



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
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PENGURUS YAYASAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, perlu menetapkan Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Pendidikan Jarak Jauh Universitas Terbuka pada Program Sarjana dan Magister Lingkup Kependidikan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);
4. Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor T/497/M/T.00/2019 tentang Persetujuan Menteri Terhadap Usul Pendirian Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan;
5. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor : 90845/MPK.A/AG.01.00/2021 tentang Persetujuan Besaran Biaya Satuan Akreditasi Program Studi;
6. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0018765.AH.01.04. Tahun 2019, tentang pengesahan pendirian Badan Hukum Yayasan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan;
7. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Pengalihan Akreditasi Program Studi

- dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi ke Lembaga Akreditasi Mandiri;
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Lingkup Kependidikan;
 9. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 19 Tahun 2022 Tentang Cakupan Akreditasi Program Studi pada Lembaga Akreditasi Mandiri;
 10. Anggaran Dasar Yayasan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Tahun 2019;
 11. Anggaran Rumah Tangga Yayasan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor 1/PEMB. LAMDIK/I/2021;
 12. Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor 25 Tahun 2022 tentang Mekanisme Akreditasi Program Studi Pada Lingkup Kependidikan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN TENTANG INSTRUMEN AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN JARAK JAUH UNIVERSITAS TERBUKA PADA PROGRAM SARJANA DAN MAGISTER LINGKUP KEPENDIDIKAN

Pasal 1

- (1) Instrumen Akreditasi Program Studi (IAPS) Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) Universitas Terbuka (UT) pada Program Sarjana dan Magister Lingkup Kependidikan tercantum dalam lampiran Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK) tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Program Jarak Universitas Terbuka pada Program Sarjana dan Magister Lingkup Kependidikan ini.
- (2) IAPS PJJ UT pada Program Sarjana dan Magister Lingkup Kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Naskah Akademik IAPS PJJ UT Program Sarjana dan Magister;
 - b. Laporan Evaluasi Diri IAPS PJJ UT Program Sarjana;
 - c. Laporan Evaluasi Diri IAPS PJJ UT Program Magister;
 - d. Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri (LED) IAPS PJJ UT Program Sarjana;
 - e. Panduan Penyusunan LED IAPS PJJ UT Program Magister;
 - f. Panduan dan Matriks Penilaian IAPS PJJ UT PJJ UT Program Sarjana;
 - g. Panduan dan Matriks Penilaian IAPS PJJ UT PJJ UT Program Magister; dan
 - h. Prosedur Akreditasi Program Studi PJJ UT untuk Program Sarjana dan Magister.

Pasal 2

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 14 Oktober 2023

Ketua Umum,



Muchlas Samani

Muchlas Samani

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 DAN MAGISTER
PENDIDIKAN JARAK JAUH UNIVERSITAS TERBUKA**

**BUKU 1
NASKAH AKADEMIK**

**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 sampaikan kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya Naskah Akademik yang digunakan sebagai panduan untuk Pengembangan Instrumen Akreditasi Program Studi untuk Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) Universitas Terbuka (UT) oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK). Secara kelembagaan LAMDIK diinisiasi oleh berbagai institusi dan sejumlah asosiasi profesi, yaitu Ikatan Sarjana Pendidikan Indonesia (ISPI), Forum Perkumpulan Perguruan Tinggi Kependidikan Negeri (PPTKN), Perkumpulan Forum Penyelenggara Pendidikan Tenaga Kependidikan Swasta Indonesia (PFPPTKSI), Perkumpulan Forum Komunikasi Dekan FKIP (Forkom Dekan FKIP), Forum Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FDFTK), Ikatan Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (IKAPROBSI), Asosiasi Program Studi Pendidikan Biologi Indonesia (APSPBI), Perkumpulan Prodi Pendidikan Sejarah Se-Indonesia (P3SI), Aliansi Program Studi Pendidikan Akuntansi Indonesia (APRODIKSI), Asosiasi Bimbingan Konseling Indonesia (ABKIN), Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (ASPBI), Perkumpulan Pendidikan Bahasa Inggris di Indonesia (TEFLIN), Perhimpunan Pendidikan IPA Indonesia (PPII), Asosiasi Profesi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan Indonesia (AP3Kni), dan Asosiasi Dosen dan Guru Vokasi Indonesia (ADGVI).

Akreditasi memiliki peran penting untuk meningkatkan mutu program studi di perguruan tinggi. Akreditasi program studi dapat dikatakan sebagai ruh penjaminan mutu pada penyelenggaraan pendidikan tinggi, baik yang dilakukan secara internal melalui SPMI maupun eksternal melalui SPME. Amanat untuk melaksanakan akreditasi dituangkan dalam Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU DIKTI), yaitu penilaian akreditasi dilakukan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) (Pasal 55). Sementara itu, tugas dan wewenang untuk melakukan akreditasi program studi dilakukan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM), sesuai dengan Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, yang diperbaharui dengan Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi Pasal 4 Ayat (1) yang menyatakan bahwa “Akreditasi untuk Program Studi dilaksanakan oleh LAM.” Untuk jangka waktu akreditasi dinyatakan pada Pasal 8 Ayat (1) bahwa “Jangka waktu Akreditasi Program Studi yang dilakukan oleh LAM ditentukan oleh LAM” dan Ayat (2) menyatakan bahwa “Dalam hal jangka waktu Akreditasi yang ditentukan oleh LAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir maka Akreditasi ulang wajib dilakukan oleh LAM.” Dalam hal tugas dan wewenang LAM, ditegaskan pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan

Perguruan Tinggi, Pasal 37 ayat (1) antara lain bahwa LAM bertugas menyusun instrumen akreditasi Program Studi berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (butir a), melakukan akreditasi program studi (butir b), menerbitkan, mengubah, atau mencabut keputusan tentang status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi (butir c). Dengan demikian berdasarkan tugas dan wewenangnya, maka LAMDIK menyiapkan dan menyusun instrumen akreditasi program studi sesuai dengan standar pendidikan tinggi dan melakukan akreditasi program studi, termasuk untuk program studi pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) Universitas Terbuka (UT).

Dalam melaksanakan akreditasi program studi, diperlukan instrumen penilaian akreditasi yang memenuhi standar mutu berdasarkan pada ketentuan SN DIKTI, yang berbasis pada tridarma perguruan tinggi: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Saat ini instrumen untuk menilai akreditasi program studi telah dikembangkan oleh BAN PT untuk menilai kelayakan dan kualitas program studi bagi semua bidang ilmu, termasuk bidang kependidikan. Belajar dari BAN PT maka LAMDIK mengembangkan penilaian akreditasi untuk menilai pemenuhan (*compliance*) dan kinerja (*performance*) program studi dengan kaidah *outcome based accreditation* yang berfokus pada ketercapaian capaian pembelajaran lulusan. Terdapat sembilan (9) kriteria sebagai patokan akreditasi yang mengacu pada SN DIKTI, yaitu (1) visi, misi, tujuan, dan strategi; (2) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (3) mahasiswa; (4) sumber daya manusia; (5) keuangan, sarana dan prasarana; (6) pendidikan; (7) penelitian; (8) pengabdian kepada masyarakat; (9) luaran dan capaian tridarma.

Sebagai apresiasi, kami sampaikan terima kasih kepada, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek), Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT), asosiasi profesi kependidikan dan institusi serta pihak-pihak lain yang turut berperan dalam menyiapkan Naskah Akademik Penyusunan Instrumen Akreditasi Program Studi pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) Universitas Terbuka (UT).

Jakarta, 14 Oktober 2023

 
Prof. Dr. Muchlas Samani

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | iii |
| BAB 1 PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang..... | 1 |
| 1.2 Identifikasi Masalah | 3 |
| 1.3 Tujuan Penyusunan Naskah Akademik..... | 5 |
| BAB 2 KAJIAN TEORITIS DAN EMPIRIS, SERTA PENGEMBANGAN AKREDITASI | 6 |
| 2.1 Konsep Akreditasi..... | 6 |
| 2.2 Penilaian Akreditasi | 11 |
| 2.3 Kajian Empiris Akreditasi | 14 |
| 2.3.1 Kajian Empiris Akreditasi Nasional..... | 14 |
| 2.3.2 Kajian Empiris Akreditasi dan Sertifikasi Internasional | 19 |
| 2.4 Pengembangan Sistem Akreditasi | 23 |
| BAB 3 LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS..... | 26 |
| 3.1 Landasan Filosofi..... | 26 |
| 3.2 Landasan Sosiologis..... | 27 |
| 3.3 Landasan Yuridis | 28 |
| BAB 4 ARAH DAN PENGATURAN, RUANG LINGKUP, MODEL PELAKSANAAN LAMDIK | 34 |
| 4.1 Arah dan Pengaturan Akreditasi | 34 |
| 4.2 Ruang Lingkup Akreditasi | 36 |
| 4.3 Model Pelaksanaan Akreditasi | 37 |
| 4.4 Proses Akreditasi Program Studi oleh LAMDIK..... | 38 |
| BAB 5 PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI LAMDIK | 41 |
| 5.1 Pelaporan Data Perguruan Tinggi..... | 41 |
| 5.2 PD-Dikti dan LAMDIK..... | 42 |
| 5.3 Teknologi Informasi LAMDIK..... | 44 |
| DAFTAR PUSTAKA | 48 |

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (UU SPN) disebutkan bahwa pendidikan tinggi merupakan jenjang pendidikan tertinggi yang ditempuh setelah pendidikan menengah. Pendidikan tinggi mencakup program pendidikan diploma, sarjana, magister, spesialis, dan doktor. Perguruan tinggi berkewajiban menyelenggarakan pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 19). Dalam pasal lain disebutkan bahwa perguruan tinggi memiliki otonomi untuk mengelola sendiri lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat (Pasal 24). Namun demikian, otonomi penyelenggaraan pendidikan tinggi tetap mengacu pada standar mutu pendidikan tinggi melalui sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi yang disusun dan ditetapkan oleh Menteri Pendidikan yang berupa sistem penjaminan mutu internal (SPMI) dan sistem penjaminan mutu eksternal (SPME). Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, Pasal 6 Ayat b.2, disebutkan bahwa SPME dilakukan melalui akreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT) dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).

Akreditasi memiliki peran penting untuk meningkatkan mutu program studi di perguruan tinggi. Akreditasi program studi dapat dikatakan sebagai ruh penjaminan mutu pada penyelenggaraan pendidikan tinggi, baik yang dilakukan secara internal melalui SPMI maupun eksternal melalui SPME. Amanat untuk melaksanakan akreditasi dituangkan dalam Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (UU DIKTI), yaitu penilaian akreditasi dilakukan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN DIKTI) (Pasal 55). Sementara itu, tugas dan wewenang untuk melakukan akreditasi program studi termasuk pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) dilakukan oleh Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM). Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, yang diperbaharui dengan Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi Pasal 4 Ayat (1) yang menyatakan bahwa “Akreditasi untuk Program Studi dilaksanakan oleh LAM.” Untuk jangka waktu akreditasi dinyatakan pada Pasal 8 Ayat (1) bahwa “Jangka waktu Akreditasi Program Studi yang dilakukan oleh LAM ditentukan oleh LAM” dan Ayat (2) menyatakan bahwa “Dalam hal jangka waktu Akreditasi yang ditentukan oleh LAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir maka Akreditasi ulang wajib dilakukan oleh LAM.” Dalam hal tugas dan wewenang LAM, ditegaskan pada Peraturan

Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, Pasal 37 ayat (1) antara lain bahwa LAM bertugas menyusun instrumen akreditasi Program Studi berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (butir a), melakukan akreditasi program studi (butir b), menerbitkan, mengubah, atau mencabut keputusan tentang status akreditasi dan peringkat terakreditasi program studi (butir c). Dengan demikian berdasarkan tugas dan wewenangnya, maka LAM menyiapkan dan menyusun instrumen akreditasi program studi sesuai dengan standar pendidikan tinggi dan melakukan akreditasi program studi termasuk pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ).

Untuk itu, dalam melaksanakan akreditasi program studi, diperlukan instrumen penilaian akreditasi yang memenuhi standar mutu berdasarkan pada ketentuan SN DIKTI, yang berbasis pada tridharma perguruan tinggi: pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Saat ini instrumen untuk menilai akreditasi program studi telah dikembangkan oleh BAN PT untuk menilai kelayakan dan kualitas program studi bagi semua bidang ilmu, termasuk bidang kependidikan dan Pendidikan Jarak Jauh (PJJ). BAN PT mengembangkan penilaian akreditasi untuk menilai pemenuhan (*compliance*) dan kinerja (*performance*) program studi dengan kaidah *outcome-based accreditation* yang berfokus pada ketercapaian capaian pembelajaran lulusan. Terdapat sembilan (9) kriteria sebagai patokan akreditasi yang mengacu pada SN DIKTI, yaitu (1) visi, misi, tujuan, dan strategi; (2) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (3) mahasiswa; (4) sumber daya manusia; (5) keuangan, sarana dan prasarana; (6) pendidikan; (7) penelitian; (8) pengabdian kepada masyarakat; (9) luaran dan capaian tridharma.

Berdasarkan pada kajian pemetaan terhadap instrumen akreditasi program studi dengan sembilan kriteria yang digunakan BAN PT (IAPS 4.0), disimpulkan bahwa instrumen IAPS 4.0 BAN PT tersebut masih bersifat generik dan tidak memuat semua aspek karakteristik khusus program studi kependidikan, sehingga hasil akreditasi tidak dapat menggambarkan kondisi utuh program studi yang diakreditasi. Untuk itu, diperlukan instrumen baru yang mengandung karakteristik khusus program studi kependidikan yang tepat dan sesuai. Di antara karakteristik khusus program studi kependidikan adalah sistem penerimaan mahasiswa baru yang mengedepankan karakteristik sikap dan perilaku seorang pendidik, penyediaan laboratorium pembelajaran mikro, dan memiliki sekolah laboratorium atau sekolah mitra sebagai tempat bagi latihan mahasiswa menjadi guru. Proses perkuliahan bagi mahasiswa pada program studi kependidikan dibekali dengan pengalaman belajar yang khusus melalui berbagai kegiatan belajar sebagai model dalam menyiapkan mahasiswa menjadi calon guru, seperti (1) pembelajaran mikro yang membekali peserta didik dengan keterampilan dasar mengajar, (2) pengalaman lapangan persekolahan (PLP) sebagai proses penguatan materi kependidikan melalui pengamatan dan pemagangan untuk mempelajari aspek pembelajaran dan pengelolaan pendidikan di sekolah, dan (3) praktik pengalaman lapangan (PPL) untuk

melakukan praktik mengajar di sekolah mitra, terutama bagi mahasiswa pada program pendidikan profesi guru. Selain itu, untuk menunjang kualitas proses pembelajaran, program studi kependidikan didorong memiliki fasilitas dan sumber belajar yang standar dan memadai, sehingga kegiatan pembelajaran dapat mencapai standar yang ditetapkan untuk menghasilkan calon guru yang profesional. Berdasarkan hal tersebut, maka proses pembelajaran pada program studi kependidikan memiliki peran khusus, yaitu sebagai model pembelajaran bagaimana mahasiswa kependidikan sebagai calon guru dapat menjadi model untuk menyiapkan guru yang cerdas, kreatif, inovatif, produktif, dan berkarakter.

Selama ini, instrumen akreditasi program studi yang digunakan sebagai alat untuk mengukur SPME program studi kependidikan adalah instrumen program studi versi 3.0 (IAPS 3.0), yang telah digunakan sejak tahun 2008 sampai dengan 2011 dan diberlakukan sampai dengan tahun 2019. Selanjutnya mulai tahun 2019 diberlakukan IAPS 4.0 untuk mengukur penjaminan mutu program studi, termasuk program studi kependidikan. Dengan ditetapkannya Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK) pada tahun 2019, LAMDIK perlu menyusun instrumen akreditasi yang khusus bagi program studi kependidikan termasuk pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) dengan keunikannya yang membedakannya dengan program studi lain di luar program studi kependidikan. Instrumen tersebut diharapkan dapat mengukur dan menilai kelayakan program studi kependidikan sebagai upaya untuk meningkatkan kualitas program studi tersebut. Sesuai dengan Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi, semua program studi pada perguruan tinggi diwajibkan melakukan akreditasi secara berkala untuk menjaga kualitas penyelenggaraan pendidikan di tingkat program studi dan menjaga kepercayaan masyarakat terhadap lulusannya.

1.2 Identifikasi Masalah

Instrumen akreditasi program studi yang telah dikembangkan oleh BAN PT selama ini belum sepenuhnya mampu menunjukkan hasil yang mencerminkan karakteristik program studi kependidikan. Sebagaimana diketahui, program studi kependidikan memiliki kekhususan dalam hal pelaksanaan pembelajaran, yaitu dengan memperhatikan penguasaan pedagogi di samping penguasaan substansi bidang keilmuan. Berdasarkan pada Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru, calon pendidik profesional lulusan program sarjana dan profesi wajib memiliki sejumlah kompetensi, yang meliputi (1) pemahaman peserta didik: mampu mengenali karakteristik peserta didik secara mendalam, baik di kelas maupun luar kelas; (2) pembelajaran yang mendidik: mampu mengelola pembelajaran yang aktif, kreatif, produktif, dan menyenangkan melalui perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut yang komprehensif dan berkelanjutan; (3) penguasaan bidang keilmuan dan/atau

keahlian: menguasai kompetensi dasar keilmuan, baik materi, strategi pembelajaran inovatif, media pembelajaran inovatif, dan evaluasi pembelajaran berdasarkan kurikulum yang berlaku; dan (4) kepribadian: mampu mengimplementasikan keteladanan untuk penguatan pendidikan karakter yang komprehensif dalam berbagai konteks pembelajaran. Selain itu, calon pendidik profesional harus bersedia melakukan pengembangan keprofesian berkelanjutan sepanjang hayat melalui berbagai metode yang tersedia.

Sementara itu, lulusan program studi kependidikan pascasarjana (program magister dan doktor) diharapkan mampu menggali, mengintegrasikan, dan mendalami ilmu di bidang kependidikan yang dapat berkontribusi secara signifikan terhadap pengembangan bidang ilmu kependidikan serta implementasinya untuk membangun sumber daya manusia bagi kemajuan bangsa dan negara di Indonesia. Oleh karena itu, diperlukan instrumen akreditasi yang dapat mengungkap dan memotret kekhususan tersebut termasuk kekhususan program studi pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ). Instrumen yang akan disusun juga diharapkan dapat mengukur dan menilai kualitas masukan (*input*), proses (*process*), dan luaran (*output*) pelaksanaan pendidikan pada program studi kependidikan yang sesuai dengan standar pendidikan guru dan program studi kependidikan pada setiap jenis dan jenjang pendidikan.

Di dalam Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, pada Pasal (8) disebutkan bahwa dalam hal program studi yang diakreditasi oleh LAM berakhir, maka program studi wajib diakreditasi ulang oleh LAM.

Berdasarkan uraian di atas, maka instrumen LAMDIK yang disusun dan dikembangkan diharapkan dapat mengukur secara khusus program studi kependidikan termasuk pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) berdasarkan pada:

(1) input pembelajaran pada program studi kependidikan; (2) proses pembelajaran yang mendidik dalam menyiapkan calon guru/pendidik profesional; (3) peta jalan yang memayungi tema penelitian dosen dan mahasiswa serta pengembangan keilmuan program studi kependidikan; (4) fasilitas untuk dosen dan mahasiswa dalam melaksanakan penelitian sesuai dengan peta jalan penelitian bidang kependidikan; (5) luaran pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa bidang kependidikan; (6) evaluasi kesesuaian penelitian dosen dan mahasiswa terhadap peta jalan bidang kependidikan; dan (7) pelaksanaan tindak lanjut dan penggunaan hasil evaluasi untuk perbaikan input, proses, pelaksanaan, dan penilaian tridarma perguruan tinggi pada program studi bidang kependidikan. Dengan demikian dapat tergambarkan secara komprehensif tujuan program studi (*objectives educational program*), bidang keilmuan, input, proses, pelaksanaan, penilaian, evaluasi, dan tindak lanjut program studi kependidikan secara khusus termasuk pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) sebagai model program studi yang akan menghasilkan calon pendidik yang kompeten dan profesional bidang kependidikan.

1.3 Tujuan Penyusunan Naskah Akademik

Berdasarkan pada latar belakang dan identifikasi masalah, tujuan penyusunan Naskah Akademik ini adalah sebagai acuan untuk penyusunan instrumen, prosedur dan mekanisme, pelaksanaan akreditasi, dan evaluasi terhadap pelaksanaan akreditasi. Secara lebih rinci, tujuan penyusunan naskah akademik ini adalah sebagai pedoman untuk melaksanakan akreditasi program studi kependidikan termasuk pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ), terutama untuk:

1. Menyusun instrumen akreditasi program studi kependidikan yang komprehensif dan berkelanjutan;
2. Menyusun mekanisme pelaksanaan akreditasi program studi kependidikan yang komprehensif dan berkelanjutan;
3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan akreditasi program studi kependidikan yang komprehensif dan berkelanjutan;
4. Menetapkan prosedur pelaporan dan monitoring pelaksanaan akreditasi program studi kependidikan yang komprehensif dan berkelanjutan; dan
5. Melakukan tindak lanjut terhadap hasil akreditasi program studi kependidikan yang komprehensif dan berkelanjutan.

BAB 2

KAJIAN TEORITIS DAN EMPIRIS, SERTA PENGEMBANGAN AKREDITASI

Berikut ini akan diuraikan hasil kajian teoretis tentang akreditasi, hasil kajian empiris tentang evaluasi pelaksanaan akreditasi, dan perkembangan pemikiran tentang perbaikan proses akreditasi dan implikasinya.

2.1 Konsep Akreditasi

Akreditasi merupakan salah satu bentuk sistem penjaminan mutu eksternal Perguruan Tinggi. Melalui akreditasi Perguruan Tinggi bisa lebih memacu dirinya serta mengambil peluang untuk meningkatkan mutu perguruan tingginya. Akreditasi merupakan ruh baik bagi perguruan tinggi negeri (PTN) maupun perguruan tinggi swasta (PTS).

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), akreditasi berarti pengakuan terhadap lembaga pendidikan yang diberikan oleh badan yang berwenang setelah dinilai bahwa lembaga itu memenuhi syarat kebakuan atau kriteria tertentu. Dalam dunia pendidikan tinggi, akreditasi merupakan pengakuan atas suatu lembaga pendidikan yang memenuhi standar minimal sehingga lulusannya mampu mencapai kualifikasi untuk melanjutkan pendidikan ke tingkat yang lebih tinggi atau memasuki pendidikan spesialisasi atau untuk dapat menjalankan praktek profesinya (*to recognize an educational institution as maintaining standards that qualify the graduates for admission to higher or more specialized institutions or for professional practice*) (<https://www.paralegal.edu/blog/the-importance-of-accreditation/> 18/5/2020).

Akreditasi merupakan salah satu bentuk SPME, yaitu proses yang digunakan oleh lembaga yang berwenang (seperti LAMDIK) dalam memberikan pengakuan formal bahwa suatu program studi atau perguruan tinggi memiliki kemampuan untuk berkinerja sesuai dengan SN DIKTI dan standar lain yang relevan. Dengan demikian, akreditasi melindungi masyarakat dari penipuan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab. Dalam konteks ini, program studi yang akan diakreditasi adalah program studi kependidikan, yang berbeda dari program studi non-kependidikan. Oleh karena itu, instrumen yang digunakan oleh LAMDIK harus disesuaikan dengan karakteristik program studi kependidikan termasuk pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ).

Menurut Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005, pendidikan calon guru terdiri atas program pendidikan sarjana (empat tahun) dan pendidikan profesi (satu tahun). Namun demikian, seperti halnya dalam pendidikan kedokteran, kurikulum pendidikan guru bersifat spesifik. Oleh sebab itu, standar akreditasinya juga seharusnya bersifat spesifik. Sebagaimana diketahui,

pendidikan seharusnya berbasis capaian pembelajaran (*outcome-based education/OBE*). *OBE is a process that involves the restructuring of curriculum, assessment and reporting practices in education to reflect the achievement of high order learning and mastery rather than accumulation of course credit.* Hal ini dapat dimaknai bahwa OBE adalah suatu proses yang meliputi menyusun kembali kurikulum, penilaian, dan laporan praktik-praktik pendidikan untuk merefleksikan kemampuan atau prestasi dari hasil belajar tingkat tinggi dan ketuntasan belajar secara akumulatif dari kredit mata kuliah.

Oleh karena itu konsep pendidikan berbasis luaran (*outcome based education* atau OBE) tepat untuk diterapkan (Rajae, Junaidi, Taeb, Saleh and Munot, 2013). OBE adalah salah satu model akreditasi yang menitikberatkan pada luaran hasil pendidikan. Hal ini sejalan dengan konsep LAMDIK yang menekankan pada asesmen bidang kependidikan.

Dengan konsep OBE tersebut, profil lulusan prodi kependidikan harus dirumuskan berdasarkan standar kompetensi guru. Finlandia menggunakan tiga kompetensi dasar guru yaitu: (1) *high level content and pedagogical knowledge*, (2) *effective cooperation with students and colleagues*, dan (3) *academic skills and research* (Niemi, 2015). Australia merinci kompetensi guru menjadi tujuh standar, yaitu (1) *know the students and how they learn*, (2) *know the content and how to teach it*, (3) *plan for and implement effective teaching and learning*, (4) *create and maintain supportive and safe learning environment*, (5) *access, provide feedback and report on student learning*, (6) *engage in professional learning*, dan (7) *engage professionally with colleagues, parents and community* (AISTL, 2011). Indonesia memiliki profil kompetensi guru sendiri, yaitu berkarakter dan berkepribadian Indonesia, menguasai materi ajar, menginspirasi dan menjadi teladan, berpenampilan yang memesona, berwibawa, tegas, ikhlas, mampu mendidik, membelajarkan, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai dan mengevaluasi peserta didik sesuai dengan tuntutan teknologi informasi dan komunikasi (Ditjen Belmawa, 2019).

Walaupun berbeda dalam rumusan, profil kompetensi guru Australia, Finlandia, dan Indonesia memiliki esensi sama, yaitu kompetensi yang seharusnya tampak ketika seorang guru mengajar. Berdasarkan Undang-undang Guru dan Dosen Nomor 14 tahun 2005 terdapat empat (4) kompetensi yang harus dikuasai Guru atau Dosen yaitu kompetensi pedagogik, kompetensi profesional, kompetensi kepribadian, dan kompetensi sosial.

Akreditasi yang dilakukan oleh LAMDIK bertujuan untuk menentukan kelayakan program studi berdasarkan kriteria yang mengacu pada SN DIKTI dan untuk menjamin mutu program studi secara eksternal baik di bidang akademik maupun non-akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat. Akreditasi tersebut dilakukan berdasarkan interaksi antar-standar di dalam SN DIKTI ditambah dengan standar pendidikan tinggi yang ditetapkan

perguruan tinggi. Hal ini berimplikasi pada instrumen yang akan digunakan untuk menilai kelayakan dan kualitas program studi yang akan diakreditasi. Oleh karena itu, LAMDIK perlu mengembangkan instrumen yang tepat untuk program studi kependidikan termasuk pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ).

Ciri akreditasi yang akan dilakukan oleh LAMDIK adalah penilaian yang dilakukan oleh pakar sejawat dari luar institusi terkait (*external peer reviewer*) dan dilakukan secara voluntir bagi perguruan tinggi yang menyelenggarakan suatu program studi kependidikan. Akreditasi diawali dengan kegiatan evaluasi diri (*self evaluation*) terhadap komponen masukan, proses, dan produk perguruan tinggi yang menyelenggarakan program studi pendidikan termasuk pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) dan mengirimkan laporannya ke lembaga akreditasi. Penilaian yang dilakukan dalam proses akreditasi ini memiliki tujuan ganda, yaitu menginformasikan kinerja program studi pendidikan dari perguruan tinggi kepada masyarakat, dan mengemukakan langkah pembinaan yang perlu ditempuh terutama oleh perguruan tinggi dan pemerintah, serta partisipasi masyarakat.

Berdasarkan Pasal 12 Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020, LAMDIK mendapat tugas membantu program studi kependidikan untuk secara terus menerus meningkatkan mutu program studi pada pendidikan tinggi, meningkatkan relevansi, atmosfer akademik, pengelolaan program studi, efisiensi dan keberlanjutan program studi pada pendidikan tinggi. Akreditasi program studi oleh LAMDIK dilakukan dengan menggunakan instrumen akreditasi yang disusun berdasarkan program pendidikan, (yaitu program sarjana, profesi, magister, dan doktor), modus pembelajaran (yaitu tatap muka dan jarak jauh), dan hal-hal khusus.

Berdasarkan pada uraian di atas dapat dipahami fungsi dan urgensi akreditasi sebagai standarisasi mutu dan ukuran kualitas suatu pendidikan pada suatu lembaga pendidikan perguruan tinggi. Setiap program studi pada perguruan tinggi harus bisa meningkatkan daya saing terhadap lulusannya dan dapat menjamin kelangsungan proses belajar mengajar pada program studi tersebut sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Akreditasi merupakan SPME dengan menggunakan siklus Evaluasi, Penetapan, dan Pemantauan (EPP) yang merupakan tindak lanjut dari SMPI yang dilakukan oleh internal setiap perguruan tinggi dengan mengacu pada siklus PPEPP. Pengembangan SPME oleh perguruan tinggi dan SPME Badan Akreditasi yang kredibel dan akuntabel akan mendorong tercapainya fungsi pengendalian penyelenggaraan pendidikan tinggi untuk mewujudkan pendidikan tinggi yang bermutu, sekaligus menjamin adanya akuntabilitas publik (*public accountability*) dan perbaikan mutu berkelanjutan (*continuous quality improvement*) yang kuat dan seimbang. Akreditasi yang dilakukan LAMDIK merupakan SPME yang memiliki prinsip independen, akurat, obyektif, transparan, dan akuntabel.

Aspek-aspek dalam instrumen akreditasi yang dikembangkan oleh LAMDIK meliputi empat dimensi sebagai berikut.

1. Mutu kepemimpinan dan kinerja tata kelola: integritas visi dan misi, kepemimpinan (*leadership*), tata pamong, sistem manajemen sumberdaya, kemitraan strategis (*strategic partnership*), dan sistem penjaminan mutu internal;
2. Mutu dan produktivitas luaran (*outputs*) dan capaian (*outcomes*): mutu lulusan, produk ilmiah dan inovasi, serta kemanfaatan bagi masyarakat;
3. Mutu proses: proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan suasana akademik; dan
4. Mutu input: sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan), mahasiswa, kurikulum, sarana prasarana, keuangan (pembiayaan dan pendanaan).

Mengacu pada empat dimensi penilaian di atas, LAMDIK menetapkan fokus penilaian ke dalam kriteria yang merujuk pada SN DIKTI dan peraturan regulasi yang relevan. Kriteria penilaian akreditasi diharapkan menjadi daya dorong bagi perguruan tinggi untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu secara berkelanjutan. Kriteria akreditasi adalah tolok ukur yang harus dipenuhi perguruan tinggi, yang terdiri atas beberapa indikator kunci yang digunakan sebagai dasar (1) penyajian data dan informasi mengenai kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan perguruan tinggi, yang dituangkan dalam instrumen akreditasi; (2) evaluasi dan penilaian mutu kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan perguruan tinggi; (3) penetapan kelayakan perguruan tinggi untuk menyelenggarakan program-programnya; dan (4) perumusan rekomendasi perbaikan dan pembinaan mutu perguruan tinggi. Di samping itu, kriteria akreditasi perguruan tinggi mencakup kriteria tentang komitmen perguruan tinggi terhadap pengembangan kapasitas institusional (*institutional capacity*) dan peningkatan keefektifan program pendidikan (*educational effectiveness*), serta implementasi dan evaluasi pelaksanaan program pendidikan yang dikelompokkan ke dalam 9 (sembilan) kriteria akreditasi sebagai berikut.

Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi,

Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama.

Kriteria 3: Mahasiswa

Kriteria 4: Sumber Daya Manusia.

Kriteria 5: Keuangan, Sarana, dan rasarana.

Kriteria 6: Pendidikan

Kriteria 7: Penelitian

Kriteria 8: Pengabdian kepada Masyarakat

Kriteria 9: Luaran dan Capaian Tridarma

Secara lahiriah sembilan kriteria tersebut menunjukkan kesamaan dengan kriteria akreditasi BAN-PT. Namun demikian terdapat substansi yang berbeda pada LAMDIK pada hampir setiap kriteria. Pada kriteria 1 dan 2 pada prinsipnya sama. Pada kriteria 3, yaitu mahasiswa, ditambahkan aspek-aspek khusus yang memperlihatkan bahwa calon mahasiswa benar-benar memiliki minat, motivasi, dan bakat untuk menjadi pendidik. Ketentuan ini berlaku untuk mahasiswa dalam negeri dan mahasiswa luar negeri atau mahasiswa asing, baik yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (*full-time*) atau paruh waktu (*part-time*). Mahasiswa asing paruh waktu adalah mahasiswa yang terdaftar di program studi untuk mengikuti kegiatan pertukaran studi (*student exchange*), *credit earning*, atau kegiatan sejenis yang relevan dalam bidang kependidikan tertentu yang diminati.

Kriteria 4 adalah SDM. Dosen tetap program studi (DTPS) yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah di Program Studi harus mempunyai latar belakang kependidikan maupun non kependidikan yang kompeten dan relevan dengan program studi tempat tugas, sehingga kepakaran dan rekognisi dosen tersebut diakui. Demikian pula dengan GuruPamong yang membimbing para mahasiswa yang praktik dalam kegiatan Program Pengalaman Lapangan (PPL), guru penggerak sebagai dosen tamu, dosen yang ditugaskan ke sekolah (DPS), dan kegiatan sejenis lainnya, harus berkompeten dan mempunyai persyaratan akademik maupun administratif yang ditentukan. Khusus pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ), selain Dosen Tetap Program Studi (DTPS), juga ada pendidik dengan tugas khusus dan tutor yang ditugaskan untuk mendukung peningkatan kompetensi mahasiswa, seperti membimbing Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP). DTPS, Pendidik dengan Tugas Khusus dan Tutor harus memiliki latar belakang keahlian sesuai dengan program studi. Selain DTPS, pendidik dengan tugas khusus dan tutor, juga ada dosen-dosen yang khusus untuk mendukung pengembangan bahan ajar dan instrumen penilaian. Selain dosen terdapat juga tenaga kependidikan yang berfungsi memberikan dukungan terhadap kegiatan akademik. Tenaga kependidikan terdiri atas pustakawan, tenaga teknisi/laboran/analisis, programmer/pranata komputer, tenaga administrasi umum, arsiparis, dan tenaga fungsional lainnya. Mereka mendapatkan pelatihan yang relevan agar mereka dapat memberikan dukungan secara maksimal.

Kriteria 5 adalah keuangan, sarana, dan prasarana. Data penggunaan dana yang dikelola oleh unit pengelola program studi (UPPS) dan data penggunaan dana yang dialokasikan ke program studi harus lebih difokuskan pada pengalokasian dana untuk pelaksanaan proses pembelajaran dan sarana serta prasarana pendidikan, seperti pemenuhan laboratorium *micro-teaching*, peralatan dan bahan-bahan praktikum kependidikan, dan lainnya. Khusus pada Pendidikan Jarak Jauh (PJJ), prasarana dan sarana yang terkait infrastruktur TIK menjadi sangat vital, seperti diesel, UPS, server utama (berada di ruang khusus ber-AC), server

cadangan (berada di ruang khusus ber-AC), kabel fiber optik, kapasitas *bandwidth*, dan keamanan data. Proses pembelajaran pada PJJ sangat bergantung pada *Learning Management System* (LMS). Dalam hal ini LMS harus memuat jenis dan variasi content (teks, gambar, video, dll), menampung jumlah pengguna yang memadai, memiliki kecepatan tinggi untuk unggah dan unduh dokumen, memiliki kecocokan dengan berbagai platform dan gawai (PC, HP, laptop, dll).

Kriteria 6, pendidikan, terkait dengan kurikulum, struktur program, dan kelengkapan data mata kuliah sesuai dengan dokumen kurikulum program studi kependidikan yang berlaku. Kurikulum harus mengintegrasikan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan pembelajaran mahasiswa. Khusus pada Pendidikan jarak jauh (PJJ), proses pembelajaran lebih banyak memanfaatkan teknologi informasi dan multimedia secara asinkronus dan sinkronus menggunakan bentuk pembelajaran terbimbing (termasuk praktikum/praktik/PKL), yang antara lain berupa tutorial, *chatting via forum*, simulasi virtual, dan pembelajaran mandiri, *teleconference*, dan lain-lain.

Kriteria 7 adalah Penelitian. Penelitian yang dilakukan harus lebih difokuskan pada penelitian bidang pendidikan pada jenis-jenis penelitian keprofesian untuk meningkatkan proses dan mutu pembelajaran serta pengembangan pendidikan yang melibatkan peran serta mahasiswa.

Kriteria 8, Pengabdian pada Masyarakat, harus lebih banyak pada pengabdian bidang pendidikan dan pengembangan pendidikan yang melibatkan peran serta mahasiswa.

Kriteria 9 Luaran dan Capaian Tridarma. IPK, prestasi mahasiswa, keefektifan, produktivitas, dan daya saing lulusan, kinerja mahasiswa, dan luaran penelitian, serta PKM terutama dalam bidang pendidikan merupakan hal yang sangat penting untuk diupayakan dengan sungguh-sungguh.

Sesuai dengan karakteristiknya, penilaian akreditasi program studi lebih menitikberatkan pada aspek kebijakan teknis, pelaksanaan, pengendalian mutu akademik dan ketercapaian tujuan pembelajaran lulusan dalam bidang kependidikan. Selain itu, akreditasi juga diarahkan untuk menilai kerjasama akademik yang meliputi pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan yang mengarah pada bidang kependidikan.

2.2 Penilaian Akreditasi

Kaidah yang digunakan dalam mengembangkan penilaian dan instrumen akreditasi yang dilakukan LAMDIK sesuai dengan Peraturan BAN-PT Nomor 2 Tahun 2017 tentang SN- Dikti adalah sebagai berikut.

1. Penilaian akreditasi diarahkan pada capaian kinerja tridharma perguruan tinggi (*outcome-based accreditation*), peningkatan daya saing, dan wawasan internasional (*international outlook*) pada program studi pendidikan pada institusi perguruan tinggi. *Outcome-based accreditation* yang dimaksud di sini adalah bahwa akreditasi berfokus pada ketercapaian capaian pembelajaran lulusan. *Outcome-based accreditation* tidak diartikan sebagai penilaian luaran dan outcome penyelenggaraan program studi pendidikan pada perguruan tinggi saja, namun juga menilai pemenuhan SN-DIKTI yang menyangkut input dan proses. Oleh karena itu penilaian akreditasi harus mencakup *Input–Process–Output–Outcome* dari penyelenggaraan program studi pendidikan pada perguruan tinggi. Bobot penilaian ditetapkan dengan prioritas tertinggi (bobot tertinggi) pada aspek luaran dan capaian (*output* dan *outcome*) diikuti aspek input dan proses.
2. Penilaian akreditasi dilakukan secara uji tuntas dan komprehensif yang mencakup elemen pemenuhan (*compliance*) terhadap SN DIKTI, standar pendidikan tinggi yang ditetapkan oleh perguruan tinggi, dan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan pendidikan tinggi, serta konformasi (*conformance*) yang diukur melalui kinerja mutu (*performance*) dalam konteks akuntabilitas publik. Penilaian pemenuhan terhadap SN DIKTI dan peraturan perundang-undangan yang relevan dilihat secara agregat, kecuali untuk butir-butir standar yang bersifat mutlak, yaitu (a) pemenuhan persyaratan legal pendirian perguruan tinggi, (b) pemenuhan persyaratan lahan, dan (c) pemenuhan persyaratan dosen tetap program studi. Ketidakberhasilan memenuhi butir-butir standar yang bersifat mutlak dapat berimplikasi pada status tidak terakreditasi.
3. Penilaian akreditasi mencakup aspek kondisi, kinerja, dan pencapaian mutu akademik dan non-akademik program studi pendidikan pada institusi perguruan tinggi.
4. Penilaian akreditasi didasarkan pada ketersediaan bukti yang sesungguhnya dan sah (*evidence-based*) serta ketertelusuran (*traceability*) dari setiap aspek penilaian. Untuk memastikan akurasi hasil penilaian akreditasi, maka penilaian tidak semata didasarkan pada dokumen akreditasi yang diajukan oleh perguruan tinggi, tetapi harus disertai dengan penelaahan bukti-bukti yang sah serta ketertelusurannya pada setiap aspek penilaian. Hal ini berimplikasi pada keharusan adanya asesmen lapangan.
5. Penilaian akreditasi mengukur keefektifan dan konsistensi antara *dokumen* dan penerapan sistem manajemen mutu perguruan tinggi. Perguruan tinggi wajib mengembangkan dan melaksanakan SPMI, yang di dalamnya terkandung aspek penetapan standar pendidikan tinggi oleh perguruan tinggi yang melampaui SN DIKTI.

Oleh karena itu penilaian akreditasi harus mencakup pula keberadaan, keefektifan, dan konsistensi pelaksanaan SPMI serta ketercapaian standar yang ditetapkan perguruan tinggi. Penilaian ini tidak saja dilakukan pada elemen penilaian khusus yang terkait dengan SPMI, melainkan juga melekat pada setiap kriteria akreditasi.

6. Penilaian akreditasi didasarkan pada gabungan penilaian yang bersifat kuantitatif dan penilaian kualitatif. Penilaian akreditasi dilakukan terutama terhadap hasil evaluasi diri program studi atau perguruan tinggi yang dituangkan dalam dokumen akreditasi dengan format-format terstandar yang ditetapkan LAMDIK. Format terstandar dapat berupa Format Isian (borang) input, proses, output dan outcome (kinerja) dan/atau format evaluasi diri (*self assessment report*). Unit pengelola Program studi pendidikan pada perguruan tinggi harus menyediakan sekaligus menggunakan data dan informasi yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif, baik yang sudah tersimpan dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) maupun yang belum, untuk menunjukkan keefektifan sistem penjaminan mutu internal pada mutu luaran.
7. Instrumen akreditasi berisi deskriptor dan indikator yang efektif dan efisien serta diyakini bersifat determinan dari setiap elemen penilaian. Deskriptor dan indikator instrumen tersebut memiliki tingkat kepentingan (*importance*) dan relevansi tinggi (*relevance*) terhadap mutu pendidikan tinggi.
8. Instrumen akreditasi program studi pendidikan pada Perguruan Tinggi disusun berdasarkan interaksi antar standar di dalam standar pendidikan tinggi dan dituangkan dalam bentuk elemen penilaian, deskriptor, dan indikator. Elemen penilaian dan deksriptor harus secara komprehensif mencakup seluruh butir standar dari SN DIKTI dalam bingkai kriteria akreditasi dan memiliki relevansi tinggi terhadap mutu pendidikan tinggi, namun dengan jumlah yang dibatasi (efisien dan efektif).
9. Instrumen akreditasi memiliki kemampuan untuk mengukur dan memilah gradasi mutu program studi pendidikan pada perguruan tinggi. Proses akreditasi menghasilkan status akreditasi dan peringkat terakreditasi. Oleh karena itu instrumen akreditasi harus memiliki kemampuan untuk mengukur dan memilah gradasi mutu program studi pendidikan pada perguruan tinggi yang tercermin pada status akreditasi dan peringkat terakreditasi. Peringkat terakreditasi program studi kependidikan pada perguruan tinggi terdiri atas terakreditasi baik, baik sekali, dan unggul. Makna peringkat terakreditasi baik adalah memenuhi SN DIKTI; Terakreditasi baik sekali dan terakreditasi unggul adalah melampaui SN DIKTI. Tingkat pelampauan untuk mencapai peringkat terakreditasi baik sekali ditetapkan berdasarkan hasil interaksi antar standar yang membawa program studi pendidikan pada perguruan tinggi untuk

pencapaian daya saing di tingkat nasional, sedang pelampauan untuk mencapai peringkat terakreditasi unggul ditetapkan berdasarkan hasil interaksi antar standar yang membawa program studi pendidikan pada perguruan tinggi untuk pencapaian daya saing di tingkat internasional.

Penilaian dan instrumen akreditasi LAMDIK harus dapat mengukur dimensi sebagai berikut.

1. Mutu kepemimpinan dan kinerja tata kelola: meliputi integritas visi dan misi, kepemimpinan (*leadership*), tata pamong, sistem manajemen sumberdaya, kemitraan strategis (*strategic partnership*), dan sistem penjaminan mutu internal;
2. Mutu dan produktivitas luaran (*outputs*) dan capaian (*outcomes*): kualitas lulusan, produk ilmiah dan inovasi, serta kemanfaatan bagi masyarakat;
3. Mutu proses: proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan suasana akademik;
4. Mutu input: sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan), mahasiswa, kurikulum, sarana prasarana, keuangan (pembiayaan dan pendanaan).

Mengacu pada empat dimensi di atas, fokus penilaian kriteria dan fokus penilaian dalam akreditasi oleh LAMDIK ditetapkan berdasarkan pada SN-DIKTI dan Peraturan BAN-PT Nomor 4 Tahun 2017 Tentang Kebijakan Penyusunan Instrumen Akreditasi. Kriteria penilaian akreditasi diharapkan menjadi daya dorong bagi perguruan tinggi untuk mengembangkan dan meningkatkan mutu secara berkelanjutan. Kriteria akreditasi adalah tolok ukur yang harus dipenuhi oleh program studi kependidikan pada perguruan tinggi yang terdiri atas beberapa indikator kunci yang digunakan sebagai dasar: (1) penyajian data dan informasi mengenai kinerja, keadaan, ke dan perangkat kependidikan program studi pendidikan pada perguruan tinggi, yang dituangkan dalam instrumen akreditasi; (2) evaluasi dan penilaian mutu kinerja, keadaan dan perangkat kependidikan program studi pendidikan pada perguruan tinggi; (3) penetapan kelayakan perguruan tinggi untuk menyelenggarakan program studi pendidikan; dan (4) perumusan rekomendasi perbaikan dan pembinaan mutu program studi pendidikan pada perguruan tinggi. kriteria akreditasi program studi pendidikan pada perguruan tinggi mencakup kriteria tentang komitmen perguruan tinggi terhadap pengembangan kapasitas institusional (*institutional capacity*) dan peningkatan keefektifan program pendidikan (*educational effectiveness*), serta implementasi dan evaluasi pelaksanaan program pendidikan yang dikelompokkan ke dalam Sembilan (9) kriteria akreditasi seperti telah dituliskan di atas.

2.3 Kajian Empiris Akreditasi

2.3.1 Kajian Empiris Akreditasi Nasional

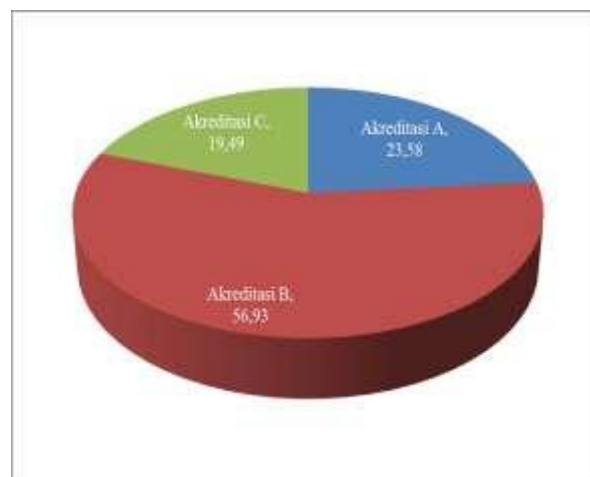
Pada kajian empiris ini disajikan data hasil akreditasi dari kelompok Program Studi Kependidikan dan Program Studi Non Kependidikan (Teknik, Humaniora, dan Ekonomi) dari tahun 2015 hingga tahun 2019 yang diperoleh sampel ukuran besar secara nasional. Data ini menyajikan perbandingan hasil akreditasi antara kelompok prodi kependidikan dan non kependidikan.

Tabel 1. Data Akreditasi Program Studi Kependidikan

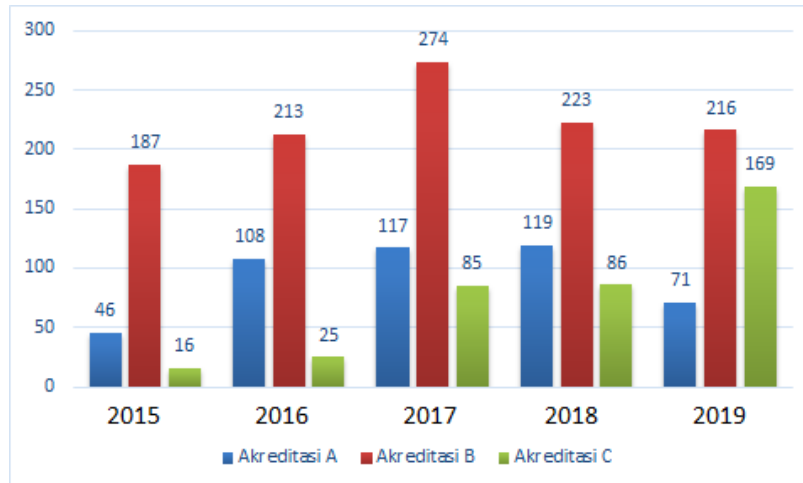
| No | Tahun SK | Peringkat Akreditasi A | Peringkat Akreditasi B | Peringkat Akreditasi C |
|-------------------|----------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 1 | 2015 | 46 | 187 | 16 |
| 2 | 2016 | 108 | 213 | 25 |
| 3 | 2017 | 117 | 274 | 85 |
| 4 | 2018 | 119 | 223 | 86 |
| 5 | 2019 | 71 | 216 | 169 |
| Total | | 461 | 1113 | 381 |
| Persentase | | 23,58 | 56,93 | 19,49 |

(Sumber: diolah dari https://www.banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian_prodi_php/diakses 30 Juni 2020)

Dari Tabel 1 tersebut di atas menunjukkan bahwa sebagian besar peringkat akreditasi program studi kependidikan adalah B yaitu 56,93%, yang berperingkat A sebesar 23,58%, dan yang peringkat C sebesar 19,49%. Hal ini lebih diperjelas pada gambar 2.1 dan 2.2.



Gambar 2.1 Grafik Peringkat Akreditasi Prodi Kependidikan



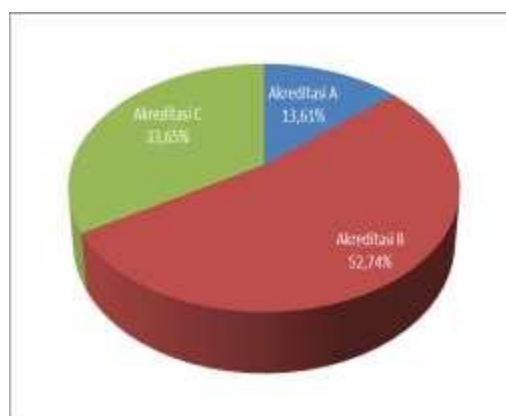
Gambar 2.2 Grafik Peringkat Akreditasi Prodi Kependidikan dalam 5 tahun

Tabel 2. Data Akreditasi Prodi Bidang Teknik

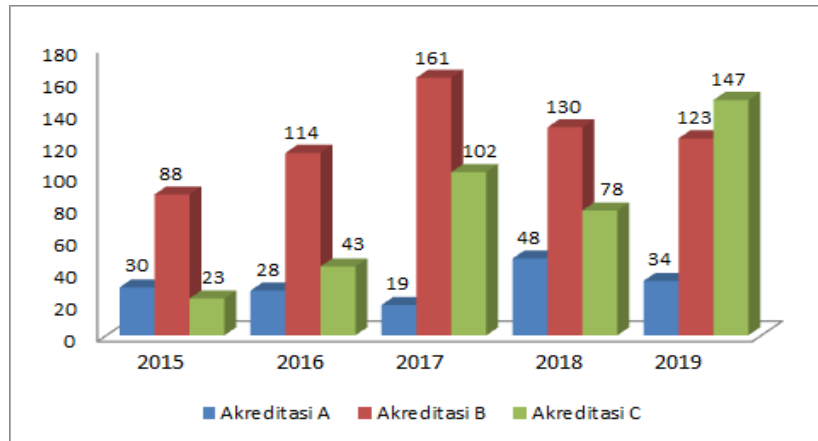
| No | Tahun SK | Peringkat Akreditasi A | Peringkat Akreditasi B | Peringkat Akreditasi C |
|-------------------|----------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 1 | 2015 | 30 | 88 | 23 |
| 2 | 2016 | 28 | 114 | 43 |
| 3 | 2017 | 19 | 161 | 102 |
| 4 | 2018 | 48 | 130 | 78 |
| 5 | 2019 | 34 | 123 | 147 |
| Total | | 159 | 616 | 393 |
| Persentase | | 13,61 | 52,74 | 33,65 |

(Sumber: diolah dari https://www.banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian_prodi_php/ diakses 30 Juni 2020)

Dari Tabel 2 tersebut di atas menunjukkan bahwa sebagian besar peringkat akreditasi program studi bidang teknik adalah B yaitu 52,74%, yang berperingkat A sebesar 13,61%, dan yang berperingkat C sebesar 33,65%. Hal ini lebih diperjelas pada gambar 2.3 dan 2.4.



Gambar 2.3 Grafik Peringkat Akreditasi Prodi Bidang Teknik



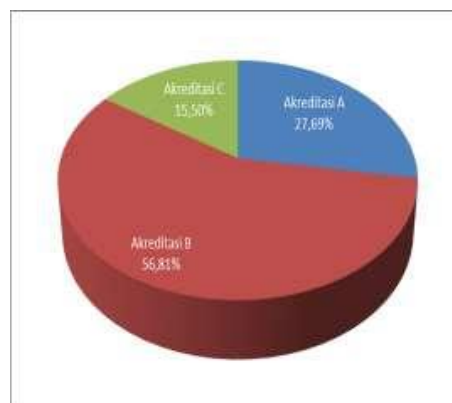
Gambar 2.4 Grafik Peringkat Akreditasi Prodi Bidang Teknik dalam 5 tahun

Tabel 3. Data Akreditasi Prodi Bidang Humaniora

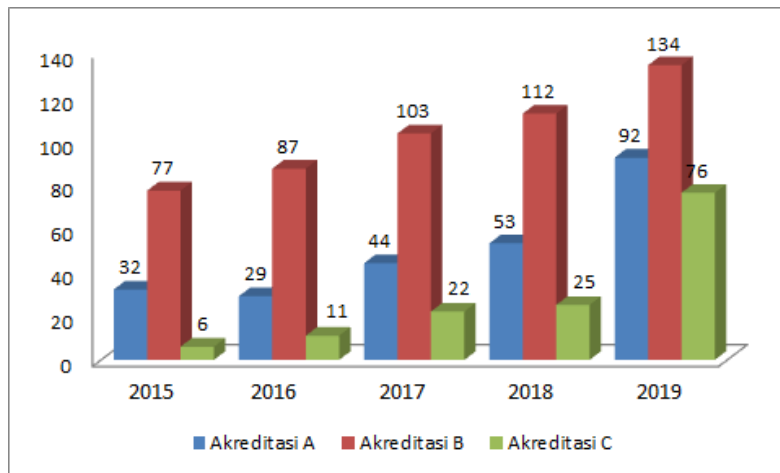
| No | Tahun SK | Peringkat Akreditasi A | Peringkat Akreditasi B | Peringkat Akreditasi C |
|-------------------|----------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 1 | 2015 | 32 | 77 | 6 |
| 2 | 2016 | 29 | 87 | 11 |
| 3 | 2017 | 44 | 103 | 22 |
| 4 | 2018 | 53 | 112 | 25 |
| 5 | 2019 | 92 | 134 | 76 |
| Total | | 250 | 513 | 140 |
| Persentase | | 27,69 | 56,81 | 15,50 |

(Sumber: diolah dari https://www.banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian_prodi_php/diakses 30 Juni 2020)

Dari Tabel 3 tersebut di atas menunjukkan bahwa sebagian besar peringkat akreditasi program studi bidang humaniora adalah B yaitu 56,81%, yang berperingkat A sebesar 27,69%, dan yang berperingkat C sebesar 15,50%. Hal ini lebih diperjelas pada gambar 2.5 dan 2.6.



Gambar 2.5 Grafik Peringkat Akreditasi Prodi Bidang Humaniora



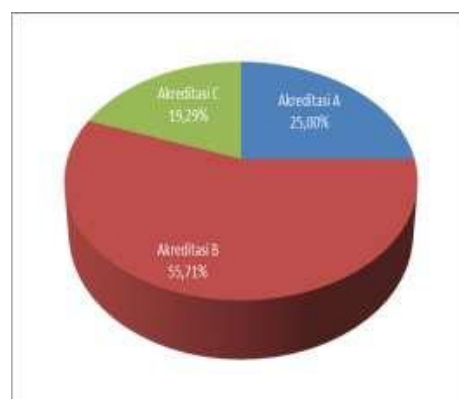
Gambar 2.6 Grafik Peringkat Akreditasi Prodi Bidang Humaniora dalam 5 tahun

Tabel 4. Data Akreditasi Prodi Bidang Ekonomi

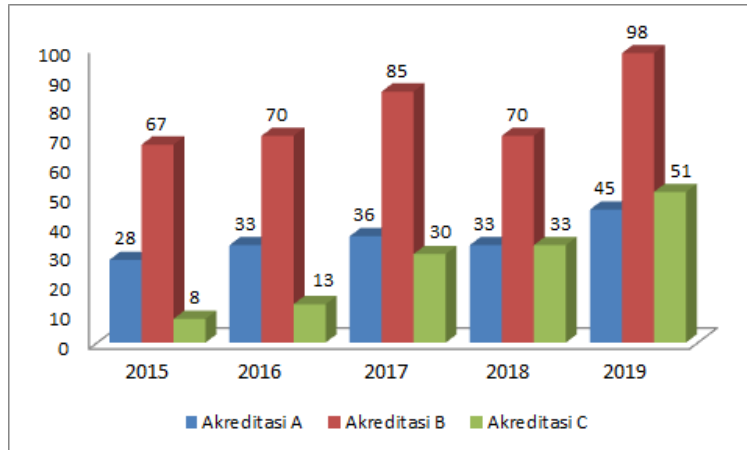
| No | Tahun SK | Peringkat Akreditasi A | Peringkat Akreditasi B | Peringkat Akreditasi C |
|-------------------|----------|------------------------|------------------------|------------------------|
| 1 | 2015 | 28 | 67 | 8 |
| 2 | 2016 | 33 | 70 | 13 |
| 3 | 2017 | 36 | 85 | 30 |
| 4 | 2018 | 33 | 70 | 33 |
| 5 | 2019 | 45 | 98 | 51 |
| Total | | 175 | 390 | 135 |
| Persentase | | 25,00 | 55,71 | 19,29 |

(Sumber: diolah dari https://www.banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian_prodi_php/diakses 30 Juni 2020)

Dari Tabel 4 tersebut di atas menunjukkan bahwa sebagian besar peringkat akreditasi program studi bidang ekonomi adalah B yaitu 55,71%, yang berperingkat A sebesar 25,00%, dan yang berperingkat C sebesar 19,29%. Hal ini lebih diperjelas oleh pada gambar 2.7 dan 2.8.

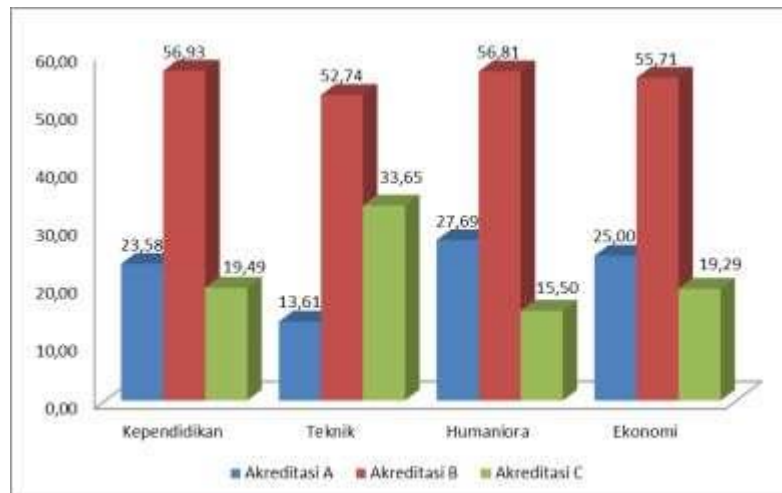


Gambar 2.7 Grafik Peringkat Akreditasi Prodi Bidang Ekonomi



Gambar 2.8 Grafik Peringkat Akreditasi Prodi Bidang Ekonomi dalam 5 tahun

Rekap Akreditasi Prodi Kependidikan, Teknik, Humaniora, dan Ekonomi tersaji pada gambar 2.9 berikut.



Gambar 2.9 Grafik Rekap Akreditasi Program Studi

Dari grafik 2.9 tersebut di atas, data dari keempat kelompok program studi, peringkat akreditasi semuanya mayoritas B. Peringkat akreditasi A yang terbanyak ada pada kelompok prodi Humaniora (27,69%), disusul dengan prodi ekonomi (25,00%), selanjutnya prodi kependidikan (23,58%), dan terakhir prodi teknik (13,61%). Mencermati kondisi tersebut prodi kependidikan berada pada urutan ke 3 dari 4 kelompok untuk peringkat A-nya. Oleh karena itu dipandang perlu prodi kependidikan diases secara khusus oleh lembaga akreditasi yang bernafaskan kependidikan sehingga apa yang dilakukan dan didokumentasikan oleh prodi kependidikan memang sesuai memenuhi dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dalam instrumen.

2.3.2 Kajian Empiris Akreditasi dan Sertifikasi Internasional

Hingga saat ini ada 396 program studi dari semua perguruan tinggi di Indonesia yang terakreditasi dan tersertifikasi secara internasional. Perinciannya adalah akreditasi internasional (61%) dan sertifikasi dari *ASEAN University Network-Quality Assurance* atau AUN-QA (39%). Akreditasi dan sertifikasi internasional dilakukan oleh lembaga akreditasi atau sertifikasi dari negara lain atas permintaan perguruan tinggi/program studi untuk melakukan kaji ulang dan evaluasi terhadap kriteria/standar mutu program studi pengundang. Penilaian AUN-QA merupakan kaji ulang dan evaluasi program studi (prodi) berdasarkan model penjaminan mutu yang dikembangkan AUN-QA. AUN-QA adalah salah satu program dalam payung *ASEAN University Network* (AUN) yang mempromosikan penjaminan mutu pendidikan tinggi di kawasan ASEAN.

Banyak lembaga akreditasi dan sertifikasi internasional beroperasi saat ini dengan model, sistem, dan mekanisme akreditasi beragam. Lembaga yang baik umumnya menggunakan model akreditasi berbasis *outcomes* (capaian lulusan). Akreditasi berbasis ini merupakan akreditasi dengan menggunakan standar capaian lulusan yang ditetapkan lembaga akreditasi. Proses akreditasi dilakukan dengan mengevaluasi tingkat ketercapaian *outcomes* prodi dan mengevaluasi berbagai kriteria mutu yang dapat mendukung ketercapaian *outcomes*. Oleh karena itu, hasil evaluasi akreditasi internasional umumnya ada dua kategori, yaitu terakreditasi atau tak terakreditasi. Status terakreditasi diberikan kepada prodi yang memenuhi kriteria mutu yang memungkinkan *outcomes* dapat dicapai, sebaliknya status tak terakreditasi untuk prodi di mana beberapa kriteria mutu tak tercapai sehingga berdampak pada ketidaktercapaian *outcomes*. Konsekuensinya, jika ada dua prodi yang sama dan terakreditasi oleh lembaga akreditasi yang sama, *outcomes* kedua prodi itu adalah setara.

Secara prinsip, ada persamaan dan perbedaan antara akreditasi internasional dan sertifikasi AUN-QA. AUN-QA menggunakan *outcomes* sebagai rujukan evaluasi, tetapi standar rumusan *outcomes*-nya ditentukan setiap prodi. Sertifikasi AUN-QA tidak menetapkan standar rumusan *outcomes* untuk setiap prodi, tetapi hanya memberikan kriteria bagaimana seharusnya *outcomes* dirumuskan. Sebaliknya, pada akreditasi internasional, rumusan *outcomes* ditentukan lembaga akreditasi. AUN-QA lebih fokus pada implementasi penjaminan mutu prodi. Saat penilaian, akan dievaluasi apakah implementasi penjaminan mutu prodi memungkinkan kriteria yang ditetapkan dapat dicapai. Prodi akan tersertifikasi AUN-QA jika mencapai rating sedikitnya pada tingkat *adequate as expected*. Rating lebih tinggi adalah *better than adequate*, *example of best practices*, dan *excellent*. Karena rumusan *outcomes* ditetapkan prodi, maka jika ada dua prodi yang sama dan tersertifikasi AUN-QA, kedua prodi belum tentu memiliki *outcomes* setara.

Akreditasi internasional menekankan pada standarisasi kemampuan lulusan melalui evaluasi ketercapaian *outcomes* prodi. *Outcomes* ditetapkan oleh lembaga akreditasi yang umumnya didukung berbagai asosiasi profesi, asosiasi teknik/saintifik, asosiasi industri, dan lainnya. Jadi, akreditasi internasional dapat menjembatani kriteria kemampuan lulusan yang dihasilkan dan kemampuan lulusan yang dibutuhkan oleh pasar kerja. Oleh karena itu, tak heran jika beberapa lembaga akreditasi internasional hanya mengakreditasi prodi yang kemampuan lulusannya dapat distandarkan secara universal, seperti di bidang rekayasa, teknik, komputer, teknologi, sains, kesehatan, bisnis, ekonomi, manajemen, seni, dan desain. Jarang ditemukan lembaga akreditasi internasional yang dapat mengakreditasi prodi di bidang yang unik dan khas karena *outcomes*-nya tak mungkin distandarkan secara internasional.

Dalam kaitannya dengan pembiayaan akreditasi, setiap lembaga akreditasi punya standar biaya berbeda. Di internasional *Accreditation Board for Engineering and Technology (ABET) AS*, untuk ajuan dua prodi rata-rata Rp 350 juta/prodi. Biaya ini termasuk biaya transpor untuk mendatangkan asesor dan akomodasinya selama di Indonesia. Jika terakreditasi, prodi itu perlu bayar *maintenance fee* Rp 20 juta/tahun/prodi. Beberapa prodi menganggap itu tak terlalu mahal dibandingkan manfaatnya, beberapa prodi lain menganggap mahal dari sudut yang berbeda. Yang jelas, biaya mempersiapkan prodi agar memenuhi kriteria yang ditetapkan biasanya jauh lebih besar dari biaya akreditasi. Biaya terbesar umumnya untuk meningkatkan mutu dan kecukupan sarana prasarana laboratorium serta tingkat keamanan dan keselamatannya. Mengingat jumlah prodi sangat banyak, butuh anggaran sangat besar pula jika mereka dituntut untuk terakreditasi internasional. Efeknya, pasar akreditasi internasional di Indonesia jadi sangat besar.

Ada tiga dimensi yang berhubungan dengan akreditasi internasional, yaitu standarisasi *outcomes* yang berhubungan dengan keunggulan proses pembelajaran, sistem dan mekanisme penjaminan mutu prodi, dan rekognisi internasional yang dapat digunakan untuk *branding* prodi. Di era globalisasi, standarisasi *outcomes* (kemampuan lulusan) menjadipenting agar lulusan dapat bersaing dengan lulusan prodi sejenis dari negara lain, baik untuk pekerjaan di dalam negeri maupun di luar negeri. Sistem dan mekanisme penjaminan mutu yang digunakan sebagai acuan dalam akreditasi internasional juga penting karena jika sistem dan mekanisme itu dapat diadopsi dan diimplementasikan dengan baik, mutu prodi dapat ditingkatkan secara berkelanjutan. *Branding* juga penting, terutama untuk menarik minat calon mahasiswa baru. Dari 3.762 prodi di seluruh Indonesia yang terakreditasi nasional (BAN-PT) dengan peringkat A, hanya sekitar 10,5 % terakognisi internasional.

Uraian di atas, menguatkan bahwa keberadaan prodi harus dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat, bangsa, dan negara, khususnya dalam rangka menyediakan sumber daya

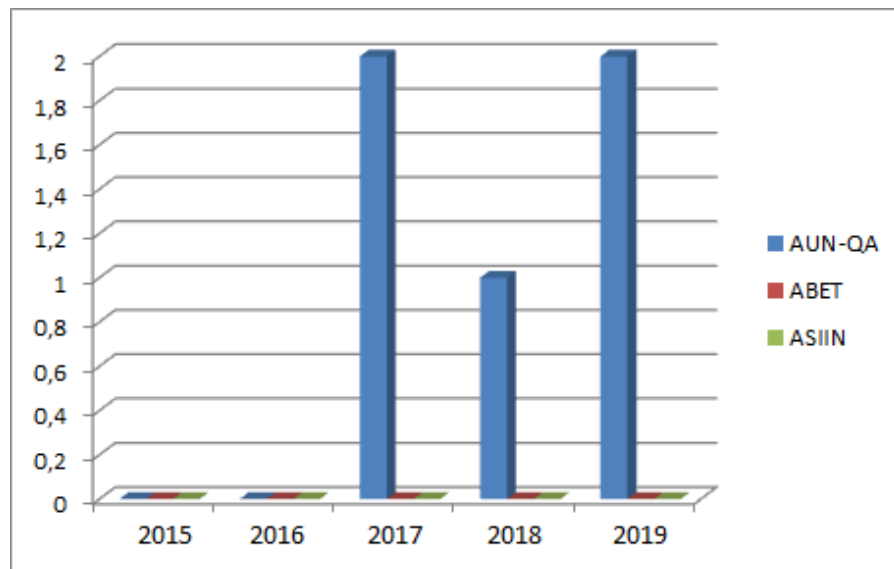
manusia unggul dan bermutu. (Pepen Arifin, Ketua Satuan Penjaminan Mutu ITB, diterbitkan pada harian Kompas, 22 Agustus 2019, <https://spm.itb.ac.id/artikel/12659-2/>).

Berikut ini adalah ringkasan data dari berbagai sumber di Perguruan Tinggi yang dikategorikan dalam Program Studi Bidang Kependidikan dan Non Kependidikan yang telah memperoleh Akreditasi Internasional.

Tabel 5. Akreditasi Internasional Bidang Pendidikan

| No | TAHUN | AUN-QA | ABET | ASIIN |
|----|-------|--------|------|-------|
| 1 | 2015 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 2016 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 2017 | 2 | 0 | 0 |
| 4 | 2018 | 1 | 0 | 0 |
| 5 | 2019 | 2 | 0 | 0 |

(Sumber: https://www.uin_suka.ac.id/ diakses 5/6/2020)



Gambar 2.10 Grafik Akreditasi Internasional Bidang Pendidikan

Data tersebut menunjukkan bahwa perolehan akreditasi internasional prodi kependidikan masih sangat sedikit bila dibandingkan dengan jumlah prodi kependidikan seluruh Indonesia yaitu 5: 5500 atau hanya sekitar 0,001 (0,1%).

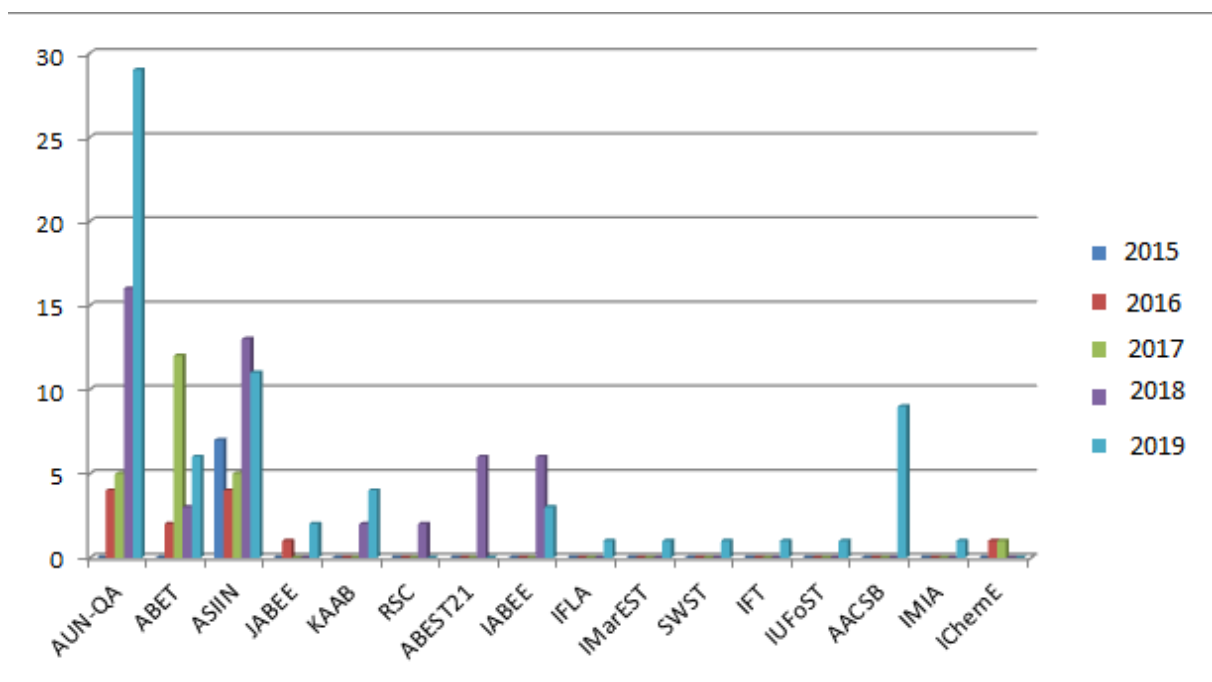
Tabel 6. Akreditasi dan Sertifikasi Internasional Bidang Non kependidikan

| No | TAHUN | AUN-QA | ABET | ASIIN | JABEE | KAAB | RSC | ABEST21 | IABEE |
|----|--------|--------|------|-------|-------|------|-----|---------|-------|
| 1 | 2015 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 2016 | 4 | 2 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3 | 2017 | 5 | 12 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 4 | 2018 | 16 | 3 | 13 | 0 | 2 | 2 | 6 | 6 |
| 5 | 2019 | 29 | 6 | 11 | 2 | 4 | 0 | 0 | 3 |
| | Jumlah | 54 | 23 | 40 | 3 | 6 | 2 | 6 | 9 |

Tabel 7. Akreditasi Internasional Bidang Non kependidikan (lanjutan)

| No | TAHUN | IFLA | IMarEST | SWST | IFT | IUFoST | AACSB | IMIA | IChemE |
|----|--------|------|---------|------|-----|--------|-------|------|--------|
| 1 | 2015 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2 | 2016 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 3 | 2017 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 4 | 2018 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5 | 2019 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 | 1 | 0 |
| | Jumlah | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 9 | 1 | 2 |

(Sumber gabungan: <https://www.itb/ipb/ui/uii/ugm/its.ac.id/> diakses 5/6/2020)



Gambar 2.11 Grafik Akreditasi Internasional Bidang Non Kependidikan

Dari data tersebut terlihat ketimpangan yang begitu jauh peroleh status akreditasi internasional antara Program Studi bidang Kependidikan dengan Program Studi bidang Non Kependidikan yaitu 5:160 atau 1:32. Menyimak data tersebut sudah saatnya akreditasi prodi kependidikan perlu didorong dan ditangani dengan serius melalui lembaga akreditasi tersendiri yaitu LAMDIK sehingga dapat meningkatkan perolehan akreditasi pada peringkat yang lebih tinggi, baik akreditasi nasional maupun internasional pada bidang Kependidikan. Dengan demikian diharapkan Prodi kependidikan dapat meningkatkan layanan tridarma perguruan tinggi yang lebih bermutu sehingga dapat meningkatkan mutu lulusan (*outcome*).

2.4 Pengembangan Sistem Akreditasi

Menilai suatu perguruan tinggi yang bagus tidak hanya sekedar menilai dari segi akademik, melainkan perlu melibatkan sejumlah faktor yang terkait satu sama lain secara sistemik. Hal ini juga berlaku bagi Program Studi Kependidikan. Untuk itu, diperlukan persiapan yang matang agar universitas tersebut bisa lolos akreditasi sesuai dengan standar yang berlaku. Menurut Peraturan BAN-PT No 2 Tahun 2017 Tentang SAN-Dikti, peringkat terakreditasi baik adalah apabila program studi atau perguruan tinggi dapat memenuhi SN DIKTI. Perguruan tinggi tersebut dikatakan dapat terakreditasi baik sekali atau apabila program studi dan perguruan tinggi mampu bersaing di tingkat nasional. Standar akreditasi unggul dapat dilihat dari hasil kolaborasi antara perguruan tinggi dan program studi yang bisa berjaya di tingkat internasional. Kriteria penilaian akreditasi adalah sebagai berikut.

1. Mutu kepemimpinan dan kinerja tata Kelola

Dalam kriteria ini, penilaian yang paling diutamakan adalah tentang visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi. Perguruan tinggi difokuskan untuk menargetkan seluruh program-program yang dimiliki dengan efektif dan terarah untuk mewujudkan seluruh visi, misi, dan tujuan perguruan tinggi tersebut. Di samping itu, penilaian juga dilakukan pada sistem tata pamong, tata kelola, dan kerjasama yang dilakukan oleh perguruan tinggi tersebut. Perguruan tinggi juga perlu melakukan peningkatan pada sistem sumber daya manusia yang relevan dengan perguruan tinggi tersebut. Dengan demikian, visi dan misi akan terwujud dengan baik bila diimbangi oleh pemberdayaan SDM. Tidak hanya itu, penilaian di bidang teknologi dan kerjasama juga sangat berperan dalam peningkatan penjaminan mutu internal, baik kerjasama di bidang akademik maupun non akademik, sehingga memicu perguruan tinggi mampu bersaing di tingkat regional, nasional, maupun internasional.

2. Mutu produktivitas luaran dan capaian

Setiap perguruan tinggi mencetak lulusan setiap tahun. Diharapkan lulusan tersebut mampu bersaing dengan kompetitor lain di luar perguruan tinggi tersebut. Oleh karena itu, penilaian tersebut sangat penting untuk keberlangsungan peningkatan kualitas dan produktivitas dari perguruan tinggi tersebut. Itulah sebabnya, setiap alumni perguruan tinggi perlu didata secara cermat dengan cara, antara lain, melakukan *tracer study*. Dapat dikatakan bahwa semakin banyak alumni yang berprestasi dari suatu perguruan tinggi, semakin baik pula penilaian yang di dapat oleh perguruan tinggi itu.

Di samping itu, produk penelitian dan inovasi perguruan tinggi sangat diperlukan untuk mencetak keberhasilan. Pengembangan penelitian menjadi salah satu yang hal yang sangat penting untuk peningkatan riset dan peningkatan sumber daya manusia yang baik di lingkungan perguruan tinggi tersebut. Semakin banyak penelitian dan inovasi

yang dihasilkan, semakin produktif pula perguruan tinggi tersebut. Demikian pula untuk Program Studi Kependidikan, lulusan dan hasil penelitian kependidikan sangat bermanfaat bagi pengembangan sumberdaya kependidikan yang kompeten. Lulusan dan penelitian memiliki benang merah dengan pengabdian masyarakat. Ketiga hal itu merupakan suatu *output* dari produktivitas perguruan tinggi. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh perguruan tinggi, seperti pengabdian kepada masyarakat, merupakan suatu bentuk dukungan dari perguruan tinggi terhadap lingkungan dan masyarakat. Hasil kegiatan pengabdian masyarakat tersebut bisa memberi nilai tambah dari setiap perguruan tinggi yang melaksanakannya.

3. Mutu Proses

Selain hasil, kualitas proses pendidikan juga sangat dibutuhkan dalam penilaian akreditasi. Proses sangat penting untuk mencetak hasil yang baik pula. Oleh karena itu, perguruan tinggi diharapkan mampu mengembangkan kurikulum yang baik, mengimplementasikannya di lapangan secara efektif, dan melakukan asesmen untuk mengukur ketercapaian tujuan. Ketersediaan berbagai model pengembangan kurikulum diperlukan untuk mewujudkan proses pembelajaran yang beragam dan bervariasi sesuai dengan kondisi di lapangan. Selain itu, ketersediaan penerapan sistem kualitas dalam penugasan dosen juga sangat dibutuhkan dalam peningkatan mutu proses ini. Dengan memiliki tenaga pengajar ahli, maka semua proses kegiatan pembelajaran akan berjalan dengan baik dan sesuai dengan target yang diinginkan. Dengan demikian, bisa dikatakan bahwa peningkatan mutu pembelajaran dapat menjadi salah satu ujung tombak untuk menghasilkan output yang sangat penting dan bermanfaat bagi keberlangsungan penilaian pada akreditasi perguruan tinggi tersebut.

4. Mutu Input

Untuk meningkatkan nilai akreditasi perguruan tinggi, perguruan tinggi tersebut perlu menyiapkan semua inputnya dari segala aspek, mulai dari keberadaan SDM (dosen dan tenaga kependidikan), mahasiswa, kurikulum, sarana, prasarana, dan sistem keuangan yang baik. Bagi program studi kependidikan termasuk pada Pendidikan Jarak jauh (PJJ), karena memiliki kekhasan kependidikan maka perlu dilakukan oleh lembaga khusus yang menjiwai ruh kependidikan yaitu LAMDIK. Semua aspek tersebut perlu dikelola dengan sistem terpadu dan disesuaikan dengan visi dan misi dari perguruan tinggi tersebut. Dengan demikian, bila perguruan tinggi tersebut mampu menata dan mempersiapkan segala aspek tersebut dengan baik, maka semua kegiatan akreditasi yang akan dilakukan dapat berjalan dengan baik. (<https://sevima.com/indikator-penting-untuk-peningkatan-akreditasi-perguruan-tinggi/14/05/2020>).

BAB 3

LANDASAN FILOSOFIS, SOSIOLOGIS, DAN YURIDIS

3.1 Landasan Filosofi

Akreditasi adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan Program Studi berdasarkan kriteria yang mengacu pada SN DIKTI dan kriteria yang ditetapkan sendiri oleh perguruan tinggi. Akreditasi juga dimaksudkan untuk menjamin mutu Program Studi secara eksternal baik di bidang akademik maupun non-akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa, pengguna lulusan, dan pihak lain yang berkepentingan. Atas dasar pemikiran tersebut, maka akreditasi mencerminkan kesadaran program studi untuk berkinerja semakin baik. Kesadaran tersebut menunjukkan bahwa akreditasi merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban publik dari program studi.

Hal itu sesuai dengan tekad Pemerintah Indonesia untuk “melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa.” (Pembukaan Undang-Undang Republik Indonesia 1945). Oleh karena itu, Akreditasi Program Studi harus dilakukan dengan cara-cara yang tepat dan dengan menggunakan instrumen akreditasi yang mampu menilai dan mengukur aspek-aspek kependidikan yang menjadi ciri khas program studi, di samping aspek-aspek umum sebagaimana yang telah dicakup oleh BAN PT selama ini.

Di samping itu, akreditasi juga dipandang sebagai bagian dari SPME suatu program studi oleh lembaga di luar program studi tersebut, baik lembaga nasional (seperti LAMDIK) maupun lembaga internasional. Dalam konteks ini, penjamin mutu mengacu pada proses penetapan dan pemenuhan standar mutu pengelolaan pendidikan tinggi secara konsisten dan berkelanjutan, sehingga mahasiswa, pengguna lulusan, dan pihak-pihak lain yang berkepentingan memperoleh kepuasan. Akreditasi sebagai salah satu wujud SPME pada dasarnya merupakan pengakuan terhadap mutu pengelolaan pendidikan pada tingkat program studi yang secara internal telah dipenuhi melalui SPMI. SPMI, sebagai salah satu bentuk dari evaluasi diri (*self evaluation*) program studi, dimanifestasikan melalui kegiatan audit mutu internal (AMI), yang dilaksanakan paling tidak sekali dalam satu semester. Oleh karena itu, apabila SPMI sudah berjalan dengan baik, maka sebenarnya kegiatan akreditasi akan dipandang sebagai bagian dari pembinaan berkelanjutan (*continuous improvement*) suatu program studi dan menjadi kebutuhan atau kegiatan sehari-hari, bukan menjadi proyek besar lima tahunan. Kegiatan akreditasi tidak akan berpengaruh secara signifikan terhadap eksistensi dan perkembangan program studi karena apa yang dinilai oleh asesor LAMDIK sudah melekat (*embedded*) dan menjadi bagian dari SPMI.

3.2 Landasan Sosiologis

Perguruan tinggi mempunyai otonomi untuk mengelola lembaganya sendiri sebagai pusat penyelenggaraan pendidikan tinggi, penelitian ilmiah, dan pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi (Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang SN-DIKTI). Dalam rangka menjamin mutu lulusan, maka program studi wajib menempuh akreditasi melalui pengajuan permohonan akreditasi. Sesuai dengan Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020, akreditasi berfungsi untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi berdasarkan kriteria yang mengacu pada SN DIKTI. Di samping itu, akreditasi juga dimaksudkan untuk menjamin mutu Program Studi dan Perguruan Tinggi secara eksternal baik di bidang akademik maupun non akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa, pengguna lulusan, dan masyarakat pada umumnya. Dalam konteks ini akreditasi merupakan salah satu bentuk interaksi antara program studi/perguruan tinggi sebagai suplier yang “memproduksi” sumber daya manusia (SDM) dan masyarakat sebagai pengguna SDM tersebut. Suplier harus menjamin kualitas SDM yang diproduksinya agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat penggunanya.

Dalam pelaksanaannya, akreditasi terhadap program studi kependidikan termasuk pada Pendidikan jarak jauh (PJJ) dilakukan oleh LAMDIK, yang dibentuk oleh sejumlah asosiasi profesi, yaitu Ikatan Sarjana Pendidikan Indonesia (ISPI), Forum Perkumpulan Perguruan Tinggi Kependidikan Negeri (PPTKN), Perkumpulan Forum Penyelenggara Pendidikan Tenaga Kependidikan Swasta Indonesia (PFPPTKSI), Perkumpulan Forum Komunikasi Dekan FKIP (Forkom Dekan FKIP), Forum Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan (FDFTK), Ikatan Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia (IKAPROBSI), Asosiasi Program Studi Pendidikan Biologi Indonesia (APSPBI), Perkumpulan Prodi Pendidikan Sejarah Se-Indonesia (P3SI), Aliansi Program Studi Pendidikan Akuntansi Indonesia (APRODIKSI), Asosiasi Bimbingan Konseling Indonesia (ABKIN), Asosiasi Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris (ASPBI), Perkumpulan Pendidikan Bahasa Inggris di Indonesia (TEFLIN), Perhimpunan Pendidikan IPA Indonesia (PPII), Asosiasi Profesi Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan Indonesia (AP3Knl), dan Asosiasi Dosen dan Guru Vokasi Indonesia (ADGVI). Karena program studi menjadi bagian dari asosiasi profesi tersebut, maka hubungan keduanya (yaitu LAMDIK dan Program Studi) dapat diibaratkan seperti hubungan antara orang tua dan anak, yaitu hubungan saling memahami (*understanding*), saling menghormati (*mutual respect*), saling percaya (*trust and verify*), fleksibel (*flexible*), dan menyenangkan (*enthusiastic*) dalam rangka perbaikan (*improvement*) program studi atas kesadaran sendiri (*intrinsic*) yang dilakukan secara terpadu (*integrated*), sistemik (*systemic*), dan berkesinambungan (*cyclic*) (Heywood, 2007). Akreditasi tidak dipandang sebagai kegiatan audit (oleh LAMDIK) yang bersifat menakutkan (bagi Program Studi).

3.3 Landasan Yuridis

Landasan yuridis merupakan peraturan dan perundang-undangan yang menjadi rujukan bagi penyusunan instrumen akreditasi oleh LAMDIK. Peraturan dan perundang-undangan yang dimaksud adalah sebagai berikut.

- 1) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4301).
 - a) Pasal 60 ayat 1 sampai dengan ayat 3:
 - (1) Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal pada setiap jenjang dan jenis Pendidikan.
 - (2) Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan oleh Pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas publik.
 - (3) Akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang bersifat terbuka.
- 2) Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336).
 - a) Pasal 28 Ayat 3 Huruf a:

Gelar akademik dan gelar vokasi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh Menteri apabila dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi yang tidak terakreditasi.
 - b) Pasal 28 Ayat 4 Huruf a:

Gelar profesi dinyatakan tidak sah dan dicabut oleh Menteri apabila dikeluarkan oleh Perguruan Tinggi dan/atau Program Studi yang tidak terakreditasi.
 - c) Pasal 55 Ayat 2 dan Ayat 5:
 - (2) Akreditasi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dilakukan untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi atas dasar kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
 - (5) Akreditasi Program Studi sebagai bentuk akuntabilitas publik dilakukan oleh lembaga akreditasi mandiri.

- 3) Peraturan Pemerintah No 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670).
 - a) Pasal 1 angka 28:

Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dan/atau satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
- 4) Peraturan Menteri Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1462).
 - a) Pasal 1 Angka 3:

Sistem Penjaminan Mutu Internal yang selanjutnya disingkat 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.
 - b) Pasal 1 angka 4: Sistem Penjaminan Mutu Eksternal, yang selanjutnya disingkat SPME, adalah kegiatan penilaian melalui akreditasi untuk menentukan kelayakan dan tingkat pencapaian mutu Program Studi dan Perguruan Tinggi.
 - c) Pasal 1 Angka 9: Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, yang selanjutnya disingkat BAN-PT, adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi Perguruan Tinggi secara mandiri.
 - d) Pasal 3 Ayat 1 sampai dengan Ayat 4:
 - (1) SPM Dikti terdiri atas:
 - a. SPMI; dan
 - b. SPME
 - (2) SPMI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a direncanakan, dilaksanakan, dievaluasi, dikendalikan, dan dikembangkan oleh perguruan tinggi.
 - (3) SPME sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b direncanakan, dievaluasi, dilaksanakan, dikendalikan, dan dikembangkan oleh BAN- PT dan/atau LAM melalui akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing.
 - (4) Luaran penerapan SPMI oleh perguruan tinggi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan oleh BAN-PT atau LAM untuk penetapan status dan peringkat terakreditasi perguruan tinggi atau program studi.

- e) Pasal 6 Ayat 1 dan Ayat 2:
- (1) SPME memiliki siklus kegiatan yang terdiri atas:
 - a. Tahap Evaluasi Data dan Informasi;
 - b. Tahap Penetapan Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi; dan
 - c. Tahap Pemantauan dan Evaluasi Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi.
 - (2) SPME dikembangkan secara berkelanjutan oleh BAN-PT dan/atau LAM sesuai dengan kewenangan masing-masing.
- 5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 47).
- a) Pasal 3 ayat 2 huruf f:
Standar Nasional Pendidikan Tinggi wajib dijadikan dasar penetapan kriteria sistem penjaminan mutu eksternal melalui akreditasi.
 - b) Pasal 42 ayat 6:
Standar satuan biaya operasional Pendidikan Tinggi bagi Perguruan Tinggi Negeri ditetapkan secara periodik oleh Menteri dengan mempertimbangkan:
 - a. Jenis Program Studi;
 - b. Tingkat akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi; dan
 - c. Indeks kemahalan wilayah
- 6) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49).
- a) Pasal 1, angka 4:
Lembaga Akreditasi Mandiri, yang selanjutnya disingkat LAM adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah atau Masyarakat untuk melakukan Akreditasi Program Studi secara mandiri.
 - b) Pasal 4 ayat 1:
Akreditasi untuk Program Studi dilaksanakan oleh LAM.
 - c) Pasal 5
Pelaksanaan Akreditasi untuk pendirian Perguruan Tinggi oleh BAN-PT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) bersamaan dengan pelaksanaan Akreditasi terhadap semua Program Studi yang ada baik oleh LAM atau BAN-PT.

- d) Pasal 8 ayat 1 dan 2:
- (1) Jangka waktu Akreditasi Program Studi yang dilakukan oleh LAM ditentukan oleh LAM.
 - (2) Dalam hal jangka waktu Akreditasi yang ditentukan oleh LAM sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir maka Akreditasi ulang wajib dilakukan oleh LAM.
- e) Pasal 10 ayat 1, 2, dan 3:
- (1) Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi dilakukan dengan menggunakan instrumen Akreditasi.
 - (2) Instrumen Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Instrumen Akreditasi untuk Program Studi; dan
 - b. dan Instrumen Akreditasi untuk Perguruan Tinggi.
 - (3) Instrumen Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh LAM atau BAN-PT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- f) Pasal 12 ayat 1:
- LAM dan BAN-PT menyusun instrumen Akreditasi sesuai dengan kewenangan masing-masing dan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- g) Pasal 29 huruf f:
- Tugas dan wewenang Dewan Eksekutif: menerima dan menyampaikan usul instrumen Akreditasi Program Studi dari LAM kepada Majelis Akreditasi.
- 7) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 51).
- a) Pasal 7 ayat 1:
- Pendirian PTN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a harus memenuhi syarat minimum akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi, sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- b) Pasal 11 ayat 1
- Pendirian PTS sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a harus memenuhi syarat minimum akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.

- c) Pasal 24 ayat 1:
Pembukaan Program Studi di Kampus Utama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) harus memenuhi syarat minimum akreditasi Program Studi sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- d) Pasal 25 ayat 1, 2, dan 3:
(1) Program Studi yang telah memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) mendapatkan akreditasi dengan peringkat Baik pada saat memperoleh izin penyelenggaraan dari Menteri.
(2) Penetapan akreditasi dengan peringkat Baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh LAM.
(3) Dalam hal LAM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum terbentuk, maka penetapan akreditasi dengan peringkat Baik dilakukan oleh BAN-PT.
- e) Pasal 28 ayat 2 huruf c:
Pemimpin PTN Badan Hukum mengajukan permohonan akreditasi Program Studi yang akan dibuka kepada Badan Akreditasi Perguruan Tinggi dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri
- f) Pasal 32 ayat 1 dan ayat 4 huruf h:
(1) Izin pembukaan PSDKU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) diterbitkan setelah memenuhi syarat minimum akreditasi PSDKU sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi
(4) Pemenuhan syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus dimuat dalam dokumen pembukaan PSDKU, yang terdiri atas:
(h) instrumen akreditasi minimum PSDKU dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi atau Lembaga Akreditasi Mandiri yang telah diisi oleh Perguruan Tinggi yang akan membuka PSDKU
- g) Pasal 34 ayat 1 huruf a:
(1) Penutupan PSDKU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) dilakukan dengan alasan:
a. PSDKU dinyatakan tidak terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi dan/atau Lembaga Akreditasi Mandiri
- h) Pasal 57 ayat 1 huruf a:
(1) Syarat pembukaan Program Studi PJJ terdiri atas:
a. Perguruan Tinggi yang mengusulkan pembukaan Program Studi PJJ telah memiliki Program Studi dalam bentuk tatap muka dengan nama dan jenjang yang sama;

- b. Program Studi dalam bentuk tatap muka sebagaimana dimaksud dalam huruf a memiliki Akreditasi dengan peringkat Unggul
 - i) Pasal 64 ayat 1:
 - (1) Pendirian Perguruan Tinggi penyelenggara PJJ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (10) harus memenuhi syarat minimum akreditasi Program Studi PJJ dan perguruan tinggi PJJ, sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 8) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 2014 tentang Rumpun, Pohon, dan Cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk Pembentukan Lembaga Akreditasi Mandiri.
- a) Pasal 1 angka 5:

Lembaga akreditasi mandiri, yang selanjutnya disingkat LAM, adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat untuk melakukan akreditasi Program Studi secara mandiri.

BAB 4

ARAH DAN PENGATURAN, RUANG LINGKUP, MODEL PELAKSANAAN LAMDIK

Sebagai lembaga yang memiliki peran penting dalam meningkatkan mutu program studi di perguruan tinggi, LAMDIK melakukan akreditasi program studi yang memuat penjaminan mutu terhadap penyelenggaraan di pendidikan tinggi baik yang dilakukan secara internal melalui SPMI maupun eksternal melalui SPME. Pada pelaksanaan akreditasi program studi, LAMDIK berpedoman pada Permendikbud No. 5/2020, Pasal (6), Pasal (8) dan Pasal 12 ayat(2.c). Berikut akan diuraikan tentang arah dan pengaturan, ruang lingkup, model pelaksanaan LAMDIK.

4.1 Arah dan Pengaturan Akreditasi

Akreditasi yang dilakukan oleh LAMDIK terhadap program studi kependidikan mengacu pada prinsip otonomi, kemandirian, kemitraan, merdeka belajar, dan pembinaan. Prinsip **otonomi** memberikan hak dan kedaulatan kepada program studi untuk menentukan kriteria tertentu yang menjadi ciri khas program yang dikembangkannya. Sebagai contoh, satu program studi bisa lebih fokus pada keunggulan riset karena memiliki sumber daya manusia unggul dalam bidang itu. Program studi lain lebih fokus pada pengembangan bidang pembelajaran karena, misalnya, memiliki penguasaan yang baik dalam teknologi pembelajaran. LAMDIK dapat mengakomodasi kekhasan dan keunggulan setiap program studi tersebut. Status atau kedudukan perguruan tinggi yang menjadi wadah bagi tempat program studi berada juga akan menggambarkan otonomi dalam pengembangan programnya. Program studi yang menjadi bagian dari PTN Berbadan Hukum (PTN BH), PTN Badan Layanan Umum (PTN BLU), PTN Satuan Kerja (PTN Satker), dan Perguruan Tinggi Swasta (PTS) memiliki karakteristik masing-masing. Program studi di PTN BH, misalnya, bisa memiliki kekhasan berbeda dengan program studi PTN BLU. Program Studi di bawah naungan Perguruan Tinggi yang memiliki ciri khas dalam penyelenggaraan Pendidikan Jarak Jauh (PJJ), seperti Universitas Terbuka, tentunya memiliki kekhasan dibandingkan dengan Program Studi dengan penyelenggaraan non PJJ. Demikian juga dengan Program studi di PTN dan PTS memiliki kedudukan berbeda. Dengan demikian, arah akreditasi LAMDIK adalah mengakomodasi dan memfasilitasi otonomi dalam kekhasan atau karakteristik yang menjadi keunggulan setiap program studi tersebut.

Prinsip **kemandirian** memiliki relevansi dengan otonomi. Dalam prinsip ini, program studi dipandang sebagai sebuah lembaga yang menghimpun *community of scholars*. Artinya program studi merupakan tempat bagi kalangan akademisi dalam mengembangkan kegiatan

akademik sesuai dengan bidang ilmunya. Para akademisi memiliki kaidah-kaidah keilmuan atau *rules of conduct* dalam menjunjung tinggi kebenaran atau etika keilmuan. Dalam menjunjung tinggi nilai-nilai tersebut mereka memperhatikan relasi dengan komunitasnya baik di dalam maupun di luar program studi. Komunitas dalam program studi merupakan kolega yang setiap hari bekerja mengembangkan keilmuannya dan kekhasan program studinya. Sementara itu, komunitas akademik di luar program studinya adalah organisasi profesi yang mewadahi kegiatan akademik kalangan satu profesi. Dengan prinsip ini, maka proses akreditasi oleh LAMDIK dapat mengakomodasi keunggulan akademik individual dan melibatkan komunitas akademisi. Keunggulan akademik individual akan nampak ada evaluasi diri individual dari setiap tenaga pengajar. Portofolio evaluasi diri setiap tenaga akademik akan menjadi bahan untuk mengembangkan evaluasi diri program studi. Hasil evaluasi diri menjadi bahan untuk akreditasi LAMDIK yang dalam pelaksanaannya melibatkan organisasi profesi yang juga memiliki kriteria tertentu terkait dengan keunggulan bidang keilmuan para anggotanya. Pelibatan organisasi profesi menjadi sangat relevan dengan prinsip kemandirian. Selain itu, organisasi profesi yang dibentuk oleh kalangan akademisi dari setiap prodi sejenis memiliki semangat untuk peningkatan mutu anggotanya. Kriteria peningkatan mutu akan tampak, misalnya, pada pengembangan kualitas pribadi *the community of scholars*, pada pengembangan kurikulum, pembelajaran, riset, dan lain-lain.

Prinsip kemitraan menjadikan LAMDIK dan program studi dalam posisi setara (*equal*). Kedua belah pihak merupakan mitra (*partner*) dalam melakukan akreditasi. Dalam posisi sebagai mitra tersebut, proses akreditasi bersifat dialogis. Artinya, kriteria yang dimiliki oleh LAMDIK untuk menjamin mutu sebuah program studi harus tetap memperhatikan kriteria yang dimiliki oleh setiap program studi. Sebaliknya program studi tidak bisa memaksakan kriteria sendiri tanpa memperhatikan kriteria yang dimiliki oleh LAMDIK. Proses dialogis kedua belah pihak merupakan proses berkesinambungan yang kemudian mengarah pada pencapaian mutu yang disepakati bersama. Sebagai mitra pemerintah dan LPTK, LAMDIK berupaya dalam upaya peningkatan mutu sebuah program studi. Arah dan pengaturan LAMDIK didasarkan pada masukan *assessment* dari program studi mitra mengenai kegiatan yang dilaksanakan, dan kualitas kinerja mahasiswa dengan tenaga pengajar. LAMDIK harus memiliki catatan kinerja sebuah program studi yang dijadikan mitra, tidak hanya karena status akreditasi oleh BAN PT melainkan juga pengalaman atau reputasi dan kinerja berdasarkan pada informasi dari organisasi profesi sejenis. Beberapa program studi kependidikan yang dilahirkan oleh mantan Institut Keguruan dan Ilmu Pendidikan (IKIP) yang tetap fokus mengembangkan *core business*-nya pada bidang kependidikan - sekalipun nama Lembaga Pendidikan dan Tenaga Kependidikan (LPTK)-nya sudah berubah menjadi Universitas - tentu memiliki reputasi lebih baik dibandingkan dengan program studi baru di universitas yang baru. Program studi tersebut,

yang sudah menghasilkan banyak alumni, tentu memiliki pengalamandan reputasi lebih baik dibandingkan dengan program studi yang disebut belakangan. Prinsip **merdeka belajar – kampus merdeka**, antara lain merujuk pada kebijakan pemerintah melalui Permendikbud Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi, pada Pasal 18 mengatur tentang pemenuhan masa dan beban belajar bagi mahasiswa di perguruan tinggi. Kebijakan tersebut merupakan wujud pembelajaran di perguruan tinggi yang otonom dan fleksibel serta memiliki keluwesan kurikulum sehingga tercipta kultur belajar yang inovatif, tidak mengekang, dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa. Salah satu program utama kebijakan merdeka belajar –kampus merdeka adalah akreditasi program studi yang dapat diperpanjang selama tidak ada laporan penurunan kualitas dari masyarakat ataupun dari pemerintah. Dalam kondisi seperti itu, atas nama prinsip merdeka belajar, program studi yang bereputasi dapat (1) menerapkan prinsip merdeka dalam melakukan akreditasi mandiri, (2) dilibatkan sebagai mitra LAMDIK dalam memberikan masukan, pertimbangan kelayakan akreditasi sebuah program studi mitra yang akan diakreditasi, dan (3) menjadi rujukan atau *benchmarking* bagi prodi baru yang akan diakreditasi.

Prinsip merdeka belajar tersebut akan memperkuat prinsip lainnya yaitu **pembinaan**. Prinsip **pembinaan** tidak menempatkan LAMDIK dalam posisi di atas atau dengan menggunakan pendekatan *top down*. Prinsip itu menempatkan LAMDIK dalam posisi sebagai mitra atau partner. Arah pengaturannya adalah dengan menerapkan hubungan kolegial dengan program studi yang diakreditasi, program studi bereputasi yang menjadi mitra LAMDIK, dan organisasi profesi.

4.2 Ruang Lingkup Akreditasi

Ruang lingkup akreditasi mengikuti komponen standar program studi yang mengacu pada kebijakan atau perundangan pemerintah dan pada standar yang dimiliki BAN PT. Standar akreditasi program studi meliputi 9 kriteria sebagai berikut.

Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi,

Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama.

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 Luaran dan Capaian Tridarma

Standar tersebut dipandang sebagai standar baku dalam arti merupakan prasyarat yang harus dimiliki oleh sebuah program studi. Akan tetapi dalam pengembangannya, program studi diberikan kewenangan untuk menunjukkan keunggulan-keunggulan dari sekian standar yang akan diakreditasi tersebut. Prodi Kependidikan menerapkan konsep OBE (*outcome based Education*), maka akreditasi seharusnya menerapkan berbasis luaran (*outcome based accreditation*) (OBA). Selama ini akreditasi program studi lebih mengukur input, sehingga program studi harus melakukan pengaturan ketika ingin bergerak menuju ke akreditasi oleh lembaga internasional. LAMDIK akan terus dikembangkan menuju lembaga akreditasi bertaraf internasional, sehingga harus menerapkan konsep mutakhir yaitu berbasis luaran (*outcome based accreditation*) (OBA). Melalui instrumen baru dengan 9 kriteria, BAN PT juga melakukan transisi dari *input based ke outcome based*, namun tampaknya belum dilakukan secara utuh dan belum berdasarkan keterhubungan antar elemen pendidikan tinggi.

4.3 Model Pelaksanaan Akreditasi

Model pelaksanaan memperhatikan arah dan pengaturan yang meliputi prinsip otonomi, kemandirian, kemitraan, merdeka belajar dan pembinaan. Model tersebut meliputi perencanaan, proses, dan hasil. Pada perencanaan, program studi merancang program unggulan yang akan diakreditasi dengan memperhatikan standar dari pemerintah serta program-program unggulan yang akan dikembangkannya. Perencanaan tersebut hendaknya melibatkan LAMDIK, organisasi profesi, dan program studi yang menjadi mitra *benchmarking*-nya. Dengan demikian, sejak awal prinsip pembinaan sudah dimulai sehingga program akreditasi merupakan proses berkesinambungan dan bukan proses yang berlangsung sesaat yang ditandai dengan kegiatan satu kali visitasi.

Pada proses pelaksanaan, LAMDIK menjadi pelaksana akreditasi yang melibatkan organisasi profesi dan program studi bereputasi yang menjadi mitra atau *benchmarking*-nya. Hasil akreditasi tidak hanya menyatakan keunggulan atau keberhasilan pelaksanaan program sesuai dengan standar yang dirujuk. Hasil bisa bersifat parsial ketika sebuah program studi dapat menunjukkan keunggulan tertentu pada durasi waktu tertentu. Ketidakeunggulan pada standar lain bukan berarti gagal terakreditasi. Ketidakeunggulan dasar untuk melakukan pembinaan yang berkesinambungan dan memenuhi prinsip kemitraan, otonomi, kemandirian, dan merdeka belajar. LAMDIK, organisasi profesi, dan program studi mitra melakukan pembinaan sehingga bisa mencapai standar yang disepakati para pihak. Kriteria Akreditasi meliputi lima butir, yaitu relevansi, suasana akademik, pengelolaan institusi, keberlanjutan, dan efisiensi (dikutip dari NA LAMDIK 2018).

1. Relevansi merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/luaran program studi dengan kebutuhan masyarakat di lingkungannya atau secara global;
2. Suasana akademik menunjukkan iklim yang kondusif bagi kegiatan akademik, interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, atau antarasesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran;
3. Pengelolaan institusi yang mencakup kelayakan dan kecukupan. Kelayakan menunjukkan tingkat ketepatan (kesesuaian) unsur masukan, proses, keluaran, dan tujuan program ditinjau dari ukuran ideal secara normatif. Kecukupan menunjukkan tingkat ketercapaian persyaratan ambang yang diperlukan untuk penyelenggaraan suatu program;
4. Keberlanjutan mencakup keberlangsungan program yang dijamin oleh ketersediaan masukan, aktivitas pembelajaran, dan pencapaian hasil yang optimal. Selektivitas menunjukkan bagaimana penyelenggara program memilih unsur masukan, aktivitas proses pembelajaran, penelitian, dan penentuan prioritas hasil/keluaran berdasarkan pertimbangan kemampuan/ kapasitas yang dimiliki; dan
5. Efisiensi menunjuk tingkat pemanfaatan masukan (sumber daya) terhadap hasil yang didapat dari proses pembelajaran, dan keefektifan adalah tingkat ketercapaian tujuan program yang telah ditetapkan yang diukur dari hasil/keluaran program. Produktivitas menunjukkan tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan dalam memanfaatkan masukan.

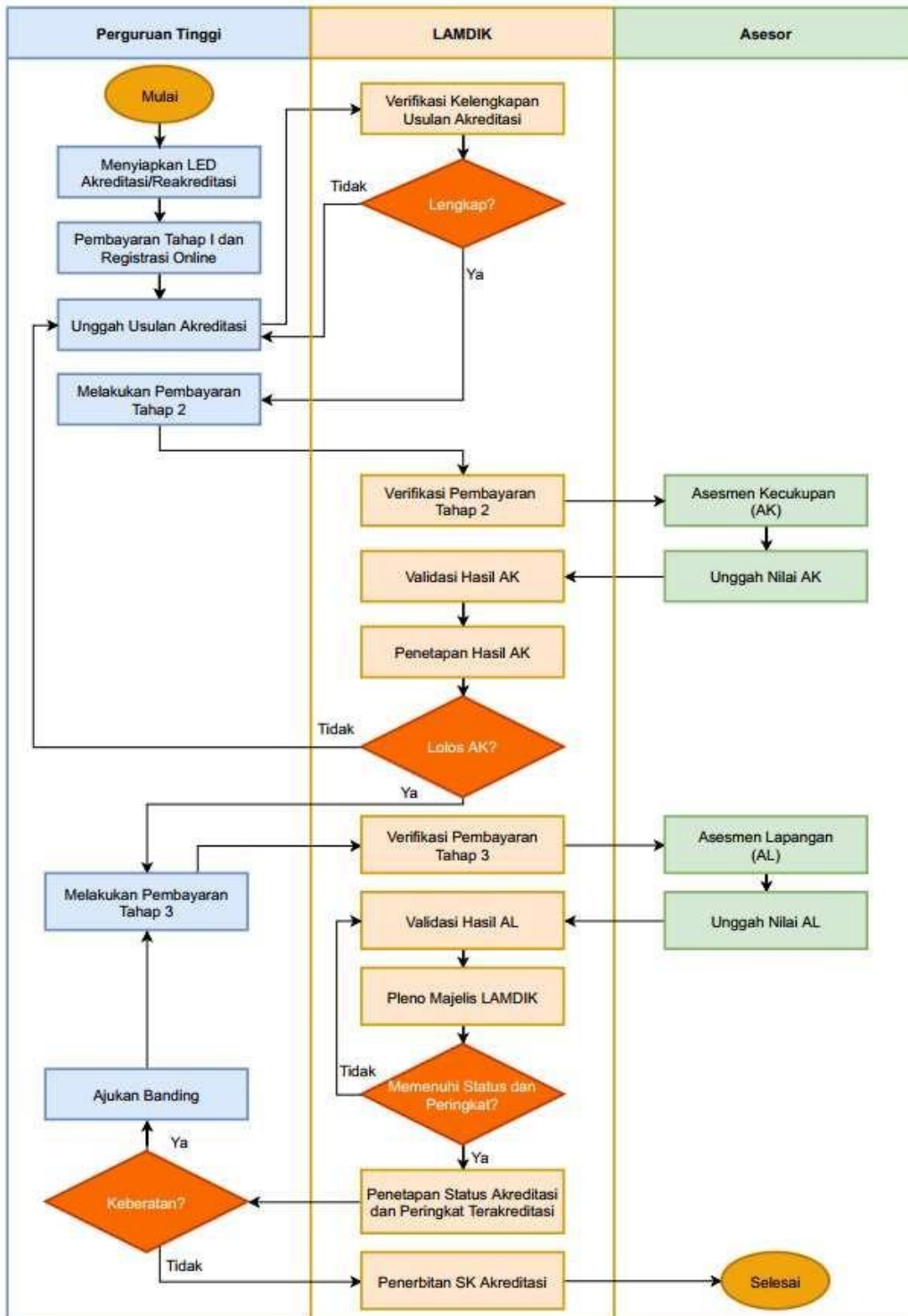
4.4 Proses Akreditasi Program Studi oleh LAMDIK

Proses akreditasi program studi oleh LAMDIK meliputi tahapan sebagai berikut: evaluasi diri oleh UPPS, asesmen kecukupan, validasi hasil asesmen kecukupan, visitasi/asesmen lapangan, validasi hasil asesmen lapangan, laporan hasil visitasi ke kantorsekretariat untuk didistribusi ke anggota Majelis Akreditasi. Pengambilan keputusan hasil Asesmen Kecukupan dan Asesmen Lapangan oleh Majelis Akreditasi. Peringkat Akreditasi mencakup peringkat unggul, baik sekali, dan baik.

Proses evaluasi diri oleh UPPS/PS mengacu pada pedoman evaluasi diri yang telah diterbitkan LAMDIK. Pihak pengelola program studi dapat menambahkan unsur-unsur yang akan dievaluasi sesuai dengan kepentingan program studi dan institusi perguruan tinggi yang bersangkutan. Dari hasil pelaksanaan evaluasi diri tersebut, dibuat sebuah rangkuman eksekutif, yang dilampirkan dalam surat permohonan untuk diakreditasi yang dikirimkan ke sekretariat LAMDIK. Sekretariat LAMDIK akan mengkaji ringkasan eksekutif dari program studi tersebut, dan jika telah memenuhi semua komponen yang diminta dalam pedoman evaluasi diri sekretariat LAMDIK akan mengirimkan instrumen akreditasi yang sesuai dengan tingkat program studi setelah instrumen akreditasi diisi. Program studi mengirimkan seluruh berkas

(instrumen akreditasi yang telah diisi dan lampirannya, beserta copy-nya) ke sekretariat LAMDIK. Model akreditasi program studi oleh LAMDIK dilakukan berdasarkan standar-standar sebagai berikut: input, proses, output, dan outcome.

Alur akreditasi program studi di LAMDIK dapat dilihat pada Gambar 4.1 berikut.



Gambar 4.1 Alur Akreditasi Program Studi

Jika masa berlakunya status akreditasi program studi habis maka wajib bagi UPPS/PS tersebut melakukan pengajuan akreditasi ulang (re-akreditasi). Pengajuan akreditasi ulang ini mengacu pada alur akreditasi pada Gambar 4.1, yaitu program studi memulai dari awal untuk mengajukan akreditasi ulang (re-akreditasi).

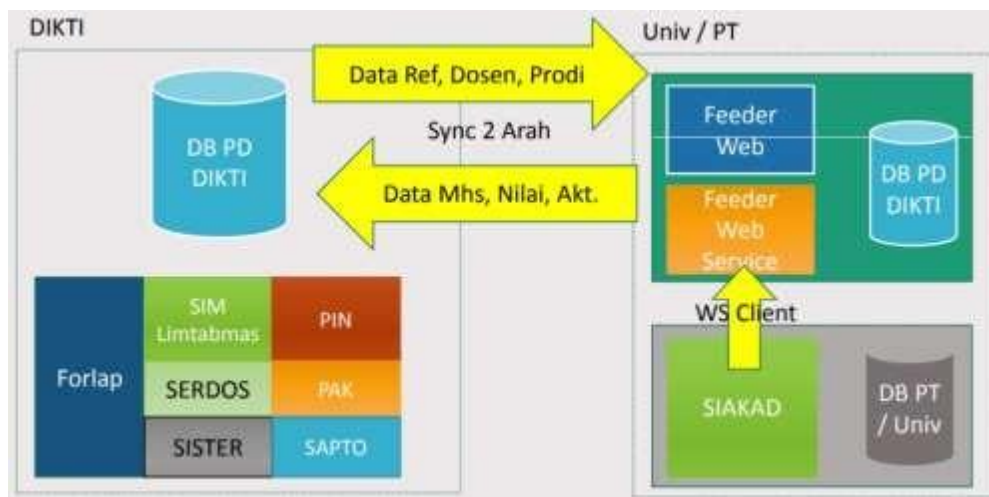
BAB 5

PENGEMBANGAN TEKNOLOGI INFORMASI LAMDIK

Integrasi teknologi informasi dalam semua kegiatan di LAMDIK menjadi suatu kewajiban dengan tujuan menjamin standar proses berjalan dengan baik, transparan, minim kesalahan, dan mengurangi penggunaan berkas fisik. Secara garis besar, teknologi informasi diterapkan pada proses internal LAMDIK, layanan administrasi dan akreditasi untuk perguruan tinggi, dan sinkronisasi aplikasi SIMAK LAMDIK dengan PDDikti. Berikut akan diuraikan pengembangan teknologi informasi yang dilakukan di LAMDIK.

5.1 Pelaporan Data Perguruan Tinggi

Sesuai dengan Permenristekdikti Nomor 61 Tahun 2016 Bab IV pasal 22, Perguruan Tinggi memiliki tugas dan tanggung jawab: (a) melakukan pengisian dan pengiriman data melalui PD-Dikti *Feeder*, (b) menyampaikan laporan penyelenggaraan pembelajaran ke PDDikti secara berkala. Pelaporan data ke PD-Dikti dilakukan pada tiap semester yang terbagi menjadi dua *checkpoint*, satu bulan sejak perkuliahan dimulai (KRS) dan satu bulan sejak perkuliahan selesai (Nilai). Komponen utama yang dilaporkan adalah aktivitas mahasiswa, KRS, Nilai, dan riwayat mengajar. Ilustrasi arsitektur PD-Dikti kaitannya dengan proses pelaporan tersaji pada Gambar 5.1.



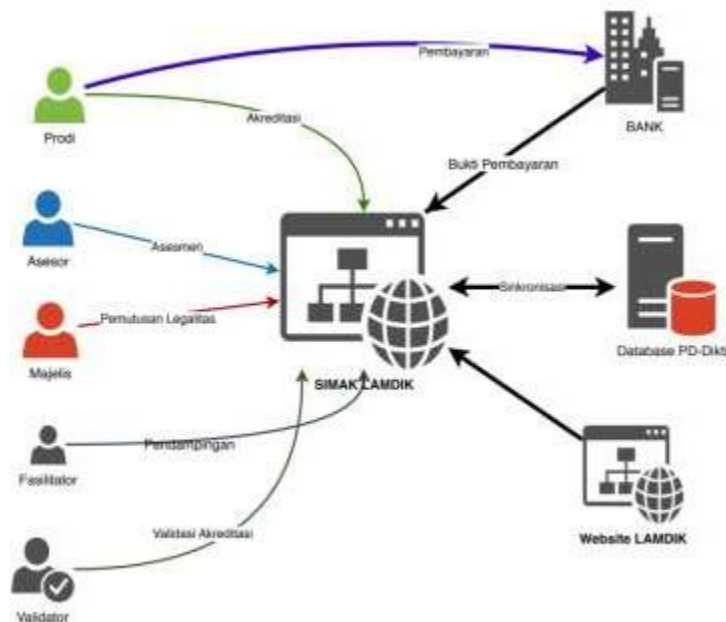
Gambar 5.1 Arsitektur PD-Dikti

Melalui aplikasi SIAKAD (Sistem Informasi Akademik), *Feeder* dan teknologi *Web Service*, semua perguruan tinggi melakukan sinkronisasi data dengan PD-Dikti. Proses sinkronisasi dilakukan secara dua arah dan dilakukan secara periodik. Jika terdapat data yang tidak valid, perguruan tinggi dapat melakukan perbaikan sampai data dinyatakan valid dan status validasi dinyatakan *closed*.

Kewajiban melakukan pelaporan data bagi semua perguruan tinggi menjadikan PD-Dikti menjadi pusat database pendidikan, baik data pokok, referensi maupun transaksi. Untuk menjaga kualitas data, ketepatan waktu pelaporan, dan pemetaan kondisi pelaporan maka PD-Dikti menyediakan beberapa tipe indikator yakni indikator kevalidan data, indikator kelengkapan data, dan indikator ketaatan pelaporan. Aplikasi yang telah menggunakan database PD-Dikti antara lain Sistem Penomoran Ijazah Nasional, SAPTO, Sertifikasi Dosen, Sister, dan SimLitabmas. PD-Dikti berfungsi sebagai *backbone* database pendidikan yang digunakan oleh antar instansi dan kementerian, LLDIKTI, Ban-PT, LAM (Lembaga Akreditasi Mandiri), dan Kemenag.

5.2 PD-Dikti dan LAMDIK

PD-Dikti sebagai *backbone database* perguruan tinggi dapat dimanfaatkan oleh pemangku kepentingan, salah satunya adalah lembaga akreditasi. LAMDIK sebagai salah satu LAM juga menggunakan database PDDikti dalam pengelolaan akreditasi melalui aplikasi SIMAK (Sistem Informasi Manajemen Akreditasi) dengan mekanisme sinkronisasi. Saat ini data yang diambil dari PD-DIKTI adalah nama institusi, program studi, status institusi, dan jumlah dosen tetap (*homebase*) pada prodi. Untuk pengembangan selanjutnya, data PD-Dikti yang tersedia SIMAK lebih banyak dan sesuai *instrumen* pada borang akreditasi, antara lain mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, pembelajaran, penelitian dan PkM. Gambarkan aplikasi SIMAK terlihat pada Gambar 5.2.

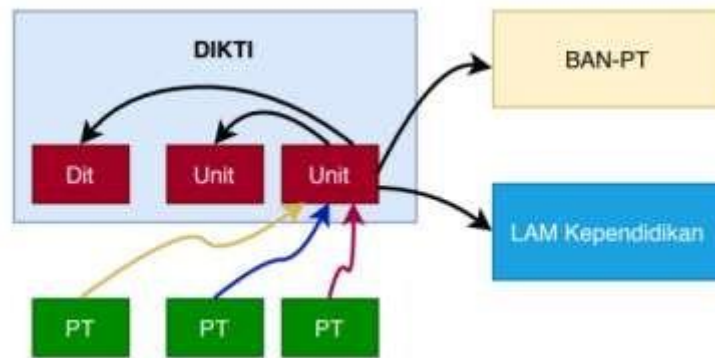


Gambar 5.2 Kaitan Aplikasi SIMAK LAMDIK dengan Pengguna dan Aplikasi Lain

SIMAK merupakan aplikasi utama LAMDIK untuk pengelolaan akreditasi. Pengguna aplikasi ini adalah Prodi, Fasilitator, Validator, Asesor dan Majelis. Fitur utama SIMAK berdasarkan pengguna adalah sebagai berikut.

| No | Pengguna | Fitur Aplikasi |
|----|-------------|---|
| 1 | Prodi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrasi prodi untuk menjadi anggota SIMAK 2. Transaksi pembayaran yang terintegrasi dengan Bank 3. Pendaftaran Akreditasi prodi 4. Unggah dokumen akreditasi 5. Revisi data dan berkas akreditasi 6. Permintaan akreditasi 7. Pemberian fasilitator untuk pendampingan, jika diperlukan 8. Pendampingan oleh fasilitator 9. Unggah borang, unit pengelola, evaluasi diri 10. Revisi borang 11. Reakreditasi 12. Banding Akreditasi |
| 2 | Asesor | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Asesmen kecukupan 2. Unggah hasil asesmen kecukupan 3. Penjadwalan asesmen lapangan dan unduh dokumen penilaian borang akreditasi 4. unggah dokumen asesmen lapangan |
| 3 | Validator | <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Dashboard</i> permintaan validasi asesmen lapangan oleh sekretariat. 2. Melakukan proses validasi 3. Unggah dokumen hasil validasi |
| 4 | Fasilitator | <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Dashboard</i> permintaan fasilitator 2. Pendampingan borang akreditasi dari prodi 3. Melakukan revisi borang akreditasi |
| 5 | Majelis | <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Dashboard</i> permintaan majelis 2. Melakukan putusan legalitas hasil proses akreditasi program studi |

Model penyatuan *channel* di PDDikti mengharuskan semua perguruan tinggi melakukan pelaporan sehingga tersimpan pada database PDDikti. Database tersebut kemudian menjadi data utama dan dapat digunakan untuk berbagai kebutuhan, salah satunya adalah proses akreditasi. Penyatuan *channel* menjadikan prodi tidak perlu lagi mengirimkan data terkait akreditasi karena data diambil langsung ke database PDDikti dan penilaian akreditasi banyak dilakukan oleh aplikasi. Ilustrasi kaitan database PDDikti dan LAMDIK terkait proses akreditasi tersaji pada Gambar 5.3.



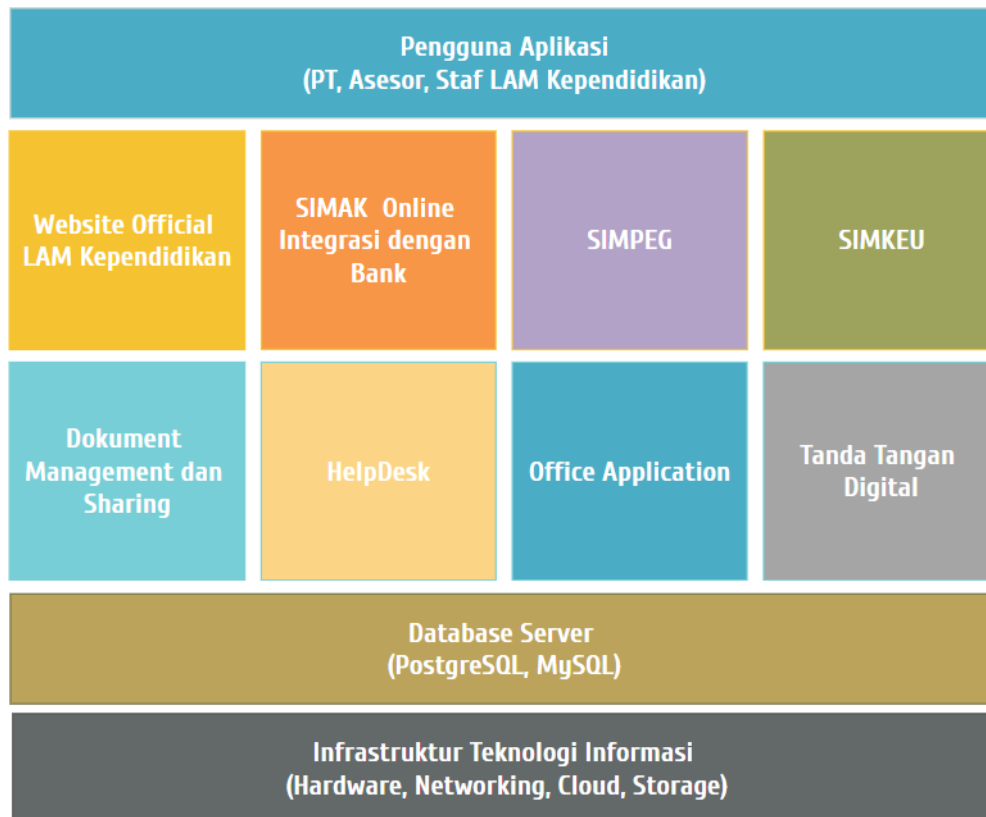
Gambar 5.3 PD-Dikti dan LAMDIK

Gambar 5.3 menjelaskan bahwa LAMDIK menjadikan database PDDikti sebagai sumber utama dalam penilaian akreditasi dan re-akreditasi. Berdasarkan database PDDikti, aplikasi SIMAK LAMDIK kemudian mengolah data sesuai kebutuhan instrument akreditasi dan dapat menampilkan *dashboard* kondisi terkini prodi anggota LAMDIK. Pengelola LAMDIK dan prodi dapat mencermati kondisi terkini prodi setiap waktu, sehingga dengan cepat dapat diketahui kesehatan prodi dan perubahan data prodi. Selain untuk prodi, *dashboard* SIMAK LAMDIK juga bermanfaat untuk asesor dan pengelola lembaga akreditasi terkait perlunya suatu prodi perlu reakreditasi dan asesmen lapangan atau tidak.

SIMAK bukan satu-satunya aplikasi di LAMDIK. Untuk menjamin kemudahan, kecepatan, dan transparansi bagi perguruan tinggi dalam proses akreditasi maka tiap tahapan alur akreditasi di LAMDIK telah terintegrasi dengan teknologi informasi dalam bentuk aplikasi berbasis web maupun *mobile* yang dapat digunakan secara internal maupun eksternal.

5.3 Teknologi Informasi LAMDIK

Secara garis besar, pengembangan teknologi informasi pada LAMDIK terdiri atas **infrastruktur teknologi** dan **perangkat lunak** (*software*). Infrastruktur teknologi berkaitan dengan ketersediaan server, perangkat jaringan, *cloud computing* dan *firewall*. Perangkat lunak berkaitan dengan pengembangan, implementasi, perawatan, dan inovasi aplikasi sehingga mudah digunakan dan dapat diandalkan. *Blueprint* penerapan teknologi informasi di LAMDIK tersaji pada Gambar 5.4.

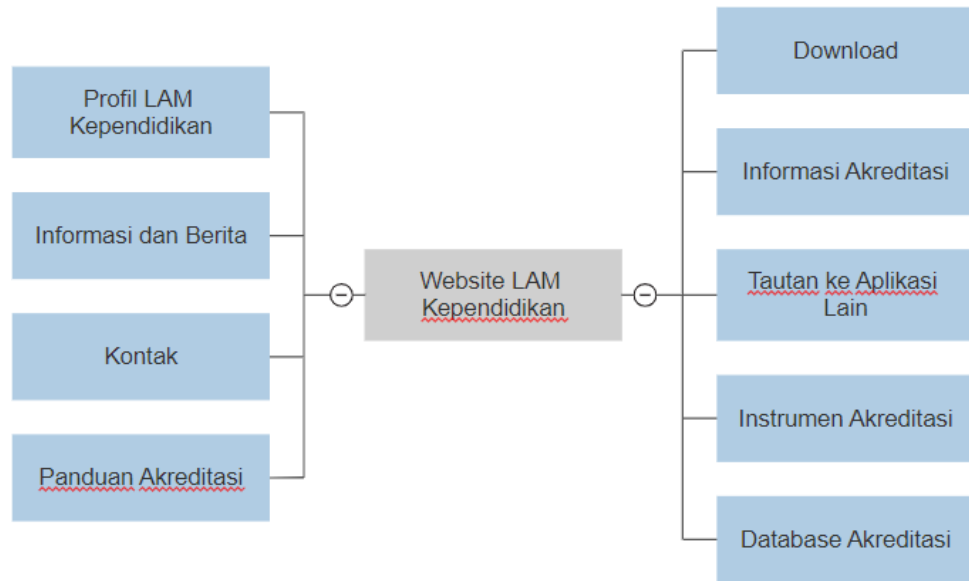


Gambar 5.4 Blueprint Pengembangan TI LAMDIK

Untuk memastikan layanan teknologi informasi (TI) berjalan dengan baik, maka LAMDIK melakukan berbagai skenario dan ujicoba, termasuk ketersediaan *backup server*. Karena proses di LAMDIK lebih banyak berkaitan dengan file dokumen, maka ukuran media penyimpan (*storage*) menjadi hal utama yang harus diperhatikan. Selain itu, kecepatan akses dan kemudian menggunakan aplikasi juga selalu dijaga dan ditingkatkan agar proses akreditasi dapat berjalan dengan baik dan lancar. Dari sisi perangkat lunak, tim IT LAMDIK telah mempersiapkan dan mengembangkan berbagai aplikasi dan sistem informasi sesuai yang dibutuhkan, antara lain sebagai berikut.

1. Website Official LAMDIK

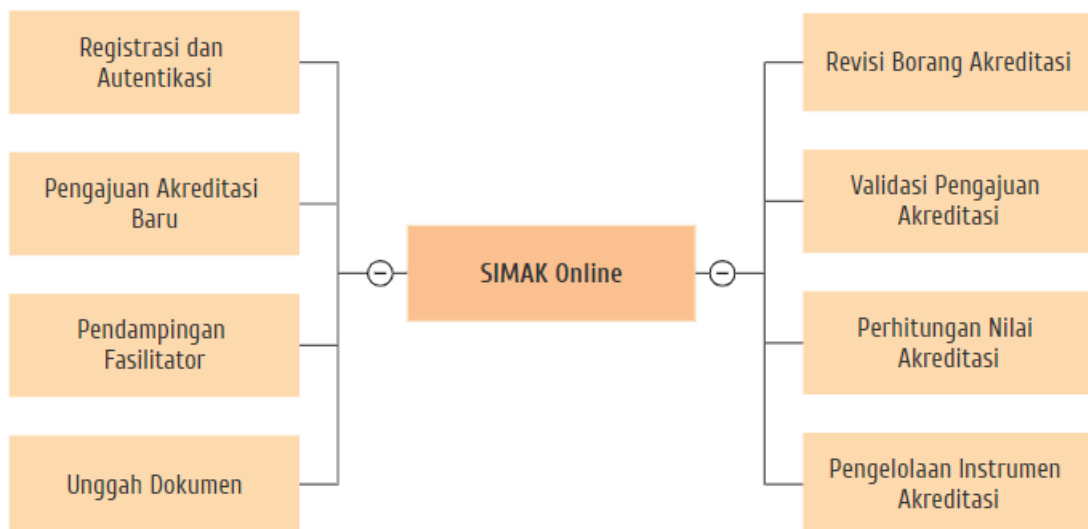
Website LAMDIK merupakan pintu pertama dan utama terkait informasi, berita, panduan, unduh dokumen akreditasi dan produk hukum terkait akreditasi. Website ini beralamat di <http://lamkependidikan.org>. Pada website ini juga tersedia tautan untuk menuju ke aplikasi lain, seperti SIMAK dan Helpdesk. Fitur utama website LAMDIK terlihat pada Gambar 5.5.



Gambar 5.5 Fitur Website Resmi LAMDIK

2. Sistem Informasi Manajemen Akreditasi (SIMAK)

SIMAK merupakan aplikasi utama dalam proses akreditasi program studi. Semua proses akreditasi mulai dari proses pengajuan sampai keluar nilai akreditasi dilakukan melalui SIMAK. pengguna aplikasi ini adalah operator PT, Asessor LAMDIK, dan operator LAMDIK. Gambaran fitur aplikasi SIMAK tersaji pada Gambar 5.6.



Gambar 5.6 Fitur Aplikasi SIMAK LAMDIK

3. Sistem Informasi Keuangan (SIMKEU)

SIMKEU adalah aplikasi untuk internal LAMDIK terkait dengan pengelolaan keuangan, akuntansi, pajak, gaji pegawai, honorarium Asesor, dan laporan keuangan. SIMKEU ini juga dapat digunakan untuk menyusun Rencana Bisnis Anggaran (RBA).

4. Sistem Helpdesk

Aplikasi ini digunakan untuk *customer support system*. Pengguna aplikasi ini dapat melakukan open tiket untuk membuat pelaporan keluhan. Operator LAMDIK kemudian dapat merespon keluhan, memberikan *feedback* dan komentar sehingga keluhan dapat terselesaikan. Keluhan customer yang telah terselesaikan maka dilakukan close ticket.

5. Aplikasi Manajemen Dokumen dan Sharing

Aplikasi ini semacam *google drive*, yakni digunakan untuk pengelolaan file dokumen dan sharing (berbagi pakai) internal di LAMDIK. Dengan aplikasi ini, pengelolaan dokumen menjadi lebih teratur dan terdokumentasi dengan baik. Di samping itu, dengan menggunakan aplikasi ini kehilangan dokumen dapat dikurangi.

6. Aplikasi *Office* dan *Email*

Office dan *email* merupakan aplikasi yang berkaitan dengan pekerjaan sehari-hari pegawai LAMDIK. Beberapa aplikasi utama yang sering digunakan adalah pengolah kata, pengolah data, dan pengelolaan email. Solusi terbaik untuk aplikasi *office* adalah *Office 365*, *Microsoft Teams* dan *Google Mail*.

DAFTAR PUSTAKA

- Niemi, H. 2015. Teacher Professional Development in Finland: Towards a More Holistic Approach. *Psychology, Society, & Education* 2015, Vol. 7(3), pp. 279-294 ISSN 2171-2085 (print) / ISSN 1989-709X (online).
- Shaheen, S. 2019. Theoretical Perspectives and Current Challenges of OBE Framework. *International Journal of Engineering Education*. Vol. 1(2)2019:122-129.
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi Dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Undang-undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 87 Tahun 2014 tentang Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi
- Permendikbud Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi (Permenristekdikti) Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Mekanisme Akreditasi Perguruan Tinggi dan Program Studi.
- Permenristekdikti Nomor 55 Tahun 2017 tentang Standar Pendidikan Guru.
- Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- Cara Mencari Akreditasi Perguruan Tinggi dan Akreditasi Program Studi. https://www.banpt.or.id/direktori/prodi/pencarian_prodi_php/, diakses 30 Juni 2020.
- Harian Kompas, 22 Agustus 2019, <https://spm.itb.ac.id/artikel/12659-2/>.
- Peraturan Pemerintah No 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670).
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian,

Perubahan, dan Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 51).

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 124 Tahun 2014 tentang Rumpun, Pohon, dan Cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk Pembentukan Lembaga Akreditasi Mandiri.

Lampiran Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor 29 Tahun 2023 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi pada Program Sarjana Kependidikan di Lingkungan Universitas Terbuka



**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 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/ <i>Output</i> | 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 | | | | | | | |

*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 | | | | | |

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 Laindi PT Sendiri | PT Lain | | | PT Sendiri | PT Lain | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | | | |
| Rata-rata | | | | | | | | | |

*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 | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | |

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 | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

* 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 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 | 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 ²) | 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) |
| Semester 1 | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | |
| Semester 2 | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | |
| Dan seterusnya | | | | | | | | | | |
| Total sks | | | | | | | | | | |

* 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 | | | | | | | |
| 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 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 | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

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 | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | |

*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 | | | | | |

| 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) |
| 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. | | | |

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

*)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 | | | | |
| Jumlah | | | | |

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) visi, misi, tujuan, dan strategi; (2) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (3) mahasiswa; (4) sumber daya manusia; (5) keuangan, sarana dan prasarana; (6) pendidikan; (7) penelitian; (8) pengabdian kepada masyarakat; dan (9) luaran dan capaian tridharma.

Tabel C2. Permasalahan dan Program Pengembangan

| No. | Kriteria | Permasalahan | Program Pengembangan |
|------------|-----------------|---------------------|-----------------------------|
| (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/LAMDIK :

Alamat PS :

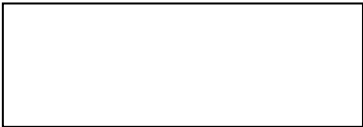
No. Telepon PS :


Homepage dan *E-mail* PS :


Nomor WA Ketua Tim :


Alamat E-Mail Ketua Tim :

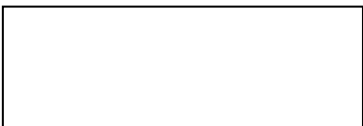
4. Identitas Pengisi Laporan Evaluasi Diri

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 |

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 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 Laindi PT Sendiri | PT Lain | | | PT Sendiri | PT Lain | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | | | |
| 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 teknisi/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 (Dalam matrik penilaian: Dana S2 lebih besar daripada S1)

| 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 | Besar 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) Visi, misi, tujuan, strategi; (2) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (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.

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/LAMDIK :

Alamat PS :

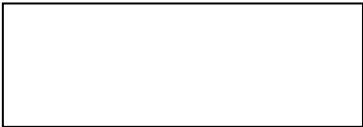
No. Telepon PS :


Homepage dan E-mail PS :


Nomor WA Ketua Tim :


Alamat E-Mail Ketua Tim :

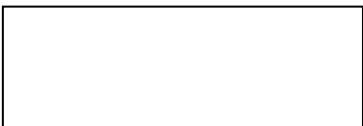
4. Identitas Pengisi Laporan Evaluasi Diri

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 |

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 3
PANDUAN PENGISIAN 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 Panduan Pengisian 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).

Sesuai dengan namanya, Buku Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri Program Studi ini berisi petunjuk teknis pengisian Buku 2, yaitu tentang LED LAMDIK. Dengan panduan ini diharapkan asesi (Program Studi [PS] dan Unit Pengelola Program Studi [UPPS]) dapat mengisi dokumen LED dengan benar. Panduan ini terdiri atas tiga bagian, yaitu Profil 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) keluaran dan capaian tridharma. 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 | 25 |
| KRITERIA 7. PENELITIAN | 29 |
| KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 31 |
| KRITERIA 9. KELUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA | 32 |
| BAGIAN C ANALISIS PERMASALAHAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI.... | 36 |
| LAMPIRAN | 37 |

BAGIAN A

PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

Uraikan Profil Unit Pengelola Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (UPPSPJJ) yang berisi deskripsi singkat tentang identitas UPPS-PJJ, letak geografis, sejarah pendirian, capaian saat ini, 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 ini berisi uraian tentang UPPS-PJJ yang berisi deskripsi singkat tentang identitas UPPS-PJJ (seperti nama UPPS, nama perguruan tinggi, nomor SK pendirian UPPS, tanggal SK pendirian UPPS, bulan dan tahun dimulainya penyelenggaraan UPPS, nomor SK izin operasional, tanggal SK izin operasional, alamat UPPS, nomor telepon UPPS, dan e-mail UPPS), letak geografis, sejarah pendirian, capaian atau prestasi dalam 3 (tiga) tahun terakhir dalam bidang tridharma PT, dan proyeksi di masa yang akan datang. Uraian profil UPPS-PJJ tersebut berbentuk 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).

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

Policy adalah kebijakan dasar yang dalam konteks PTN-BH dikeluarkan oleh Majelis Wali Amanat (MWA) dan Senat Akademik Perguruan Tinggi (SA-PT). *Regulation* adalah peraturan yang dikeluarkan oleh Rektor, yang mengelaborasi atau menerjemahkan *policy*. *Guidelines* adalah petunjuk teknis (juknis) yang mengelaborasi beberapa ketentuan dalam *regulation* yang biasanya dikeluarkan oleh Lembaga atau unit pelaksana teknis (UPT). *SOP* adalah *standard operational procedures* atau prosedur operasional baku (POB) yang berisi langkah-langkah yang lebih rinci dibandingkan dengan juknis.

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

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

Bagian ini berisi rumusan VMTSS UPPS-PJJ dan VMTSS PT dan keterkaitan antara keduanya. Visi suatu lembaga adalah cita-cita besar yang ingin atau akan dicapai oleh lembaga dalam kurun waktu tertentu. Misi adalah tugas yang harus dikerjakan dalam upaya mewujudkan visi yang telah dibuat. Tujuan adalah penjabaran visi dan misi, dan merupakan target yang harus dicapai atau dihasilkan oleh lembaga. Sasaran adalah elaborasi dari tujuan yang bersifat lebih spesifik dan terukur. Strategi adalah tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh lembaga untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

UPPS adalah bagian dari PT yang diharapkan menjadi bagian yang dapat mendukung keberhasilan PT. Oleh karena itu, VMTSS UPPS harus relevan dan mengacu pada VMTSS PT.

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.

Bagian ini berisi dua butir. Butir pertama berupa uraian tentang bagaimana VMTSS disosialisasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, baik di lingkungan internal (dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) maupun eksternal (alumni dan pengguna) dan media yang digunakan untuk sosialisasi. Butir kedua berisi uraian tentang keberhasilan sosialisasi tersebut, yaitu sejauh mana VMTSS tersebut dipahami oleh pihak-pihak tersebut (pihak internal dan eksternal), melalui survey yang dilakukan secara periodik dengan menggunakan instrumen yang valid dan mudah dipahami.

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.

Bagian ini berisi dua butir. Butir pertama berisi uraian tentang bagaimana VMTSS UPPS-PJJ digunakan sebagai acuan dalam penyusunan rencana atau program kerja (seperti Indikator Kinerja Utama [IKU] dan Indikator Kinerja Tambahan [IKT]) di lingkungan UPPS-PJJ. Idealnya terdapat koherensi (hubungan fungsional) yang erat antara visi, misi, tujuan, sasaran (VMTS), dan program kerja yang direncanakan atau diprogramkan oleh UPPS PJJ. Program kerja yang dikelompokkan ke dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) seharusnya mengacu pada VMTS UPPS-PJJ, khususnya unsur sasaran. Dengan demikian, tidak ada suatu program kerja (terutama program kerja yang dibiayai oleh lembaga) yang tidak mengacu pada VMTS. Butir kedua berisi contoh konkret bagaimana UPPS-PJJ menggunakan VMTSS sebagai acuan penyusunan program kerja.

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).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy, regulation, guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

2.2 Tata Pamong

Uraikan sistem tata pamong dan perwujudan *good governance* di UPPS-PJJ dengan struktur organisasi 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.

Tata pamong merupakan sistem untuk menjaga dan meningkatkan keefektifan peran para konstituen (unsur dalam organisasi) dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan berbagai kegiatan suatu lembaga. Oleh karena itu, perlu dikemukakan bagan organisasi yang memperlihatkan hubungan dan hirarki antar konstituen tersebut, dan deskripsi kerja (*job description*) masing-masing unsur. Struktur organisasi yang lengkap sekurang-kurangnya terdiri atas pembuat kebijakan, senat, satuan pengawas internal, pelaksana penjaminan mutu, pelaksana akademik, dan pelaksana administrasi. Perwujudan *good government* direalisasikan dengan adanya kepatuhan terhadap tata nilai (aturan) yang telah dirumuskan bersama.

Tata pamong yang baik memenuhi lima parameter atau pilar, yaitu (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil. Uraikan masing-masing pilar dan disertai dengan contoh yang riil.

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*.

Tata kelola merujuk pada kebijakan dan realisasinya yang memungkinkan suatu lembaga (UPPS-PJJ) menjalankan pengelolaan yang baik dan efektif. Hal itu tercermin dari 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*. Uraikan masing-masing dengan disertai contoh yang konkret.

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 UPS-PJJ.

Bagian ini berisi penjelasan dan contoh realisasi tata pamong dan tata kelola di PS-PJJ sebagai operasionalisasi prinsip tata pamong dan tata kelola di UPPS-PJJ. Sebagai contoh, untuk tata pamong, bagaimana prinsip kredibilitas diterapkan di PS-PJJ; Untuk tata kelola, bagaimana *planning* diterapkan di PS-PJJ.

2.5 Kepemimpinan

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

Kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi, mengarahkan, dan memandu pihak tertentu untuk mencapai tujuan. Kepemimpinan meliputi kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional tercermin dari kemampuan pimpinan UPPS (dekan dan wakil dekan) dalam menerjemahkan/menjabarkan visi, misi, dan tujuan UPPS menjadi program kerja. Kepemimpinan organisasi tercermin dari kemampuan pimpinan UPPS dalam mengelola sumber daya yang dimiliki (sumber daya manusia, sumber daya alam, dan sumber daya yang lain) sehingga program kerja yang telah ditetapkan dapat diwujudkan dengan baik. Kepemimpinan publik tercermin dari (1) kemampuan pimpinan UPPS menjalin kerja sama dengan pihak-pihak di luar UPPS/PT, dan (2) peran pimpinan UPPS dalam masyarakat, yang relevan dengan bidang kependidikan. Uraikan masing-masing kepemimpinan dengan disertai dengan contoh dan bukti yang sah.

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.

Kerja sama merujuk pada usaha yang dilakukan dengan para pihak secara bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama dan memperoleh hasil yang dapat dinikmati bersama. Tuliskan data kerja sama dalam bidang tridarma PT (yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) di UPPS-PJJ yang meliputi nama lembaga mitra, tingkat, judul dan ruang lingkup, manfaat/output, durasi dan waktu dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 2.6. Data kerja sama yang dituliskan hendaknya memiliki dokumen *memorandum of understanding* (MoU) atau *memorandum of agreement* (MoA) dan laporan pelaksanaan kerja sama (LPKS). Kedua dokumen tersebut (MoU/MoA dan LPKS) dituliskan tautan buktinya.

Tabel 2.6 Data Kerja Sama

| No. | Nama Lembaga Mitra | Tingkat* | | Judul dan Ruang Lingkup Kerja Sama | Manfaat/Output | Durasi dan Waktu | Bukti/Tautan** |
|--|--------------------|---------------|---------------------|------------------------------------|----------------|------------------|----------------|
| | | 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 | | | | | | | |

*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

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di UPPS-PJJ yang meliputi 4 (empat) aspek, yaitu kebijakan SPMI, dokumen SPMI, pelaksanaan SPMI, dan laporan pelaksanaan SPMI. SPMI adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom. Kebijakan yang mengatur SPMI meliputi PRGS (Lihat penjelasan di Butir 1.1). Dokumen SPMI terdiri atas dokumen kebijakan, dokumen manual, dokumen standar, dan dokumen formulir SPMI. Pelaksanaan SPMI mengikuti siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Laporan SPMI merupakan dokumen yang berisi 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).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

3.2 Data Mahasiswa

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

Bagian ini berisi data mahasiswa PS-PJJ dalam tiga tahun terakhir yang meliputi jumlah pendaftar, jumlah yang diterima, dan jumlah mahasiswa yang melakukan pendaftaran ulang atau yang teregistrasi. Penulisan data 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 dalam tiga tahun terakhir (Tabel 3.3.a dan Tabel 3.3.b).

Bagian ini berisi dua butir, yaitu data sebaran asal mahasiswa yang berada di dalam negeri dan sebaran asal mahasiswa yang berdomisili di luar negeri. Sebaran asal mahasiswa yang berada di dalam negeri meliputi jumlah provinsi dan jumlah mahasiswa, sedangkan sebaran asal mahasiswa yang berdomisili di luar negeri meliputi jumlah negara dan jumlah mahasiswa. Data sebaran asal mahasiswa tersebut masing-masing dituangkan dalam 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 Jenis 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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang ketersediaan jenis layanan dan pembinaan bantuan belajar, bakat dan minat, penalaran, kesejahteraan, dan keprofesian mahasiswa dalam tiga tahun terakhir yang diberikan oleh PS-PJJ, dengan cara menuliskan tautan bukti ketersediaan program layanan pada kolom yang relevan pada Tabel 3.4. Selanjutnya di bawah Tabel 3.4 dituliskan contoh program/kegiatan layanan/pembinaan untuk masing-masing jenis.

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 | | | | | |

*Berikan contoh program/kegiatan layanan/pembinaan mahasiswa untuk masing-masing jenis paling sedikit 1 buah.

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.

Bagian ini berisi uraian informasi tentang kepuasan mahasiswa terhadap kinerja mengajar tutor, layanan administrasi akademik oleh program studi, dan prasarana dan sarana yang ada di program studi. Informasi tentang kepuasan mahasiswa tersebut diukur dari lima aspek: (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; dan (5) Hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Informasi tersebut dituangkan dengan cara menuliskan tautan bukti yang relevan pada kolom Tabel 3.5.

Tabel 3.5 Pengukuran Kepuasan Mahasiswa

| No. | Aspek Pengukuran Kepuasan | Tautan Bukti Kepuasan Mahasiswa terhadap ... | | |
|-----|--|--|---------------------------------------|---|
| | | Kinerja Mengajar Tutor | Layanan Administrasi Akademik oleh PS | Prasarana dan Sarana Pembelajaran di PS |
| (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).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

4.2 Profil Dosen

Tuliskan profil dosen dengan mengikuti Tabel 4.2.

Bagian ini berisi informasi tentang profil dosen yang mencakup (1) nama lengkap dosen, (2) nomor induk dosen nasional (NIDN) atau nomor induk dosen khusus (NIDK), (3) tanggal lahir, (4) kepemilikan sertifikat pendidik, (5) jabatan fungsional, (6) gelar akademik, (7) pendidikan S-1, S-2, S-3 dan asal PT, dan (8) bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan. Informasi tersebut dituangkan dalam Tabel 4.2. Untuk setiap nama dosen disertai tautan dari pangkalan data pendidikan tinggi (PDDikti).

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 | | | | | | | | |

* Sertakan tautan PDDIKTI atau laman resmi

4.3 Beban Kerja Dosen

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

Bagian ini berisi informasi tentang beban kerja dosen yang meliputi (1) nama lengkap dosen tetap, (2) besaran sks mengajar, (3) besaran sks penelitian, (4) besaran sks pengabdian kepada Masyarakat, (5) besaran sks manajemen (seperti menduduki jabatan rektor, wakil rektor, dekan, wakil dekan, ketua lembaga, sekretaris lembaga, direktur, kepala pusat, direktur UT daerah, manajer, ketua ketua program studi, dan sekretaris program studi), dan (6) jumlah sks beban kerja secara keseluruhan. Besaran satuan kredit semester (sks) tersebut merupakan rerata semester ganjil dan semester genap. Informasi beban kerja dosen tersebut dituangkan dalam Tabel 4.3.

Tabel 4.3 Beban Kerja Dosen Tetap

| No. | Nama Lengkap Dosen Tetap | sks* Pembelajaran pada | | | sks* Penelitian | sks* PkM | sks* Manajemen | | Jumlah sks* Beban Kerja |
|------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------|---------|-----------------|----------|----------------|---------|-------------------------|
| | | PS Sendiri(S1, S2, dan S3) | PS Laindi PT Sendiri | PT Lain | | | PT Sendiri | PT Lain | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | | | |
| Rata-rata | | | | | | | | | |

*Rata-rata sks di semester gasal dan genap

4.4 Jumlah Bimbingan Pemantapan 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.

Bagian ini berisi informasi tentang jumlah mahasiswa di program studi yang tugas Pemantapan Kemampuan Profesional (PKP)-nya dibimbing oleh dosen tetap. Informasi tersebut mencakup (1) nama dosen tetap, (2) jumlah mahasiswa bimbingan di TS-2, TS-1, dan TS, dan (3) jumlah rata-rata bimbingan per tahun. Penulisan informasi tersebut 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 | | | | | | |
| 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.

Bagian ini berisi informasi tentang prestasi dosen yang diakui oleh pihak lain. Prestasi tersebut dapat berupa prestasi sebagai (1) pembicara kunci (*keynote speaker*) atau pembicara utama (*pleanary speaker* atau *invited speaker*) dalam suatu konferensi atau seminar; (2) dosen tamu (*visiting scholar* atau *visiting professor*) di sebuah perguruan tinggi unggul di dalam dan di luar negeri; (3) nara sumber dalam lokakarya di suatu perguruan tinggi atau lembaga yang kredibel; (4) konsultan atau tenaga ahli di suatu lembaga atau industri; (5) editor atau mitra bestari dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi; dan (6) mejadi juara 1, 2, atau 3 dalam suatu kejuaraan paling rendah di tingkat kabupaten/kota. Informasi tersebut mencakup (1) nama lengkap dosen, (2) nama prestasi, (3) tahun pencapaian, (4) tingkatan prestasi (internasional, nasional, atau lokal), dan (5) bukti prestasi (yang berupa sertifikat, piagam, surat keterangan, piala, dan lain-lain) yang di-*hyperlink* dengan bukti yang sah. Penulisan informasi tersebut 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 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.

Bagian ini berisi informasi tentang pengembangan kompetensi dosen, seperti studi lanjut ke jenjang S3, mengikuti *postdoc*, mengikuti *academic recharging program* (ARP), mengikuti kursus singkat (*short course*), melakukan magang, mengikuti pelatihan, mengikuti sertifikasi, mengikuti konferensi, mengikuti seminar, dan mengikuti lokakarya yang relevan dengan tridharma perguruan tinggi. Informasi tersebut mencakup (1) nama dosen, (2) bidang keahlian, (3) nama kegiatan, (4) tempat kegiatan, (5) waktu kegiatan, dan (6) manfaat kegiatan. Penulisan informasi tersebut mengikuti format format Tabel 4.6

Tabel 4.6 Pengembangan Kompetensi Dosen

| No. | Nama Dosen Tetap | Bidang Keahlian | Nama Kegiatan | Tempat Kegiatan | Waktu Kegiatan | Manfaat Kegiatan |
|----------------------|------------------|-----------------|---------------|-----------------|----------------|------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Dst | | | | | | |
| Jumlah kegiatan: ... | | | | | | |

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.

Bagian ini berisi informasi tentang profil koordinator penulis/pengembang atau penulis/pengembang utama bahan ajar, yang mencakup (1) kualifikasi akademik (S3/SP-2, S-2/SP-1), (2) jabatan fungsional (guru besar, lektor kepala, dan lektor), dan (3) jumlah. Penulisan informasi tersebut 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 |
|--------|----------------------|--|---------------|--------|--------|
| | | 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.

Bagian ini berisi informasi tentang profil penulisan/pengembang alat penilaian, yang mencakup (1) kualifikasi akademik (S3/SP-2, S-2/SP-1), (2) jabatan fungsional (guru besar, lektor kepala, dan lektor), dan (3) jumlah. Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 4.8.

Tabel 4.8 Profil Penulis Alat Penilaian

| No. | Kualifikasi Akademik | Jumlah Penulis/pengembang Utama Alat Penilaian dengan Jabatan Fungsional | | | Jumlah |
|--------|----------------------|--|---------------|--------|--------|
| | | 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.

Bagian ini berisi informasi tentang profil tutor/instruktur, yang mencakup (1) kualifikasi akademik (S3/SP-2, S-2/SP-1, profesi), (2) jabatan fungsional (guru besar, lektor kepala, lektor, dan lainnya), dan (3) jumlah. Penulisan informasi tersebut 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.

Bagian ini berisi informasi tentang profil tenaga kependidikan, yang mencakup (1) jenis tenaga kependidikan, (2) pendidikan (S3, S2, S1, D4, D3, atau SMA), (3) jumlah, dan (4) jumlah tendik berdasarkan pada unit kerja (pusat atau daerah). Dalam batas-batas tertentu, tenaga kependidikan dapat bersifat *resource sharing* (berbagi). Sebagai contoh, pustakawan biasanya hanya berada di tingkat PT. Namun demikian, dalam hal ini UPPS dapat meng-claim bahwa UPPS-PJJ memiliki pustakawan. Penulisan informasi tersebut 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)

Bagian ini berisi informasi tentang pengembangan tenaga kependidikan melalui pelatihan manajerial, pelatihan akademik, pelatihan teknis, dan pelatihan sosiokultural dalam tiga tahun terakhir. Informasi tersebut mencakup (1) nama kegiatan pengembangan kompetensi, (2) lama kegiatan (tahun, bulan, atau hari), (3) waktu mulai kegiatan, (4) waktu berakhir kegiatan, (5) tempat kegiatan, dan (6) jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti kegiatan tersebut. Penulisan informasi mengikuti format Tabel 4.11a (untuk tenaga kependidikan di UPPS Pusat) dan Tabel 4.11b (untuk tenaga kependidikan di UT Daerah).

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) | Waktu Mulai Kegiatan | Waktu Berakhir Kegiatan | Tempat Kegiatan | Jumlah Tendik |
|-----|--|------------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 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) | Waktu Mulai Kegiatan | Waktu Berakhir Kegiatan | Tempat Kegiatan | Jumlah Tendik |
|-----|--|------------------------------------|----------------------|-------------------------|-----------------|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 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).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

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.

Bagian ini berisi informasi tentang strategi UPPS-PJJ dalam pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan PT terkait dengan keuangan, yang mencakup perencanaan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggung- jawaban. Keuangan meliputi dana yang diperoleh dan dikelola oleh UPPS dan penggunaan dana tersebut, yang berasal 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, kemahasiswaan, investasi sumber daya manusia (SDM), dan investasi prasarana dan sarana pendidikan.

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

Bagian ini berisi informasi tentang jumlah dana yang digunakan oleh UPPS-PJJ untuk keperluan kegiatan tridharma PT (Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat) dalam tiga tahun terakhir (TS-2, TS-1, dan TS). Penulisan informasi tersebut 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 | | | | |
| Total | | | | | |

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya) dan pihak-pihak yang berperan dalam penetapan biaya pendidikan.

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang strategi PT-PJJ dalam pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan PT terkait dengan sarana dan prasarana, yang mencakup perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan. Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang bersifat tetap atau stabil, seperti lapangan, gedung kampus, ruang kuliah, ruang laboratorium, dan auditorium atau aula, tempat ibadah yang berfungsi untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pembelajaran. Sarana pendidikan adalah fasilitas yang dapat dibawa atau dipindahkan dari satu tempat ke tempat lain (*portable*), seperti meja, kursi, laptop, LCD, dan referensi, yang berfungsi untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pembelajaran.

5.3.2 Ruang Dosen

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

Bagian ini berisi informasi tentang ruang dosen tetap di UT Pusat yang mencakup jumlah ruang, luas ruang, kelengkapan fasilitas, kerapian, dan keterawatan. Penulisan informasi 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.

Bagian ini berisi informasi tentang infrastruktur TIK (seperti diesel, UPS, server utama, server cadangan, kabel fiber optik, kapasitas bandwidth, dan keamanan data) yang mencakup jenis infrastruktur TIK, jumlah masing-masing jenis, kualitas dan keterawatannya. Penulisan informasi tersebut 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).

Bagian ini berisi informasi tentang data 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.

Bagian ini berisi informasi tentang fitur LMS yang mencakup jenis fitur LMS (seperti presentasi, tugas, diskusi/forum, penilaian, chat, link dengan sumber belajar luar, presensi, dan content interaktif), tampilan, kemudahan diakses, dan kecepatan.

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.

Bagian ini berisi informasi tentang jenis SIM (seperti SIM akademik, keuangan, administrasi, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kepegawaian, kerja sama, dan alumni), tampilan, kemudahan diakses, dan kecepatan akses. Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 5.3.6.

Tabel 5.3.6 SIM untuk PJJ

| No | Jenis SIM | Kemudahan Penggunaan | | Kemudahan Diakses | | 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.

Bagian ini berisi informasi tentang jenis fasilitas belajar di UT Daerah (seperti ruang tutorial tatap muka, ruang ujian online, ruang konsultasi, akses perpustakaan, ruang baca virtual/modul cetak, dan dry laboratorium), jumlah ruangan, luas ruangan, fasilitas, kerapian, dan kenyamanan. Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 5.4.

Tabel 5.4 Fasilitas Belajar di UT Daerah

| No | Jenis Fasilitas Belajar | Jumlah | Luas (m ²)* | Fasilitas | | Kepemilikan | | Kenyamanan | |
|-----|-------------------------|--------|-------------------------|-----------|-------|-------------|------|------------|-------|
| | | | | Memadai | Tidak | Sendiri | Sewa | Nyaman | Tidak |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 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 pembelajaran jarak jauh yang meliputi *policy, regulation, guidelines*, dan *SOP* (PRGS).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy, regulation, guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

6.2 Kurikulum

6.2.1 Visi Keilmuan PS-PJJ

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

Bagian ini berisi rumusan visi keilmuan program studi. 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.

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang keterkaitan dan relevansi antara visi keilmuan PS dengan visi PT dan visi UPPS-PJJ. Argumennya adalah bahwa program studi merupakan bagian dari UPPS, dan UPPS merupakan bagian dari PT. Oleh karena itu, visi keilmuan harus terkait dan relevan dengan visi UPPS dan visi PT.

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.

Bagian ini berisi rumusan profil lulusan program studi. Profil lulusan adalah profesi atau jenis pekerjaan yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya. Profil lulusan dirumuskan lengkap dengan deskripsinya. Jika terdapat lebih dari satu profil lulusan, setiap profil lulusan dilengkapi dengan deskripsi.

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.

Bagian ini berisi rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL). CPL adalah kompetensi yang diharapkan dimiliki oleh mahasiswa setelah mereka menyelesaikan studinya di program sarjana pendidikan jarak jauh. CPL yang ditulis di sini adalah CPL pengetahuan dan CPL keterampilan khusus. Jumlah CPL disesuaikan dengan profil lulusan 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.

Bagian ini berisi informasin tentang daftar mata kuliah yang mencakup kode mata kuliah, nama mata kuliah, jenis mata kuliah (teori, praktikum, atau praktek), jumlah sks, unit penyelenggara (PT, UPPS, atau PS), dan kesesuaiannya dengan CPL. Penulisan informasi tersebut 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 dengan CPL |
|-----------------------|---------|------------------|--------------------|-----------|---------|---------------|---------------------|------|------|--------------------------|
| | | | Teori | Praktikum | Praktik | | PT | UPPS | PS | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| Semester Gasal | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | |
| Semester Genap | | | | | | | | | | |
| 1. | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | |
| dst | | | | | | | | | | |
| Total sks | | | | | | | | | | |

* Beri tanda \surd 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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang koherensi (keterkaitan fungsional) antara profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan, dan mata kuliah yang ditawarkan. Alasannya adalah bahwa visi keilmuan program studi harus mengiluminasi 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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang bentuk pembelajaran terbimbing (termasuk praktikum/praktik/praktek kerja lapangan), yang antara lain berupa tutorial (*online*, *offline*, dan *web/zoom*), *chatting via forum*, simulasi virtual, dan pembelajaran mandiri, *teleconference*, dan lain-lain, yang 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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang sistem penjaminan mutu pembelajaran jarak jauh yang diterapkan di UPPS-PJJ. Penjelasan tersebut meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penjaminan mutu dan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi penjaminan mutu.

6.3.3 Pembelajaran Praktikum dan Praktik

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang pelaksanaan pembelajaran praktikum yang mencakup beberapa aspek, seperti tempat praktikum, substansi praktikum, kelengkapan dan kualitas peralatan praktikum, modul/petunjuk pelaksanaan praktikum, pembimbing/supervisor, dan frekuensi pelaksanaan praktikum.

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.

Bagian ini berisi informasi tentang berbagai kegiatan akademik yang dilaksanakan di luar kegiatan perkuliahan, seperti konferensi, seminar, lokakarya, kuliah umum, pelatihan, dan bedah buku. Kegiatan-kegiatan tersebut diharapkan dapat mendukung kompetensi akademik mahasiswa. Dengan kata lain, kompetensi akademik mahasiswa tidak hanya diperoleh melalui kegiatan perkuliahan, tetapi juga diperoleh melalui kegiatan di luar perkuliahan.

Tabel 6.4 Kegiatan Akademik di Luar Perkuliahan

| No. | Nama Kegiatan | Nama Dosen Pembimbing | 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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang 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. Penilaian dapat berupa *assessment for learning* (AfL) dan *assessment of learning* (AoL). AfL, yang sering disebut penilaian formatif, adalah penilaian untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran; sedangkan AoL, yang sering disebut dengan penilaian sumatif, adalah penilaian yang dilakukan untuk mengukur ketercapaian tujuan pembelajaran mahasiswa.

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang cara dan bentuk pelaporan hasil penilaian pembelajaran yang transparan yang ditunjukkan dengan kemudahan akses 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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang mekanisme upaya banding yang dilakukan oleh mahasiswa terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh dosen. Keberadaan fasilitas tersebut dapat berupa regulasi tertulis dan penjadwalan banding di SIAKAD.

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang proses pembimbingan karya ilmiah yang mencakup lima aspek, yaitu topik yang dibahas dalam pembimbingan, tujuan dilaksanakannya pembimbingan, pelaksanaan pembimbingan (tempat, waktu, moda, dan cara), manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan, dan pendokumentasian pelaksanaan pembimbingan. Penulisan penjelasan mengikuti format Tabel 6.5.

Tabel 6.6 Pembimbingan Karya Ilmiah

| No. | Aspek Pembimbingan Akademik | 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).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang *road map* penelitian yang dimiliki oleh PS-PJJ yang merupakan rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. Peta Jalan (*roadmap*) penelitian merupakan *milestone* kegiatan penelitian dalam kurun waktu tertentu (seperti 5 sampai dengan 10 tahun) yang dilakukan oleh peneliti (monodisiplin) dan/atau oleh kelompok peneliti (dalam kelompok penelitian atau *research group*), baik secara multidisipliner atau intra/interdisipliner. Peta jalan penelitian mencakup kegiatan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti beberapa tahun sebelumnya dalam topik tertentu; penelitian yang sedang dilakukan dalam topik yang sama; dan penelitian yang akan dilakukan ke depan, juga dalam topik yang sama. Penelitian-penelitian tersebut membentuk mata rantai yang koheren sebagai sebuah keutuhan, yang menggambarkan *research interest* dan sekaligus kepakaran (*expertise*) peneliti. Kelompok peneliti (*research group*), yang beranggotakan dosen-dosen dari PS yang sama atau dari PS yang berbeda dalam suatu UPPS-PJJ atau dari PS yang berbeda dalam UPPS-PJJ yang berbeda dalam satu PT, meneliti topik yang sama, bekerja secara bersama dalam sebuah tim.

7.3 Produktivitas Penelitian Dosen

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

Bagian ini berisi informasi tentang produktivitas dan perolehan dana penelitian dosen dalam tiga tahun terakhir. Informasi tersebut mencakup judul penelitian, nama ketua tim, sumber dana, dan besar dana. Penulisan informasi tersebut 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).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy, regulation, guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

8.2 Peta Jalan Pengabdian kepada Masyarakat

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang *road map* pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dimiliki oleh PS-PJJ yang merupakan rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam rentang waktu tertentu. Peta jalan PkM merupakan *milestone* kegiatan PkM dalam kurun waktu tertentu (seperti 5 sampai dengan 10 tahun) yang dilakukan oleh pelaksana PkM (mono disiplin) dan/atau oleh kelompok PkM, baik secara multidisipliner atau intra/inter-disipliner. Peta jalan PkM mencakup kegiatan PkM yang telah dilakukan oleh pengabdian beberapa tahun sebelumnya dalam topik tertentu; PkM yang sedang dilakukan dalam topik yang sama; dan PkM yang akan dilakukan ke depan, juga dalam topik yang sama. PkM tersebut membentuk mata rantai yang koheren sebagai sebuah keutuhan.

8.3 Produktivitas PkM Dosen

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

Pada bagian ini lengkapi Tabel 8.3 dengan data produktivitas dan perolehan dana PKM dalam tiga tahun terakhir. Tulislah berturut-turut Judul PKM, Nama Ketua Tim, sumber dana, dan besar dana.

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 | | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

KRITERIA 9. KELUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

9.1 Kebijakan

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

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy, regulation, guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

9.2 IPK Lulusan

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

Bagian ini berisi informasi tentang jumlah lulusan dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mereka (minimum, rerata, dan maksimum) pada tahun-tahun TS-2, TS-1, dan TS. Penulisan informasi tersebut 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.

Bagian ini berisi informasi tentang prestasi akademik mahasiswa (sebagai juara 1, 2, 3 atau harapan dalam lomba karya tulis, kegiatan olimpiade ilmiah, debat, pengembangan model, dan sejenisnya) dan prestasi non-akademik (seperti bidang olahraga, seni, pramuka, dan kesehatan) dalam tiga tahun terakhir. Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 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 | | | | | | |
| dst | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | |

*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.

Bagian ini berisi informasi tentang hasil *tracer study* terkait dengan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama yang meliputi jumlah lulusan, jumlah lulusan yang terlacak, dan jumlah lulusan terlacak dengan kategori waktu tunggu (WT) mendapatkan pekerjaan pertama < 6 bulan, $6 \leq WT \leq 18$ Bulan, dan $WT > 18$ bulan. Penulisan informasi tersebut 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 | $6 \leq WT \leq 18$ 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.

Bagian ini berisi informasi tentang hasil *tracer study* terkait dengan waktu tunggu promosi jabatan/pangkat yang meliputi jumlah lulusan, jumlah lulusan yang terlacak, dan jumlah lulusan terlacak dengan kategori waktu tunggu (WT) mendapatkan promosi jabatan/pangkat < 6 bulan, $6 \leq WT \leq 18$ Bulan, dan $WT > 18$ bulan. Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 9.5.

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

| Tahun Lulus | Jumlah Lulusan | Jumlah Lulusan yang Terlacak | Jumlah Lulusan Terlacak dengan Waktu Tunggu Mendapatkan 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.

Bagian ini berisi informasi tentang tingkat kepuasan pengguna terkait dengan tujuh jenis kemampuan (etika berperilaku, kinerja yang terkait dengan kompetensi utama, kemampuan bekerja dalam tim, kemampuan berkomunikasi, kemampuan berbahasa Inggris, kemampuan penggunaan teknologi informasi, dan upaya pengembangan diri) dan rencana tindak lanjut oleh PS dan atau UPPS. Penulisan informasi tersebut 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.

Bagian ini berisi informasi tentang publikasi hasil penelitian, PkM, dan/atau pemikiran dosen dan/atau mahasiswa dalam tiga tahun terakhir. Penulisan informasi 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 book chapter | | | | 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.

Bagian ini berisi informasi tentang jumlah sitasi dalam tiga tahun terakhir dari karya ilmiah hasil penelitian, PkM, dan/atau pemikiran dosen dan/atau yang mencakup nama dosen, judul karya ilmiah, dan jumlah sitasi. Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 9.8.

Tabel 9.8 Karya Ilmiah Dosen dan/atau Mahasiswa yang Disitasi

| No. | Nama Dosen | judul karya Ilmiah (Artikel, Proceedings, Book Chapter, Buku, dan yang Sejenis) | Jumlah Sitasi |
|---------------|------------|---|---------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| dst | | | |
| Jumlah | | | |

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.

Bagian ini berisi informasi tentang produk atau jasa hasil penelitian, PkM, dan/atau pemikiran dosen dan/atau mahasiswa dalam tiga tahun terakhir yang telah dimanfaatkan oleh masyarakat. Informasi tersebut mencakup nama dosen, nama produk, deskripsi produk, dan dan *hyperlink* bukti pemanfaatan oleh masyarakat. Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 9.9.

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

| No. | Nama Dosen | Nama Produk | Deskripsi Produk | Tautan Bukti Pemanfaatan oleh Masyarakat |
|---------------|------------|-------------|------------------|--|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| dst | | | | |
| Jumlah | | | | |

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.

C.1 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.

Bagian ini berisi penjelasan singkat tetapi komprehensif tentang pelaksanaan evaluasi capaian kinerja PS yang meliputi beberapa aspek yang setidaknya mencakup 5-W (*What, Why, Who, When, dan Where*) dan 1-H (*How*). Contoh, *WHEN* berisi uraian tentang kapan evaluasi capaian kinerja dilaksanakan (setahun sekali atau setahun dua kali; Apabila setahun sekali, bulan apa evaluasi dimulai dan berakhir kapan; dan seterusnya). Contoh lain, *HOW* berisi penjelasan tentang mekanisme evaluasi capaian kinerja PS.

C2. Pengembangan Program Studi

Uraikan permasalahan yang dihadapi oleh PS-PJJ yang mencakup (1) visi, misai, tujuan, strategi; (2) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (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.

Bagian ini berisi informasi tentang permasalahan yang dihadapi oleh PS terkait dengan kriteria (1) visi, misi, tujuan, strategi; (2) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (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. Informasi mencakup aspek, kelebihan, kelemahan, dan program program pengembangan. Penulisan infoermasi mengikuti format Tabel C2.

Tabel C2. Permasalahan dan Program Pengembangan

| No. | Kriteria | Permasalahan | Program Pengembangan |
|-----|----------|--------------|----------------------|
| (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/LAMDIK :

Alamat PS :

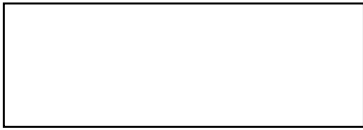
No. Telepon PS :


Homepage dan *E-mail* PS :


Nomor WA Ketua Tim :


Alamat E-Mail Ketua Tim :

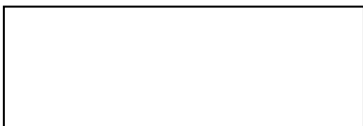
4. Identitas Pengisi Laporan Evaluasi Diri

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 |

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 3
PANDUAN PENGISIAN 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 Panduan Pengisian 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).

Sesuai dengan namanya, Buku Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri Program Studi ini berisi petunjuk teknis pengisian Buku 2, yaitu tentang LED LAMDIK. Dengan panduan ini diharapkan asesi (Program Studi [PS] dan Unit Pengelola Program Studi [UPPS]) dapat mengisi dokumen LED dengan benar. Panduan ini terdiri atas tiga bagian, yaitu Profil 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) keluaran dan capaian tridharma. 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 | 11 |
| KRITERIA 6. PENDIDIKAN | 17 |
| KRITERIA 7. PENELITIAN | 20 |
| KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT | 21 |
| KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA..... | 22 |
| BAGIAN C ANALISIS PERMASALAHAN DAN PENGEMBANGAN PROGRAM STUDI.... | 25 |
| LAMPIRAN | 26 |

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 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 ini berisi uraian tentang UPPS-PJJ yang berisi deskripsi singkat tentang identitas UPPS-PJJ (seperti nama UPPS, nama perguruan tinggi, nomor SK pendirian UPPS, tanggal SK pendirian UPPS, bulan dan tahun dimulainya penyelenggaraan UPPS, nomor SK izin operasional, tanggal SK izin operasional, alamat UPPS, nomor telepon UPPS, dan e-mail UPPS), letak geografis, sejarah pendirian, capaian atau prestasi dalam 3 (tiga) tahun terakhir dalam bidang tridharma PT, dan proyeksi di masa yang akan datang. Uraian profil UPPS-PJJ tersebut berbentuk 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).

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

Policy adalah kebijakan dasar yang dalam konteks PTN-BH dikeluarkan oleh Majelis Wali Amanat (MWA) dan Senat Akademik Perguruan Tinggi (SA-PT). *Regulation* adalah peraturan yang dikeluarkan oleh Rektor, yang mengelaborasi atau menerjemahkan *policy*. *Guidelines* adalah petunjuk teknis (juknis) yang mengelaborasi beberapa ketentuan dalam *regulation* yang biasanya dikeluarkan oleh Lembaga atau unit pelaksana teknis (UPT). *SOP* adalah *standard operational procedures* atau prosedur operasional baku (POB) yang berisi langkah-langkah yang lebih rinci dibandingkan dengan juknis.

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).

Bagian ini berisi rumusan VMTSS UPPS-PJJ dan VMTSS PT dan keterkaitan antara keduanya. Visi suatu lembaga adalah cita-cita besar yang ingin atau akan dicapai oleh lembaga dalam kurun waktu tertentu. Misi adalah tugas yang harus dikerjakan dalam upaya mewujudkan visi yang telah dibuat. Tujuan adalah penjabaran visi dan misi, dan merupakan target yang harus dicapai atau dihasilkan oleh lembaga. Sasaran adalah elaborasi dari tujuan yang bersifat lebih spesifik dan terukur. Strategi adalah tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh lembaga untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

UPPS adalah bagian dari PT yang diharapkan menjadi bagian yang dapat mendukung keberhasilan PT. Oleh karena itu, VMTSS UPPS harus relevan dan mengacu pada VMTSS PT.

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.

Bagian ini berisi dua butir. Butir pertama berupa uraian tentang bagaimana VMTSS disosialisasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, baik di lingkungan internal (dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan) maupun eksternal (alumni dan pengguna) dan media yang digunakan untuk sosialisasi. Butir kedua berisi uraian tentang keberhasilan sosialisasi tersebut, yaitu sejauh mana VMTSS tersebut dipahami oleh pihak-pihak tersebut (pihak internal dan eksternal), melalui survey yang dilakukan secara periodik dengan menggunakan instrumen yang valid dan mudah dipahami.

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.

Bagian ini berisi dua butir. Butir pertama berisi uraian tentang bagaimana VMTSS UPPS-PJJ digunakan sebagai acuan dalam penyusunan rencana atau program kerja (seperti Indikator Kinerja Utama [IKU] dan Indikator Kinerja Tambahan [IKT]) di lingkungan UPPS-PJJ. Idealnya terdapat koherensi (hubungan fungsional) yang erat antara visi, misi, tujuan, sasaran (VMTS), dan program kerja yang direncanakan atau diprogramkan oleh UPPS PJJ. Program kerja yang dikelompokkan ke dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Tambahan (IKT) seharusnya mengacu pada VMTS UPPS-PJJ, khususnya unsur sasaran. Dengan demikian, tidak ada suatu program kerja (terutama program kerja yang dibiayai oleh lembaga) yang tidak mengacu pada VMTS. Butir kedua berisi contoh konkret bagaimana UPPS-PJJ menggunakan VMTSS sebagai acuan penyusunan program kerja.

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).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

2.2 Tata Pamong

Uraikan sistem tata pamong dan perwujudan *good governance* di UPPS-PJJ dengan struktur organisasi 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.

Tata pamong merupakan sistem untuk menjaga dan meningkatkan keefektifan peran para konstituen (unsur dalam organisasi) dalam pengembangan kebijakan, pengambilan keputusan, dan penyelenggaraan berbagai kegiatan suatu lembaga. Oleh karena itu, perlu dikemukakan bagan organisasi yang memperlihatkan hubungan dan hirarkhi antar konstituen tersebut, dan deskripsi kerja (*job description*) masing-masing unsur. Struktur organisasi yang lengkap sekurang-kurangnya terdiri atas pembuat kebijakan, senat, satuan pengawas internal, pelaksana penjaminan mutu, pelaksana akademik, dan pelaksana administrasi. Perwujudan *good government* direalisasikan dengan adanya kepatuhan terhadap tata nilai (aturan) yang telah dirumuskan bersama.

Tata pamong yang baik memenuhi lima parameter atau pilar, yaitu (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil. Uraikan masing-masing pilar dan disertai dengan contoh yang riil.

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*.

Tata kelola merujuk pada kebijakan dan realisasinya yang memungkinkan suatu lembaga (UPPS-PJJ) menjalankan pengelolaan yang baik dan efektif. Hal itu tercermin dari 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*. Uraikan masing-masing dengan disertai contoh yang konkret.

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.

Bagian ini berisi penjelasan dan contoh realisasi tata pamong dan tata kelola di PS-PJJ sebagai operasionalisasi prinsip tata pamong dan tata kelola di UPPS-PJJ. Sebagai contoh, untuk tata pamong, bagaimana prinsip kredibilitas diterapkan di PS-PJJ; Untuk tata kelola, bagaimana *planning* diterapkan di PS-PJJ.

2.5 Kepemimpinan

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

Kepemimpinan adalah kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mempengaruhi, mengarahkan, dan memandu pihak tertentu untuk mencapai tujuan. Kepemimpinan meliputi kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional tercermin dari kemampuan pimpinan UPPS (dekan dan wakil dekan) dalam menerjemahkan/menjabarkan visi, misi, dan tujuan UPPS menjadi program kerja. Kepemimpinan organisasi tercermin dari kemampuan pimpinan UPPS dalam mengelola sumber daya yang dimiliki (sumber daya manusia, sumber daya alam, dan sumber daya yang lain) sehingga program kerja yang telah ditetapkan dapat diwujudkan dengan baik. Kepemimpinan publik tercermin dari (1) kemampuan pimpinan UPPS menjalin kerja sama dengan pihak-pihak di luar UPPS/PT, dan (2) peran pimpinan UPPS dalam masyarakat, yang relevan dengan bidang kependidikan. Uraikan masing-masing kepemimpinan dengan disertai dengan contoh dan bukti yang sah.

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.

Kerja sama merujuk pada usaha yang dilakukan dengan para pihak secara bersama-sama untuk mencapai tujuan bersama dan memperoleh hasil yang dapat dinikmati bersama. Tuliskan data kerja sama dalam bidang tridarma PT (yaitu pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) di UPPS-PJJ yang meliputi nama lembaga mitra, tingkat, judul dan ruang lingkup, manfaat/output, durasi dan waktu dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format Tabel 2.6. Data kerja sama yang dituliskan hendaknya memiliki dokumen *memorandum of understanding* (MoU) atau *memorandum of agreement* (MoA) dan laporan pelaksanaan kerja sama (LPKS). Kedua dokumen tersebut (MoU/MoA dan LPKS) dituliskan tautan buktinya.

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) di UPPS-PJJ yang meliputi 4 (empat) aspek, yaitu kebijakan SPMI, dokumen SPMI, pelaksanaan SPMI, dan laporan pelaksanaan SPMI. SPMI adalah rangkaian unsur dan proses yang saling berkaitan dan tersusun secara teratur dalam rangka menjamin dan meningkatkan mutu pendidikan tinggi di perguruan tinggi secara otonom. Kebijakan yang mengatur SPMI meliputi PRGS (Lihat penjelasan di Butir 1.1). Dokumen SPMI terdiri atas dokumen kebijakan, dokumen manual, dokumen standar, dan dokumen formulir SPMI. Pelaksanaan SPMI mengikuti siklus Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Laporan SPMI merupakan dokumen yang berisi 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).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

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.

Bagian ini berisi informasi tentang kriteria penerimaan mahasiswa baru yang terkait dengan IPK saat calon mahasiswa lulus dari S1, nilai tes potensi akademik (TPA), nilai bahasa Inggris, nilai tes bidang keilmuan, dan status akreditasi S1 asal mahasiswa. Masing-masing kriteria dijelaskan parameternya. Sebagai contoh, calon mahasiswa akan diterima apabila memiliki IPK S1 paling rendah 2.75.

3.3 Data Mahasiswa

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

Bagian ini berisi data mahasiswa PS-PJJ dalam tiga tahun terakhir yang meliputi daya tampung, jumlah pendaftar, jumlah yang lulus seleksi, jumlah mahasiswa baru, dan jumlah mahasiswa aktif yang melakukan pendaftaran ulang atau yang teregistrasi. Penulisan data 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 | | | | | |

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang ketersediaan jenis program layanan administrasi akademik, pelatihan aplikasi pembelajaran, pendampingan penulisan artikel, dan kesejahteraan dalam tiga tahun terakhir yang diberikan oleh PS-PJJ, dengan cara menuliskan tautan bukti ketersediaan program layanan pada kolom yang relevan pada Tabel 3.4. Selanjutnya di bawah Tabel 3.4 dituliskan contoh program/kegiatan layanan/pembinaan yang berjumlah 3 buah untuk masing-masing jenis.

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.

Bagian ini berisi informasi tentang kepuasan mahasiswa terhadap kinerja mengajar tutor, layanan administrasi akademik oleh program studi, dan prasarana dan sarana yang ada di program studi. Informasi tentang kepuasan mahasiswa tersebut diukur dari lima aspek: (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; dan (5) Hasilnya dipublikasikan dan mudah diakses oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Informasi tersebut dituangkan dengan cara menuliskan tautan bukti yang relevan pada kolom 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).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy, regulation, guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

4.2 Profil Dosen

Tuliskan profil dosen dengan mengikuti Tabel 4.2.

Bagian ini berisi informasi tentang profil dosen yang mencakup (1) nama lengkap dosen, (2) nomor induk dosen nasional (NIDN) atau nomor induk dosen khusus (NIDK), (3) tanggal lahir, (4) kepemilikan sertifikat pendidik, (5) jabatan fungsional, (6) gelar akademik, (7) pendidikan S-1, S-2, S-3 dan asal PT, dan (8) bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan. Informasi tersebut dituangkan dalam Tabel 4.2. Untuk setiap nama dosen disertai tautan dari pangkalan data pendidikan tinggi (PDDikti).

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.

Bagian ini berisi informasi tentang beban kerja dosen yang meliputi (1) nama lengkap dosen tetap, (2) besaran sks mengajar, (3) besaran sks penelitian, (4) besaran sks pengabdian kepada Masyarakat, (5) besaran sks manajemen (seperti menduduki jabatan rektor, wakil rektor, dekan, wakil dekan, ketua lembaga, sekretaris lembaga, direktur, kepala pusat, direktur UT daerah, manajer, ketua ketua program studi, dan sekretaris program studi), dan (6) jumlah sks beban kerja secara keseluruhan. Besaran satuan kredit semester (sks) tersebut merupakan rerata semester ganjil dan semester genap. Informasi beban kerja dosen tersebut dituangkan dalam 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 Laindi PT Sendiri | PT Lain | | | PT Sendiri | PT Lain | |
| | | | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| Dst | | | | | | | | | |
| 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.

Pada bagian ini dituliskan informasi tentang jumlah bimbingan tesis, baik sebagai pembimbing pertama maupun pembimbing kedua untuk setiap tahun (TS-2, TS-1, dan TS) dalam tiga tahun terakhir. Penulisan informasi tersebut 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) 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 PS dalam tiga tahun terakhir, dengan mengikuti format Tabel 4.5.

Bagian ini berisi informasi tentang prestasi dosen yang diakui oleh pihak lain. Prestasi tersebut dapat berupa prestasi sebagai (1) pembicara kunci (*keynote speaker*) atau pembicara utama (*pleanary speaker* atau *invited speaker*) dalam suatu konferensi atau seminar; (2) dosen tamu (*visiting scholar* atau *visiting professor*) di sebuah perguruan tinggi unggul di dalam dan di luar negeri; (3) nara sumber dalam lokakakarya di suatu perguruan tinggi atau lembaga yang kredibel; (4) konsultan atau tenaga ahli di suatu lembaga atau industri; (5) editor atau mitra bestari dalam jurnal nasional terakreditasi atau jurnal internasional bereputasi; dan (6) mejadi juara 1, 2, atau 3 dalam suatu kejuaraan paling rendah di tingkat kabupaten/kota. Informasi tersebut mencakup (1) nama lengkap dosen, (2) nama prestasi, (3) tahun pencapaian, (4) tingkatan prestasi (internasional, nasional, atau lokal), dan (5) bukti prestasi (yang berupa sertifikat, piagam, surat keterangan, piala, dan lain-lain) yang di-*hyperlink* dengan bukti yang sah. Penulisan informasi tersebut 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.

Bagian ini berisi informasi tentang pengembangan kompetensi dosen, seperti mengikuti *postdoc*, mengikuti *academic recharging program* (ARP), mengikuti kursus singkat (*short course*), melakukan magang, mengikuti pelatihan, mengikuti sertifikasi, mengikuti konferensi, mengikuti seminar, dan mengikuti lokakarya yang relevan dengan tridarma perguruan tinggi. Informasi tersebut mencakup (1) nama dosen, (2) bidang keahlian, (3) nama kegiatan, (4) tempat kegiatan, (5) waktu kegiatan, dan (6) manfaat kegiatan. Penulisan informasi tersebut mengikuti format 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 Bahan Ajar

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

Bagian ini berisi informasi tentang profil koordinator penulis atau penulis utama bahan ajar, yang mencakup (1) kualifikasi akademik (S3/SP-2, S-2/SP-1, profesi, S1 atau D-4), (2) jabatan fungsional (guru besar, lektor kepala, dan lektor), dan (3) jumlah. Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 4.7.

Tabel 4.7 Profil Penulis Bahan Ajar

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

4.8 Profil Penulis Alat Penilaian

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

Bagian ini berisi informasi tentang profil penulisan/pengembang alat penilaian, yang mencakup (1) kualifikasi akademik (S3/SP-2, S-2/SP-1, profesi, S1 atau D-4), (2) jabatan fungsional (guru besar, lektor kepala, dan lektor), dan (3) jumlah. Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 4.8.

Tabel 4.8 Profil Penulis Alat Penilaian

| Kualifikasi Akademik | Jumlah Penulis 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.

Bagian ini berisi informasi tentang profil tutor, yang mencakup (1) kualifikasi akademik (S3/SP-2, S-2/SP-1, profesi, S1 atau D-4), (2) jabatan fungsional (guru besar, lektor kepala, dan lektor), dan (3) jumlah. Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 4.9.

Tabel 4.9 Profil Tutor

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

4.10 Profil Pembimbing Tesis

Tuliskan profil pembimbing tesis dengan mengikuti format Tabel 4.10.

Bagian ini berisi informasi tentang profil pembimbing tesis berdasarkan jabatan fungsional pembimbing tersebut: guru besar, lektor kepala, dan lektor. Penulisan informasi tersebut 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 teknisi/laboran/analisis, programmer/pranata komputer, tenaga administrasi umum, arsiparis, dan tenaga fungsional lainnya, dengan mengikuti format Tabel 4.11.

Bagian ini berisi informasi tentang profil tenaga kependidikan, yang mencakup (1) jenis tenaga kependidikan, (2) pendidikan (S3, S2, S1, D4, D3, atau SMA), (3) jumlah, dan (4) jumlah tendik berdasarkan pada unit kerja (pusat atau daerah). Dalam batas-batas tertentu, tenaga kependidikan dapat bersifat *resource sharing* (berbagi). Sebagai contoh, pustakawan biasanya hanya berada di tingkat PT. Namun demikian, dalam hal ini UPPS dapat meng-claim bahwa UPPS-PJJ memiliki pustakawan. Penulisan informasi tersebut 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

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)

Bagian ini berisi informasi tentang pengembangan tenaga kependidikan melalui pelatihan manajerial, pelatihan akademik, pelatihan teknis, dan pelatihan sosiokultural dalam tiga tahun terakhir. Informasi tersebut mencakup (1) nama kegiatan pengembangan kompetensi, (2) lama kegiatan (tahun, bulan, atau hari), (3) waktu mulai kegiatan, (4) waktu berakhir kegiatan, (5) tempat kegiatan, dan (6) jumlah tenaga kependidikan yang mengikuti kegiatan tersebut. Penulisan informasi mengikuti format Tabel 4.11a (untuk tenaga kependidikan di UPPS Pusat) dan Tabel 4.11b (untuk tenaga kependidikan di UT Daerah).

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).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

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.

Bagian ini berisi informasi tentang strategi UPPS-PJJ dalam pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan PT terkait dengan keuangan, yang mencakup perencanaan, pengalokasian, realisasi, dan pertanggung- jawaban. Keuangan meliputi dana yang diperoleh dan dikelola oleh UPPS dan penggunaan dana tersebut, yang berasal 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, kemahasiswaan, investasi sumber daya manusia (SDM), dan investasi prasarana dan sarana pendidikan.

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

Bagian ini berisi informasi tentang jumlah dana yang digunakan oleh UPPS-PJJ untuk keperluan kegiatan tridharma PT (Pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada Masyarakat) dalam tiga tahun terakhir (TS-2, TS-1, dan TS). Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 5.2.2.

Tabel 5.2.2 Penggunaan Dana (Dalam matrik penilaian: Dana S2 lebih besar daripada S1)

| 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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya) dan pihak-pihak yang berperan dalam penetapan biaya pendidikan.

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang strategi PT-PJJ dalam pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan PT terkait dengan sarana dan prasarana, yang mencakup perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan. Prasarana pendidikan adalah fasilitas yang bersifat tetap atau stabil, seperti lapangan, gedung kampus, ruang kuliah, ruang laboratorium, dan auditorium atau aula, tempat ibadah yang berfungsi untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pembelajaran. Sarana pendidikan adalah fasilitas yang dapat dibawa atau dipindahkan dari satu tempat ke tempat lain (*portable*), seperti meja, kursi, laptop, LCD, dan referensi, yang berfungsi untuk menunjang pelaksanaan kegiatan pendidikan dan pembelajaran.

5.3.2 Ruang Dosen

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

Bagian ini berisi informasi tentang ruang dosen tetap di UT Pusat yang mencakup jumlah ruang, luas ruang, kelengkapan fasilitas, kerapian, dan keterawatan. Penulisan informasi 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.

Bagian ini berisi informasi tentang infrastruktur TIK (seperti diesel, UPS, server utama, server cadangan, kabel fiber optik, kapasitas bandwidth, dan keamanan data) yang mencakup jenis infrastruktur TIK, jumlah masing-masing jenis, kualitas dan keterawatannya. Penulisan informasi tersebut 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), dengan mengikuti format Tabel 5.3.4

Bagian ini berisi informasi tentang data 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, dll., dengan mengikuti format Tabel 5.3.5.

Bagian ini berisi informasi tentang fitur LMS yang mencakup jenis fitur LMS (seperti presentasi, tugas, diskusi/forum, penilaian, chat, link dengan sumber belajar luar, presensi, dan content interaktif), tampilan, kemudahan diakses, dan kecepatan.

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.

Bagian ini berisi informasi tentang jenis SIM (seperti SIM akademik, keuangan, administrasi, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kepegawaian, kerja sama, dan alumni), tampilan, kemudahan diakses, dan kecepatan akses. Penulisan informasi tersebut 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.

Bagian ini berisi informasi tentang jenis fasilitas belajar di UT Daerah (seperti ruang tutorial tatap muka, ruang ujian online, ruang konsultasi, akses perpustakaan, ruang baca virtual/modul cetak, dan dry laboratorium), jumlah ruangan, luas ruangan, fasilitas, kerapian, dan kenyamanan. Penulisan informasi tersebut 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 | | | | | | | | | |

*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 pembelajaran jarak jauh yang meliputi *policy, regulation, guidelines*, dan *SOP* (PRGS).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy, regulation, guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

6.2 Kurikulum

6.2.1 Visi Keilmuan PS

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

Bagian ini berisi rumusan visi keilmuan program studi. 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.

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang keterkaitan dan relevansi antara visi keilmuan PS dengan visi PT dan visi UPPS-PJJ. Argumennya adalah bahwa program studi merupakan bagian dari UPPS, dan UPPS merupakan bagian dari PT. Oleh karena itu, visi keilmuan harus terkait dan relevan dengan visi UPPS dan visi PT.

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.

Bagian ini berisi rumusan profil lulusan program studi. Profil lulusan adalah profesi atau jenis pekerjaan yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya. Profil lulusan dirumuskan lengkap dengan deskripsinya. Jika terdapat lebih dari satu profil lulusan, setiap profil lulusan dilengkapi dengan deskripsi.

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.

Bagian ini berisi rumusan capaian pembelajaran lulusan (CPL). CPL adalah kompetensi yang diharapkan dimiliki oleh mahasiswa setelah mereka menyelesaikan studinya diprogram sarjana pendidikan jarak jauh. CPL yang ditulis di sini adalah CPL pengetahuan dan CPL keterampilan khusus. Jumlah CPL disesuaikan dengan profil lulusan 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.

Bagian ini berisi informasi tentang daftar mata kuliah yang mencakup kode mata kuliah, nama mata kuliah, jenis mata kuliah (teori, praktikum, atau praktek), jumlah sks, unit penyelenggara (PT, UPPS, atau PS), dan tautan RPS. Penulisan informasi tersebut 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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang koherensi (keterkaitan fungsional) antara profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan, dan mata kuliah yang ditawarkan. Alasannya adalah bahwa visi keilmuan program studi harus mengiluminasi 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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang bentuk pembelajaran terbimbing (termasuk praktikum/praktik/praktek kerja lapangan), yang antara lain berupa tutorial (online, offline, dan web/zoom), *chatting via forum*, simulasi virtual, dan pembelajaran mandiri, *teleconference*, dan lain-lain, yang 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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang sistem penjaminan mutu pembelajaran jarak jauh yang diterapkan di UPPS-PJJ. Penjelasan tersebut meliputi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penjaminan mutu dan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi penjaminan mutu.

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.

Bagian ini berisi informasi tentang kegiatan akademik yang dilakukan oleh mahasiswa di luar perkuliahan seperti konferensi, seminar, lokakarya, pelatihan, dan bedah buku. Kegiatan tersebut merupakan kegiatan kokurikuler yang dimaksudkan untuk mendukung atau memperkuat kompetensi akademik mahasiswa yang diperoleh melalui kegiatan perkuliahan yang bersifat intrakurikuler. Kegiatan tersebut dapat diselenggarakan di dalam atau di luar kampus. Penulisan informasi tersebut 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 kepada mahasiswa yang dibimbingnya, dengan mengikuti format Tabel 6.5.1. Bagian ini berisi informasi tentang proses pembimbingan tesis yang dilakukan oleh dosen kepada mahasiswa yang dibimbingnya. Informasi tersebut meliputi 5 aspek sebagai berikut: (1) Frekuensi pembimbingan dari penyusunan proposal hingga ujian tesis – berapa kali frekuensinya; (2) Konsistensi mahasiswa melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing – apakah mahasiswa melakukan konsultasi secara konsisten, seperti setiap seminggu sekali; (3) Kesiapan/kesediaan dosen pembimbing dalam menerima/merespons konsultasi dari mahasiswa yang dibimbingnya – yang mencerminkan kesiapan dan kemauan dosen dalam membimbing mahasiswa; (4) Kelancaran komunikasi antara mahasiswa dengan pembimbing – yang mencerminkan tidak adanya kendala psikologis antara dosen dan mahasiswa; dan (5) Kemajuan penulisan tesis sebagai akibat dari proses pembimbingan oleh dosen pembimbing – yang didokumentasikan melalui buku pembimbingan (secara offline) atau melalui SIAKAD atau aplikasi sejenis (secara online). Penulisan informasi tersebut 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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang penjaminan mutu terkait dengan tahapan penyelesaian tesis, yang meliputi seminar proposal penelitian, seminar hasil penelitian, dan ujian tesis. Penjaminan mutu tersebut dimaksudkan untuk menjamin bahwa tahapan penyelesaian tesis memenuhi atau melampaui standard yang ditetapkan oleh UPPS atau PT-PJJ. Sebagai contoh, meskipun setiap mahasiswa dibimbing oleh dua (2) orang dosen pembimbing, dalam seminar proposal penelitian mahasiswa diuji oleh empat (4) orang penguji, termasuk oleh dua orang pembimbingnya. Hal itu untuk menjaga keobjektifan penilaian terhadap kualitas proposal penelitian yang ditulis oleh mahasiswa.

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang kualitas tesis mahasiswa dilihat dari lima (5) parameter: Relevansi judul tesis dengan bidang keilmuan program studi; Kebaruan tesis di antara tesis-tesis atau karya ilmiah serupa sebelumnya; Manfaat tesis bagi pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK); Kedalaman dan keluasan penulisan dan pembahasan hasil penelitian; dan Kemutakhiran tesis yang tercermin dari kebaruan referensi yang digunakan. Sebagai contoh, kebaruan tesis dapat dilihat dari adanya *gap statement* yang terdapat dalam Bagian Latar Belakang Masalah (Bab I) dan di Bagian Review Hasil Penelitian yang Relevan (Bab II).

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang 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. Penilaian dapat berupa *assessment for learning* (AfL) dan *assessment of learning* (AoL). AfL, yang sering disebut penilaian formatif, adalah penilaian untuk meningkatkan kualitas proses pembelajaran; sedangkan AoL, yang sering disebut dengan penilaian sumatif, adalah penilaian yang dilakukan untuk mengukur ketercapaian tujuan pembelajaran mahasiswa.

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang cara dan bentuk pelaporan hasil penilaian pembelajaran yang transparan yang ditunjukkan dengan kemudahan akses oleh mahasiswa.

6.6.3 Fasilitas Upaya Banding Hasil Penilaian Pembelajaran

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

Bagian ini berisi penjelasan tentang mekanisme upaya banding yang dilakukan oleh mahasiswa terhadap hasil penilaian yang dilakukan oleh dosen. Keberadaan fasilitas tersebut dapat berupa regulasi tertulis dan penjadwalan banding di SIAKAD.

KRITERIA 7. PENELITIAN

7.1 Kebijakan

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

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang *road map* penelitian yang dimiliki oleh PS-PJJ yang merupakan rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. Peta Jalan (*roadmap*) penelitian merupakan *milestone* kegiatan penelitian dalam kurun waktu tertentu (seperti 5 sampai dengan 10 tahun) yang dilakukan oleh peneliti (monodisiplin) dan/atau oleh kelompok peneliti (dalam kelompok penelitian atau *research group*), baik secara multidisipliner atau intra/interdisipliner. Peta jalan penelitian mencakup kegiatan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti beberapa tahun sebelumnya dalam topik tertentu; penelitian yang sedang dilakukan dalam topik yang sama; dan penelitian yang akan dilakukan ke depan, juga dalam topik yang sama. Penelitian-penelitian tersebut membentuk mata rantai yang koheren sebagai sebuah keutuhan, yang menggambarkan *research interest* dan sekaligus kepakaran (*expertise*) peneliti. Kelompok peneliti (*research group*), yang beranggotakan dosen-dosen dari PS yang sama atau dari PS yang berbeda dalam suatu UPPS-PJJ atau dari PS yang berbeda dalam UPPS-PJJ yang berbeda dalam satu PT, meneliti topik yang sama, bekerja secara bersama dalam sebuah tim.

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.

Bagian ini berisi informasi tentang produktivitas dan perolehan dana penelitian dosen dalam tiga tahun terakhir. Informasi tersebut mencakup judul penelitian, nama ketua tim, sumber dana, dan besar dana. Penulisan informasi tersebut 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).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

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.

Bagian ini berisi penjelasan tentang *road map* pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dimiliki oleh PS-PJJ yang merupakan rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat dalam rentang waktu tertentu. Peta jalan PkM merupakan *milestone* kegiatan PkM dalam kurun waktu tertentu (seperti 5 sampai dengan 10 tahun) yang dilakukan oleh pelaksana PkM (mono disiplin) dan/atau oleh kelompok PkM, baik secara multidisipliner atau intra/inter-disipliner. Peta jalan PkM mencakup kegiatan PkM yang telah dilakukan oleh pengabdian beberapa tahun sebelumnya dalam topik tertentu; PkM yang sedang dilakukan dalam topik yang sama; dan PkM yang akan dilakukan ke depan, juga dalam topik yang sama. PkM tersebut membentuk mata rantai yang koheren sebagai sebuah keutuhan.

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.

Pada bagian ini lengkapi Tabel 8.3 dengan data produktivitas dan perolehan dana PKM dalam tiga tahun terakhir. Tulislah berturut-turut Judul PKM, Nama Ketua Tim, sumber dana, dan besar dana.

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 | | | | | | | |
| 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.

Bagian ini berisi informasi tentang jumlah sitasi karya ilmiah dosen dalam tiga tahun terakhir dalam bentuk (1) artikel di jurnal nasional ber-ISSN, (2) artikel di jurnal nasional terakreditasi kemdikbudristek-brin, (3) artikel di jurnal internasional, (4) artikel di jurnal internasional bereputasi, (5) artikel dalam prosiding seminar wilayah/lokal/ perguruan tinggi, (6) artikel dalam prosiding seminar nasional, (7) artikel dalam prosiding seminar internasional, (8) tulisan di media massa wilayah, (9) tulisan di media massa nasional, dan (10) tulisan di media massa internasional. Informasi tersebut ditulis 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).

Penjelasan tentang ketentuan yang meliputi *policy*, *regulation*, *guidelines*, dan *SOP* (PRGS) telah diberikan di Kriteria 1 (Butir 1.1).

9.2 IPK Lulusan

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

Bagian ini berisi informasi tentang jumlah lulusan dan Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) mereka (minimum, rerata, dan maksimum) pada tahun-tahun TS-2, TS-1, dan TS. Penulisan informasi tersebut 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.

Bagian ini berisi informasi tentang hasil *tracer study* terkait dengan waktu tunggu promosi jabatan/pangkat yang meliputi jumlah lulusan, jumlah lulusan yang terlacak, dan jumlah lulusan terlacak dengan kategori waktu tunggu (WT) mendapatkan promosi jabatan/pangkat < 6 bulan, $6 \leq WT \leq 18$ Bulan, dan $WT > 18$ bulan. Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 9.4.

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 | $6 \leq WT \leq 18$ 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.

Bagian ini berisi informasi tentang tingkat kepuasan pengguna terkait dengan tujuh jenis kemampuan (etika berperilaku, kinerja yang terkait dengan kompetensi utama, kemampuan bekerja dalam tim, kemampuan berkomunikasi, kemampuan berbahasa Inggris, kemampuan penggunaan teknologi informasi, dan upaya pengembangan diri) dan rencana tindak lanjut oleh PS dan atau UPPS. Penulisan informasi tersebut 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.

Bagian ini berisi informasi tentang publikasi hasil penelitian dan PkM mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama dosen dalam tiga tahun terakhir. Penulisan informasi mengikuti format Tabel 9.5.

Tabel 9.5 Publikasi Karya Ilmiah Mahasiswa dan/atau Dosen

| 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 = |

9.6 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.

Bagian ini berisi informasi tentang jumlah sitasi dari karya ilmiah mahasiswa yang dihasilkan secara mandiri atau bersama dosen dalam tiga tahun terakhir. Penulisan informasi tersebut mengikuti format Tabel 9.6.

Tabel 9.6 Jumlah Sitasi Karya Ilmiah Dosen

| No. | Nama Dosen | Jumlah 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.

Bagian ini berisi 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. | | | | |
| 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.

Bagian ini berisi penjelasan singkat tetapi komprehensif tentang pelaksanaan evaluasi capaian kinerja PS yang meliputi beberapa aspek yang setidaknya mencakup 5-W (*What, Why, Who, When, dan Where*) dan 1-H (*How*). Contoh, *WHEN* berisi uraian tentang kapan evaluasi capaian kinerja dilaksanakan (setahun sekali atau setahun dua kali; Apabila setahun sekali, bulan apa evaluasi dimulai dan berakhir kapan; dan seterusnya). Contoh lain, *HOW* berisi penjelasan tentang mekanisme evaluasi capaian kinerja PS.

C2 Pengembangan Program Studi

Uraikan permasalahan yang dihadapi oleh PS-PJJ, solusi terhadap permasalahan tersebut, dan program pengembangannya. Permasalahan tersebut mencakup (1) visi, misi, tujuan, strategi; (2) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (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.

Bagian ini berisi informasi tentang permasalahan yang dihadapi oleh PS terkait dengan kriteria(1) visi, misi, tujuan, strategi; (2) tata pamong, tata kelola, dan kerjasama; (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. Informasi mencakup aspek, kelebihan, kelemahan, dan program program pengembangan. Penulisan infoermasi mengikuti format Tabel C2.

Tabel C2. Permasalahan dan Program Pengembangan

| No. | Aspek | Permasalahan | Program Pengembangan |
|-----|-------|--------------|----------------------|
| (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/LAMDIK :

Alamat PS :

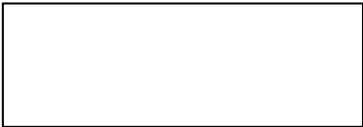
No. Telepon PS :


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 |

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 4
PANDUAN DAN MATRIK PENILAIAN**

**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 (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 | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| BAGIAN I PENILAIAN AKREDITASI | i |
| BAGIAN II | 3 |
| MATRIK PENILAIAN PROGRAM STUDI – PROGRAM SARJANA..... | 3 |

BAGIAN I PENILAIAN AKREDITASI

Setiap butir indikator dalam instrumen akreditasi PS dinilai secara kuantitatif dengan rentang skor 1 sampai dengan 4. Skor 1 adalah skor terendah yang akan meningkat dengan semakin baiknya mutu butir indikator yang dinilai, dengan skor maksimum 4. Penilaian setiap butir secara rinci (kriteria, elemen, indikator, bobot dan harkat penyekoran butir) dapat dilihat pada Bagian 2 Buku 4 yang berisi Panduan dan Matrik Penilaian PS. Contoh format rubrik harkat penyekoran diperlihatkan di Tabel 1.

Tabel 1. Format Rubrik Harkat Penyekoran Butir

| Kriteria | Elemen | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|----------|--------|-----------|-------------------------|---|---|---|
| | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | | |

Banyaknya butir indikator yang dinilai pada Instrumen Akreditasi Program Sarjana, dan Program Magister berbeda-beda. Untuk Program Magister butir indikator yang dinilai berjumlah 70. Butir-butir indikator yang dinilai dapat dikategorikan menjadi dua macam. Kategori pertama adalah butir-butir indikator yang dinilai secara kualitatif melalui justifikasi oleh asesor. Kategori kedua adalah butir-butir indikator kuantitatif yang skornya dihitung oleh sistem.

Penilaian setiap butir indikator secara rinci dapat dilihat pada Panduan dan Matrik Penilaian. Selanjutnya nilai akreditasi (NA) dihitung secara kumulatif dengan memperhatikan bobot setiap butir indikator, dengan perhitungan sebagai berikut.

$$NA = \sum \text{Skor}_i \times \text{Bobot}_i \quad \text{di mana: } \sum \text{Bobot}_i = 100$$

Bobot untuk tiap butir penilaian berdasarkan jenis program dapat dilihat pada Tabel 2

Tabel 2. Aspek Penilaian dan Bobot

| No | Aspek Penilaian | Bobot | |
|--------------|--|------------|------------|
| | | Sarjana | Magister |
| 1 | B. Kriteria | | |
| | Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola (K1, K2) | 12.0 | 12.0 |
| | Input (K3, K4, K5) | 28.0 | 28.0 |
| | Proses (K6, K7, K8) | 30.0 | 30.0 |
| | Produktivitas Luaran: <i>output-outcome</i> (K9) | 25.0 | 25.0 |
| 2 | C. Analisis Permasalahan | 5.0 | 5.0 |
| Total | | 100 | 100 |

Hasil akreditasi PS dinyatakan dengan status: **Terakreditasi** atau **Tidak Memenuhi Syarat Peringkat (TMSP)**. PS dengan status Terakreditasi diberi peringkat **Unggul**, **Baik Sekali**, atau **Baik**. Penetapan status akreditasi dan peringkat terakreditasi ditentukan oleh Nilai Akreditasi, seperti yang ditunjukkan pada Tabel 3.

Tabel 3. Peringkat Akreditasi

| No. | Nilai Akreditasi | Status | Peringkat |
|-----|---------------------|---------------------------------|-------------|
| 1 | $NA \geq 361$ | Terakreditasi | Unggul |
| 2 | $301 \leq NA < 361$ | | Baik Sekali |
| 3 | $200 \leq NA < 301$ | | Baik |
| 4 | $NA < 200$ | Tidak Memenuhi Syarat Peringkat | - |

Sesuai Tabel 3 hasil akreditasi PS dinyatakan dengan status **Terakreditasi** (apabila nilai akreditasi atau $NA \geq 200$) atau **Tidak Memenuhi Syarat Peringkat** (apabila $NA < 200$). PS dengan status terakreditasi diberi peringkat **Unggul** (apabila $NA \geq 361$), **Baik Sekali** (apabila $301 \leq NA < 361$), atau **Baik** (apabila $200 \leq NA < 301$).

Dalam hal penyetaraan akreditasi PS yang telah mendapatkan akreditasi internasional ke predikat akreditasi Unggul, maka LAMDIK mengikuti regulasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Lembaga Akreditasi Internasional yang diakui dengan mekanisme penyetaraan mengikuti regulasi yang ditetapkan oleh LAMDIK.

BAGIAN II
MATRIK PENILAIAN PROGRAM STUDI – PROGRAM SARJANA

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyebaran Butir | | | |
|--|--|----|---|---|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| B. KRITERIA | | | | | | | |
| 1. Visi, Misi, Tujuan, dan strategi (VMTS) | Kebijakan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi (VMTSS) (0,75) | 1 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan tentang penyusunan VMTSS UPPS-PJJ, yang terdiri atas <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tentang penyusunan VMTSS UPPS-PJJ, yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tentang penyusunan VMTSS UPPS-PJJ, yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia kebijakan tentang penyusunan VMTSS UPPS-PJJ, yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia kebijakan tentang penyusunan VMTSS UPPS-PJJ, yang terdiri atas hanya ≤ 1 jenis. |
| | Rumusan dan relevansi VMTSS UPPS-PJJ dengan VMTSS PT-PJJ (1,00) | 2 | VMTSS (Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi) UPPS-PJJ dan VMTSS PT-PJJ dirumuskan secara benar, jelas, realistik, dan terdapat relevansi di antara keduanya. | Lima unsur dari VMTSS UPPS-PJJ dan VMTSS PT-PJJ dirumuskan secara benar, jelas, realistik dan terdapat relevansi di antara keduanya. | Empat unsur dari VMTSS UPPS-PJJ dan VMTSS PT-PJJ dirumuskan secara benar, jelas, realistik dan terdapat relevansi di antara keduanya. | Tiga unsur dari VMTSS UPPS-PJJ dan VMTSS PT-PJJ dirumuskan secara benar, jelas, realistik dan terdapat relevansi di antara keduanya. | Kurang dari tiga unsur dari VMTSS UPPS-PJJ dan VMTSS PT-PJJ dirumuskan secara benar, jelas, realistik dan terdapat relevansi di antara keduanya. |
| | Sosialisasi dan pemahaman VMTSS (1,10) | 3 | VMTSS UPPS-PJJ disosialisasikan dan dipahami oleh sivitas akademika UPPS-PJJ. | Ada bukti yang sah bahwa: (a) VMTSS UPPS-PJJ disosialisasikan dengan cara-cara yang kreatif, dan (b) ≥ 90% sivitas akademika memahami VMTSS UPPS-PJJ. | Ada bukti yang sah bahwa: (a) VMTSS UPPS-PJJ disosialisasikan dengan cara-cara yang kreatif, dan (b) tingkat pemahaman terhadap VMTSS antara 75% s.d kurang dari 90% | Ada bukti yang sah bahwa: (a) VMTSS UPPS-PJJ disosialisasikan, dan (b) tingkat pemahaman terhadap VMTSS antara 60% s.d kurang dari 75% | Ada bukti yang sah bahwa: (a) VMTSS UPPS-PJJ disosialisasikan, dan (b) tingkat pemahaman terhadap VMTSS antara 60% s.d kurang dari 75% |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|--|---|----|--|--|--|--|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | Skor = (a + b)/2 | | | |
| | VMTSS sebagai acuan penyusunan program kerja (1,15) | 4 | VMTSS dijadikan acuan penyusunan program kerja oleh pimpinan dan sivitas akademika UPPS-PJJ. | Ada bukti yang sah bahwa VM TSS-PJJ dijadikan acuan penyusunan program kerja dengan urutan yang sistematis dan logis dari visi, kegiatan yang rinci (Indikator Kinerja Utama atau IKU dan Indikator Kinerja Tambahan atau IKT), hingga penganggaran. | Ada bukti yang sah bahwa VM TSS-PJJ dijadikan acuan penyusunan program kerja dengan urutan yang sistematis dan logis dari visi hingga kegiatan yang rinci (IKU dan IKT). | Ada bukti yang sah bahwa VM TSS-PJJ dijadikan acuan penyusunan program kerja dengan urutan yang sistematis dari visi hingga kegiatan secara garis besar (IKU). | Tidak ada bukti yang sah bahwa VM TSS-PJJ dijadikan acuan penyusunan program kerja dengan urutan yang sistematis dari visi hingga program kerja. |
| 2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama | Kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu. (0,75) | 5 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu UPPS-PJJ, yang terdiri atas <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu UPPS-PJJ, yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu UPPS-PJJ, yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu UPPS-PJJ, yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu UPPS-PJJ, yang terdiri atas ≤ 1 jenis. |
| | Tata pamong UPPS-PJJ. (1,00) | 6 | UPPS-PJJ memiliki <i>good governance</i> dengan struktur organisasi & tata pamong yang lengkap, tupoksi personalia yang jelas, dan tersedia bukti yang sah tentang implementasi lima | UPPS-PJJ memiliki (a) struktur organisasi, ,tupoksi personalia dan tata pamong yang memenuhi 5 pilar, dan(b) tersedia bukti yang sah tentang implementasi 5 pilar. | UPPS-PJJ memiliki (a) struktur organisasi, ,tupoksi personalia dan tata pamong yang memenuhi 4 pilar, dan (b) tersedia bukti yang sah tentang implementasi 4 pilar. | UPPS-PJJ memiliki (a) struktur organisasi, ,tupoksi personalia dan tata pamong yang memenuhi 3 pilar dan (b) tersedia bukti yang sah tentang implementasi 3 pilar. | UPPS-PJJ memiliki (a) struktur organisasi, ,tupoksi personalia dan tata pamong yang memenuhi < 3 pilar, dan (b) tersedia bukti yang sah tentang implementasi < 3 pilar. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|----------|--|----|---|--|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | pilar: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil. | Skor = (a+b)/2 | | | |
| | Tata kelola UPPS-PJJ. (1,15) | 7 | UPPS-PJJ memiliki tata kelola yang baik yang tercermin dari adanya 7 aspek: <i>planning</i> , (2) <i>organizing</i> , (3) <i>staffing</i> , (4) <i>leading</i> , (5) <i>controlling</i> , (6) <i>evaluating</i> , dan (7) <i>following up</i> . | UPPS memiliki tata kelola yang sangat baik, yang tercermin dari 6-7 aspek yang diuraikan secara sangat relevan, didukung dokumen yang lengkap. | UPPS memiliki tata kelola yang baik, yang tercermin dari 4-5 aspek yang diuraikan secara relevan, didukung dokumen yang lengkap. | UPPS memiliki tata kelola yang cukup baik, yang tercermin dari 2-3 aspek yang diuraikan secara cukup relevan, didukung dokumen yang lengkap. | UPPS memiliki tata kelola yang tidak baik yang tercermin dari ≤ 1 aspek yang diuraikan secara tidak relevan atau dokumen yang tidak lengkap. |
| | Realisasi tata pamong dan tata kelola di program studi (PS) PJJ. (1,25) | 8 | Tata pamong dan tata kelola dapat dilihat operasionalisasinya di PS-PJJ yang tercermin dalam 5 aspek pelaksanaan yang baik yaitu: (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil. | Tersedia bukti yang sah bahwa tata pamong dan tata kelola telah dilaksanakan di PS-PJJ dengan memenuhi 5 aspek tata pamong. | Tersedia bukti yang sah bahwa tata pamong dan tata kelola telah dilaksanakan di PS-PJJ dengan memenuhi 4 aspek tata pamong. | Tersedia bukti yang sah bahwa tata pamong dan tata kelola telah dilaksanakan di PS-PJJ dengan memenuhi 3 aspek tata pamong. | Tidak ada skor 1 |
| | Kepemimpinan UPPS-PJJ. (1,25) | 9 | UPPS-PJJ memiliki kepemimpinan yang efektif pada aspek: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, dan (3) kepemimpinan publik yang kuat. | Terdapat bukti yang sah bahwa Pimpinan UPPS menunjukkan kepemimpinan yang kuat dalam kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. | Terdapat bukti yang sah bahwa Pimpinan UPPS menunjukkan kepemimpinan yang kuat dalam dua aspek kepemimpinan. | Terdapat bukti yang sah bahwa Pimpinan UPPS menunjukkan kepemimpinan yang kuat dalam salah satu aspek kepemimpinan. | Pimpinan UPPS menunjukkan kepemimpinan yang lemah dalam aspek kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik atau tidak ada bukti. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|--------------|---|----|--|---|---|---|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Kerja sama UPPS-PJJ. (1,35) | 10 | UPPS-PJJ menjalin kerja sama dalam bidang tri dharma PT dengan mitra dalam negeri dan luar negeri, yang disertai dengan dokumen Memorandum of Understanding (MOU)/ Memorandum of Agreement (MOA) dan Laporan Pelaksanaan Kerja Sama (LPKS) | UPPS-PJJ menjalin kerja sama dalam bidang tridharma PT dengan mitra di dalam negeri sebanyak ≥ 10 buah dan mitra di luar negeri sebanyak ≥ 5 buah, yang disertai dengan dokumen MOU/MOA dan LPKS. | UPPS-PJJ menjalin kerja sama dalam bidang tridharma PT dengan mitra di dalam negeri sebanyak 6-9 buah dan mitra di luar negeri sebanyak 3-4 buah yang disertai dengan dokumen MOU/MOA dan LPKS. | UPPS-PJJ menjalin kerja sama dalam bidang tridharma PT dengan mitra di dalam negeri sebanyak 5 buah dan mitra di luar negeri sebanyak 2 buah yang disertai dengan dokumen MOU/MOA dan LPKS. | UPPS-PJJ menjalin kerja sama dalam bidang tridharma PT dengan mitra di dalam negeri sebanyak < 5 buah dan mitra di luar negeri sebanyak < 2 buah yang disertai dengan dokumen MOU/MOA dan LPKS. |
| | Skor = (Skor Kerjasama Dalam Negeri + Skor Kerjasama Luar Negeri) /2 Kerjasama Dalam Negeri = Kerjasama Lokal + Kerjasama Nasional | | | | | | |
| | Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UPPS-PJJ. (1,25) | 11 | Keterlaksanaan SPMI oleh UPPS-PJJ yang tercermin dalam 5 aspek: (a) kebijakan SPMI, (b) Dokumen Mutu, (c) Pelaksanaan PPEPP, (d) laporan Pelaksanaan, dan (e) <i>external benchmarking</i> . | UPPS telah melaksanakan SPMI yang tercermin dalam 5 aspek disertai bukti yang sah. | UPPS telah melaksanakan SPMI yang tercermin dalam 4 aspek disertai bukti yang sah. | UPPS telah melaksanakan SPMI yang tercermin dalam 3 aspek disertai bukti yang sah. | UPPS memiliki SPMI yang tercermin dari adanya ≤ 2 aspek disertai bukti yang sah. |
| 3. Mahasiswa | Kebijakan penerimaan mahasiswa baru (0,75) | 12 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang terdiri atas 4 jenis yaitu <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang terdiri atas 4 jenis. | Tersedia kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang terdiri atas hanya 1 jenis. |
| | Kecenderungan | 13 | Calon mahasiswa | Dalam 3 tahun terakhir | Dalam 3 tahun | Dalam 3 tahun | Dalam 3 tahun |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|----------|--|----|--|--|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | jumlah pendaftar calon mahasiswa (1,25) | | yang mendaftar cenderung meningkat dalam 3 tahun terakhir. | jumlah animo calon mahasiswa yang mendaftar di PS meningkat $\geq 15\%$ dari daya tampung. | terakhir jumlah animo calon mahasiswa yang mendaftar di PS meningkat $< 15\%$ dari daya tampung. | terakhir jumlah animo calon mahasiswa yang mendaftar di PS tetap (tidak mengalami peningkatan). | terakhir jumlah animo calon mahasiswa yang mendaftar di PS menunjukkan angka penurunan. |
| | Sebaran mahasiswa yang berdomisili di dalam negeri (1,00) | 14 | Sebaran mahasiswa yang diterima berasal dari berbagai provinsi di Indonesia. | Mahasiswa berasal dari $> 75\%$ provinsi di Indonesia | Mahasiswa berasal dari $> 50\% - 75\%$ propinsi di Indonesia | Mahasiswa berasal dari $25\% - 50\%$ propinsi di Indonesia | Mahasiswa berasal dari $< 25\%$ propinsi di Indonesia |
| | Sebaran mahasiswa yang berdomisili di luar negeri (1,00) | 15 | Sebaran mahasiswa yang diterima berdomisili di luar negeri. | Mahasiswa yang diterima berdomisili di ≥ 5 negara. | Mahasiswa yang diterima berdomisili di 4 negara. | Mahasiswa yang diterima berdomisili di 3 negara. | Mahasiswa yang diterima berdomisili di ≤ 2 negara. |
| | Ketersediaan layanan/pembinaan bakat dan minat, penalaran, kesejahteraan, dan keprofesian mahasiswa (1,00) | 16 | UPPS-PJJ menyediakan program layanan/pembinaan bakat dan minat, penalaran, kesejahteraan, dan keprofesian mahasiswa | Terdapat bukti yang sah bahwa UPPS-PJJ menyediakan program layanan dan pembinaan kemahasiswaan dalam 4 bidang. | Terdapat bukti yang sah bahwa UPPS-PJJ menyediakan program layanan dan pembinaan kemahasiswaan dalam 3 bidang. | Terdapat bukti yang sah bahwa UPPS-PJJ menyediakan program layanan dan pembinaan kemahasiswaan dalam 2 bidang. | Terdapat bukti yang sah bahwa UPPS-PJJ menyediakan program layanan dan pembinaan kemahasiswaan dalam ≤ 1 bidang. |
| | Pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap kinerja mengajar tutor, layanan administrasi akademik, dan prasarana/sarana pembelajaran di PS-PJJ (1,00) | 17 | UPPS-PJJ melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap 3 objek (kinerja mengajar tutor, layanan administrasi akademik, dan prasarana/sarana pembelajaran di PS) dalam 5 aspek (menggunakan instrumen yang valid, dilaksanakan secara periodik, hasilnya | UPPS-PJJ telah melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap 3 objek dalam 5 aspek dengan disertai bukti yang sah dan dilaksanakan secara periodik. | UPPS-PJJ telah melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap 2 objek dalam 4 aspek dengan disertai bukti yang sah dan dilaksanakan secara periodik. | UPPS-PJJ telah melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap 1 objek dalam 3 aspek dengan disertai bukti yang sah dan dilaksanakan secara periodik. | UPPS-PJJ telah melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap ≤ 1 objek dalam ≤ 2 aspek dengan disertai bukti yang sah dan dilaksanakan secara periodik. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|------------------------|---|----|--|--|---|---|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | dianalisis, ditindaklanjuti untuk perbaikan, dan hasilnya dipublikasikan). | | | | |
| 4. Sumber Daya Manusia | Kebijakan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan. (0,75) | 18 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan yang terdiri atas <i>policy</i> , <i>regulation</i> , <i>guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Terdapat kebijakan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy</i> , <i>regulation</i> , <i>guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Terdapat kebijakan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan yang terdiri atas 3 jenis. | Terdapat kebijakan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan yang terdiri atas 2 jenis. | Terdapat kebijakan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan yang terdiri atas hanya 1 jenis. |
| | Profil dosen (1,25) | 19 | Dosen memiliki latar belakang pendidikan yang relevan dengan mata kuliah inti PS dengan kualifikasi akademik dan jabatan fungsional yang memadai. | Jika RS3 \geq 50%, maka skor = 4 | Jika RS3 < 50%, maka skor = 2 + (4 x RS3) | | Tidak ada skor 1 |
| | | | | NS3 = Jumlah DT dengan kualifikasi akademik Doktor NDT = Jumlah dosen yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. $RS3 = (NS3/NDT) \times 100\%$ | | | |
| | | | | Jika RGBLKL \geq 70%, maka Skor = 4 | Jika RGBLKL < 70%, maka skor = 2 + ((20 x RGBLKL)/7) | | |
| | | | | NDGB = Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Guru Besar. NDLK = Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala. NDL = Jumlah DTPS yang memiliki jabatan akademik Lektor. NDT = Jumlah dosen yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. $RGBLKL = ((NDGB + NDLK + NDL) / NDT) \times 100\%$ | | | |
| | Beban kerja dosen (1,25) | 20 | Dosen memiliki beban kerja yang memungkinkan mereka | Jika $12 \leq BKDT \leq 16$, maka Skor = 4 | Jika $6 \leq BKDT < 12$, maka Skor = ((2 x BKDT) - 12) / 3 | | Jika BKDT < 6 atau BKDT > 18, maka Skor = 1 |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|----------|---|----|--|--|--|---|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | mampu menjalankan tugas dengan baik. | | Jika $16 < BKDT \leq 18$, maka Skor = $36 - (2 \times BKDT)$ | | |
| | Jumlah bimbingan pemantapan kemampuan profesional (PKP) (1,00) | 21 | Dosen/Tutor memiliki jumlah bimbingan PKP yang memungkinkan Dosen/Tutor dan bimbingannya bekerja dengan baik. | Dosen/Tutor memiliki mahasiswa bimbingan PKP 1- 5 orang per semester. | Dosen/Tutor memiliki mahasiswa bimbingan PKP 6 - 8 orang per semester. | Dosen/Tutor memiliki mahasiswa bimbingan PKP 9 - 10 orang per semester. | Dosen/Tutor memiliki mahasiswa bimbingan PKP sebanyak > 10 orang. |
| | Pengakuan atas prestasi dosen (1,25) | 22 | Dosen memiliki prestasi (pembicara kunci, dosen tamu, nara sumber, konsultan, editor, dan memenangi suatu kejuaraan minimal pada level kabupaten) yang diakui oleh pihak lain di tingkat nasional dan internasional. | a. $\geq 50\%$ dosen memiliki prestasi sesuai indikator yang diakui oleh pihak lain. b. Ada bukti penghargaan tingkat internasional | a. $35\% \leq$ dosen < 50% dosen memiliki prestasi sesuai indikator yang diakui oleh pihak lain. b. Ada bukti penghargaan tingkat nasional. | a. $20\% \leq$ DTSP < 35 % dosen memiliki prestasi sesuai indikator yang diakui oleh pihak lain. b. Ada bukti penghargaan tingkat lokal. | a. < 20% dosen memiliki prestasi sesuai indikator yang diakui oleh pihak lain. b. Tidak ada bukti penghargaan. |
| | | | | Skor = $(a + b)/2$ | | | |
| | Pengembangan kompetensi dosen melalui kegiatan keprofesian berkelanjutan (1,00) | 23 | Dosen mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan, seperti studi lanjut, <i>postdoc</i> , academic recharging program (ARP), kursus singkat, magang, pelatihan, sertifikasi, konferensi, seminar, dan lokakarya dalam 3 tahun terakhir, berdasarkan <i>road map</i> pengembangan dosen yang telah ditetapkan. | $\geq 50\%$ dosen mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan dalam 3 tahun terakhir. | $35\% \leq$ dosen < 50% mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan dalam 3 tahun terakhir. | $20\% \leq$ dosen < 35% mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan dalam 3 tahun terakhir. | < 20% dosen mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan dalam 3 tahun terakhir. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyeckoran Butir | | | |
|----------|---|----|---|--|---|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Profil penulis/ pengembang bahan ajar (0,95) | 24 | Penulis/pengembang bahan ajar memiliki kualifikasi akademik dan jabatan fungsional yang memadai. | (a)Penulis/pengemb ng bahan ajar memiliki kualifikasi akademik S3 \geq 30%, yang relevan dengan bidang ilmu bahan ajar yang dikembangkan dan (b) penulis/pengembang memiliki jabatan fungsional guru besar dan/atau lektor kepala \geq 30%. | (a)Penulis/pengemb ang bahan ajar memiliki kualifikasi akademik S3 < 30%, yang relevan dengan bidang ilmu bahan ajar yang dikembangkan dan (b)Penulis/pengemb ang memiliki jabatan fungsional guru besar dan/atau lektor kepala berjumlah 1% s.d < 30%. | (a)Penulis/pengemba ng bahan ajar memiliki kualifikasi akademik S2 yang relevan dengan bidang ilmu bahan ajar yang dikembangkan, dan (b) semua penulis/pengembang bahan ajar memiliki jabatan fungsional lektor. | Tidak ada skor 1 |
| | Profil penulis/ pengembang alat penilaian (0,95) | 25 | Penulis/pengembang alat penilaian memiliki kualifikasi akademik dan jabatan fungsional yang memadai. | (a)Penulis/pengemb ng alat penilaian memiliki kualifikasi akademik S3 \geq 30%, yang relevan dengan bidang ilmu bahan ajar yang dikembangkan dan (b) penulis memiliki jabatan fungsional guru besar dan/atau lektor kepala \geq 30%. | (a)Penulis/pengemb ang alat penilaian memiliki kualifikasi akademik S3 < 30%, yang relevan dengan bidang ilmu bahan ajar yang dikembangkan dan (b) Penulis memiliki jabatan fungsional guru besar dan/atau lektor kepala berjumlah 1% s.d < 30%. | (a)Penulis/pengemba ng alat penilaian memiliki kualifikasi akademik S2 yang relevan dengan bidang ilmu bahan ajar yang dikembangkan, dan (b) semua penulis alat penilaian memiliki jabatan fungsional lektor. | Tidak ada skor 1 |
| | Profil tutor/instruktur (0,95) | 26 | Tutor/instruktur memiliki latar belakang pendidikan yang relevan dengan mata kuliah inti PS, kualifikasi akademik, dan jabatan fungsional. | (a) Tutor/Instruktur memiliki kualifikasi akademik S3 \geq 30%, yang relevan mata kuliah inti PS, dan (b) Tutor/Instruktur memiliki jabatan fungsional guru besar | (a) Tutor/Instruktur memiliki kualifikasi akademik S3 < 30%, yang relevan mata kuliah inti PS, dan (b) Tutor/Instruktur memiliki jabatan fungsional guru | (a) Tutor/Instruktur memiliki kualifikasi akademik S2 yang relevan mata kuliah inti PS, dan (b) Tutor/Instruktur memiliki jabatan fungsional lektor | Tutor/Instrutur tidak memenuhi semua kriteria yang ditetapkan |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|-----------------------------------|--|----|--|---|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | dan/atau lektor kepala $\geq 30\%$. | besar dan/atau lektor kepala berjumlah 1% s.d < 30%. | dan/atau dari praktisi/guru | |
| | Profil tenaga Kependidikan (tendik) (0,95) | 27 | UPPS-PJJ memiliki tendik dalam jumlah yang memadai dan relevan dengan kebutuhan UPPS-PJJ dan PS, yang terdiri atas 7 jenis: pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator dan programmer, perancang pembelajaran, dan administrasi/arsiparis. | UPPS-PJJ memiliki tendik dalam jumlah yang memadai dan relevan dengan kebutuhan UPPS-PJJ dan PS, yang terdiri atas 6-7 jenis, disertai dengan bukti sertifikat kompetensi/ijazah yang sesuai. | UPPS-PJJ memiliki tendik dalam jumlah yang memadai dan relevan dengan kebutuhan UPPS-PJJ dan PS, yang terdiri atas 4-5 jenis, disertai dengan bukti sertifikat kompetensi/ ijazah yang sesuai. | UPPS-PJJ memiliki tendik dalam jumlah yang memadai dan relevan dengan kebutuhan UPPS-PJJ dan PS, yang terdiri atas 2-3 jenis, disertai dengan bukti sertifikat kompetensi/ ijazah yang sesuai. | UPPS-PJJ memiliki tendik dalam jumlah yang memadai dan relevan dengan kebutuhan UPPS-PJJ dan PS, yang terdiri atas < 2 jenis, disertai dengan bukti sertifikat kompetensi/ ijazah yang sesuai. |
| | Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan UT Pusat (0,85) | 28 | Tendik UT Pusat mengikuti kegiatan pengembangan keprofesian: pelatihan manajerial, pelatihan akademik, pelatihan teknis, dan pelatihan sosiokultural. | $\geq 40\%$ tendik UT Pusat mengikuti kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis dalam indikator. | $\geq 25\%$ sampai dengan < 40 % tendik UT Pusat mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis pelatihan dalam indikator. | $\geq 10\%$ sampai dengan < 25% tendik UT Pusat mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis pelatihan dalam indikator. | < 10 % tendik UT Pusat mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis pelatihan dalam indikator. |
| | Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan UT Daerah (0,85) | 29 | Tendik UT Daerah mengikuti kegiatan pengembangan keprofesian: pelatihan manajerial, pelatihan akademik, pelatihan teknis, dan pelatihan sosiokultural. | $\geq 40\%$ tendik UT Daerah mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis dalam indikator. | $\geq 25\%$ sampai dengan < 40 % tendik UT Daerah mengikuti minimal satu pengembangan keprofesian sesuai jenis dalam indikator. | $\geq 10\%$ sampai dengan < 25% tendik UT Daerah mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis dalam indikator. | < 10 % tendik UT Daerah mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis dalam indikator. |
| 5. Keuangan, Sarana dan Prasarana | Kebijakan yang mengatur pengelolaan | 30 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan tentang pengelolaan keuangan, | Tersedia kebijakan tentang pengelolaan keuangan, sarana, | Tersedia kebijakan tentang pengelolaan keuangan, sarana, | Tersedia kebijakan tentang pengelolaan keuangan, sarana, | Tersedia kebijakan tentang pengelolaan keuangan, sarana, |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|----------|---|----|--|---|--|---|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | keuangan, sarana, dan prasarana. (0,75) | | sarana, dan prasarana pendidikan yang terdiri atas <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | dan prasarana pendidikan yang memuat (terdiri atas) 4 jenis: <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | dan prasarana pendidikan memuat (terdiri atas) 3 jenis. | dan prasarana pendidikan yang memuat (terdiri atas) 2 jenis. | dan prasarana pendidikan yang hanya memuat (terdiri atas) 1 jenis. |
| | Sistem pengelolaan keuangan (0,85) | 31 | UPPS-PJJ melakukan pengelolaan keuangan yang mencakup perencanaan, pengalokasian, realisasian, dan pertanggungjawaban. | Tersedia dokumen dan bukti lengkap tentang pengelolaan keuangan UPPS-PJJ, mulai dari perencanaan, pengalokasian, perealisasi-an, dan pertanggungjawaban yang diaudit secara internal dan eksternal setiap tahun | Tersedia dokumen dan bukti lengkap tentang pengelolaan keuangan UPPS-PJJ, mulai dari perencanaan, pengalokasian, perealisasi-an yang diaudit secara internal setiap tahun | Tersedia dokumen dan bukti lengkap tentang pengelolaan keuangan UPPS-PJJ, mulai dari perencanaan, pengalokasian, perealisasi-an dan pertanggungjawaban setiap tahun, namun tidak dilakukan audit | Tidak tersedia dokumen dan bukti lengkap tentang pengelolaan keuangan UPPS-PJJ |
| | Biaya operasional tridharma PT (1,25) | 32 | UPPS-PJJ memiliki biaya operasional Tri dharma yang memadai. | UPPS-PJJ memiliki: a. Biaya operasional pendidikan UPPS-PJJ senilai ≥ 12 Juta/mahasiswa/tahun. b. Biaya operasional penelitian UPPS-PJJ senilai ≥ 10 juta/dosen/ tahun. c. Biaya operasional PkM UPPS-PJJ senilai ≥ 5 juta/dosen/tahun. | UPPS-PJJ memiliki: a. Biaya operasional pendidikan PS senilai $8 \leq$ BOP < 12 juta/mahasiswa/tahun b. Biaya operasional penelitian senilai antara ≥ 7 sampai dengan < 10 Juta/dosen/tahun c. Biaya operasional | UPPS-PJJ memiliki: a. Biaya operasional pendidikan PS senilai $4 \leq$ BOP < 8 juta/mahasiswa/tahun b. Biaya operasional penelitian PS senilai antara ≥ 4 sampai dengan < 7 Juta/dosen/tahun c. Biaya operasional PkM PS senilai antara ≥ 1 sampai | UPPS-PJJ memiliki: a. Biaya operasional pendidikan PS senilai < 4 juta/mahasiswa/tahun b. Biaya operasional penelitian PS senilai < 4 juta/dosen/ tahun. c. Biaya operasional PkM PS senilai < 1 juta/dosen/ tahun. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|----------|---|----|--|--|--|---|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | PkM PS senilai antara ≥ 3 sampai dengan < 5 Juta/dosen/tahun | dengan < 3 Juta/dosen/tahun. | |
| | Mekanisme penetapan biaya pendidikan (0,85) | 33 | PT/UPPS-PJJ memiliki mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya termasuk pembiayaan mahasiswa berpotensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi) dan melibatkan pihak-pihak yang berperan dalam penetapan biaya tersebut. | Tersedia dokumen prosedur dan mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya) pada PT/UPPS-PJJ, dengan melibatkan pihak lain yang berperan dalam penetapan biaya tersebut dan telah disosialisasikan, dilaksanakan, dievaluasi dan ditindaklanjuti setiap tahun | Tersedia dokumen prosedur dan mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya) pada PT/UPPS-PJJ, dengan melibatkan pihak lain yang berperan dalam penetapan biaya tersebut dan telah disosialisasikan, dilaksanakan, dan dievaluasi setiap tahun | Tersedia dokumen prosedur dan mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya) pada PT/UPPS-PJJ, tidak melibatkan pihak lain yang berperan dalam penetapan biaya tersebut dan telah disosialisasikan, dilaksanakan, dan dievaluasi setiap tahun | Tidak tersedia dokumen prosedur dan mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya) pada PT/UPPS-PJJ, |
| | Sistem pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan (1,00) | 34 | UPPS-PJJ melakukan pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan. | Tersedia dokumen lengkap UPPS-PJJ melakukan pengelolaan sarana dan prasarana, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penghapusan yang dievaluasi dan ditindaklanjuti setiap tahun | Tersedia dokumen lengkap UPPS-PJJ melakukan pengelolaan sarana dan prasarana, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penghapusan yang dievaluasi setiap tahun | Tersedia dokumen lengkap UPPS-PJJ melakukan pengelolaan sarana dan prasarana, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penghapusan | Tersedia dokumen tidak lengkap UPPS-PJJ melakukan pengelolaan sarana dan prasarana, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penghapusan |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|----------|--------------------------|----|---|--|--|--|------------------------------------|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Ruang dosen (1,00) | 35 | PS memiliki ruang dosen dalam jumlah dan ukuran yang memadai yang dilengkapi dengan fasilitas yang lengkap dan terawat. | <p>skor = A / B</p> <p>Jika rata-rata luas ruang dosen < 4 m2, maka skor = 1, selain itu: A = a + 2b + 3c + 4d B = a + b + c + d</p> <p>a = Luas total (m2) ruang bersama untuk dosen b = Luas total (m2) ruang untuk 3 – 4 orang dosen c = Luas total (m2) ruang untuk 2 orang dosen d = Luas total (m2) ruang untuk 1 orang dosen</p> | | | |
| | Infrastruktur TIK (1,15) | 36 | UT-Pusat menyediakan infrastruktur TIK, seperti diesel, UPS, server (ada ruang khusus ber-AC) utama, server cadangan, kabel fiber optik, kapasitas bandwidth, dan keamanan data dalam jumlah dan kualitas yang memadai. | Infrastruktur TIK pada UT-Pusat: a. Ketersediaan daya listrik (diesel, UPS) milik sendiri dan terawat baik b. Koneksi (<i>server</i>), <i>storage</i> dan bandwidth melebihi kebutuhan minimum, milik sendiri, dan khusus untuk pelaksanaan PJJ, dan memiliki fasilitas teleconference atau memiliki <i>data center</i> sendiri atau berlangganan <i>Cloud Computing</i> . | Infrastruktur TIK pada UT-Pusat: a. Ketersediaan daya listrik (diesel, UPS) milik sendiri dan terawat baik b. Koneksi (<i>server</i>), <i>storage</i> , dan bandwidth melebihi kebutuhan minimum, milik sendiri, dikhususkan untuk pelaksanaan PJJ atau memiliki server sendiri yang dititipkan pada data center mitra (<i>colocation server</i>). | Infrastruktur TIK pada UT-Pusat: a. Ketersediaan daya listrik (diesel, UPS) menyewa, dan terawat baik b. Koneksi (<i>server</i>), <i>storage</i> dan bandwidth melebihi kebutuhan minimum, berlangganan, dikhususkan untuk pelaksanaan PJJ atau berlangganan VPS (<i>Virtual Private Service</i>). | Tidak ada skor 1 |
| | Ketersediaan LMS (1,15) | 37 | UPPS-PJJ menyediakan LMS dengan: (a) | Tersedia LMS pada UPPS-PJJ dengan: | Tersedia LMS pada UPPS-PJJ dengan: | Tersedia LMS pada UPPS-PJJ dengan: | Tersedia LMS pada UPPS-PJJ dengan: |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|----------|---------------------------------------|----|---|---|---|--|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | kapasitas yang memadai meliputi: (1) jenis dan variasi content (teks, gambar, video, dll), (2) jumlah pengguna yang dapat ditampung, (3) kecepatan untuk unggah dan unduh dokumen, (4) kecocokan dengan berbagai platform dan gawai (PC, HP, laptop, dll); dan (b) Fitur lengkap mencakup beberapa aspek seperti (1) presentasi, (2) tugas, (3) diskusi/forum, (4) penilaian, (5) chat, (6) link dengan sumber belajar luar, (7) presensi, (8) content interaktif, (9) integrasi dengan sistem informasi akademik, (10) log/catatan aktivitas | a. Kapasitas mencakup 4 jenis yang memadai. b. Fitur mencakup 8-10 aspek, mudah diakses dan mudah digunakan | a. Kapasitas mencakup 3 jenis yang memadai. b. Fitur mencakup 5-7 aspek, mudah diakses dan mudah digunakan | a. Kapasitas mencakup 2 jenis yang memadai. b. Fitur mencakup 2-4 aspek, mudah diakses dan mudah digunakan | a. Kapasitas mencakup 1 jenis yang memadai atau tidak ada LMS b. Fitur kurang dari 2 aspek, yang mudah diakses dan mudah digunakan |
| | SIM untuk PJJ (1,15) | 38 | UPPS-PJJ menyediakan SIM untuk PJJ, seperti SIM akademik, keuangan, administrasi, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kepegawaian, kerja sama, dan alumni. | Tersedia SIM untuk PJJ yang berjumlah \geq 8 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam indikator dan semuanya terintegrasi. | Tersedia SIM untuk PJJ yang berjumlah 5 - 7 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam indikator dan semuanya terintegrasi | Tersedia SIM untuk PJJ yang berjumlah 1 - 4 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam indikator dan semuanya terintegrasi. | Tidak ada nilai 1 |
| | Fasilitas belajar di UT Daerah (0,85) | 39 | UT Daerah memiliki fasilitas belajar, seperti (a) ruang tutorial tatap muka, (b) ruang ujian online, (c) ruang | Tersedia fasilitas belajar yang berjumlah \geq 5 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam indikator dan milik | Tersedia fasilitas belajar yang berjumlah 4 s.d < 5 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam | Tersedia fasilitas belajar yang berjumlah 2 s.d < 4 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam | Tidak tersedia fasilitas belajar yang berjumlah < 2 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|---------------|--|----|---|--|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | konsultasi, (d) akses perpustakaan, dan (e) ruang baca (modul virtual/modul cetak. | sendiri. | indikator dan milik sendiri. | indikator dan milik sendiri. | indikator dan milik sendiri. |
| 6. Pendidikan | Kebijakan tentang pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh (0,75) | 40 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan tertulis yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh yang terdiri atas <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tertulis yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tertulis yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia kebijakan tertulis yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia kebijakan tertulis yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh yang terdiri atas hanya 1 jenis. |
| | Visi keilmuan Program Studi (PS) (1,25) | 41 | PS memiliki rumusan visi keilmuan yang benar, jelas, realistik, memperlihatkan keunikan PS, dan relevan dengan visi UPPS-PJJ. | Visi keilmuan PS dirumuskan secara benar, jelas, realistik, memperlihatkan keunikan PS, dan memiliki relevansi dengan visi UPPS-PJJ. | Visi keilmuan PS dirumuskan secara benar, jelas, realistik, dan memperlihatkan keunikan PS, tetapi tidak memperlihatkan relevansi dengan visi UPPS PJJ. | Visi keilmuan PS dirumuskan secara benar, jelas, dan realistik. | Visi keilmuan PS dirumuskan secara tidak benar dan tidak jelas. |
| | Profil lulusan PS (1,25) | 42 | Profil lulusan program studi relevan dengan jenis PS dan didasarkan pada hasil <i>benchmarking</i> dari program studi sejenis tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional. | Profil lulusan PS sangat relevan dengan jenis PS dan didasarkan pada hasil <i>benchmarking</i> dari PS sejenis tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional. | Profil lulusan PS relevan dengan jenis PS dan didasarkan pada hasil <i>benchmarking</i> dari PS sejenis tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional. | Profil lulusan PS cukup relevan dengan jenis PS dan didasarkan pada hasil <i>benchmarking</i> dari PS sejenis tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional. | Profil lulusan PS tidak relevan dengan jenis PS dan tidak didasarkan pada hasil <i>benchmarking</i> dari PS sejenis tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|----------|--|----|--|--|--|--|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Capaian pembelajaran lulusan (CPL) (1,25) | 43 | Rumusan CPL pengetahuan dan keterampilan khusus relevan dan mendukung profil lulusan PS. | Rumusan CPL pengetahuan dan keterampilan khusus sangat relevan dan mendukung profil lulusan PS. | Rumusan CPL pengetahuan dan keterampilan khusus relevan dan mendukung profil lulusan PS. | Rumusan CPL pengetahuan dan keterampilan khusus cukup relevan dan mendukung profil lulusan PS. | Rumusan CPL pengetahuan dan keterampilan khusus kurang relevan dan tidak mendukung profil lulusan PS. |
| | Mata kuliah (MK) (1,25) | 44 | Mata kuliah inti PS relevan dengan CPL dan mendukung profil lulusan PS. | Mata kuliah inti PS sangat relevan dengan CPL dan mendukung profil lulusan PS. | Mata kuliah inti PS relevan dengan CPL dan mendukung profil lulusan PS. | Mata kuliah inti PS cukup relevan dengan CPL dan mendukung profil lulusan PS. | Mata kuliah inti PS kurang relevan dengan CPL dan tidak mendukung profil lulusan PS. |
| | Koherensi antara profil lulusan, CPL, dan mata kuliah (1,75) | 45 | Koherensi antara profil lulusan, CPL, dan mata kuliah. | Terdapat koherensi yang sangat kuat antara tiga komponen sesuai dalam indikator. | Terdapat koherensi yang kuat antara dua komponen sesuai dalam indikator. | Terdapat koherensi yang lemah antara dua komponen sesuai dalam indikator. | Tidak ada koherensi antara ketiga komponen |
| | Pelaksanaan pembelajaran terbimbing (1,75) | 46 | Pembelajaran terbimbing dilaksanakan melalui dua cara, yaitu sinkron dan asinkron. Pembimbingan secara sinkron dilaksanakan melalui (1) tutorial tatap muka, (2) chatting via forum, (3) teleconference, (4) praktikum/praktik/praktek kerja lapangan. Pembimbingan secara | Pembelajaran terbimbing dilaksanakan secara sinkron yang melibatkan 4 jenis kegiatan, dan secara asinkron dengan melibatkan 3 jenis kegiatan sebagai mana ditunjukkan dalam indikator. | Pembelajaran terbimbing dilaksanakan melalui: a. Sinkron: kegiatan 1 dan 2. b. Asinkron: 2 dari 3 kegiatan | Pembelajaran terbimbing dilaksanakan melalui: a. Sinkron: kegiatan 1. b. Asinkron: 2 dari 3 kegiatan | Pembelajaran terbimbing dilaksanakan secara sinron atau asinkron. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyeckoran Butir | | | |
|----------|---------------------------------------|----|---|--|--|---|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | asinkron dilaksanakan melalui (1) pembelajaran mandiri, (2) simulasi virtual, dan (3) tutorial online. | | | | |
| | Pengendalian mutu pembelajaran (1,75) | 47 | UPPS-PJJ memiliki sistem pengendalian mutu pembelajaran yang meliputi keberadaan aspek perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. | Tersedia sistem pengendalian mutu pembelajaran pada UPPS-PJJ yang meliputi 5 aspek: perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. | Tersedia sistem pengendalian mutu pembelajaran pada UPPS-PJJ yang meliputi 4 aspek | Tersedia sistem pengendalian mutu pembelajaran pada UPPS-PJJ yang meliputi 3 aspek | Tersedia sistem pengendalian mutu pembelajaran pada UPPS-PJJ yang meliputi ≤ 2 aspek. |
| | Pembelajaran praktikum (1,75) | 48 | Pelaksanaan pembelajaran praktikum mencakup 5 aspek: (1) tempat praktikum, (2) substansi praktikum, (3) kelengkapan dan kualitas peralatan praktikum, (4) modul/petunjuk pelaksanaan praktikum, dan (5) frekuensi dan konsistensi pembimbingan. | Pelaksanaan pembelajaran praktikum mencakup 5 aspek. | Pelaksanaan pembelajaran praktikum mencakup 4 aspek. | Pelaksanaan pembelajaran praktikum mencakup 3 aspek. | Pelaksanaan pembelajaran praktikum mencakup ≤ 2 aspek. |
| | Suasana Akademik (1,50) | 49 | Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik (misalnya: seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, dan pengenalan sistem PJJ). | Kegiatan ilmiah (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, dan pengenalan sistem PJJ) yang terjadwal dilaksanakan minimal dua kali dalam | Kegiatan ilmiah (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, dan pengenalan sistem PJJ) yang terjadwal dilaksanakan satu kali dalam satu | Kegiatan ilmiah (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, dan pengenalan sistem PJJ) yang terjadwal dilaksanakan minimal satu kali | Kegiatan ilmiah (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, dan pengenalan sistem PJJ) yang terjadwal sangat |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyeckoran Butir | | | |
|----------|---|----|---|--|---|---|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | satu semester. | semester. | dalam satu tahun. | jarang dilaksanakan. |
| | Sistem penilaian pembelajaran. (1,50) | 50 | PS melaksanakan sistem penilaian pembelajaran yang transparan dan akuntabel yang diindikasikan dengan adanya (1) metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran, (2) mekanisme pelaksanaan penilaian capaian pembelajaran, dan (3) standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan. | PS melaksanakan sistem penilaian pembelajaran yang transparan dan akuntabel yang diindikasikan dengan adanya 3 indikator: metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran, mekanisme pelaksanaan penilaian capaian pembelajaran, dan standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan. | PS melaksanakan sistem penilaian pembelajaran yang transparan dan akuntabel yang diindikasikan dengan adanya 2 indikator. | PS melaksanakan sistem penilaian pembelajaran yang transparan dan akuntabel yang diindikasikan dengan adanya 1 indikator. | Tidak ada skor 1. |
| | Pelaporan hasil penilaian pembelajaran. (1,50) | 51 | PS memiliki mekanisme pelaporan hasil penilaian pembelajaran yang transparan dan yang dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa. | Tersedia mekanisme pelaporan hasil penilaian pembelajaran pada PS-PJJ, yang sangat transparan dan dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa. | Tersedia mekanisme pelaporan hasil penilaian pembelajaran pada PS-PJJ, yang transparan dan dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa. | Tersedia mekanisme pelaporan hasil penilaian pembelajaran pada PS-PJJ, yang cukup transparan dan dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa. | Tidak tersedia bentuk pelaporan hasil penilaian pembelajaran pada PS-PJJ yang kurang transparan dan tidak dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa. |
| | Fasilitasi upaya banding hasil penilaian pembelajaran. (1,25) | 52 | PS memfasilitasi upaya banding yang dilakukan oleh mahasiswa terhadap hasil penilaian yang diberikan oleh dosen/tutor. | Tersedia fasilitas upaya banding pada PS-PJJ bagi mahasiswa terhadap hasil penilaian oleh dosen/tutor, dibuktikan dengan ketersediaan aturan | Tersedia fasilitas upaya banding pada PS-PJJ bagi mahasiswa terhadap hasil penilaian oleh dosen/tutor dan dibuktikan dengan | Tidak ada skor 2 | Tidak tersedia fasilitas upaya banding pada PS-PJJ yang dilakukan oleh mahasiswa terhadap hasil penilaian oleh dosen/tutor. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|---------------|---|----|--|---|---|---|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | tertulis, dan tersedia formulir banding. | ketersediaan aturan tertulis. | | |
| | Pembimbingan karya ilmiah (1,50) | 53 | Pembimbingan tugas akhir program (pembimbingan karya ilmiah) dilaksanakan secara terjadwal dan konsisten. | Pembimbingan tugas akhir program (pembimbingan karya ilmiah) dilaksanakan secara offline sebanyak ≥ 4 kali, dan secara online sebanyak $>$ secara <i>offline</i> . | Pembimbingan tugas akhir program (pembimbingan karya ilmiah) dilaksanakan secara offline sebanyak ≥ 4 kali, dan secara online sebanyak = secara <i>offline</i> . | Pembimbingan tugas akhir program (pembimbingan karya ilmiah) dilaksanakan secara offline sebanyak ≥ 4 kali, dan secara online sebanyak $<$ secara <i>offline</i> . | Tidak ada skor 1. |
| 7. Penelitian | Kebijakan tentang pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian (0,75) | 54 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas hanya 1 jenis. |
| | Road map penelitian (1,50) | 55 | PS-PJJ memiliki <i>road map</i> penelitian yang merupakan rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. | PS memiliki <i>road map</i> penelitian yang sangat jelas dan sangat relevan dengan visi keilmuan dan bidang keahlian PS. | PS memiliki <i>road map</i> penelitian yang jelas dan relevan dengan visi keilmuan dan bidang keahlian PS. | PS memiliki <i>road map</i> penelitian yang relevan dengan visi keilmuan dan bidang keahlian PS. | PS tidak memiliki <i>road map</i> penelitian. |
| | Produktivitas penelitian dosen (2,75) | 56 | Dosen melakukan kegiatan penelitian yang relevan dengan bidang keahlian PS-PJJ dalam 3 tahun terakhir, baik dengan pembiayaan | Jika $RI \geq a$, maka Skor = 4 | Jika $RI < a$ dan $RN \geq b$, maka Skor = $3 + (RI/a)$ | Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RL \geq c$, maka Skor = 2 | Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RL <$ |
| | | | | | Jika $0 < RI < a$ dan $0 < RN < b$, maka Skor = $2 + (2 \times (RI/a)) + (RN/b) - ((RI \times$ | | |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|---------------------------------|---|----|---|---|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | PT/mandiri, pembiayaan dalam negeri, maupun pembiayaan luar negeri. | | $RN)/(a \times b))$ | | $c,$ maka Skor = $(2 \times RL)/c$ |
| | | | | RI = $NI/3/NDT$, $RN = NN/3/NDT$, $RL = NL/3/ NDT$ Faktor: $a = 0,05$, $b = 0,3$, $c = 1$ NI = Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan luar negeri dalam 3 tahun terakhir. NN = Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan dalam negeri dalam 3 tahun terakhir. NL = Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan PT/mandiri dalam 3 tahun terakhir. NDT = Jumlah dosen yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. | | | |
| 8. Pengabdian kepada Masyarakat | Kebijakan tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat (PkM) (0,75) | 57 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan PkM di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia dokumen kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan PkM di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia dokumen kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan PkM di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia dokumen kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan PkM di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia dokumen kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan PkM di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas hanya 1 jenis. |
| | Road map PkM (1,50) | 58 | PS-PJJ memiliki <i>road map</i> PkM yang merupakan rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan PkM dalam rentang waktu tertentu. | PS memiliki road map PkM yang sangat jelas dan sangat relevan dengan visi keilmuan dan bidang keahlian PS. | PS memiliki road map PkM yang jelas dan relevan dengan visi keilmuan dan bidang keahlian PS. | PS memiliki road map PkM yang cukup relevan dengan visi keilmuan dan bidang keahlian PS. | PS tidak memiliki road map PkM. |
| | Produktivitas PkM dosen. (2,75) | 59 | Dosen melakukan kegiatan PkM yang relevan dengan bidang keahlian PS dalam 3 | Jika $RI \geq a$, maka Skor = 4 | Jika $RI < a$ dan $RN \geq b$, maka Skor = $3 + (RI / a)$ | Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RL \geq c$, maka Skor = 2 | Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ |
| | | | | | Jika $0 < RI < a$ dan $0 < RN < b$, maka Skor = 2 | | |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|------------------------------------|--|----|---|---|---|--|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | tahun terakhir baik dengan pembiayaan PT/mandiri, pembiayaan dalam negeri, maupun pembiayaan luar negeri. | | + (2 x (RI/a)) + (RN/b) - ((RI x RN)/(a x b)) | | dan $RL < c$, maka Skor = (2 x RL) / c |
| | | | | $RI = NI / 3 / \text{NDTPS}$, $RN = NN / 3 / \text{NDTPS}$, $RL = NL / 3 / \text{NDTPS}$ Faktor: a = 0,05, b = 0,3, c = 1 NI = Jumlah PkM dengan sumber pembiayaan luar negeri dalam 3 tahun terakhir. NN = Jumlah PkM dengan sumber pembiayaan dalam negeri dalam 3 tahun terakhir. NL = Jumlah PkM dengan sumber pembiayaan PT/ mandiri dalam 3 tahun terakhir. NDT = Jumlah dosen yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. | | | |
| 9. Luaran dan Capaian Tridharma PT | Kebijakan tentang keluaran dan capaian tridharma PT (0,75) | 60 | PT atau UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan yang mengatur keluaran (<i>outcome</i>) dan capaian tridharma PT yang terdiri atas <i>policy</i> , <i>regulation</i> , <i>guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia dokumen kebijakan tentang keluaran dan capaian tridharma PT yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy</i> , <i>regulation</i> , <i>guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia dokumen kebijakan tentang keluaran dan capaian tridharma PT yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia dokumen kebijakan tentang keluaran dan capaian tridharma PT yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia dokumen kebijakan tentang keluaran dan capaian tridharma PT yang terdiri atas hanya 1 jenis. |
| | IPK rata-rata lulusan (2,75) | 61 | Mahasiswa PS-PJJ memiliki rata-rata IPK yang baik dalam 3 tahun terakhir. | Mahasiswa memiliki rerata IPK 3,25 – 4,00. | Mahasiswa memiliki rerata IPK 3,01 – 3,24 | Mahasiswa memiliki rerata IPK 2,51 – 3,00 | Mahasiswa memiliki rerata IPK < 2,51 |
| | Prestasi akademik dan non-akademik mahasiswa (3,00) | 62 | Mahasiswa PS-PJJ memiliki prestasi akademik dan non-akademik di tingkat lokal/wilayah (NW), nasional (NN), dan internasional (NI). | Jika $(RI \geq a \text{ dan } RN > 0)$ maka Skor = 4 | Jika $RI \geq a \text{ dan } RN = 0$, maka Skor = 3,5 Jika $RI < a \text{ dan } RN \geq b$, maka Skor = $3 + (RI / a)$ Jika $0 < RI < a \text{ dan } 0 < RN < b$, maka Skor = $2 + (2 \times (RI/a)) + (RN/b) - ((RI \times RN)/(a \times b))$. | Jika $RI = 0 \text{ dan } RN = 0 \text{ dan } RW \geq c$, maka Skor = 2. Jika $RI = 0 \text{ dan } RN = 0 \text{ dan } RW < c$, maka Skor = $(2 \times RW) / c$. | |
| | | | | $RI = NI / NM$, $RN = NN / NM$, $RW = NW / NM$ Faktor: a = 0,1%, b = 1%, c = 2% NI = Jumlah prestasi akademik dan non-akademik internasional. NN = Jumlah prestasi akademik dan non-akademik nasional. NW = Jumlah prestasi akademik dan non-akademik wilayah/lokal. NM = Jumlah mahasiswa pada saat TS. | | | |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyeekorhan Butir | | | |
|----------|---|----|--|--|--|--|------------------|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Pelaksanaan <i>tracer study</i> dan waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama (3,15) | 63 | UPPS dan PS melaksanakan <i>tracer study</i> untuk mengetahui waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama bagi yang belum memiliki pekerjaan. | a. Waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama (WTP) ≤ 6 bulan | a. Waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama (WTP) 6 < WTP ≤ 18 bulan | a. <i>Tracer study</i> dilakukan secara <i>online</i> yang melibatkan < 400 responden. b. Waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama (WTP) > 18 bulan | Tidak ada skor 1 |
| | | | | <p>Ketentuan persentase responden lulusan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS-2) ≥ 150 orang, maka Prmin = 30%. - untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS-2) < 150 orang, maka Prmin = 50% - ((NL / 150) x 20%) <p>Jika persentase responden memenuhi ketentuan diatas, maka Skor akhir = Skor. Jika persentase responden tidak memenuhi ketentuan diatas, maka berlaku penyesuaian sebagai berikut: Skor akhir = (PJ / Prmin) x Skor. NL = Jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS-2) NJ = Jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS-2) yang terlacak PJ = Persentase lulusan yang terlacak = (NL / NJ) x 100%</p> <p>Prmin = Persentase responden minimum</p> | | | |
| | Pelaksanaan <i>tracer study</i> dan waktu tunggu mendapatkan promosi jabatan/pangkat (3,15) | 64 | UPPS dan PS melaksanakan <i>tracer study</i> untuk mengetahui waktu tunggu mendapatkan promosi jabatan/pangkat (WTJ) bagi | Waktu tunggu mendapatkan promosi jabatan/pangkat (WTJ) ≤ 2 tahun | Waktu tunggu mendapatkan promosi jabatan/pangkat 2 < WTJ ≤ 3 tahun | Waktu tunggu mendapatkan promosi jabatan/pangkat > 3 tahun | Tidak ada skor 1 |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|----------|---|----|--|--|---|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | yang telah memiliki pekerjaan. | Ketentuan persentase responden lulusan: - untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS-2) ≥ 150 orang, maka Prmin = 30%. - untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS-2) < 150 orang, maka Prmin = $50\% - ((NL / 150) \times 20\%)$ Jika persentase responden memenuhi ketentuan diatas, maka Skor akhir = Skor. Jika persentase responden tidak memenuhi ketentuan diatas, maka berlaku penyesuaian sebagai berikut: Skor akhir = $(PJ / Prmin) \times Skor$. NL = Jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS-2) NJ = Jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS-2) yang terlacak PJ = Persentase lulusan yang terlacak = $(NL / NJ) \times 100\%$ Prmin = Persentase responden minimum | | | |
| | Kepuasan pengguna lulusan (2,75) | 65 | Lulusan PS-PJJ menunjukkan kinerja yang baik, yang meliputi aspek: (1) etika, (2) keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), (3) kemampuan berbahasa asing, (4) penggunaan teknologi informasi, (5) kemampuan berkomunikasi, (6) kerjasama dan (7) pengembangan diri. | Skor = $TKi/7$ Tingkat kepuasan aspek ke-i dihitung dengan rumus sebagai berikut: $TKi = (4 \times ai) + (3 \times bi) + (2 \times ci) + di$ $i = 1, 2, \dots, 7$. ai = persentase "sangat baik". bi = persentase "baik". ci = persentase "cukup". di = persentase "kurang". | | | |
| | Publikasi karya ilmiah dosen dan/atau dengan mahasiswa (3,15) | 66 | Dosen dan/atau dengan mahasiswa mempublikasikan karya ilmiah hasil penelitian, PkM, dan/atau hasil | Jika $RI \geq a$, maka Skor = 4 | Jika $RI < a$ dan $RN \geq b$, maka Skor = $3 + (RI / a)$ | Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RW \geq c$, maka Skor = 2 | Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RW < c$, maka |
| | | | | | Jika $0 < RI < a$ dan $0 < RN < b$, maka Skor = $2 + (2 \times (RI/a)) + (RN/b) - ((RI \times RN)/(a \times b))$ | | |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|----------|---|----|---|--|--|---|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | pemikiran dengan tema yang relevan dengan bidang prodi dalam bentuk: (a) artikel jurnal/proceedings, (b) buku atau book chapter, dan (c) HKI/paten. | $\text{Skor} = (2 \times \text{RW}) / c$ $\text{RW} = (\text{NA1} + \text{NB1}) / \text{NDT},$ $\text{RN} = (\text{NA2} + \text{NA3} + \text{NB2} + \text{NC2} + \text{NC3}) / \text{NDT},$ $\text{RI} = (\text{NA4} + \text{NB3} + \text{NC1}) / \text{NDT}$ Faktor: a = 0,1 , b = 1 , c = 2 NA1 = Jumlah artikel di jurnal nasional ber-ISSN. NA2 = Jumlah artikel di jurnal nasional terakreditasi Kemdikbud/Ristek-BRIN NA3 = Jumlah artikel di jurnal internasional. NA4 = Jumlah artikel di jurnal internasional bereputasi. NB1 = Jumlah artikel dalam prosiding di seminar wilayah/lokal/PT. NB2 = Jumlah artikel dalam prosiding di seminar nasional. NB3 = Jumlah artikel dalam prosiding di seminar internasional. NC1 = Tulisan berbentuk buku atau book chapter NC2 = Tulisan berbentuk buku ber-ISBN NC3 = HKI/Paten NDT = Jumlah dosen yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. | | | |
| | Jumlah sitasi karya ilmiah (3,15) | 67 | Jumlah sitasi karya ilmiah (hasil penelitian, PkM, dan/atau pemikiran) dosen dan/atau dengan mahasiswa dalam 3 tahun terakhir mencapai rerata yang memadai. | Rerata jumlah sitasi karya ilmiah DT ≥ 50 | $30 \leq$ Rerata jumlah sitasi karya ilmiah DT < 50 | $10 \leq$ Rerata jumlah sitasi karya ilmiah DT < 30 | Rerata jumlah sitasi karya ilmiah DT < 10 |
| | Produk atau jasa dosen yang diadopsi oleh masyarakat (3,15) | 68 | Produk atau Jasa dosen dan/atau dengan mahasiswa (hasil penelitian, PkM dan/atau pemikiran) diadopsi oleh masyarakat dalam 3 | jumlah karya DT dan/atau mahasiswa yang diadopsi oleh masyarakat ≥ 10 | $7 \leq$ jumlah karya DT dan/atau mahasiswa yang diadopsi oleh masyarakat < 10 | $4 \leq$ jumlah karya DT dan/atau mahasiswa yang diadopsi oleh masyarakat < 7 | jumlah karya DT dan/atau mahasiswa yang diadopsi oleh masyarakat < 3 |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|--|--|----|---|---|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | tahun terakhir. | | | | |
| C. Analisis Permasalahan dan Pengembangan PS (5,0) | Evaluasi capaian kinerja PS-PJJ (2,50) | 69 | PS (1) melakukan evaluasi capaian kinerja secara konsisten pada akhir tahun, (2) mendokumentasikan hasilnya, dan (3) melakukan tindak lanjut. | PS melakukan evaluasi capaian kinerja dengan memenuhi 3 aspek. | PS melakukan evaluasi capaian kinerja dengan memenuhi 2 aspek | PS melakukan evaluasi capaian kinerja dengan memenuhi 1 aspek | PS tidak melakukan evaluasi capaian kinerja. |
| | Pengembangan PS (2,50) | 70 | PS mampu menetapkan strategi pengembangan PS secara tepat, jelas, dan realistik. | PS mampu menetapkan strategi pengembangan PS secara sangat tepat, jelas, dan realistik. | PS mampu menetapkan strategi pengembangan PS secara tepat, jelas, dan realistik. | PS mampu menetapkan strategi pengembangan PS secara cukup tepat, jelas, dan realistik. | PS menetapkan strategi pengembangan PS secara tidak tepat, tidak jelas, dan tidak realistik. |

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 4
PANDUAN DAN MATRIK PENILAIAN**

**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,



Muchlas Samani

Prof. Dr. Muchlas Samani

DAFTAR ISI

| | |
|---|----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| BAGIAN I PENILAIAN AKREDITASI | i |
| BAGIAN II | 3 |
| MATRIK PENILAIAN PROGRAM STUDI – PROGRAM SARJANA..... | 3 |

BAGIAN I PENILAIAN AKREDITASI

Setiap butir indikator dalam instrumen akreditasi PS dinilai secara kuantitatif dengan rentang skor 1 sampai dengan 4. Skor 1 adalah skor terendah yang akan meningkat dengan semakin baiknya mutu butir indikator yang dinilai, dengan skor maksimum 4. Penilaian setiap butir secara rinci (kriteria, elemen, indikator, bobot dan harkat penyekoran butir) dapat dilihat pada Bagian 2 Buku 4 yang berisi Panduan dan Matrik Penilaian PS. Contoh format rubrik harkat penyekoran diperlihatkan di Tabel 1.

Tabel 1. Format Rubrik Harkat Penyekoran Butir

| Kriteria | Elemen | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|----------|--------|-----------|-------------------------|---|---|---|
| | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | | |

Banyaknya butir indikator yang dinilai pada Instrumen Akreditasi Program Sarjana, dan Program Magister berbeda-beda. Untuk Program Magister butir indikator yang dinilai berjumlah 65. Butir-butir indikator yang dinilai dapat dikategorikan menjadi dua macam. Kategori pertama adalah butir-butir indikator yang dinilai secara kualitatif melalui justifikasi oleh asesor. Kategori kedua adalah butir-butir indikator kuantitatif yang skornya dihitung oleh sistem.

Penilaian setiap butir indikator secara rinci dapat dilihat pada Panduan dan Matrik Penilaian. Selanjutnya nilai akreditasi (NA) dihitung secara kumulatif dengan memperhatikan bobot setiap butir indikator, dengan perhitungan sebagai berikut.

$$NA = \sum Skor_i \times Bobot_i \quad \text{di mana: } \sum Bobot_i = 100$$

Bobot untuk tiap butir penilaian berdasarkan jenis program dapat dilihat pada Tabel 2.

Tabel 2. Aspek Penilaian dan Bobot

| No | Aspek Penilaian | Bobot | |
|--------------|--|------------|------------|
| | | Sarjana | Magister |
| 1 | B. Kriteria | | |
| | Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola (B1, B2) | 12.0 | 12.0 |
| | Input (B3, B4, B5) | 28.0 | 28.0 |
| | Proses (B6, B7, B8) | 30.0 | 30.0 |
| | Produktivitas Luaran: <i>output-outcome</i> (B9) | 25.0 | 25.0 |
| 2 | C. Analisis Permasalahan | 5.0 | 5.0 |
| Total | | 100 | 100 |

Hasil akreditasi PS dinyatakan dengan status: **Terakreditasi** atau **Tidak Memenuhi Syarat Peringkat (TMSP)**. PS dengan status Terakreditasi diberi peringkat **Unggul**, **Baik Sekali**, atau **Baik**. Penetapan status akreditasi dan peringkat terakreditasi ditentukan oleh Nilai Akreditasi, seperti yang ditunjukkan pada Tabel 3.

Tabel 3. Peringkat Akreditasi

| No. | Nilai Akreditasi | Status | Peringkat |
|-----|---------------------|---------------------------------|-------------|
| 1 | $NA \geq 361$ | Terakreditasi | Unggul |
| 2 | $301 \leq NA < 361$ | | Baik Sekali |
| 3 | $200 \leq NA < 301$ | | Baik |
| 4 | $NA < 200$ | Tidak Memenuhi Syarat Peringkat | - |

Sesuai Tabel 3 hasil akreditasi PS dinyatakan dengan status **Terakreditasi** (apabila nilai akreditasi atau $NA \geq 200$) atau **Tidak Memenuhi Syarat Peringkat** (apabila $NA < 200$). PS dengan status terakreditasi diberi peringkat **Unggul** (apabila $NA \geq 361$), **Baik Sekali** (apabila $301 \leq NA < 361$), atau **Baik** (apabila $200 \leq NA < 301$).

Dalam hal penyetaraan akreditasi PS yang telah mendapatkan akreditasi internasional ke predikat akreditasi Unggul, maka LAMDIK mengikuti regulasi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Lembaga Akreditasi Internasional yang diakui dengan mekanisme penyetaraan mengikuti regulasi yang ditetapkan oleh LAMDIK.

BAGIAN II
MATRIK PENILAIAN PROGRAM STUDI – PROGRAM MAGISTER

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyebaran Butir | | | |
|--|--|----|---|---|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| B. KRITERIA | | | | | | | |
| 1. Visi, Misi, Tujuan, dan strategi (VMTS) | Kebijakan tentang visi, misi, tujuan, sasaran, dan strategi (VMTSS) (0,75) | 1 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan tentang penyusunan VMTSS UPPS-PJJ, yang terdiri atas <i>policy</i> , <i>regulation</i> , <i>guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tentang penyusunan VMTSS UPPS-PJJ, yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy</i> , <i>regulation</i> , <i>guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tentang penyusunan VMTSS UPPS-PJJ, yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia kebijakan tentang penyusunan VMTSS UPPS-PJJ, yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia kebijakan tentang penyusunan VMTSS UPPS-PJJ, yang terdiri atas hanya ≤ 1 jenis. |
| | Rumusan dan relevansi VMTSS UPPS-PJJ dengan VMTSS PT-PJJ (1,00) | 2 | VMTSS (Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Strategi) UPPS-PJJ dan VMTSS PT-PJJ dirumuskan secara benar, jelas, realistik, dan terdapat relevansi di antara keduanya. | Lima unsur dari VMTSS UPPS-PJJ dan VMTSS PT-PJJ dirumuskan secara benar, jelas, realistik dan terdapat relevansi di antara keduanya. | Empat unsur dari VMTSS UPPS-PJJ dan VMTSS PT-PJJ dirumuskan secara benar, jelas, realistik dan terdapat relevansi di antara keduanya. | Tiga unsur dari VMTSS UPPS-PJJ dan VMTSS PT-PJJ dirumuskan secara benar, jelas, realistik dan terdapat relevansi di antara keduanya. | Kurang dari tiga unsur dari VMTSS UPPS-PJJ dan VMTSS PT-PJJ dirumuskan secara benar, jelas, realistik dan terdapat relevansi di antara keduanya. |
| | Sosialisasi dan pemahaman VMTSS (1,10) | 3 | VMTSS UPPS-PJJ disosialisasikan dan dipahami oleh sivitas akademika UPPS-PJJ. | Ada bukti yang sah bahwa: (a) VMTSS UPPS-PJJ disosialisasikan dengan cara-cara yang kreatif, dan (b) $\geq 90\%$ sivitas akademika memahami VMTSS UPPS-PJJ. | Ada bukti yang sah bahwa: (a) VMTSS UPPS-PJJ disosialisasikan dengan cara-cara yang kreatif, dan (b) tingkat pemahaman terhadap VMTSS antara 75% s.d kurang dari 90% | Ada bukti yang sah bahwa: (a) VMTSS UPPS-PJJ disosialisasikan, (b) tingkat pemahaman terhadap VMTSS antara 60% s.d kurang dari 75% | Ada bukti yang sah bahwa (a) VMTSS UPPS-PJJ disosialisasikan, (b) $< 60\%$ sivitas akademika memahami VMTSS UPPS-PJJ. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|--|---|----|--|---|---|--|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | Skor = (a + b)/2 | | | |
| | VMTSS sebagai acuan penyusunan program kerja (1,15) | 4 | VMTSS dijadikan acuan penyusunan program kerja oleh pimpinan dan sivitas akademika UPPS-PJJ. | Ada bukti yang sahih bahwa VMTSS-PJJ dijadikan acuan penyusunan program kerja dengan urutan yang sistematis dan logis dari visi, kegiatan yang rinci (Indikator Kinerja Utama atau IKU dan Indikator Kinerja Tambahan atau IKT), hingga penganggaran. | Ada bukti yang sahih bahwa VMTSS-PJJ dijadikan acuan penyusunan program kerja dengan urutan yang sistematis dan logis dari visi hingga kegiatan yang rinci (IKU dan IKT). | Ada bukti yang sahih bahwa VMTSS-PJJ dijadikan acuan penyusunan program kerja dengan urutan yang sistematis dari visi hingga kegiatan secara garis besar (IKU). | Tidak ada bukti yang sahih bahwa VMTSS-PJJ dijadikan acuan penyusunan program kerja dengan urutan yang sistematis dari visi hingga program kerja. |
| 2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama | Kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu. (0,75) | 5 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu UPPS-PJJ, yang terdiri atas <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu UPPS-PJJ, yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu UPPS-PJJ, yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu UPPS-PJJ, yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia kebijakan tentang tata pamong, tata kelola, kerja sama, dan penjaminan mutu UPPS-PJJ, yang terdiri atas ≤ 1 jenis. |
| | Tata pamong UPPS-PJJ. (1,00) | 6 | UPPS-PJJ memiliki <i>good governance</i> dengan struktur organisasi & tata pamong yang lengkap, tupoksi personalia yang jelas, dan tersedia bukti yang sahih tentang implementasi lima | UPPS-PJJ memiliki (a) struktur organisasi, ,tupoksi personalia dan tata pamong yang memenuhi 5 pilar, dan(b) tersedia bukti yang sahih tentang implementasi 5 pilar. | UPPS-PJJ memiliki (a) struktur organisasi, ,tupoksi personalia dan tata pamong yang memenuhi 4 pilar, dan (b) tersedia bukti yang sahih tentang implementasi 4 pilar. | UPPS-PJJ memiliki (a) struktur organisasi, ,tupoksi personalia dan tata pamong yang memenuhi 3 pilar dan (b) tersedia bukti yang sahih tentang implementasi 3 pilar. | UPPS-PJJ memiliki (a) struktur organisasi, ,tupoksi personalia dan tata pamong yang memenuhi < 3 pilar, dan (b) tersedia bukti yang sahih tentang implementasi < 3 pilar. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyeekorán Butir | | | |
|----------|--|----|---|--|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | pilar: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil. | Skor = (a+b)/2 | | | |
| | Tata kelola UPPS-PJJ. (1,15) | 7 | UPPS-PJJ memiliki tata kelola yang baik yang tercermin dari adanya 7 aspek: <i>planning</i> , (2) <i>organizing</i> , (3) <i>staffing</i> , (4) <i>leading</i> , (5) <i>controlling</i> , (6) <i>evaluating</i> , dan (7) <i>following up</i> . | UPPS memiliki tata kelola yang sangat baik, yang tercermin dari 6-7 aspek yang diuraikan secara sangat relevan, didukung dokumen yang lengkap. | UPPS memiliki tata kelola yang baik, yang tercermin dari 4-5 aspek yang diuraikan secara relevan, didukung dokumen yang lengkap. | UPPS memiliki tata kelola yang cukup baik, yang tercermin dari 2-3 aspek yang diuraikan secara cukup relevan, didukung dokumen yang lengkap. | UPPS memiliki tata kelola yang tidak baik yang tercermin dari ≤ 1 aspek yang diuraikan secara tidak relevan atau dokumen yang tidak lengkap. |
| | Realisasi tata pamong dan tata kelola di program studi (PS) PJJ. (1,25) | 8 | Tata pamong dan tata kelola dapat dilihat operasionalisasinya di PS-PJJ yang tercermin dalam 5 aspek pelaksanaan yang baik yaitu: (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, dan (5) adil. | Tersedia bukti yang sah bahwa tata pamong dan tata kelola telah dilaksanakan di PS-PJJ dengan memenuhi 5 aspek tata pamong. | Tersedia bukti yang sah bahwa tata pamong dan tata kelola telah dilaksanakan di PS-PJJ dengan memenuhi 4 aspek tata pamong. | Tersedia bukti yang sah bahwa tata pamong dan tata kelola telah dilaksanakan di PS-PJJ dengan memenuhi 3 aspek tata pamong. | Tidak ada skor 1 |
| | Kepemimpinan UPPS-PJJ. (1,25) | 9 | UPPS-PJJ memiliki kepemimpinan yang efektif pada aspek: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, dan (3) kepemimpinan publik yang kuat. | Terdapat bukti yang sah bahwa Pimpinan UPPS menunjukkan kepemimpinan yang kuat dalam kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. | Terdapat bukti yang sah bahwa Pimpinan UPPS menunjukkan kepemimpinan yang kuat dalam dua aspek kepemimpinan. | Terdapat bukti yang sah bahwa Pimpinan UPPS menunjukkan kepemimpinan yang kuat dalam salah satu aspek kepemimpinan. | Pimpinan UPPS menunjukkan kepemimpinan yang lemah dalam aspek kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik atau tidak ada bukti. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|--------------|---|----|---|--|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Kerja sama UPPS-PJJ. (1,35) | 10 | UPPS-PJJ menjalin kerja sama yang relevan dalam bidang tri dharma PT dengan mitra dalam negeri dan luar negeri, yang disertai dengan dokumen Memorandum of Understanding (MOU)/ Memorandum of Agreement (MOA) dan Laporan Pelaksanaan Kerja Sama (LPKS) | UPPS-PJJ menjalin kerja sama yang relevan dalam bidang tridharma PT dengan mitra di dalam negeri sebanyak ≥ 10 buah dan mitra di luar negeri sebanyak ≥ 5 buah, yang disertai dengan dokumen MOU/MOA dan LPKS. | UPPS-PJJ menjalin kerja sama yang relevan dalam bidang tridharma PT dengan mitra di dalam negeri sebanyak 6-9 buah dan mitra di luar negeri sebanyak 3-4 buah yang disertai dengan dokumen MOU/MOA dan LPKS. | UPPS-PJJ menjalin kerja sama yang relevan dalam bidang tridharma PT dengan mitra di dalam negeri sebanyak 5 buah dan mitra di luar negeri sebanyak 2 buah yang disertai dengan dokumen MOU/MOA dan LPKS. | UPPS-PJJ menjalin kerja sama yang relevan dalam bidang tridharma PT dengan mitra di dalam negeri sebanyak < 5 buah dan mitra di luar negeri sebanyak < 2 buah yang disertai dengan dokumen MOU/MOA dan LPKS. |
| | Skor = (Skor Kerjasama Dalam Negeri + Skor Kerjasama Luar Negeri) /2 Kerjasama Dalam Negeri = Kerjasama Lokal + Kerjasama Nasional | | | | | | |
| | Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) UPPS-PJJ. (1,25) | 11 | Keterlaksanaan SPMI oleh UPPS-PJJ yang tercermin dalam 5 aspek: (a) kebijakan SPMI, (b) Dokumen Mutu, (c) Pelaksanaan PPEPP, (d) laporan Pelaksanaan, dan (e) <i>external benchmarking</i> . | UPPS telah melaksanakan SPMI yang tercermin dalam 5 aspek disertai bukti yang sah. | UPPS telah melaksanakan SPMI yang tercermin dalam 4 aspek disertai bukti yang sah. | UPPS telah melaksanakan SPMI yang tercermin dalam 3 aspek disertai bukti yang sah. | UPPS memiliki SPMI yang tercermin dari adanya ≤ 2 aspek disertai bukti yang sah. |
| 3. Mahasiswa | Kebijakan penerimaan mahasiswa baru (0,75) | 12 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang terdiri atas 4 jenis yaitu <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang terdiri atas 4 jenis. | Tersedia kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia kebijakan tentang penerimaan mahasiswa baru yang terdiri atas hanya 1 jenis. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|----------|--|----|--|---|---|--|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Kecenderungan jumlah pendaftar calon mahasiswa (1,90) | 13 | Calon mahasiswa yang mendaftar cenderung meningkat dalam 3 tahun terakhir dan memenuhi 5 kriteria penerimaan mahasiswa baru (IPK, TPA, bahasa Inggris, tes bidang keilmuan, dan status akreditasi). | (a) Seleksi mahasiswa baru menggunakan 5 kriteria yang ditetapkan dalam indikator. (b) Dalam 3 tahun terakhir jumlah animo calon mahasiswa yang mendaftar di PS meningkat $\geq 10\%$ dari daya tampung. | (a) Seleksi mahasiswa baru menggunakan 4 kriteria yang ditetapkan dalam indikator, salah satunya adalah TPA (b) Dalam 3 tahun terakhir jumlah animo calon mahasiswa yang mendaftar di PS meningkat $< 10\%$ dari daya tampung. | (a) Seleksi mahasiswa baru menggunakan 3 kriteria yang ditetapkan dalam indikator, salah satunya adalah TPA (b) Dalam 3 tahun terakhir jumlah animo calon mahasiswa yang mendaftar di PS tetap (tidak mengalami peningkatan). | (a) Seleksi mahasiswa baru menggunakan 2 kriteria yang ditetapkan dalam indikator, salah satunya adalah TPA (b) Dalam 3 tahun terakhir jumlah animo calon mahasiswa yang mendaftar di PS menunjukkan angka penurunan |
| | Ketersediaan layanan dan pembinaan mahasiswa (1,50) | 14 | UPPS-PJJ menyediakan program layanan dan pembinaan mahasiswa (a) administrasi akademik, (b) pelatihan penggunaan aplikasi terkait penulisan artikel, (c) pendampingan penulisan artikel, dan (d) kesejahteraan | Terdapat bukti yang sah bahwa UPPS-PJJ menyediakan program layanan dan pembinaan kemahasiswaan dalam 4 aspek sesuai dalam indikator. | Terdapat bukti yang sah bahwa UPPS-PJJ menyediakan program layanan dan pembinaan kemahasiswaan dalam 3 aspek sesuai dalam indikator. | Terdapat bukti yang sah bahwa UPPS-PJJ menyediakan program layanan dan pembinaan kemahasiswaan dalam 2 aspek sesuai dalam indikator. | Terdapat bukti yang sah bahwa UPPS-PJJ menyediakan program layanan dan pembinaan kemahasiswaan dalam ≤ 1 aspek sesuai dalam indikator. |
| | Pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap kinerja mengajar tutor, layanan administrasi akademik, dan prasarana/sarana pembelajaran di PS- | 15 | UPPS-PJJ melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap 3 objek (kinerja mengajar tutor, layanan administrasi akademik, dan prasarana/sarana pembelajaran di PS) | UPPS-PJJ telah melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap 3 objek dalam 5 aspek dengan disertai bukti yang sah dan dilaksanakan secara | UPPS-PJJ telah melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap 2 objek dalam 4 aspek dengan disertai bukti yang | UPPS-PJJ telah melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap 1 objek dalam 3 aspek dengan disertai bukti yang sah dan | UPPS-PJJ telah melakukan pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap ≤ 1 objek dalam ≤ 2 aspek dengan disertai bukti yang sah dan |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|------------------------|---|----|--|---|---|---|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | PJJ (1,85) | | dalam 5 aspek (menggunakan instrumen yang valid, dilaksanakan secara periodik, hasilnya dianalisis, ditindaklanjuti untuk perbaikan, dan hasilnya dipublikasikan). | periodik. | sahih dan dilaksanakan secara periodik. | dilaksanakan secara periodik. | dilaksanakan secara periodik. |
| 4. Sumber Daya Manusia | Kebijakan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan. (0,75) | 16 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan yang terdiri atas <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Terdapat kebijakan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Terdapat kebijakan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan yang terdiri atas 3 jenis. | Terdapat kebijakan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan yang terdiri atas 2 jenis. | Terdapat kebijakan yang mengatur dosen dan tenaga kependidikan yang terdiri atas hanya 1 jenis. |
| | Profil dosen (1,55) | 17 | Dosen memiliki latar belakang pendidikan yang relevan dengan mata kuliah inti PS dengan kualifikasi akademik dan jabatan fungsional yang memadai. | Jika $NDT \geq 6$, maka skor = 4 | Jika $3 \leq NDT < 6$, maka skor = $(2 \times NDT)/3$ | | Tidak ada skor 1 |
| | | | | NDT = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. | | | |
| | | | | Jika $RGBLK \geq 70\%$, maka Skor = 4 | Jika $RGBLK < 70\%$, maka skor = $2 + ((20 \times RGBLK)/7)$ | | |
| | | | | NDGB = Jumlah DTSPS yang memiliki jabatan akademik Guru Besar. NDLK = Jumlah DTSPS yang memiliki jabatan akademik Lektor Kepala. NDT = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. $RGBLK = ((NDGB + NDLK) / NDT) \times 100\%$ | | | |
| | Beban kerja dosen (1,25) | 18 | Dosen memiliki beban kerja yang | Jika $12 \leq BKDT \leq 16$, maka Skor = 4 | Jika $6 \leq BKDT < 12$, maka Skor = $((2 \times BKDT) - 12) / 3$ | | Jika $BKDT < 6$ atau $BKDT > 18$, maka |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyeoran Butir | | | |
|------------------|---|----|--|--|--|--|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | memungkinkan mereka mampu menjalankan tugas dengan baik. | | Jika $16 < BKDT \leq 18$, maka Skor = $36 - (2 \times BKDT)$ | | Skor = 1 |
| | Jumlah bimbingan Tesis (1,25) | 19 | Dosen memiliki jumlah bimbingan Tesis yang memungkinkan Dosen dan bimbingannya bekerja dengan baik. | Dosen memiliki mahasiswa bimbingan Tesis 1- 8 orang per semester. | Dosen memiliki mahasiswa bimbingan Tesis 9 - 10 orang per semester. | Dosen memiliki mahasiswa bimbingan Tesis 11 - 12 orang per semester. | Dosen memiliki mahasiswa bimbingan Tesis sebanyak > 12 orang. |
| | Pengakuan atas prestasi dosen (1,25) | 20 | Dosen memiliki prestasi (pembicara kunci, dosen tamu, nara sumber, konsultan, editor, dan memenangi suatu kejuaraan minimal pada level kabupaten) yang diakui oleh pihak lain di tingkat nasional dan internasional. | c. $\geq 50\%$ dosen tetap memiliki prestasi sesuai indikator yang diakui oleh pihak lain. d. Ada bukti penghargaan tingkat internasional | c. $35\% \leq$ dosen tetap < 50% dosen tetap memiliki prestasi sesuai indikator yang diakui oleh pihak lain. d. Ada bukti penghargaan tingkat nasional. | c. $20\% \leq$ DTPTS < 35 % dosen tetap memiliki prestasi sesuai indikator yang diakui oleh pihak lain. d. Ada bukti penghargaan tingkat lokal. | c. < 20% dosen tetap memiliki prestasi sesuai indikator yang diakui oleh pihak lain. d. Tidak ada bukti penghargaan. |
| Skor = (a + b)/2 | | | | | | | |
| | Pengembangan kompetensi dosen melalui kegiatan keprofesian berkelanjutan (1,00) | 21 | Dosen tetap mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan, seperti studi lanjut, <i>postdoc</i> , <i>academic recharging program</i> (ARP), kursus singkat, magang, pelatihan, sertifikasi, konferensi/seminar, dan lokakarya dalam 3 tahun terakhir, berdasarkan <i>roadmap</i> pengembangan dosen | $\geq 50\%$ dosen tetap mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan tiap tahun dalam 3 tahun terakhir. | $35\% \leq$ dosen tetap < 50% mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan tiap tahun dalam 3 tahun terakhir. | $20\% \leq$ dosen tetap < 35% mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan tiap tahun dalam 3 tahun terakhir. | < 20% dosen tetap mengikuti kegiatan keprofesian berkelanjutan tiap tahun dalam 3 tahun terakhir. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|----------|--|----|---|---|--|--|------------------|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | yang telah ditetapkan. | | | | |
| | Profil penulis/ pengembang bahan ajar dan alat penilaian (0,95) | 22 | Penulis/pengembang bahan ajar dan alat penilaian memiliki kualifikasi akademik dan jabatan fungsional yang memadai. | (a) Penulis/ pengembang memiliki jabatan fungsional guru besar dan/atau lektor kepala >=50%. (b) Penulis/pengemba ng memiliki jabatan fungsional guru besar dan/atau lektor kepala >=50%. | (a) Penulis/ pengembang memiliki jabatan fungsional guru besar dan/atau lektor kepala berjumlah 1% s.d < 50%. (b) Penulis/pengem bang memiliki jabatan fungsional guru besar dan/atau lektor kepala berjumlah 1% s.d < 50%. | (a) Semua penulis/pengemb ang bahan ajar memiliki jabatan fungsional lektor. (b) Semua penulis/pengemb ang alat penilaian memiliki jabatan fungsional lektor. | Tidak ada skor 1 |
| | Profil tutor/instruktur (0,95) | 23 | Tutor/instruktur memiliki latar belakang pendidikan yang relevan dengan mata kuliah inti PS, kualifikasi akademik, dan jabatan fungsional. | Tutor/Instruktur jabatan fungsional guru besar dan/atau lektor kepala >=50%. | Tutor/Instruktur memiliki jabatan fungsional guru besar dan/atau lektor kepala berjumlah 1% s.d < 50%. | Tutor/Instruktur memiliki jabatan fungsional lektor dan/atau dari praktisi/guru | Tidak ada skor 1 |
| | Profil Pembimbing Tesis (0,95) | 24 | PS-PJJ memiliki pembimbing tesis dengan kualifikasi akademik S3, jabatan fungsional minimal lektor kepala (untuk pembimbing utama) dan minimal lektor (untuk pembimbing pendamping). | (a) Pembimbing utama Tesis memiliki jabatan fungsional guru besar atau lektor kepala >=70%, dan (b) Pembimbing pendamping memiliki jabatan fungsional lektor < 30%. | (a) Pembimbing utama Tesis memiliki jabatan fungsional guru besar atau lektor kepala antara 50% s.d < 70%, dan (b) Pembimbing pendamping memiliki jabatan fungsional lektor | (a) Pembimbing utama Tesis memiliki jabatan fungsional guru besar atau lektor kepala < 50%, dan (b) Pembimbing pendamping memiliki jabatan fungsional lektor >50%. | Tidak ada skor 1 |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyebaran Butir | | | |
|----------|--|----|--|--|---|---|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | 30% s.d <=50%. | | |
| | Profil tenaga Kependidikan (tendik) (0,85) | 25 | UPPS-PJJ memiliki tendik dalam jumlah yang memadai dan relevan dengan kebutuhan UPPS-PJJ dan PS, yang terdiri atas 8 jenis: pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator dan programmer, perancang pembelajaran, dan administrasi umum dan arsiparis. | UPPS-PJJ memiliki tendik dalam jumlah yang memadai dan relevan dengan kebutuhan UPPS-PJJ dan PS, yang terdiri atas 6-8 jenis, disertai dengan bukti sertifikat kompetensi/ijazah yang sesuai. | UPPS-PJJ memiliki tendik dalam jumlah yang memadai dan relevan dengan kebutuhan UPPS-PJJ dan PS, yang terdiri atas 4-5 jenis, disertai dengan bukti sertifikat kompetensi/ ijazah yang sesuai. | UPPS-PJJ memiliki tendik dalam jumlah yang memadai dan relevan dengan kebutuhan UPPS-PJJ dan PS, yang terdiri atas 2-3 jenis, disertai dengan bukti sertifikat kompetensi/ ijazah yang sesuai. | UPPS-PJJ memiliki tendik dalam jumlah yang memadai dan relevan dengan kebutuhan UPPS-PJJ dan PS, yang terdiri atas < 2 jenis, disertai dengan bukti sertifikat kompetensi/ ijazah yang sesuai. |
| | Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan UT Pusat dan Daerah (1,25) | 26 | <p>(a) Tendik UT Pusat mengikuti kegiatan pengembangan keprofesian: pelatihan manajerial, pelatihan akademik, pelatihan teknis, dan pelatihan sosiokultural dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>(b) Tendik UT Daerah mengikuti kegiatan pengembangan keprofesian: pelatihan manajerial, pelatihan akademik, pelatihan teknis, dan pelatihan sosiokultural dalam tiga tahun terakhir.</p> | <p>(a) $\geq 40\%$ tendik UT Pusat mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis dalam indikator.</p> <p>(b) $\geq 40\%$ tendik UT Daerah mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis dalam indikator.</p> | <p>(a) $\geq 25\%$ sampai dengan < 40 % tendik UT Pusat mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis pelatihan dalam indikator.</p> <p>(b) $\geq 25\%$ sampai dengan < 40 % tendik UT Daerah mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis</p> | <p>(a) $\geq 10\%$ sampai dengan < 25% tendik UT Pusat mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis pelatihan dalam indikator.</p> <p>(b) $\geq 10\%$ sampai dengan < 25% tendik UT Daerah mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis</p> | <p>(a) < 10 % tendik UT Pusat mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis pelatihan dalam indikator.</p> <p>(b) < 10 % tendik UT Daerah mengikuti minimal satu kegiatan pengembangan keprofesian sesuai jenis dalam indikator.</p> |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|-----------------------------------|---|----|---|---|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | dalam indikator. | dalam indikator. | |
| 5. Keuangan, Sarana dan Prasarana | Kebijakan yang mengatur pengelolaan keuangan, sarana, dan prasarana. (0,75) | 27 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan tentang pengelolaan keuangan, sarana, dan prasarana pendidikan yang terdiri atas <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tentang pengelolaan keuangan, sarana, dan prasarana pendidikan yang memuat (terdiri atas) 4 jenis: <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tentang pengelolaan keuangan, sarana, dan prasarana pendidikan memuat (terdiri atas) 3 jenis. | Tersedia kebijakan tentang pengelolaan keuangan, sarana, dan prasarana pendidikan yang memuat (terdiri atas) 2 jenis. | Tersedia kebijakan tentang pengelolaan keuangan, sarana, dan prasarana pendidikan yang hanya memuat (terdiri atas) 1 jenis. |
| | Sistem pengelolaan keuangan (0,85) | 28 | UPPS-PJJ melakukan pengelolaan keuangan yang mencakup perencanaan, pengalokasian, realisasian, dan pertanggungjawaban. | Tersedia dokumen dan bukti lengkap tentang pengelolaan keuangan UPPS-PJJ, mulai dari perencanaan, pengalokasian, perealisasi-an, dan pertanggungjawaban yang diaudit secara internal dan eksternal setiap tahun | Tersedia dokumen dan bukti lengkap tentang pengelolaan keuangan UPPS-PJJ, mulai dari perencanaan, pengalokasian, perealisasi-an yang diaudit secara internal setiap tahun | Tersedia dokumen dan bukti lengkap tentang pengelolaan keuangan UPPS-PJJ, mulai dari perencanaan, pengalokasian, perealisasi-an dan pertanggungjawaban setiap tahun, namun tidak dilakukan audit | Tidak tersedia dokumen dan bukti lengkap tentang pengelolaan keuangan UPPS-PJJ |
| | Biaya operasional tridarma PT (1,25) | 29 | UPPS-PJJ memiliki biaya operasional Tri darma yang memadai. | UPPS-PJJ memiliki: d. Biaya operasional pendidikan UPPS-PJJ senilai ≥ 20 Juta/mahasiswa/ tahun. e. Biaya operasional penelitian UPPS-PJJ senilai ≥ 15 juta/dosen/ tahun. f. Biaya operasional PkM UPPS-PJJ | UPPS-PJJ memiliki: d. Biaya operasional pendidikan PS senilai $16 \leq$ BOP < 20 juta/ mahasiswa/ tahun e. Biaya operasional penelitian senilai antara ≥ 10 sampai dengan | UPPS-PJJ memiliki: d. Biaya operasional pendidikan PS senilai $10 \leq$ BOP < 16 juta/mahasiswa/ tahun e. Biaya operasional penelitian PS senilai antara ≥ 6 sampai dengan < | UPPS-PJJ memiliki: d. Biaya operasional pendidikan PS senilai < 10 juta/ mahasiswa/ tahun e. Biaya operasional penelitian PS senilai < 6 juta/dosen/ tahun. f. Biaya operasional PkM PS senilai < |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|----------|---|----|--|--|--|---|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | senilai \geq 5 juta/dosen/tahun. | < 15 Juta/dosen/tahun f. Biaya operasional PKM PS senilai antara \geq 3 sampai dengan < 5 Juta/dosen/tahun | 10 Juta/dosen/tahun f. Biaya operasional PKM PS senilai antara \geq 1 sampai dengan < 3 Juta/dosen/tahun. | 1 juta/dosen/tahun. |
| | Mekanisme penetapan biaya pendidikan (0,85) | 30 | PT/UPPS-PJJ memiliki mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya termasuk pembiayaan mahasiswa berpotensi akademik baik tetapi memiliki keterbatasan ekonomi) dan melibatkan pihak-pihak yang berperan dalam penetapan biaya tersebut. | Tersedia dokumen prosedur dan mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya) pada PT/UPPS-PJJ, dengan melibatkan pihak lain yang berperan dalam penetapan biaya tersebut dan telah disosialisasikan, dilaksanakan, dievaluasi dan ditindaklanjuti setiap tahun | Tersedia dokumen prosedur dan mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya) pada PT/UPPS-PJJ, dengan melibatkan pihak lain yang berperan dalam penetapan biaya tersebut dan telah disosialisasikan, dilaksanakan, dan dievaluasi setiap tahun | Tersedia dokumen prosedur dan mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya) pada PT/UPPS-PJJ, tidak melibatkan pihak lain yang berperan dalam penetapan biaya tersebut dan telah disosialisasikan, dilaksanakan, dan dievaluasi setiap tahun | Tidak tersedia dokumen prosedur dan mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya) pada PT/UPPS-PJJ, |
| | Sistem pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan (1,00) | 31 | UPPS-PJJ melakukan pengelolaan sarana dan prasarana yang mencakup perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan penghapusan. | Tersedia dokumen lengkap UPPS-PJJ melakukan pengelolaan sarana dan prasarana, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penghapusan yang | Tersedia dokumen lengkap UPPS-PJJ melakukan pengelolaan sarana dan prasarana, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, | Tersedia dokumen lengkap UPPS-PJJ melakukan pengelolaan sarana dan prasarana, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penghapusan | Tersedia dokumen tidak lengkap UPPS-PJJ melakukan pengelolaan sarana dan prasarana, mulai dari perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, hingga penghapusan |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|----------|--------------------------|----|---|---|--|---|------------------|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | dievaluasi dan ditindaklanjuti setiap tahun | hingga penghapusan yang dievaluasi setiap tahun | | |
| | Ruang dosen (1,00) | 32 | PS memiliki ruang dosen tetap dalam jumlah dan ukuran yang memadai yang dilengkapi dengan fasilitas yang lengkap dan terawat. | skor = A / B | | | |
| | | | | <p>Jika rata-rata luas ruang dosen tetap < 4 m2, maka skor = 1, selain itu: $A = a + 2b + 3c + 4d$ $B = a + b + c + d$</p> <p>a = Luas total (m2) ruang bersama untuk dosen tetap b = Luas total (m2) ruang untuk 3 – 4 orang dosen tetap c = Luas total (m2) ruang untuk 2 orang dosen tetap d = Luas total (m2) ruang untuk 1 orang dosen tetap</p> | | | |
| | Infrastruktur TIK (1,15) | 33 | UT-Pusat menyediakan infrastruktur TIK, seperti diesel, UPS, server (ada ruang khusus ber-AC) utama, server cadangan, kabel fiber optik, kapasitas bandwidth, dan keamanan data dalam jumlah dan kualitas yang memadai. | <p>Infrastruktur TIK pada UT-Pusat:</p> <p>c. Ketersediaan daya listrik (diesel, UPS) milik sendiri dan terawat baik</p> <p>d. Koneksi (<i>server</i>), <i>storage</i> dan bandwidth melebihi kebutuhan minimum, milik sendiri, dan khusus untuk pelaksanaan PJJ, dan memiliki fasilitas teleconference atau memiliki <i>data center</i> sendiri atau berlangganan <i>Cloud Computing</i>.</p> | <p>Infrastruktur TIK pada UT-Pusat:</p> <p>c. Ketersediaan daya listrik (diesel, UPS) milik sendiri dan terawat baik</p> <p>d. Koneksi (<i>server</i>), <i>storage</i>, dan bandwidth melebihi kebutuhan minimum, milik sendiri, dikhususkan untuk pelaksanaan PJJ atau memiliki server sendiri yang dititipkan pada data center mitra</p> | <p>Infrastruktur TIK pada UT-Pusat:</p> <p>c. Ketersediaan daya listrik (diesel, UPS) menyewa, dan terawat baik</p> <p>d. Koneksi (<i>server</i>), <i>storage</i> dan bandwidth melebihi kebutuhan minimum, berlangganan, dikhususkan untuk pelaksanaan PJJ atau berlangganan VPS (<i>Virtual Private Service</i>).</p> | Tidak ada skor 1 |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|----------|-------------------------|----|--|--|---|---|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | (<i>colocation server</i>). | | |
| | Ketersediaan LMS (1,15) | 34 | UPPS-PJJ menyediakan LMS dengan: (a) kapasitas yang memadai meliputi: (1) jenis dan variasi content (teks, gambar, video, dll), (2) jumlah pengguna yang dapat ditampung, (3) kecepatan untuk unggah dan unduh dokumen, (4) kecocokan dengan berbagai platform dan gawai (PC, HP, laptop, dll); dan (b) Fitur lengkap mencakup beberapa aspek seperti (1) presentasi, (2) tugas, (3) diskusi/forum, (4) penilaian, (5) chat, (6) link dengan sumber belajar luar, (7) presensi, (8) content interaktif, (9) integrasi dengan sistem informasi akademik, (10) log/catatan aktivitas | Tersedia LMS pada UPPS-PJJ dengan: c. Kapasitas mencakup 4 jenis yang memadai. d. Fitur mencakup 8-10 aspek, mudah diakses dan mudah digunakan | Tersedia LMS pada UPPS-PJJ dengan: c. Kapasitas mencakup 3 jenis yang memadai. d. Fitur mencakup 5-7 aspek, mudah diakses dan mudah digunakan | Tersedia LMS pada UPPS-PJJ dengan: c. Kapasitas mencakup 2 jenis yang memadai. d. Fitur mencakup 2-4 aspek, mudah diakses dan mudah digunakan | Tersedia LMS pada UPPS-PJJ dengan: c. Kapasitas mencakup 1 jenis yang memadai atau tidak ada LMS d. Fitur kurang dari 2 aspek, yang mudah diakses dan mudah digunakan |
| | SIM untuk PJJ (1,15) | 35 | UPPS-PJJ menyediakan SIM untuk PJJ, seperti SIM akademik, keuangan, administrasi, sarana dan prasarana, kemahasiswaan, kepegawaian, kerja sama, dan alumni. | Tersedia SIM untuk PJJ yang berjumlah ≥ 8 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam indikator dan semuanya terintegrasi. | Tersedia SIM untuk PJJ yang berjumlah 5 - 7 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam indikator dan semuanya terintegrasi | Tersedia SIM untuk PJJ yang berjumlah 1 - 4 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam indikator dan semuanya terintegrasi. | Tidak ada nilai 1 |
| | Fasilitas belajar di UT | 36 | UT Daerah memiliki | Tersedia fasilitas | Tersedia fasilitas | Tersedia fasilitas | Tidak tersedia |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|---------------|--|----|---|--|---|---|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Daerah (0,85) | | fasilitas belajar, seperti (a) ruang tutorial tatap muka, (b) ruang ujian online, (c) ruang konsultasi, (d) akses perpustakaan, dan (e) ruang baca (modul virtual/modul cetak. | belajar yang berjumlah ≥ 5 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam indikator dan milik sendiri. | belajar yang berjumlah 4 s.d < 5 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam indikator dan milik sendiri. | belajar yang berjumlah 2 s.d < 4 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam indikator dan milik sendiri. | fasilitas belajar yang berjumlah < 2 jenis sebagaimana ditunjukkan dalam indikator dan milik sendiri. |
| 6. Pendidikan | Kebijakan tentang pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh (0,75) | 37 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan tertulis yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh yang terdiri atas <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tertulis yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan tertulis yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia kebijakan tertulis yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia kebijakan tertulis yang mengatur pengelolaan dan pelaksanaan pembelajaran jarak jauh yang terdiri atas hanya 1 jenis. |
| | Visi keilmuan Program Studi (PS) (1,35) | 38 | PS memiliki rumusan visi keilmuan yang benar, jelas, realistik, memperlihatkan keunikan PS, dan relevan dengan visi UPPS-PJJ. | Visi keilmuan PS dirumuskan secara benar, jelas, realistik, memperlihatkan keunikan PS, dan memiliki relevansi dengan visi UPPS-PJJ. | Visi keilmuan PS dirumuskan secara benar, jelas, realistik, dan memperlihatkan keunikan PS, tetapi tidak memperlihatkan relevansi dengan visi UPPS PJJ. | Visi keilmuan PS dirumuskan secara benar, jelas, dan realistik. | Visi keilmuan PS dirumuskan secara tidak benar dan tidak jelas. |
| | Profil lulusan PS (1,35) | 39 | Profil lulusan program studi relevan dengan jenis PS dan didasarkan pada hasil <i>benchmarking</i> dari program studi sejenis tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional. | Profil lulusan PS sangat relevan dengan jenis PS dan didasarkan pada hasil <i>benchmarking</i> dari PS sejenis tingkat lokal, | Profil lulusan PS relevan dengan jenis PS dan didasarkan pada hasil <i>benchmarking</i> dari PS sejenis tingkat lokal, nasional, dan/atau | Profil lulusan PS cukup relevan dengan jenis PS dan didasarkan pada hasil <i>benchmarking</i> dari PS sejenis tingkat lokal, nasional, dan/atau | Profil lulusan PS tidak relevan dengan jenis PS dan tidak didasarkan pada hasil <i>benchmarking</i> dari PS sejenis |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|----------|---|----|---|---|---|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | nasional,dan/ atau interna- sional. | internasional. | internasional. | tingkat lokal, nasional, dan/ atau internasional. |
| | Capaian pembelaj- aran lulusan (CPL) (1,25) | 40 | Rumusan CPL pengetahuan dan keterampilan khusus relevan dan mendukung profil lulusan PS. | Rumusan CPL pengetahuan dan keterampilan khusus sangat relevan dan mendukung profil lulusan PS. | Rumusan CPL pengetahuan dan keterampilan khusus relevan dan mendukung profil lulusan PS. | Rumusan CPL pengetahuan dan keterampilan khusus cukup relevan dan mendukung profil lulusan PS. | Rumusan CPL pengetahuan dan keterampilan khusus kurang relevan dan tidak mendukung profil lulusan PS. |
| | Mata kuliah (MK) (1,25) | 41 | Mata kuliah inti PS relevan dengan CPL dan mendukung profil lulusan PS. | Mata kuliah inti PS sangat relevan dengan CPL dan mendukung profil lulusan PS. | Mata kuliah inti PS relevan dengan CPL dan mendukung profil lulusan PS. | Mata kuliah inti PS cukup relevan dengan CPL dan mendukung profil lulusan PS. | Mata kuliah inti PS kurang relevan dengan CPL dan tidak mendukung profil lulusan PS. |
| | Koherensi antara profil lulusan, CPL, dan mata kuliah (1,75) | 42 | Koherensi antara profil lulusan, CPL, dan mata kuliah. | Terdapat koherensi yang sangat kuat antara tiga komponen sesuai dalam indikator. | Terdapat koherensi yang kuat antara dua komponen sesuai dalam indikator. | Terdapat koherensi yang lemah antara dua komponen sesuai dalam indikator. | Tidak ada koherensi antara ketiga komponen |
| | Pelaksanaan pembelajaran terbimbing (1,75) | 43 | Pembelajaran terbimbing dilaksanakan melalui dua cara, yaitu sinkron dan asinkron. Pembimbingan secara sinkron dilaksanakan melalui (1) tutorial tatap muka, (2) chatting via forum, (3) teleconference. | Pembelajaran terbim- bing dilaksanakan secara sinkron yang melibatkan 3 jenis kegiatan, dan secara asinkron dengan melibatkan 3 jenis kegiatan sebagai mana ditunjukkan dalam indikator. | Pembelajaran terbimbing dilaksanakan melalui: c. Sinkron: kegiatan 1 dan 2. d. Asinkron: 2 dari 3 kegiatan | Pembelajaran terbimbing dilaksanakan melalui: c. Sinkron: kegiatan 1. d. Asinkron: 2 dari 3 kegiatan | Pembelajaran terbimbing dilaksanakan secara sinron atau asinkron. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|----------|---------------------------|----|---|--|---|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | Pembimbingan secara asinkron dilaksanakan melalui (1) pembelajaran mandiri, (2) simulasi virtual, dan (3) tutorial online. | | | | |
| | Suasana Akademik (1,45) | 44 | Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik (misalnya: konferensi, seminar, lokakarya, kuliah umum, dan bedah buku). | Kegiatan ilmiah (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, dan pengenalan sistem PJJ) yang terjadwal dilaksanakan minimal 4 kali dalam satu semester. | Kegiatan ilmiah (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, dan pengenalan sistem PJJ) yang terjadwal dilaksanakan 3 kali dalam satu semester. | Kegiatan ilmiah (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, dan pengenalan sistem PJJ) yang terjadwal dilaksanakan minimal 2 kali dalam satu tahun. | Kegiatan ilmiah (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, dan pengenalan sistem PJJ) yang terjadwal sangat jarang dilaksanakan. |
| | Pembimbingan Tesis (1,75) | 45 | (a) Pembimbingan Tesis dilaksanakan secara terjadwal dan konsisten, (b) dan (c) | (a) Pembimbingan tugas akhir program (pembimbingan karya ilmiah) dilaksanakan secara sinkron dan asinkron sebanyak \geq 12 kali, (b) penjaminan mutu tesis melalui seminar proposal, seminar hasil, dan ujian tesis yang melibatkan penguji eksternal sesuai bidang keahlian, dan (c) kualitas tesis tercermin dari relevansi, kebaruan, | (a) Pembimbingan tugas akhir program (pembimbingan karya ilmiah) dilaksanakan secara sinkron dan asinkron sebanyak 10 s.d < 12 kali, (b) penjaminan mutu tesis melalui seminar proposal, seminar hasil, dan ujian tesis yang melibatkan penguji eksternal sesuai rumpun keahlian, dan (c) kualitas tesis tercermin dari | (a) Pembimbingan tugas akhir program (pembimbingan karya ilmiah) dilaksanakan secara sinkron dan asinkron sebanyak < 10 kali, (b) penjaminan mutu tesis melalui seminar proposal, seminar hasil, dan ujian tesis yang melibatkan penguji internal, dan (c) kualitas tesis tercermin dari relevansi, kebaruan, dan manfaat. | Tidak ada skor 1. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyeckoran Butir | | | |
|----------|--|----|---|--|---|---|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | kemutakhiran, kedalaman, dan manfaat. | relevansi, kebaruan, kemutakhiran, dan manfaat. | | |
| | Pengendalian mutu pembelajaran (1,55) | 46 | UPPS-PJJ memiliki sistem pengendalian mutu pembelajaran yang meliputi keberadaan aspek perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. | Tersedia sistem pengendalian mutu pembelajaran pada UPPS-PJJ yang meliputi 5 aspek: perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut. | Tersedia sistem pengendalian mutu pembelajaran pada UPPS-PJJ yang meliputi 4 aspek | Tersedia sistem pengendalian mutu pembelajaran pada UPPS-PJJ yang meliputi 3 aspek | Tersedia sistem pengendalian mutu pembelajaran pada UPPS-PJJ yang meliputi ≤ 2 aspek. |
| | Sistem penilaian pembelajaran. (1,35) | 47 | PS melaksanakan sistem penilaian pembelajaran yang transparan dan akuntabel yang diindikasikan dengan adanya (1) metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran, (2) mekanisme pelaksanaan penilaian capaian pembelajaran, dan (3) standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan. | PS melaksanakan sistem penilaian pembelajaran yang transparan dan akuntabel yang diindikasikan dengan adanya 3 indikator: metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran, mekanisme pelaksanaan penilaian capaian pembelajaran, dan standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan. | PS melaksanakan sistem penilaian pembelajaran yang transparan dan akuntabel yang diindikasikan dengan adanya 2 indikator. | PS melaksanakan sistem penilaian pembelajaran yang transparan dan akuntabel yang diindikasikan dengan adanya 1 indikator. | Tidak ada skor 1. |
| | Pelaporan hasil penilaian pembelajaran. (1,35) | 48 | PS memiliki mekanisme pelaporan hasil penilaian pembelajaran yang transparan dan yang dapat diakses secara mudah oleh | Tersedia mekanisme pelaporan hasil penilaian pembelajaran pada PS-PJJ, yang sangat transparan dan dapat diakses secara mudah | Tersedia mekanisme pelaporan hasil penilaian pembelajaran pada PS-PJJ, yang transparan dan | Tersedia mekanisme pelaporan hasil penilaian pembelajaran pada PS-PJJ, yang cukup transparan dan dapat diakses secara | Tidak tersedia bentuk pelaporan hasil penilaian pembelajaran pada PS-PJJ yang kurang transparan dan tidak dapat diakses secara |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekoran Butir | | | |
|---------------|---|----|--|---|--|--|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | mahasiswa. | oleh mahasiswa. | dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa. | mudah oleh mahasiswa. | mudah oleh mahasiswa. |
| | Fasilitasi upaya banding hasil penilaian pembelajaran. (1,10) | 49 | PS memfasilitasi upaya banding yang dilakukan oleh mahasiswa terhadap hasil penilaian yang diberikan oleh dosen/tutor. | Tersedia fasilitas upaya banding pada PS-PJJ bagi mahasiswa terhadap hasil penilaian oleh dosen/tutor, dibuktikan dengan ketersediaan aturan tertulis, dan tersedia formulir banding. | Tersedia fasilitas upaya banding pada PS-PJJ bagi mahasiswa terhadap hasil penilaian oleh dosen/tutor dan dibuktikan dengan ketersediaan aturan tertulis. | Tidak ada skor 2 | Tidak tersedia fasilitas upaya banding pada PS-PJJ yang dilakukan oleh mahasiswa terhadap hasil penilaian oleh dosen/tutor. |
| 7. Penelitian | Kebijakan tentang pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian (0,75) | 50 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas <i>policy</i> , <i>regulation</i> , <i>guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy</i> , <i>regulation</i> , <i>guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan penelitian di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas hanya 1 jenis. |
| | <i>Road map</i> penelitian (1,50) | 51 | PS-PJJ memiliki <i>road map</i> penelitian yang merupakan rencana kerja rinci yang mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan penelitian dalam rentang waktu tertentu. | (a) PS memiliki <i>road map</i> penelitian dan <i>research group</i> yang relevan dengan visi keilmuan dan bidang keahlian PS secara komprehensif, (b) <i>roadmap</i> penelitian mengintegrasikan seluruh rencana penelitian, dan (c) <i>roadmap</i> penelitian memiliki pentahapan waktu yang jelas. | (a) PS memiliki <i>road map</i> penelitian dan <i>research group</i> yang kurang relevan dengan visi keilmuan dan bidang keahlian PS secara komprehensif, (b) <i>roadmap</i> penelitian mengintegrasikan sebagian rencana penelitian, dan (c) <i>roadmap</i> penelitian memiliki pentahapan waktu. | (a) PS memiliki salah satu dari <i>roadmap</i> atau <i>research group</i> , (b) <i>roadmap</i> penelitian mengintegrasikan sebagian rencana penelitian, dan (c) <i>roadmap</i> penelitian tidak memiliki pentahapan waktu. | PS tidak memiliki <i>road map</i> penelitian dan <i>research group</i> . |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyeokoran Butir | | | |
|---------------------------------|---|----|---|--|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | | waktu yang tidak jelas. | | |
| | Produktivitas penelitian dosen (2,75) | 52 | Dosen melakukan kegiatan penelitian yang relevan dengan bidang keahlian PS-PJJ dalam 3 tahun terakhir, baik dengan pembiayaan PT/mandiri, pembiayaan dalam negeri, maupun pembiayaan luar negeri. | Jika $RI \geq a$, maka Skor = 4 | Jika $RI < a$ dan $RN \geq b$, maka Skor = $3 + (RI/a)$ | Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RL \geq c$, maka Skor = 2 | Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RL < c$, maka Skor = $(2 \times RL)/c$ |
| | | | | | Jika $0 < RI < a$ dan $0 < RN < b$, maka Skor = $2 + (2 \times (RI/a)) + (RN/b) - ((RI \times RN)/(a \times b))$ | | |
| | | | | $RI = NI/3/NDT$, $RN = NN/3/NDT$, $RL = NL/3/NDT$ Faktor: $a = 0,05$, $b = 0,3$, $c = 1$ NI = Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan luar negeri dalam 3 tahun terakhir. NN = Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan dalam negeri dalam 3 tahun terakhir. NL = Jumlah penelitian dengan sumber pembiayaan PT/mandiri dalam 3 tahun terakhir. NDT = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. | | | |
| 8. Pengabdian kepada Masyarakat | Kebijakan tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pengabdian kepada masyarakat (PkM) (0,75) | 53 | UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan PkM di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas <i>policy</i> , <i>policy</i> , <i>regulation</i> , <i>guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia dokumen kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan PkM di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy</i> , <i>regulation</i> , <i>guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia dokumen kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan PkM di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia dokumen kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan PkM di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia dokumen kebijakan yang mengatur pengelolaan dan penyelenggaraan PkM di lingkungan PT atau UPPS-PJJ yang terdiri atas hanya 1 jenis. |
| | Road map PkM (1,50) | 54 | PS-PJJ memiliki road map PkM yang merupakan rencana kerja rinci yang | (a) PS memiliki road map PkM dan research group yang relevan dengan visi | (a) PS memiliki road map PkM dan research group yang kurang relevan | (a) PS memiliki salah satu dari road map atau research group, (b) road map PkM | PS tidak memiliki road map PkM dan research group. |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyeekorhan Butir | | | |
|----------|--|----|---|---|---|---|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | mengintegrasikan seluruh rencana dan pelaksanaan PkM dalam rentang waktu tertentu. | keilmuan dan bidang keahlian PS secara komprehensif, (b) <i>roadmap</i> PkM mengintegrasikan seluruh rencana PkM, dan (c) <i>roadmap</i> PkM memiliki pentahapan waktu yang jelas. | dengan visi keilmuan dan bidang keahlian PS secara komprehensif, (b) <i>roadmap</i> PkM mengintegrasikan sebagian rencana PkM, dan (c) <i>roadmap</i> PkM memiliki pentahapan waktu yang tidak jelas. | mengintegrasikan sebagian rencana PkM, dan (c) <i>roadmap</i> PkM tidak memiliki pentahapan waktu. | |
| | Produktivitas PkM dosen. (2,75) | 55 | Dosen tetap melakukan kegiatan PkM yang relevan dengan bidang keahlian PS dalam 3 tahun terakhir baik dengan pembiayaan PT/mandiri, pembiayaan dalam negeri, maupun pembiayaan luar negeri. | Jika $RI \geq a$, maka Skor = 4 | Jika $RI < a$ dan $RN \geq b$, maka Skor = $3 + (RI / a)$ Jika $0 < RI < a$ dan $0 < RN < b$, maka Skor = $2 + (2 \times (RI/a)) + (RN/b) - ((RI \times RN)/(a \times b))$ | Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RL \geq c$, maka Skor = 2 Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RL < c$, maka Skor = $(2 \times RL) / c$ | |
| | Publikasi ilmiah dosen dan artikel yang disitasi (2,00) | 56 | Publikasi ilmiah dengan tema yang relevan dengan bidang PS-PJJ yang dihasilkan oleh dosen dan artikel karya ilmiah yang yang disitasi dalam 3 tahun terakhir. | Jika $RI \geq a$, maka skor = 4 | Jika $RI < a$ dan $RN \geq b$, maka Skor = $3 + (RI / a)$ Jika $0 < RI < a$ dan $0 < RN < b$, maka Skor = $2 + (2 \times (RI/a)) + (RN/b) - ((RI \times RN)/(a \times b))$ | Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RL \geq c$, maka Skor = 2 Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RL < c$, maka Skor = $(2 \times RL) / c$ | |
| | | | | $RI = NI / 3 / NDTPS$, $RN = NN / 3 / NDTPS$, $RL = NL / 3 / NDTPS$ Faktor: $a = 0,05$, $b = 0,3$, $c = 1$ NI = Jumlah PkM dengan sumber pembiayaan luar negeri dalam 3 tahun terakhir. NN = Jumlah PkM dengan sumber pembiayaan dalam negeri dalam 3 tahun terakhir. NL = Jumlah PkM dengan sumber pembiayaan PT/ mandiri dalam 3 tahun terakhir. NDT = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. $RW = (NA1 + NB1 + NC1) / NDT$, $RN = (NA2 + NA3 + NB2 + NC2) / NDT$, $RI = (NA4 + NB3 + NC3) / NDT$ Faktor: $a = 0,1$, $b=1$, $c=2$ $NA1$ = Jumlah publikasi di jurnal nasional tidak terakreditasi. | | | |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyebaran Butir | | | |
|------------------------------------|--|----|---|--|---|---|---|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | NA2 = Jumlah publikasi di jurnal nasional terakreditasi. NA3 = Jumlah publikasi di jurnal internasional. NA4 = Jumlah publikasi di jurnal internasional bereputasi. NB1 = Jumlah publikasi di seminar wilayah/lokal/PT. NB2 = Jumlah publikasi di seminar nasional. NB3 = Jumlah publikasi di seminar internasional. NC1 = Jumlah tulisan di media massa wilayah. NC1 = Jumlah tulisan di media massa nasional. NC3 = Jumlah tulisan di media massa internasional. NDT = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. | | | |
| | | | | Jika $RS \geq 0,5$, maka Skor = 4. | Jika $RS < 0,5$, maka Skor = $2 + (4 \times RS)$. | Tidak ada skor kurang dari 2 | |
| | | | | $RS = \text{NAS} / \text{NDT}$ NAS = jumlah artikel yang disitasi. NDT = Jumlah dosen tetap yang ditugaskan sebagai pengampu mata kuliah dengan bidang keahlian yang sesuai dengan kompetensi inti program studi yang diakreditasi. | | | |
| 9. Luaran dan Capaian Tridharma PT | Kebijakan tentang Luaran dan capaian tridharma PT (0,75) | 57 | PT atau UPPS-PJJ menunjukkan kebijakan yang mengatur luaran (<i>outcome</i>) dan capaian tridharma PT yang terdiri atas <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia dokumen kebijakan tentang luaran dan capaian tridharma PT yang terdiri atas 4 jenis: <i>policy, regulation, guidelines</i> , dan SOP (PRGS). | Tersedia dokumen kebijakan tentang luaran dan capaian tridharma PT yang terdiri atas 3 jenis. | Tersedia dokumen kebijakan tentang luaran dan capaian tridharma PT yang terdiri atas 2 jenis. | Tersedia dokumen kebijakan tentang luaran dan capaian tridharma PT yang terdiri atas hanya 1 jenis. |
| | IPK rata-rata lulusan (3,75) | 58 | Mahasiswa PS-PJJ memiliki rata-rata IPK yang baik dalam 3 tahun terakhir. | Mahasiswa memiliki rerata IPK 3,76 - 4,00. | Mahasiswa memiliki rerata IPK 3,51 - 3,75 | Mahasiswa memiliki rerata IPK 3,00 - 3,50 | Tidak ada skor 1 |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|----------|---|----|---|---|--|--|------------------|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | Pelaksanaan <i>tracer study</i> dan waktu tunggu mendapatkan promosi jabatan/pangkat (5,00) | 59 | UPPS dan PS melaksanakan <i>tracer study</i> untuk mengetahui waktu tunggu mendapatkan promosi jabatan/pangkat (WTJ) bagi yang telah memiliki pekerjaan. | Waktu tunggu mendapatkan promosi jabatan/pangkat (WTJ) ≤ 2 tahun | Waktu tunggu mendapatkan promosi jabatan/pangkat 2 < WTJ ≤ 3 tahun | Waktu tunggu mendapatkan promosi jabatan/pangkat > 3 tahun | Tidak ada skor 1 |
| | | | | <p>Ketentuan persentase responden lulusan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS-2) ≥ 150 orang, maka Prmin = 30%. - untuk program studi dengan jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS-2) < 150 orang, maka Prmin = 50% - ((NL / 150) x 20%) <p>Jika persentase responden memenuhi ketentuan diatas, maka Skor akhir = Skor. Jika persentase responden tidak memenuhi ketentuan diatas, maka berlaku penyesuaian sebagai berikut: Skor akhir = (PJ / Prmin) x Skor. NL = Jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS-2) NJ = Jumlah lulusan dalam 3 tahun (TS-4 s.d. TS-2) yang terlacak PJ = Persentase lulusan yang terlacak = (NL / NJ) x 100%</p> <p>Prmin = Persentase responden minimum</p> | | | |
| | Kepuasan pengguna lulusan (3,50) | 60 | Lulusan PS-PJJ menunjukkan kinerja yang baik, yang meliputi aspek: (1) etika, (2) keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), (3) kemampuan berbahasa asing, (4) penggunaan teknologi informasi, (5) kemampuan berkomunikasi, (6) | <p>Skor =TKi/7 Tingkat kepuasan aspek ke-i dihitung dengan rumus sebagai berikut: TKi = (4 x ai) + (3 x bi) + (2 x ci) + di i = 1, 2, ...,7. ai = persentase “sangat baik”. bi = persentase “baik”. ci = persentase “cukup”. di = persentase “kurang”.</p> | | | |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyeekorannya Butir | | | |
|----------|---|----|---|--|---|---|------------------|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | kerjasama dan (7) pengembangan diri. | | | | |
| | Publikasi karya ilmiah mahasiswa (4,00) | 61 | Publikasi ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, dengan judul yang relevan dengan bidang program studi dalam 3 tahun terakhir. | Jika $RI \geq a$, maka Skor = 4 | Jika $RI < a$ dan $RN \geq b$, maka Skor = $3 + (RI / a)$ Jika $0 < RI < a$ dan $0 < RN < b$, maka Skor = $2 + (2 \times (RI/a)) + (RN/b) - ((RI \times RN)/(a \times b))$ | Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RW \geq c$, maka Skor = 2 Jika $RI = 0$ dan $RN = 0$ dan $RW < c$, maka Skor = $(2 \times RW) / c$ | |
| | | | | $RL = ((NA1 + NB1 + NC1) / NM) \times 100\%$, $RN = ((NA2 + NA3 + NB2 + NC2) / NM) \times 100\%$, $RI = ((NA4 + NB3 + NC3) / NM) \times 100\%$ Faktor: $a = 2\%$, $b = 20\%$, $c = 70\%$ NA1 = Jumlah publikasi mahasiswa di jurnal nasional tidak terakreditasi. NA2 = Jumlah publikasi mahasiswa di jurnal nasional terakreditasi. NA3 = Jumlah publikasi mahasiswa di jurnal internasional. NA4 = Jumlah publikasi mahasiswa di jurnal internasional bereputasi. NB1 = Jumlah publikasi mahasiswa di seminar wilayah/lokal/PT. NB2 = Jumlah publikasi mahasiswa di seminar nasional. NB3 = Jumlah publikasi mahasiswa di seminar internasional. NC1 = Jumlah tulisan mahasiswa di media massa wilayah. NC2 = Jumlah tulisan mahasiswa di media massa nasional. NC3 = Jumlah tulisan mahasiswa di media massa internasional. NM = Jumlah mahasiswa pada saat TS. | | | |
| | Jumlah sitasi karya ilmiah (4,00) | 62 | Artikel karya ilmiah mahasiswa, yang dihasilkan secara mandiri atau bersama DTSP, yang disitasi dalam 3 tahun terakhir. | Jika $NAS \geq 2$, maka Skor = 4. | Jika $NAS = 1$, maka Skor = 3. | Jika $NAS = 0$, maka Skor = 2. | Tidak ada skor 1 |
| | Luaran dharma penelitian dan PkM (4,00) | 63 | Luaran penelitian dan PkM yang dihasilkan mahasiswa, baik secara mandiri atau bersama DTSP dalam 3 tahun terakhir. | Jika $NLP \geq 1$, maka Skor 4. | Jika $NLP < 1$, maka Skor = $2 + (2 \times NLP)$. | | Tidak ada skor 1 |
| | | | | $NLP = 2 \times (NA + NB + NC) + ND$ NA = Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana) NB = Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa yang mendapat pengakuan HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, Perlindungan Varietas Tanaman, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu, | | | |

| Kriteria | Elemen | No | Indikator | Harkat Penyekeoran Butir | | | |
|--|--|----|---|--|--|--|--|
| | | | | 4 | 3 | 2 | 1 |
| | | | | dll.) NC = Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa dalam bentuk Teknologi Tepat Guna, Produk (Produk Terstandarisasi, Produk Tersertifikasi), Karya Seni, Rekayasa Sosial. ND = Jumlah luaran penelitian/PkM mahasiswa yang diterbitkan dalam bentuk Buku ber-ISBN, Book Chapter. | | | |
| C. Analisis Permasalahan dan Pengembangan PS (5,0) | Evaluasi capaian kinerja PS-PJJ (2,50) | 64 | PS (1) melakukan evaluasi capaian kinerja secara konsisten pada akhir tahun, (2) mendokumentasikan hasilnya, dan (3) melakukan tindak lanjut. | PS melakukan evaluasi capaian kinerja dengan memenuhi 3 aspek. | PS melakukan evaluasi capaian kinerja dengan memenuhi 2 aspek | PS melakukan evaluasi capaian kinerja dengan memenuhi 1 aspek | PS tidak melakukan evaluasi capaian kinerja. |
| | Pengembangan PS (2,50) | 65 | PS mampu menetapkan strategi pengembangan PS secara tepat, jelas, dan realistik. | PS mampu menetapkan strategi pengembangan PS secara sangat tepat, jelas, dan realistik. | PS mampu menetapkan strategi pengembangan PS secara tepat, jelas, dan realistik. | PS mampu menetapkan strategi pengembangan PS secara cukup tepat, jelas, dan realistik. | PS menetapkan strategi pengembangan PS secara tidak tepat, tidak jelas, dan tidak realistik. |

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 DAN MAGISTER
PENDIDIKAN JARAK JAUH
UNIVERSITAS TERBUKA**

**BUKU 5
PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**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 dan syukur ke hadirat Allah SWT Tuhan YME, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK) dapat menyelesaikan Buku 5 tentang Prosedur Akreditasi Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (PS-PJJ) program Sarjana dan Magister guna melengkapi Buku 1, 2, 3 dan 4, dan sekaligus sebagai upaya untuk melakukan perbaikan berkelanjutan dan menyesuaikan dengan praktik baik dalam penjaminan mutu eksternal yang umum berlaku.

Buku 5 Prosedur Akreditasi PS-PJJ ini merupakan petunjuk pengajuan akreditasi dan tahapannya pada pelaksanaan akreditasi PS-PJJ oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK). Prosedur Akreditasi PS-PJJ ini meliputi prosedur penerimaan dokumen melalui SIMALAMDIK dan tahapan pelaksanaannya, baik pada pemeriksaan administratif dokumen akreditasi, Asesmen Kecukupan (AK), dan Asesmen Lapangan (AL), penetapan hasil akreditasi, maupun proses pengajuan banding.

Buku Prosedur Akreditasi PS-PJJ ini merupakan gambaran dan petunjuk alur secara komprehensif bagaimana pelaksanaan akreditasi dilakukan oleh LAMDIK. Dengan demikian prosedur yang harus dilakukan oleh PS-PJJ dalam pengajuan akreditasi dan proses pelaksanaannya menjadi jelas, terarah, dan komprehensif guna peningkatan mutu secara berkelanjutan dalam upaya membangun budaya mutu di lingkungan bidang kependidikan.

Jakarta, 14 Oktober 2023

Ketua Umum,



Muchlas Samani

Prof. Dr. Muchlas Samani

DAFTAR ISI

| | |
|--|----|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| BAB 1 PENDAHULUAN..... | 1 |
| BAB 2 PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN JARAK JAUH..... | 4 |
| 2.1 Keterkaitan Pihak yang terlibat dalam Akreditasi..... | 4 |
| 2.2 Tahapan Akreditasi | 5 |
| 2.3 Diagram (Flowchart) Proses Akreditasi | 6 |
| 2.4 Proses Asesmen Kecukupan (AK) | 9 |
| 2.5 Proses Asesmen Lapangan (AL)..... | 9 |
| 2.6 Penetapan Hasil Akreditasi | 10 |
| BAB 3 PENUTUP..... | 11 |

BAB 1

PENDAHULUAN

Akreditasi merupakan salah satu bentuk penilaian (evaluasi) mutu dan kelayakan institusi perguruan tinggi atau program studi yang dilakukan oleh organisasi atau badan mandiri di luar perguruan tinggi, termasuk oleh Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK). Bentuk penilaian mutu eksternal yang lain adalah penilaian yang berkaitan dengan akuntabilitas, pemberian izin, dan pemberian lisensi oleh badan tertentu.

Dengan diberlakukannya standar kompetensi guru termasuk pendidik di dalamnya, maka penjaminan mutu eksternal dari program studi kependidikan melalui akreditasi perlu dilaksanakan berdasarkan karakteristik bidang kependidikan. Sebagai konsekuensinya instrumen akreditasi, matrik penilaian serta cara penyusunannya juga menyesuaikan. Berbeda dari bentuk penilaian mutu yang dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional maupun kelompok Lembaga Akreditasi Mandiri lain, akreditasi dilakukan oleh pakar sejawat dan mereka yang memahami hakekat pengelolaan program studi oleh Tim atau Kelompok Asesor. Keputusan mengenai mutu didasarkan pada penilaian terhadap berbagai bukti yang terkait dengan kriteria yang ditetapkan dan berdasarkan nalar dan pertimbangan para pakar sejawat (*judgments of informed experts*). Bukti-bukti yang diperlukan termasuk laporan tertulis yang disiapkan oleh pihak program studi yang akan diakreditasi, yang diverifikasi melalui kunjungan para pakar sejawat ke tempat kedudukan perguruan tinggi.

Instrumen akreditasi disusun berdasarkan sembilan dimensi mutu yang menunjukkan mutu suatu PS/UPPS. Kesembilan aspek mutu tersebut adalah:

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

Kesembilan dimensi ini menunjukkan mutu komprehensif dari suatu penyelenggaraan program studi untuk menghasilkan keluaran yang bermutu tinggi, sesuai dengan bidang ilmu masing-masing. Hubungan kesembilan aspek tersebut mewujudkan prinsip RAISELE (*Relevance, Academic Atmosphere, Institutional Commitment, Sustainability, Efficiency, Leadership, and Equity*), sebagai berikut.

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

Akreditasi merupakan suatu proses dan hasil. Sebagai proses, akreditasi merupakan suatu upaya LAMDIK untuk menilai dan menentukan status mutu program studi di perguruan tinggi berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Sebagai hasil, akreditasi merupakan status dan peringkat mutu suatu program studi dalam perguruan tinggi yang diumumkan kepada masyarakat. Dengan demikian, tujuan dan manfaat akreditasi program studi adalah sebagai pendidikan memberikan jaminan bahwa program studi yang terakreditasi telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh LAMDIK, sehingga mampu memberikan perlindungan bagi masyarakat dari penyelenggaraan program studi yang tidak memenuhi standar.

Pendidikan jarak jauh adalah pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan pembelajarannya menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi komunikasi, informasi, dan media lain (Pasal 1 Ayat 15, UU Sisdiknas, 2003). Dengan demikian Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (PS-PJJ) merupakan program studi yang diselenggarakan untuk membuka akses terhadap pendidikan tinggi bagi siapa saja, di mana saja, dan kapan saja. Dalam penyelenggaraannya, PS-PJJ perlu didukung oleh sarana dan layanan belajar, serta sistem penilaian yang sesuai standar untuk menjamin mutu lulusan.

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

Sebagai acuan yang komprehensif, LAMDIK telah mengembangkan seperangkat instrumen dan panduan akreditasi program studi Pendidikan jarak jauh, yang dituangkan dalam lima buku, yaitu:

- Buku 1 : Naskah Akademik
- Buku 2 : Laporan Evaluasi Diri
- Buku 3 : Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri
- Buku 4 : Panduan dan Matrik Penilaian
- Buku 5 : Prosedur Akreditasi Program Studi Pendidikan Jarak Jauh

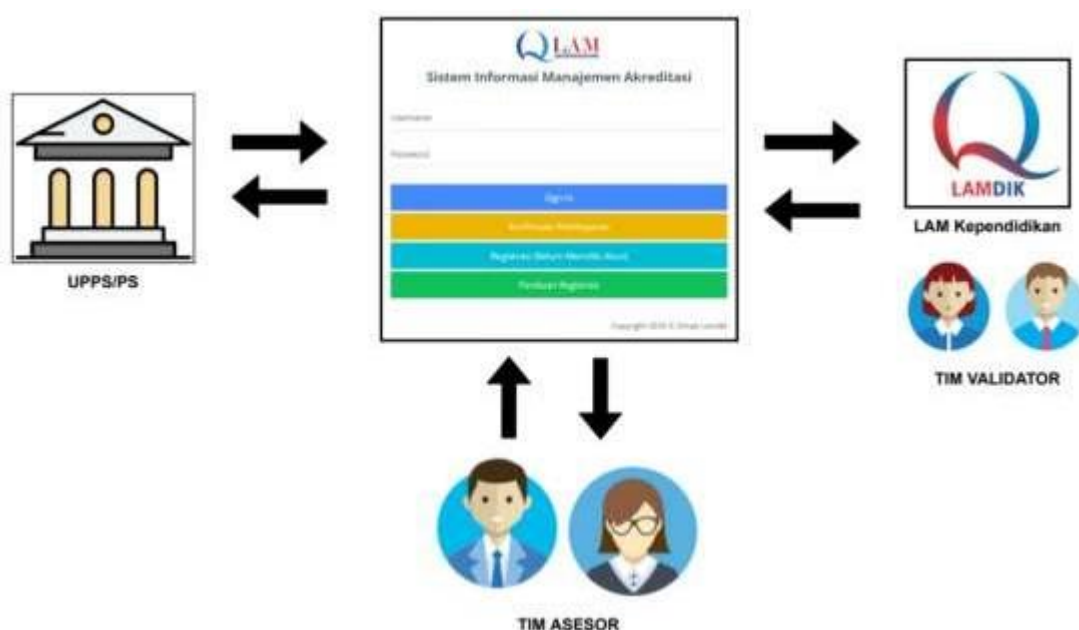
Diharapkan Buku 5 ini dapat memberikan pedoman yang jelas mengenai prosedur yang digunakan sebagai langkah-langkah dalam rangka akreditasi program studi sarjana dan magister kependidikan pendidikan jarak jauh.

BAB 2

PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI PENDIDIKAN JARAK JAUH

2.1 Keterkaitan Pihak yang terlibat dalam Akreditasi

Evaluasi dan penilaian akreditasi program studi Pendidikan jarak jauh (PS-PJJ), dilakukan melalui mekanisme teman sejawat Tim Asesor yang terdiri atas dosen dan para pakar dalam bidang keilmuan program studi yang memahami hakekat penyelenggaraan dan pengelolaan program studi. Proses akreditasi melibatkan unit pengelola program studi (UPPS), program studi (PS), asesor, validator dan LAMDIK yang difasilitasi oleh aplikasi SIMALAMDIK (Sistem Informasi Manajemen Akreditasi LAMDIK). Keterkaitan pihak yang terlibat dalam proses akreditasi program studi tersaji dalam Gambar 1 berikut.



Gambar 1. Keterkaitan pihak yang terlibat dalam proses Akreditasi

Interaksi antara pihak yang terlibat dengan aplikasi SIMALAMDIK, yaitu:

1. UPPS/PS-PJJ:

Registrasi Online (RO), mengunggah bukti bayar, memasukkan usulan akreditasi, mengunggah dokumen akreditasi, memantau proses akreditasi, dan menampilkan hasil akreditasi.

2. Tim Asesor:

Persetujuan sebagai asesor, mengunduh file AK, mengunggah hasil penilaian AK,

proses validasi AK, unduh file AL, unggah hasil AL, proses validasi AL, dan unggah hasil AL final.

3. LAMDIK

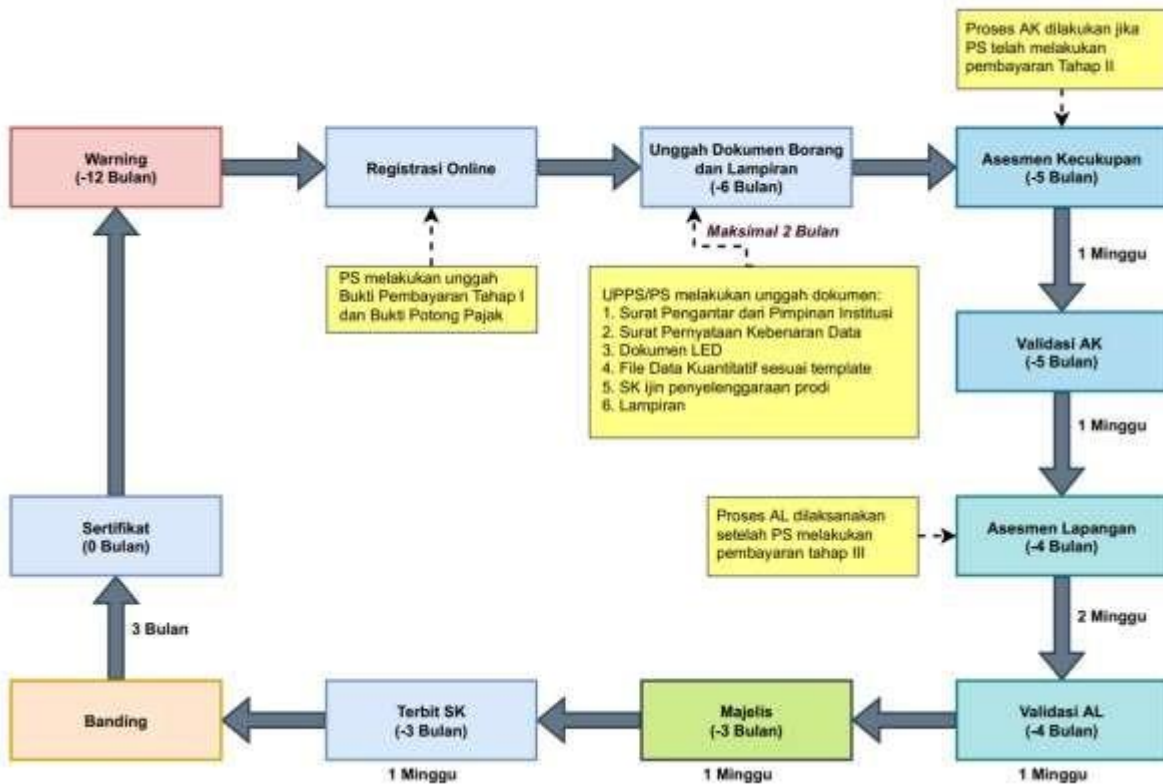
Verifikasi kelengkapan usulan dan dokumen akreditasi, memberikan penugasan kepada asesor dan validator.

4. Tim Validator

Persetujuan sebagai validator: melakukan validasi AK, persetujuan AK, validasi AL dan persetujuan AL.

2.2 Tahapan Akreditasi

Tahapan akreditasi dimulai dari penyiapan dokumen akreditasi sampai dengan diterbitkannya SK akreditasi disertai dengan persyaratan dan durasi waktu tiap tahap, tersaji pada Gambar 2.



Gambar 2. Tahapan Akreditasi Program Studi

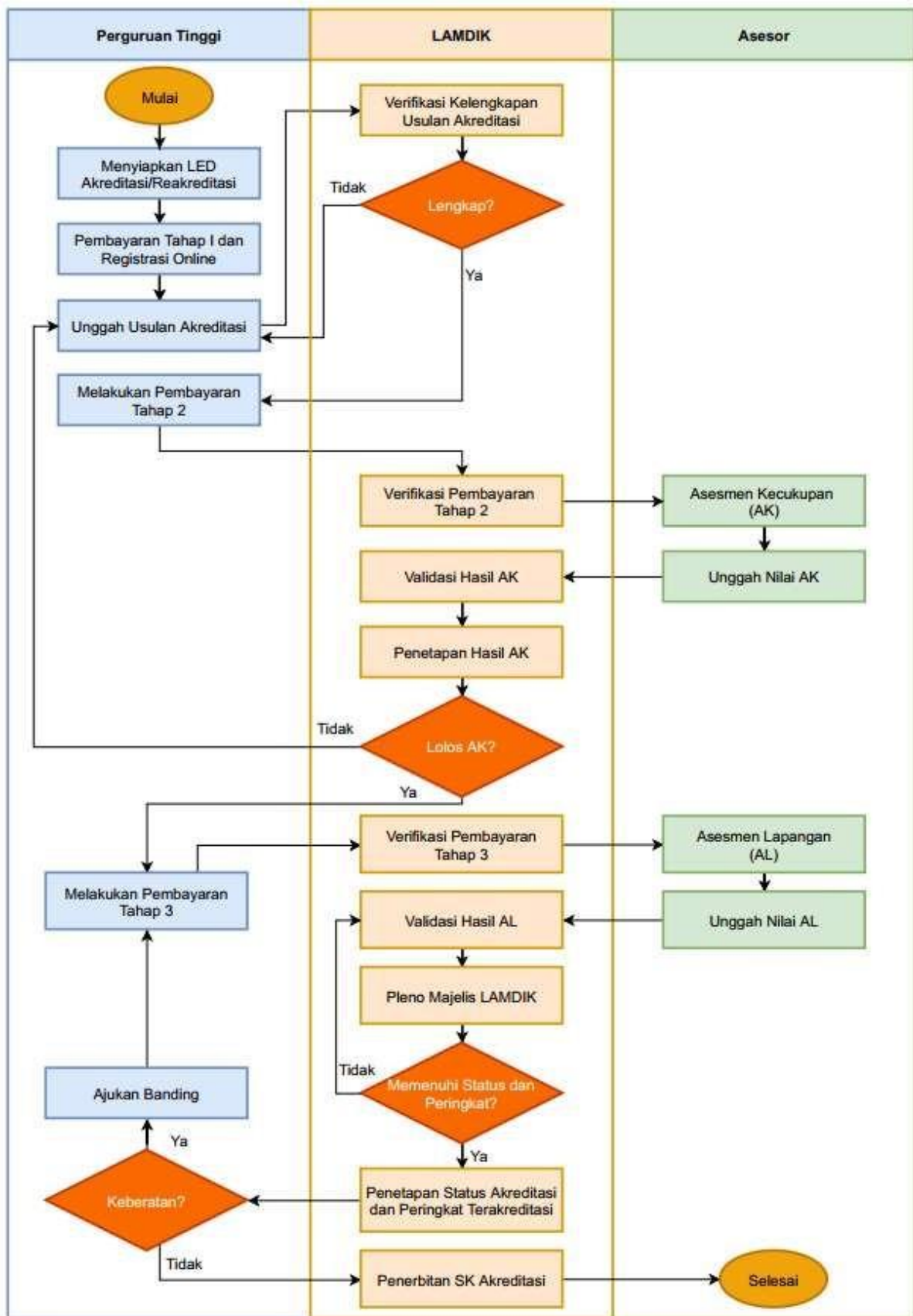
Tahapan akreditasi program studi PJJ dapat digambarkan sebagai berikut.

1. Program studi Pendidikan Jarak Jauh (PS-PJJ) melakukan *registrasi online* (RO) melalui SIMALAMDIK dengan terlebih dahulu melakukan unggah bukti pembayaran tahap I atau sesuai pilihan mode pembayaran, dan bukti potong pajak. Registrasi ini bertujuan agar program studi memiliki akun dan dapat melakukan unggah dokumen akreditasi.
2. PS-PJJ melakukan usulan akreditasi (6 bulan sebelum batas akhir masa berlaku akreditasi) dengan mengunggah dokumen akreditasi beserta lampiran. Dokumen yang diunggah antara lain:
 - a. Surat pengantar dari pimpinan perguruan tinggi
 - b. Surat pernyataan kebenaran data
 - c. Dokumen LED
 - d. File data kuantitatif sesuai template yang telah ditentukan
 - e. SK Ijin penyelenggaraan program studi
 - f. SK Akreditasi terakhir (bagi yang sudah terakreditasi)
 - g. Lampiran
3. Penerimaan dokumen usulan akreditasi. Pada tahapan ini, kelengkapan dokumen akreditasi diperiksa oleh verifikator untuk memastikan kesesuaiannya dengan persyaratan yang ditetapkan. Jika dokumen dinyatakan tidak lengkap maka program studi harus melakukan revisi.
4. Proses asesmen kecukupan (AK), yaitu penilaian dokumen usulan akreditasi oleh Tim Asesor. Proses AK dilakukan setelah program studi melakukan pembayaran tahap II dan pembayaran telah diverifikasi. Jika pada tahapan ini, usulan akreditasi dinyatakan tidak lolos maka program studi PJJ harus melakukan usulan ulang, termasuk pembayaran akreditasi tahap II.
5. Proses asesmen lapangan (AL), yaitu kegiatan visitasi oleh Tim Asesor ke unit pengelola program studi (UPPS) dan PS-PJJ untuk memverifikasi data/informasi yang disampaikan pada dokumen usulan akreditasi berdasarkan kondisi lapangan. Proses AL dilaksanakan setelah PS-PJJ melakukan pembayaran tahap III dan telah diverifikasi.
6. Penetapan hasil akreditasi oleh LAMDIK dan penyampaian hasil akreditasi ke perguruan tinggi/UPPS/PS-PJJ dan masyarakat. Jika terdapat keberatan dari program studi atas hasil akreditasi, maka PS-PJJ dapat melakukan banding.

2.3 Diagram (*Flowchart*) Proses Akreditasi

Secara sistem, proses akreditasi program studi di LAMDIK dalam bentuk diagram alir (*flowchart*) tersaji pada Gambar 3 berikut.

- Registrasi Pengajuan Akreditasi/Reakreditasi
- Pembayaran Tahap 1 (Registrasi *Online*), Tahap 2 (Proses AK) , dan Tahap 3 (Proses AL dan/atau Banding)
- Unggah Usulan dan Proses Verifikasi Kelengkapan Usulan
- Proses AK (Asesmen Kecukupan)
- Proses AL (Asesmen Lapangan)
- Proses Banding



Gambar 3. Flowchart Proses Akreditasi

Penjelasan *Flowchart*:

1. UPPS/PS-PJJ pada perguruan tinggi menyiapkan dokumen usulan akreditasi.
2. UPPS/PS-PJJ melakukan registrasi *online* melalui SIMALAMDIK dengan terlebih dahulu melakukan pembayaran tahap I dan telah pembayaran tervalidasi.
3. UPPS/PS-PJJ melakukan unggah dokumen usulan akreditasi sesuai dengan ketentuan. Proses unggah usulan akreditasi dilakukan 6 bulan sebelum batas akhir masa akreditasi PS-PJJ.
4. Tim verifikator melakukan verifikasi kelengkapan dokumen usulan akreditasi. Jika tidaklengkap, maka UPPS/PS PJJ harus melakukan revisi dengan mengunggah kembali dokumen.
5. Jika dokumen dinyatakan lengkap, maka UPPS/PS-PJJ melakukan pembayaran tahap II dan pembayaran telah dinyatakan tervalidasi. Pembayaran tahap II menjadi syarat proses asesmen kecukupan.
6. Dewan pengurus menugaskan tim asesor untuk melakukan proses asesmen kecukupan (AK).
7. Asesor melakukan asesmen kecukupan dengan terlebih dahulu melakukan unduh filepenilaian AK. Asesmen kecukupan dilakukan oleh dua asesor yang telah ditunjuk, danmasing-masing asesor melakukan AK secara terpisah.
8. Masing-masing asesor melakukan unggah file penilaian AK yang telah berisi nilai dandeskripsi penilaian.
9. Dewan pengurus menugaskan validator untuk melakukan validasi terhadap hasil AK yang telah diunggah oleh asesor.
10. Jika ada yang tidak valid, maka asesor harus melakukan revisi sampai dinyatakan valid dan disetujui oleh validator.
11. Majelis Akreditasi (MA) menetapkan hasil AK.
12. Jika hasil AK program studi (PS) dinyatakan lolos, maka PS harus melakukan pembayaran tahap III dan LAMDIK akan melakukan verifikasi. Jika AK dinyatakan tidak lolos, maka PS harus memulai usulan baru lagi dengan melakukan pembayaran tahapII.
13. Jika hasil AK sudah disetujui, asesor mengusulkan jadwal asesmen lapangan (AL).
14. Dewan pengurus menyetujui usulan AL dan menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan AL ke UPPS dan asesor.
15. Asesor melakukan AL di UPPS dan PS.
16. Asesor melakukan unggah hasil AL ke SIMALAMDIK.
17. Dewan pengurus menugaskan validator untuk melakukan validasi hasil AL yang telahdiunggah oleh asesor.

18. Jika ada yang tidak valid, maka asesor harus melakukan perbaikan.
19. Jika sudah valid, validator menyetujui laporan AL.
20. Majelis Akreditasi melakukan pleno untuk menentukan status dan peringkat akreditasi.
21. Majelis Akreditasi menyampaikan hasil akreditasi ke Unit Pengelola Program Studi dan mempublikasikannya di website LAMDIK.
22. Jika prodi merasa keberatan terhadap hasil akreditasi, maka Unit Pengelola Program Studi dapat melakukan banding dan melakukan pembayaran biaya banding.

2.4 Proses Asesmen Kecukupan (AK)

1. Dewan Pengurus menugaskan asesor.
2. Asesor menerima/menolak tawaran penugasan sebagai asesor.
3. Asesor melakukan asesmen kecukupan (AK) dengan terlebih dahulu melakukan unduh file *template* AK dari SIMALAMDIK.
4. Asesor mengunggah file AK yang telah berisi hasil penilaian dan deskripsi ke SIMALAMDIK.
5. Dewan Pengurus menugaskan validator.
6. Validator melakukan proses validasi hasil AK sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh LAMDIK.
7. Jika ada yang kurang sesuai pada hasil AK, asesor melakukan perbaikan hasil AK.
8. Jika hasil AK sudah sesuai (valid), validator menyetujui laporan AK.
9. Asesor mengusulkan jadwal asesmen lapangan (AL).

2.5 Proses Asesmen Lapangan (AL)

1. Dewan Pengurus menyetujui jadwal AL.
2. Dewan Pengurus menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan asesmen lapangan ke Unit Pengelola Program Studi dan Asesor.
3. Tim Asesor melakukan asesmen lapangan di UPPS-PJJ dan PS-PJJ.
4. Tim Asesor membuat draft laporan Berita Acara.
5. Tim Asesor menyampaikan draft laporan Berita Acara ke UPPS-PJJ dan PS-PJJ.
6. Unit Pengelola Program Studi menyampaikan tanggapan atas draft Laporan Berita Acara.
7. Jika isi draft Berita Acara ada yang kurang sesuai, tim asesor bersama UPPS-PJJ dan PS-PJJ melakukan penyesuaian sampai draft Berita Acara disepakati (ditandatangani) bersama.
8. Jika Berita Acara telah disepakati antara tim asesor, UPPS-PJJ, dan PS-PJJ, tim

asesor menyelesaikan laporan AL (melengkapi kertas kerja, melakukan penilaian dan menyusun rekomendasi).

9. Asesor mengunggah file AL.
10. Dewan Pengurus menugaskan validator.
11. Validator melakukan proses validasi.
12. Asesor melakukan perbaikan hasil AL.
13. Validator menyetujui laporan akreditasi.

2.6 Penetapan Hasil Akreditasi

1. Majelis Akreditasi menetapkan hasil akreditasi.
2. Majelis menyampaikan hasil akreditasi ke Unit Pengelola Program Studi dan mempublikasikannya di website LAMDIK.

BAB 3

PENUTUP

Demikian prosedur yang harus dilakukan program studi Pendidikan jarak jauh (PS-PJJ) untuk pengajuan akreditasi LAMDIK yang perlu dipahami oleh calon pengusul. Prosedur akreditasi ini menjadi bagian yang tak terpisahkan dari buku naskah akademik (Buku 1), instrumen akreditasi (Buku 2), panduan penyusunan laporan evaluasi diri (Buku 3), dan panduan matrik penilaian akreditasi (Buku 4).