



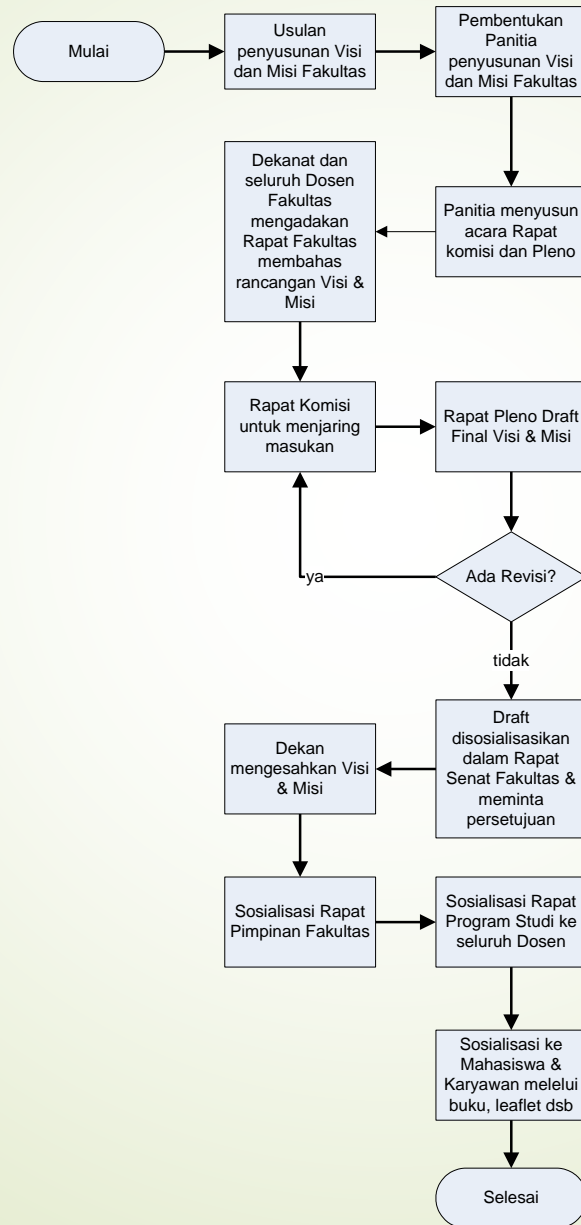
# **BORANG PROGRAM STUDI**


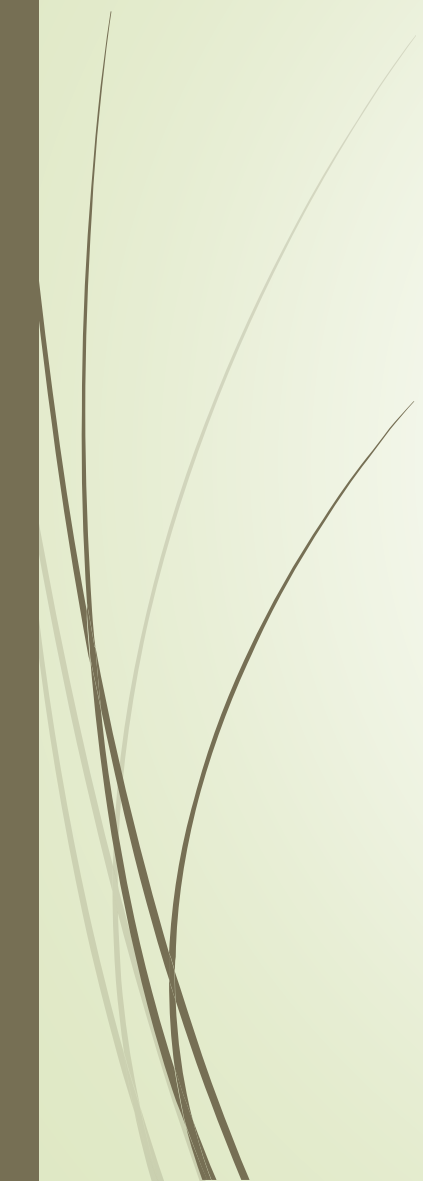



# **STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN**


- mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta pihak-pihak yang dilibatkan dijabarkan dalam bentuk rapat, kolokium dan diceritakan secara lengkap dengan dibuktikan melalui foto dan hasil notulnsinya

# Buat bagan alir



- 
- 
- Penyusunan Visi, Misi dll, harus melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat.
  - **Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategi harus jelas dan dapat diukur**
  - **Tidak boleh melampaui Visi dan misi Pengelola Program studi**
  - **Harus dibuat Visi dan Misi dll baik Pengelola maupun Progdil sendiri**

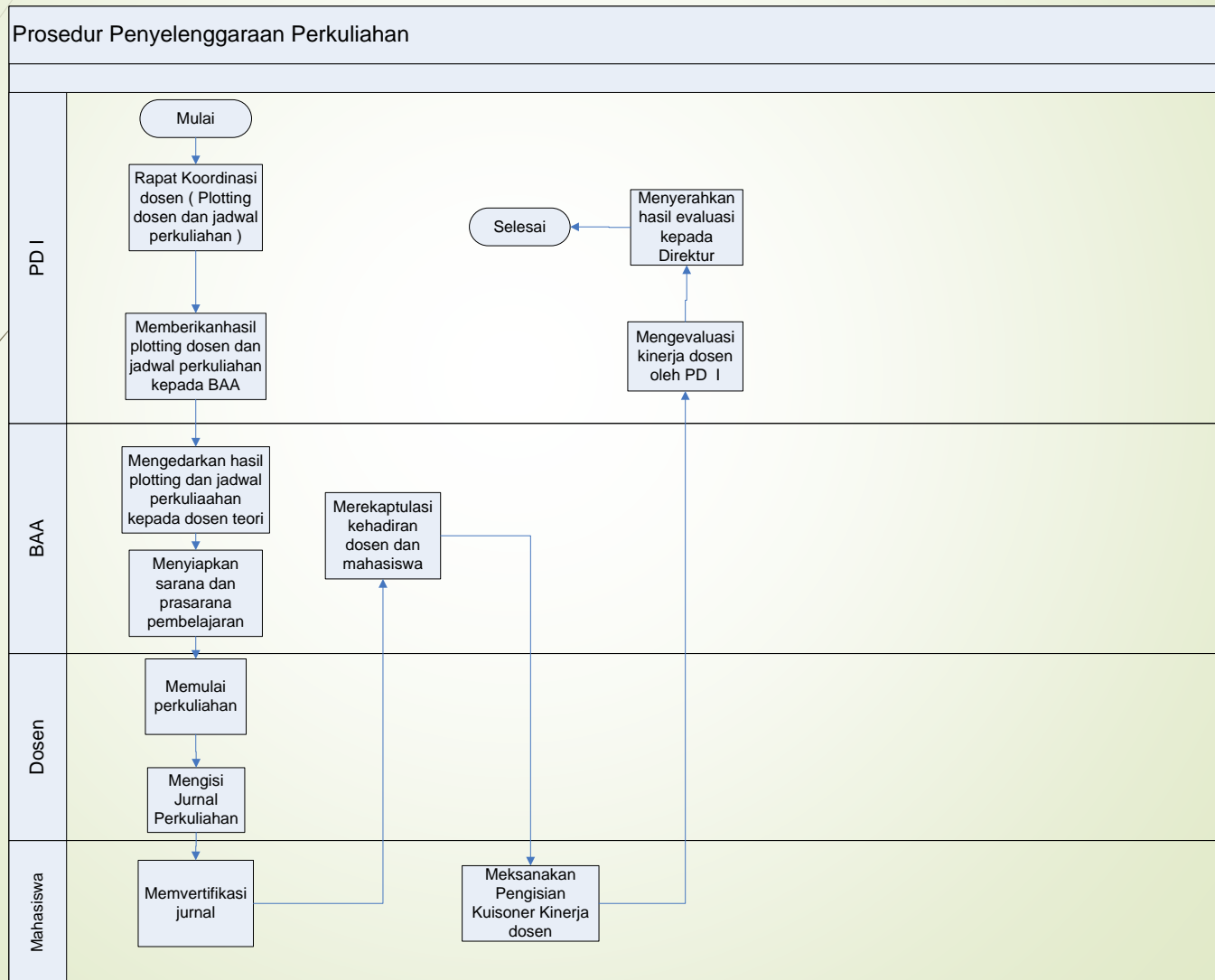
- 
- upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan, diuraikan seperti diadakannya rapat, disampaikan melalui acara penerimaan Mahasiswa Baru, leaflet, spanduk dsb.

- 
- **Strategi pencapaian sasaran dengan tahapan waktu yang jelas dan sangat realistik.**
  - **Harus SMART**
  - **Ada dokumn yang lengkap**

## **STANDAR 2. TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU**

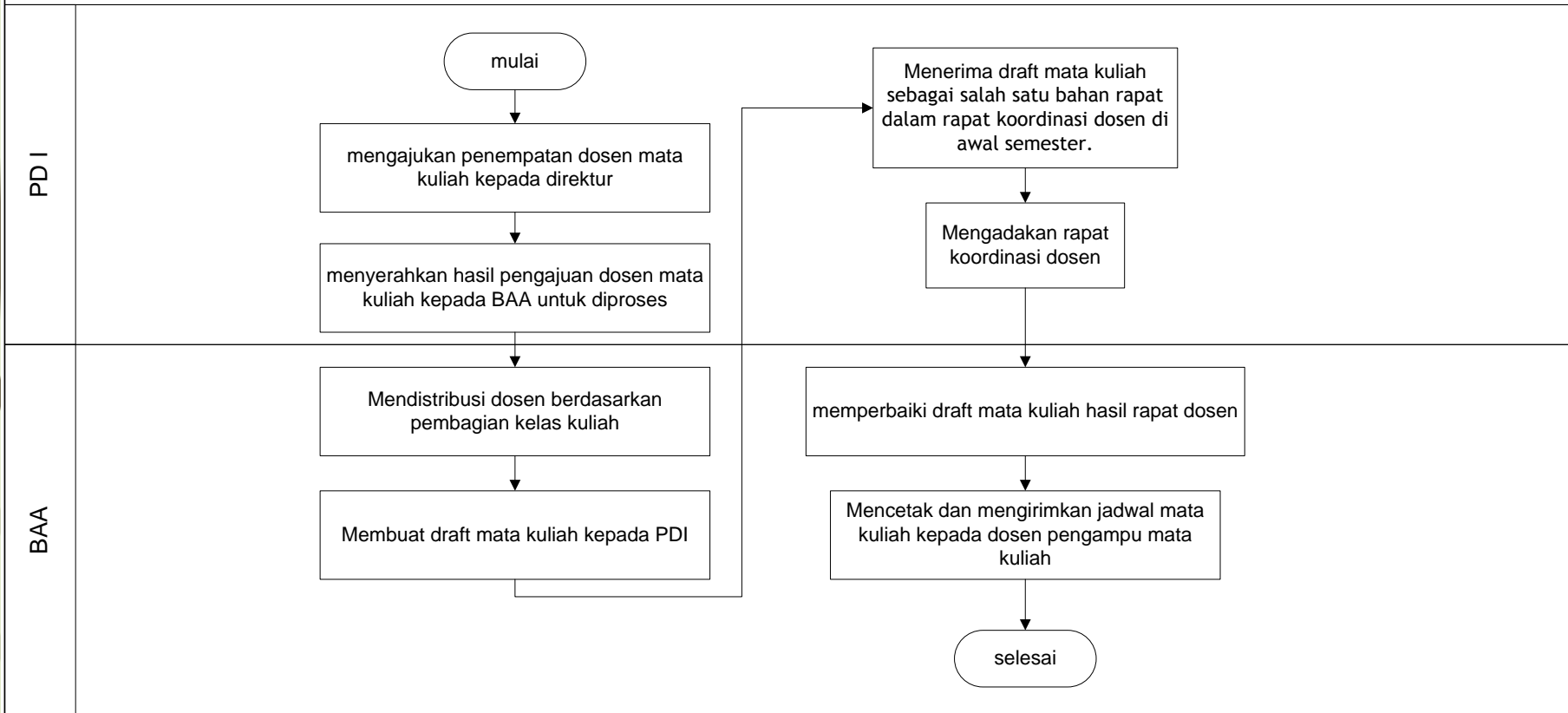
- sistem dan pelaksanaan tata pamong di Program Studi untuk membangun sistem tata pamong yang
  1. kredibel,
  2. transparan,
  3. akuntabel,
  4. bertanggung jawab dan
  5. adil


# ➔ Disusun SOP Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi





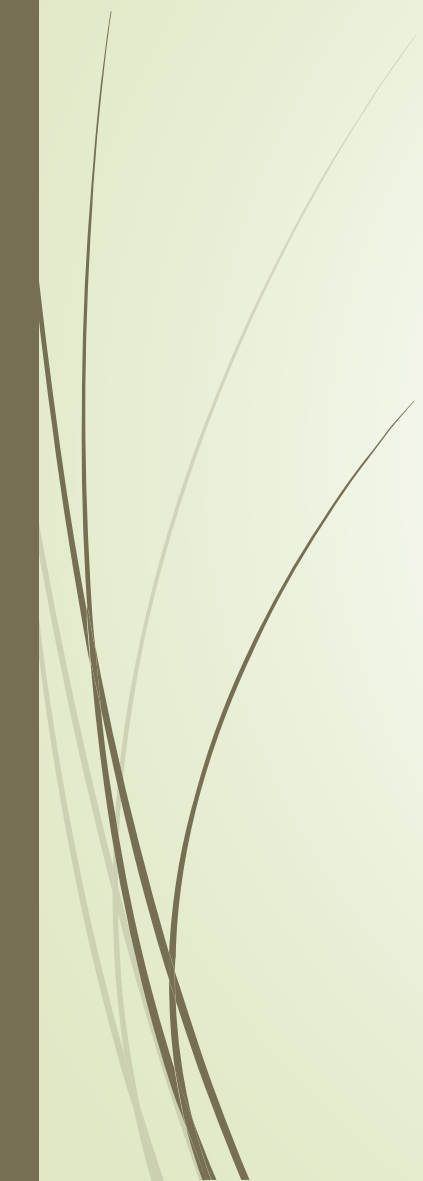
## PROSEDUR SISTEM MUTU PLOTTING DOSEN



- 
- dijabarkan dan didukung dokumen Organisasi Tata Laksana/Kelola yang jelas
  - Lengkapi dengan struktur organisasi yang jelas
  - Jabarkan bentuk kepemimpinan
    - (1) kepemimpinan operasional,
    - (2) kepemimpinan organisasi,
    - (3) kepemimpinan publik.

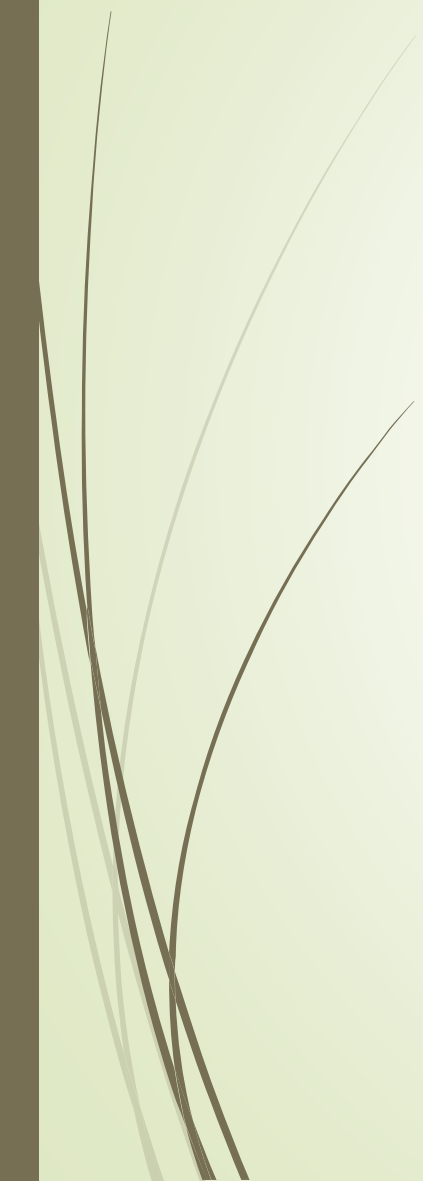


# Penjaminan Mutu

- **Dokumentasi**
  - **Audit**
  - **Tindak lanjut**
- 




# Umpan balik

- ▶ **Sumber umpan balik antara lain dari: dosen, mahasiswa, alumni, pengguna lulusan.m**
  - ▶ **Pelaksanaan secara berkala (minimum sekali dalam 3 tahun)**
  - ▶ **Tindak lanjut untuk perbaikan kurikulum, pelaksanaan proses pembelajaran, dan peningkatan kegiatan program studi.**
- 



# Keberlanjutan

- **Upaya yang dilakukan mencakup:**
- **Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa**
- **Upaya peningkatan mutu manajemen**
- **Upaya untuk peningkatan mutu lulusan**
- **Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan**
- **Upaya dan prestasi memperoleh dana dari sumber selain dari mahasiswa.**

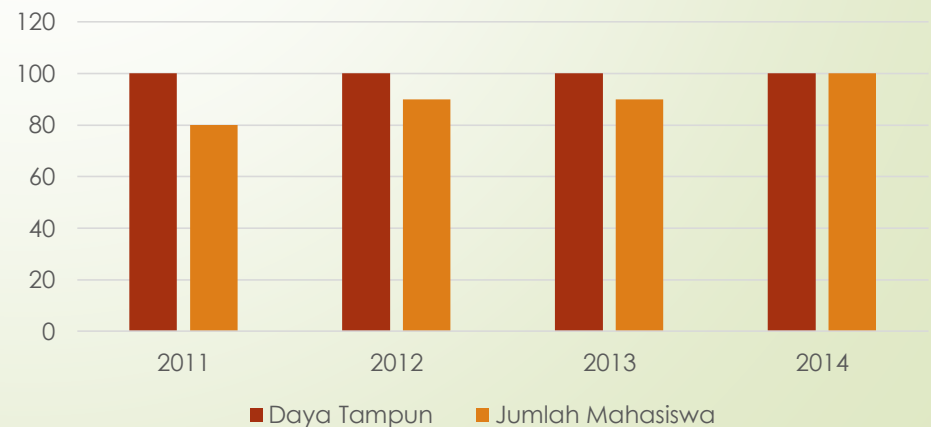



## **STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN**

- Sistem rekrutmen Mahasiswa dijabarkan dengan rinci**
- Rasio Mahasiswa mendaftar, diterima dan registrasi harus tergambar dengan jelas**
- Prestasi mahasiswa**
- Status mahasiswa tergambar jelas (Aktif, Cuti, DO)**

- **Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi : daya tampung.**
- **Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi : calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi**
- **Dst**
- **Gambarkan dalam bentuk grafik**

Rasio daya tampung dan jumlah mahasiswa






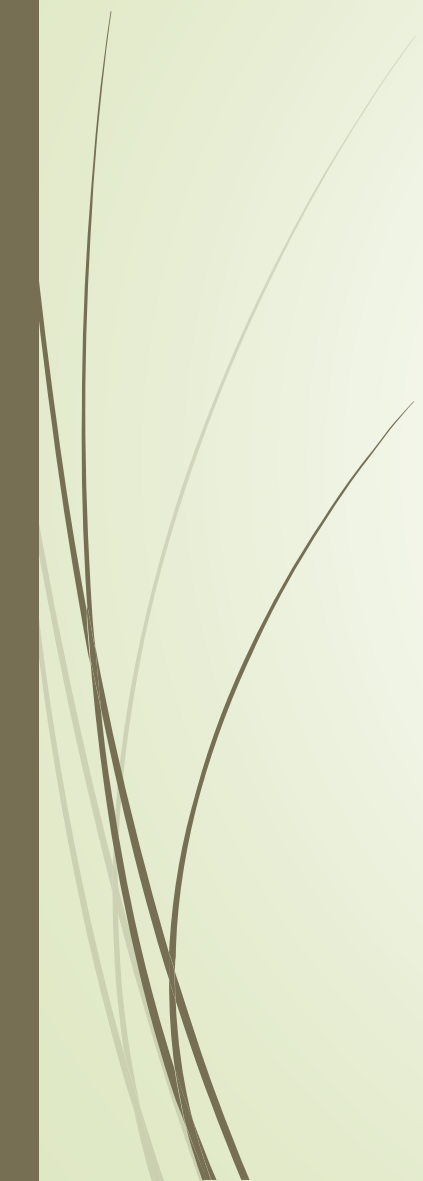
## Jenis pelayanan kepada mahasiswa antara lain:

- Bimbingan dan konseling
- Minat dan bakat (ekstra kurikuler)
- Pembinaan *soft skill*
- Layanan beasiswa
- Layanan kesehatan



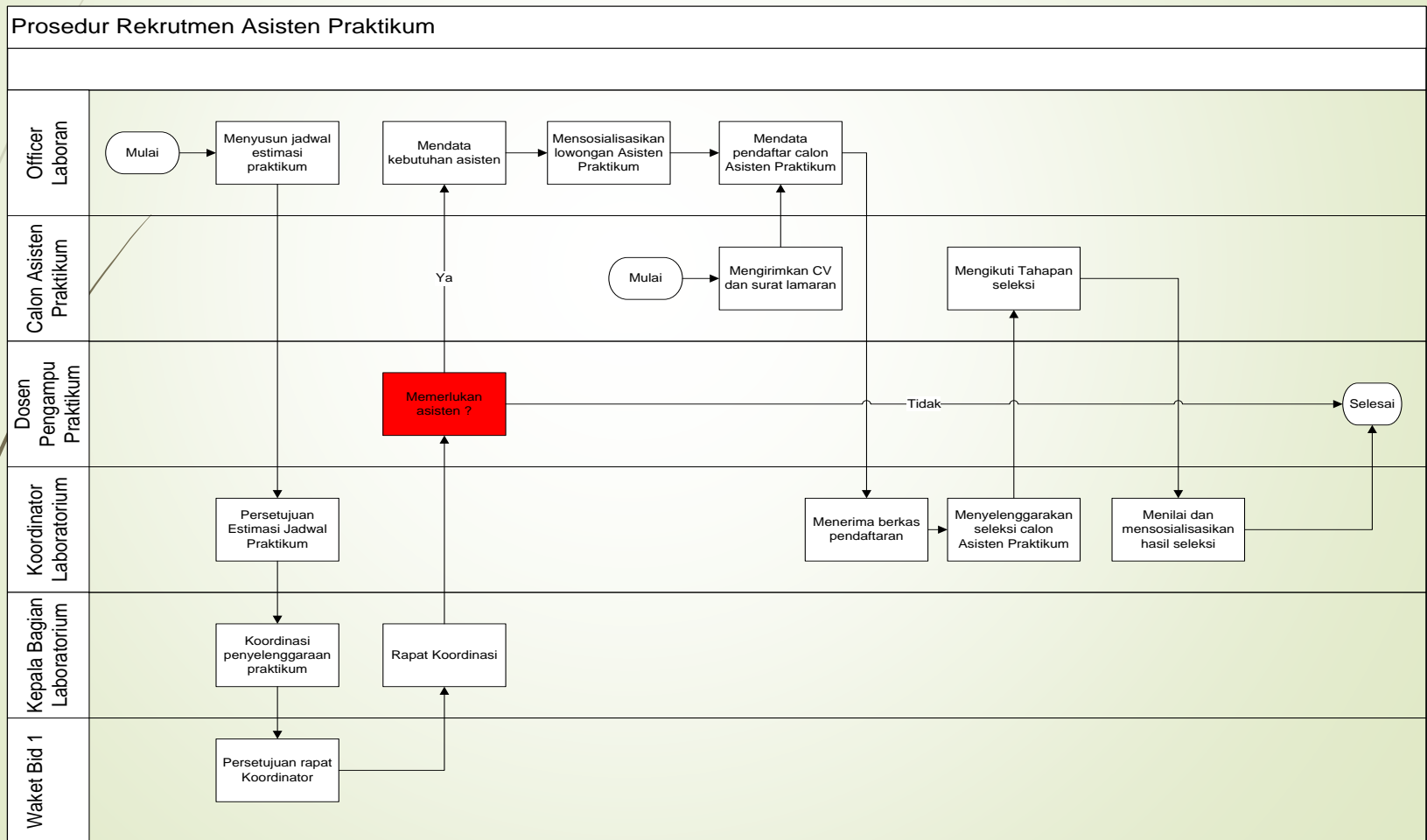


## **Standar 3. (lanjutan)**

- **Upaya menyelenggarakan Student Career Center dengan 5 cara (job fair, Info lowongan kerja, kerjasama dsb)**
  - **Evaluasi dan keterikatan dengan alumni**
  - **Ikatan alumni dengan program kerja yang jelas**
- 

# STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA


- Ada buku pedoman dan dokumen pada Sistem rekrutmen dan penempatan kerja



# STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

- Ada buku pedoman dan dokumen Mon-Ev-In kinerja Dosen
- Kualifikasi dan kompetensi Dosen

No	Dosen	Kualifikasi pendidikan	Kualifikasi keterampilan	Kualifikasi test psikologi	Kualifikasi sikap mental	Kualifikasi khusus




## Standar 4. (lanjutan)

- Data Dosen yang telah memiliki Sertifikasi Dosen
- Data Dosen yang telah memiliki Sertifikasi Keahlian
- Data dosen tidak tetap dan dosen tamu

# STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK

## ► Uraian Daftar Kompetensi Lulusan


PROFIL LULUSAN		CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN MENURUT LEVEL KUALIFIKASI KJNI	CAPAIAN PEMBELAJARAN CIRI LULUSAN PT
1			
2			
3			

- 
- Dokumen yang lengkap pada KPT yang menggambarkan kaitannya dengan Vis. Misi
  - Jumlah SKS total
  - Rasio Matakuliah Pilihan
  - Mon-Ev-In Perkuliahan
  - Mutu Pembelajaran, Mutu Ujian harus dijabarkan (SOP)
  - Continual Improvement untuk proses pembelajaran



## ➔ Peninjauan Kurikulum


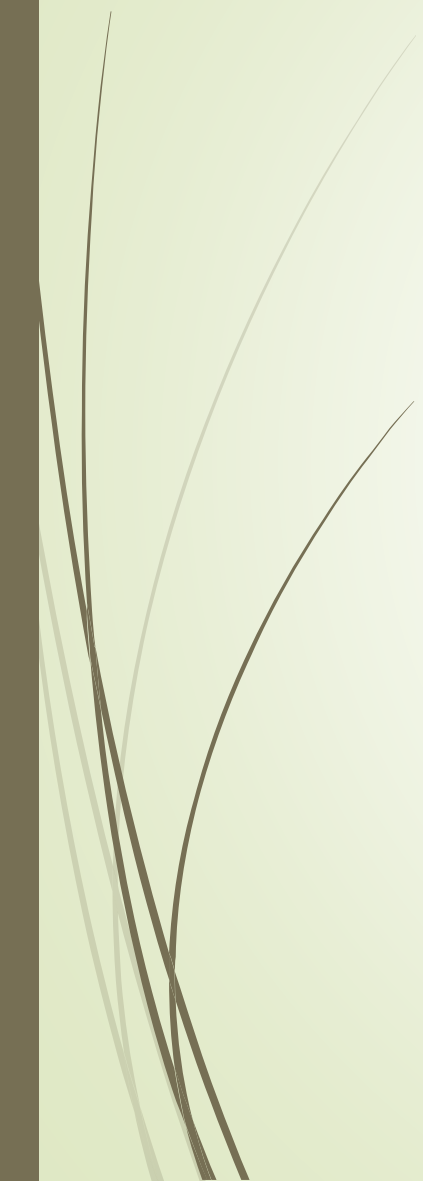



- 
- Efektivitas kegiatan perwalian ( 2 x per semester)
  - Ketersediaan panduan, sosialisasi, dan pelaksanaan karya/tugas akhir.

Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir berkaitan dengan:

- Materi
- Metode pembelajaran
- Penggunaan teknologi pembelajaran
- Cara-cara evaluasi



- 
- 
- **Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik). Tertuang dalam pedoman dan dokumen**
  - **Ketersediaan dan jenis prasarana, sarana milik sendiri dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika**
  - **Program dan kegiatan akademik untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama dll)**

- 
- Upaya baik Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa dan hasilnya suasana kondusif untuk meningkatkan suasana akademik yang baik.
  - Pembekalan lulusan program studi dengan etika profesi.

Budaya keselamatan kerja dalam kegiatan praktikum/praktek:

- ketersediaan pedoman,
- keefektifan pelaksanaannya, dan
- **kelengkapan peralatan dan bahan.**

## **STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI**

- Program studi secara otonom melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.
- Kejelasan Pengelolaan dana
- Sumber pemasukan dana selain dari mahasiswa
- Unit kewirausahaan
- Akses dan kerjasama Perpustakaan
- Sistem informasi yang handal
- Rasio luas ruang kerja dosen




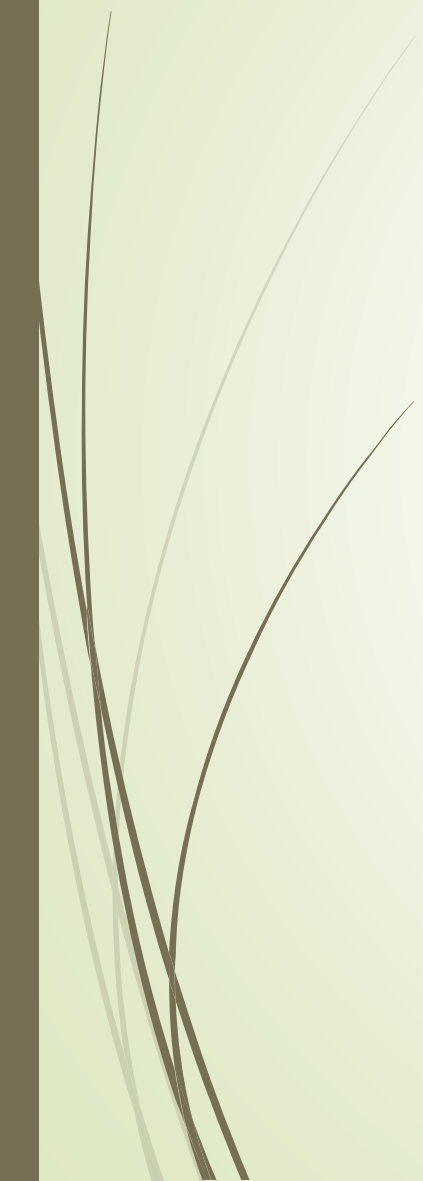
Dana

**Nilai Maksimum jika**

- Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana lebih kecil atau sama dengan 30%
- Dana penelitian dosen dalam tiga tahun terakhir > 2 juta Rupiah
- Dana pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir > 4 juta Rupiah

## STANDAR 7. PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

- Kualitas penelitian lebih penting daripada kuantitas (jumlah) dan rasio penelitian thd dosen
- Jumlah kerjasama yang riil yang bermanfaat bagi progridi

- 
- 
- Penelitian dikaitkan dengan Mata kuliah yang diampu peneliti dan juga kaitan dengan pengabdian pada masyarakat



Sekian

