

Lampiran Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor 29 Tahun 2023 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pendidikan Jarak Jauh Universitas Terbuka pada Program Sarjana dan Magister Lingkup Kependidikan



**AKREDITASI PROGRAM STUDI  
PROGRAM SARJANA PENDIDIKAN JARAK JAUH  
UNIVERSITAS TERBUKA**

**BUKU 2  
LAPORAN EVALUASI DIRI**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN  
JAKARTA 2023**

Jl. Rawamangun Muka Barat Nomor 19 Jakarta Timur 13220  
Wisata Bukit Mas 2 Nomor F01 Lakarsantri, Surabaya, Jawa Timur 60213  
Website: <https://lamdik.or.id>. Email: sekretariat@lamdik.or.id

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK) dapat menyelesaikan dokumen Laporan Evaluasi Diri (LED) Program Sarjana (S1) untuk Program Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) Universitas Terbuka (UT), yang merupakan bagian dari Instrumen Akreditasi Program Studi (IAPS).

LED merupakan dokumen evaluasi diri yang disusun secara komprehensif sebagai bagian dari pengembangan program studi, yang tidak saja menggambarkan status capaian masing-masing kriteria, tetapi juga memuat analisis atas ketercapaian atau ketidaktercapaian suatu kriteria, dan tindak lanjut berdasarkan hasil analisis ketercapaian atau ketidaktercapaian tersebut. LED ini terdiri atas tiga bagian, yaitu Profil Unit Pengelola Program Studi (UPPS), Kriteria, dan Analisis Permasalahan dan Pengembangan Program Studi (PS). Profil UPPS berisi deskripsi singkat tentang identitas, letak geografis, sejarah pendirian, capaian dalam tiga tahun terakhir, dan proyeksi di masa yang akan datang. Kriteria terdiri atas sembilan buah, 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) luaran dan capaian tridarma. Analisis Permasalahan dan Pengembangan PS dibagi menjadi dua kelompok, yaitu (1) evaluasi capaian kinerja PS, (2) permasalahan dan program pengembangan PS.

Jakarta, 14 Oktober 2023  
Ketua Umum,



Prof. Dr. Muchlas Samani

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
BAGIAN A PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI.....	1
BAGIAN B KRITERIA .....	2
KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI (VMTS).....	2
KRITERIA 2. TATA PAMONG, TATA KELOLA, DAN KERJA SAMA.....	3
KRITERIA 3. MAHASISWA .....	5
KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA .....	7
KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA.....	110
KRITERIA 6. PENDIDIKAN .....	15
KRITERIA 7. PENELITIAN .....	18
KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT .....	19
KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA .....	20
BAGIAN C ANALISIS PERMASALAHAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI .....	24
LAMPIRAN .....	265

## **BAGIAN A**

### **PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI**

Uraikan profil Unit Pengelola Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (UPPS-PJJ) yang berisi deskripsi singkat tentang identitas UPPS-PJJ, letak geografis, sejarah pendirian, capaian dalam tiga tahun terakhir, dan proyeksi di masa yang akan datang. Uraikan profil UPPS-PJJ tersebut dalam bentuk esai naratif dalam jumlah kata paling banyak 3.000 kata.

## **BAGIAN B KRITERIA**

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

#### **1.1 Kebijakan**

Kemukakan ketentuan yang mengatur penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi pencapaian sasaran (VMTSS) perguruan tinggi (PT) dan unit pengelola program studi pendidikan jarak jauh (UPPS-PJJ) yang meliputi *policy, regulation, guidelines*, dan *SOP* (PRGS).

#### **1.2 Rumusan dan Relevansi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (VMTSS) UPPS-PJJ**

Tuliskan rumusan VMTSS PT-PJJ dan VMTSS UPPS-PJJ serta relevansi antara keduanya (VMTSS UPPS-PJJ dan VMTSS PT-UT).

#### **1.3 Sosialisasi dan Pemahaman terhadap VMTSS**

Jelaskan bagaimana mekanisme VMTSS disosialisasikan dan dipahami oleh sivitas akademika (dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) di lingkungan UPPS-PJJ.

#### **1.4 VMTSS UPPS-PJJ sebagai Acuan Kerja**

Jelaskan dan beri contoh bagaimana VMTSS UPPS-PJJ digunakan sebagai acuan dalam penyusunan rencana atau program kerja (seperti Indikator Kinerja Utama [IKU] dan Indikator Kinerja Tambahan [IKT]) semua unit dan sub-unit di lingkungan UPPS-PJJ.

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

### **2.1 Kebijakan**

Kemukakan ketentuan yang mengatur tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu yang meliputi *policy, regulation, guidelines*, dan *SOP* (PRGS).

### **2.2 Tata Pamong**

Uraikan sistem tata pamong dan perwujudan *good governance* di UPPS-PJJ dengan struktur organisasi dan yang lengkap, efektif, dan disertai dengan tugas pokok dan fungsi (tupoksi) masing-masing unsur tata pamong secara jelas, serta bukti keterpenuhan lima pilar: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.

### **2.3 Tata Kelola**

Uraikan sistem dan pelaksanaan tata kelola di UPPS-PJJ yang menggambarkan adanya perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pemilihan dan penempatan staf (*staffing*), pengarahan oleh pimpinan terhadap apa yang perlu dikerjakan oleh staf (*leading*), pengontrolan pimpinan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh staf (*controlling*), evaluasi pimpinan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh staf (*evaluating*), dan tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi (*follow up*).

### **2.4 Realisasi Tata Pamong dan Tata Kelola di Program Studi (PS) PJJ**

Jelaskan dan beri contoh realisasi tata pamong dan tata kelola di PS-PJJ sebagai operasionalisasi prinsip tata pamong dan tata kelola di UPPS-PJJ.

### **2.5 Kepemimpinan**

Jelaskan dengan bukti faktual keefektifan kepemimpinan di UPPS-PJJ yang meliputi kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

### **2.6 Kerja Sama**

Tuliskan data kerja sama dalam bidang tridarma PT di UPPS-PJJ yang meliputi nama lembaga mitra, tingkat, judul dan ruang lingkup, manfaat/output, durasi, dan waktu, serta tautan link bukti dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 2.6.

Tabel 2.6 Data Kerja Sama

No.	Nama Lembaga Mitra	Tingkat*		Judul dan Ruang Lingkup Kerja Sama	Manfaat/Output	Durasi dan Waktu	Bukti**
		Internasional	Nasional atau Lokal				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>Bidang Pendidikan</b>							
1.							
2.							
dst							
<b>Jumlah</b>							
<b>Bidang Penelitian</b>							
1.							
2.							
dst							
<b>Jumlah</b>							
<b>Bidang Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)</b>							
1.							
2.							
dst							
<b>Jumlah</b>							

\*Beri tanda centang (√) pada kolom yang relevan

\*\*Berupa tautan (*link*) dokumen *Memorandum of Understanding* (MOU) atau *Memorandum of Agreement* (MOA) dan Laporan Pelaksanaan Kerja Sama (LPKS).

## 2.7 Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)

Jelaskan realisasi SPMI di UPPS-PJJ yang meliputi 5 (lima) aspek, yaitu (a) kebijakan SPMI, (b) dokumen mutu (kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dan formulir), (c) pelaksanaan SPMI sesuai dengan siklus PPEPP (Penetapan standar, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan), (d) laporan pelaksanaan SPMI, dan (e) *external benchmarking*.

### KRITERIA 3. MAHASISWA

#### 3.1 Kebijakan Penerimaan Mahasiswa Baru

Kemukakan ketentuan yang mengatur penerimaan mahasiswa baru yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS).

#### 3.2 Data Mahasiswa

Tuliskan data mahasiswa PS-PJJ dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 3.2.

Tabel 3.2 Data Mahasiswa

Tahun Akademik	Daya Tampung	Jumlah Pendaftar	Jumlah yang lulus seleksi	Jumlah Mahasiswa Baru	Jumlah Mahasiswa Aktif
(1)		(2)	(3)	(4)	
TS-2					
TS-1					
TS*					
Jumlah					

\*TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian instrumen

#### 3.3 Sebaran Mahasiswa

Data mahasiswa PS-PJJ dalam tiga tahun terakhir (Tabel 3.3.a dan Tabel 3.3.b).

Tabel 3.3.a Sebaran Mahasiswa yang Berdomisili di Dalam Negeri

Tahun Akademik	Jumlah Provinsi	Jumlah Mahasiswa
(1)	(2)	(3)
TS-2		
TS-1		
TS		
Jumlah		

Tabel 3.3.b Sebaran Mahasiswa yang Berdomisili di Luar Negeri

Tahun Akademik	Jumlah Negara	Jumlah Mahasiswa
(1)	(2)	(3)
TS-2		
TS-1		
TS		
Jumlah		



### 3.4 Ketersediaan Program Layanan dan Pembinaan Mahasiswa

Tuliskan tautan bukti ketersediaan program layanan dan pembinaan bantuan belajar, bakat dan minat, penalaran, kesejahteraan, dan keprofesian mahasiswa dalam tiga tahun terakhir pada kolom yang relevan pada Tabel 3.4.

Tabel 3.4 Ketersediaan jenis layanan dan pembinaan bantuan belajar, bakat dan minat, penalaran, kesejahteraan, dan keprofesian mahasiswa

Tahun Akademik	Program Layanan / Pembinaan Bantuan Belajar	Program Layanan/ Pembinaan Bakat dan Minat	Program Layanan / Pembinaan Penalaran	Program Layanan/ Pembinaan Kesejahteraan	Program Layanan / Pembinaan Keprofesian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TS-2					
TS-1					
TS					

### 3.5 Pengukuran Kepuasan Mahasiswa

Tuliskan tautan bukti yang relevan untuk setiap aspek pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap kinerja mengajar tutor, layanan administrasi akademik, prasarana dan sarana pembelajaran di PS-PJJ pada Tabel 3.5.

Tabel 3.5 Kepuasan Mahasiswa

No.	Aspek Pengukuran Kepuasan	Tautan Bukti Kepuasan Mahasiswa terhadap ...		
		Kinerja Mengajar Tutor	Layanan Administrasi Akademik oleh PS-PJJ	Prasarana dan Sarana Pembelajaran di PS-PJJ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Menggunakan instrumen pengukuran kepuasan yang valid dan mudah digunakan.			
2	Dilaksanakan secara periodik dan datanya terekam secara lengkap.			
3	Hasilnya dianalisis dengan metode yang tepat dan bermanfaat untuk pengambilan keputusan.			
4	Ditindaklanjuti untuk perbaikan dan peningkatan mutu pembelajaran.			
5	Hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan.			

#### KRITERIA 4. SUMBER DAYA MANUSIA

##### 4.1 Kebijakan

Kemukakan ketentuan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS).

##### 4.2 Profil Dosen

Tuliskan profil dosen dengan mengikuti Tabel 4.2.

Tabel 4.2 Profil Dosen

No.	Nama Dosen	NIDN/NIDK	Nomor Sertifikat Pendidik	Jabatan Fungsional	Gelar Akademik	Pendidikan S1, S2, S3 dan Asal PT	Bidang Keahlian	Tautan PDDikti
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.								
2.								
3.								
dst								

##### 4.3 Beban Kerja Dosen

Tuliskan kegiatan tridarma PT dan manajemen yang dilakukan dosen di tahun akademik terakhir (TS), dengan mengikuti Tabel 4.3.

Tabel 4.3 Beban Kerja Dosen

No.	Nama Dosen	sks* Pembelajaran pada			sks Penelitian	sks PkM	sks Manajemen		Jumlah sks Beban Kerja
		PS Sendiri (S1 & S2)	PS Lain di PT Sendiri	PT Lain			PT Sendiri	PT Lain	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
3									
Dst									
<b>Jumlah</b>									
<b>Rata-rata</b>									

\*Rata-rata sks di semester gasal dan genap

#### 4.4 Jumlah Bimbingan Pematapan Kemampuan Profesional (PKP)

Tuliskan jumlah mahasiswa di PS yang tugas PKP-nya dibimbing oleh dosen (sebagai **pembimbing utama**) dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 4.4.

Tabel 4.4 Jumlah Bimbingan PKP

No.	Nama Dosen	Jumlah Mahasiswa Bimbingan				
		TS-2	TS-1	TS	Jumlah	Rata-Rata/Tahun
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
3.						
dst						
<b>Jumlah</b>						

#### 4.5 Pengakuan atas Prestasi Dosen

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; (3) narasumber dalam lokakarya di perguruan tinggi atau lembaga; (4) konsultan atau tenaga ahli di lembaga atau industri; (5) editor atau mitra bestari dalam jurnal nasional atau jurnal internasional bereputasi; (6) menjadi juara 1, 2, atau 3 dalam suatu kejuaraan paling rendah di tingkat kabupaten/kota, atau (7) penerima penghargaan dari Pemerintah atau lembaga atau panitia penyelenggara kegiatan.

Tuliskan prestasi dosen dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 4.5.

Tabel 4.5 Prestasi Dosen

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

\* Beri tanda centhang (√) pada kolom yang sesuai

\*\* Tautan dokumen prestasi

#### 4.6 Pengembangan Kompetensi Dosen

Deskripsikan kegiatan pengembangan kompetensi dosen, seperti studi lanjut ke jenjang S3, mengikuti *postdoc*, kursus singkat, magang, pelatihan, sertifikasi, konferensi, seminar, lokakarya, dan kegiatan lain yang relevan dengan tridharma PT yang telah dilakukan oleh dosen dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 4.6.

Tabel 4.6 Pengembangan Kompetensi Dosen

No.	Nama Dosen	Bidang Keahlian	Nama Kegiatan	Tempat Kegiatan	Waktu Kegiatan	Manfaat Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
Dst						

#### 4.7 Profil Penulis/Pengembang Utama Bahan Ajar

Tuliskan profil koordinator penulis/pengembang atau penulis/pengembang utama bahan ajar PS-PJJ dengan mengikuti format Tabel 4.7.

Tabel 4.7 Profil Penulis/pengembang Utama Bahan Ajar

No.	Kualifikasi Akademik	Jumlah Penulis/pengembang Utama Bahan Ajar dengan Jabatan Fungsional			Jumlah Total
		Guru Besar	Lektor Kepala	Lektor	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	S-3				
2	S-2				
Jumlah					

#### 4.8 Profil Penulis/pengembang Utama Alat Penilaian

Tuliskan profil koordinator penulis/pengembang atau penulis/pengembang utama alat penilaian dengan mengikuti format Tabel 4.8.

Tabel 4.8 Profil Penulis/pengembang Alat Penilaian

No.	Kualifikasi Akademik	Jumlah Penulis/pengembang Utama Alat Penilaian dengan Jabatan Fungsional			Jumlah Total
		Guru Besar	Lektor Kepala	Lektor	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	S-3				
2	S-2				
Jumlah					

#### 4.9 Profil Tutor/instruktur

Tuliskan profil tutor/instruktur dengan mengikuti format Tabel 4.9.

Tabel 4.9 Profil Tutor/Instruktur

No.	Kualifikasi Akademik	Jumlah Tutor/Instruktur dengan dengan Jabatan Fungsional				Jumlah Total
		Guru Besar	Lektor Kepala	Lektor	Lainnya*	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	S-3					
2	S-2					
Jumlah						

\*Apabila tutor/instruktur dijabat oleh guru, kolom jabatan fungsional diisikan pada kolom lainnya

#### 4.10 Profil Tenaga Kependidikan

Tuliskan data tentang tenaga kependidikan di UPPS-PJJ, yang terdiri atas pustakawan, tenaga teknis/laboran/analisis, programmer/pranata komputer, tenaga administrasi umum, arsiparis, dan tenaga fungsional lainnya, dengan mengikuti format Tabel 4.10.

Tabel 4.10 Profil Tenaga Kependidikan di UPPS-PJJ

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tendik Berdasarkan Kualifikasi Akademik						Jumlah	Jumlah tendik berdasarkan pada Unit Kerja	
		S3	S2	S1	D4	D3	SMA		Pusat	Daerah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1										
2										
3										
dst.										

#### 4.11 Pengembangan Kompetensi Tenaga Kependidikan

Deskripsikan data kegiatan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan di UPPS/UT Pusat dalam Tiga Tahun Terakhir (Tabel 4.11a) dan di UT Daerah (Tabel 4.11b)

Tabel 4.11a Pengembangan Kompetensi dan Karier Tenaga Kependidikan di UPPS/UT Pusat dalam Tiga Tahun Terakhir

No.	Nama Kegiatan Pengembangan Kompetensi*	Lama Kegiatan (tahun, bulan, hari)	Tempat Kegiatan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pelatihan Manajerial			
2	Pelatihan Akademik			
3	Pelatihan Teknis			
4	Pelatihan Sosiokultural			

Tabel 4.11b Pengembangan Kompetensi dan Karier Tenaga Kependidikan di UT Daerah dalam Tiga Tahun Terakhir

No.	Nama Kegiatan Pengembangan Kompetensi*	Lama Kegiatan (tahun, bulan, hari)	Tempat Kegiatan	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pelatihan Manajerial			
2	Pelatihan Akademik			
3	Pelatihan Teknis			
4	Pelatihan Sosiokultural			

## KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

### 5.1 Kebijakan

Kemukakan ketentuan yang mengatur pengelolaan keuangan, sarana, dan prasarana yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS).

### 5.2 Keuangan

#### 5.2.1 Sistem Pengelolaan Keuangan

Kemukakan strategi UPPS-PJJ dalam pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan PT terkait dengan keuangan, yang mencakup perencanaan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggungjawaban dan pelaporan.

#### 5.2.2 Biaya Operasional Tridharma PT

Tuliskan jumlah dana yang digunakan oleh UPPS-PJJ untuk keperluan kegiatan tridharma PT dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 5.2.2

Tabel 5.2.2 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				

#### 5.2.3 Mekanisme Penetapan Biaya Pendidikan

Uraikan mekanisme penetapan biaya pendidikan atau Uang Kuliah Tunggal (UKT dan biaya lainnya) dan jelaskan pihak-pihak yang berperan dalam penetapan biaya tersebut.

### 5.3 Sarana dan Prasarana di UT Pusat

#### 5.3.1 Sistem Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan

Jelaskan strategi PT-PJJ dalam pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan PT terkait dengan sarana dan prasarana, yang mencakup perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan.

### 5.3.2 Ruang Dosen

Tuliskan data tentang ruang dosen di UT Pusat, dengan mengikuti format Tabel 5.3.2.

Tabel 5.3.2 Data Ruang Dosen

No	Ruang Dosen	Jumlah	Luas(m <sup>2</sup> )	Kelengkapan Fasilitas		Kerapian		Keterawatan	
				Lengkap	Tidak	Rapi	Tidak	Terawat	Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Untuk 1 orang								
2	Untuk 2 orang								
3	Untuk ≥ 3 orang								

### 5.3.3 Infrastruktur Teknologi Informasi dan Teknologi (TIK)

Tuliskan data tentang infrastruktur TIK, seperti diesel, UPS, server (ada ruang khusus ber-AC) utama, server cadangan, kabel fiber optik, kapasitas bandwidth, dan keamanan data, dengan mengikuti format Tabel 5.3.3.

Tabel 5.3.3 Infrastruktur TIK

No	Jenis Infrastruktur TIK	Jumlah	Kepemilikan		Keterawatan	
			Sendiri	Sewa	Terawat	Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
dst						
Jumlah						

### 5.3.4 Kapasitas Learning Management System (LMS)

Uraikan kapasitas LMS yang meliputi jenis dan variasi *content* (teks, gambar, video, dll), kecepatan untuk unggah dan unduh dokumen, kecocokannya dengan berbagai platform dan gawai (PC, HP, laptop, dll), dengan mengikuti format Tabel 5.3.4

### 5.3.5 Fitur LMS

Uraikan fitur LMS yang mencakup beberapa aspek seperti presentasi, tugas, diskusi/forum, penilaian, chat, link dengan sumber belajar luar, presensi, content interaktif, dan lain-lain, dengan mengikuti format Tabel 5.3.5.



### 5.3.6 Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk PJJ

Uraikan SIM untuk PJJ, seperti SIM akademik, keuangan, administrasi, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kepegawaian, kerja sama, dan alumni, dengan mengikuti format Tabel 5.3.6.

Tabel 5.3.6 SIM untuk PJJ

No	Jenis SIM	Kemudahan Penggunaan		Kemudahan Diakses		Kecepatan	
		Mudah	Sulit	Mudah	Sulit	Cepat	Lambat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
dst							

### 5.4 Fasilitas Belajar di UT Daerah

Deskripsikan fasilitas belajar di UT Daerah, seperti ruang rapat, ruang tutorial tatap muka, ruang ujian *online*, ruang konsultasi, perpustakaan digital, ruang baca virtual/modul cetak, dan ruang pelayanan mahasiswa, dengan mengikuti format Tabel 5.4.

Tabel 5.4 Fasilitas Belajar di UT Daerah

No	Jenis Fasilitas Belajar	Jumlah	Luas (m <sup>2</sup> )	Fasilitas		Kepemilikan		Kenyamanan	
				Memadai	Tidak	Sendiri	Sewa	Nyaman	Tidak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1									
2									
dst									

\*Apabila jumlah fasilitas dalam satu butir lebih dari satu, maka luas (kolom 4) fasilitas tersebut diisi dengan luas rata-rata.

## **KRITERIA 6. PENDIDIKAN**

### **6.1 Kebijakan**

Kemukakan ketentuan yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan pendidikan jarak jauh yang meliputi *policy, regulation, guidelines*, dan *SOP* (PRGS).

### **6.2 Kurikulum**

#### **6.2.1 Visi Keilmuan PS-PJJ**

Kemukakan rumusan visi keilmuan PS-PJJ yang memperlihatkan keunikan dan keunggulan PS tersebut.

#### **6.2.2 Keterkaitan antara Visi Keilmuan PS-PJJ dengan Visi UPPS-PJJ**

Jelaskan keterkaitan dan relevansi antara visi keilmuan PS-PJJ dengan visi UPPS-PJJ.

#### **6.2.3 Profil Lulusan**

Uraikan profil lulusan program studi dan deskripsi dari profil tersebut yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya berdasarkan studi pelacakan lulusan dari program studi sejenis tingkat lokal, nasional, regional dan/atau internasional.

#### **6.2.4 Rumusan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)**

Tuliskan rumusan CPL pengetahuan dan keterampilan khusus yang relevan dengan profil lulusan PS-PJJ yang telah ditetapkan.

#### **6.2.5 Daftar Mata Kuliah**

Tuliskan mata kuliah beserta karakteristiknya (kode mata kuliah, jenis mata kuliah, bobot mata kuliah, dan unit penyelenggara) dan kesesuaiannya dengan CPL dengan mengikuti format Tabel 6.2.5.

Tabel 6.2.5 Daftar Mata Kuliah

No.	Kode MK	Nama Mata Kuliah	Jenis Mata Kuliah*			Jumlah sks	Unit Penyelenggara*			Kesesuaian dengn CPL
			Teori	Praktikum	Praktik		PT	UPPS	PS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
<b>Semester 1</b>										
1.										
2.										
3.										
dst										
<b>Semester 2</b>										
1.										
2.										
3.										
dst										
<b>Dan seterusnya</b>										
<b>Total sks</b>										

\* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai

### 6.2.6 Koherensi antara Profil Lulusan, CPL, dan Mata Kuliah

Jelaskan koherensi (keterkaitan fungsional) antara profil lulusan, CPL, dan mata kuliah.

## 6.3 Pembelajaran

### 6.3.1 Pembelajaran Terbimbing/Tutorial

Jelaskan bentuk pelaksanaan pembelajaran terbimbing, yang antara lain berupa tutorial (online, offline, dan webinar), *chatting via forum*, simulasi virtual, dan pembelajaran mandiri, *teleconference*, dan lain-lain. Pembelajaran terbimbing dapat dilakukan secara sinkron dan asinkron dengan pemanfaatan teknologi informasi dan multimedia.

### 6.3.2 Pengendalian Mutu Pembelajaran

Jelaskan sistem pengendalian mutu pembelajaran yang diterapkan di PT-PJJ sehingga mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas, yang meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut.

### 6.3.3 Pembelajaran Praktikum dan Praktek

Jelaskan pelaksanaan pembelajaran praktikum yang mencakup beberapa aspek, seperti tempat praktikum, substansi praktikum, kelengkapan dan kualitas peralatan praktikum, modul/petunjuk pelaksanaan praktikum, pembimbing/supervisor, dan frekuensinya.

## 6.4 Suasana Akademik

### 6.4. Kegiatan Akademik di Luar Perkuliahan

Tuliskan kegiatan akademik di luar perkuliahan, seperti konferensi, seminar, lokakarya, kuliah umum, pelatihan, dan bedah buku, dengan mengikuti format Tabel 6.4.

Tabel 6.4 Kegiatan Akademik di Luar Perkuliahan

No.	Nama Kegiatan	Nama Dosen Pembina	Frekuensi Kegiatan per Semester	Hasil Kegiatan	Bukti Kegiatan*
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
Dst					

\*Contoh: Laporan pelaksanaan kegiatan

## 6.5 Penilaian Pembelajaran

### 6.5.1 Sistem Penilaian Pembelajaran

Jelaskan sistem penilaian pembelajaran yang transparan dan akuntabel yang ditunjukkan oleh adanya metode yang sistematis untuk mengukur CPL, mekanisme pelaksanaan penilaian CPL, dan standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan.

### 6.5.2 Pelaporan Hasil Penilaian Pembelajaran

Jelaskan cara dan bentuk pelaporan hasil penilaian pembelajaran yang transparan dan yang dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa.

### 6.5.3 Fasilitasi Upaya Banding Hasil Penilaian Pembelajaran

Jelaskan mekanisme upaya banding yang dilakukan oleh mahasiswa terhadap hasil penilaian yang diberikan oleh dosen.

## 6.6 Pembimbingan Karya Ilmiah

Jelaskan pembimbingan penulisan karya ilmiah yang dilakukan oleh dosen pembimbing terhadap mahasiswa yang dibimbingnya, dengan mengikuti format Tabel 6.6.

Tabel 6.6 Pembimbingan Karya Ilmiah

No.	Aspek Pembimbingan Karya Ilmiah	Deskripsi
(1)	(2)	(3)
1	Topik yang dibahas dalam pembimbingan	
2	Tujuan dilaksanakannya pembimbingan	

3	Frekuensi pembimbingan offline dan online	
4	Manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan	
5	Pendokumentasian pelaksanaan pembimbingan	

## KRITERIA 7. PENELITIAN

### 7.1 Kebijakan

Kemukakan ketentuan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS).

### 7.2 Peta Jalan Penelitian

Jelaskan *road map* penelitian yang dimiliki oleh PS-PJJ yang merupakan rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu.

### 7.3 Produktivitas Penelitian Dosen

Tuliskan produktivitas dan perolehan dana penelitian dosen dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 7.3.

Tabel 7.3 Produktivitas Penelitian Dosen

No.	Judul Penelitian	Nama Ketua Tim	Sumber Dana	Besar Dana (dalam jutaan)			
				TS-2	TS-1	TS	Rata-Rata
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
dst							
<b>Jumlah</b>							

## KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

### 8.1 Kebijakan

Kemukakan ketentuan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS).

### 8.2 Peta Jalan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

Jelaskan *road map* PkM yang dimiliki oleh PS-PJJ yang merupakan rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan PkM dalam rentang waktu tertentu.

### 8.3 Produktivitas PkM Dosen

Tuliskan produktivitas dan perolehan dana PkM dosen dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 8.3.

Tabel 8.3 Produktivitas PkM Dosen

No.	Judul PkM	Nama Ketua Tim	Sumber Dana	Besar Dana (dalam jutaan)			
				TS-2	TS-1	TS	Rata-Rata
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
3.							
dst							
<b>Jumlah</b>							

## KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN TRIDARMA

### 9.1 Kebijakan

Kemukakan ketentuan yang mengatur luaran (*output*) dan capaian tridarma PT yang meliputi *policy, regulation, guidelines*, dan *SOP (PRGS)*.

### 9.2 IPK Lulusan

Tuliskan data jumlah lulusan dan indeks prestasi kumulatif (IPK) mereka dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 9.2.

Tabel 9.2 IPK Lulusan

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

### 9.3 Prestasi Mahasiswa

Tuliskan data prestasi akademik (seperti menjadi pemenang atau juara 1, 2, 3 dalam lomba karya tulis ilmiah, kegiatan olimpiade ilmiah, debat, pengembangan model, dan lain-lain) dan prestasi non-akademik (seperti bidang olah raga, seni, pramuka, dan kesehatan) dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Table 9.3.

Tabel 9.3 Prestasi Mahasiswa

No.	Nama Mahasiswa	Prestasi yang Dicapai	Tahun Pencapaian	Tingkat*		
				Internasional	Nasional	Lokal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
dst						
<b>Jumlah</b>						

\*Beri tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai.



### 9.4 Tracer Study dan Waktu Tunggu Mendapatkan Pekerjaan Pertama

Tuliskan data tentang hasil pelacakan lulusan (*tracer study*), jumlah lulusan yang terlacak, dan waktu tunggu memperoleh pekerjaan pertama untuk lulusan yang belum bekerja, dengan mengikuti format Tabel 9.4.

Tabel 9.4 *Tracer Study*, Waktu Tunggu Mendapatkan Pekerjaan Pertama

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan Terlacak dengan Waktu Tunggu Mendapatkan Pekerjaan Pertama		
			WT < 6 Bulan	6 ≤ WT ≤ 18 Bulan	WT > 18 Bulan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TS-4					
TS-3					
TS-2					

### 9.5 Tracer Study dan Waktu Tunggu Promosi Jabatan/Pangkat

Tuliskan data tentang hasil pelacakan lulusan (*tracer study*), jumlah lulusan yang terlacak, dan waktu tunggu memperoleh promosi jabatan/pangkat untuk yang sudah bekerja, dengan mengikuti format Tabel 9.5.

Tabel 9.5 *Tracer Study*, Waktu Tunggu Memperoleh Promosi Jabatan/Pangkat

Tahun Lulus	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Terlacak	Jumlah Lulusan Terlacak dengan Waktu Tunggu Promosi Jabatan/Pangkat		
			WT < 6 Bulan	6 ≤ WT ≤ 18 Bulan	WT > 18 Bulan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
TS-4					
TS-3					
TS-2					

### 9.6 Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan

Tuliskan data tentang tingkat kepuasan pengguna terkait dengan tujuh jenis kemampuan yang ditunjukkan oleh lulusan, dengan mengikuti format Tabel 9.6.

Tabel 9.6 Tingkat Kepuasan Pengguna Lulusan

No.	Jenis Kemampuan	Tingkat Kepuasan Pengguna (%)				Rencana Tindak Lanjut oleh PS dan/atau UPPS
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Etika berperilaku					
2	Kinerja yang terkait dengan kompetensi utama					
3	Kemampuan bekerja dalam tim					
4	Kemampuan berkomunikasi					

5	Kemampuan berbahasa Inggris				
6	Kemampuan penggunaan teknologi informasi				
7	Upaya pengembangan diri				

### 9.7 Publikasi Karya Ilmiah Dosen dan/atau Mahasiswa

Tuliskan data publikasi hasil penelitian, PkM, dan/atau pemikiran Dosen dan/atau mahasiswa dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 9.7.

Tabel 9.7 Publikasi Karya Ilmiah Dosen dan/atau 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 berbentuk <i>book chapter</i>				N-C1 =
9.	Tulisan berbentuk buku ber-ISBN				N-C2 =
10.	HKI/paten				N-C3 =

### 9.8 Jumlah Sitasi Karya Ilmiah Dosen dan/atau Mahasiswa

Tuliskan data tentang jumlah sitasi dalam tiga tahun terakhir dari karya ilmiah hasil penelitian, PkM, dan/atau pemikiran dosen dan/atau mahasiswa, dengan mengikuti format Tabel 9.8.

Tabel 9.8 Jumlah Sitasi Karya Ilmiah Dosen dan/atau Mahasiswa

No.	Nama Dosen/Mahasiswa	Judul karya Ilmiah (Artikel, Proceedings, Book Chapter, Buku, dan yang Sejenis)	Jumlah Sitasi
(1)	(2)	(3)	(4)
1.			
2.			
3.			
dst			
<b>Jumlah</b>			

\*)Tidak terbatas pada karya yang terbut tiga tahun terakhir

### 9.9 Produk Dosen dan/atau Mahasiswa yang Dimanfaatkan oleh Masyarakat

Tuliskan data produk hasil penelitian, PkM, dan/atau pemikiran dosen dan/atau Mahasiswa dalam tiga tahun terakhir yang telah dimanfaatkan oleh masyarakat yang meliputi buku, modul, program pembelajaran, media pembelajaran, video tutorial, model pembelajaran, model penilaian, dan simulasi digital, dengan mengikuti format Table 9.9.

Tabel 9.9 Produk Dosen dan/atau Mahasiswa yang Dimanfaatkan oleh Masyarakat

No.	Nama Dosen/Mahasiswa	Nama Produk	Deskripsi Produk	Tautan Bukti Pemanfaatan oleh Masyarakat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				
dst				
<b>Jumlah</b>				

## **BAGIAN C**

### **ANALISIS PERMASALAHAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI**

Bertitik tolak dari hasil deskripsi data kualitatif dan data kuantitatif yang dikemukakan di Bagian B (Kriteria), PS melakukan evaluasi capaian kinerja secara komprehensif untuk mengetahui apakah semua program kerja yang telah direncanakan dapat dicapai. Di samping itu, secara lebih spesifik, PS melakukan analisis dengan cara mengidentifikasi kelebihan dan kelemahannya berdasarkan pada parameter tertentu atau berdasarkan pada posisinya di antara PS-PJJ sejenis di luar PT. Dengan analisis tersebut diharapkan PS dapat mengidentifikasi permasalahan dan tantangan yang dihadapi oleh PS-PJJ. Selanjutnya, PS diharapkan mampu menetapkan sasaran dan strategi pengembangan PS-PJJ yang tepat sesuai dengan kapasitas yang dimilikinya, kebutuhan PS-PJJ, dan perkembangan IPTEKS mutakhir.

#### **C1 Evaluasi Capaian Kinerja PS**

Uraikan pelaksanaan evaluasi capaian kinerja PS-PJJ yang mencakup beberapa aspek, seperti apa yang dimaksud evaluasi capaian kinerja, mengapa evaluasi tersebut dilakukan, siapa yang memiliki kewenangan melakukan evaluasi capaian kinerja, kapan dan di mana evaluasi tersebut diselenggarakan, dan bagaimana evaluasi capaian kinerja tersebut dilaksanakan.

#### **C2 Pengembangan Program Studi**

Uraikan permasalahan yang dihadapi oleh PS-PJJ yang mencakup (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.

Tabel C2. Permasalahan dan Program Pengembangan

<b>No.</b>	<b>Kriteria</b>	<b>Permasalahan</b>	<b>Program Pengembangan</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.			
2.			
3.			
dst			

# 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 STUDI SARJANA  
NAMA PROGRAM STUDI**

**UNIVERSITAS TERBUKA**

.....

**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 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 3 halaman
6	Kriteria	Maksimal 187 halaman
7	Analisis Permasalahan dan Pengembangan Program Studi	Maksimal 10 halaman
<b>Jumlah</b>		<b>Maksimal 200 halaman</b>