



**AKREDITASI PROGRAM STUDI
PROGRAM DOKTOR**

**BUKU 3
PANDUAN PENYUSUNAN
LAPORAN EVALUASI DIRI**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN
JAKARTA 2022**

Jl. Daksinapati Barat I No. 4 Rawamangun, Jakarta Timur 13220
Jl. Mayjen Yono Suwoyo Surabaya, Jawa Timur 60213
Website: <https://lamdik.or.id>, Email: sekretariat@lamdik.or.id

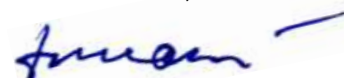
KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas hidayah-Nya Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK) dapat menyelesaikan dokumen Buku 3, yaitu Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri (LED) untuk Program Doktor (S3), yang merupakan bagian dari Instrumen Akreditasi Program Studi (IAPS). IAPS disusun untuk merespons Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) No. 9 Tahun 2020 tentang Kebijakan Pengalihan Akreditasi Program Studi dari BAN-PT ke LAM. Panduan ini dimaksudkan untuk membantu UPPS/PS yang diakreditasi (asesi) agar dapat menyusun LED sesuai dengan yang diharapkan.

Panduan Penyusunan LED ini terdiri atas tiga bagian, yaitu panduan untuk menyusun Profil Unit Pengelola Program Studi (UPPS), Kriteria, dan Analisis Permasalahan dan Pengembangan Program Studi (PS). Profil UPPS berisi tujuh aspek, yaitu (1) identitas; (2) visi, misi, tujuan, dan strategi pencapaiannya (VMTS); (3) dosen; (4) mahasiswa; (5) keuangan; (6) Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI); dan (7) tingkat daya saing UPPS. Kriteria terdiri atas sembilan aspek, yaitu (1) visi, misi, tujuan, dan strategi; (2) tata pamong, tata kelola, dan kerja sama; (3) mahasiswa; (4) sumber daya manusia; (5) keuangan, sarana, dan prasarana; (6) pendidikan; (7) penelitian; (8) pengabdian kepada masyarakat; dan (9) keluaran dan capaian tridarma. Analisis Permasalahan dan Pengembangan PS dibagi menjadi dua kelompok, yaitu (1) evaluasi capaian kinerja PS dan (2) program pengembangan PS.

Setiap Kriteria (Bagian B) dielaborasi menjadi empat aspek, yaitu (1) kebijakan, yang merupakan standar yang ditetapkan, (2) pelaksanaan kebijakan, (3) evaluasi, dan (4) tindak lanjut. Aspek Evaluasi menjawab pertanyaan, seperti “Apakah UPPS dan PS telah mampu mencapai standar yang ditetapkan?”. “Apabila sudah, sebaik atau setinggi apa UPPS dan PS mencapai standar tersebut?”. “Apabila belum, faktor apa yang menyebabkan UPPS dan PS belum mampu mencapai standar tersebut?”. Aspek Tindak Lanjut mengemukakan langkah-langkah yang diambil agar UPPS dan PS mampu mencapai atau melampaui standar yang ditetapkan. Dengan demikian, upaya peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam rangka membangun budaya mutu dapat terwujud.

Jakarta, 09 Februari 2022
Ketua Umum,



Prof. Dr. Muchlas Samani

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	II
BAGIAN A PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI	1
BAGIAN B K R I T E R I A.....	6
KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI (VMTS)	6
KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA	8
KRITERIA 3. MAHASISWA.....	14
KRITERIA 5. KEUANGAN, PRASARANA, DAN SARANA	21
KRITERIA 6. PENDIDIKAN.....	25
KRITERIA 7. PENELITIAN.....	39
KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	42
KRITERIA 9. KELUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA.....	45
BAGIAN C ANALISIS PERMASALAHAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI ..	51
LAMPIRAN.....	52

BAGIAN A

PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

Di bagian ini diisi tujuh aspek profil Unit Pengelola Program Studi (UPPS) yang meliputi (1) identitas, (2) visi, misi, tujuan, dan strategi (VMTS); (3) dosen; (4) mahasiswa; (5) keuangan; (6) sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI); dan (7) tingkat *competitiveness* UPPS. Di bawah ini diberikan penjelasan singkat masing-masing aspek tersebut.

1. Identitas

Di bagian ini diisi dengan (a) nama UPPS, (b) tahun berdiri, (c) nomor surat keputusan (SK), (d) jumlah program studi (PS) program sarjana, program magister, dan program doktor, (e) alamat UPPS, (f) nomor telepon, (g) alamat email UPPS, dan (g) *website* UPPS.

Unit Pengelola Program Studi (UPPS) adalah unit sumber daya di dalam suatu perguruan tinggi (PT) yang menjadi pihak yang bertanggung jawab menyelenggarakan program studi (PS). UPPS dapat berupa PT (Universitas, Institut, Sekolah Tinggi, dan bentuk lain) atau Departemen, Fakultas, Sekolah, atau Pascasarjana.

Program studi (PS) adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi.

Program sarjana adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan pendidikan menengah atau yang sederajat sehingga mampu mengamalkan Ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran ilmiah.

Program magister adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program sarjana atau sederajat sehingga mampu mengamalkan dan mengembangkan Ilmu pengetahuan dan/atau teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.

Program doktor adalah pendidikan akademik yang diperuntukkan bagi lulusan program magister atau sederajat sehingga mampu menemukan, menciptakan, dan/atau memberikan kontribusi kepada pengembangan, serta pengamalan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui penalaran dan penelitian ilmiah.

2. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS)

Bagian ini diisi dengan rumusan (a) visi, (b) misi, dan (c) tujuan UPPS, serta (d) strategi untuk mencapai visi, misi, dan tujuan tersebut.

Visi adalah "cita-cita" besar UPPS yang ingin diwujudkan beberapa tahun ke depan; dan oleh karena itu, visi biasanya diawali dengan kata "menjadi" (*to become*) atau "sebagai" (*as*). Visi dapat dirumuskan dengan atau tanpa menggunakan bingkai waktu (*time frame*) tertentu, seperti "pada tahun ...". Sebagai bagian dari perguruan tinggi (PT), visi UPPS harus selaras dengan visi PT yang menaunginya.

Misi adalah tugas yang harus dikerjakan UPPS dalam upaya mewujudkan visi yang telah dibuat; dan oleh karena itu, perumusannya biasanya diawali dengan kata "menyelenggarakan" atau "melaksanakan". Karena misi pada dasarnya merupakan "mandat" saat mendirikan PT/UPPS, maka substansi misi biasanya meliputi tridharma PT, yaitu menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (PkM).

Tujuan adalah penjabaran misi yang telah dirumuskan, dan merupakan hal yang harus dicapai atau dihasilkan oleh UPPS (dalam kurun waktu tertentu); dan oleh karena itu bersifat lebih spesifik. Perumusan tujuan biasanya dimulai dengan kata "menghasilkan" (*to produce*), seperti "menghasilkan lulusan yang ...", "menghasilkan temuan penelitian yang ...", dan "menghasilkan strategi untuk meningkatkan pemberdayaan masyarakat/untuk memecahkan masalah praktis dalam masyarakat terkait dengan ..."

Strategi adalah tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh UPPS untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Strategi harus tepat (sesuai dengan tujuannya), realistik (sesuai dengan daya dukung yang dimiliki oleh UPPS), jelas (perumusannya mudah dipahami), dan dapat dilaksanakan. Sebagai contoh, apabila UPPS memiliki tujuan untuk "menghasilkan lulusan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, cerdas, dan terampil...", UPPS harus merumuskan strategi yang sesuai dengan tujuan tersebut.

3. Dosen

Bagian ini diisi dengan rasio dosen tetap (DT) terhadap mahasiswa regular secara agregat, yang meliputi mahasiswa program sarjana, program magister, dan program doktor.

Dosen adalah pendidik profesional dan ilmuwan dengan tugas utama mentransformasikan, mengembangkan, dan menyebarkan ilmu pengetahuan, teknologi melalui pendidikan, penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

Dosen tetap (DT) UPPS adalah dosen yang bekerja penuh waktu di UPPS tersebut sebagai satuan administrasi pangkalnya dan tidak sedang menjadi pegawai tetap di satuan administrasi pangkal (UPPS) yang lain. Dengan demikian, dosen dari UPPS lain (meskipun dalam PT yang sama) yang dalam suatu saat mendapatkan tugas mengajar di UPPS tersebut, bukan termasuk DT UPPS.

4. Mahasiswa

Bagian ini diisi dengan (a) jumlah mahasiswa, dan (b) rata-rata indeks prestasi kumulatif (IPK) mahasiswa yang ada di UPPS, yang meliputi mahasiswa program sarjana, program magister, dan program doktor.

Mahasiswa dapat dibedakan menjadi mahasiswa penuh waktu (*full-time students*) dan mahasiswa paruh waktu (*part-time students*). Dalam konteks ini, mahasiswa yang dimaksud adalah mahasiswa penuh waktu, yaitu mahasiswa yang berada di UPPS sejak semester pertama hingga lulus. Mahasiswa paruh waktu dan mahasiswa dari PT lain kemudian mengambil satu semester di UPPS, TIDAK TERMASUK mahasiswa dalam konteks ini.

Indeks Prestasi (IP) adalah skor atau catatan prestasi mahasiswa setelah melakukan proses belajar yang ditempuh mahasiswa selama satu semester. Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) adalah akumulasi akhir dari total seluruh nilai yang diperoleh mahasiswa selama belajar di PS dalam lingkungan UPPS.

5. Keuangan

Bagian ini diisi dengan besar biaya operasional pendidikan per mahasiswa/tahun, biaya penelitian per dosen/tahun, biaya PkM per dosen/tahun, biaya publikasi per dosen/tahun, dan biaya investasi UPPS per tahun.

Biaya operasional pendidikan merupakan dana yang diperoleh/dikelola UPPS untuk melaksanakan kegiatan pendidikan yang mencakup biaya dosen, biaya tenaga kependidikan, biaya bahan operasional pembelajaran, dan biaya operasional tidak langsung.

Biaya operasional penelitian adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperoleh dan dikelola oleh UPPS untuk melaksanakan kegiatan penelitian dosen.

Biaya operasional PKM adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperoleh dan dikelola oleh UPPS untuk melaksanakan kegiatan PKM dosen.

Biaya operasional publikasi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperoleh dan dikelola oleh UPPS untuk membantu pembiayaan publikasi dosen.

Biaya investasi adalah bagian dari biaya pendidikan tinggi yang diperoleh dan dikelola oleh UPPS untuk pengadaan/pengembangan sarana dan prasarana pendidikan, pengembangan dosen, dan tenaga kependidikan pada UPPS..

6. Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Pada bagian ini dikemukakan (a) dokumen SPMI (yaitu dokumen kebijakan, dokumen manual, dokumen standar, dan dokumen formulir), (b) pelaksanaan penjaminan mutu dengan siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian dan Peningkatan (PPEPP), dan (c) pelaksanaan *external benchmarking* penjaminan mutu.

Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) adalah kegiatan sistemik penjaminan mutu pendidikan tinggi oleh setiap perguruan tinggi secara otonom untuk mengendalikan dan meningkatkan penyelenggaraan pendidikan tinggi secara berencana dan berkelanjutan. SPMI dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan (PPEPP) standar pendidikan tinggi.

Penetapan adalah kegiatan penetapan standar untuk standar-standar yang telah ditetapkan oleh Pemerintah dan oleh Perguruan Tinggi. Pelaksanaan adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka pemenuhan standar. Evaluasi adalah kegiatan membandingkan antara luaran pelaksanaan dengan standar. Pengendalian adalah kegiatan analisis penyebab ketidaktercapaian dan/atau penyimpangan pelaksanaan atas standar untuk dilakukan tindakan koreksi/perbaikan. Peningkatan adalah kegiatan perbaikan standar agar lebih tinggi dibandingkan dengan standar yang telah ditetapkan

Dokumen kebijakan adalah dokumen tertulis secara garis besar yang berisi uraian tentang bagaimana suatu PT memahami, merancang, dan mengimplementasikan SPMI PT dalam penyelenggaraan pendidikan tinggi, sehingga terwujud budaya mutu PT tersebut.

Dokumen manual SPMI atau Manual Mutu (*Quality Manual*) adalah dokumen yang berisi petunjuk mengenai cara, langkah, atau prosedur tentang penetapan, pelaksanaan, evaluasi pelaksanaan, pengendalian pelaksanaan, dan peningkatan setiap standar Dikti oleh para pihak pada semua aras di dalam PT.

Dokumen standar SPMI PT atau Standar Mutu (*Quality Standard*) adalah dokumen yang berisi berbagai kriteria, ukuran, patokan, atau spesifikasi yang disebut Standar Pendidikan Tinggi atau Standar Dikti.

Dokumen formulir SPMI PT (*Quality Documents*) adalah dokumen yang berfungsi untuk mencatat atau merekam hal atau informasi tentang pencapaian Standar SPMI Perguruan Tinggi.

7. Tingkat *competitiveness*

Bagian ini diisi dengan tingkat *competitiveness* UPPS di lingkungan Lembaga Pendidikan tenaga kependidikan (LPTK), yang tercermin dari status akreditasi (dari BAN PT) perguruan tinggi tempat UPPS berada: unggul, baik sekali, atau baik.

Daya saing dalam konteks ini adalah konsep komparatif dari kemampuan dan kinerja UPPS dibandingkan dengan UPPS lainnya di Indonesia.

Akreditasi adalah proses evaluasi dan penilaian mutu PT atau PS yang dilakukan oleh suatu tim pakar sejawat (tim asesor) berdasarkan pada kriteria mutu yang telah ditetapkan, atas pengarahannya suatu badan atau lembaga akreditasi mandiri di luar PT atau PS yang bersangkutan; hasil akreditasi merupakan pengakuan bahwa sebuah PT atau PS telah memenuhi kriteria mutu yang telah ditetapkan itu, sehingga layak untuk menyelenggarakan program-programnya. Hasil akreditasi dikelompokkan menjadi tiga: unggul, baik sekali, dan baik.

Seluruh informasi dan data tentang profil UPPS dituangkan dalam bentuk esai naratif dan tabel-tabel sederhana dalam jumlah kata paling banyak 5.000 kata atau 10 halaman.

BAGIAN B

KRITERIA

Bagian ini berisi sembilan kriteria yang meliputi (1) Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi; (2) Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama; (3) Mahasiswa; (4) Sumber Daya Manusia; (5) Keuangan, Prasarana dan Sarana; (6) Pendidikan; (7) Penelitian; (8) Pengabdian kepada Masyarakat; dan (9) Luaran dan Capaian Tridharma.

KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI (VMTS)

1.1 Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan (a) kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan tertinggi perguruan tinggi (Rektor atau Ketua) yang mengatur penyusunan dan penetapan VMTS PT/UPPS dan visi keilmuan PS, dan (b) sosialisasi kebijakan tersebut.

Kebijakan terbagi menjadi dua. Pertama adalah kebijakan nasional pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh Pemerintah (dan Dewan Perwakilan Rakyat), seperti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, dan Kepala Badan. Kedua adalah kebijakan lokal pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi setempat. Kebijakan lokal tersebut dapat berupa *policy* (P), *regulation* (R), *Guidelines* (G), dan *Standard Operating Procedures* (SOP).

Policy adalah kebijakan dasar perguruan tinggi, yang memberikan arah atau Haluan pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan tinggi. Bagi PT berbadan hukum, *policy* dapat dibuat oleh Majelis Wali Amanah (MWA) atau Senat Akademik (SA). Bagi PT BLU dan PT Satuan Kerja, *policy* dibuat oleh Senat Universitas. *Regulation* adalah peraturan yang mengelaborasi *policy*, biasanya dibuat oleh Rektor, Direktur, atau Ketua. *Guidelines* adalah peraturan yang mengelaborasi regulasi, yang biasanya dibuat oleh Lembaga di PT (seperti Lembaga Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat [LPPM], Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan [LPPMP], atau Unit Pelaksana Teknis [UPT]). SOP adalah dokumen yang berisi petunjuk langkah demi langkah tentang proses teknis yang dilakukan anggota organisasi (PT, UPPS, dan PS) dalam melakukan kegiatan. SOP biasanya dibuat oleh Lembaga, Fakultas, dan UPT.

Perguruan tinggi dalam konteks ini meliputi universitas, institute, dan sekolah tinggi. Universitas merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam berbagai rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dan jika memenuhi syarat, universitas dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

Institut merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam sejumlah rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu dan jika memenuhi syarat, institut dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

Sekolah Tinggi merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan dapat menyelenggarakan pendidikan vokasi dalam satu rumpun ilmu pengetahuan dan/atau teknologi tertentu dan jika memenuhi syarat, sekolah tinggi dapat menyelenggarakan pendidikan profesi.

1.2 Pelaksanaan

1.2.1 Rumusan Visi Keilmuan dan Tujuan PS

Pada bagian ini duliskan rumusan (1) visi keilmuan PS dan (2) strategi pencapaian visi keilmuan PS tersebut.

Visi keilmuan PS adalah cita-cita PS dalam mengkaji dan mengembangkan keilmuan tertentu yang menjadi unggulan dan penciri bidang keahlian program studi tersebut untuk merespons perkembangan IPTEKS dan penerapannya dalam kemanfaatan masyarakat demi peningkatan kualitas hidup orang-orang yang ada di dalamnya, baik secara individu maupun secara kolektif. Visi keilmuan berbeda dengan visi kelembagaan UPPS.

1.3 Evaluasi

Pada bagian ini dituliskan hasil evaluasi terhadap (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang penyusunan dan penetapan VMTS PT/UPPS dan visi keilmuan PS, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi atau pelaksanaan kebijakan tersebut

1.4 Tindak Lanjut

Pada bagian ini dikemukakan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang penyusunan dan penetapan VMTS PT/UPPS dan visi keilmuan PS, (b) sosialisasi kebijakan, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA

2.1 Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan (a) kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan tertinggi perguruan tinggi (Rektor atau Ketua) yang mengatur tata pamong, tata kelola, dan kerja sama, dan (b) sosialisasi kebijakan tersebut.

2.2 Pelaksanaan

2.2.1 Tata Pamong

Pada bagian ini diuraikan sistem dan perwujudan *good governance* di UPPS dengan struktur organisasi yang lengkap disertai dengan deskripsi tugas pokok dan fungsi personalia dengan pendidikan yang relevan, serta memenuhi lima pilar: (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil. Dalam bagian ini juga diuraikan pelaksanaan *best practice* terhadap 5 pilar tersebut.

Tata pamong (*governance*) adalah sistem yang dianut PT atau PS yang meliputi struktur organisasi, sistem pengambilan keputusan dan alokasi sumber daya, pola otoritas dan jenjang pertanggungjawaban, hubungan antara satuan kerja dalam PT, termasuk juga tata kelola kegiatan bisnis dan komunitas di luar lingkungan akademik.

Tata pamong yang kredibel berarti bahwa semua keputusan yang diambil dan kegiatan tridharma perguruan tinggi di UPPS didasarkan pada ketentuan yang berlaku, yang tersusun dalam bentuk PRGS.

Tata pamong yang transparan merujuk pada prinsip yang menjamin keterbukaan pengelolaan UPPS yang memungkinkan kemudahan untuk diakses oleh pihak-pihak yang berkompeten.

Tata pamong yang akuntabel berarti tata pamong yang dapat dipertanggungjawabkan, yang antara lain dapat diwujudkan melalui pelaporan secara berkala kepada pihak-pihak yang berwenang di dalam dan di luar kampus.

Tata pamong yang bertanggung jawab adalah tata pamong yang mampu menjamin ketercapaian VMT UPPS.

Tata pamong yang adil adalah tata pamong yang menjamin perlakuan yang proporsional bagi civitas akademika sesuai dengan tugas pokok serta fungsi masing-masing.

2.2.2 Tata Kelola

Pada bagian ini diuraikan sistem dan pelaksanaan tata kelola di UPPS yang menggambarkan adanya (a) perencanaan, (b) pengorganisasian, (c) pemilihan dan penempatan personil, (d) pelaksanaan, (e) pemantauan dan pengawasan, (f) pengendalian, (g) evaluasi, (h) pelaporan, dan (i) tindak lanjut.

Tata kelola merujuk pada kebijakan tertulis dan realisasinya yang memungkinkan UPPS menjalankan pengelolaan yang baik dan efektif. Tata kelola terefleksi dari perencanaan, pengorganisasian, pemilihan dan penempatan personil, pelaksanaan, pemantauan dan pengawasan, pengendalian, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut.

Perencanaan (*planning*) adalah suatu proses menentukan tujuan yang ingin dicapai oleh UPPS di masa depan, menentukan tahapan pencapaian tujuan, dan daya dukung (*man, money, materials*) yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan dapat dikelompokkan menjadi perencanaan jangka pendek (rencana tahunan), jangka menengah (5 tahunan), dan jangka panjang (25 tahunan). Biasanya penyusunan rencana mengacu pada *key performance indicator* (KPI) atau indikator kinerja utama (IKU) yang telah ditentukan oleh PT.

Pengorganisasian (*organizing*) adalah kegiatan mengelola dan mengalokasikan sumber daya yang dimiliki oleh UPPS untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pengorganisasian memiliki fungsi yang penting, yaitu membantu mewujudkan struktur organisasi yang jelas, mendeskripsikan tugas setiap bidang atau bagian dalam struktur organisasi, menentukan wewenang dan tanggung jawab dalam organisasi, dan memperlihatkan antar tugas setiap unit atau bagian.

Pemilihan dan penempatan personil (*staffing*) adalah salah satu fungsi manajemen yang berupa penyusunan personalia di UPPS, mulai dari perencanaan SDM yang sudah tersedia, perekrutan tenaga baru apabila terdapat kekosongan pada divisi tertentu, proses seleksi calon tenaga yang mendaftar, pengenalan staf terhadap UPPS dan kegiatan orientasi, pelaksanaan kerja, sampai dengan evaluasi kinerja yang telah dilakukan. Hal itu dilakukan agar setiap staf memberikan daya guna yang maksimal bagi UPPS.

Pelaksanaan adalah suatu usaha atau kegiatan tertentu yang dilakukan oleh UPPS secara berencana, teratur, dan terarah untuk mewujudkan rencana atau program yang telah

ditentukan. Di antara kegiatan pelaksanaan adalah melakukan pengarahan, bimbingan, komunikasi, dan koordinasi.

Pemantauan adalah kegiatan mengamati perkembangan pelaksanaan rencana kegiatan, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin. Pemantauan dilakukan dengan tujuan untuk memonitor kemajuan kegiatan, mengidentifikasi permasalahan, dan mengambil Tindakan untuk memecahkan permasalahan yang muncul.

Pengendalian adalah pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh personil di UPPS agar rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan perusahaan dapat dicapai. Pengendalian dilakukan agar proses pelaksanaan dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan.

Evaluasi adalah suatu proses untuk mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi untuk menentukan tingkat ketercapaian tujuan UPPS yang telah ditentukan. Tujuan evaluasi adalah untuk meningkatkan kualitas pencapaian tujuan UPPS.

Pelaporan adalah catatan yang memberikan informasi tentang kegiatan tertentu dan hasilnya yang disampaikan ke pihak yang berwenang atau berkaitan dengan kegiatan tersebut. Pelaporan merupakan bentuk pertanggungjawaban mandat kepada pemberi mandat, dalam hal ini adalah PT, dan merupakan bentuk keterbukaan atau transparansi, karena dengan laporan tersebut pihak-pihak yang berkepentingan dapat mengetahui apa yang telah dilakukan oleh UPPS.

Tindak lanjut adalah suatu proses untuk menentukan kecukupan, keefektifan, dan ketepatan waktu dari berbagai tindakan yang dilakukan oleh UPPS terhadap hasil evaluasi yang dilaporkan

2.2.3 Kepemimpinan

Pada bagian ini dijelaskan operasionalisasi dan implementasi kepemimpinan di UPPS, yang meliputi (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, dan (3) kepemimpinan publik, khususnya dalam bidang kependidikan. Sertakan bukti yang lengkap dan valid.

Kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi, mengarahkan, dan memandu pihak tertentu untuk mencapai tujuan.

Kepemimpinan operasional adalah kemampuan pimpinan UPPS dalam menjabarkan visi, misi, dan tujuan UPPS ke dalam program kerja. Kepemimpinan organisasi adalah kemampuan pimpinan mengelola sumber daya yang di UPPS sehingga program kerja dan kegiatan dapat berjalan secara efektif. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan pimpinan UPPS dalam menjalin kerjasama dan perannya di dalam masyarakat.

2.2.4 Kerja Sama

Pada bagian ini dikemukakan (a) data kerja sama dalam bidang tridharma PT di UPPS yang meliputi nama lembaga mitra, tingkat, judul kegiatan kerja sama dan ruang lingkup, manfaat/output, durasi dan waktu dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 2.2.4; (b) dokumen pendukung pelaksanaan kerja sama, (c) evaluasi pelaksanaan kerja sama, dan (d) tindak lanjut hasil evaluasi.

Kerja sama merujuk pada usaha yang dilakukan dengan para pihak secara bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama dan memperoleh hasil yang dapat dinikmati bersama. Kerja sama dapat dilakukan oleh UPPS dengan pihak lain di dalam perguruan tinggi yang sama, dengan pihak lain di luar perguruan tinggi di dalam negeri, dan dengan pihak lain di luar negeri. Kerja sama yang dilakukan oleh UPPS hendaknya memberikan manfaat bagi UPPS dalam pemenuhan tridharma PT, mendukung peningkatan kinerja tridharma dan fasilitas pembelajaran di UPPS, serta memberikan kepuasan kepada para pihak.

Contoh kerja sama dalam bidang pendidikan adalah pertukaran mahasiswa, pertukaran dosen, penyelenggaraan konferensi bersama (*joint conference*). Contoh kerja sama dalam bidang penelitian adalah pelatihan penelitian, penelitian bersama (*joint research*), dan publikasi bersama (*joint publication*). Contoh kerja sama dalam bidang PkM adalah pelatihan PkM, PkM bersama (*joint community service*), dan publikasi bersama (*joint publication*). Kerja sama dalam bidang pengembangan kelembagaan adalah pelatihan akreditasi, pengembangan kualitas sumber daya manusia (SDM), dan pengembangan sarana/prasarana pendidikan.

Dokumen pendukung pelaksanaan kerja sama dapat berupa dokumen perjanjian kerja sama (PKS) dan dokumen laporan pelaksanaan kerja sama, yang juga dapat disertai dengan foto-foto atau video kegiatan kerja sama.

Tabel 2.2.4 Data Kerja Sama

No.	Nama Lembaga Mitra	Tingkat			Nama Program Kerja Sama	Manfaat/Output	Durasi dan Waktu	Bukti/Tautan*
		Internasional	Nasional	Lokal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Bidang Pendidikan								
1.								
2.								
dst								
Jumlah								
Bidang Penelitian								
1.								
2.								
dst								
Jumlah								
Bidang Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)								
1.								
2.								
dst								
Jumlah								
Bidang Pengembangan Kelembagaan: SDM, Sarana/Prasarana, Publikasi, HKI, Paten, Teknologi Pembelajaran, dll.								
1.								
2.								
dst								
Jumlah								

* Contoh: Laporan pelaksanaan kerja sama

2.2.5 Penjaminan Mutu

Pada bagian ini, diuraikan (a) keberadaan unsur pelaksana penjaminan mutu di PS, (b) pelaksanaan penjaminan mutu di PS yang merefleksikan perwujudan dari kebijakan penjaminan mutu yang telah ditetapkan oleh PT dan/atau UPPS, dan (c) bukti pelaksanaan penjaminan mutu di PS.

Unsur pelaksana penjaminan mutu di PS adalah gugus kendali mutu (GKM) atau nama lain yang sejenis. GKM melaksanakan kegiatan penjaminan mutu di tingkat PS, seperti validasi dan verifikasi kurikulum, rencana pembelajaran semester (RPS), pelaksanaan perkuliahan, pelaksanaan pembimbingan skripsi, soal ujian, dan pelaksanaan ujian. Kegiatan tersebut harus didokumentasikan dengan baik, dalam bentuk notulen atau dokumen formulir.

2.3 Evaluasi

Pada bagian ini dituliskan hasil evaluasi terhadap (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, dan kerja sama, (b) sosialisasi kebijakan, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

2.4 Tindak Lanjut

Pada bagian ini dijelaskan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, dan kerja sama, (b) sosialisasi kebijakan, dan (c) implementasi kebijakan tersebut. Tindak lanjut didasarkan pada hasil evaluasi pada Bagian 2.3.

KRITERIA 3. MAHASISWA

3.1 Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru

Pada bagian ini dikemukakan (a) kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan tertinggi perguruan tinggi (Rektor atau Ketua) yang mengatur penerimaan mahasiswa baru, dan (b) sosialisasi kebijakan tersebut.

3.2 Pelaksanaan

3.2.1 Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru

Pada bagian ini dijelaskan kriteria penerimaan mahasiswa yang terkait dengan (a) IPK saat calon mahasiswa lulus dari S2, (b) nilai tes potensi akademik (TPA), (c) nilai bahasa Inggris, (d) nilai tes bidang keilmuan, dan (e) pengalaman penelitian & publikasi dalam bidang pendidikan.

IPK yang dimaksud di sini adalah IPK calon mahasiswa baru pada saat yang bersangkutan selesai menempuh studi di jenjang pendidikan magister (S2).

Nilai TPA dan nilai bahasa Inggris dapat berbentuk sertifikat yang berisi skor tes dari lembaga penyelenggara tes tertentu yang relevan dan kredibel, atau nilai yang dikeluarkan oleh PT/Upps setelah calon mahasiswa tersebut mengikuti kedua jenis tes tersebut.

Nilai tes bidang keilmuan merujuk pada nilai tes tertulis dan/atau tes lisan tentang bidang ilmu yang menjadi kompetensi inti PS. Tes tersebut biasanya diselenggarakan oleh Upps/PS target.

Pengalaman penelitian dan publikasi dalam bidang pendidikan berarti pengalaman saat calon mahasiswa yang bersangkutan menempuh studi di jenjang sarjana dan magister. Pengalaman tersebut terutama yang berkaitan dengan kompetensi inti PS program doktor yang dituju.

3.2.2 Ketersediaan dan Pelaksanaan Pemberian Layanan Bimbingan

Pada bagian ini dikemukakan ketersediaan dan pelaksanaan pemberian layanan bimbingan kepada mahasiswa dalam bentuk (a) bimbingan penulisan proposal penelitian untuk disertasi, (b) bimbingan pelaksanaan penelitian, (c) bimbingan penulisan disertasi, dan (d) bimbingan penulisan artikel untuk publikasi.

Pemberian layanan bimbingan dapat bersifat kelompok dan dapat pula bersifat perorangan. Pemberian layanan bimbingan secara kelompok biasanya dilakukan Ketua PS (kaprodi), dosen

pengampu mata kuliah tertentu, atau Lembaga atau UPT yang relevan, seperti LPPM dan UPT Bahasa. Pemberian layanan bimbingan secara perorangan biasanya dilaksanakan oleh dosen pembimbing disertai. Masing-masing mahasiswa secara perseorangan diberi bimbingan pada saat mahasiswa yang bersangkutan melakukan konsultasi.

3.3 Evaluasi

Pada bagian ini dikemukakan hasil evaluasi terhadap (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru, (b) sosialisasi kebijakan, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

3.4 Tindak Lanjut

Pada bagian ini dijelaskan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru, (b) sosialisasi kebijakan, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan (a) kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan tertinggi perguruan tinggi (Rektor atau Ketua) yang mengatur rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan (tendik) dan (b) sosialisasi kebijakan tersebut.

4.2 Pelaksanaan

4.2.1 Nama, Jabatan, dan Rasio DTPS dengan Mahasiswa

Pada bagian ini dikemukakan (a) nama dan jabatan fungsional DTPS yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi inti PS dan (b) rasio jumlah DTPS dan mahasiswa reguler program doktor di PS dalam Tabel 4.2.1.

Tabel 4.2.1. Nama, Jabatan, dan Rasio DTPS dengan Mahasiswa

No.	Nama Lengkap DTPS*	NIDN/NIDK	Jabatan Fungsional
(1)	(2)	(3)	(6)
1.			
2.			
3.			
dst			

* Sertakan tautan PDDIKTI atau laman resmi

Dosen terdiri atas dosen tetap (DTPS) dan dosen tidak tetap. DTPS adalah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti PS yang diakreditasi dan tidak menjadi dosen tetap pada satuan kerja atau satuan pendidikan lain. Jumlah dosen tetap pada PT paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah seluruh dosen. Jumlah dosen yang ditugaskan untuk menjalankan proses pembelajaran pada setiap PS paling sedikit 5 (lima) orang. Dosen tetap untuk program doktor atau program doktor terapan paling sedikit memiliki 2 (dua) orang profesor. Dosen tetap wajib memiliki keahlian di bidang ilmu yang sesuai dengan disiplin ilmu pada Program Studi.

4.2.2 Kegiatan Mengajar DTSP

Pada bagian ini dikemukakan kegiatan mengajar DTSP yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi inti PS di tahun akademik terakhir (TS), dengan mengikuti format Tabel 4.2.2.

Tabel 4.2.2 Kegiatan Mengajar DTSP

No.	Nama Lengkap Dosen Tetap	Jumlah Kelas	Jumlah sks	Kode Mata Kuliah	Nama Mata Kuliah	Jumlah Pertemuan yang Direncanakan	Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Semester Gasal							
1.							
2.							
3.							
dst							
Jumlah Rata-Rata							
Semester Genap							
1.							
2.							
3.							
dst							
Jumlah Rata-Rata							

4.2.3 Jumlah Bimbingan Tugas Akhir: Skripsi, Tesis, dan Disertasi

Pada bagian ini dikemukakan jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir (skripsi, tesis, dan disertasi) oleh DTSP sebagai pembimbing utama dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 4.2.3.

Tabel 4.2.3 Jumlah Bimbingan Tugas Akhir: Skripsi, Tesis, dan Disertasi

No.	Nama Dosen Pembimbing Disertasi	Banyaknya Mahasiswa Bimbingan								Rata-Rata Jumlah Mahasiswa Bimbingan/Tahun	Rata-Rata Banyaknya Pertemuan*	
		Di PS Sendiri				Di PS Lain						
		TS-2	TS-1	TS	Rata ²	TS-2	TS-1	TS	Rata ²			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1												
2												
3												
dst												
Rata-Rata												

* Sertakan bukti yang relevan

4.2.4 Pengakuan atas Prestasi DTPS

Pada bagian ini dikemukakan prestasi DTPS yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi inti PS dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 4.2.4.

Tabel 4.2.4 Prestasi DTPS

No.	Nama Lengkap Dosen	Prestasi yang Dicapai	Tahun Pencapaian	Tingkat*			Bukti Prestasi**
				Internasional	Nasional	Lokal	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
dst							
Jumlah							

* Beri tanda centhang (√) pada kolom yang sesuai

** Contoh: Sertifikat

Prestasi dosen dapat berupa prestasi sebagai (1) pembicara kunci (*keynote speaker*) atau pembicara utama (*pleanary speaker* atau *invited speaker*) dalam konferensi atau seminar; (2) dosen tamu (*visiting scholar/professor*) di perguruan tinggi unggul di dalam dan di luar negeri; (3) narasumber dalam lokakarya di perguruan tinggi atau lembaga yang kredibel; (4) konsultan atau tenaga ahli di lembaga atau industri; (5) editor atau mitra bestari dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi; dan lain-lain.

4.2.5 Profil Tenaga Kependidikan

Pada bagian ini dikemukakan nama tenaga kependidikan di UPPS, dengan mengikuti format Tabel 4.2.5.

Tabel 4.2.5 Profil Tendik

No.	Nama Lengkap Tenaga Kependidikan	Status Kepegawaian (PNS, Tetap Non-PNS, Kontrak, dll)	Bidang Keahlian (pustakawan, programmer, laboran, teknisi/operator, dan tenaga admin)*	Pendidikan (SLTA, Diploma, S1, S2, S3)	Unit Kerja (PT/UPPS)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
dst					

* Sertakan fotokopi ijazah atau sertifikat kompetensi

Tenaga Kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan tinggi. Tenaga kependidikan memiliki kualifikasi akademik paling rendah lulusan program diploma 3 (tiga) yang dinyatakan dengan ijazah sesuai dengan kualifikasi tugas pokok dan fungsinya, kecuali untuk tenaga administrasi. Tenaga administrasi memiliki kualifikasi akademik paling rendah sekolah menengah atas (SMA) atau yang sederajat. Tenaga Kependidikan yang memerlukan keahlian khusus wajib memiliki sertifikat kompetensi sesuai dengan bidang tugas dan keahliannya.

4.3 Evaluasi

Pada bagian ini dituliskan hasil evaluasi terhadap (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang rekrutmen dosen dan tenaga kependidikan, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

4.4 Tindak Lanjut

Pada bagian ini dijelaskan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

KRITERIA 5. KEUANGAN, PRASARANA, DAN SARANA

5.1 Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan (a) kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan tertinggi perguruan tinggi (Rektor atau Ketua) yang mengatur keuangan dan prasarana/sarana pendidikan, dan (b) sosialisasi kebijakan tersebut.

5.2 Pelaksanaan

5.2.1 Besaran Biaya Operasional

Pada bagian ini dikemukakan jumlah dana yang digunakan oleh PS untuk keperluan kegiatan tridharma dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 5.2.1.

Tabel 5.2.1 Penggunaan Dana

No.	Jenis Penggunaan	Jumlah Dana (dalam jutaan)			
		TS-2	TS-1	TS	Rata-Rata
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(7)
1.	Biaya operasional pendidikan				
2.	Biaya kegiatan penelitian				
3.	Biaya kegiatan pengabdian kepada masyarakat				
4.	Biaya kegiatan publikasi				
6.	Biaya investasi				
	Total				

Keuangan meliputi dana yang diperoleh dan dikelola oleh UPPS dan penggunaan dana tersebut. Dana yang diperoleh dan dikelola oleh UPPS meliputi dana dari perguruan tinggi sendiri, yayasan, kementerian, lembaga tertentu di dalam negeri (DN) dan/atau luar negeri (LN), dan sumber lain. Penggunaan dana meliputi penggunaan dana operasional untuk kegiatan pendidikan (seperti gaji, honorarium, tunjangan, bahan dan

peralatan habis pakai, listrik, air minum, telepon, konsumsi rapat, dan pemeliharaan gedung), penelitian, PkM, publikasi, investasi sumber daya manusia (SDM), dan investasi prasarana dan sarana pendidikan.

Dana penelitian adalah dana yang digunakan untuk kegiatan penelitian DTSP yang bidang keahliannya relevan dengan bidang PS dalam tiga tahun terakhir, yang bersumber dari berbagai skema, seperti kementerian, PT sendiri (penerimaan negara bukan pajak atau PNBP), kerja sama dengan pihak lain (Pemerintah Daerah, swasta, lembaga dalam dan luar negeri), atau mandiri. Dana penelitian tidak termasuk dana yang digunakan untuk penyelesaian tugas akhir (tesis dan disertasi) yang merupakan bagian dari penyelesaian studi lanjut.

Dana PkM adalah dana yang digunakan untuk kegiatan PkM DTSP yang bidang keahliannya relevan dengan bidang PS dalam tiga tahun terakhir, yang bersumber dari berbagai skema, seperti kementerian, PT sendiri (PNBP), kerja sama dengan pihak lain (Pemerintah Daerah, swasta, lembaga dalam dan luar negeri), atau mandiri.

5.2.2 Prasarana dan Sarana Pendidikan

Pada bagian ini dikemukakan data prasarana pendidikan yang dapat diakses dan dipergunakan oleh mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan tridarma PT, dengan mengikuti format Tabel 5.2.2.a.

Tabel 5.2.2.a Data Prasarana Pendidikan

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Luas (m ²)	Kepemilikan*		Kondisi		Penggunaan (Jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
dst								

* Beri tanda centang (√) pada kolom yang sesuai: SD = Milik Sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

Prasarana pendidikan adalah fasilitas pendidikan/pembelajaran yang bersifat tetap atau stabil, seperti lahan, ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium/studio/bengkel kerja/unit produksi, tempat berolahraga; ruang untuk berkesenian, ruang unit kegiatan mahasiswa, ruang pimpinan PT, ruang dosen, ruang tata usaha, dan fasilitas umum.

Pada bagian ini dikemukakan data sarana pendidikan yang dapat diakses dan dipergunakan oleh mahasiswa untuk melaksanakan kegiatan tridarma PT, dengan mengikuti format Tabel 5.2.2.b.

Tabel 5.2.2.b Data Sarana Pendidikan

No.	Jenis Sarana	Jumlah Unit	Kualitas*	Kondisi**		Unit Pengelola (PS, UPPS, PT)
				Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
3.						
dst						

* Diisi: sangat baik, baik, kurang baik, atau tidak baik

** Diisi dengan tanda centang (√) pada kolom yang sesuai

Sarana pendidikan adalah fasilitas yang dapat dibawa atau dipindahkan dari satu tempat ke tempat lain (*portable*), seperti perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, referensi, piranti teknologi informasi dan komunikasi, instrumentasi eksperimen, sarana olahraga, sarana berkesenian, sarana fasilitas umum, bahan habis pakai, dan sarana pemeliharaan/keselamatan/keamanan.

5.3 Evaluasi

Pada bagian ini dituliskan hasil evaluasi terhadap (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang keuangan, sarana, dan prasarana pendidikan, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

5.4 Tindak Lanjut

Pada bagian ini dijelaskan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang keuangan, prasarana, dan sarana pendidikan, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

KRITERIA 6. PENDIDIKAN

6.1 Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan (a) kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan tertinggi perguruan tinggi (Rektor atau Ketua) yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, dan (b) sosialisasi kebijakan tersebut.

6.2 Pelaksanaan

6.2.1 Kurikulum PS

Pada bagian ini dikemukakan dokumen kurikulum PS yang memuat paling sedikit aspek-aspek sebagai berikut: (1) identitas PS, (2) evaluasi kurikulum dan *tracer study*, (3) landasan pengembangan kurikulum, (4) rumusan visi, misi, tujuan, dan strategi, (5) rumusan profil lulusan, (6) rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL), (7) penetapan bahan kajian, (8) pembentukan mata kuliah dan besaran sks, (9) struktur mata kuliah, (10) rencana pembelajaran semester (RPS), (11) rencana implementasi hak belajar maksimum 3 semester di luar PS, dan (12) manajemen dan mekanisme pelaksanaan kurikulum.

Kurikulum pendidikan tinggi merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan ajar serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum yang baik adalah kurikulum yang lengkap (memuat semua unsur kurikulum), koheren (terdapat jalinan fungsional antar unsur), mutakhir (sesuai dengan perkembangan jaman dan perkembangan IPTEKS), mengembangkan pembelajaran mandiri, dan menunjukkan ciri khas PS.

Standar kompetensi lulusan (CPL) merupakan kriteria minimal tentang kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang dinyatakan dalam rumusan capaian Pembelajaran lulusan.

Sikap merupakan perilaku benar dan berbudaya sebagai hasil dari internalisasi dan aktualisasi nilai dan norma yang tercermin dalam kehidupan spiritual dan sosial melalui proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran.

Pengetahuan merupakan penguasaan konsep, teori, metode, dan/atau falsafah bidang ilmu tertentu secara sistematis yang diperoleh melalui penalaran dalam proses pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau PkM yang terkait pembelajaran.

Keterampilan merupakan kemampuan melakukan unjuk kerja dengan menggunakan konsep, teori, metode, bahan, dan/atau instrumen, yang diperoleh melalui pembelajaran, pengalaman kerja mahasiswa, penelitian dan/atau pengabdian kepada masyarakat yang terkait dengan pembelajaran. Keterampilan dibagi menjadi dua, yaitu keterampilan umum dan keterampilan khusus. Keterampilan umum adalah kemampuan kerja umum yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan dalam rangka menjamin kesetaraan kemampuan lulusan sesuai dengan tingkat program dan jenis pendidikan tinggi. Keterampilan khusus adalah kemampuan kerja khusus yang wajib dimiliki oleh setiap lulusan sesuai dengan bidang keilmuan PS.

6.2.2 Daftar Mata Kuliah

Tuliskan daftar mata kuliah beserta karakteristiknya (kode mata kuliah, jenis mata kuliah, bobot mata kuliah, dan unit penyelenggara), kesesuaiannya dengan CPL, dan ketersediaan perangkat pembelajaran, dengan mengikuti format Tabel 6.2.2.

Tabel 6.2.2 Mata Kuliah, CPL, dan RPS

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Jenis Mata Kuliah*			Jumlah sks	Unit Penyelenggara*			Kesesuaian dengan CPL*	Ketersediaan RPS*
			Teori	Praktikum	Praktik		PT	UPPS	PS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Semester 1											
1.											
2.											
3.											
dst											
Semester 2											
1.											
2.											
3.											
dst											
Semester 3											
1.											
2.											
3.											
dst											
Total sks											

* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai dengan menambahkan persentase ketercapaian

6.2.3 Pelaksanaan Pembelajaran

Pada bagian ini dijelaskan bagaimana PS memastikan bahwa pembelajaran yang dilakukan oleh DTSPS (a) sesuai dengan RPS yang telah disusun; (b) memiliki sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa; dan (c) mendukung pencapaian CPL.

Pembelajaran adalah proses interaksi mahasiswa dengan dosen dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar tertentu, baik yang direncanakan maupun tidak direncanakan, dengan menggunakan metode pembelajaran yang efektif sesuai dengan karakteristik mata kuliah untuk mencapai kemampuan tertentu yang ditetapkan dalam mata kuliah dalam rangkaian pemenuhan capaian pembelajaran lulusan. Metode pembelajaran yang dimaksud dapat berupa diskusi kelompok, simulasi, studi kasus, pembelajaran kolaboratif, pembelajaran kooperatif, pembelajaran berbasis proyek, pembelajaran berbasis masalah, atau metode pembelajaran lain, yang dapat secara efektif memfasilitasi pemenuhan capaian pembelajaran lulusan.

Pelaksanaan pembelajaran hendaknya sesuai dengan Rencana Pembelajaran Semester (RPS), atau istilah lain, adalah dokumen perencanaan pembelajaran yang disusun sebagai panduan bagi mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan perkuliahan selama satu semester untuk mencapai capaian pembelajaran yang telah ditetapkan. Dokumen RPS paling sedikit memuat 9 unsur sebagai berikut: (1) nama Program Studi, nama dan kode mata kuliah, semester, Satuan Kredit Semester, nama Dosen pengampu; (2) capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah; (3) kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap Pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan; (4) bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai; (5) metode Pembelajaran; (6) waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap Pembelajaran; (7) pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester; (8) kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan (9) daftar referensi yang digunakan.

Di samping itu, pembelajaran yang baik adalah pembelajaran yang memenuhi karakteristik interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada mahasiswa.

1. Pembelajaran interaktif adalah pembelajaran yang mengutamakan proses interaksi dua arah antara mahasiswa dan dosen.

2. Pembelajaran holistik adalah pembelajaran yang mendorong terbentuknya pola pikir yang komprehensif dan luas dengan menginternalisasi keunggulan dan kearifan lokal maupun nasional.
3. Pembelajaran integratif adalah pembelajaran yang dilaksanakan secara terpadu untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan secara keseluruhan dalam satu kesatuan program melalui pendekatan antardisiplin dan multidisiplin.
4. Pembelajaran saintifik pembelajaran yang mengutamakan pendekatan ilmiah sehingga tercipta lingkungan akademik yang berdasarkan sistem nilai, norma, dan kaidah ilmu pengetahuan serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan kebangsaan.
5. Pembelajaran kontekstual adalah pembelajaran yang yang disesuaikan dengan tuntutan kemampuan menyelesaikan masalah dalam ranah keahliannya.
6. Pembelajaran tematik adalah pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik keilmuan Program Studi dan dikaitkan dengan permasalahan nyata melalui pendekatan transdisiplin.
7. Pembelajaran efektif adalah pembelajaran yang berhasil guna dengan mementingkan internalisasi materi secara baik dan benar dalam kurun waktu yang optimum.
8. Pembelajaran kolaboratif adalah pembelajaran yang melibatkan interaksi antar individu pembelajar untuk menghasilkan kapitalisasi sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
9. Pembelajaran yang berpusat pada mahasiswa adalah pembelajaran yang mengutamakan pengembangan kreativitas, kapasitas, kepribadian, dan kebutuhan mahasiswa, serta mengembangkan kemandirian dalam mencari dan menemukan pengetahuan.

6.2.4 Integrasi Hasil Penelitian dan PkM dalam Pembelajaran

Dalam bagian ini dikemukakan judul penelitian atau PkM, nama dosen, nama mata kuliah, dan bentuk integrasi hasil penelitian dan/atau PkM dalam pembelajaran, dengan mengikuti format Tabel 6.2.4

Tabel 6.2.4 Integrasi Hasil Penelitian dan PkM dalam Proses Pembelajaran

No.	Judul Penelitian atau PKM	Nama Dosen	Nama Mata Kuliah	Bentuk Integrasi*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
dst				

* Contoh: sebagai referensi atau materi pembelajaran

Pembelajaran diharapkan mengintegrasikan hasil penelitian dan/atau PkM, baik hasil penelitian/PkM sendiri maupun bersama mahasiswa. Integrasi hasil penelitian/PkM dapat dilihat antara lain dari digunakannya artikel hasil penelitian/PkM, buku ajar, dan modul sebagai referensi dan materi ajar.

6.2.5 Sistem dan Pelaksanaan Pemantauan Kegiatan Pembelajaran

Dalam bagian ini dijelaskan bagaimana UPPS dan/atau PT (a) membangun sistem yang handal dan teruji untuk memantau pelaksanaan pembelajaran, (b) mengimplementasikan sistem tersebut secara konsisten, (c) menyampaikan hasil pemantauan tersebut kepada pihak yang berkepentingan, dan (d) melakukan tindak lanjut.

Untuk menjamin agar kegiatan pembelajaran berjalan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan, UPPS dan/atau PT perlu memiliki sistem pemantauan yang handal, dan dilaksanakan secara periodik dan konsisten, dengan melibatkan gugus kendali mutu PS. Hasil pemantauan ditindaklanjuti dan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

6.2.6 Penilaian Pembelajaran

Dalam bagian ini dijelaskan bagaimana PS/DTPS (a) melaksanakan penilaian pembelajaran, terutama ujian tengah semester (UTS) dan ujian akhir semester (UIAS), (b) menggunakan beragam teknik penilaian yang relevan, dan (c) mengakomodasi banding dari mahasiswa.

Penilaian adalah kegiatan mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi tentang pengetahuan, keterampilan, dan sikap mahasiswa untuk menentukan sejauh mana mereka dapat mencapai tujuan pembelajaran atau CPL. Penilaian dalam pengertian adalah penilaian sumatif (*summative assessment*). Untuk keperluan ini dosen dapat menggunakan teknik

pengukuran (*measurement*), seperti pemberian tes, dan teknik non-pengukuran (*non-measurement*), seperti pengamatan, wawancara, unjuk kerja, dan portofolio. Untuk memperoleh gambaran yang lebih utuh tentang kompetensi peserta didik, guru disarankan menerapkan *authentic assessment*, sesuai dengan tujuan pembelajaran dan karakteristik mata pelajaran

Prinsip penilaian mencakup prinsip edukatif, otentik, objektif, akuntabel, dan transparan yang dilakukan secara terintegrasi. Prinsip otentik merupakan penilaian yang berorientasi pada proses belajar yang berkesinambungan dan hasil belajar yang mencerminkan kemampuan mahasiswa pada saat proses pembelajaran berlangsung. Prinsip objektif merupakan penilaian yang didasarkan pada standar yang disepakati antara Dosen dan mahasiswa serta bebas dari pengaruh subjektivitas penilai dan yang dinilai. Prinsip akuntabel merupakan penilaian yang dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan kriteria yang jelas, disepakati pada awal kuliah, dan dipahami oleh mahasiswa. Prinsip transparan merupakan penilaian yang prosedur dan hasil penilaiannya dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.

6.2.7 Pembimbingan Disertasi

Pada bagian ini dikemukakan pelaksanaan pembimbingan disertasi yang dilakukan oleh dosen pembimbing kepada mahasiswa yang dibimbingnya, dengan mengikuti format Tabel 6.2.7

Tabel 6.2.7 Proses Pembimbingan Disertasi

No. (1)	Aspek Pembimbingan (2)	Deskripsi (3)
1.	Topik yang dibahas dalam pembimbingan	
2.	Tujuan dilaksanakannya pembimbingan	
3.	Pelaksanaan pembimbingan (tempat, waktu, moda, cara, dll)	
4.	Masalah yang muncul dalam pembimbingan dan upaya mengatasinya	
5.	Manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan	

Pembimbingan disertasi adalah pembimbingan yang diberikan oleh dosen pembimbing disertasi kepada mahasiswa yang dibimbingnya, baik secara tatap muka, virtual, maupun bauran, yang terdokumentasi dengan baik. Beban kerja dosen sebagai pembimbing utama dalam penelitian terstruktur dalam rangka penyusunan skripsi, tesis, dan disertasi secara agregat paling banyak 10 (sepuluh) mahasiswa per tahun.

6.2.8 Tahapan Penyelesaian Disertasi

Pada bagian ini dijelaskan bagaimana UPPS/PS (a) melaksanakan tahapan penyelesaian disertasi (ujian seminar proposal penelitian, ujian seminar hasil penelitian, ujian kelayakan naskah disertasi, dan ujian disertasi), (b) mengikuti SOP secara konsisten, (c) mengikuti waktu yang terjadwal, dan (d) menggunakan sistem informasi akademik yang dimilikinya.

Penyelesaian disertasi paling tidak meliputi empat tahap, yaitu ujian seminar proposal penelitian, ujian seminar hasil penelitian, ujian kelayakan naskah disertasi, dan ujian disertasi. Beberapa PT menambahkan ujian “seminar kemajuan penelitian” sebelum ujian seminar hasil penelitian. Di sejumlah PT ujian disertasi dilakukan dua kali, yaitu ujian tahap 1 (ujian tertutup) dan ujian tahap 2 (ujian terbuka atau promosi). Di beberapa PT, ujian terbuka tidak dilakukan apabila mahasiswa yang bersangkutan memiliki artikel yang dipublikasikan di jurnal internasional terindeks (seperti scopus dengan kualifikasi tertentu).

SOP dalam konteks ini berarti bahwa dalam mengikuti tahapan penyelesaian disertasi, pihak-pihak terkait (mahasiswa, dosen pembimbing, pengelola PS, dan tenaga administrasi) harus mengikuti ketentuan dan prosedur tertentu yang telah ditetapkan oleh UPPS/PS. Sebagai contoh, untuk dapat mengikuti ujian seminar hasil penelitian, mahasiswa harus telah memiliki artikel yang sudah dipublikasikan dalam jurnal internasional yang kredibel. Contoh lain, semua berkas ujian harus disampaikan ke semua penguji paling lambat satu minggu sebelum pelaksanaan ujian.

Mengikuti waktu yang telah dijadwalkan berarti bahwa untuk mahasiswa harus menaati jadwal waktu yang ditetapkan pada saat mengikuti tahapan penyelesaian disertasi tertentu. Sebagai contoh, apabila dalam ujian kelayakan naskah disertasi ditetapkan bahwa mahasiswa diberi waktu untuk perbaikan paling lama tiga bulan sebelum melangkah ke ujian disertasi, maka mahasiswa harus menaati ketentuan tersebut, dan pembimbing/pengelola PS harus mengawalinya.

Menggunakan sistem informasi akademik berarti bahwa pelaksanaan semua tahapan penyelesaian disertasi direkam dan didokumentasikan dengan memanfaatkan sistem informasi yang dimiliki oleh PT/UPPS.

6.2.9 Kualitas Penguji Disertasi

Pada bagian ini dijelaskan bagaimana UPPS/PS memastikan bahwa (a) anggota tim penguji disertasi memiliki keahlian yang relevan dengan topik disertasi, dan (b) penguji luar (*external examiner*) berasal dari PT yang memiliki status akreditasi yang minimal Sangat Baik.

Pada bagian ini dituliskan nama mahasiswa yang diuji dan nama penguji eksternal dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 6.2.9.

Tabel 6.2.9 Daftar Penguji Disertasi Eksternal

No.	Nama Mahasiswa yang Diuji	Nama Lengkap dan Gelar Penguji Eksternal	Nama PT Penguji Eksternal	Peringkat Akreditasi PT Penguji Eksternal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
Dst.				

Untuk menjamin kualitas dan objektivitas hasil ujian disertasi, dipersyaratkan bahwa anggota tim penguji memiliki kepakaran yang relevan dengan topik disertasi yang diujikan. Di samping itu, salah satu anggota tim penguji harus berasal dari PT lain (*external examiner*). Diharapkan bahwa penguji luar berasal dari PT yang memiliki status terakreditasi Sangat Baik dari BAN PT.

6.2.10 Kualitas Disertasi

Pada bagian ini dijelaskan bagaimana UPPS/PS memastikan bahwa disertasi: (a) relevan dengan visi keilmuan PS; (b) memiliki kebaruan, (c) memiliki kedalaman dan keluasan kajian, (d) memiliki kontribusi terhadap pemecahan permasalahan pendidikan, dan (e) mutakhir.

Pada Bagian ini dituliskan judul disertasi mahasiswa dalam 3 tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 6.2.10.

Tabel 6.2.10 Kualitas Disertasi

No	Nama Mahasiswa	Judul Disertasi	Relevansi		Kebaruan		Kedalaman		Kontribusi		Kemutakhiran	
			Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1												
2												
3												
dst												

Disertasi yang berkualitas memiliki sejumlah karakteristik, seperti relevan dengan visi keilmuan PS, memiliki kebaruan, memiliki kedalaman dan keluasan kajian, memiliki kontribusi terhadap pemecahan permasalahan pendidikan, dan mutakhir.

Visi keilmuan memberikan arah dan menjadi kerangka kerja (*framework*) bagi pengembangan PS. Oleh karena itu, topik dan substansi disertasi yang ditulis oleh mahasiswa harus relevan dengan visi keilmuan PS tersebut. Sebagai contoh, apabila visi keilmuan PS adalah “Menjadi pusat pengembangan pendidikan bahasa Inggris yang berlandaskan pada teori pembelajaran sosiokognitif, pendidikan bahasa kritis, dan pemerolehan bahasa kedua serta teori linguistik semiotika sosial, multimodal, dan wacana kritis”, maka disertasi yang ditulis oleh mahasiswa juga menggunakan salah satu teori pembelajaran dan/atau teori linguistik tersebut.

Disertasi yang memiliki kebaruan adalah disertasi yang dalam beberapa hal berbeda (memiliki gap) dari disertasi-disertasi serupa sebelumnya. Gap dan kebaruan (*novelty*) tersebut dihasilkan dari review terhadap sejumlah hasil penelitian yang relevan sebelumnya, baik dari dalam maupun luar negeri. Gap penelitian dapat berupa gap substantif (*substantive gap*), gap teoretis (*theoretical gap*), gap metodologis (*methodological gap*), dan lain-lainnya.

Disertasi yang memiliki kedalaman dan keluasan kajian setidaknya tercermin dari (a) penggunaan dan pengelaborasi teori yang mencakup *summarizing* (level terendah), *analyzing*, *evaluating*, dan *synthesizing* (level tertinggi); (b) penyajian hasil penelitian yang lengkap dan rinci dengan menggunakan bentuk presentasi yang variatif, seperti teks, tabel, gambar, dan diagram; (c) pembahasan hasil penelitian yang menunjukkan positioning peneliti yang jelas, apakah hasil penelitian yang dilakukan oleh mahasiswa mendukung, memodifikasi, atau men-challenge hasil penelitian sebelumnya.; dan (d) penggunaan referensi yang banyak (di atas 150 buah).

Disertasi yang memiliki kontribusi dalam konteks ini adalah disertasi yang memberikan sumbangsih terhadap pemecahan masalah pendidikan atau peningkatan kualitas pendidikan, baik yang berkaitan dengan perencanaan (kurikulum, silabus, RPS, dan lain-lain), implementasi (metode mengajar, materi ajar, media pembelajaran, dan lain-lain), penilaian (alat penilaian, teknik penilaian, pengembangan instrumen, dan lain-lain), maupun pengembangan (refleksi, evaluasi program, dan lain-lain).

Disertasi yang mutakhir adalah disertasi yang mengkaji topik-topik hangat yang sedang menjadi wacana, perbincangan, atau kontroversi di kalangan peneliti dan pakar, terutama dalam bidang pendidikan. Disertasi yang mutakhir juga tercermin dari penggunaan rancangan penelitian yang *up todate*, yang biasanya bersifat *hybrid*, seperti *mixed method research*, *narrative case study*, dan *ethnographic case study*. Di samping itu, disertasi yang mutakhir menggunakan referensi yang baru (5 sd 10 tahun terakhir), kecuali untuk *grand theory*.

6.2.11 Kegiatan Akademik di luar Kelas

Pada bagian ini dikemukakan kegiatan akademik di luar kelas (seperti konferensi, seminar, kuliah umum, dan pelatihan) dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 6.2.11

Tabel 6.2.11 Kegiatan Akademik di luar Kelas

No.	Nama Kegiatan	Tema/Topik Kegiatan	Tempat Kegiatan	Waktu Kegiatan	Bukti Kegiatan*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst					

* Contoh: Laporan pelaksanaan kegiatan

Bagian ini cukup jelas.

6.2.12 Kehadiran Dosen Tamu/Pakar

Pada bagian ini dikemukakan nama dosen tamu atau tenaga ahli, nama lembaga, kepakaran/bidang keahlian, waktu kegiatan, dan bukti kegiatan, dengan mengikuti format Tabel 6.2.12.

Tabel 6.2.12 Dosen Tamu dan Tenaga Ahli

No.	Nama dan Gelar Lengkap Dosen Tamu/Tenaga Ahli	Nama Lembaga	Bidang Kepakaran	Waktu Kegiatan	Bukti Kegiatan*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst					

* Contoh: Laporan pelaksanaan kegiatan

Bidang kepakaran adalah ruang lingkup keahlian, keterampilan, sikap, dan tindak tanduk seorang peneliti atau pakar yang mencerminkan tugas, fungsi, kewajiban, hak, tanggung jawab, dan kompetensinya. Pemilihan bidang kepakaran didasarkan pada latar belakang pendidikan, minat, tugas, fungsi, dan tempat bekerja. Contoh bidang kepakaran dapat dilihat, misalnya, dalam Peraturan Kepala Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia Nomor 1 TAHUN 2016, tanggal 10 Februari 2016, tentang Pedoman Pemilihan Bidang Kepakaran Peneliti.

6.2.13 Pengukuran Kepuasan Mahasiswa

Kemukakan pelaksanaan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap layanan yang diberikan oleh UPPS/PS, dengan mengikuti format Tabel 6.2.13.

Tabel 6.2.13 Kepuasan Mahasiswa

No.	Aspek Pengukuran Kepuasan	Layanan Bimbingan Akademik*	Layanan Administrasi Akademik*
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menggunakan instrumen kepuasan yang valid dan mudah digunakan		
2	Dilaksanakan di setiap akhir semester dan datanya terekam secara lengkap		
3	Hasilnya dianalisis dengan metode yang tepat dan bermanfaat untuk pengambilan keputusan		
4	Dilakukan review terhadap hasil pelaksanaan pengukuran kepuasan		
5	Ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu pengajaran		
6	Hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses pihak-pihak yang berkepentingan		

*Beri tanda centang (√) pada sel yang sesuai.

Kepuasan mahasiswa adalah tingkat perasaan mahasiswa setelah membandingkan antara apa yang mereka harapkan dan apa yang mereka temui atau terima. Kepuasan mahasiswa difokuskan pada dua hal, yaitu layanan bimbingan akademik dan layanan administrasi akademik. Pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap dua objek tersebut dilihat dari enam aspek sebagai berikut: (1) menggunakan instrumen kepuasan yang sahih dan mudah digunakan, (2) dilaksanakan di setiap akhir semester dan datanya terekam secara lengkap, (3) hasilnya dianalisis dengan metode yang tepat dan bermanfaat untuk pengambilan keputusan, (4) dilakukan review terhadap hasil pelaksanaan pengukuran kepuasan, (5) ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu pengajaran, dan (6) hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses pihak-pihak yang berkepentingan.

6.3 Evaluasi

Pada bagian ini diuraikan hasil evaluasi terhadap (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

6.4 Tindak Lanjut

Pada bagian ini dijelaskan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

KRITERIA 7. PENELITIAN

7.1 Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan (a) kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan tertinggi perguruan tinggi (Rektor atau Ketua) yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan penelitian di PT, dan (b) sosialisasi kebijakan tersebut.

Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan/atau pengujian suatu cabang pengetahuan dan teknologi.

Peneliti adalah insan yang memiliki kepakaran yang diakui dalam suatu bidang keilmuan yang bertugas melakukan penelitian dan/atau pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

7.2 Pelaksanaan

7.2.1 Aktivitas, Relevansi, dan Pelibatan Mahasiswa dalam Penelitian

Pada bagian ini dikemukakan aktivitas penelitian DTSP yang relevan dengan kompetensi inti PS dan yang melibatkan mahasiswa dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 7.2.1.

Tabel 7.2.1 Aktivitas, Relevansi, dan Pelibatan Mahasiswa dalam Penelitian

No.	Judul Penelitian	Nama Ketua Tim	Kepakaran Ketua Tim*	Sumber Dana (Luar Negeri, Dalam Negeri, PT Sendiri)	Nama dan Identitas Mahasiswa yang dilibatkan	Topik Penelitian Menjadi Rujukan Disertasi Mahasiswa**
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
TS (20 ...)						
1.						
2.						
3.						
dst						
Jumlah judul penelitian di TS: ...						
TS-1 (20 ...)						
1.						
2.						
3.						
dst						
Jumlah judul penelitian di TS-1: ...						
TS-2 (20 ...)						
1.						
2.						
3.						
dst						
Jumlah judul penelitian di TS-2: ...						
Jumlah total penelitian di PS dalam tiga tahun terakhir:						
Jumlah rata-rata judul penelitian per tahun/dosen:						

* Diisi dengan kepakaran (*expertise*) atau research interest ketua tim peneliti.

**Beri tanda centang (√)

Pelibatan mahasiswa dalam kegiatan penelitian DTPS tidak hanya terbatas pada peran mahasiswa sebagai “pembantu pelaksana” penelitian, melainkan keikutsertaan mereka secara resmi (tercatat dalam dokumen proposal dan laporan penelitian) dalam kegiatan penelitian, seperti

penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data, analisis data, pembuatan laporan penelitian, dan penulisan draf artikel untuk publikasi, yang merupakan luaran penelitian.

7.2.2 Publikasi Hasil Penelitian DTSP

Pada bagian ini dikemukakan jumlah publikasi hasil penelitian DTSP dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 7.2.2.

Tabel 7.2.2 Jumlah Publikasi Hasil Penelitian DTSP

No.	Jenis Publikasi	Jumlah Judul			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Artikel di jurnal nasional ber-ISSN				N-A1 =
2.	Artikel di jurnal nasional terakreditasi Kemdikbud/Ristek-BRIN				N-A2 =
3.	Artikel di jurnal internasional				N-A3 =
4.	Artikel di jurnal internasional bereputasi				N-A4 =
5.	Artikel dalam prosiding seminar lokal/perguruan tinggi				N-B1 =
6.	Artikel dalam prosiding seminar nasional				N-B2 =
7.	Artikel dalam prosiding seminar internasional				N-B3 =

Hasil Penelitian DTSP wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dan/atau dipatenkan, kecuali hasil penelitian yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum. Hasil penelitian DTSP yang diterbitkan dalam jurnal atau prosiding, memperoleh paten, dan/atau dimanfaatkan oleh masyarakat dapat digunakan sebagai sumber belajar.

7.3 Evaluasi

Dalam bagian ini dikemukakan hasil evaluasi terhadap (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

7.4 Tindak Lanjut

Pada bagian ini dijelaskan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

8.1 Kebijakan

Dalam bagian ini dikemukakan (a) kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan tertinggi perguruan tinggi (Rektor atau Ketua) yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dan (b) sosialisasi kebijakan tersebut.

Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) merupakan kegiatan sivitas akademika dalam mengamalkan dan membudayakan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. PkM dilakukan dalam berbagai bentuk kegiatan sesuai dengan budaya akademik, keahlian, dan/atau otonomi keilmuan sivitas akademika serta kondisi sosial budaya masyarakat. Hasil PkM digunakan sebagai proses pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, pengayaan sumber belajar, dan/atau untuk pembelajaran dan pematangan sivitas akademika.

8.2 Pelaksanaan

8.2.1 Aktivitas, Relevansi, dan Pelibatan Mahasiswa dalam Kegiatan PkM

Pada bagian ini dituliskan aktivitas PkM DTPS yang relevan dengan bidang keilmuan PS dan yang melibatkan mahasiswa dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 8.2.1.

Tabel 8.2.1 Aktivitas dan Relevansi, dan Pelibatan Mahasiswa dalam PkM DTPS

No.	Judul PkM	Nama Ketua Tim	Kepakaran Ketua Tim	Sumber Dana (Luar Negeri, Dalam Negeri, PT Sendiri)	Nama dan Identitas Mahasiswa yang dilibatkan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TS (20 ...)					
1.					
2.					
3.					
dst					
Jumlah judul PkM di TS: ...					
TS-1 (20 ...)					
1.					
2.					
3.					
dst					
Jumlah judul PkM di TS-1: ...					
TS-2 (20 ...)					
1.					
2.					
3.					
dst					
Jumlah judul PkM di TS-2: ...					
Jumlah total PkM di PS dalam tiga tahun terakhir:					
Jumlah rata-rata judul PkM per tahun/dosen:					

8.2.2 Publikasi Hasil PkM

Pada bagian ini dikemukakan jumlah publikasi hasil PkM DTSPS dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 8.2.2.

Tabel 8.2.2 Jumlah Publikasi Hasil PkM DTSPS

No.	Jenis Publikasi	Jumlah Judul			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Artikel di jurnal nasional ber-ISSN				N-A1 =
2.	Artikel di jurnal nasional terakreditasi Kemdikbud/Ristek-BRIN				N-A2 =
3.	Artikel di jurnal internasional				N-A3 =
4.	Artikel di jurnal internasional bereputasi				N-A4 =
5.	Artikel dalam prosiding seminar lokal/perguruan tinggi				N-B1 =
6.	Artikel dalam prosiding seminar nasional				N-B2 =
7.	Artikel dalam prosiding seminar internasional				N-B3 =
8.	Tulisan di media massa lokal atau wilayah				N-C1 =
9.	Tulisan di media massa nasional				N-C2 =
10.	Tulisan di media massa internasional				N-C3 =

Hasil PkM DTSPS wajib disebarluaskan dengan cara diseminarkan, dipublikasikan, dan/atau dipatenkan, kecuali hasil PkM yang bersifat rahasia, mengganggu, dan/atau membahayakan kepentingan umum. Hasil PkM DTSPS yang diterbitkan dalam jurnal atau prosiding, memperoleh paten, dan/atau dimanfaatkan oleh masyarakat dapat digunakan sebagai sumber belajar.

8.3 Evaluasi

Pada bagian ini dikemukakan hasil evaluasi terhadap (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang pengelolaan dan penyelenggaraan PkM, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

8.4 Tindak Lanjut

Pada bagian ini dijelaskan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang pengelolaan dan penyelenggaraan PkM, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

KRITERIA 9. KELUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

9.1 Kebijakan

Pada bagian ini dikemukakan (a) kebijakan tertulis dalam bentuk peraturan perundang-undangan (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, dan lain-lain) dan/atau peraturan pimpinan tertinggi perguruan tinggi (Rektor atau Ketua) yang mengatur keluaran dan capaian dharma pendidikan dan (b) sosialisasi kebijakan tersebut.

9.2 Pelaksanaan

9.2.1 IPK Lulusan

Pada bagian ini dikemukakan data jumlah lulusan dan indeks prestasi kumulatif (IPK) lulusan PS dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 9.2.1.

Tabel 9.2.1 IPK Lulusan

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Indeks Prestasi Kumulatif (IPK)		
		Minimum	Rata-Rata	Maksimum
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
TS-2				
TS-1				
TS				
Rata-Rata				

9.2.2 Masa Studi, Kelulusan Tepat Waktu, dan Keberhasilan Studi

Pada bagian ini dikemukakan data tentang masa studi, kelulusan tepat waktu, dan keberhasilan studi mahasiswa, dengan mengikuti format Tabel 9.2.2.

Masa dan beban belajar penyelenggaraan program doktor adalah paling lama 7 (tujuh) tahun akademik setelah menyelesaikan program magister, dengan beban belajar mahasiswa paling sedikit 42 (empat puluh dua) satuan kredit semester (sks). Namun demikian, PT dapat menetapkan masa penyelenggaraan program pendidikan kurang dari batas maksimum.

Tabel 9.2.2. Masa Studi, Kelulusan Tepat Waktu, dan Keberhasilan Studi

Tahun Masuk	Jumlah Mahasiswa Diterima	Jumlah Mahasiswa yang Lulus pada ...							Jumlah Lulusan sd Akhir TS	Rata-Rata Masa Studi
		Akhir TS-6	Akhir TS-5	Akhir TS-4	Akhir TS-3	Akhir TS-2	Akhir TS-1	Akhir TS		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
TS-6										
TS-5										
TS-4										
TS-3										

9.2.3 Pelaksanaan Tracer Study

Pada bagian ini dikemukakan data tentang hasil pelacakan lulusan (*tracer study*) dengan mengikuti format Tabel 9.2.3.

Tabel 9.2.3 Pelaksnaan *Tracer Study*

Nomor	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Terkoordinasi di UPPS*	Dilakukan secara Reguler*	Isi Kuesioner sesuai dengan Dikti*	Untuk Perbaikan Kurikulum*	Untuk Pengembangan Lembaga/PS*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
TS-4							
TS-3							
TS-2							

*Beri tanda centang (√) pada sel yang sesuai.

Tracer study adalah studi pelacakan jejak lulusan/alumni yang dilakukan terhadap alumni 3 tahun setelah lulus dari program doktor. *Tracer study* bertujuan untuk mengetahui *outcome* lulusan dalam dunia kerja. *Outcome* lulusan adalah hasil penilaian pengguna lulusan terhadap kinerja lulusan setelah yang bersangkutan bekerja di tempat kerja. Bagi PT/UPPS/PS, tracer study bermanfaat untuk mengetahui penyebaran lulusan, sebagai bahan evaluasi bagi PT/UPPS/PS terhadap kualitas kinerja lulusan di tempat kerja, dan sebagai informasi mengenai kompetensi yang relevan bagi dunia kerja dalam rangka perbaikan kurikulum PS.

9.2.4 Publikasi Hasil Penelitian Mahasiswa

Pada bagian ini dikemukakan data publikasi hasil penelitian mahasiswa, baik secara mandiri atau Bersama DTSP, dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 9.2.4

Tabel 9.2.4 Publikasi Hasil Penelitian Mahasiswa

No.	Jenis Publikasi	Jumlah Judul			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Artikel di jurnal nasional ber-ISSN				N-A1 =
2.	Artikel di jurnal nasional terakreditasi Kemdikbud/Ristek-BRIN				N-A2 =
3.	Artikel di jurnal internasional				N-A3 =
4.	Artikel di jurnal internasional bereputasi				N-A4 =
5.	Artikel dalam prosiding seminar lokal/perguruan tinggi				N-B1 =
6.	Artikel dalam prosiding seminar nasional				N-B2 =
7.	Artikel dalam prosiding seminar internasional				N-B3 =
8.	Tulisan di media massa lokal atau wilayah				N-C1 =
9.	Tulisan di media massa nasional				N-C2 =
10.	Tulisan di media massa internasional				N-C3 =

9.2.5 Karya Ilmiah Mahasiswa yang Disitasi

Pada bagian ini dituliskan data jumlah sitasi karya ilmiah hasil penelitian mahasiswa, baik secara mandiri atau Bersama DTSP, dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 9.2.5

Tabel 9.2.5 Karya Ilmiah Mahasiswa yang Disitasi

No.	Nama Mahasiswa (dan DTPS)	Judul Karya Ilmiah, Tahun, Nama Jurnal/Prosiding/Buku, Nomor Halaman	Jumlah Sitasi
(1)	(2)	(3)	(4)
1.			
2.			
3.			
dst			
Jumlah			
Rata-Rata			

Sitasi adalah sebagai daftar pustaka dari sejumlah dokumen yang dirujuk atau dikutip oleh sebuah tulisan sehingga setiap daftar pustaka dokumen tersebut dimuat dalam bibliografi dokumen yang mengutip, yang secara khusus mengkaji pengarang dan karya-karya lain. Sitasi memberikan informasi kepada pembaca terkait informasi tentang penulis dari karya ilmiah yang di sitasi, judul karya ilmiah yang disitasi, nama dan lokasi penerbitan, tanggal dan tahun terbitan serta halaman karya ilmiah yang disitasi.

9.2.6 Produk atau Jasa Mahasiswa yang Diadopsi oleh Masyarakat

Pada bagian ini dikemukakan data produk atau jasa hasil penelitian mahasiswa, baik secara mandiri atau Bersama-sama dengan DTPS, dalam 3 tahun terakhir yang diadopsi oleh masyarakat, dengan mengikuti format Table 9.2.6

Tabel 9.2.6 Produk atau Jasa DTPS dan Mahasiswa yang Diadopsi oleh Masyarakat

No.	Nama Mahasiswa (dan DTPS)	Nama Produk/Jasa	Deskripsi Produk/Jasa	Bukti*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
dst				
Jumlah				
Rata-Rata				

*Contoh: Surat keterangan dari pengguna

Produk atau jasa dalam bidang pendidikan yang diadopsi atau dimanfaatkan oleh masyarakat dapat berbentuk model kurikulum, model silabus, model RPS, materi ajar, media pembelajaran, model pembelajaran, model penilaian, instrumen penilaian, dan lain-lain. Masyarakat dalam konteks ini adalah masyarakat pendidikan, baik pada jenjang pendidikan dasar, pendidikan menengah, maupun pendidikan tinggi. Masyarakat dalam hal ini juga mengacu pada masyarakat yang berkecimpung dalam pendidikan non-formal.

9.2.7 Produk atau Jasa Mahasiswa yang Ber-HKI atau Paten

Pada bagian ini dikemukakan data produk atau jasa hasil penelitian mahasiswa, baik secara mandiri atau Bersama-sama dengan DTPS dalam 3 tahun terakhir yang memiliki HKI atau paten, dengan mengikuti format Tabel 9.2.7

Tabel 9.2.7 Produk atau Jasa Mahasiswa yang Ber-HKI atau Paten

No.	Nama Mahasiswa (dan DTPS)	Identitas Produk/Jasa	Tahun	Bukti*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
Dst				
Jumlah				
Rata-Rata				

*Surat penetapan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia atau pihak lain yang berwenang

HKI merupakan kependekan dari Hak Kekayaan Intelektual. HKI merupakan bentuk sistem perlindungan hukum atas karya seseorang, termasuk mahasiswa program doktor. Paten adalah hak eksklusif pencipta atas ciptaan di bidang teknologi selama waktu tertentu untuk melaksanakan sendiri atau memberikan persetujuan kepada pihak lain untuk melaksanakan atau merealisasikan ciptaannya tersebut.

9.3 Evaluasi

Pada bagian ini dikemukakan hasil evaluasi terhadap (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang keluaran dan capaian tridarma PT, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

9.4 Tindak Lanjut

Pada bagian ini dijelaskan tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dalam rangka meningkatkan kualitas (a) keberadaan dan kelengkapan kebijakan tentang keluaran dan capaian tridarma PT, (b) sosialisasi, dan (c) implementasi kebijakan tersebut.

BAGIAN C

ANALISIS PERMASALAHAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI

Bertitik tolak dari hasil deskripsi laporan evaluasi diri di Bagian B (Kriteria), UPPS melakukan evaluasi capaian kinerja secara komprehensif untuk mengidentifikasi kelebihan dan kelemahan PS, mengidentifikasi penyebab kelemahan PS, menyusun strategi pemecahan masalah, dan menyusun program pengembangan PS dalam bidang (1) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (2) mahasiswa; (3) sumber daya manusia; (4) keuangan, sarana dan prasarana; (5) pendidikan; (6) penelitian; (7) pengabdian kepada masyarakat; dan (8) luaran dan capaian tridharma.

C.1 Evaluasi Capaian Kinerja PS

Pada bagian ini diuraikan (a) pelaksanaan evaluasi capaian kinerja PS (yang meliputi beberapa aspek seperti waktu pelaksanaan, mekanisme, dan pihak-pihak yang terlibat); (b) identifikasi kelebihan dan kelemahan PS, (c) identifikasi penyebab kelemahan PS, (d) strategi pemecahan masalah, dan (e) publikasi hasil evaluasi pada laman resmi UPPS/PS.

C.2 Program Pengembangan

Pada bagian ini dikemukakan program pengembangan PS dalam bidang (1) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (2) mahasiswa; (3) sumber daya manusia; (4) keuangan, sarana dan prasarana; (5) pendidikan; (6) penelitian; (7) pengabdian kepada masyarakat; dan (8) luaran dan capaian tridharma. Program pengembangan PS hendaknya (a) tepat, (b) realistis, (c) terukur, dan (d) memiliki tahapan yang jelas.

LAMPIRAN

1. Format Pelaporan

HALAMAN SAMPUL

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

IDENTITAS UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

IDENTITAS PENGISI LAPORAN EVALUASI DIRI

A. PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

B. KRITERIA

Kriteria 1	Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
Kriteria 2	Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama
Kriteria 3	Mahasiswa
Kriteria 4	Sumber Daya Manusia
Kriteria 5	Keuangan, Sarana, dan Prasarana
Kriteria 6	Pendidikan
Kriteria 7	Penelitian
Kriteria 8	Pengabdian Kepada Masyarakat
Kriteria 9	Keluaran dan Capaian Tridharma

C. ANALISIS PERMASALAHAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI

2. Halaman Sampul



**LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM DOKTOR
NAMA PROGRAM STUDI**

PERGURUAN TINGGI
.....

**NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI
TAHUN**

3. Identitas Unit Pengelola Program Studi

Program Studi (PS) :

Jurusan :

Fakultas :

Perguruan Tinggi :

Nomor SK pendirian PS (*) :

Tanggal SK pendirian PS :

Bulan & Tahun Dimulainya
Penyelenggaraan PS :

Nomor SK Izin Operasional (*) :

Tanggal SK Izin Operasional :

Peringkat Akreditasi Terakhir :

Nomor SK BAN-PT :

Alamat PS :


No. Telepon PS :


Homepage dan E-mail PS :


Nomor WA Ketua Tim :


Alamat E-Mail Ketua Tim :


4. Identitas Pengisi Laporan Evaluasi Diri

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian :
Tanda Tangan :


NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian :
Tanda Tangan :


NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian :
Tanda Tangan :


NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian :
Tanda Tangan :


NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian :
Tanda Tangan :


5. Petunjuk Penulisan

1. Struktur laporan mengikuti Format Laporan Evaluasi Diri
2. Ukuran kertas: A4
3. Jenis dan ukuran huruf: Calibri 11 atau Arial 11
4. Spasi: 1
5. Jumlah halaman maksimum 200 halaman, dengan rincian sebagai berikut.

No.	Bagian	Jumlah Halaman
1	Halaman Sampul	Tidak dihitung
2	Kata Pengantar	
3	Identitas Program Studi	
4	Identitas Pengisi Instrumen	
5	Profil Unit Pengelola Program Studi	Maksimal 10 halaman
6	Kriteria	Maksimal 180 halaman
7	Analisis Permasalahan dan Pengembangan Program Studi	Maksimal 10 halaman
Jumlah		Maksimal 200 halaman