

LAPORAN
PELATIHAN SERTIFIKASI ASSESOR AKREDITASI INTERNAL
UNIVERSITAS PADJADJARAN
Bandung , 18 s.d 19 Mei 2016



Satuan Penjaminan Mutu
Universitas Padjadjaran
2016

PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke-hadirat Allah SWT, akhirnya kegiatan “Pelatihan Sertifikasi Assesor Akreditasi Internal di Lingkungan Universitas Padjadjaran”, yang dilaksanakan selama 2 hari pada tanggal 18 Mei s.d 19 Mei 26 2016, di Gedung Dekanat Lantai 2 Fakultas Keperawatan Kampus Jatinangor .

Pelatihan yang diikuti oleh 65 orang peserta ini, bertujuan untuk meningkatkan dan memahami instrumen-instrumen pengisian dan penilaian dalam penyusunan Borang Akreditasi, Evaluasi Diri Prodi dan Portofolio Fakultas sesuai dengan adanya *mock up* dari Borang Akreditasi, Evaluasi Diri Prodi dan Portofolio Fakultas.

Dengan harapan pelatihan ini dapat menghasilkan peningkatan atau perbaikan peringkat nilai akreditasi bagi program studi . Pelatihan ini bukan hanya sekedar menulis borang, tetapi juga ada evaluasi terhadap borangnya sendiri. Sehingga prodi ada tindakan yang preventif. Akreditasi bukan sekedar meraih “A”, tetapi ini merupakan perlindungan bagi lulusan supaya mereka punya bekal kompetensi yang bagus.

Terselenggaranya kegiatan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak , Jajaran Pimpinan di Lingkungan Fakultas Keperawatan serta para panitia yang juga telah turut serta mendukung lancarnya kegiatan ini.

Akhirnya mudah-mudahan laporan kegiatan ini dapat dipergunakan sebagai dokumen evaluasi dan acuan untuk kegiatan sejenis di kemudian hari.

Jatinangor, 20 Mei 2016
Kepala Satuan Pernjaminan Mutu,



Dr. Hj. Rd. Funny Mustikasari Elita, M.Si.

DAFTAR ISI

PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
BAB I PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang	3
2. Tujuan	4
3. Manfaat	4
BAB II PELAKSANAAN	
1. Mekanisme dan Rancangan	5
2. Peserta	5
3. Pembicara	5
4. Materi	6
5. Waktu dan Tempat	6
6. Notulensi Kegiatan	6
7. Anggaran	7
BAB III KESIMPULAN	8
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Berdasarkan UU no 12 tahun 2012 tentang pendidikan tinggi dan Permendikbud No 50 tahun 2014 tentang sistem penjaminan mutu pendidikan tinggi serta ada beberapa isu yang perlu untuk diperjelas. Misalnya pada standar visi misi yang belum nampak mekanisme kontrol ketercapaian dan tindakan perbaikan untuk menjamin pelaksanaan tahap-tahap pencapaian tujuan. Tonggak strategi pencapaian serta belum tersosialisasikan dengan baik pada semua unit kerja yang dijadikan acuan penjabaran renstra khususnya renstra di tingkat fakultas ke tingkat prodi serta masih banyaknya prodi yang belum memiliki *blue print* rencana pengembangannya (renop yang dibuat untuk 5 tahun).

Keberadaan dan keefektifan sistem audit internal yang memiliki instrumen dan kriteria penilaian yang digunakan untuk mengukur kinerja unit kerja dan hasil pengukurannya digunakan serta didiseminasikan dengan baik. Bukti-bukti pernyataan mutu, kebijakan mutu, unit pelaksana, standar mutu, prosedur mutu, instruksi kerja serta pentahapan sasaran mutu yang terdokumentasi dalam suatu sistem dokumen. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pencapaian sasaran penjaminan mutu di bidang Pendidikan, Penelitian, PKM, sarana dan prasarana, keuangan dan manajemen yang terdokumentasi dan disosialisasikan dengan baik serta ditindaklanjuti. Database untuk informasi tentang 7 standar akreditasi untuk penyusunan dokumen evaluasi diri.

Pada beberapa elemen penilaian Standar Akreditasi, masih banyak program studi di Unpad belum mampu dipenuhi secara maksimal. Pemahaman berbagai elemen pada instrumen borang akreditasi masih kurang dipahami oleh para pengelola program studi di lingkungan Unpad.

Kondisi tersebut mengakibatkan beberapa program studi di Unpad masih banyak yang memperoleh peringkat “B” dan “C” dan belum diakreditasi .

Sesuai dengan kondisi tersebut, perlu dilakukan langkah-langkah konkret untuk mewujudkan program peningkatan peringkat akreditasi program studi tersebut, dengan melakukan kegiatan pelatihan “Pelatihan Sertifikasi Assesor Akreditasi Internal di Lingkungan Universitas Padjadjaran”. Dari kegiatan tersebut diharapkan adanya peningkatan pemahaman para Auditor Internal dan para UPM Fakultas dalam proses penulisan borang dan evaluasi diri agar dapat menyesuaikan dengan berbagai instrumen penilaian borang pada program studi di lingkungan Universitas Padadjaran.

Langkah awal pelaksanaan program ini dimulai dari tingkat program studi yaitu Ketua Program Studi dan wakil, tim akreditasi di program studi yang memperoleh peringkat “B” dan “C” serta program studi yang sudah kadaluwarsa ditambah dengan program studi baru yang akan melakukan pengajuan akreditasi.

2. Tujuan

1. Untuk meningkatkan dan memahami instrumen-instrumen pengisian dan penilaian dalam penyusunan Borang Akreditasi, Evaluasi Diri Prodi dan Portofolio Fakultas sesuai dengan adanya *mock up* dari Borang Akreditasi, Evaluasi Diri Prodi dan Portofolio Fakultas.
2. Untuk meningkatkan kompetensi dan kualitas para Auditor dan Ketua UPM di lingkungan Unpad serta menambah jumlah asesor yang kompeten sesuai keahliannya
3. Untuk meningkatkan pemahaman para Auditor Internal dan Ketua UPM Fakultas dalam proses penulisan borang dan evaluasi diri agar dapat menyesuaikan dengan berbagai instrumen penilaian.

4. Agar dapat terjaring peserta yang sudah memenuhi kualifikasi dan direkomendasikan untuk melamar menjadi Assesor Eksternal yang dapat berkiprah di tingkat Nasional .

3. Manfaat

Tercapainya peningkatan dan pemahaman instrumen-instrumen pengisian dan penilaian dalam penyusunan Borang Akreditasi, Evaluasi Diri Prodi dan Portofolio Fakultas.

BAB II

PELAKSANAAN

1. Mekanisme & Rancangan

1. Proses perencanaan dan persiapan untuk melaksanakan pelatihan dan pendampingan Borang Akreditasi Program Studi.
2. Pelatihan penyusunan dan pembuatan Borang Akreditasi, Evaluasi Diri Prodi dan Portofolio Fakultas.
3. Pelaksanaan pelatihan:
 - a. Pengumpulan data dan *mock-up* Borang Akreditasi, Evaluasi Diri Prodi dan Portofolio Fakultas
 - b. Bekerja berkelompok para Auditor Internal dan Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas untuk mereview Borang Akreditasi Program Studi.
 - c. Mengumpulkan hasil review Borang Program Studi oleh tim Auditor Internal dan Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas yang sudah di bagi berkelompok untuk mendapatkan Sertifikat.
4. Mendokumentasi hasil Pelatihan Assesor Internal.

2. Peserta

Pelatihan ini diikuti oleh peserta berjumlah 50 orang terdiri dari para Auditor Internal dilingkungan Universitas Padjadjaran dan para Ketua Unit Penjaminan Mutu Fakultas.

3. Pembicara

- Dr. Hj. Rd. Funny Mustikasari Elita, M.Si. (Kepala Satuan Penjaminan Mutu Unpad/Narasumber);
- Prof. Dr. Ir.Hj.Nurpilihan Bafdal, M.Sc (Assesor BAN-PT)

4. Materi

Para peserta mendapatkan materi:

- Hari ke-1: Pengukuran dan Penilaian Borang Standar 1-7
- Hari ke-2: Penyusunan Standar 1-7 Borang Akreditasi

5. Waktu dan Tempat

Kegiatan Pelatihan dilaksanakan pada:

Hari : Rabu dan Kamis

Tanggal : 18 s.d 19 Mei 2016

Waktu : 08.00 s.d 16.00 WIB

Tempat : Laboratorium Komputer Lantai 2, Fakultas Keperawatan
Unpad Jatinangor

6. Notulensi Kegiatan

Kegiatan “Pelatihan Sertifikasi Assesor Akreditasi Internal di Lingkungan Universitas Padjadjaran” dibuka oleh Kepala Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Unpad Dr. Hj. Rd. Funny Mustikasari Elita, M.Si. Peserta diikuti oleh para Auditor Internal Unpad dan Ketua UPM Unpad .

Ada beberapa agenda yang diberikan terkait borang akreditasi, peserta mendapatkan materi tentang Pengukuran dan Penilaian Borang 3A standar 1 – 7 yang disampaikan oleh Kepala SPM Unpad Dr. Hj. Rd. Funny Mustikasari Elita, M.Si., dan pada hari kedua peserta mendapatkan materi tentang Pengukuran dan Penilaian Borang 3B standar 1 – 7 serta Borang Evaluasi Diri yang disampaikan oleh narasumber Prof. Dr. Ir. Hj. Nurpilihan Bafdal, M.Sc.

Kepala Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Unpad Dr. Hj. Rd. Funny Mustikasari Elita, M.Si. mengatakan bahwa pelatihan ini bukan sekadar melatih Auditor dan UPM untuk membuat borang, tetapi juga sebagai upaya peningkatan mutu prodi lebih baik. Pelatihan ini bukan hanya sekadar menulis borang, tetapi juga ada evaluasi terhadap borangnya sendiri.

Sehingga prodi ada tindakan yang preventif. Peningkatan mutu prodi penting dilakukan guna menjaga kualitas pembelajaran. Akreditasi menurutnya merupakan akumulasi dari segala aktivitas prodi. Akreditasi bukan sekadar meraih "A", tetapi ini merupakan perlindungan bagi lulusan supaya mereka punya bekal kompetensi yang bagus.

Dalam sambutannya, Dr. Hj. Rd. Funny Mustikasari Elita, M.Si. mengatakan bahwa kegiatan pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi dan kualitas para Auditor dan Ketua UPM di lingkungan Unpad serta menambah jumlah asesor yang kompeten sesuai keahliannya. Pelatihan ini bukan sekedar pelatihan biasa tetapi pelatihan yang bersertifikasi dan untuk menjaga kualitas maka peserta harus mengikutinya secara utuh (100%) selama dua hari berturut-turut.

Lebih lanjut dikatakan pula bahwa saat ini Satuan Penjaminan Mutu akan melakukan pendampingan bagi program studi yang akan di re-akreditasi oleh asesor internal. Hal tersebut dilakukan untuk menjaga kualitas pengelolaan borangnya.

Tahun ini kita masih memberlakukan instrumen penilaian standar 1-7, mulai tahun depan (2017) akan mulai menggunakan instrumen baru berupa standar 1-9, sementara LAM PT KES sudah menggunakan 9 (Sembilan) kriteria. Dan mengingatkan pula bahwa bagi prodi yang sudah habis masa berlakunya harap segera mengirimkan borangnya sebelum Oktober 2016.

7. Anggaran

Konsumsi acara pelatihan terdiri dari :

Snack dan makan siang untuk 65 orang x 2 hari = Rp. 7.020.000

terbilang (tujuh juta dua puluh ribu rupiah).

BAB III

KESIMPULAN

Keberadaan dan keefektifan Tim Audit Internal dan Ketua UPM Fakultas yang melakukan penilaian terhadap program studi untuk mengukur penilaian Program Studi dan hasil pengukurannya menggunakan instrumen-instrumen sesuai dengan standar yang berlaku saat ini.

Kepala Satuan Penjaminan Mutu (SPM) Unpad Dr. Hj. Rd. Funny Mustikasari Elita, M.Si. mengatakan bahwa pelatihan ini bukan sekadar melatih Auditor dan UPM untuk membuat borang, tetapi juga sebagai upaya peningkatan mutu prodi yang lebih baik. Pelatihan ini bukan hanya sekadar menulis borang, tetapi juga ada evaluasi terhadap borangnya sendiri. Sehingga prodi ada tindakan yang preventif. Peningkatan mutu prodi penting dilakukan guna menjaga kualitas pembelajaran. Akreditasi menurutnya merupakan akumulasi dari segala aktivitas prodi. Akreditasi bukan sekadar meraih "A", tetapi ini merupakan perlindungan bagi lulusan supaya mereka punya bekal kompetensi yang bagus.

Setelah pelatihan ini, diharapkan pula program studi yang menjadi peserta dapat langsung mengimplementasikan penyusunan borang ini sesegera mungkin. SPM sendiri akan menjadi bagian dalam proses akreditasi prodi dalam hal fasilitasi serta pendampingan. Kalau dulu proses akreditasi hanya dikerjakan oleh program studi saja, tahun ini Satuan Penjaminan Mutu akan membantu semua program studi.

SUSUNAN PANITIA
PELATIHAN SERTIFIKASI ASSESOR AKREDITASI INTERNAL
DI LINGKUNGAN UNIVERSITAS PADJADJARAN

Ketua Pelaksana	: Dr. Hj. Rd. Funny Mustikasari Elita, M.Si.
Wakil Ketua Pelaksana	: Dr. Yuyun Hidayat, MT
Sekretaris	: Hj. Ani Setiati, S.Si., M.Stat.
Bendahara	: Iis Musrifah Tamsil, A.Md.
Koordinator Lapangan	: Asep Sutiadi, S.Sos., M.Si.
<i>Master of Ceremony (MC)</i>	: Dra. Wati Sukmawati
Kesekretariatan	: Lilis Lisnawati, S.IP., M.Si.
Sarana & Prasarana	: Yadi Mulyadi
Dokumentasi	: Sukim
Administrasi Umum	: Yoyoh Siti Chasar Rokayah, S.Sos

LAMPIRAN-LAMPIRAN

19/05/2016

STANDAR DAN PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA



BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI (BAN-PT)
Gd D LI I Kompleks B. II. P.J. Pahlawani-Cipete, Jakarta Selatan

STANDAR AKREDITASI

1

STANDAR AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA

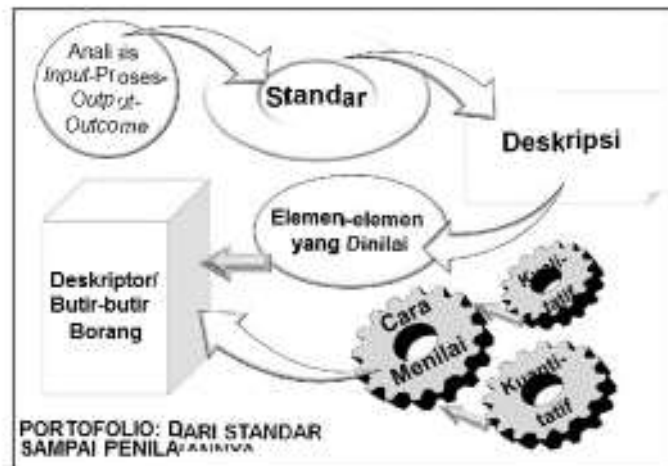
Tolok ukur yang digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu serta kelayakan program studi sarjana dalam menyelenggarakan program-programnya.

3

PRINSIP PENGEMBANGAN STANDAR AKREDITASI 2008

- Standar akreditasi merupakan satu kesatuan yang utuh
- Pemisahan standar hanya dalam rangka memudahkan pengukuran mutu PT
- Standar difokuskan pada obyek mutu PT yang *measurable*
- Standar tunggal, penekanan disesuaikan karakteristik program pendidikan/institusi
- Disempurnakan secara berkelanjutan

4



DALAM PROSES ASESMEN, Para Asesor:

• **WAJIB MEMEGANG TEGUH “Prinsip Utama, Best Practices” & Kode Etik ASESMEN :**

- “Respect peer” dan “Fihak Yg Diassess” (tegas tapi hormat, santun, dan hargai budaya)
- Peer bekerja mandiri: on equality basis tidak boleh ada “exploitasi kawan”, “junior” dan “senior”
- **Ingat: Manajemen/Pengelolaan PT & PS adalah “otonomi perguruan tinggi” (UU Sisdiknas, 2003). Tidak boleh memaksakan konsep dan kiblat QMS**

Tugas Utama Asesor

- **Audit, asesmen dan menilai** bahwa yg dianut&diterapkan oleh assessee dilaksanakan secara baik& konsisten;
- **Ukur setiap elemen** (yg sesuai) **dari sisi**
 - (1) Keefektifan/keberhasilan pendekatan, model, upaya strategi,dll
 - (2) Adequacy (kecukupan/memadai)
 - (3) Appropriateness (kewajaran dan kepatutan)
 - (4) Produktifitas (per satuan input atau proses)
 - (5) Efisiensi (bandingkan proses terhadap input yg digunakan)
 - (6) Viability (kemampu tumbuan/berkembang di masa depan)
 - (7) Sustainability (keberlanjutan masa depan)
 - (8) Akuntabilitas (sikap/perilaku/bukti untuk mau bertanggungjawab)
 - (9) Tanggungjawab

ASESMEN YG AMICABLE?

Beuang pemilah: birokrasi vs collegial vs Nepotisme

BIROKRATIK		NEPOTISME (-)
(-))
<ul style="list-style-type: none"> • Pola Hubungan & perilaku: status bawah; seringkali AUTOKRATIK • Kewenangan dan Power exercise • Strictly Reward & Punishment • Status hubungan dan perilaku dim QA: Harus dihindari (Makruh - dosa !!!) 	<p>MODERATION, TEGAS, PENUH INTEGRITAS, AMICABLE (PENUH KASIH SAYANG, NYAMAN, OBJEKTIF, AKADEMIS & "TDK MENCEDERAI") - Fokus CQII!</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pola Hubungan & perilaku: lebih dari sekedar sesama kawan/sesama; - KOLUSI !!! - connptive • Koneksi: Kewenangan & power digunakan untuk kepentingan protektif dan tidak fair (ybs) • "Kasihan", so matter what, tidak "kaki sebat" • Status hubungan dan perilaku dim QA: WAJIB dihindari (HARAM!!!)

ELEMEN DAN DESKRIPSI

- Setiap standar akreditasi program studi sarjana dirinci menjadi elemen-elemen/aspek-aspek penilaian
- Setiap elemen dioperasionalkan ke dalam deskriptor yang berfungsi sebagai dasar penyusunan butir instrumen dan penilaian

ELEMEN STANDAR 1: VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN (1 dari 3)

1. Visi yang baik adalah yang futuristik, menantang, memotivasi seluruh pemangku kepentingan untuk berkontribusi, realistis terhadap: a. kemampuan dan faktor-faktor internal maupun eksternal; b. Asumsi; dan c. kondisi lingkungan yang didefinisikan dengan kaidah yang baik dan benar, konsisten dengan visi perguruan tingginya.

**ELEMEN STANDAR 1:
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA
STRATEGI PENCAPAIAN (2 dari 3)**

2. Misi program studi adalah tri dharma perguruan tinggi (pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat). Keterlaksanaan misi yang diartikulasikan harus merupakan upaya mewujudkan visi program studi.
3. Tujuan dan sasaran yang baik adalah yang realistis, unik, terfokus, dan keberhasilan pelaksanaannya dapat diukur dengan rentang waktu yg jelas dan relevan terhadap misi dan visi.

13-Mei-15

11

**ELEMEN STANDAR 1:
VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA
STRATEGI PENCAPAIAN (3 dari 3)**

4. Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang baik harus menjadi milik, dipahami dan didukung oleh seluruh pemangku kepentingan program studi.
5. Strategi pencapaian sasaran yang baik ditunjukkan dengan bukti tertulis dan fakta di lapangan.

13-Mei-15

12

ELEMEN STANDAR 2:**TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU (1 dari 4)**

1. Organ dan sistem tata pamong yang baik (*good university governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan *fairness* penyelenggaraan program studi.
2. Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi.

19-304-15

13

ELEMEN STANDAR 2:**TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU (2 dari 4)**

3. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika karyawan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio) harus diformulasi, disosialisasikan, dilaksanakan, dan dievaluasi dan dipantau dengan peraturan dan prosedur yang jelas.
4. Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

19-304-15

14

ELEMEN STANDAR 2:

TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU (3 dari 4)

5. Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.
6. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi efektif (*planning, organizing, staffing, leading, controlling*, serta operasi internal dan eksternal).

18-MH-18

15

ELEMEN STANDAR 2:

TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU (4 dari 4)

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

18-MH-18

16

**ELEMEN STANDAR 3:
MAHASISWA DAN LULUSAN (1 dari 3)**

1. Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, ekuitas wilayah, kemampuan ekonomi dan gender) dan pengelolaan lulusan dan alumni (mencakup layanan alumni, peran dalam asosiasi profesi atau bidang ilmu, dukungan timbal balik alumni).
2. Keefektifan implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu yang diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.)

18-MAR-15

11

**ELEMEN STANDAR 3:
MAHASISWA DAN LULUSAN (2 dari 3)**

3. Profil mahasiswa yang meliputi: prestasi dan reputasi akademik, bakat dan minat.
4. Layanan dan kegiatan kemahasiswaan: ragam, jenis, wadah, mutu, harga, intensitas.
5. Profil lulusan: ketepatan waktu penyelesaian studi, proporsi mahasiswa yang menyelesaikan studi dalam batas masa studi

18-MAR-15

12

**ELEMEN STANDAR 3:
MAHASISWA DAN LULUSAN (3 dari 3)**

6. Layanan dan pendayagunaan lulusan: ragam, jenis, wadah, mutu, harga, intensitas.
7. Pelacakan dan perekaman data lulusan: kekomprehensifan, pemutakhiran, profil masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi, dan posisi kerja pertama.
8. Partisipasi lulusan dan alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik program studi.

18-MN-15

18

**ELEMEN STANDAR 4:
SUMBERDAYA MANUSIA (1 dari 3)**

1. Kualifikasi akademik, kompetensi (pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional), dan jumlah (rasio dosen mahasiswa, jabatan akademik) dosen tetap dan tidak tetap (dosen matakuliah, dosen tamu, dosen luar biasa dan/latau pakar, sesuai dengan kebutuhan) untuk menjamin mutu program akademik.
2. Prestasi dosen dalam mendapatkan penghargaan, hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari tingkat nasional dan internasional, besaran dan proporsi dana penelitian dari sumber institusi sendiri dan luar institusi.

18-MN-15

20

**ELEMEN STANDAR 4:
SUMBERDAYA MANUSIA (2 dari 3)**

3. Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi.
4. Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, instruktur, staf administrasi, dan/atau staf pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.

IP-Mu-1A

21

**ELEMEN STANDAR 4:
SUMBERDAYA MANUSIA (3 dari 3)**

5. Keefektifan sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik.
6. Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.

IP-Mu-1B

22

**ELEMEN STANDAR 5:
KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN
SUASANA AKADEMIK (1 dari 5)**

1. Kurikulum harus memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi.
2. Kurikulum harus memuat matakuliah yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada pebelajar untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi matakuliah, silabus daencana pembelajaran.

13-Mei-15

24

**ELEMEN STANDAR 5:
KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN
SUASANA AKADEMIK (2 dari 5)**

3. Kurikulum harus dinilai berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.
4. Kurikulum dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama pihak-pihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.

13-Mei-15

24

**ELEMEN STANDAR 5:
KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN
SUASANA AKADEMIK (3 dari 5)**

5. Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkinya.
6. Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik yang menantang, mendorong mahasiswa untuk berfikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber
7. Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar

13-Mei-15

21

**ELEMEN STANDAR 5:
KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN
SUASANA AKADEMIK (4 dari 5)**

8. Sistem perwalian: banyaknya mahasiswa per dosen wali, pelaksanaan kegiatan, rata-rata pertemuan per semester, efektivitas kegiatan perwalian.
9. Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi): rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir, rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan, kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir, ketersediaan panduan, dan waktu penyelesaian penulisan..

13-Mei-15

22

**ELEMEN STANDAR 5:
KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN
SUASANA AKADEMIK** (5 dari 5)

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

15-Mei-15

29

**ELEMEN STANDAR 6:
PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA,
SERTA SISTEM INFORMASI** (1 dari 2)

1. Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.
2. Dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah) dalam lima tahun terakhir untuk mendukung kegiatan program akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) program studi harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepatwaktu.

13-Mei-15

28

**ELEMEN STANDAR 6:
PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA,
SERTA SISTEM INFORMASI (2 dari 2)**

3. Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik.
4. Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran, serta penyelenggaraan kegiatan tri dharma secara efektif.
5. Akses dan pendayagunaan prasarana yang menunjang proses administrasi dan pembelajaran, serta penyelenggaraan kegiatan tri dharma secara efektif.
6. Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi.

24

**ELEMEN STANDAR 7:
PENELITIAN, PENGABDIAN/PELAYANAN MASYARAKAT,
DAN KERJASAMA (1 dari 3)**

1. Partisipasi aktif dalam perencanaan, implementasi, dan peningkatan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang mendukung keunggulan yang diharapkan pada visi dan misi program studi dan institusi.
2. Kejelasan, transparansi, dan akuntabilitas sistem pengelolaan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, termasuk proses monitoring, evaluasi dan peninjauan ulang strategi secara periodik dalam rangka peningkatan mutu berkelanjutan.
3. Benchmark dan target mutu penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

19/05/16

25

**ELEMEN STANDAR 7:
PENELITIAN, PENGABDIAN/PELAYANAN MASYARAKAT,
DAN KERJASAMA (2 dari 3)**

4. Dukungan dan komitmen institusi pada program studi dalam pelaksanaan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pendanaan secara internal dari perguruan tingginya, upaya kerjasama, dan fasilitas yang sesuai dengan program dan kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.
5. Partisipasi dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.
6. Aktivitas penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang berkontribusi dan berdampak pada proses pembelajaran.

18-304-03

11

**ELEMEN STANDAR 7:
PENELITIAN, PENGABDIAN/PELAYANAN MASYARAKAT,
DAN KERJASAMA (3 dari 3)**

7. Produktifitas dan mutu hasil penelitian dosen dan atau mahasiswa program studi yang diakui oleh masyarakat akademis (publikasi dosen pada jurnal nasional terakreditasi - kuantitas dan produktifitas; publikasi dosen pada jurnal internasional - kuantitas dan produktifitas; sitasi hasil publikasi dosen; karya inovatif (paten, karya/produk monumental)
8. Kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa program studi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan (kerjasama, karya, penelitian, dan pemanfaatan jasa/produk kepakaran)
9. Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi dan insitusi dan dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi.

18-304-03

12

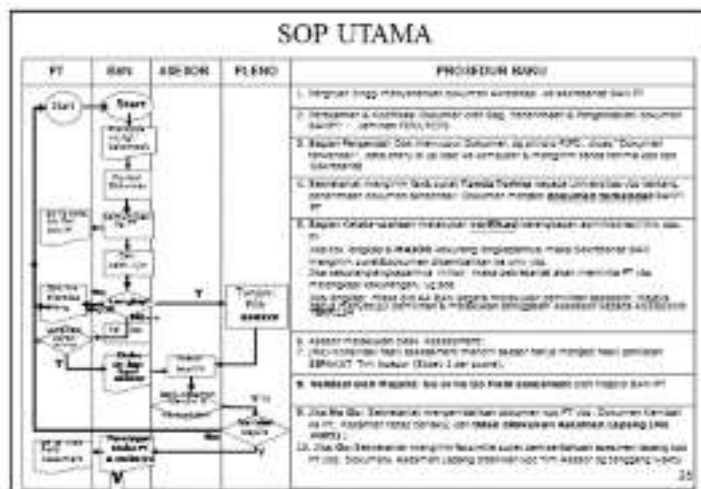
PROSEDUR AKREDITASI PROGRAM STUDI

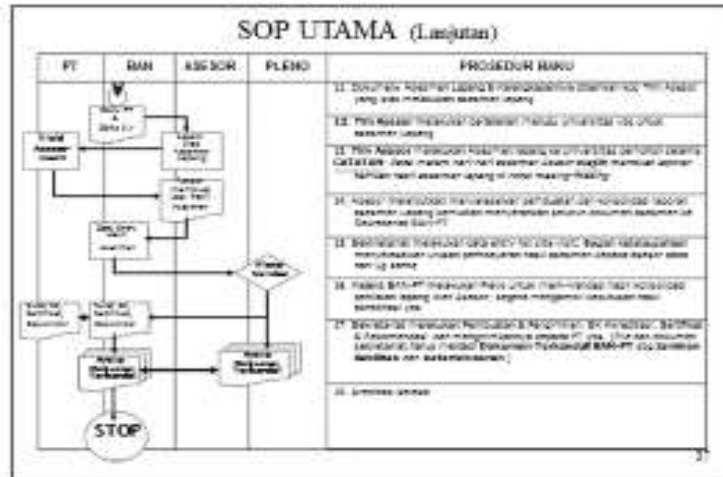
Ijin Penyelenggaraan PROGRAM STUDI

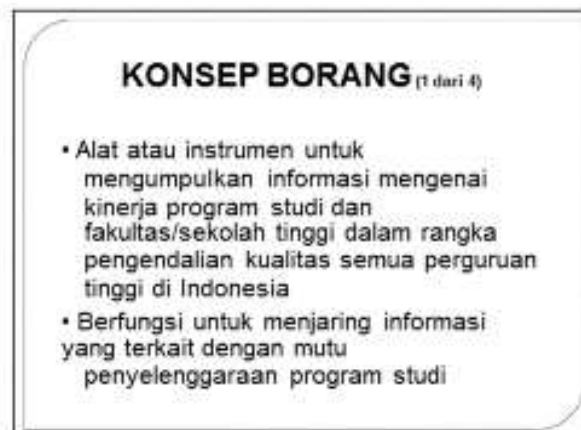
Ijin operasional PROGRAM STUDI yang masih berlaku dari pejabat yang berwenang

PROGRAM STUDI memiliki dosen tetap dengan jumlah dan kualifikasi minimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku

**ELIGIBILITAS PENGAJUAN
AKREDITASI PS..**







KONSEP BORANG (2 dari 4)

- Borang akreditasi terdiri atas seperangkat pertanyaan:
 - Tertutup,
 - Terbuka.
- Sesuai petunjuk setiap butir, sebagian pertanyaan dijawab langsung dalam isian borang, sebagian yang lain dijawab dalam lembar tersendiri

KONSEP BORANG (3 dari 4)

- Borang terdiri atas dua bagian:
 - Borang program studi diisi oleh tim program studi
 - Borang fakultas/sekolah tinggi
 - diisi oleh tim fakultas/sekolah tinggi yang membawahi program studi
 - satu borang untuk semua program studi yang ada di fakultas/sekolah tinggi

KONSEP BORANG (4 dari 4)

- **Tim pengisi borang:**
 - **Terdiri atas unsur program studi/ jurusan, fakultas/sekolah tinggi, dan perguruan tinggi**
 - **Dibentuk berdasarkan keputusan dekan fakultas/ketua sekolah tinggi**
 - **Bertugas mengumpulkan data dan mengisi borang akreditasi**

ISI POKOK BORANG

- **Borang program Studi:**
 - **Identitas Program Studi**
 - **Identitas Pengisi Borang Program Studi**
 - **Isian Data Setiap Standar**
- **Borang Unit Pengelola Program Studi:**
 - **Identitas Unit Pengelola Program Studi**
 - **Identitas Pengisi Borang Unit Pengelola Program Studi**
 - **Isian Data Setiap Standar**

<p>ISI BORANG UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI</p>

STANDAR 1: VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN		
No. Urut	No. Butir	Isi Pertanyaan
1	1.1.1	Kejelasan dan kerealistisan visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas/Sekolah Tinggi.
2	1.1.2	Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.
3	1.2	Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran Fakultas/ Sekolah Tinggi oleh seluruh pemangku kepentingan internal (<i>internal stakeholders</i>) sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga perunjang.

STANDAR 2: TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PEGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU (1 dari 2)		
No. Urut	No. Butir	Isi Pertanyaan
4	2.1	Tatapamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.
5	2.2	Kelengkapan dan efisiensi dalam struktur organisasi, serta dukungan struktur organisasi terhadap pengelolaan program-program studi di bawahnya.
6	2.3	Kepeimpinan Fakultas/Sekolah Tinggi memiliki karakteristik: kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, kepemimpinan publik.

STANDAR 2: TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU (2 dari 2)		
No. Urut	No. Butir	Isi Pertanyaan
7	2.4	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional Fakultas/Sekolah Tinggi mencakup: <i>planning, organizing, staffing, leading, controlling</i> yang efektif dilaksanakan.
8	2.5.1	Keberadaan dan efektivitas unit pelaksana penjaminan mutu.
9	2.5.2	Memiliki standar mutu.

ELEMEN STANDAR 3: MAHASISWA DAN LULUSAN		
No. Urut	No. Butir	Isi Pertanyaan
10	3.1.1	Sistem rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru dan efektivitas implementasinya.
11	3.1.2	Rasio mahasiswa reguler dan transfer.
12	3.1.3	Motivasi penerimaan mahasiswa transfer.
13	3.2.1	Rata-rata masa studi-lulusan dan IPK rata-rata. Upaya pengembangan dan peningkatan mutu lulusan.
14	3.2.2	jenis program yang dilakukan dan efektivitas pelaksanaannya.

ELEMEN STANDAR 4: SUMBERDAYA MANUSIA		
No. Urut	No. Butir	Isi Pertanyaan
15	4.1.1	Kecukupan dan kualifikasi dosen tetap pada Fakultas/Sekolah Tinggi.
16	4.1.2.a	Upaya pengembangan dan peningkatan mutu dosen tetap.
17	4.1.2.b	Dosen yang tugas belajar.
18	4.1.3	Upaya fakultas dalam mengembangkan tenaga dosen tetap.
19	4.2	Kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan.

ELEMEN STANDAR 5: KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK		
No. Urut	No. Butir	Isi Pertanyaan
20	5.1	Peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penyusunan, implementasi, dan pengembangan kurikulum untuk program studi dibawahnya.
21	5.2	Peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembelajaran.
22	5.3	Peran Fakultas/Sekolah Tinggi dalam penciptaan suasana akademik yang kondusif.

ELEMEN STANDAR 6: PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI (1dari 3)		
No. Urut	No. Butir	Isi Pertanyaan
23	6.1.1a	Sumber dana yang diterima oleh fakultas/ sekolah tinggi, dan persentase yang berasal dari mahasiswa.
24	6.1.1.b	Perolehan dana penelitian selama tiga tahun
25	6.1.1.c	Perolehan dana FKM selama 3 tahun
26	6.1.2.a	Kecukupan dana yang diperoleh Fakultas/Sekolah Tinggi
27	6.1.2.b	Upaya pengembangan dana (upaya penanggulangan jika terdapat kekurangan, atau upaya mencari tambahan dana).
28	6.2.1	Investasi untuk pengadaan sarana dalam tiga tahun terakhir dibandingkan dengan kebutuhan saat ini.

ELEMEN STANDAR 6: PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI (2 dari 3)		
No. Urut	No. Butir	Isi Pertanyaan
29	6.2.2	Rencana investasi untuk pengadaan sarana dalam lima tahun ke depan.
30	6.3.1	Mutu dan kecukupan akses prasarana yang dikelola Fakultas/Sekolah Tinggi untuk keperluan PS.
31	6.3.2	Rencana pengembangan prasarana oleh Fakultas/Sekolah tinggi untuk program studi.
32	6.4.1.a	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Fakultas dalam proses pembelajaran (hardware, software, e-learning, dan perpustakaan).

ELEMEN STANDAR 6: PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI (3 dari 3)		
No. Urut	No. Butir	Isi Pertanyaan
33	6.4.1.b	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Fakultas dalam administrasi (akademik, keuangan, personal, dll.).
34	6.4.2	Aksesibilitas data dalam sistem informasi.
35	6.4.3	Media/cara penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika di fakultas/sekolah tinggi.
36	6.4.4	Rencana strategi pengembangan sistem informasi jangka panjang: mempertimbangkan perkembangan teknologi informasi, dan komitmen Fakultas/Sekolah Tinggi dalam hal pendanaan.

ELEMEN STANDAR 7: PENELITIAN, PENGABDIAN/PELAYANAN MASYARAKAT, DAN KERJASAMA (1 dari 2)		
No. Urut	No. Butir	Isi Pertanyaan
37	7.1.1.a	Banyaknya kegiatan penelitian (rata-rata jumlah penelitian per dosen per tiga tahun).
38	7.1.1.b	Besar dana penelitian.
39	7.1.2	Upaya pengembangan kegiatan penelitian oleh pihak Fakultas/ Sekolah Tinggi.
40	7.2.1.a	Banyak kegiatan PKM.

ELEMEN STANDAR 7: PENELITIAN, PENGABDIAN/PELAYANAN MASYARAKAT, DAN KERJASAMA (2 dari 2)		
No. Urut	No. Butir	Isi Pertanyaan
41	7.2.1.b	Besar dana PkM.
42	7.2.2	Upaya pengembangan.
43	7.3.1	Jumlah dan mutu kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir.
44	7.3.2	Jumlah dan mutu kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir.

5. Rincian setiap komponen Evaluasi Diri

A. VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

1. Rumusan visi program studi yang konsisten dengan visi lembaga.
2. Rumusan misi program studi yang diturunkan dari misi lembaga.
3. Rumusan tujuan program studi yang merujuk tujuan lembaga.
4. Rumusan sasaran program studi yang relevan dengan misinya.
5. Analisis keterkaitan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran untuk merumuskan strategi pengembangan program studi.

Sumber informasi: Statuta, Renstra, direktori program studi, kurikulum program studi, peraturan penunjang-undangan yang terkait.

Rincian Komponen ... (lanjutan)

**B. TATAPAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN,
DAN PENJAMINAN MUTU (1)**

1. Struktur dan suasana organisasi.
2. Personil beserta fungsi dan tugas pokoknya.
3. Sistem kepemimpinan, dan pengalihan (deputizing) serta akuntabilitas pelaksanaan tugas.
4. Partisipasi civitas academica dalam pengembangan kebijakan, serta pengelolaan dan koordinasi pelaksanaan program.
5. Perencanaan program jangka panjang (Renstra) dan monitoring pelaksanaannya sesuai dengan visi, misi, sasaran dan tujuan program.
6. Efisiensi dan efektivitas kepemimpinan.
7. Evaluasi program dan pelacakan lulusan.
8. Perencanaan dan pengembangan program, dengan memanfaatkan hasil evaluasi internal dan eksternal.

Rincian Komponen ... (lanjutan)

**B. TATAPAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN,
DAN PENJAMINAN MUTU (2)**

9. Kerjasama dan kemitraan.
10. Dampak hasil evaluasi program terhadap pengalaman dan mutu pembelajaran mahasiswa.
11. Rancangan pengembangan sistem informasi.
12. Kecukupan dan kesesuaian sumber daya, sarana dan prasarana pendukung untuk pemberdayaan sistem informasi.
13. Efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sistem informasi.
14. Keberadaan dan pemanfaatan on-campus connectivity devices (interned) - LAN.
15. Keberadaan dan pemanfaatan global connectivity devices (interned) - WAN.

19/05/2016

Rincian Komponen ... (lanjutan)

B. TATAPAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU (3)

16. Pengelolaan mutu secara internal pada tingkat program studi.
17. Hubungan dengan penjaminan mutu pada tingkat lembaga.
18. Dampak proses penjaminan mutu terhadap pengalaman dan mutu hasil belajar mahasiswa.
19. Pengembangan program.
20. Metodologi baku mutu (benchmarking).
21. Evaluasi internal yang berkelanjutan.
22. Pemanfaatan hasil evaluasi internal dan eksternal/akreditasi dalam perbaikan dan pengembangan program.
23. Kerja sama dan kemitraan instansi terkait dalam pengendalian mutu.

Sumber informasi, antara lain: Statuta, Renstra, Laporan tahunan, risalah rapat pimpinan, hasil studi pelacakan, rencana pengembangan program, hasil evaluasi internal, hasil akreditasi, pedoman pelaksanaan penjaminan mutu internal, laporan khusus unit pelayanan informasi, pengamatan pemanfaatan sistem informasi, peraturan perundang-undangan terkait.

Rincian Komponen ... (lanjutan)

C. MAHASISWA DAN LULUSAN (1)

1. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa.
2. Profil mahasiswa.
3. Keterlibatan mahasiswa dalam berbagai kepanitiaan.
4. Kegiatan ekstra-kurikuler.
5. Keberlanjutan penerimaan mahasiswa (minat calon mahasiswa).
6. Pelayanan untuk mahasiswa:
 - a. Bantuan tutorial yang bersifat akademik.
 - b. Informasi dan bimbingan karir.
 - c. Konseling pribadi dan sosial.

12

19/05/2016

Rincian Komponen ... (lanjutan)

C. MAHASISWA DAN LULUSAN (2)

7. Hasil Pembelajaran
 - a. Kompetensi yang dicapai dibandingkan dengan yang diharapkan.
 - b. Kesesuaian kompetensi yang dicapai dengan tuntutan dan kebutuhan pemangfaat lulusan.
 - c. Data kemajuan, keberhasilan, dan kurun waktu penyelesaian studi (termasuk IPK dan yudisium lulusan).
 - d. Kepuasan lulusan.
8. Kualitas dan kurun waktu penyelesaian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi (termasuk proses penelitian, penulisan, dan pembimbingannya).
9. Kepuasan pemangfaat lulusan dan keberlanjutan penyerapan lulusan.

Sumber informasi, antara lain: Statuta, Renstra, laporan tahunan, buku pedoman rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa, pedoman layanan mahasiswa, hasil studi pelacakan, laporan wisuda tahunan/tingkah tahunan, transkrip hasil belajar para lulusan, direktori lulusan program studi, hasil studi pelacakan, peraturan perundang-undangan yang terkait.

Rincian Komponen ... (lanjutan)

D. SUMBERDAYA MANUSIA

1. Sistem rekrutmen dan seleksi dosen dan tenaga pendukung.
2. Pengelolaan dosen dan tenaga pendukung.
3. Profil dosen dan tenaga pendukung: mutu, kualifikasi, pengalaman, ketersediaan (kekucupan, kesesuaian, dan rasio dosen/tenaga pendukung terhadap mahasiswa).
4. Karya akademik dosen (hasil penelitian, karya lainnya).
5. Peraturan kerja dan kode etik.
6. Pengembangan staf.
7. Keberlanjutan pengadaan dan pemanfaatannya.

Sumber informasi, antara lain: buku pedoman rekrutmen dan seleksi calon dosen dan tenaga pendukung, direktori program studi, program pengembangan staf, laporan tahunan pimpinan program studi perguruan tinggi, peraturan perundang-undangan yang terkait.

13

19/05/2016

Rincian Komponen ... (lanjutan)

E. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK (1)

1. Kesesuaian kurikulum dengan visi, misi, sasaran, dan tujuan.
2. Relevansi dengan tuntutan dan kebutuhan stakeholders.
3. Kompetensi dan etika lulusan yang diharapkan.
4. Derajat integrasi materi pembelajaran (intra dan antar disiplin).
5. Kurikulum lokal.
6. Mata kuliah pilihan.
7. Simpatisitas dan bertahap akhir.
8. Struktur dan isi kurikulum (keluasan, kedalaman, koherensi, penataan logika).
9. Peluang mahasiswa untuk melanjutkan studi, mengembangkan pribadi, memperoleh pengetahuan dan memahami materi khusus sesuai dengan bidangnya, mengembangkan keterampilan yang dapat ditransfer, terorientasikan ke arah karir dan pemerolehan pekerjaan.
10. Misi pembelajaran
 - a. Pengembangan pebalikan kompetensi yang diharapkan
 - b. Efisiensi internal dan eksternal.

Rincian Komponen ... (lanjutan)

E. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK (2)

11. Mengajar
 - a. Kesesuaian strategi dan metode dengan tujuan.
 - b. Relevansi.
 - c. Efisien dan produktifitas.
 - d. Struktur dan rentang kegiatan mengajar.
 - e. Penggunaan teknologi informasi.
12. Belajar
 - a. Keterlibatan mahasiswa.
 - b. Peluang bagi mahasiswa untuk mengembangkan:
 - 1) pengetahuan dan pemahaman materi khusus sesuai dengan bidangnya.
 - 2) keterampilan umum dan yang dapat ditransfer.
 - 3) memahami dan memanfaatkan kemampuannya sendiri.
 - 4) kemampuan belajar mandiri.
 - 5) nilai, motivasi dan sikap.

14

19/05/2016

Rincian Komponen ... (lanjutan)

**E. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA
AKADEMIK (3)**

13. Penilaian

- a. Peraturan dan data mengenai kemajuan dan penyelesaian studi mahasiswa setiap tahun.
- b. Strategi dan metode penilaian kemajuan dan keberhasilan mahasiswa.
- c. Penentuan judisium.
- d. Penelahaan mengenai kepuasan mahasiswa dan pengguna lulusan.

14. Sarana yang tersedia untuk memelihara interaksi dosen-mahasiswa, baik di dalam maupun di luar kampus, dan untuk menciptakan iklim yang mendorong perkembangan dan kegiatan akademik/profesional.

Rincian Komponen ... (lanjutan)

**E. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA
AKADEMIK (4)**

15. Mutu dan kuantitas kegiatan interaksi akademik dosen, mahasiswa, dan civitas academicalainnya.
16. Rancangan menyeluruh untuk mengembangkan suasana akademik yang kondusif untuk pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
17. Kelukuberaan civitas academica dalam kegiatan akademik (seminar, simposium, diskusi, eksibisi) di kampus.
18. Pengembangan kepribadian ilmiah.

Sumber informasi, antara lain: Statuta, Renstra, laporan tahunan, buku pedoman pengembangan kurikulum, hasil studi pelacakan, statuta, Renstra, kebijakan pimpinan, kebijakan-kebijakan mengenai pembelajaran, pedoman evaluasi hasil pembelajaran, pedoman pembelajaran, hasil pengamatan, laporan tahunan, peraturan akademik yang berlaku, laporan wisuda tahunan/tingkat tahunan, transkrip hasil belajar parakuluan, direktori/kluban program studi, hasil studi pelacakan, peraturan perundang-undangan yang terkait.

15

19/05/2016

Rincian Komponen ... (lanjutan)

F. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI

1. Sumber dana dan pembiayaan.
2. Sistem alokasi dana.
3. Pengelolaan dan akuntabilitas.
4. Keberlanjutan pengadaan dan pemanfaatannya.
5. Pengelolaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana.
6. Ketersediaan dan kualitas gedung, ruang kuliah, laboratorium, perpustakaan, dll.
7. Fasilitas komputer dan pendukung pembelajaran dan penelitian.
8. Kesesuaian dan kecukupan sarana dan prasarana.
9. Keberlanjutan pengadaan, pemeliharaan dan pemanfaatannya.

Sumber informasi: antarlain: Statuta, Renstra, laporan tahunan, laporan keuangan tahunan, rencana pengembangan lembaga, peraturan penunjang undangan terkait.

Rincian Komponen ... (lanjutan)

G. PENELITIAN, PENGABDIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA (1)

1. Kualitas, produktivitas, relevansi sasaran, dan efisiensi pemanfaatan dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Agenda, keberlanjutan, diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
3. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen dan mahasiswa.
4. Banyak dan kualitas kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa.
5. Hubungan antara pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
6. Banyak dan kualitas kegiatan penelitian dan publikasi dosen.

16

19/05/2016

RipdanKomponen ... (lanjutan)

G. PENELITIAN, PENGABDIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA (2)

7. Hubungan kerja sama dan kemitraan penelitian dengan lembaga lain.
8. Publikasi hasil penelitian, kumpulan rangkuman tugas akhir mahasiswa.
9. Kerjasama dengan instansi yang relevan.
10. Mentoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama.
11. Hasil kerjasama yang saling menguntungkan.
12. Kejujuran pihak-pihak yang bekerjasama.

Sumber informasi: antara lain: Statuta, Rencana, rancangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, daftar tugas pembimbingan mahasiswa, catatan mengenai penyelesaian tes, daftar tes, naskah MoU kerjasama, peraturan perundang-undangan terkait.

**6. Penilaian Laporan
Evaluasi Diri**

17

19/05/2016

**PERBEDAAN EVALUASI DIRI
VERSI LAMA DAN BARU**

(A) TAHAP PENILAIAN

(B) KOMPONEN EVALUASI-DIRI

(A) TAHAP PENILAIAN

18

Dalam versi lama, penilaian laporan evaluasi diri hanya dilakukan pada saat asesmen kecukupan, dan tidak dinilai kembali pada saat asesmen lapangan.

Dalam versi baru, laporan evaluasi diri dinilai pada dua tahap, seperti halnya dengan dokumen akreditasi lainnya, yaitu melalui:

- Asesmen Kecukupan (Desk Evaluation)
- Asesmen Lapangan (Site Visit)

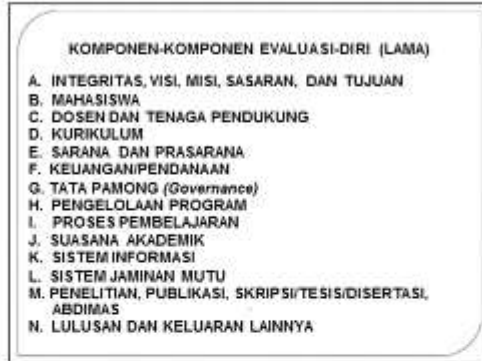
Untuk keperluan itu digunakan dua format penilaian, yaitu:

- Format 2 (untuk asesmen kecukupan), dan
- Format 7 (untuk asesmen lapangan)

Pada laporan akhir asesmen lapangan yang disampaikan kepada BAN-PT digunakan Format 7.

Kedua format itu dapat diperhatikan dalam Lampiran Buku V perangkat instrumen akreditasi.

(B) KOMPONEN EVALUASI DIRI



19/05/2016

KOMPONEN EVALUASI DIRI BARU DAN LAMA		
1	VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENGAPALANNYA	= KOMPONEN A
2	TATAKRAMONG, KEBERHASILAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PELAKSIAN MUTU	= KOMPONEN B, H, DAN I
3	MAKARROWA DAN LULUSAN	= KOMPONEN B, DAN M
4	SUMBER DAYA MANUSIA	= KOMPONEN C
5	KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA KAKADONG	= KOMPONEN D, I, DAN J
6	PEMBAYARAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI	= KOMPONEN K, F, DAN K
7	PENELITIAN, PELAYANAN/PENDASARAN KEPADA MASYARAKAT & KOMUNITAS	= KOMPONEN N, dan lain-lain dengan KIRJA SAMA

PROSES PENILAIAN
LAPORAN EVALUASI DIRI

21

ASPEK YANG DINILAI (Penilaian Laporan Evaluasi-diri)	
1	= Akurasi dan kelengkapan data serta informasi (dua subaspek)
2	= Kualitas analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah keseluruhan komponen ED (empat subaspek)
3	= Strategi pengembangan dan perbaikan Program (tiga subaspek)
4	= Keterpaduan dan keterkaitan antar komponen evaluasi-diri (dua sub aspek)
<small>Banyaknya skor: 11 buah</small>	

ASPEK DAN SUB ASPEK YANG DINILAI	
1.	Akurasi dan kelengkapan data serta informasi yang digunakan
a.	Cara program studi mengemukakan fakta tentang situasi program studi, pada setiap komponen evaluasi diri, a.l. kelengkapan data, kurun waktu yang cukup, cross-reference
b.	Pengolahan data menjadi informasi yang bermanfaat, a.l. menggunakan metode-metode statistik yang tepat untuk mempresentasikan.

2. Kualitas analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi dan merumuskan masalah untuk keseluruhan komponen evaluasi diri.

- a. Identifikasi dan perumusan masalah dilakukan dengan baik.
- b. Ketepatan dalam melakukan appraisal, judgment, evaluasi, assesmen atas fakta tentang situasi di program studi
- c. Permasalahan dan kelemahan yang ada dirumuskan dengan baik
- d. Penggunaan metode analisis serta strategi yang tepat, (a). SWOT, Force Field Analysis, Gap Analysis, Benchmarking)

3. Strategi pengembangan dan perbaikan Program

- a. Ketepatan program studi memilih/menentukan rencana perbaikan dari kekurangan yang ada
- b. Kejelasan program studi menunjukkan cara untuk mengatasi masalah yang ada
- c. Kelayakan dan ke-realistic-an strategi dan sasaran yang ingin dicapai

4. Keterpaduan dan keterkaitan antar komponen evaluasi diri
- a. Komprehensif (dalam, luas dan terpadu)
 - b. Analisis intra dan antar komponen tergambar dengan jelas

TERIMAKASIH

WASSALAM

