

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 MAGISTER 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 Magister (S2) 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 (PS), 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 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 | 8 |
| KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA..... | 11 |
| KRITERIA 6. PENDIDIKAN | 17 |
| KRITERIA 7. PENELITIAN..... | 21 |
| KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 22 |
| KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA..... | 23 |
| BAGIAN C ANALISIS PERMASALAHAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI | 27 |
| LAMPIRAN | 28 |

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 VMTSS UPPS-PJJ dengan VMTSS PT-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 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 (1) perencanaan -- *planning*, (2) pengorganisasian -- *organizing*, (3) pemilihan dan penempatan staf -- *staffing*, (4) pengarahan oleh pimpinan terhadap apa yang perlu dikerjakan oleh staf -- *leading*, (5) pengontrolan pimpinan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh staf -- *controlling*, (6) evaluasi pimpinan terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh staf -- *evaluating*, dan (7) 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) |
| Bidang Pendidikan | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |
| Bidang Penelitian | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |
| Bidang Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

*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 implementasi SPMI di UPPS-PJJ, yang meliputi 4 (empat) aspek, yaitu kebijakan yang mengatur SPMI, dokumen SPMI (kebijakan mutu, standar mutu, manual mutu, dan formulir), pelaksanaan SPMI sesuai dengan siklus Penetapan Standar, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP), dan laporan pelaksanaan SPMI.

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. Kriteria Penerimaan Mahasiswa Baru

Jelaskan kriteria penerimaan mahasiswa baru yang terkait dengan (a) IPK saat calon mahasiswa lulus dari S1, (b) nilai tes potensi akademik (TPA), (c) nilai bahasa Inggris, (d) nilai tes bidang keilmuan, dan (e) status akreditasi S1 asal mahasiswa.

3.3 Data Mahasiswa

Tuliskan data mahasiswa PS-PJJ dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 3.3.

Tabel 3.3 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

3.4 Ketersediaan Program Layanan dan Pembinaan Mahasiswa

Tuliskan tautan bukti ketersediaan program layanan administrasi akademik, pelatihan aplikasi pembelajaran, layanan kesejahteraan, dan pendampingan penulisan artikel dalam tiga tahun terakhir pada kolom yang relevan pada Tabel 3.4.

Tabel 3.4 Tautan Bukti Ketersediaan Jenis Program Layanan Administrasi Akademik, Pelatihan Aplikasi Pembelajaran, Layanan Kesejahteraan, dan Pendampingan Penulisan Artikel

| Tahun Akademik | Tautan Bukti Ketersediaan Jenis Program Layanan | | | |
|----------------|---|----------------------------------|---------------------------------|----------------|
| | Administrasi Akademik* | Pelatihan Aplikasi Pembelajaran* | Pendampingan penulisan Artikel* | Kesejahteraan* |
| (1) | (2) | (4) | (5) | (6) |
| TS-2 | | | | |
| TS-1 | | | | |
| TS | | | | |

*Tuliskan tautan bukti program layanan yang relevan

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 Lengkap Dosen | NIDN/NIDK | 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 | | | | | | | | |

* Tuliskan nomor sertifikat pendidik

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, dan S3) | PS Lain di PT Sendiri | PT Lain | | | PT Sendiri | PT Lain | |
| | | | | | | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| Ds t | | | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | | | |
| Rata-rata | | | | | | | | | |

*Rata-rata sks di semester gasal dan genap

4.4 Jumlah Bimbingan Tesis

Tuliskan jumlah mahasiswa di PS-PJJ yang tesis-nya dibimbing oleh dosen dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 4.4.

Tabel 4.4 Jumlah Bimbingan Tesis

| 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 | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | |
| Rata-Rata | | | | | | |

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) mejadi 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 PS 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 | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

* Beri tanda centang (√) pada kolom yang sesuai

** Tautan dokumen prestasi

4.6 Pengembangan Kompetensi Dosen

Tuliskan kegiatan pengembangan kompetensi dosen PS, seperti mengikuti *postdoc*, kursus singkat, magang, pelatihan, sertifikasi, konferensi, seminar, lokakarya, dan lain-lain yang relevan dengan tridarma 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 | | | | | | |

*Diisi paling banyak 3 kegiatan untuk setiap dosen

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

| Kualifikasi Akademik | Jumlah Penulis/Pengembang Bahan Ajar dengan Jabatan Fungsional | | | Jumlah Total |
|----------------------|--|---------------|--------|--------------|
| | Guru Besar | Lektor Kepala | Lektor | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| S-3 | | | | |

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

| Kualifikasi Akademik | Jumlah Penulis/Pengembang Alat Penilaian dengan Jabatan Fungsional | | | Jumlah |
|----------------------|--|---------------|--------|--------|
| | Guru Besar | Lektor Kepala | Lektor | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| S-3 | | | | |

4.9 Profil Tutor

Tuliskan profil tutor dengan mengikuti format Tabel 4.9.

Tabel 4.9 Profil Tutor

| Kualifikasi Akademik | Jumlah Tutor dengan Jabatan Fungsional | | | | Jumlah |
|----------------------|--|---------------|--------|---------|--------|
| | Guru Besar | Lektor Kepala | Lektor | Lainnya | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| S-3 | | | | | |

4.10 Profil Pembimbing Tesis

Tuliskan profil pembimbing tesis dengan mengikuti format Tabel 4.10.

Tabel 4.10 Profil Pembimbing Tesis

| Kualifikasi Akademik | Jumlah Pembimbing Tesis dengan Jabatan Fungsional | | | Jumlah |
|----------------------|---|---------------|--------|--------|
| | Guru Besar | Lektor Kepala | Lektor | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| S-3 | | | | |

4.11 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 4.11.

Tabel 4.11 Profil Tendik di UPPS-PJJ

| No. | Jenis Tenaga Kependidikan | Kualifikasi Akademik* | | | | | | Jumlah | 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. | | | | | | | | | | |

4.12 Pengembangan Kompetensi Tenaga Kependidikan

Tuliskan data kegiatan pengembangan kompetensi tenaga kependidikan di UPPS/UT Pusat dalam tiga tahun terakhir (Tabel 4.12a) dan di UT Daerah (Tabel 4.12b)

Tabel 4.12a 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 4.12b 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.

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

Kemukakan 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 ²) | 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 | Kualitas | | Keterawatan | |
|---------------|-------------------------|--------|----------|-------|-------------|-------|
| | | | Baik | Tidak | 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).

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.

5.3.6 Sistem Informasi Manajemen (SIM) untuk PJJ

Kemukakan SIM untuk PJJ, seperti SIM untuk kegiatan 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 | Tampilan | | Kemudahan Digunakan | | Kecepatan | |
|-----|-----------|----------|-------|---------------------|-------|-----------|--------|
| | | Menarik | Tidak | Mudah | Sulit | Cepat | Lambat |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 | | | | | | | |
| 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 ²) | Fasilitas | | Kerapian | | Kenyamanan | |
|-----|-------------------------|--------|------------------------|-----------|-------|----------|-------|------------|-------|
| | | | | Memadai | Tidak | Rapi | Tidak | Nyaman | Tidak |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | |

KRITERIA 6. PENDIDIKAN

6.1 Kebijakan

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

6.2 Kurikulum

6.2.1 Visi Keilmuan PS

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

6.2.2 Keterkaitan antara Visi Keilmuan PS dengan Visi UPPS-PJJ dan Visi PT

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

Tuliskan rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL) pengetahuan dan keterampilan khusus yang relevan dengan profil lulusan program studi 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), kesesuaiannya dengan CPL, dan ketersediaan perangkat pembelajaran, dengan mengikuti format Tabel 6.2.5.

Tabel 6.2.5 Daftar Mata Kuliah

| No. | Kode MK | Nama Mata Kuliah | Jumlah sks | Unit Penyelenggara* | | Kesesuaian Mata Kuliah dengan CPL* | Tautan RPS |
|-------------------|---------|------------------|------------|---------------------|-----|------------------------------------|------------|
| | | | | UPPS | PS | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | | (7) |
| Semester 1 | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |
| Semester 2 | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |
| Semester 3 | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |

*Beri tanda centang (√) pada kolom yang sesuai

6.2.6 Koherensi antara Profil Lulusan, Capaian Pembelajaran 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, pembelajaran mandiri, dan *teleconference*. 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 UPPS-PJJ sehingga mampu menghasilkan lulusan yang berkualitas, yang meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut.

6.4. Peningkatan Suasana Akademik

Tuliskan kegiatan di luar perkuliahan yang dapat meningkatkan suasana akademik, seperti konferensi, seminar, lokakarya, pelatihan, dan bedah buku, dengan mengikuti format Tabel 6.4.

Tabel 6.4 Kegiatan Akademik di Luar Perkuliahan

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

*Contoh: Laporan pelaksanaan kegiatan

6.5. Pembimbingan Tesis

6.5.1 Proses Pembimbingan Tesis

Jelaskan proses pembimbingan tesis yang dilakukan oleh dosen pembimbing utama kepada mahasiswa yang dibimbingnya, dengan mengikuti format Tabel 6.5.1.

Tabel 6.5.1 Proses Pembimbingan Tesis

| No | Aspek Pembimbingan Tesis | Deskripsi |
|-----|--|-----------|
| (1) | (2) | (3) |
| 1 | Frekuensi pembimbingan dari penyusunan proposal hingga ujian tesis | |
| 2 | Konsistensi mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing | |
| 3 | Kesediaan/kesiapan dosen pembimbing dalam menerima/merespons konsultasi dari mahasiswa yang dibimbingnya | |
| 4 | Kelancaran komunikasi antara mahasiswa dengan Pembimbing | |
| 5 | Kemajuan penulisan tesis sebagai akibat dari proses pembimbingan oleh dosen pembimbing | |

6.5.2 Penjaminan Mutu dalam Penyelesaian Tesis

Jelaskan penjaminan mutu dalam setiap tahap penyelesaian tesis dengan mengikuti format Tabel 6.5.2.

Tabel 6.5.2 Penjaminan Mutu dalam Penyelesaian Tesis

| No | Tahapan Penyelesaian Tesis | Kegiatan Penjaminan Mutu |
|-----|-----------------------------|--------------------------|
| (1) | (2) | (3) |
| 1 | Seminar proposal penelitian | |
| 2 | Seminar hasil penelitian | |
| 3 | Ujian tesis | |

6.5.3 Kualitas Tesis

Deskripsikan kualitas tesis yang ditulis oleh mahasiswa dalam 3 (tiga) tahun terakhir berdasarkan parameter yang terdapat dalam Tabel 6.5.3. Sertakan tautan yang memuat 3 (tiga) contoh tesis mahasiswa yang dinilai.

Tabel 6.5.3 Kualitas Tesis

| No | Aspek yang Dinilai | Deskripsi |
|-----|--|-----------|
| (1) | (2) | (3) |
| 1 | Relevansi judul tesis dengan bidang keilmuan program studi | |
| 2 | Kebaruan tesis di antara tesis-tesis atau karya ilmiah serupa sebelumnya | |
| 3 | Manfaat tesis bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) | |
| 4 | Kedalaman dan keluasan penulisan dan pembahasan hasil penelitian | |
| 5 | Kemutakhiran tesis yang tercermin dari kebaruan referensi yang digunakan | |

6.6 Penilaian Pembelajaran

6.6.1 Sistem Penilaian Pembelajaran

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

6.6.2 Pelaporan Hasil Penilaian Pembelajaran

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

6.6.3 Fasilitasi Upaya Banding Hasil Penilaian Pembelajaran

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

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 penelitian dosen yang relevan dengan bidang keahlian PS-PJJ dalam tiga tahun terakhir, baik dengan pembiayaan mandiri, pembiayaan PT, pembiayaan dalam negeri, maupun pembiayaan luar negeri, 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 | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

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 PkM dosen yang relevan dengan bidang keahlian PS-PJJ dalam tiga tahun terakhir, baik dengan pembiayaan mandiri, pembiayaan PT, pembiayaan dalam negeri, maupun pembiayaan luar negeri, dengan mengikuti format Tabel 8.3.

Tabel 8.3 Produktivitas PkM Dosen

| No. | Judul PkM | Nama Ketua Tim | Sumber Dana | Besaran Dana (dalam jutaan) | | | |
|---------------|-----------|----------------|-------------|-----------------------------|------|-----|-----------|
| | | | | TS-2 | TS-1 | TS | Rata-Rata |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| dst | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

8.4 Jumlah Sitasi Karya Ilmiah Dosen

Tuliskan data tentang jumlah sitasi dari karya ilmiah dosen dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 8.4.

Tabel 8.4 Jumlah Sitasi Karya Ilmiah Dosen

| No. | Nama Dosen | Judul Karya Ilmiah | Jenis Karya Ilmiah* | Jumlah Sitasi |
|---------------|------------|--------------------|---------------------|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (6) |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| dst | | | | |
| Jumlah | | | | |

***Jenis Karya Ilmiah**

A1: Artikel di jurnal nasional ber-ISSN

A2: Artikel di jurnal nasional terakreditasi Kemdikbudristek-BRIN

A3: Artikel di jurnal internasional

A4: Artikel di jurnal internasional bereputasi

B1: Artikel dalam prosiding seminar wilayah/lokal/perguruan tinggi

B2: Artikel dalam prosiding seminar nasional

B3: Artikel dalam prosiding seminar internasional

C1: Tulisan di media massa wilayah

C2: Tulisan di media massa nasional

C3: Tulisan di media massa internasional

KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

9.1 Kebijakan

Kemukakan ketentuan yang mengatur luaran (*output*) dan capaian tridharma 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 *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 9.3.

Tabel 9.3 *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 | | | | | |

9.4 Kepuasan Pengguna Lulusan

Tuliskan data tentang tingkat kepuasan pengguna terkait dengan tujuh jenis kemampuan yang ditunjukkan oleh lulusan, dengan mengikuti format Tabel 9.4.

Tabel 9.4 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 | | | | |

9.5 Publikasi Karya Ilmiah Mahasiswa dan/atau Dosen

Tuliskan luaran darma penelitian dan PkM yang dihasilkan oleh mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama dosen, dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 9.5.

Tabel 9.5 Luaran Darma Penelitian dan PkM 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 Kemdikbudristek-BRIN | | | | N-A2 = |
| 3. | Artikel di jurnal internasional | | | | N-A3 = |
| 4. | Artikel di jurnal internasional bereputasi | | | | N-A4 = |
| 5. | Artikel dalam prosiding seminar wilayah/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 wilayah | | | | N-C1 = |
| 9. | Tulisan di media massa nasional | | | | N-C2 = |
| 10. | Tulisan di media massa internasional | | | | N-C3 = |

9.6 Jumlah Sitasi Karya Ilmiah Mahasiswa dan/atau Dosen

Tuliskan data tentang jumlah sitasi dari karya ilmiah mahasiswa yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 9.6.

Tabel 9.6 Jumlah Sitasi Karya Ilmiah Mahasiswa dan/atau Dosen

| No. | Nama Mahasiswa dan/atau Dosen | Judul karya Ilmiah (Artikel, Proceedings, Book Chapter, Buku, dan yang Sejenis) yang disitat dalam tiga tahun terakhir | Jumlah Sitasi |
|---------------|-------------------------------|--|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| dst | | | |
| Jumlah | | | |

| |
|-----------|
| Rata-Rata |
|-----------|

9.7 Luaran Darma Penelitian dan PkM Mahasiswa dan/atau Dosen

Tuliskan data luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan oleh mahasiswa baik secara mandiri maupun bersama dosen dalam tiga tahun terakhir yang (1) mendapatkan paten atau paten sederhana, (2) mendapatkan HKI, (3) berbentuk teknologi tepat guna, dan (4) berbentuk buku ber-ISBN atau *book chapter* dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Table 9.7.

Tabel 9.7 Luaran Darma Penelitian dan PkM Mahasiswa dan/atau Dosen

| No. | Nama Mahasiswa dan/atau Dosen | Nama Produk | Bentuk Produk* | Jumlah |
|-----|-------------------------------|-------------|----------------|--------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| dst | | | | |

* (1) paten atau paten sederhana, (2) HKI, (3) teknologi tepat guna, (4) buku ber-ISBN atau *book chapter*

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-PJJ melakukan evaluasi capaian kinerja secara komprehensif untuk mengetahui apakah semua program kerja yang telah direncanakan dapat dicapai. Di samping itu, secara lebih spesifik, PS-PJJ 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-PJJ 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, solusi terhadap permasalahan tersebut, dan program pengembangannya. Permasalahan tersebut 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 tridarma.

Tabel C2. Permasalahan dan Program Pengembangan

| No. | Kriteria | Permasalahan | Program Pengembangan |
|------------|-----------------|---------------------|-----------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (5) |
| 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 |
| Jumlah | | Maksimal 200 halaman |