

BORANG UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

Disampaikan dalam

**WORKSHOP PENINGKATAN AKREDITASI
Kopertis Wilayah VI Jawa Tengah
28-29 Oktober 2019**

ROYSWAN ISGANDHI

PROSES PENILAIAN AKREDITASI

- 1. Pembuatan Borang** oleh Fakultas/Institusi: Borang Institusi
- 2. Borang Akreditasi diserahkan** ke BAN-PT/LAM Tanda Terima – Verifikasi Kelengkapan – Penetapan Tim Asesor/ Jadwal Desk.
- 3. Desk Asesmen Kecukupan:** Penilaian mandiri masing-masing Asesor – Verifikasi Kecukupan oleh Majelis BAN-PT – Penjadwalan Lapangan.
- 4. Pemberitahuan Jadwal Asesmen Lapangan** dan Surat Tugas.
- 5. Pelaksanaan Asesmen Lapangan:** Observasi, Dokumen, Wawancara – Berita Acara – Laporan Hasil Asesmen Lapangan
- 6. Penentuan Hasil Akreditasi:** validasi Laporan oleh Tim Majelis – Sidang Penentuan Hasil Akreditasi-Pengumuman.



INSTRUMEN AKAN SEGERA BERUBAH

- Disesuaikan dengan UU RI Nomor 12 tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
 - Disesuaikan dengan Permendikbud Nomor 87 tahun 2014 tentang Akreditasi
 - Disesuaikan dengan Permendikbud Nomor 49 tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
 - Disesuaikan dengan Permendikbud Nomor 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, dan perkembangan mutakhir yang lain
-



ASPEK YANG PERLU DIPERHATIKAN

1. Tim penyusun borang harus mengkaji dan memahami setiap standar dan elemen penilaian/parameter akreditasi sebelum mulai menyusun borang.
2. Setiap elemen penilaian/parameter dijelaskan dalam bentuk deskripsi dan analisis yang cermat dan sesuai dengan keadaan sebenarnya.
3. Deskripsi dan analisis elemen penilaian/parameter dibuat dalam konteks keseluruhan standar yang mencerminkan keadaan masa lalu, sekarang dan arah pengembangan pada masa yang akan datang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran institusi.
4. Data bahan pendukung borang dilampirkan dalam bentuk tabel, rekapitulasi, dan atau bagan. Evidensi lain yang mendukung isi borang dan tidak mungkin dilampirkan bersama borang disiapkan untuk disajikan pada saat asesmen lapangan.
5. Borang dan lampiran bahan pendukungnya yang ditetapkan dalam bentuk *hard copy/print-out* dan *soft copy*, disampaikan kepada BAN-PT/LAM

INSTRUMEN AKREDITASI PROGRAM STUDI JENJANG SARJANA

No.	Buku	Judul Buku
1	1	Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Sarjana
2	2	Standar dan Prosedur Akreditasi Sarjana
3	3A	Borang Akreditasi Sarjana
4	3B	Borang Fakultas-sekolah Tinggi
5	4	Panduan Pengisian Instrumen Akreditasi S1
6	5	Pedoman Penilaian Instrumen Akreditasi Sarjana
7	6	Matriks Penilaian Akreditasi Sarjana
8	7	Pedoman Asesmen Lapangan
9		Pedoman Evaluasi Diri
10		Matriks_Penilaian_Laporan_Evaluasi-diri

INSTRUMEN AKREDITASI PROGRAM STUDI JENJANG DIPLOMA

* No.	Buku	Judul Buku
1	1	Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Diploma
2	2	Standar dan Prosedur Akreditasi Program Diploma
3	3A	Borang Akreditasi Diploma
4	3B	Borang Institusi Program Diploma
5	4	Panduan Pengisian Instrumen Akreditasi Program Diploma
6	5	Pedoman Penilaian Instrumen Akreditasi Program Diploma
7	6	Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Diploma
8	7	Pedoman Asesmen Lapangan
9		Pedoman Evaluasi Diri

INSTRUMEN AKREDITASI PROGRAM STUDI JENJANG MAGISTER

No.	Buku	Judul Buku
1	1	Naskah Akademik S2
2	2	Standar dan Prosedur Akreditasi PS S2
3	3A	Borang Akreditasi PS S2
4	3B	Borang Unit Pengelola S2
5	4	Panduan Pengisian Instrumen S2
6	5	Pedoman Penilaian Instrumen Akreditasi Ps S2
7	6	Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi S2
8	7	Pedoman Asesmen Lapangan S2
9		Pedoman Evaluasi Diri

7 STANDAR UNTUK SEMUA JENJANG

- ❑ Standar 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian
- ❑ Standar 2. Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan penjaminan mutu
- ❑ Standar 3. Mahasiswa dan Lulusan
- ❑ Standar 4. Sumber Daya Manusia
- ❑ Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik
- ❑ Standar 6. Pembiyaaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi
- ❑ Standar 7. Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama

SKOR AKREDITASI PROGRAM STUDI

No.	Sumber Penilaian	Bobot (%)
1	Evaluasi Diri Program studi	10
2	Borang Program studi	75
3	Borang UPPS (Fakultas/PPs)	15
Total		100

JUMLAH BUTIR SETIAP STANDAR

Standar	Diploma	Sarjana	Magister	Doktor
1 Visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian	3	3	3	3
2 Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu	6	6	6	6
3 Mahasiswa dan lulusan	18	17	14	14
4 Sumber daya manusia	23	23	19	18
5 Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik	29	27	29	28
6 Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi	17	16	16	16
7 Penelitian, pelayanan/ P2M dan Kerja Sama	7	8	13	13
Jumlah	103	100	100	98

BOBOT SETIAP STANDAR

Standar	Diploma	Sarjana	Magister	Doktor
1 Visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian	2.25	3.12	3.03	2.00
2 Tata pamong, kepemimpinan, SP Dan PM	6.00	6.24	6.06	4.00
3 Mahasiswa dan lulusan	18.00	15.60	18.18	17.00
4 Sumber daya manusia	23.00	21.90	22.73	23.00
5 Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik	20.00	18.81	21.21	15.00
6 Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi	20.00	15.62	18.18	17.00
7 Penelitian, pelayanan/ P2M dan kerja sama	10.73	18.78	10.61	22.00
Jumlah	99.98	100.07	100.00	100.00

TEKNIK PERNYATAAN KUALITATIF DALAM BORANG

- * 1. Menggunakan **bahasa** yang lugas, sesuai kaidah bahasa yang baik, dan sistematis.
- * 2. Jika diperlukan menggunakan **sistematika indeks berjenjang** yang mudah dalam menjelaskan sesuatu yang bercabang-cabang/ kompleks.
- 3. **Awal pernyataan** (sebagai **Pernyataan Utama**) diusahakan ***“membawa kesan terbaik”*** sehingga Asesor dapat yakin dengan kondisi praktik sistem manajemen mutu yang ada.
- 4. Pernyataan Utama dapat **dijelaskan lebih lanjut** secara sistematis.
- 5. Dukunglah pernyataan dengan **bukti**: dasar peraturan, dokumentasi, data, contoh-contoh praktik, serta bukti lainnya yang memadai.
- 6. Penggunaan **alat bantu yang tepat** untuk menguatkan pernyataan: misalnya *flowchart*, tabel, bagan, dan gambar/ foto.

SKEMA PERNYATAAN UTAMA

1. Pernyataan Utama digunakan untuk menegaskan tingkatan kondisi sistem mutu yang telah dijalankan PS.
2. Dasar diberlakukannya (hukum, peraturan, keputusan, dsb).
3. Pernyataan kondisi yang ada/ dijalankan: urutan sesuai dengan Standar Penilaian.
4. Dokumentasi yang ada.
 - a. Visi, Misi, Tujuan, Statuta, Pedoman Mutu, Sasaran, dan Rencana Strategi
 - b. Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan, RAB
 - c. *Standard Operating Procedure*
 - d. Tabel, Matriks, Standar, Working Instruction
 - e. Data Mutu (catatan atas pencapaian mutu yang telah dijalankan)
5. Tampilkan contoh penting sebagai pendukung pernyataan: apa, kurun waktu, dimana, dokumen, kondisi, hasil/ pengaruhnya/ dampaknya.
6. Gunakan skema dasar: Dasar Keberadaan – Pernyataan – Dokumen – Contoh – Hasil

TEKNIK DATA KUANTITATIF DALAM BORANG

- 1.Data **konsisten** untuk standar yang satu dengan lainnya.
Informasi tambahan (menambah impresi dan keunikan) jangan justru membuat bingung.
- 2.Data **memperhatikan TS dan periode yang benar** dengan *cut-off* yang sama. Tahun akademik/ ajaran berbeda dengan tahun kalender.
- 3.Data disajikan dalam **Tabel Standar** yang disediakan. **Jangan diubah tabelnya.** Jika perlu **boleh ditambah agar lebih mudah menghitung** penilaian bagi Asesor. Misalnya: Jangan mengganti satuan data seperti dalam format Borang menjadi satuan lainnya (diminta Rp juta, diubah menjadi Ribu Rp).
- 4.Data **lebih baik disajikan dengan asumsi** (dijelaskan dibawahnya) **daripada dikosongi.**
- 5.Khusus data **mahasiswa** dan **dosen** mohon sesuai dengan **PD Dikti**

STANDAR 1. VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

- 1.1 Visi, misi, tujuan, an sasaran serta strategi pencapaian Fakultas/Sekolah Tinggi**
 - 1.1.1 Visi**
 - 1.1.2 Misi**
 - 1.1.3 Tujuan**
 - 1.1.4 Sasaran dan strategi pencapaiannya**
- 1.2 Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi, serta tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan tentang visi, misi dan tujuan Fakultas/Sekolah Tinggi.**

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

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
1.1 Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian sasaran Program Studi	1.1.a Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Studi	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas dan sangat realistik.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran jelas dan realistik.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang cukup jelas namun kurang realistik.	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang kurang jelas dan tidak realistik.	(Tidak ada skor nol)
	1.1.b Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.	1.1.2 Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas dan sangat realistik (2) didukung dokumen yang sangat lengkap.	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas, dan realistik (2) didukung dokumen yang lengkap.	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas, dan cukup realistik (2) didukung dokumen yang cukup lengkap.	Strategi pencapaian sasaran: (1) tanpa adanya tahapan waktu yang jelas, (2) didukung dokumen yang kurang lengkap.	(Tidak ada skor nol)
1.2 Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Studi oleh seluruh pemangku kepentingan internal (internal stakeholders): sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.	1.2 Sosialisasi yang efektif tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.	Dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	Dipahami dengan baik oleh sebagian sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	Kurang dipahami oleh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	Tidak dipahami oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	(Tidak ada skor nol)

CONTOH DOKUMEN STANDAR 1

Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaian

RIP

Renstra lembaga

Rencana Strategis Fakultas/Prodi

Profil (Visi, misi, tujuan, sasaran) program studi

Profil program studi

SK OTK lembaga

Statuta

Dokumen survei

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

2.1 Tata Pamong

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.

Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan Fakultas/Sekolah Tinggi dalam mengelola program studi.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Fakultas/Sekolah Tinggi untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, bertanggung jawab dan adil.

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

2.2 Struktur Organisasi, Koordinasi dan Cara Kerja Fakultas/Sekolah Tinggi

Gambarkan struktur organisasi Fakultas/Sekolah Tinggi serta tugas/fungsi dari tiap unit yang ada.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Fakultas/Sekolah Tinggi.

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

2.3 Kepemimpinan

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.

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. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Fakultas/Sekolah Tinggi.

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

2.4 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup *planning, organizing, staffing, leading, controlling*, serta operasi internal dan eksternal.

Jelaskan sistem pengelolaan Fakultas/Sekolah Tinggi serta ketersediaan Renstra dan Renop.

2.5 Sistem Penjaminan Mutu Fakultas/Sekolah Tinggi

Jelaskan sistem penjaminan mutu dalam Fakultas/Sekolah Tinggi. Jelaskan pula standar mutu yang digunakan

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

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.1 Tata Pamong adalah sistem yang bisa menjamin terlaksananya lima pilar tata pamong yaitu: (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	2.1 Tatapamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.	Program studi memiliki tatapamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tatapamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 5 aspek berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	Program studi memiliki tatapamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tatapamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 4 dari 5 aspek berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab	Program studi memiliki tatapamong yang memungkinkan terlaksananya secara cukup konsisten prinsip tatapamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 3 dari 5 aspek berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab	Program studi memiliki tatapamong, namun hanya memenuhi 1 s.d. 2 dari 5 aspek berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	(Tidak ada skor nol)

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

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.2 Kepemimpinan Program Studi memiliki karakteristik: kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, kepemimpinan publik.	2.2 Karakteristik kepemimpinan yang efektif.	Kepemimpinan program studi memiliki karakteristik yang kuat dalam: (1) kepemimpinan operasional, (2) Kepemimpinan organisasi, (3) Kepemimpinan publik	Kepemimpinan program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam dua dari karakteristik berikut: (1) Kepemimpinan operasional, (2) Kepemimpinan organisasi, (3) Kepemimpinan publik	Kepemimpinan program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam salah satu dari karakteristik berikut: (1) Kepemimpinan operasional, (2) Kepemimpinan organisasi, (3) Kepemimpinan publik	Kepemimpinan program studi lemah dalam karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	(Tidak ada skor nol)

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

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.3 Sistem pengelolaan Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup: planning, organizing, staffing, leading, controlling, operasi internal dan eksternal.	2.3 Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup: planning, organizing, staffing, leading, controlling yang efektif dilaksanakan.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi berjalan sesuai dengan SOP, yang didukung dokumen yang lengkap.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan dengan cukup baik, sesuai dengan SOP, namun dokumen kurang lengkap.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan hanya sebagian sesuai dengan SOP dan dokumen kurang lengkap.	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan tidak sesuai dengan SOP.	Tidak ada sistem pengelolaan.

KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.4 Penjaminan mutu.	2.4 Pelaksanaan penjaminan mutu di program studi Pelaksanaannya antara lain dengan adanya: kelompok dosen bidang ilmu yang menilai mutu soal ujian, silabus, dan tugas akhir, serta penguji luar (external examiner)	Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, ada umpan balik dan tindak lanjutnya, yang didukung dokumen yang lengkap.	Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, umpan balik tersedia tetapi tidak ada tindak lanjut.	Sistem penjaminan mutu berfungsi sebagian namun tidak ada umpan balik dan dokumen kurang lengkap.	Ada sistem penjaminan mutu, tetapi tidak berfungsi.	Tidak ada sistem penjaminan mutu.

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

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.5 Umpan balik	2.5 Penjaringan umpan balik dan tindak lanjutnya. Sumber umpan balik antara lain dari: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni, (4) pengguna lulusan. Umpan balik digunakan untuk perbaikan kurikulum, pelaksanaan proses pembelajaran, dan peningkatan kegiatan program studi.	Umpan balik diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan.	Umpan balik diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara insidental.	Umpan balik hanya diperoleh dari sebagian dan ada tindak lanjut secara insidental.	Umpan balik hanya diperoleh dari sebagian dan tidak ada tindak lanjut.	Tidak ada umpan balik.

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

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
2.6 Upaya untuk menjamin keberlanjutan (sustainability) program studi	2.6 Upaya-upaya yang telah dilakukan penyelenggara program studi untuk menjamin keberlanjutan (sustainability) program studi ini antara lain mencakup: a. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa b. Upaya peningkatan mutu manajemen c. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan d. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan e. Upaya dan prestasi dalam memperoleh dana hibah kompetitif.	Ada bukti semua usaha dilakukan berikut hasilnya.	Ada bukti sebagian usaha (> 3) dilakukan .	Ada bukti hanya sebagian kecil usaha (2-3) yang dilakukan.	Ada bukti hanya 1 usaha yang dilakukan .	Tidak ada usaha.

CONTOH DOKUMEN STANDAR 2

**Tata Pamong, Kepemimpinan,
Sistem Pengelolaan, dan
Penjaminan Mutu**

SK Pemilihan /Penunjukan Kaprodi

Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
Fakultas/prodi

Dokumen Monevin/Audit

Etika dosen

Etika mahasiswa

Etika tenaga kependidikan

Hasil evaluasi kinerja dosen (evaluasi
pembelajaran)

Kebijakan mutu

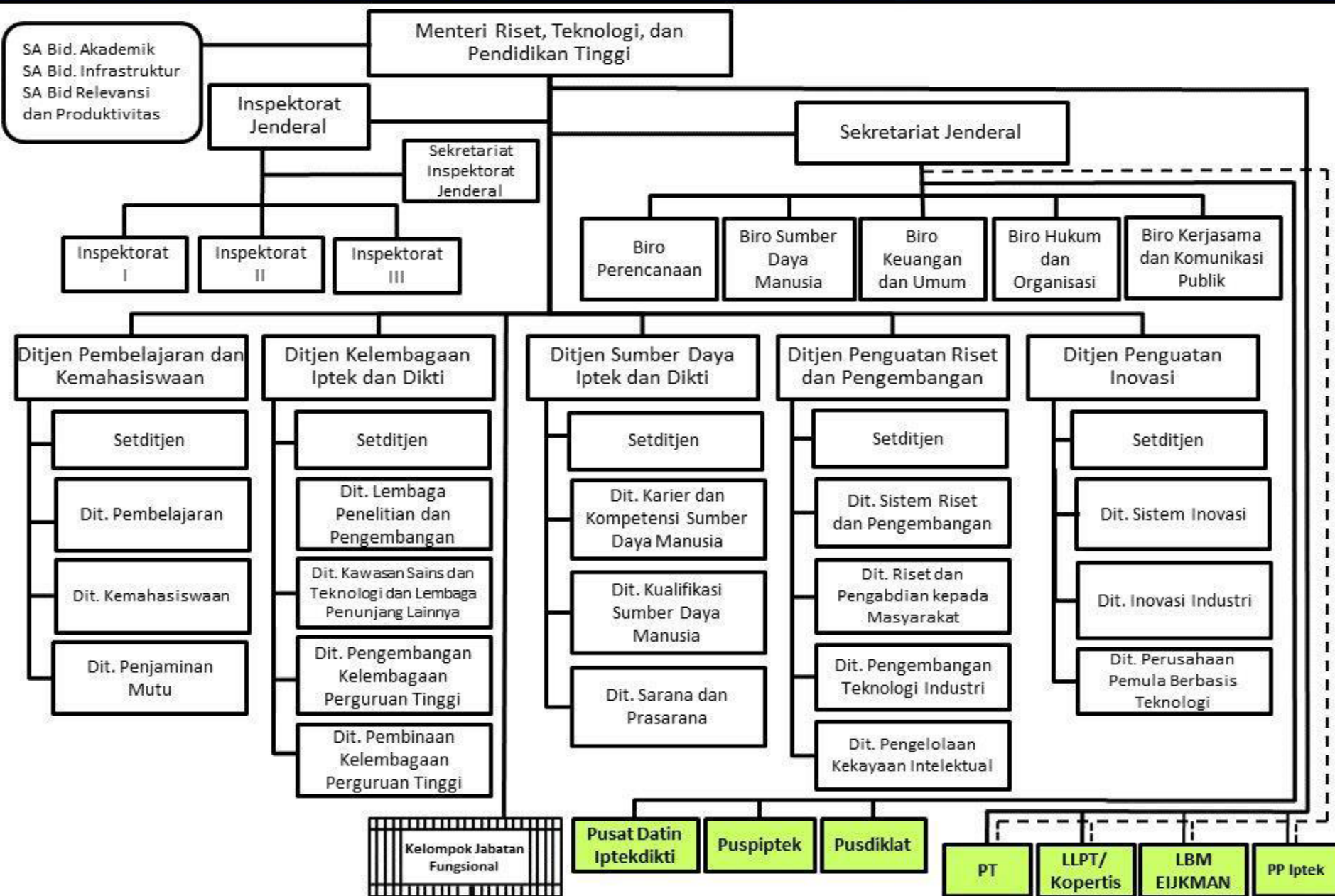
Manual mutu

Standar akademik

Prosedur mutu (SOP)

Laporan kepuasan pelanggan

STRUKTUR ORGANISASI KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI





**MENYONGSONG MASA
DEPAN DENGAN
LEBIH PASTI DAN BERKILAU**

SUKSES PTS



Terima Kasih

