena isi atau karena prosedur yang dianut oleh perguruan tinggi atau yang dituntut oleh pihak yang berkepentingan. Perguruan tinggi yang telah biasa melakukan evaluasi-diri, pada umumnya memiliki panduan evaluasi-diri sendiri. Namun demikian, sepanjang berkaitan dengan akreditasi program studi dan perguruan tinggi yang dilakukan oleh BAN-PT, prosedur dan isi evaluasi-diri itu ditata oleh BAN-PT. Ini tidak berarti bahwa evaluasi-diri yang diminta oleh BAN-PT dilakukan tersendiri di luar evaluasi-diri yang telah biasa dilakukan program studi/perguruan tinggi. Hasil evaluasi-diri yang telah biasa dilakukan program studi/perguruan tinggi itu dapat digunakan untuk menyusun laporan evaluasi-diri yang diminta oleh BAN-PT.

BAN-PT menempatkan evaluasi-diri itu sebagai salah satu aspek dalam keseluruhan daur akreditasi, dan menempatkannya dalam posisi yang sangat penting, yaitu sebagai suatu langkah yang mendahului pemberian informasi dan data akreditasi dari program studi atau perguruan tinggi kepada BAN-PT, sehingga hasil evaluasi-diri itu dapat merupakan bahan untuk mengisi borang akreditasi atau menyusun portofolio akreditasi, serta dapat digunakan sebagai bahan yang disediakan pada saat dilakukan asesmen lapang oleh BAN-PT di tempat program studi/perguruan tinggi. Naskah ini merupakan *Pedoman Evaluasi-diri Program Studi dan Perguruan Tinggi* yang terkait dengan akreditasi yang dilakukan oleh BAN-PT.

## **B. Peranan Evaluasi-diri dalam Pengembangan dan Penyelenggaraan Program Pendidikan**

Sesungguhnya, evaluasi-diri bagi program studi dan perguruan tinggi bukan hanya suatu proses yang harus dilakukan pada saat-saat khusus tertentu, misalnya dalam rangka menghadapi akreditasi oleh BAN-PT, atau untuk mengajukan proposal suatu proyek tertentu, melainkan seyogianya menjadi suatu aspek dalam daur pengembangan program studi/perguruan tinggi, penjaminan mutu internal, perbaikan program secara berkelanjutan, dan untuk melengkapi serta memutakhirkan pangkalan data setiap program studi/perguruan tinggi.

Apabila evaluasi-diri telah menjadi “budaya”, maka program studi/perguruan tinggi akan selalu siap dengan data dan informasi yang selalu dimutakhirkan (*updated*), apabila diminta atau dituntut oleh pihak-pihak yang membutuhkannya. Oleh karena itu evaluasi-diri seyogianya dilakukan secara berkala untuk memperbaharui/memutakhirkan pangkalan data dan informasi secara berkelanjutan.

## **II. MAKNA DAN TUJUAN EVALUASI-DIRI**

### **A. Makna Evaluasi dan Evaluasi-diri**

**Evaluasi**, secara umum merupakan suatu proses pengumpulan serta pemrosesan data dan informasi yang akan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, pengelolaan dan pengembangan program studi/perguruan tinggi.

**Evaluasi-diri** merupakan upaya program studi/perguruan tinggi untuk mengetahui gambaran mengenai kinerja dan keadaan dirinya melalui pengkajian dan analisis yang dilakukan oleh program studi/perguruan tinggi sendiri berkenaan dengan kekuatan, kelemahan, peluang, tantangan, kendala, bahkan ancaman. Pengkajian dan analisis itu dapat dilaksanakan dengan memanfaatkan pakar sejawat dari luar program studi/perguruan tinggi, sehingga evaluasi-diri dapat dilaksanakan secara objektif.

### **B. Tujuan Evaluasi-diri**

Evaluasi-diri dimaksudkan untuk hal-hal berikut:

1. Penyusunan profil lembaga yang komprehensif dengan data mutakhir.
2. Perencanaan dan perbaikan-diri secara berkelanjutan.
3. Penjaminan mutu internal program studi/ lembaga perguruan tinggi.
4. Pemberian informasi mengenai program studi/perguruan tinggi kepada masyarakat dan pihak tertentu yang memerlukannya (*stakeholders*).
5. Persiapan evaluasi eksternal (akreditasi).

### **C. Manfaat Evaluasi-diri**

Hasil evaluasi-diri dapat digunakan oleh program studi/perguruan tinggi untuk hal-hal berikut.

1. Membantu dalam identifikasi masalah, penilaian program dan pencapaian sasaran.
2. Memperkuat budaya evaluasi kelembagaan (*institutional evaluation*) dan analisis-diri.
3. Memperkenalkan staf baru kepada keseluruhan program studi/ perguruan tinggi.
4. Memperkuat jiwa korsa dalam lembaga, memperkecil kesenjangan antara tujuan pribadi dan tujuan lembaga dan mendorong keterbukaan.
5. Menemukan kader baru bagi lembaga.
6. Mendorong program studi/perguruan tinggi untuk meninjau kembali kebijakan yang telah usang.
7. Memberi informasi tentang status program studi/perguruan tinggi dibandingkan dengan program studi/perguruan tinggi lain.

#### D. Ciri Evaluasi-diri yang Baik

Evaluasi-diri yang baik memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

1. Dilakukan dengan motivasi intrinsik.
2. Pimpinan mendukung penuh.
3. Semua pihak dalam lembaga mendukung.
4. Direncanakan sesuai dengan keperluan lembaga.
5. Dimaksudkan untuk menilai kembali tujuan lembaga.
6. Proses evaluasi-diri dilaksanakan dan dipimpin dengan baik.
7. Evaluasi-diri dilaksanakan secara terbuka/transparan, objektif, jujur, bertanggung jawab dan akuntabel.
8. Mendeskripsikan dan menganalisis kekuatan dan kelemahan yang dimiliki program studi/ perguruan tinggi, dan peluang serta ancaman yang ada di lingkungan program studi/ perguruan tinggi.
9. Berbagai permasalahan diteliti dan dicarikan alternatif pemecahannya.
10. Hasil evaluasi-diri dimanfaatkan untuk menyusun strategi dan rencana pengembangan dan perbaikan program secara berkelanjutan.
11. Hasilnya berupa perbaikan proses evaluasi kelembagaan dan analisis-diri, serta perbaikan dan pengembangan program secara berkelanjutan (*continuous program improvement and development*).
12. Laporan disusun dengan baik.

#### E. Evaluasi-diri dalam Daur Penjaminan Mutu/Akreditasi

Seperti dikemukakan terdahulu, evaluasi-diri merupakan salah satu aspek penting dalam keseluruhan daur akreditasi dengan berbagai peran dan kegunaannya, termasuk penjaminan mutu (*quality assurance*). Keseluruhan daur penjaminan mutu dalam rangka akreditasi program studi/ perguruan tinggi itu dilukiskan dalam Bagan 1.

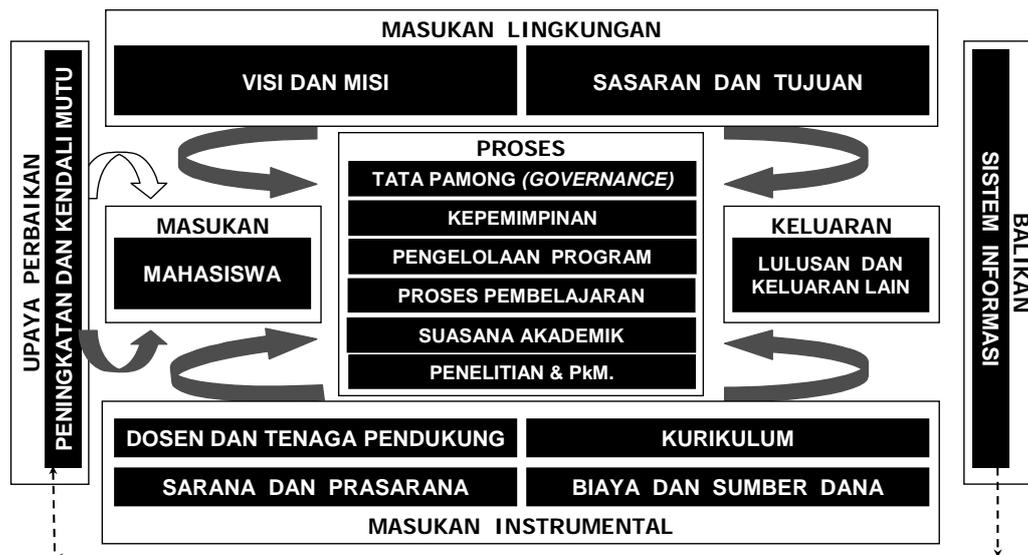


**Bagan 1. Daur Penjaminan Mutu dalam Rangka Akreditasi**

### III. KOMPONEN EVALUASI-DIRI

#### A. Identifikasi Komponen Evaluasi-diri

Dalam akreditasi yang dilakukan oleh BAN-PT, evaluasi-diri dilaksanakan dengan menilai, menelaah dan menganalisis keseluruhan sistem program studi/ perguruan tinggi, yang mencakup *masukan, proses, keluaran, hasil, dan dampak (input, process, output, outcome, and impact)* berdasarkan data, informasi dan bukti-bukti lainnya yang berkenaan dengan komponen-komponen sistemik dari seluruh penyelenggaraan program studi/ perguruan tinggi. Analisis komponen sistemik penyelenggaraan program studi itu digambarkan dalam Gambar 2.



Bagan 2. Analisis Sistemik mengenai Komponen Evaluasi-diri

Berdasarkan analisis tersebut, dijabarkan dimensi penilaian yang digunakan dalam evaluasi program studi/ perguruan tinggi yang secara garis besar terdiri atas komponen-komponen berikut.

- **Masukan**, mencakup:
  1. Visi dan misi program studi.
  2. Tujuan dan sasaran.
  3. Mahasiswa.
  4. Sumberdaya manusia.
  5. Kurikulum.
  6. Sarana dan prasarana.
  7. Pembiayaan.
  
- **Proses**, mencakup:
  1. Tatapamong (*governance*).
  2. Pengelolaan program.
  3. Kepemimpinan.
  4. Proses pembelajaran.
  5. Suasana Akademik.
  6. Penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

- ❑ **Keluaran/Hasil**, mencakup:
  1. Lulusan.
  2. Keluaran lainnya: publikasi hasil penelitian dan atau produk penelitian dalam bentuk patent, rancang bangun, prototip, perangkat lunak, dsb.
  
- ❑ **Dampak**, mencakup:
  1. Sistem informasi.
  2. Sistem peningkatan dan penjaminan mutu.

Komponen-komponen hasil analisis sistemik itu kemudian dihimpun dan dikelompokkan menjadi komponen evaluasi-diri sebagai berikut.

Komponen A.	Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian.
Komponen B.	Tatapamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu
Komponen C.	Mahasiswa dan Lulusan.
Komponen D.	Sumberdaya Manusia.
Komponen E.	Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik.
Komponen F.	Pendanaan, Sarana, dan Prasarana, serta Sistem Informasi.
Komponen G.	Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama.

Selanjutnya setiap komponen itu dirinci sebagai berikut.

#### **Komponen A. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian**

1. Rumusan visi program studi yang konsisten dengan visi lembaga.
2. Rumusan misi program studi yang diturunkan dari misi lembaga.
3. Rumusan tujuan program studi yang merujuk tujuan lembaga dan merupakan turunan dari misinya.
4. Rumusan sasaran program studi yang relevan dengan misinya.
5. Analisis keterkaitan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi

*Sumber informasi*, antara lain: Statuta, Renstra, direktori program studi, kurikulum, peraturan perundang-undangan terkait.

#### **Komponen B. Tatapamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan dan Penjaminan Mutu**

1. Personil beserta fungsi dan tugas pokoknya.
2. Sistem kepemimpinan, dan pengalihan (*deputizing*) serta akuntabilitas pelaksanaan tugas.
3. Partisipasi *civitas academica* dalam pengembangan kebijakan, serta pengelolaan dan koordinasi pelaksanaan program.
4. Perencanaan program jangka panjang (Renstra) dan monitoring pelaksanaannya sesuai dengan visi, misi, sasaran dan tujuan program.
5. Efisiensi dan efektivitas kepemimpinan.
6. Evaluasi program dan pelacakan lulusan.
7. Perencanaan dan pengembangan program, dengan memanfaatkan hasil evaluasi internal dan eksternal.
8. Kerjasama dan kemitraan.
9. Dampak hasil evaluasi program terhadap pengalaman dan mutu pembelajaran mahasiswa.
10. Pengelolaan mutu secara internal pada tingkat program studi (misalnya kajian kurikulum, monitoring dan mekanisme balikan bagi mahasiswa, dosen dan penguji eksternal).
11. Hubungan dengan penjaminan mutu pada tingkat lembaga.
12. Dampak proses penjaminan mutu terhadap pengalaman dan mutu hasil belajar mahasiswa.

13. Metodologi baku mutu (*benchmarking*).
14. Pengembangan dan penilaian pranata kelembagaan.
15. Evaluasi internal yang berkelanjutan.
16. Pemanfaatan hasil evaluasi internal dan eksternal/akreditasi dalam perbaikan dan pengembangan program.
17. Kerjasama dan kemitraan instansi terkait dalam pengendalian mutu.

*Sumber informasi*, antara lain: Statuta, Renstra, laporan tahunan, risalah rapat pimpinan, hasil studi pelacakan, rencana pengembangan program, hasil evaluasi internal, hasil akreditasi, pedoman pelaksanaan penjaminan mutu internal, laporan khusus unit pelayanan informasi, pengamatan pemanfaatan sistem informasi, peraturan perundang-undangan terkait.

### **Komponen C. Mahasiswa dan Lulusan**

1. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa.
2. Profil mahasiswa: akademik, sosio-ekonomi, pribadi (termasuk kemandirian dan kreativitas).
3. Keterlibatan mahasiswa dalam berbagai komisi yang relevan.
4. Kegiatan ekstra-kurikuler.
5. Keberlanjutan penerimaan mahasiswa (minat calon mahasiswa dan kebutuhan akan lulusan program studi).
6. Pelayanan untuk mahasiswa:
  - a. Bantuan tutorial yang bersifat akademik.
  - b. Informasi dan bimbingan karir.
  - c. Konseling pribadi dan sosial.
7. Kompetensi dan etika lulusan yang diharapkan.
8. Hasil pembelajaran:
  - a. Kompetensi yang dicapai dibandingkan dengan yang diharapkan.
  - b. Kesesuaian kompetensi yang dicapai dengan tuntutan dan kebutuhan pemanfaat lulusan.
  - c. Data tentang kemajuan, keberhasilan, dan kurun waktu penyelesaian studi mahasiswa (termasuk IPK dan yudisium lulusan).
  - d. Kepuasan lulusan.
9. Kepuasan pemanfaat lulusan dan keberlanjutan penyerapan lulusan.
10. Produk program studi berupa model-model, karya inovatif, hak paten, hasil pengembangan prosedur kerja, produk fisik sebagai hasil penelitian.

*Sumber informasi*, antara lain: Statuta, Renstra, laporan tahunan, buku pedoman rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa, pedoman layanan mahasiswa, hasil studi pelacakan, laporan wisuda tahunan/tengah tahunan, transkrip hasil belajar para lulusan, direktori lulusan program studi, hasil studi pelacakan, peraturan perundang-undangan yang terkait.

### **Komponen D. Sumberdaya Manusia**

1. Sistem rekrutmen dan seleksi dosen dan tenaga pendukung.
2. Pengelolaan dosen dan tenaga pendukung.
3. Profil dosen dan tenaga pendukung: mutu, kualifikasi, pengalaman, ketersediaan (kecukupan, kesesuaian, dan rasio dosen-mahasiswa).
4. Karya akademik dosen (hasil penelitian, karya lainnya).
5. Peraturan kerja dan kode etik.
6. Pengembangan staf.
7. Keberlanjutan pengadaan dan pemanfaatannya.

*Sumber informasi*, antara lain: Statuta, Renstra, laporan tahunan, buku pedoman rekrutmen dan seleksi calon dosen dan tenaga pendukung, direktori program studi, program pengembangan staf, laporan tahunan pimpinan perguruan tinggi/program studi, peraturan perundang-undangan terkait.

### **Komponen E. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik**

1. Kesesuaian dengan visi, misi, sasaran, dan tujuan.
2. Relevansi dengan tuntutan dan kebutuhan *stakeholders*.
3. Struktur dan isi kurikulum (keluasan, kedalaman, koherensi, penataan/organisasi).
4. Derajat integrasi materi pembelajaran (intra dan antar disiplin ilmu).
5. Kurikulum lokal yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat terdekat dan kepentingan internal lembaga.
6. Mata kuliah pilihan yang merujuk pada harapan/kebutuhan mahasiswa secara individual/kelompok mahasiswa tertentu.
7. Peluang bagi mahasiswa untuk mengembangkan diri: melanjutkan studi, mengembangkan pribadi, memperoleh pengetahuan dan pemahaman materi khusus sesuai dengan bidang studinya, mengembangkan keterampilan yang dapat dialihkan (*transferable skills*), terorientasikan ke arah karir, dan pemerolehan pekerjaan.
8. Misi pembelajaran
  - a. Pengembangan/pelatihan kompetensi yang diharapkan.
  - b. Efisiensi internal dan eksternal.
9. Mengajar:
  - a. Kesesuaian strategi dan metode dengan tujuan.
  - b. Kesesuaian materi pembelajaran dengan tujuan mata kuliah.
  - c. Efisiensi dan produktivitas.
  - d. Struktur dan rentang kegiatan mengajar.
  - e. Penggunaan teknologi informasi.
10. Belajar:
  - a. Keterlibatan mahasiswa.
  - b. Bimbingan tesis.
  - c. Peluang bagi mahasiswa untuk mengembangkan:
    - 1) pengetahuan dan pemahaman materi khusus sesuai bidangnya,
    - 2) keterampilan umum dan yang dapat dialihkan (*transferable*),
    - 3) pemahaman dan pemanfaatan kemampuannya sendiri,
    - 4) kemampuan belajar mandiri,
    - 5) nilai, motivasi dan sikap.
11. Penilaian kemajuan dan keberhasilan belajar:
  - a. Peraturan mengenai penilaian kemajuan dan penyelesaian studi mahasiswa.
  - b. Strategi dan metode penilaian kemajuan dan keberhasilan mahasiswa.
  - c. Penentuan yudisium (*pernyataan kualitatif dari hasil belajar seorang mahasiswa pada akhir jenjang pendidikan*).
  - d. Penelaahan mengenai kepuasan mahasiswa.
12. Sarana yang tersedia untuk memelihara interaksi dosen–mahasiswa, baik di dalam maupun di luar kampus, dan untuk menciptakan iklim yang mendorong perkembangan dan kegiatan akademik/profesional.
13. Mutu dan kuantitas interaksi kegiatan akademik dosen, mahasiswa dan *civitas academica* lainnya.
14. Rancangan menyeluruh untuk mengembangkan suasana akademik yang kondusif untuk pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
15. Keikutsertaan *civitas academica* dalam kegiatan akademik (seminar, simposium, diskusi, eksibisi) di kampus.
16. Pengembangan kepribadian ilmiah.
17. Hasil pembelajaran:
  - a. Kompetensi yang dicapai dibandingkan dengan yang diharapkan.

- b. Kesesuaian kompetensi yang dicapai dengan tuntutan dan kebutuhan pemanfaat lulusan.
  - c. Data tentang kemajuan, keberhasilan, dan kurun waktu penyelesaian studi mahasiswa (termasuk IPK dan yudisium lulusan).
  - d. Kepuasan lulusan.
18. Kepuasan pemanfaat lulusan dan keberlanjutan penyerapan lulusan.
19. Produk program studi berupa model-model, karya inovatif, hak paten, hasil pengembangan prosedur kerja, produk fisik sebagai hasil penelitian.

*Sumber informasi*, antara lain: Statuta, Renstra, laporan tahunan, buku pedoman pengembangan kurikulum, hasil studi pelacakan, statuta, Renstra, kebijakan pimpinan, kebijakan-kebijakan mengenai pembelajaran, pedoman evaluasi hasil pembelajaran, pedoman pembelajaran, hasil pengamatan, laporan tahunan, peraturan akademik yang berlaku, laporan wisuda tahunan/tengah tahunan, transkrip hasil belajar para lulusan, direktori lulusan program studi, hasil studi pelacakan, peraturan perundang-undangan yang terkait.

#### **Komponen F. Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, dan Sistem Informasi**

1. Sistem alokasi dana.
2. Pengelolaan dan akuntabilitas penggunaan dana.
3. Keberlanjutan pengadaan dan pemanfaatannya.
4. Pengelolaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana.
5. Ketersediaan dan kualitas gedung, ruang kuliah, laboratorium, perpustakaan, dll.
6. Fasilitas komputer dan pendukung pembelajaran dan penelitian.
7. Kesesuaian dan kecukupan sarana dan prasarana.
8. Keberlanjutan pengadaan, pemeliharaan dan pemanfaatannya.
9. Rancangan pengembangan sistem informasi.
10. Kecukupan dan kesesuaian sumber daya, sarana dan prasarana pendukung untuk pemberdayaan sistem informasi.
11. Efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sistem informasi
12. Keberadaan dan pemanfaatan *on-campus connectivity devices (intranet)*.
13. Keberadaan dan pemanfaatan *global connectivity devices (internet)*.

*Sumber informasi*, antara lain: Statuta, Renstra, laporan tahunan, laporan keuangan tahunan, rencana pengembangan lembaga, peraturan perundang-undangan terkait.

#### **Komponen G. Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama**

1. Kualitas, produktivitas, relevansi sasaran, dan efisiensi pemanfaatan dana penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
2. Agenda, keberlanjutan, diseminasi hasil penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
3. Kegiatan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat bersama dosen dan mahasiswa.
4. Banyak dan kualitas kegiatan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa.
5. Hubungan antara pengajaran, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
6. Banyak dan kualitas kegiatan penelitian dan publikasi dosen.
7. Hubungan kerjasama dan kemitraan penelitian dengan lembaga dalam dan luar negeri.
8. Kualitas dan kurun waktu penyelesaian tesis (termasuk proses penulisan tesis dan pembimbingannya).
9. Publikasi hasil penelitian, karya inovatif, dan rangkuman tesis.
10. Kerjasama dengan instansi yang relevan.
11. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama.

12. Hasil kerjasama yang saling menguntungkan.
13. Kepuasan pihak-pihak yang bekerjasama

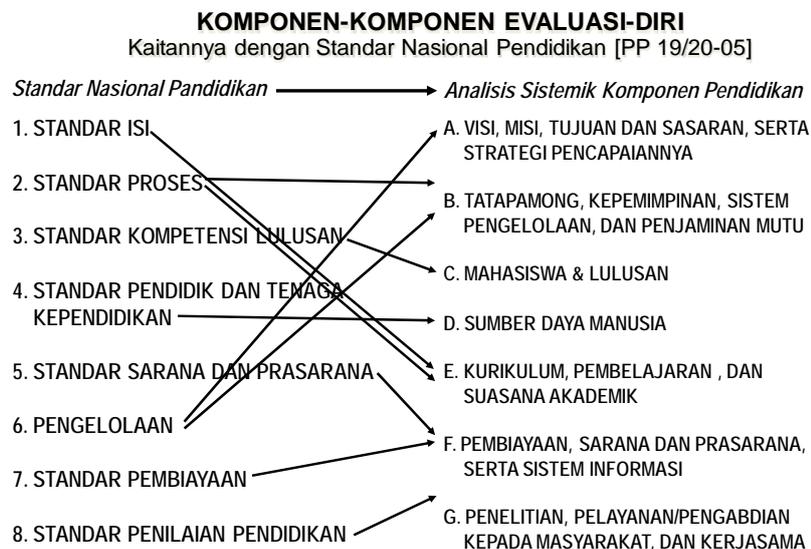
*Sumber informasi*, antara lain: Statuta, Renstra, rancangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, daftar tugas pembimbingan mahasiswa, catatan mengenai penyelesaian tesis, daftar tesis, naskah MoU kerjasama, peraturan perundang-undangan terkait.

## B. Penentuan komponen evaluasi-diri dikaitkan dengan kebijakan mutakhir.

Pada tahun 2005 telah diberlakukan beberapa peraturan perundang-undangan yang secara langsung atau tidak langsung terkait dengan rincian komponen evaluasi-diri itu, yaitu Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Kebijakan yang secara langsung mempengaruhi sistem evaluasi-diri adalah Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, khususnya Bab II, Pasal 2 yang berbunyi sebagai berikut.

- (1) Lingkup Standar Nasional Pendidikan meliputi:
  - a. standar isi;
  - b. standar proses;
  - c. standar kompetensi lulusan;
  - d. standar pendidik dan tenaga kependidikan;
  - e. standar sarana dan prasarana;
  - f. standar pengelolaan;
  - g. standar pembiayaan; dan
  - h. standar penilaian pendidikan.
- (2) Untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan dilakukan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi.
- (3) Standar Nasional Pendidikan disempurnakan secara terencana, terarah, dan berkelanjutan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global.

Jika hasil analisis sistemik tentang komponen-komponen evaluasi-diri diamati dari segi Pasal 2, ayat 1 dari Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 di atas, maka dapat diperhadapkan kedua analisis itu seperti berikut.



Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa komponen evaluasi-diri yang dihasilkan dari analisis secara sistemik itu merupakan rincian dari standar nasional pendidikan, yaitu sebagai berikut.

**KOMPONEN-KOMPONEN EVALUASI-DIRI**  
Rincian Standar Nasional Pendidikan [PP 19/2005]

<i>Standar Nasional Pendidikan</i>	<i>Analisis Sistemik Komponen Pendidikan</i>
STANDAR ISI	KURIKULUM
STANDAR PROSES	TATAPAMONG ( <i>Governance</i> ) SISTEM PEMBELAJARAN SUASANA AKADEMIK
STANDAR KOMPETENSI LULUSAN	MAHASISWA DAN LULUSAN
STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	SUMBER DAYA MANUSIA
STANDAR SARANA DAN PRASARANA	SARANA DAN PRASARANA
STANDAR PENGELOLAAN	VISI, MISI, SASARAN, DAN TUJUAN SISTEM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI SISTEM PENJAMINAN MUTU
STANDAR PEMBIAYAAN	PEMBIAYAAN
STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN	PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

2

#### IV. PROSEDUR EVALUASI-DIRI

Evaluasi-diri dilakukan melalui prosedur yang ditata dalam tahap-tahap berikut: persiapan dan perencanaan, penataan organisasi, pelaksanaan, pemanfaatan pakar sejawat, dan tindak lanjut. Setiap tahap itu dirinci sebagai berikut.

##### A. Persiapan dan perencanaan

Tahap ini mencakup kegiatan:

- a. Pembentukan tim inti.
- b. Motivasi staf.
- c. Penentuan fokus dan sasaran sesuai dengan agenda dan masalah yang dihadapi lembaga.
- d. Penentuan luas dan kedalaman evaluasi.
- e. Penataan sumber-sumber data dan informasi yang digunakan.
- f. Pembagian tugas tim inti.
- g. Penentuan jadwal kegiatan.
- h. Penentuan pihak-pihak yang akan dilibatkan.

##### B. Penataan organisasi kerja

Tahap ini mencakup penentuan tugas dan peran setiap pihak yang terlibat, pemilihan dan pelatihan tenaga pelaksana, pembentukan tim kerja, termasuk perumusan deskripsi tugas, dan penataan koordinasi dan komunikasi

##### C. Pelaksanaan evaluasi-diri

Tahap ini mencakup:

- a. Pemetaan sasaran evaluasi.
- b. Penelaahan masukan, lingkungan, program, proses dan keluaran.
- c. Pengkajian baku mutu eksternal (BAN-PT, organisasi profesi, dsb.).
- d. Pengumpulan fakta dan opini.
- e. Pembahasan hasil evaluasi-diri dengan berbagai pihak terkait.
- f. Penyusunan dan penyebaran laporan kepada pihak terkait.

- g. Pemanfaatan hasil evaluasi-diri untuk perbaikan dan peningkatan mutu, perencanaan dan pengembangan program, persiapan evaluasi eksternal (akreditasi), dan penjaminan mutu internal.

**D. Pemanfaatan pakar sejawat**

Jika perlu, program studi/ perguruan tinggi dapat memanfaatkan pakar sejawat sebagai penasehat/pengkaji dari luar untuk penilaian, tetapi *bukan* untuk menyusun laporan. Nama pakar sejawat dicantumkan dalam laporan evaluasi-diri. Pemanfaatan kunjungan tim dari luar untuk mendorong perubahan. Pemanfaatan kerjasama dengan badan-badan eksternal.

**E. Tindak lanjut**

Tahap ini mencakup pemanfaatan hasil evaluasi-diri sebagai rujukan perencanaan. Untuk maksud itu, program studi/ perguruan tinggi harus memperbanyak evaluasi kelembagaan (*institutional evaluation*).

**V. ANALISIS DATA EVALUASI-DIRI**

Data dan informasi yang diperoleh dalam rangka evaluasi-diri perlu diolah dan dianalisis, yang dapat dilakukan melalui berbagai pendekatan. Pendekatan yang digunakan dalam evaluasi-diri untuk akreditasi program studi/ perguruan tinggi yang dilaksanakan oleh BAN-PT adalah Analisis Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan Ancaman (*SWOT analysis*), yaitu analisis antarkomponen dengan memanfaatkan deskripsi SWOT setiap komponen, untuk merumuskan strategi pemecahan masalah, serta pengembangan dan atau perbaikan mutu program studi/ perguruan tinggi secara berkelanjutan.

**Langkah-langkah Pelaksanaan Analisis SWOT**

Analisis SWOT dilakukan melalui langkah-langkah seperti berikut.

- Langkah 1: Identifikasi kelemahan dan ancaman yang paling mendesak untuk diatasi secara umum pada semua komponen.
- Langkah 2: Identifikasi kekuatan dan peluang yang diperkirakan cocok untuk mengatasi kelemahan dan ancaman yang telah diidentifikasi lebih dahulu pada Langkah 1.
- Langkah 3: Masukkan butir-butir hasil identifikasi (Langkah 1 dan Langkah 2) ke dalam Pola Analisis SWOT seperti berikut.

**DESKRIPSI KKPA [SWOT]**

<b>KEKUATAN (S)</b>	<b>KELEMAHAN (W)</b>
<b>PELUANG (O)</b>	<b>ANCAMAN (T)</b>

**Gambar 3. Pola/Template Analisis SWOT**

Pada waktu mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dalam program studi/ perguruan tinggi perlu diingat bahwa *kekuatan* dan *kelemahan* merupakan **faktor internal** yang perlu diidentifikasi di dalam organisasi, program studi/ perguruan tinggi yang bersangkutan, sedangkan *peluang* dan *ancaman* merupakan **faktor eksternal** yang harus diidentifikasi dalam lingkungan eksternal organisasi, program studi/ perguruan tinggi yang bersangkutan. Lingkungan eksternal suatu program studi dapat berupa: pemerintah, masyarakat luas, industri, lulusan SLTA, pasar kerja, *stakeholder* internal dan eksternal, dan pesaing.

Langkah ini dapat dilakukan secara keseluruhan, atau jika terlalu banyak, dapat dipilah menjadi analisis SWOT untuk komponen masukan, proses, dan keluaran.

**Masukan** termasuk mahasiswa, sumberdaya manusia, kurikulum, pembiayaan, sarana dan prasarana. (Kalau perlu visi, misi, sasaran, dan tujuan dijadikan masukan lingkungan).

**Proses** termasuk tatapamong, kepemimpinan, pengelolaan program, proses pembelajaran, suasana akademik, sistem informasi, penjaminan mutu, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.

**Keluaran** termasuk lulusan dan keluaran lainnya yang mencakup skripsi, model-model, publikasi, hasil pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.

Langkah 4: Rumuskan strategi atau strategi-strategi yang direkomendasikan untuk menangani kelemahan dan ancaman, termasuk pemecahan masalah, perbaikan, dan pengembangan program secara berkelanjutan. Analisis untuk pengembangan strategi pemecahan masalah dan perbaikan/pengembangan program itu digambarkan pada Gambar 4.

Internal	<b>Kekuatan (S)</b>	<b>Kelemahan (W)</b>
Eksternal	<b>Kekuatan/Peluang Memilih keuntungan</b>	<b>Kelemahan/Peluang Memanfaatkan peluang</b>
<b>Peluang (O)</b>	<b>Strategi Pemecahan Masalah, Perbaikan &amp; Pengembangan</b>	
<b>Ancaman (T)</b>	<b>Mengerahkan kekuatan Kekuatan/Ancaman</b>	<b>Mengendalikan ancaman Kelemahan/Ancaman</b>

**Gambar 4. Analisis SWOT untuk Pengembangan Strategi**

Langkah 5: Tentukan prioritas penanganan kelemahan dan ancaman itu, dan susunkah suatu rencana tindakan untuk melaksanakan program penanganan.

Hasil analisis SWOT dimanfaatkan untuk menyusun strategi pemecahan masalah, serta pengembangan dan atau perbaikan mutu program secara berkelanjutan. Jika kekuatan lebih besar dari kelemahan, dan peluang lebih baik dari ancaman, maka strategi pengembangan sebaiknya diarahkan kepada perluasan/pengembangan program, sedangkan jika kekuatan lebih kecil dari kelemahan, dan peluang lebih kecil dari ancaman, maka seyogianya strategi

pengembangan lebih ditekankan kepada upaya konsolidasi ke dalam, melakukan penataan organisasi secara internal dengan memanfaatkan kekuatan dan peluang yang ada, dan mereduksi kelemahan di dalam dan ancaman dari luar. Analisis itu dapat digambarkan sebagai berikut.

**Gambar 5. Analisis SWOT dan Prioritas Strategi Pengembangan**

**ANALISIS KKPA [SWOT]**

Faktor Internal Faktor Eksternal	<b>Kekuatan [S]</b>	<b>Kelemahan [W]</b>
<b>Peluang [O]</b>	<b>Strategi SO</b> ----- Gunakan "S" untuk memanfaatkan "O" <b>Perluasan</b>	<b>Strategi WO</b> ----- Menghilangkan "W" dan memanfaatkan "O"
<b>Ancaman [T]</b>	<b>Konsolidasi</b> <b>Strategi ST</b> ----- Gunakan "S" untuk Menghindarkan "T"	
		<b>Strategi WT</b> ----- Minimalkan "W" untuk Menghindarkan "T"

**VI. LAPORAN HASIL EVALUASI-DIRI**

**A. Makna Laporan Hasil Evaluasi-diri**

Laporan hasil evaluasi-diri adalah **deskripsi, analisis, dan refleksi** mengenai keadaan, kinerja, dan perangkat pendidikan suatu program studi/ perguruan tinggi, sebagai hasil kajian dan asesmen yang mendalam dan bersifat **internal**. Laporan itu disusun secara komprehensif, lengkap, sistematis, dan mudah difahami, sehingga siapa pun yang membaca, mengkaji dan memanfaatkan laporan itu dapat memahami seperti apa yang dimaksudkan oleh penyusunnya. Laporan itu digunakan, terutama oleh program studi/ perguruan tinggi yang bersangkutan untuk berbagai maksud seperti dikemukakan pada awal naskah ini, antara lain untuk *memutakhirkan pangkalan data program studi/ perguruan tinggi dalam bentuk profil yang komprehensif, perencanaan dan perbaikan program studi secara sinambung, penjaminan mutu internal program studi/ perguruan tinggi, dan untuk mempersiapkan evaluasi eksternal atau akreditasi.*

Memperhatikan penggunaan laporan evaluasi-diri seperti itu, maka isi laporan hasil evaluasi-diri mungkin lebih luas dan lebih lengkap dibandingkan dengan informasi yang dikemas dalam borang dan atau portofolio akreditasi. Untuk kelengkapan rujukan bagi borang atau portofolio yang disampaikan kepada BAN-PT, maka laporan hasil evaluasi-diri itu disiapkan oleh program studi/ perguruan tinggi pada saat asesmen lapang atau kunjungan pakar sejawat di tempat program studi/ perguruan tinggi, yang digunakan sebagai bahan rujukan utama dalam mengkaji keadaan, kinerja dan perangkat pendidikan program studi/ perguruan tinggi yang bersangkutan.

Laporan evaluasi-diri diawali oleh suatu *rangkuman eksekutif*, yang merupakan singkatan isi laporan lengkap evaluasi-diri, dan dimaksudkan untuk memberikan gambaran *menyeluruh, jelas dan singkat*, sehingga pembaca laporan dapat menangkap apa yang dilaporkan, tanpa membaca keseluruhan laporan lengkap.

## **B. Format Laporan Hasil Evaluasi-diri**

Sebenarnya, tidak ada format baku mengenai laporan hasil evaluasi-diri itu. Namun demikian, untuk memudahkan pengkajian dan asesmen terhadap laporan evaluasi-diri dalam rangka akreditasi oleh BAN-PT, maka *dianjurkan* bahwa laporan hasil evaluasi-diri itu disusun dengan format dan sistematika yang mencakup materi sebagai berikut.

JUDUL LAPORAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

RANGKUMAN EKSEKUTIF

SUSUNAN TIM PENYUSUN DAN DESKRIPSI TUGASNYA

### **I. DESKRIPSI SWOT SETIAP KOMPONEN**

- A. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran.
- B. Tatapamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, Penjaminan Mutu, dan Sistem Informasi.
- C. Mahasiswa dan Lulusan.
- D. Sumber Daya Manusia.
- E. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik.
- F. Pembiayaan, Sarana, dan Prasarana.
- G. Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama.

### **II. ANALISIS SWOT program studi secara keseluruhan, merujuk kepada deskripsi SWOT setiap komponen.**

1. Analisis antarkomponen.
2. Strategi dan pengembangan.

**REFERENSI:** Sumber-sumber utama yang digunakan dalam proses dan pelaporan evaluasi-diri.

**LAMPIRAN:** Format-format yang berisi rangkuman data pendukung.  
Kopi dokumen yang perlu dicantumkan dalam laporan.  
Dokumen lain yang dirasa perlu dilampirkan.

## **C. Perwajahan Laporan**

Perwajahan atau layout laporan, seperti halnya dengan format laporan, tidak ada yang baku. Yang penting dalam hal ini bahwa perwajahan itu konsisten merujuk pada sistem yang digunakan, dan ditulis secara jelas bagi pembaca. Namun demikian, sepanjang berkaitan dengan BAN-PT, maka perwajahan laporan itu mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Kertas A-4
2. Spasi: 1.5
3. Bentuk huruf (*Font*): *Times new Roman* atau *Arial*
4. Ukuran huruf: 12
5. Sistematis
6. Perwajahan dan tata tulis konsisten
7. Bahasa Indonesia yang baik & benar

### **Catatan:**

- Uraian mengenai masing-masing komponen dalam laporan, sedapat mungkin mencakup:
  - Keadaan sekarang.
  - Data pendukung.
  - Deskripsi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman.

- Dalam menyajikan data dan informasi hasil evaluasi-diri dapat digunakan format-format yang telah disediakan oleh BAN-PT, dapat juga digunakan format-format yang telah biasa digunakan oleh program studi/ perguruan tinggi sendiri.
- Data dan informasi yang dihasilkan dalam evaluasi-diri disiapkan pula oleh program studi/ perguruan tinggi sebagai bukti-bukti yang disajikan pada saat asesmen lapang BAN-PT di tempat program studi/ perguruan tinggi dalam rangka verifikasi, validasi, dan pelengkapan data dan informasi yang telah disajikan dalam borang dan atau portofolio yang telah disampaikan kepada BAN-PT.
- Deskripsi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman adalah pernyataan singkat dan jelas mengenai keadaan yang sebenarnya berkenaan dengan setiap komponen evaluasi-diri program studi/ perguruan tinggi.

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

BAMBANG SUDIBYO

Salinan sesuai dengan aslinya.  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,  
Departemen Pendidikan Nasional

Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.  
NIP 19610828 198703 1 003