



PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL (AMI) UST

Disusun Oleh :
Lembaga Penjaminan Mutu
Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa



UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA
Jl. Kusumanegara 157 Yogyakarta - 55165
www.ustjogja.ac.id

UST 2017

PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU
UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA

2017

TIM PENYUSUN

Penasehat : Rektor
Penanggung Jawab : Wakil Rektor I
Ketua : Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.
Anggota : Hartosujono, S.E., S.Si, M.Psi.
Widowati Pusporini, M.Pd.
Samsul Hadi, M.Pd.

Reviewer

Dr. Imam Ghozali, M.Sc.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas karunia-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Pedoman Audit Mutu Internal UST. Kegiatan Audit Mutu Internal dimaksudkan untuk mencocokkan kesesuaian antara standar yang ditetapkan oleh UST dengan implementasi di lapangan, dan untuk mencari peluang-peluang bagi peningkatan mutu internal di program studi, fakultas/direktorat, dan institusi sebagai Pedoman dalam menjalankan penjaminan mutu. Dengan disusunnya buku Pedoman Audit Mutu Internal diharapkan menjadi acuan bagi semua pihak terkait dengan pelaksanaan Audit Mutu Internal terutama ialah auditor, *auditee*, dan klien baik di tingkat Program Studi, Fakultas/Direktorat maupun Universitas. Penghargaan setinggi-tingginya dan ucapan terima kasih disampaikan kepada Tim Penyusun dan semua pihak yang telah membantu atas segala partisipasi yang telah diberikan selama penyusunan Pedoman ini.

Yogyakarta, _____
Kepala LPM UST,

Dr. Yuli Prihatni, M.Pd.



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
TIM PENYUSUN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang UST menjalankan Audit Mutu Internal (AMI)	1
B. Definisi Istilah.....	2
C. Tujuan Audit	5
D. Persyaratan Audit.....	5
E. Prinsip Dasar Audit	5
F. Dasar Hukum.....	6
BAB II KARAKTERISTIK, INDEPENDENSI DAN KRITERIA AUDITOR INTERNAL MUTU AKADEMIK.....	8
A. Karakteristik Auditor.....	8
B. Independensi Auditor	8
C. Kriteria Kualifikasi Auditor Internal Mutu Akademik	8
BAB III PELAKSANAAN AUDIT	11
A. Uraian Tugas Dalam Audit.....	11
B. Inisiasi Audit.....	13
C. Persiapan Audit	15

D. Penugasan Tim Audit	16
E. Dokumen Kerja.....	16
F. Pelaksanaan Audit.....	16
G. Laporan Audit.....	20
H. Kelengkapan Pelaksanaan Audit	23
I. Tindak Lanjut Permintaan Tindakan Koreksi	23
J. Kaji ulang Manajemen.....	24
BAB IV PROSEDUR IMPLEMENTASI AUDIT MUTU INTERNAL	25
BAB V IMPLEMENTASI AMI PADA SISTEM PENJAMINAN MUTU DAN SISTEM AUDIT MUTU INTERNAL TINGKAT FAKULTAS	28
A. Tujuan Audit	28
B. Ruang Lingkup Audit.....	28
C. Daftar Pengecekan.....	28
D. Implementasi Sistem Audit Mutu Akademik Internal di Tingkat Fakultas/Direktorat	29
BAB VI IMPLEMENTASI AMI PADA SISTEM PENJAMINAN MUTU AKADEMIK TINGKAT PROGRAM STUDI.....	30
A. Tujuan Audit	30
B. Ruang Lingkup Audit.....	31
C. Daftar Pengecekan.....	31
D. Implementasi Sistem Audit Mutu Akademik Internal di Tingkat Program studi	32
BAB VI PENUTUP	33
DAFTAR PUSTAKA.....	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Siklus Audit Mutu Internal	13
Gambar 2. Bagan Alir Pelaksanaan Audit Internal Mutu Akademik ...	25

DAFTAR LAMPIRAN

Form 1.	Jadwal Audit Mutu Internal (AMI)	35
Form 2.	Surat Pernyataan Kesediaan Menjadi Auditor	36
Form 3.	Daftar Hadir AMI	37
Form 4.	<i>Check List</i> Audit Kepatuhan	38
Form 5.	Audit Kepatuhan	40
Form 6.	Permintaan Tindakan Koreksi (PTK)	43
Form 7.	Pemantauan PTK	44
Form 8.	Daftar Hadir Audit Kepatuhan AMI	45
Form 9.	Instrumen Borang Program Studi untuk Sarjana (S1)	46
Form 10.	Instrumen Borang Program Studi untuk Magister (S2)	118

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang UST menjalankan Audit Mutu Internal (AMI)

Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST) telah melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) dengan menggunakan mekanisme Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan (PPEPP). Penjaminan mutu UST dilakukan untuk memenuhi kepuasan pelanggan (*customers*) yang terdiri atas pelanggan internal yaitu pendidik dan tenaga kependidikan yang terlibat dalam proses pendidikan dan pelanggan eksternal yaitu mahasiswa yang secara langsung menerima jasa dan terkena dampak dari proses pendidikan, orang tua mahasiswa dan pengguna lulusan. Untuk memenuhi kepuasan pelanggan, dilakukan peningkatan kualitas secara terus menerus (*continuous quality improvement*). Dengan cara demikian, akan dapat dihasilkan lulusan UST yang kompeten yang sesuai dengan kualifikasi tujuan (*quality in fact*). Dalam melaksanakan SPMI, Lembaga Penjaminan Mutu UST telah menyusun berbagai standar untuk memenuhi atau melampaui standar Dikti. UST berkomitmen untuk melaksanakan standar yang telah ditetapkan untuk mewujudkan visi UST yaitu **“Unggul dalam memuliakan dan mencerdaskan kehidupan bangsa”**. Untuk mencocokkan kesesuaian antara standar yang ditetapkan oleh UST dengan implementasinya, dan untuk mencari peluang-peluang peningkatan mutu internal program studi, fakultas/direktorat, dan

universitas maka diperlukan Audit Mutu Internal (AMI). Audit Mutu Internal (AMI) merupakan bagian siklus SPMI yaitu pada tahap **evaluasi** di dalam PPEPP. Hal ini dimaksudkan untuk pencapaian mutu UST sesuai dengan harapan seluruh pemangku kepentingan, dan sesuai dengan Undang-Undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi khususnya Pasal 52, ayat 2 “Penjaminan mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penetapan, pelaksanaan, evaluasi, pengendalian, dan peningkatan standar pendidikan tinggi.” Dan Evaluasi sebagaimana dimaksud pada Pasal 52 ayat 2 UU Dikti di atas dapat dilakukan dengan evaluasi diagnostik, evaluasi formatif, evaluasi sumatif serta **Audit Mutu Internal (AMI)**. Pelaksanaan AMI merupakan bagian dari tugas dan wewenang perguruan tinggi, hal ini sesuai dengan Permendikbud No. 50 tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi pasal 11 ayat 3 yang menyatakan bahwa, perguruan tinggi mempunyai tugas dan wewenang merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan SPMI.

B. Definisi Istilah

1. Audit Mutu Internal adalah pengujian sistematis dan mandiri untuk menetapkan apakah kegiatan mutu dan hasilnya sesuai dengan standar SPMI/prosedur/ peraturan institusi yang telah ditetapkan dan diterapkan secara efektif untuk mencapai tujuan institusi.

2. Auditor adalah orang yang memiliki kemampuan untuk melakukan audit.
3. Klien (*Client*) adalah organisasi/ perorangan yang mempunyai hak untuk mengatur atau hak kontrak untuk meminta audit.
4. Teraudit (*Auditee*) adalah organisasi/ unit kerja/ orang yang diaudit. Teraudit bisa sekaligus sebagai klien.
5. Ketua Tim Auditor (*Lead Auditor*) adalah orang yang ditunjuk untuk mengelola audit dan memimpin pelaksanaan audit dengan dibantu beberapa auditor.
6. Kriteria Audit (*Audit Criteria*) adalah kebijakan, prosedur atau persyaratan yang digunakan sebagai referensi.
7. Bukti Audit (*Audit Evidence*)/ Bukti objektif adalah informasi yang bersifat kualitatif ataupun kuantitatif, catatan ataupun pernyataan, fakta atau informasi lainnya yang relevan dengan kriteria audit dan dapat diperiksa (diamati, diamati, dan diverifikasi). Bukti audit dapat bersifat kualitas atau kuantitas.
8. Daftar Tilik (*Check list*) adalah daftar pertanyaan yang disusun berdasar hasil audit dokumen untuk diverifikasi lebih lanjut dalam audit lapangan/visitasi/kepatuhan.
9. Temuan Audit (*Audit Findings*) adalah hasil dari evaluasi bukti audit yang dikumpulkan yang berlawanan dengan kriteria audit. Temuan audit bisa pada kesesuaian atau ketidaksesuaian dengan kriteria audit atau peluang untuk perbaikan.

10. Observasi (OB) adalah pernyataan tentang temuan selama audit, didasarkan atas bukti objektif yang menunjukkan **ketidaklengkapan** atau ketidakcukupan yang memerlukan penyempurnaan dalam waktu singkat.
11. Ketidaksesuaian (KTS) adalah tidak terpenuhinya persyaratan mutu atau unsur sistem mutu yang telah ditetapkan.
 - a. KTS Minor adalah temuan audit berupa **ketidaksesuaian** yang memiliki dampak terbatas terhadap sistem mutu.
 - b. KTS Mayor adalah temuan audit berupa **ketidaksesuaian** yang memiliki dampak luas terhadap sistem mutu.
12. Kesimpulan Audit adalah hasil gabungan dari proses audit yang dibuat oleh tim audit, berdasarkan pertimbangan tujuan audit dan semua temuan audit.
13. Permintaan Tindakan koreksi adalah permintaan tindakan untuk meniadakan sebab-sebab ketidaksesuaian terhadap standar/rencana dan mencegah pengulangan ketidak sesuaian dikemudian hari dalam rangka peningkatan mutu secara berkelanjutan.
14. Kajiulang Manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan, dipimpin langsung oleh Rektor dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen.

C. Tujuan Audit

1. Untuk menentukan tingkat kesesuaian unsur-unsur sistem mutu dengan syarat-syarat yang ditetapkan.
2. Untuk mengukur keefektifan pencapaian dari tujuan-tujuan mutu yang telah ditetapkan (Indikator Kinerja Kunci).
3. Untuk memberi kesempatan teraudit memperbaiki sistem mutu.
4. Untuk memenuhi syarat-syarat peraturan/perundangan.

D. Persyaratan Audit

1. Mempunyai dokumen mutu (kebijakan, manual, standar, instrumen, panduan).
2. Klien menyediakan sumber daya yang memadai
3. Teraudit menunjukkan kerjasama yang baik.
4. Tidak ada tekanan dalam bentuk apapun kepada auditor.

E. Prinsip Dasar Audit

1. Sikap dasar adalah mempunyai sifat profesional
2. Penyajian yang wajar adalah wajib memberikan laporan yang objektif
3. Ketelitian adalah kecermatan dalam menggali informasi sehingga menghasilkan kesimpulan audit yang valid
4. Independen adalah mempunyai sikap netral dan obyektif saat membuat kesimpulan audit.
5. Berdasar bukti adalah penjelasan yang rasional dalam menghasilkan kesimpulan yang dapat dipercaya.

F. Dasar Hukum

1. Undang-Undang No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Undang-Undang No 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3. Undang-Undang No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
4. Peraturan Pemerintah No 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
5. Peraturan Pemerintah No 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
6. Peraturan Presiden No 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 73 Tahun 2013 tentang penerapan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI)
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi No 44 Tahun 2015 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 50 Tahun 2014 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi
10. Tim Pengembang SPMI-PT Direktorat Akademik Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, (2010). Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi.

11. Pedoman penyusunan capaian pembelajaran lulusan program studi tahun 2014.
12. Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Direktorat Jendral Pendidikan Tinggi Direktorat Pembelajaran dan Kemahasiswaan, (2016). Pedoman Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi.
13. Statuta UST 2012
14. Peraturan Akademik UST Yogyakarta 2014-2019

BAB II

KARAKTERISTIK, INDEPENDENSI DAN KRITERIA AUDITOR INTERNAL MUTU AKADEMIK

A. Karakteristik Auditor

1. Tidak ada konflik kepentingan
2. Memiliki pengetahuan serumpun dengan area yang diaudit
3. Menguasai teknik audit
4. Memiliki karakteristik positif
5. Mampu bekerja dalam tim
6. Memahami manajemen Pendidikan Tinggi

B. Independensi Auditor

Auditor bebas dari bias dan hal-hal yang dapat mempengaruhi objektivitas. Semua orang dan organisasi yang terlibat dalam pengauditan harus menghormati dan mendukung independensi dan integritas auditor.

C. Kriteria Kualifikasi Auditor Internal Mutu Akademik

1. Pendidikan dan Pelatihan
 - a. auditor minimal berpendidikan Sarjana Strata 2.
 - b. Auditor adalah dosen tetap UST.
 - c. auditor telah mengikuti pelatihan Auditor bersertifikat yang diselenggarakan/diakui oleh UST.

2. Atribut personal

- a. berbudi pekerti luhur.
- b. mampu mengelola emosi.
- c. memiliki sikap kritis, cermat, dan terbuka.
- d. mampu bekerja secara efisien.

3. Auditor menerapkan atribut personal untuk:

- a. menemukan dan memeriksa bukti objektif secara wajar,
- b. melaksanakan audit dengan benar,
- c. mengevaluasi secara konsisten pengaruh pengamatan audit dan melakukan interaksi personal selama audit,
- d. memperlakukan teraudit secara wajar sehingga diperoleh hasil audit terbaik,
- e. melaksanakan proses audit tanpa penyimpangan,
- f. menaruh perhatian penuh dan mendukung proses audit,
- g. tanggap dalam menghadapi situasi yang sulit,
- h. mengambil kesimpulan audit yang dapat diterima,
- i. tetap berpegang pada kesimpulan yang telah dihasilkan.

4. Meningkatkan kompetensi

Auditor meningkatkan kompetensinya dengan cara:

- a. memutakhirkan pengetahuannya tentang syarat-syarat, standar sistem mutu, metode dan prosedur audit,
- b. berpartisipasi dalam pelatihan AMI bila diperlukan,
- c. kinerja auditor dievaluasi secara berkala oleh LPM.

5. Kriteria Ketua Tim Auditor (*Lead Auditor*)

Ketua tim audit dipilih oleh LPM dari para auditor yang memenuhi kualifikasi dengan mempertimbangkan kriteria sebagai berikut :

- a. calon sudah bekerja sebagai auditor.
- b. calon menunjukkan kemampuan berkomunikasi secara efektif, baik secara lisan maupun tertulis.

BAB III

PELAKSANAAN AUDIT

A. Uraian Tugas Tim Audit

1. Penanggung jawab Audit

Bertanggung jawab menyiapkan hasil audit mutu internal sebagai salah satu agenda Rapat Kajiulang Manajemen.

2. Ketua Tim Audit (*Lead Auditor*)

Bertugas untuk mengelola audit (sumber daya dan sarana prasarana audit mutu) dan memimpin pelaksanaan audit.

3. Koordinator tim audit bertugas:

- a. merencanakan audit, mengatur dokumen kerja untuk anggota tim, mengarahkan dan membagi tugas tim audit.
- b. membuat jadwal audit yang disepakati oleh teraudit.
- c. melaporkan dengan segera setiap ketidaksesuaian dan hambatan yang dihadapi dalam melaksanakan audit kepada kepala pengendalian mutu.
- d. melaporkan hasil audit kepada kepala pengendalian mutu.

4. Auditor bertugas:

- a. mengecek kelengkapan dokumen mutu akademik/standar mutu yang berlaku (*audit system*)
- b. menggali dan menganalisis bukti yang relevan agar dapat menyimpulkan pelaksanaan sistem mutu yang diaudit,
- c. mempelajari indikasi yang dapat mempengaruhi hasil audit atau mungkin memerlukan audit lebih lanjut,

d. pada saat kegiatan konsultasi dapat menjawab pertanyaan tentang:

(1) prosedur, dokumen, atau informasi lain yang menggambarkan atau mendukung unsur-unsur sistem mutu yang diperlukan, diketahui, tersedia, dipahami dan digunakan oleh teraudit,

(2) semua dokumen dan informasi lain yang digunakan untuk menggambarkan sistem mutu yang memadai untuk mencapai tujuan mutu.

5. *Auditee* bertugas:

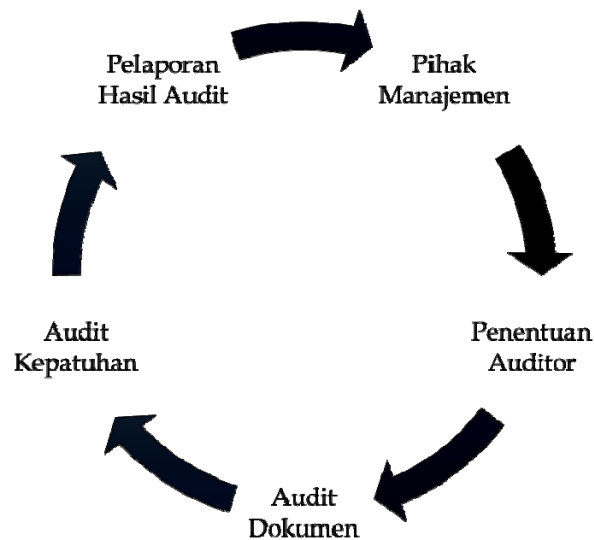
- a. menginformasikan kepada penanggung-jawab unit kerja yang akan diaudit tentang tujuan dan lingkup audit,
- b. menyepakati jadwal audit yang ditawarkan oleh tim audit
- c. menunjuk staf yang bertugas mendampingi tim audit,
- d. menyepakati lingkup audit,
- e. menyediakan dokumen dan ruang yang diperlukan oleh tim audit untuk menjamin efektivitas dan efisiensi proses audit,
- f. membuka akses ke fasilitas dan bukti material yang diminta auditor,
- g. melakukan kerjasama sinergis dengan auditor agar tujuan audit tercapai, menerima laporan hasil audit,
- h. menentukan dan berinisiatif melaksanakan tindakan koreksi berdasarkan laporan audit.

B. Inisiasi Audit

1. Lingkup Audit

- a. Auditor dan teraudit menentukan sistem mutu, lingkup dan kedalaman, lokasi, aktivitas unit kerja dan waktu audit.
- b. Auditor menentukan standar atau dokumen sistem mutu yang harus dipatuhi.
- c. Teraudit menunjukkan bukti yang memadai dan tersedia pada saat audit.
- d. Teraudit menyediakan personel dan dokumen yang memadai sesuai dengan lingkup dan kedalaman audit.

2. Tahapan Audit



Gambar 1. Siklus Audit Mutu Internal

Audit dilakukan melalui 2 tahapan:

- a. Audit Sistem (Audit Dokumen), adalah audit terhadap kecukupan kebijakan dan prosedur organisasi untuk memenuhi persyaratan-persyaratan standar sistem audit mutu. Audit ini dilakukan di kantor (*desk evaluation*)
- b. Audit Kepatuhan, adalah audit untuk memeriksa atau memastikan apakah setiap prosedur atau Instruksi Kerja (IK) dilaksanakan secara tertib dan benar. Audit ini dilakukan di tempat teraudit (*visitasi*).

3. Frekuensi Audit

Audit internal dilakukan secara rutin dan teratur, minimal sekali setahun.

Hal-hal yang perlu dipertimbangkan untuk menentukan frekuensi audit adalah

- a. Kebutuhan untuk melakukan audit ditentukan oleh Rektor/Wakil Rektor I didasarkan pada Pedoman Audit Mutu Internal UST
- b. Perubahan dalam manajemen, organisasi, kebijakan, teknik atau teknologi yang dapat mempengaruhi sistem mutu dan mengubah hasil audit terdahulu.

4. Telaah awal sistem mutu teraudit

- a. Sebagai dasar perencanaan audit, auditor melakukan kajian awal/menelaah guna menentukan pemenuhan persyaratan sistem mutu teraudit.

- b. Jika hasil kajian awal/telaah awal terhadap sistem mutu tidak memenuhi persyaratan, langkah audit selanjutnya tidak diteruskan sampai persyaratan tersebut dipenuhi.

C. Persiapan Audit

Persiapan audit dituangkan dalam rencana audit sebagai berikut:

1. Rencana audit disusun oleh Ketua Tim Auditor (Lead Auditor) dan dikomunikasikan kepada klien, auditor dan teraudit.
2. Rencana audit dirancang secara fleksibel agar dapat diubah berdasarkan informasi yang dikumpulkan selama audit dan memungkinkan penggunaan sumberdaya yang efektif.
3. Rencana audit antara lain:
 - a. Meliputi semua kegiatan yang dilakukan sebelum audit mutu internal dilakukan
 - b. Perencanaan audit yang baik akan menentukan kualitas efektivitas pelaksanaan audit.
 - c. Harus terdapat keputusan manajemen tentang penentuan kebijakan pelaksanaan Audit. Audit dilakukan berdasarkan siklus SPMI. Audit dilakukan berdasarkan penugasan/permintaan pimpinan institusi.
 - d. Pertimbangan dalam perencanaan Audit Mutu Internal
 - 1) Waktu yang diharapkan dan lamanya untuk tiap- tiap aktivitas audit

- 2) Jadwal pertemuan yang diadakan dengan manajemen teraudit. Jadwal mencakup: Unit yang akan diaudit, Tanggal pelaksanaan, Tempat Pelaksanaan, Tim Auditor yang bertugas
- 3) Persyaratan kerahasiaan. Distribusi laporan audit dan tanggal penerbitan yang diharapkan
4. Jika teraudit keberatan terhadap rencana audit yang disampaikan, harus segera memberitahukan kepada ketua tim audit.

D. Penugasan Tim Audit

Masing-masing anggota tim audit mengaudit sistem mutu unit kerja dan atau bagian fungsional yang telah ditentukan.

E. Dokumen kerja

Dokumen kerja yang diperlukan untuk memfasilitasi tugas tim audit antara lain:

1. Daftar pengecekan yang disiapkan oleh tim audit,
2. Dokumentasi bukti pendukung.

Dokumen kerja tidak membatasi aktivitas atau tugas audit tambahan yang mungkin diperlukan sebagai akibat informasi yang terkumpul selama audit. Dokumen kerja yang melibatkan informasi rahasia harus dijaga oleh organisasi audit.

F. Pelaksanaan Audit

1. Langkah Awal Audit Mutu Internal (sistem dan kepatuhan)

- a. Tujuan dan lingkup audit
- b. Identifikasi individu yang bertanggung jawab pada pelaksanaan audit
- c. Penentuan Auditor
- d. Identifikasi dokumen acuan
- e. Identifikasi anggota tim audit
- f. Penentuan tanggal dan tempat audit dilakukan
- g. Identifikasi satuan organisasi yang diaudit

2. Audit Sistem

- a. Ketua Tim Auditor membacakan identitas teraudit, lingkup audit, dokumen yang tersedia.
- b. Ketua Tim Auditor membagi tugas kepada semua anggota tim tentang dokumen yang harus diaudit yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Setiap Anggota Tim Auditor membuat *checklist* berupa daftar pertanyaan yang akan dibawa ke audit kepatuhan untuk diverifikasi lebih lanjut. *Checklist* ini berisi daftar pertanyaan yang muncul ketika mengaudit dokumen yang perlu pendalaman lebih lanjut di audit kepatuhan.

3. Audit Kepatuhan

- a. Langkah awal audit
 - 1) Tujuan dan lingkup audit
 - 2) Identifikasi individu yang bertanggung jawab pada pelaksanaan audit
 - 3) Penentuan Auditor

- 4) Identifikasi dokumen acuan
- 5) Identifikasi anggota tim audit
- 6) Penentuan tanggal dan tempat audit dilakukan
- 7) Identifikasi satuan organisasi yang diaudit

b. Pertemuan pembukaan

Ketua Tim Auditor membacakan identitas teraudit, lingkup audit, dokumen yang tersedia dan membuka kegiatan audit mutu internal. Tujuan pertemuan pembukaan untuk:

- 1) memperkenalkan anggota tim audit kepada pimpinan teraudit,
- 2) menelaah lingkup dan tujuan audit,
- 3) menyampaikan dokumen, ringkasan metode dan prosedur yang digunakan dalam melaksanakan audit,
- 4) menegaskan hubungan formal antara tim audit dan teraudit,
- 5) mengkonfirmasi ketersediaan sumberdaya yang diperlukan,
- 6) mengkonfirmasi jadwal pertemuan-pertemuan dan penutupan audit,
- 7) mengklarifikasi setiap rencana audit yang tidak jelas.

c. Pemeriksaan lapangan

Ketua Tim Auditor membagi tugas kepada semua anggota tim tentang dokumen yang harus diaudit yang menjadi tanggung jawabnya yang meliputi:

1) Pengumpulan bukti

Setiap anggota tim auditor membuat *checklist* berupa daftar pertanyaan yang akan dibawa ke audit kepatuhan untuk diverifikasi lebih lanjut melalui pengumpulan bukti. Bukti dikumpulkan melalui wawancara dengan pengelola/*stakeholder*, pemeriksaan dokumen atau rekaman, pengamatan aktivitas/proses dan kondisi lapangan. Jika ada indikasi yang mengarah kepada ketidaksesuaian dicatat, walaupun tidak tercakup dalam daftar pengecekan dan diselidiki lebih lanjut.

Faktor Keberhasilan dalam Wawancara antara lain: Persiapan yang dilakukan baik, Wawancara dengan orang yang tepat. Usahakan agar wawancara dalam keadaan santai, dan Auditor harus berusaha sampai mendapatkan akar masalah. Hasil wawancara harus diuji dengan mencari informasi tentang hal yang sama dari sumber lain yang independen.

Selama kegiatan audit, ketua tim audit dapat mengubah tugas kerja tim audit dan rencana audit dengan persetujuan teraudit untuk menjamin pencapaian tujuan audit yang optimal.

Jika tujuan audit tidak tercapai, ketua tim audit harus memberitahukan alasannya kepada teraudit.

2) Hasil pengamatan audit

Semua hasil pengamatan audit didokumentasikan. Setelah semua aktivitas diaudit, tim audit menelaah semua hasil pengamatannya untuk menentukan tingkat kesesuaian yang akan dilaporkan. Hasil pengamatan ditelaah oleh ketua tim audit dengan pimpinan teraudit. Semua ketidaksesuaian dari hasil pengamatan harus disepakati oleh ketua tim audit dan pimpinan teraudit.

3) Pertemuan penutupan

Sebelum menyiapkan laporan audit, tim audit mengadakan pertemuan penutupan dengan teraudit. Tujuan utama pertemuan ini ialah untuk menyampaikan hasil audit. Catatan-catatan dalam pertemuan penutupan didokumentasikan.

G. Laporan Audit

1. Persiapan laporan audit

Laporan audit disiapkan dengan pengarahan ketua tim audit yang bertanggungjawab atas keakuratan dan kelengkapannya. Laporan audit berdasarkan hasil audit dan penyimpulan hasil pertemuan tim audit mutu. Sebelum membuat laporan audit dilakukan pertemuan tim auditor tanpa kehadiran teraudit. Dalam pertemuan ini, tim mempelajari semua temuan, mengelompokkan temuan dan mengidentifikasi hal utama yang perlu diperhatikan (mengarah ke temuan major).

Tata cara pertemuan rapat tim auditor:

- a. Dipimpin oleh Ketua Tim Auditor
- b. Melengkapi formulir ketidaksesuaian
- c. Meninjau semua ketidaksesuaian
- d. Tinjauan secara kolektif terhadap ketidaksesuaian untuk mengidentifikasi temuan major
- e. Mempersiapkan kesimpulan audit
- f. Mempersiapkan agenda (*closing*) meeting

2. Isi laporan

Laporan audit berisi hasil pelaksanaan audit secara lengkap. Laporan audit harus diberi tanggal dan ditandatangani oleh ketua tim audit dan pimpinan teraudit. Laporan audit berisi hal-hal berikut:

- a. tujuan dan lingkup audit,
- b. rincian rencana audit, identitas anggota tim audit dan perwakilan teraudit, tanggal audit dan identitas unit kerja teraudit,
- c. identitas dokumen standar yang dipakai dalam audit antara lain Standar Akademik dan Manual Mutu Akademik teraudit,
- d. temuan ketidaksesuaian meliputi: apa yang ditemukan, dimana ditemukan, mengapa dianggap sebagai ketidaksesuaian, dan siapa yang hadir/ ada pada saat ditemukan. Pernyataan temuan harus mengikuti kaidah PLOR *Proble* (masalah yang ditemukan), *Location* (lokasi

ditemukan problem), *Objective* (bukti temuan), dan *Reference* (dokumen yang mendasari). Temuan yang dilaporkan harus disetujui oleh *process owner (auditee)*, dan berdasarkan bukti.

- e. Setiap anggota tim auditor membuat catatan-catatan potensi temuan ketaksesuaian untuk disampaikan pada rapat Tim Auditor.
- f. penilaian tim audit mengenai kesesuaian teraudit dengan standar sistem mutu yang berlaku dan dokumen terkait,
- g. kemampuan sistem mutu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan,
- h. daftar penerima laporan audit.

3. Distribusi laporan

- a. Laporan audit dikirim oleh Kapus Pengendalian Mutu ke Rektor melalui Kepala LPM sebagai Ketua Tim AMI.
- b. Laporan audit dijamin kerahasiaannya oleh Tim Audit Mutu Internal UST dan LPM.
- c. Jika laporan audit tidak dapat diterbitkan sesuai jadwal yang disepakati maka perlu disepakati jadwal pelaporan yang baru, dengan menyampaikan alasan penundaan kepada Kapus Pengendalian Mutu.

4. Rapat Penutupan kegiatan Audit

- a. Ketua bersama anggota tim auditor mengadakan rapat penutupan audit bersama teraudit membahas temuan audit untuk disepakati

- b. Ketua tim auditor dan teraudit bersama-sama menandatangani daftar temuan audit.
- c. Ketua tim auditor menutup acara audit
- d. Tim auditor membuat laporan audit
- e. Ketua tim auditor menyerahkan laporan audit kepada *Client*

H. Kelengkapan Pelaksanaan Audit

Audit dinyatakan selesai dan lengkap jika laporan audit telah diserahkan kepada Rektor oleh Kepala LPM sebagai Ketua Tim AMI.

I. Tindak Lanjut Permintaan Tindakan Koreksi

Tindakan koreksi adalah tindakan untuk meniadakan sebab-sebab ketidaksesuaian terhadap standar/rencana dan mencegah pengulangan ketidak sesuaian dikemudian hari dalam rangka peningkatan mutu secara berkelanjutan. Rektor/Dekan/Direktur memerintahkan teraudit untuk melakukan tindakan koreksi. Tindakan koreksi harus diselesaikan dalam periode waktu yang disepakati oleh pimpinan teraudit setelah melakukan konsultasi dengan Kapus Pengendalian Mutu.

J. Kaji ulang Manajemen

Kaji ulang Manajemen adalah suatu rapat dengan periode waktu tertentu yang bertujuan untuk membahas tindak lanjut temuan, dipimpin langsung oleh pimpinan, dan dihadiri oleh seluruh jajaran manajemen. Pelaksanaan kaji ulang manajemen mencakup beberapa hal berikut:

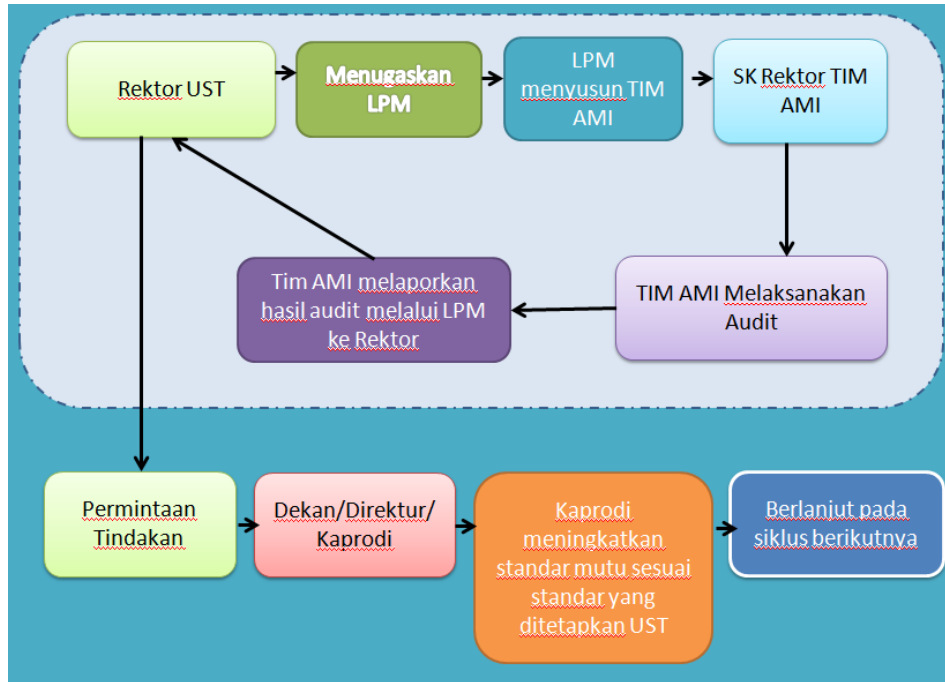
1. Kaji ulang Manajemen dilakukan untuk memastikan kelanjutan kesesuaian, kecukupan dan efektivitas sistem mutu
2. Kaji ulang harus mencakup penilaian untuk peningkatan dan perubahan sistem mutu, termasuk kebijakan mutu dan sasaran mutu.
3. Setiap kegiatan Kaji ulang Manajemen harus direkam dan rekamannya harus dipelihara

Materi kaji ulang manajemen, dapat berupa:

1. Hasil/temuan audit
2. Umpan balik pelanggan (keluhan pelanggan, survei kepuasan pelanggan)
3. Kinerja layanan/kinerja dosen
4. Analisa kesesuaian kompetensi, atau kesesuaian layanan lainnya)
5. Status tindak lanjut Permintaan Tindakan Koreksi
6. Tindak lanjut dari Kaji ulang Manajemen sebelumnya
7. Perubahan sistem mutu
8. Usulan peningkatan sistem mutu

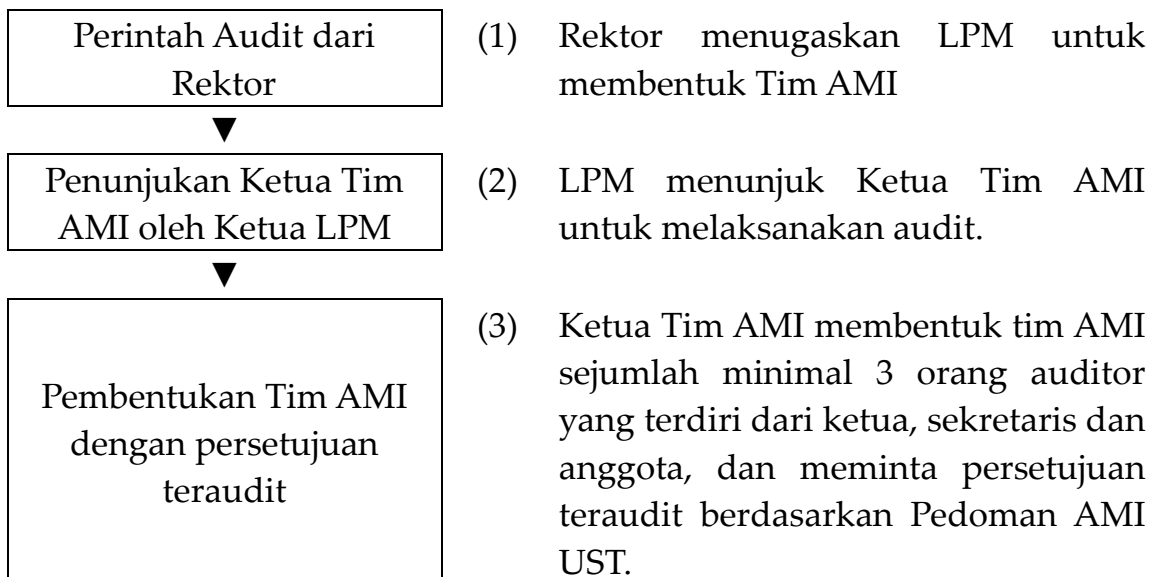
BAB IV

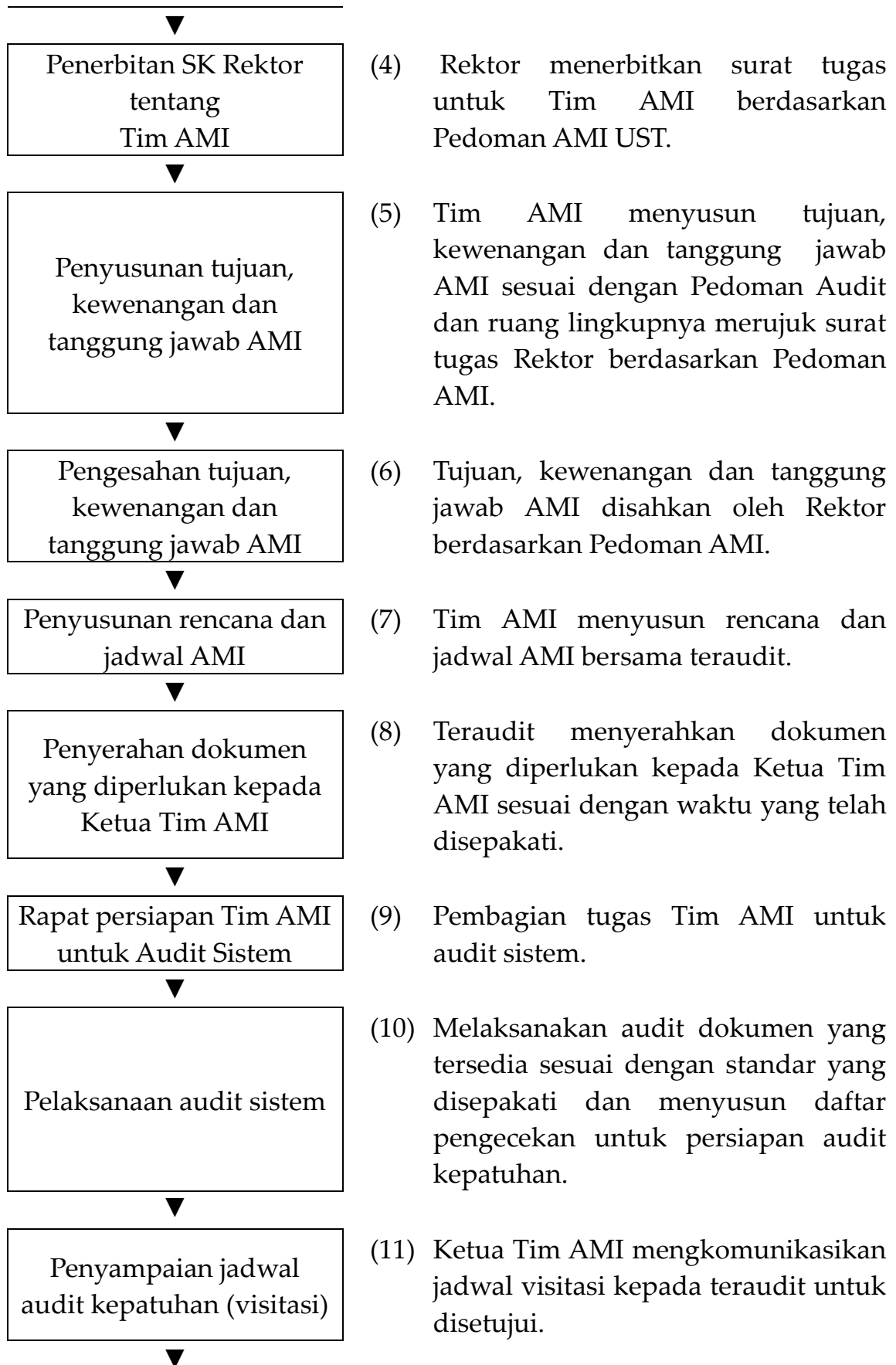
PROSEDUR IMPLEMENTASI AUDIT MUTU INTERNAL

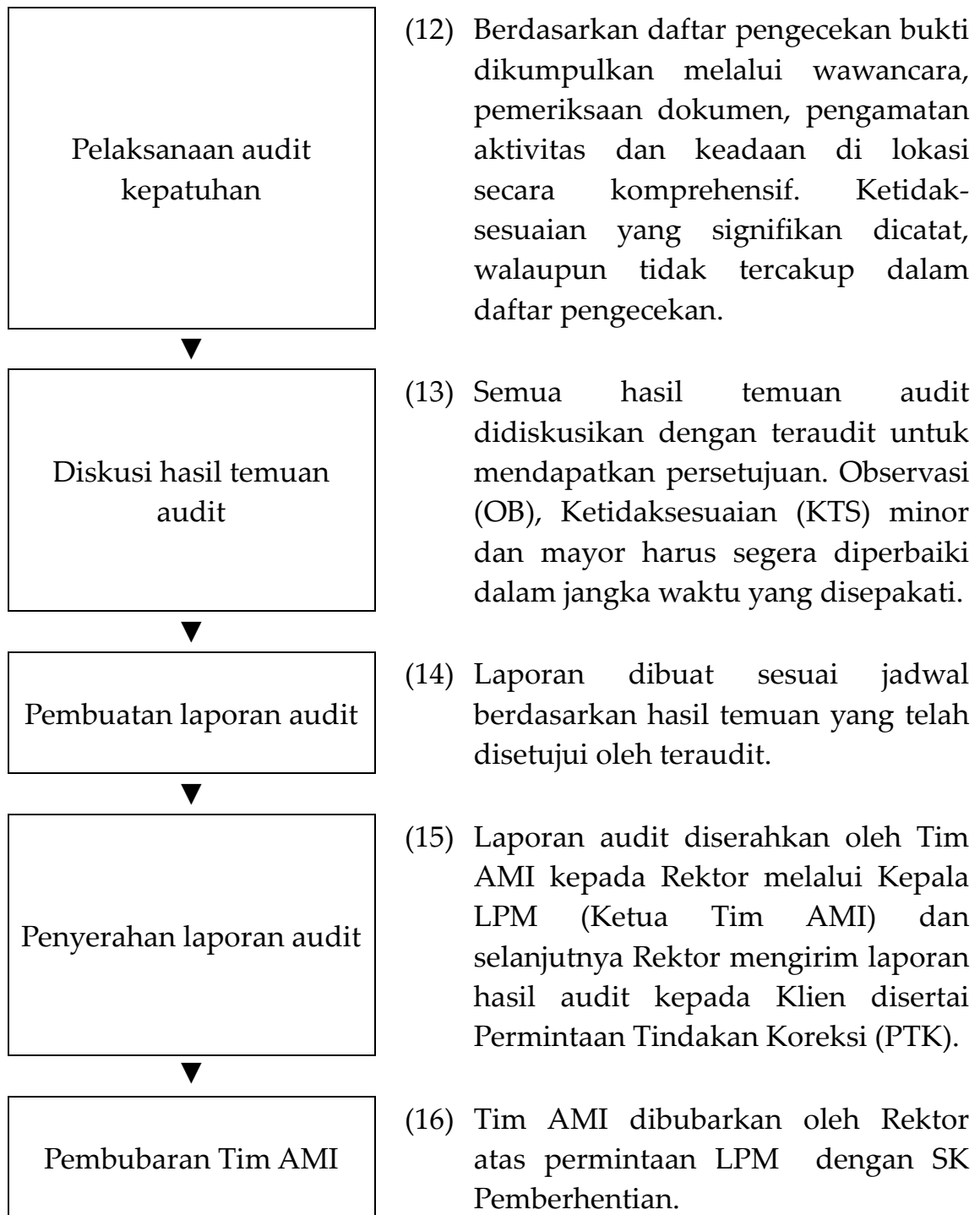


Gambar 2. Bagan alir pelaksanaan Audit Internal Mutu Akademik

Uraian dan penjelasan bagan alir pelaksanaan Audit Internal Mutu Akademik diatas adalah sebagai berikut adalah:







BAB V

IMPLEMENTASI AMI PADA SISTEM PENJAMINAN MUTU DAN SISTEM AUDIT MUTU INTERNAL TINGKAT FAKULTAS/DIREKTORAT

A. Tujuan Audit

1. Meneliti kepatuhan/ketaatan penjaminan mutu akademik fakultas/direktorat terhadap kebijakan SPMI, standar, peraturan akademik, dan manual mutu akademik UST.
2. Meneliti kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu akademik fakultas/direktorat terhadap kebijakan SPMI, standar, peraturan akademik, dan manual mutu akademik UST.

B. Ruang Lingkup Audit

1. Meneliti keberadaan organisasi penjaminan mutu akademik ditingkat fakultas/direktorat sesuai dengan Manual Mutu Akademik, yaitu adalah Sistem Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat (SPMF/D) dan Implementasi Penjaminan mutu di tingkat Fakultas/Direktorat
2. Meneliti pelaksanaan kegiatan penjaminan mutu akademik ditingkat Fakultas/Direktorat berbasis Borang Akreditasi untuk Pengelola Program Studi (Buku 3B)

C. Daftar Pengecekan

Meliputi dokumen pendukung yang disajikan pada setiap standar.

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. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi

Standar 7. Penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama

D. Implementasi Sistem Audit Mutu Akademik Internal di Tingkat Fakultas/Direktorat

1. Perencanaan pelaksanaan AMI bersama Tim AMI.
2. Pelaksanaan AMI sesuai siklus audit oleh Tim AMI.
3. Pelaporan AMI dan permintaan tindakan koreksi (PTK) oleh Tim AMI kepada Rektor
4. Pelaksanaan laporan tindakan koreksi sesuai dengan PTK.
5. Pelaporan hasil tindakan koreksi kepada Rektor.
6. Pelaporan hasil evaluasi diri, hasil audit dan tindak lanjut PTK kepada Senat Fakultas/Direktorat oleh Dekan/Direktur.
7. Rekomendasi oleh Senat Fakultas/Direktorat untuk peningkatan mutu akademik di tingkat program studi.

BAB VI
IMPLEMENTASI AMI PADA SISTEM PENJAMINAN MUTU
AKADEMIK
TINGKAT PROGRAM STUDI

A. Tujuan Audit

1. Meneliti kepatuhan/ketaatan penjaminan mutu akademik internal tingkat program studi terhadap kebijakan SPMI, manual mutu, standar, peraturan akademik, statuta, dan peraturan akademik internal lainnya.
2. Meneliti kesesuaian arah dan pelaksanaan penjaminan mutu akademik internal tingkat program studi terhadap kebijakan SPMI, manual mutu, standar, peraturan akademik, statuta, dan peraturan akademik internal lainnya.
3. Meneliti kepastian bahwa lulusan memiliki kompetensi sesuai dengan yang ditetapkan oleh program studi.
4. Untuk memastikan Visi Misi Tujuan Sasaran program studi dirumuskan dengan jelas, realistik, dan berorientasi ke masa depan, dan dipahami oleh seluruh sivitas akademika.
5. Untuk memastikan program studi memiliki tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, dan penjaminan mutu yang baik didukung dokumen dan dilaksanakan secara konsisten.
6. Untuk memastikan program studi memiliki sistem pengelolaan mahasiswa, lulusan, dan alumni.

7. Untuk memastikan program studi memiliki sistem pengelolaan sumber daya manusia (pendidik dan tenaga kependidikan).
8. Untuk memastikan konsistensi penjabaran kurikulum dengan kompetensi program studi.
9. Untuk memastikan kecukupan penyediaan pembiayaan, sarana dan prasarana pembelajaran.
10. Untuk memastikan kesesuaian penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan bidang program studi, dan memastikan kecukupan kerjasama program studi.

B. Ruang Lingkup Audit

1. Meneliti keberadaan organisasi penjaminan mutu akademik ditingkat Prodi yaitu Gugus Mutu Program Studi (GMP).
2. Pelaksanaan dan efektifitas kegiatan penjaminan mutu akademik ditingkat Program studi berbasis Borang Akreditasi Program Studi (Buku 3A).
3. Adanya upaya perbaikan mutu (*quality improvement*) berdasarkan hasil evaluasi diri berkelanjutan.

C. Daftar Pengecekan

Meliputi dokumen pendukung yang disajikan pada setiap standar.

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. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi

Standar 7. Penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama

D. Implementasi Sistem Audit Mutu Akademik Internal di Tingkat Program studi

1. Perencanaan pelaksanaan AMI bersama Tim AMI.
2. Pelaksanaan AMI sesuai siklus audit oleh Tim AMI.
3. Pelaporan AMI dan permintaan tindakan koreksi (PTK) oleh Tim AMI kepada Rektor.
4. Pelaksanaan laporan tindakan koreksi sesuai dengan PTK.
5. Pelaporan hasil tindakan koreksi kepada Rektor.
6. Pelaporan hasil evaluasi diri, hasil audit dan tindak lanjut PTK kepada Senat Fakultas/Direktorat oleh Dekan.
7. Rekomendasi oleh Senat Fakultas/Direktorat untuk peningkatan mutu akademik di tingkat program studi.

BAB VI

PENUTUP


Dengan mengimplementasikan SPMI secara konsisten, UST akan mampu membangun dan meningkatkan budaya mutu secara berkelanjutan. Audit yang merupakan salah satu proses evaluasi pelaksanaan SPMI menjadi hal yang sangat penting sebagai kontrol kesesuaian implementasi standar mutu di program studi, fakultas/direktorat dan institusi. Beberapa hal yang melandasi kegiatan audit antara lain:

1. Hasil audit merupakan peluang untuk perbaikan mutu di UST yang berdasarkan fakta di lapangan.
2. Hasil audit melahirkan kebijakan pimpinan untuk pemenuhan terhadap ketidaksesuaian sistem mutu.
3. Hasil audit akan selalu melahirkan perbaikan sistem mutu di UST.

Hasil audit akan dipergunakan sebagai referensi perbaikan mutu prodi, fakultas/direktorat, dan institusi di masa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- BAN-PT. 2009. *Naskah Akademik Akreditasi Program Studi*. Jakarta. Indonesia
- Kemenristek Dikti. 2016. *Pedoman Pelatihan Auditor Mutu Internal*. Jakarta: Direktorat Penjaminan Mutu, Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
- Kemenristek Dikti. 2016. *Teori Audit Mutu Internal*. Jakarta: Direktorat Penjaminan Mutu, Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
- Kemenristek Dikti. 2016. *Teori Pelaksanaan Audit Mutu Internal*. Jakarta: Direktorat Penjaminan Mutu, Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
- Kemenristek Dikti. 2016. *Teori Perencanaan Audit Mutu Internal*. Jakarta: Direktorat Penjaminan Mutu, Dirjen Pembelajaran dan Kemahasiswaan.
- Tim. 2007. *Dokumen AMAI UB*. Diunduh dari <http://pjm.ub.ac.id>.
- Tim. 2016. *Audit Mutu Internal Perguruan Tinggi (AMI-PT)*. Yogyakarta: Kantor Jaminan Mutu UGM .
- Tim. 2016. *Kebijakan SPMI UST*. Yogyakarta: LPM UST.


	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.PAMI-01
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL	Revisi : 2

JADWAL AUDIT MUTU INTERNAL

No.	Prodi	Nama Kaprodi	Hari, tanggal	Pukul	Tempat

Ketua Tim Auditor,

(.....)

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.PAMI-02
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL	Revisi : 2

SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MENJADI AUDITOR


Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 NIDN/ NIY :
 Instansi/ Unit :
 Kerja :

dengan ini menyatakan bersedia/tidak bersedia*) untuk menjadi auditor dalam kegiatan audit internal di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa. Demikianlah pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, agar dapat dipergunakan sebaik-baiknya.

Yogyakarta, _____
 Yang membuat Pernyataan,

(_____)
 NIDN/ NIY:

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.PAMI-03
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL	Revisi : 2

DAFTAR HADIR AUDIT DOKUMEN


Siklus : ____ Tahun : _____

Fakultas/ :
 Direktorat :
 Program Studi :
 Hari/ Tanggal : _____
 : _____
 : _____
 Auditor : 1. _____ (Ketua)
 : 2. _____ (Anggota)
 : 3. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Yogyakarta, _____
 Yang membuat Pernyataan,

(_____)
 NIDN/ NIY:

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.PAMI-04
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL	Revisi : 2

CHECK LIST
AUDIT KEPATUHAN

Hari/ Tanggal :	Teraudit (<i>Auditee</i>) :
Jam :	Auditor :
Fakultas/ Direktorat :	a. Ketua :
Program Studi :	b. Anggota (1) :
	c. Anggota (2) :

I. LINGKUP AUDIT:

Butir-butir Standar SPMI:

Beri tanda √ sesuai yang dikerjakan.

No.	Butir-Butir Standar SPMI	Keterangan
1.	Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Strategi Pencapaian Program Studi	
2.	Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu	
3.	Mahasiswa dan Lulusan	
4.	Sumber Daya Manusia	
5.	Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik	
6.	Pembiayaan, Sasaran, dan Prasarana, serta Sistem Informas	
7.	Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi	

II. CATATAN AUDIT:

No.	Referensi (Butir Mutu)	Pertanyaan (Hasil audit sistem)	Y	T	Catatan Khusus
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					


Y = Ya; T = Tidak

Yogyakarta, _____

Yang membuat Pernyataan,

(_____)

NIDN/ NIY:

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.PAMI-05
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL	Revisi : 2

AUDIT KEPATUHAN

I. PENDAHULUAN

Hari/ Tanggal	:	Teraudit (<i>Auditee</i>)	:	
Jam	:	Auditor	:	
Fakultas/ Direktorat	:	a. Ketua	:	
Program Studi	:	b. Anggota (1)	:	
		c. Anggota (2)	:	

II. TUJUAN AUDIT:

Beri tanda √ sesuai yang dikerjakan.

a. Memastikan apakah temuan/rencana tindakan koreksi pada Siklus Audit tahun sebelumnya telah ditindaklanjuti.	
b. Memastikan kesiapan Program Studi dalam melaksanakan program Akreditasi	
c. <i>Tujuan lain, sebutkan:</i>	

III. LINGKUP AUDIT:

No.	Butir-Butir Standar SPMI	Keterangan
1.	Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta Strategi Pencapaian Program Studi	
2.	Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu	
3.	Mahasiswa dan Lulusan	
4.	Sumber Daya Manusia	
5.	Kurikulum, Pembelajaran dan Suasana Akademik	
6.	Pembiayaan, Sasaran, dan Prasarana, serta Sistem Informasi	
7.	Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi	

IV. TEMUAN AUDIT:

No.	Temuan			Bukti
	Mayor ¹	Minor ²	Observasi ³	
1.				
2.				
3.				
4.				

V. SARAN PERBAIKAN

No.	Bidang	Kelebihan	Peluang Peningkatan
1.			
2.			
3.			
4.			

“kelebihan dan peluang peningkatan harus sinkron”

(1) Pelanggaran terhadap ketentuan yang ada dan menyebabkan terganggunya proses/sistem.

(2) Penyimpangan kecil dari ketentuan yang ada dan tidak menyebabkan terganggunya proses pembimbingan dan hasil pembimbingan.


(3) Belum ada ketentuan tertulis tentang kegiatan tertentu dalam proses/sistem.

VI. KESIMPULAN AUDIT

Tim audit menyimpulkan :


- a. Sistem dokumentasi cukup lengkap dan terstruktur untuk mendukung pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal.
 Ya Tidak Lainnya, sebutkan : _____
- b. Program studi telah menjalankan Sistem Penjaminan Mutu Internal secara konsisten dan berkelanjutan.
 Ya Tidak Lainnya, sebutkan : _____
- c. Temuan pada periode audit ini adalah :
() __ (Mayor), () __ (Minor), () __ (Observasi)
- d. PTK pada temuan audit sebelumnya telah ditindak-lanjuti secara efektif.
 Ya Tidak
Jika tidak, sebutkan rekomendasi tim auditor :

- e. Ketua program studi menunjukkan komitmennya terhadap implementasi Sistem Penjaminan Mutu Internal untuk tercapainya kepuasan *stakeholder*.
 Ya Tidak Lainnya, sebutkan : _____

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.PAMI-06
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL	Revisi : 2

PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Fakultas			
Program Studi			
Ketua Program Studi			
Auditor		Tanggal Audit	
PTK No:	Kategori : <input type="checkbox"/> Mayor <input type="checkbox"/> Minor <input type="checkbox"/> Observasi		
Referensi (Butir Mutu)			
Uraian Temuan (<i>diisi oleh auditor & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	
Akar Penyebab (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	
Rencana Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh teraudit & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Teraudit		Tanggal :	
Tinjauan Efektifitas Tindakan Koreksi (<i>diisi oleh auditor pada audit berikutnya & ditandatangani</i>):			
Tanda Tangan Auditor		Tanggal :	

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.PAMI-07
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL	Revisi : 2


PEMANTAUAN PERMINTAAN TINDAKAN KOREKSI (PTK)

Fakultas/ Direktorat : _____ Teraudit (*Auditee*) : _____
 Program Studi : _____ Auditor : _____
 a. Ketua : _____
 b. Anggota (1) : _____
 c. Anggota (2) : _____

No.	No. PTK	Kategori PTK			Rencana Penyelesaian	Realisasi PTK	Penanggung jawab PTK
		Major	Minor	Observasi			

Yogyakarta, _____
 Auditor,

(_____)
 NIDN/ NIY:

	UNIVERSITAS SARJANAWIYATA TAMANSISWA YOGYAKARTA	Kode Dokumen : LPM-UST-F.PAMI-08
	LEMBAGA PENJAMINAN MUTU	Tanggal :
	FORMULIR PEDOMAN AUDIT MUTU INTERNAL	Revisi : 2

DAFTAR HADIR AUDIT KEPATUHAN

Siklus : ____ Tahun : ____

Fakultas/ Direktorat : _____
 Program Studi : _____
 Hari/ Tanggal : _____/ _____
 Auditor : 1. _____ (Ketua)
 : 2. _____ (Anggota)
 : 3. _____ (Anggota)

No.	Nama	Jabatan	Tanda tangan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

Yogyakarta, _____
 Ketua Auditor,

(_____)
 NIDN/ NIY:

**DAFTAR LAMPIRAN INSTRUMEN
BORANG PROGRAM STUDI
UNTUK SARJANA (S1)**

Standar 1: Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian

1.1.a	Kejelasan dan kerealistikan visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Studi	Skor
	4 Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas dan sangat realistik.	
	3 Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran jelas dan realistik.	
	2 Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang cukup jelas namun kurang realistik.	
	1 Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang kurang jelas dan tidak realistik.	
	0 (Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan: Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi:</p> <hr/> <hr/> <hr/> <p>Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas dan realistis diartikan sesuai dengan: 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 institusinya. Berorientasi ke masa depan untuk dicapai dalam batas periode waktu tertentu dapat dibuktikan dengan tonggak-tonggak pencapaian (<i>milestones</i>) dan dengan target pencapaiannya per tahapan waktu.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta 2. Renstra universitas dan 3. Renstra fakultas 4. SK Visi Misi Prodi 5. Pedoman Akademik Prodi 		

1.1.b	Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.		Skor
	4	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas dan sangat realistik (2) didukung dokumen yang sangat lengkap.	
	3	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas, dan realistic (2) didukung dokumen yang lengkap.	
	2	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas, dan cukup realistik (2) didukung dokumen yang cukup lengkap.	
	1	Strategi pencapaian sasaran: (1) tanpa adanya tahapan waktu yang jelas, (2) didukung dokumen yang kurang lengkap.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan: Keterangan sudah jelas</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Renstra Universitas 2. Renstra Fakultas 3. Renstra Program Studi 			

1.2	Sosialisasi yang efektif tercermin dari tingkat pemahaman pihak terkait.		Skor
	4	Dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	
	3	Dipahami dengan baik oleh sebagian sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	
	2	Kurang dipahami oleh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	
	1	Tidak dipahami oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan: Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Studi oleh seluruh pemangku kepentingan internal (internal stakeholders): sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia: Sosialisasi dibuktikan dengan: notulen rapat, spanduk, banner, poster, leaflet, materi pada saat sosialisasi pada mahasiswa baru, media cetak dan elektronik, presensi dan lainnya yang terdokumentasi dengan lengkap.</p>			

Standar 2: Tata pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

2.1	Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.	Skor
4	<p>Program studi memiliki tata pamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tatapamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 5 aspek berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil 	
3	<p>Program studi memiliki tata pamong yang memungkinkan terlaksananya secara konsisten prinsip tatapamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 4 dari 5 aspek berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil 	
2	<p>Program studi memiliki tata pamong yang memungkinkan terlaksananya secara cukup konsisten prinsip tatapamong, dan menjamin penyelenggaraan program studi yang memenuhi 3 dari 5 aspek berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil 	

1	Program studi memiliki tata pamong, namun hanya memenuhi 1 s.d. 2 dari 5 aspek berikut : (1) kredibel (2) transparan (3) akuntabel (4) bertanggung jawab (5) adil	
0	(Tidak ada skor nol)	

Penjelasan:

Tata Pamong adalah sistem yang bisa menjamin terlaksananya lima pilar tata pamong yaitu:

1. kredibel
2. transparan
3. akuntabel
4. bertanggung jawab
5. adil

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. SK Struktur Organisasi dan TUPOKSI
2. Pedoman pemilihan Kaprodi, SK kaprodi, SK Sek prodi, SK Ka. Lab
3. Pemilihan Kaprodi, misal: kriteria yang berhak ikut dalam pemilihan kaprodi, lamanya bekerja, jabatan fungsional, (dapat disesuaikan dengan kebutuhan prodi masing-masing)
4. Laporan Kinerja dosen (LKD) dan SKP
5. DP3 Dosen dan Tendik dan SKP
6. Laporan Tahunan Kaprodi
7. Pedoman Akademik Prodi, Peraturan Akademik UST, Pedoman Akademik Fakultas
8. Kode Etik Dosen, Mahasiswa, Tendik
9. Peraturan Akademik UST
10. Peraturan Pokok Kepegawaian
11. Peraturan Disiplin Pegawai
12. Pedoman Pembimbingan KKN
13. Pedoman Penulisan Tugas Akhir
14. Bukti Delegasi Kaprodi kepada Dosen
15. Pedoman Penelitian prodi
16. Pedoman Pembimbingan Akademik
17. Pedoman Penelitian dan Pengabdian Kepada masyarakat
18. RPP/RPS, Silabus dan Kontrak Kuliah

2.2	Karakteristik kepemimpinan yang efektif.		Skor
	4	Kepemimpinan program studi memiliki karakteristik yang kuat dalam: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	
	3	Kepemimpinan program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam dua dari karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	
	2	Kepemimpinan program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam salah satu dari karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	
	1	Kepemimpinan program studi lemah dalam karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik	
	0	(Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi dan misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Bukti kepemimpinan operasional yaitu dihasilkannya: 1) Renstra yang akan menjadi dasar program dan kegiatan program studi; 2) Manual Prosedur atau SOP sebagai acuan operasional akademik yang diselenggarakan pada program studi; dan 3) panduan akademik lainnya selama kepemimpinannya. 2. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar bagian dalam organisasi program studi, dlm sistem pendidikan dan dlm sistem pendidikan tinggi nasional. Bukti kepemimpinan organisasi. 3. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik. Bukti kepemimpinan publik yaitu pimpinan telah terbukti mampu menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik sehingga semua tindakan, ucapan dan keputusan menjadi rujukan bagi sivitas akademika. 			

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. RENSTRA dan RENOP PRODI
2. Struktur Organisasi Prodi
3. Bukti Keterlibatan Asosiasi atau Profesi
4. Bukti Asesor dan Instruktur Sertifikasi
5. Bukti Pertukaran Dosen
6. Bukti Kepemimpinan Publik (adanya MOU dan MOA, bukti *bechmarking*/ bukti kunjungan dari institusi lain)

2.3	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup: planning, organizing, staffing, leading, controlling yang efektif dilaksanakan.	Skor
4	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi berjalan sesuai dengan SOP, yang didukung dokumen yang lengkap.	
3	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan dengan cukup baik, sesuai dengan SOP, namun dokumen kurang lengkap.	
2	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan hanya sebagian sesuai dengan SOP dan dokumen kurang lengkap.	
1	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan tidak sesuai dengan SOP.	
0	Tidak ada sistem pengelolaan.	

Penjelasan:

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

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Standar Mutu.
2. Peraturan Disiplin Pegawai

2.4	Pelaksanaan penjaminan mutu di program studi		Skor
	4	Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, ada umpan balik dan tindak lanjutnya, yang didukung dokumen yang lengkap.	
	3	Sistem penjaminan mutu berjalan sesuai dengan standar penjaminan mutu, umpan balik tersedia tetapi tidak ada tindak lanjut.	
	2	Sistem penjaminan mutu berfungsi sebagian namun tidak ada umpan balik dan dokumen kurang lengkap.	
	1	Ada sistem penjaminan mutu, tetapi tidak berfungsi.	
	0	Tidak ada sistem penjaminan mutu.	

Penjelasan:

Pelaksanaannya antara lain dengan adanya: kelompok dosen bidang ilmu yang menilai mutu soal ujian, silabus, dan tugas akhir, serta penguji luar (*external examiner*)

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. SK Gugus Mutu Prodi
2. Hasil kegiatan GMP: Evaluasi Kurikulum, Silabus, RPP/RPS, Kontrak Kuliah, Bahan Ajar, soal Ujian, Tracer Study, mutu penelitian dan PKM, evaluasi *external examiner*.
3. Kegiatan SPMF/D: Tracer Study, evaluasi pembelajaran, evaluasi layanan akademik mahasiswa, evaluasi layanan kegiatan kemahasiswaan.
4. Kumpulan regulasi UU dan Permen dari LPM
5. Kalender Akademik
6. Pedoman Tugas Akhir
7. Kebijakan mutu, manual mutu, standar mutu, dan formulir mutu

2.5	Penjaringan umpan balik dan tindak lanjutnya.		Skor
	4	Umpan balik diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara berkelanjutan.	
	3	Umpan balik diperoleh dari dosen, mahasiswa, alumni dan pengguna serta ditindaklanjuti secara insidental.	
	2	Umpan balik hanya diperoleh dari sebagian dan ada tindak lanjut secara insidental.	
	1	Umpan balik hanya diperoleh dari sebagian dan tidak ada tindak lanjut.	
	0	Tidak ada umpan balik.	
<p>Penjelasan: 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.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Angket evaluasi kehadiran dosen 2. Angket evaluasi layanan akademik 3. Evaluasi pembelajaran dosen 4. Evaluasi alumni kepada prodi 5. Evaluasi pengguna kepada prodi 			

2.6	Upaya-upaya yang telah dilakukan penyelenggara program studi untuk menjamin keberlanjutan (sustainability) program studi	Skor
	4	Ada bukti semua usaha dilakukan berikut hasilnya.
	3	Ada bukti sebagian usaha (> 3) dilakukan .
	2	Ada bukti hanya sebagian kecil usaha (2-3) yang dilakukan.
	1	Ada bukti hanya 1 usaha yang dilakukan.
	0	Tidak ada usaha.
<p>Penjelasan: Upaya-upaya yang telah dilakukan penyelenggara program studi untuk menjamin keberlanjutan (<i>sustainability</i>) program studi ini antara lain mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa 2. Upaya peningkatan mutu manajemen 3. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan 4. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan 5. Upaya dan prestasi dalam memperoleh dana hibah kompetitif. <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti peningkatan animo calon MABA 2. Bukti rapat prodi dengan pimpinan dan mahasiswa 3. Bukti evaluasi silabus dan SAP 4. Bukti kuliah tamu 5. Bukti MOU dalam dan luar negeri termasuk sekolah mitra 6. Bukti hibah bersaing 		

Standar 3: Mahasiswa dan Lulusan

3.1.1	Efektivitas 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
-------	--

3.1.1.a	Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi dan daya tampung	Skor	
	4	Jika rasio ≥ 5 , maka skor = 4	
	3		
	2	Jika $2 < \text{rasio} < 5$, maka skor = $2 \times (1 + \text{rasio}) / 3$	
	1		
	0	Jika rasio ≤ 2 , maka skor = Rasio	

Penjelasan:

$$\text{Rasio} = \frac{\text{Jumlah kolom(3)}}{\text{Jumlah kolom(2)}}$$

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Data Mahasiswa SIA
2. Data Mahasiswa PD Dikti
3. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
4. Bukti Seleksi MABA
5. Pengumuman MABA
6. SK Penerimaan Mahasiswa Baru

3.1.1.b	Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi		Skor
	4	Jika rasio $\geq 95\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $25\% < \text{rasio} < 95\%$, maka skor = $[(40 \times \text{rasio}) - 10] / 7$	
	2		
	1		
	0	Jika rasio $\leq 25\%$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan: Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi : calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi</p> $\text{Rasio} = \frac{\text{Jumlah kolom}(5)}{\text{Jumlah kolom}(4)}$ <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data Mahasiswa SIA 2. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru 3. Bukti Seleksi MABA 4. Pengumuman MABA 5. SK Penerimaan Mahasiswa Baru 			

3.1.1.c	Rasio mahasiswa baru transfer terhadap mahasiswa baru bukan transfer.		Skor
	4	Jika $RM \leq 0.25$, maka skor = 4.	
	3	Jika $0.25 < RM < 1.25$, maka skor = $5 - (4 \times RM)$.	
	2		
	1		
	0	Jika $RM \geq 1.25$, maka skor = 0	
<p>Penjelasan: Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut:</p> <p>T_{MBT} = total mahasiswa baru transfer untuk program S1 reguler dan S1 non-reguler</p> <p>T_{MB} = total mahasiswa baru bukan transfer untuk program S1 reguler dan S1 non-reguler</p> <p>$RM = \frac{T_{MBT}}{T_{MB}}$</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data Mahasiswa SIA 2. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru 3. Bukti Seleksi MABA 4. Pengumuman MABA 5. SK Penerimaan Mahasiswa Baru 6. Dokumen Transfer (Konversi Nilai, Transkrip Nilai dari Kampus Sebelumnya, Surat Keterangan Pindah, Surat Keterangan Akreditasi Prodi Asal) 			

3.1.1.d	Persentase Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) selama lima tahun terakhir pada tahap akademik		Skor
	4	Jika, $IPK \geq 3$, maka skor = 4	
	3	Jika $2.75 < IPK < 3$, maka skor = $4 \times IPK - 8$	
	2	Jika $2 \leq IPK \leq 2.75$, maka skor = $(4 \times IPK - 2)/3$	
	1		
	0		
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data Mahasiswa SIA 2. Rata-rata IPK Mahasiswa 			

3.1.2	Penerimaan mahasiswa non-reguler selayaknya tidak membuat beban dosen sangat berat, jauh melebihi beban ideal (sekitar 12 sks).	Skor
	4	Jumlah mahasiswa yang diterima masih memungkinkan dosen mengajar seluruh mahasiswa dengan total beban mendekati ideal, yaitu kurang atau sama dengan 13 sks.
	3	Jumlah mahasiswa yang diterima masih memungkinkan dosen mengajar seluruh mahasiswa dengan total beban lebih dari 13 s.d. 15 sks.
	2	Jumlah mahasiswa yang diterima masih memungkinkan dosen mengajar seluruh mahasiswa dengan total beban lebih dari 15 s.d. 17 sks.
	1	Jumlah mahasiswa yang diterima mengakibatkan beban dosen relatif berat, yaitu lebih dari 17 s.d. 19 sks.
	0	Jumlah mahasiswa yang diterima mengakibatkan beban dosen sangat berat, melebihi 19 sks.
<p>Penjelasan: Keterangan sudah jelas</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presensi kehadiran 2. Daftar beban dosen mengajar 		

3.1.3	Penghargaan atas prestasi mahasiswa di bidang nalar, bakat dan minat		Skor
	4	Ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat nasional atau internasional.	
	3	Ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat wilayah.	
	2	Ada bukti penghargaan juara lomba ilmiah, olah raga, maupun seni tingkat lokal PT.	
	1	Tidak ada bukti penghargaan.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan: Profil mahasiswai: prestasi dan reputasi akademik, bakat dan minat</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia: Bukti Prestasi Mahasiswa (sertifikat, piala, piagam penghargaan, medali dll.)</p>			

3.1.4	Profil lulusan: ketepatan waktu penyelesaian studi, proporsi mahasiswa yang menyelesaikan studi dalam batas masa studi
--------------	--

3.1.4.a	Persentase kelulusan tepat waktu (K_{TW})		Skor
	4	Jika $K_{TW} \geq 50\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $0\% < K_{TW} < 50\%$, maka skor = $1 + (6 \times K_{TW})$.	
	2		
	1		
	0	Jika $K_{TW} = 0$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan: Rumus perhitungan:</p> $K_{TW} = \frac{(f)}{(d)} \times 100\%$ <p>Catatan: Huruf-huruf d dan f pada rumus dapat dilihat pada tabel butir 3.1.4.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Yudisium 2. Buku Wisuda 3. Laporan SIA 			

3.1.4.b	Persentase mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri (M _{DO}).		Skor
	4	Jika M _{DO} ≤ 6%, maka skor = 4.	
	3	Jika 6% < M _{DO} < 45%, maka skor = [180 – (400 x M _{DO})] / 39.	
	2		
	1		
	0	Jika M _{DO} ≥ 45%, maka skor = 0	
<p>Penjelasan:</p> $M_{DO} = \frac{(a)-(b)-(c)}{(a)} \times 100\%$ <p>Catatan: huruf-huruf a, b, c pada rumus dapat dilihat pada Buku IIIA butir 3.1.4</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Yudisium 2. Buku Wisuda 3. Laporan SIA 			

3.2	Layanan dan kegiatan kemahasiswaan: ragam, jenis, wadah, mutu, harga, intensitas.
------------	---

3.2.1	Mahasiswa memiliki akses untuk mendapatkan pelayanan mahasiswa yang dapat dimanfaatkan untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan.	Skor	
	4	Ada semua (5 jenis) pelayanan mahasiswa yang dapat diakses	
	3	Ada jenis layanan nomor 1 sampai dengan nomor 3	
	2	Ada jenis layanan nomor 1 sampai dengan nomor 2	
	1	Ada 2 jenis unit pelayanan	
	0	Kurang dari 2 unit pelayanan	

Penjelasan:

Jenis pelayanan kepada mahasiswa antara lain:

1. Bimbingan dan konseling
2. Pengembangan minat dan bakat
3. Pembinaan *soft skills*
4. Pelayanan Beasiswa
5. Pelayanan Kesehatan

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Leaflet layanan konseling
2. Daftar UKM UST (kartu keanggotaan UKM).
3. Pelatihan DCC (Kewirausahaan), Latihan Dasar Kepemimpinan, Kerohanian
4. Daftar penerima Beasiswa (SK Beasiswa)
5. Kartu UMC

3.2.2	Kualitas layanan kepada mahasiswa		Skor
	4	Skor = S _L	
	3		
	2		
	1		
	0		
<p>Penjelasan: Untuk setiap jenis pelayanan, pemberian skor sebagai berikut: 4 : sangat baik 3 : baik 2: cukup 1: kurang 0: sangat kurang</p> <p>$S_L = \frac{\text{Jml skor untuk semua layanan}}{5}$</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Leaflet</i> layanan konseling 2. Daftar UKM UST (kartu keanggotaan UKM). 3. Pelatihan DCC (Kewirausahaan), Latihan Dasar Kepemimpinan, Kerohanian 4. Daftar penerima Beasiswa (SK Beasiswa) 5. Kartu UMC 			

3.3	Pelacakan dan perekaman data lulusan: kekomprehensifan, pemutakhiran, profil masa tunggu kerja pertama, kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi, dan posisi kerja pertama.
------------	--

3.3.1.a	Upaya pelacakan dan perekaman data lulusan	Skor
	4 Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan dan datanya terekam secara komprehensif	
	3 Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan, tetapi hasilnya belum terekam secara komprehensif	
	2 Upaya pelacakan dilakukan sekedarnya dan hasilnya terekam	
	1 Upaya pelacakan lulusan dilakukan sekedarnya dan hasilnya tidak terekam	
	0 Tidak ada upaya pelacakan lulusan	
Bukti dokumen yang harus tersedia:		
1. <i>Tracer Study</i>		
2. Rata-rata waktu tunggu lulusan dan bekerja sesuai bidang		

3.3.1.b	Penggunaan hasil pelacakan untuk perbaikan:	Skor
	(1) proses pembelajaran, (2) penggalangan dana, (3) informasi pekerjaan, (4) membangun jejaring.	
	4 Hasil pelacakan untuk perbaikan 4 item.	
	3 Hasil pelacakan untuk perbaikan 3 item.	
	2 Hasil pelacakan untuk perbaikan 2 item.	
	1 Hasil pelacakan untuk perbaikan 1 item.	
	0 Tidak ada tindak lanjut.	
Bukti dokumen yang harus tersedia:		
1. RPS, RPP, Modul		
2. Kuitansi atau bukti yang lain		
3. Website DCC		
4. Jejaring (Media Sosial)		

3.3.1.c	Pendapat pengguna (<i>employer</i>) lulusan terhadap kualitas alumni.		Skor
	4	Skor = Skor akhir	
	3		
	2		
	1		
	0		

Penjelasan:

Ada 7 jenis kompetensi, yaitu: (1) integritas (etika dan moral), (2) keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme), (3) bahasa Inggris, (4) Penggunaan Teknologi Informasi, (5) Komunikasi, (6) Kerjasama Tim, (7) Pengembangan Diri.

$$\text{Skor akhir} = [4 \times (a) + 3 \times (b) + 2 \times (c) + (d)] / 7$$

Catatan: huruf-huruf a, b, c pada rumus dapat dilihat pada Buku IIIA butir 3.3.1

Bukti dokumen yang harus tersedia:

Evaluasi Lulusan

3.3.2	Profil masa tunggu kerja pertama		Skor
	4	Jika $R_{MT} \leq 3$ bulan, maka skor = 4.	
	3	Jika $3 < R_{MT} < 18$, maka skor = $(72 - 4 \times R_{MT}) / 15$.	
	2		
	1		
	0	$R_{MT} \geq 18$ bulan, maka skor = 0.	

Penjelasan:

R_{MT} = rata-rata masa tunggu lulusan memperoleh pekerjaan yang pertama

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Rata-rata waktu tunggu lulusan mendapatkan pekerjaan pertamakali.
2. Evaluasi Lulusan
3. *Tracer Study*

3.3.3	Profil kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi		Skor
	4	Jika $P_{BS} \geq 80\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $P_{BS} < 80\%$, maka skor = $5 \times P_{BS}$.	
	2		
	1		
	0		
<p>Penjelasan: P_{BS} = persentase kesesuaian bidang kerja dengan bidang studi (keahlian) lulusan</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rata-rata waktu tunggu lulusan dan bekerja sesuai bidang. 2. Evaluasi Lulusan 3. <i>Tracer Study</i> 			

3.4	Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik program studi.
------------	--

3.4.1	Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik program studi dalam bentuk: (1) Sumbangan dana (2) Sumbangan fasilitas (3) Keterlibatan dalam kegiatan akademik (4) Pengembangan jejaring (5) Penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik	Skor	
	4	Semua bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni	
	3	3-4 bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni	
	2	Hanya 2 bentuk partisipasi yang dilakukan oleh alumni	
	1	Hanya 1 bentuk partisipasi saja yang dilakukan oleh alumni	
	0	Tidak ada partisipasi alumni	
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuitansi atau Nota 2. Foto atau berita acara serah terima 3. Kegiatan akademik, misal: seminar atau pelatihan 4. Dokumen yang menunjukkan adanya cabang Ikatan Alumni di tiap daerah 5. Penyediaan tempat untuk pelatihan atau magang 			

3.4.2	Partisipasi lulusan dan alumni dalam mendukung pengembangan non-akademik program studi dalam bentuk: (1) Sumbangan dana (2) Sumbangan fasilitas (3) Keterlibatan dalam kegiatan non akademik (4) Pengembangan jejaring (5) Penyediaan fasilitas untuk kegiatan non akademik.	Skor
	4	Semua bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni
	3	3-4 bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni
	2	Hanya 2 bentuk partisipasi yang dilakukan oleh alumni
	1	Hanya 1 bentuk partisipasi saja yang dilakukan oleh alumni
	0	Tidak ada partisipasi alumni
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuitansi 2. Foto atau berita acara serah terima 3. Kegiatan non akademik, misal: Pelatihan karawitan, bantuan bibit pohon 4. Dokumen yang menunjukkan adanya cabang Ikatan Alumni di tiap daerah 5. Bukti Dokumen Penyerahan Dana 		

Standar 4: Sumber Daya Manusia

4.1	Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan “retensi” segala sesuatu yang mendukung kinerja dosen. Suasana kerja, komunikasi, remunerasi dan lain sebagainya.	Skor
	4 Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan bukti dilaksanakan secara konsisten	
	3 Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan tidak ada bukti dilaksanakan secara konsisten	
	2 Ada pedoman tertulis yang lengkap; tetapi tidak dilaksanakan	
	1 Ada pedoman tertulis, tidak lengkap dan tidak dilaksanakan	
	0 Tidak ada pedoman tertulis	
<p>Penjelasan: Efektivitas sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta 2. Peraturan Disiplin Pegawai 3. Peraturan Pokok Kepegawaian 4. Pedoman Rekrutmen dosen dan pegawai 		

4.2.1	Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan	Skor
	4 Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten	
	3 Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan tidak ada bukti dilaksanakan secara konsisten	
	2 Ada pedoman tertulis yang lengkap; tetapi tidak dilaksanakan	
	1 Ada pedoman tertulis, tidak lengkap dan tidak dilaksanakan	
	0 Tidak ada pedoman tertulis	
<p>Penjelasan: Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Dosen 2. Standar Tenaga Kependidikan 3. DP3 4. LKD dan BKD 		

4.2.2	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	Skor
4	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang a) pendidikan b) penelitian c) pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik.	
3	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang a) pendidikan b) penelitian c) pelayanan/pengabdian kepada masyarakat tetapi tidak terdokumentasi dengan baik.	
2	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan yang terdokumentasikan dengan baik tetapi tidak ada di bidang penelitian atau pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.	
1	Ada bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan tetapi tidak terdokumenta-sikan dengan baik serta tidak ada di bidang penelitian atau pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.	
0	Tidak ada bukti tentang kinerja dosen yang terdokumentasikan.	
<p>Penjelasan: Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Penilaian Rekam Jejak Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. DP3 3. LKD dan BKD 		

4.3.1.a	Dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi Program Studi		Skor
	4	Jika $KD_1 \geq 90\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $30\% < KD_1 < 90\%$, maka skor = $(20 \times KD_1 / 3) - 2$.	
	2		
	1		
	0	Jika $KD_1 \leq 30\%$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan: KD_1 = Persentase dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi Program Studi</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Ijazah 2. SK Dosen Tetap Program Studi 			

4.3.1.b	Dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi Program Studi		Skor
	4	Jika $KD_2 \geq 40\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $KD_2 < 40\%$, maka skor = $2 + 5 \times KD_2$.	
	2		
	1		
	0		
<p>Penjelasan: KD_2 = Persentase dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi Program Studi</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Ijazah 2. SK Dosen Tetap Program Studi 			

4.3.1.c	Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi Program Studi		Skor
	4	Jika $KD_3 \geq 40\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $KD_3 < 40\%$, maka skor = $1+7.5 \times KD_3$.	
	2		
	1		
	0		
<p>Penjelasan: KD_3 = Persentase Dosen tetap yang memiliki jabatan lektor kepala dan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi Program Studi</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Ijazah 2. SK Dosen Tetap Program Studi 3. SK Jabatan Fungsional 			

4.3.1.d	Dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional		Skor
	4	Jika $KD_4 \geq 40\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $KD_4 < 40\%$, maka skor = $1+7.5 \times KD_4$.	
	2		
	1		
	0		
<p>Penjelasan: KD_4 = Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia: Fotokopi Sertifikat Pendidik Profesional</p>			

4.3.2	Rasio mahasiswa terhadap dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang Program Studi (R_{MD})	Skor
Untuk bidang sosial:		
4	Jika $27 \leq R_{MD} \leq 33$, maka skor = 4.	
3	Jika $33 < R_{MD} < 70$, maka skor = $4 \times (70 - R_{MD}) / 37$. Jika $5 < R_{MD} < 27$, maka skor = $2 \times (R_{MD} - 5) / 11$.	
2		
1		
0	Jika $R_{MD} \geq 70$, atau $R_{MD} \leq 5$, maka skor = 0.	
Untuk bidang eksakta:		
4	Jika $17 \leq R_{MD} \leq 23$, maka skor = 4.	
3	Jika $23 < R_{MD} < 60$, maka skor = $4 \times (60 - R_{MD}) / 37$. Jika $R_{MD} < 17$, maka skor = $4 \times R_{MD} / 17$.	
2		
1		
0	Jika $R_{MD} \geq 60$, maka skor = 0.	
Penjelasan:		
<ol style="list-style-type: none"> Jumlah mahasiswa reguler diambil dari tabel 3.1.1., yaitu jumlah dari kolom (7) dan kolom (8) pada baris TS. Jumlah mahasiswa non-reguler diambil dari tabel 3.1.2, yaitu jumlah dari kolom (7) dan kolom (8) pada baris TS Jumlah dosen tetap diambil dari tabel 4.3.1. 		
Bukti dokumen yang harus tersedia:		
<ol style="list-style-type: none"> Data mahasiswa diambil dari tabel tambahan butir 3.2.1, (c) + (d), untuk tahap akademik Standar Dosen 		

4.3.3	Rata-rata beban dosen per semester, atau rata-rata FTE (<i>Fulltime Teaching Equivalent</i>)	Skor
4	Jika $11 \leq R_{FTE} \leq 13$ sks, maka skor = 4.	
3	Jika $5 < R_{FTE} < 11$ sks, maka skor = $(R_{FTE} - 3) / 2$. Jika $13 < R_{FTE} < 21$ sks, maka skor = $(71 - 3 \times R_{FTE}) / 8$.	
2		
1		
0	Jika $R_{FTE} \leq 5$ sks, atau $R_{FTE} \geq 21$ maka skor = 1.	
Penjelasan:		
R_{FTE} = rata-rata FTE		
Bukti dokumen yang harus tersedia:		
<ol style="list-style-type: none"> SK Mengajar Jadwal Mengajar 		

4.3.4	Kesesuaian keahlian (pendidikan terakhir) dosen dengan mata kuliah yang diajarkannya		Skor
	4	Semua mata kuliah diajar oleh dosen yang sesuai keahliannya	
	3	1 – 3 mata kuliah diajar oleh dosen yang tidak sesuai keahliannya.	
	2	4 – 7 mata kuliah diajar oleh dosen yang tidak sesuai keahliannya.	
	1	Lebih dari 7 mata kuliah diajar oleh dosen yang tidak sesuai keahliannya.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan: Bidang keahlian dosen dapat dilihat dari SK jabatan fungsional dosen, atau judul tesis/disertasi pendidikan terakhir, atau dari bidang penelitian dan publikasinya.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Ijazah 2. Fotokopi Sertifikat Pendidik 3. SK Mengajar Dosen Tetap 			

4.3.5	Tingkat kehadiran dosen tetap dalam mengajar		Skor
	4	Jika $P_{KDT} \geq 95\%$	
	3	Jika $60\% < P_{KDT} < 95\%$, maka skor = $[(80 \times P_{KDT}) - 48]/7$.	
	2		
	1		
	0	$P_{KDT} \leq 60\%$	
<p>Penjelasan: P_{KDT} = Persentase kehadiran dosen tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan)</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. RPS/ RPP/ Silabus 2. Presensi Kehadiran 3. Jurnal Perkuliahan 			

4.4.1	Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen (= P _{DTT})	Skor
	4	Jika P _{DTT} ≤ 10%, maka skor = 4.
	3	Jika 10% < P _{DTT} < 50%, maka skor = 10 x (50% - P _{DTT}).
	2	
	1	
	0	Jika P _{DTT} ≥ 50%, maka skor = 0.
<p>Penjelasan: Jumlah, kualifikasi, dan pelaksanaan tugas dosen tidak tetap Jumlah seluruh dosen (= P_{DTT})</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Ijazah 2. Fotokopi Sertifikat Pendidik 3. SK Dosen Tidak Tetap <p>Data dosen tidak tetap *) Sesuai dengan form isian borang 3A</p>		

4.4.2.a	Kesesuaian keahlian dosen tidak tetap dengan mata kuliah yang diampu.	Skor
	4	Semua dosen tidak tetap mengajar mata kuliah yang sesuai dengan keahliannya
	3	1 - 2 mata kuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya.
	2	3 - 4 matakuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya.
	1	5 - 6 matakuliah diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya.
	0	Lebih dari 6 diajar oleh dosen tidak tetap yang tidak sesuai keahliannya.
<p>Penjelasan: Bidang keahlian dosen dapat dilihat dari SK jabatan fungsional dosen, atau judul tesis/disertasi pendidikan terakhir, atau dari bidang penelitian dan publikasinya.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Ijazah 2. Fotokopi Sertifikat Pendidik 3. SK Mengajar dosen tidak tetap 4. Jadwal Mengajar 		

4.4.2.b	Pelaksanaan tugas/ tingkat kehadiran dosen tidak tetap dalam mengajar		Skor
	4	Jika $PK_{DTT} \geq 95\%$, maka skor = 4	
	3	Jika $60\% < PK_{DTT} < 90\%$, maka skor = $[(80 \times PK_{DTT}) - 48]/7$	
	2		
	1		
	0	Jika $PK_{DTT} \leq 95\%$, maka skor = 4	
<p>Penjelasan: PK_{DTT} = Persentase kehadiran dosen tidak tetap dalam perkuliahan (terhadap jumlah kehadiran yang direncanakan)</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Mengajar dosen tidak tetap 2. RPS 3. Jadwal Mengajar 4. Presensi Perkuliahan 			

4.5.1	Kegiatan tenaga ahli/pakar (sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap).		Skor
	4	Jika $J_{TAP} \geq 12$ orang, maka skor = 4.	
	3	Jika $J_{TAP} < 12$ orang, maka skor = $1 + (J_{TAP} / 4)$.	
	2		
	1		
	0		
<p>Penjelasan: Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam tiga tahun terakhir</p> <p>J_{TAP} = Jumlah tenaga ahli/pakar.</p> <p>Tenaga ahli dari luar perguruan tinggi dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan Pembicara 2. Daftar Hadir Pembicara 3. Dokumentasi Kegiatan (Foto, Leaflet, Brosur, Video, dll) 			

4.5.2	Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang Program Studi.		Skor
	4	Jika $SD \geq 4$, maka skor = 4.	
	3	Jika $SD < 4$, maka skor = SD	
	2		
	1		
	0		
<p>Penjelasan: Perhitungan skor sebagai berikut: Apabila dosen tetap berpendidikan (terakhir) S2 dan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS > 90% atau dosen tetap yang berpendidikan S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS > 40%, maka skor pada butir ini = 4.</p> <p>Jika tidak, gunakan aturan di bawah:</p> <p>N_2 = Jumlah dosen yang mengikuti tugas belajar jenjang S2 pada bidang keahlian yang sesuai dengan PS dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.</p> <p>N_3 = Jumlah dosen yang mengikuti tugas belajar jenjang S3 pada bidang keahlian yang sesuai dengan PS dalam kurun waktu tiga tahun terakhir</p> <p>$SD = (0.75 N_2 + 1.25 N_3)$</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti Surat Ijin Belajar (Studi Lanjut S3) 2. Kartu Mahasiswa 3. Laporan Kemajuan Studi 			

4.5.3	Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan Program Studi dalam seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i> / pagelaran/ pameran/peragaan yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri	Skor
	4	Jika $SP \geq 3$, maka skor = 4.
	3	Jika $0 < SP < 3$, maka skor = $1 + SP$.
	2	
	1	
	0	
<p>Penjelasan: Perhitungan skor sebagai berikut: Misalkan: a = jumlah makalah atau kegiatan (sebagai penyaji) b = jumlah kehadiran (sebagai peserta) n = jumlah dosen tetap</p> $SP = \frac{a + \frac{b}{4}}{n}$ <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Penugasan/ SK 2. Sertifikat Kegiatan 3. Dokumentasi Kegiatan 		

4.5.4	Prestasi 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.	Skor
4	Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi internasional (disertai bukti).	
3	Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi nasional (disertai bukti).	
2	Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi regional/lokal (disertai bukti).	
1	Mendapatkan penghargaan, hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik yang berupa hibah dana dari PT sendiri (disertai bukti).	
0	Tidak pernah mendapatkan penghargaan.	
<p>Penjelasan: selama tiga tahun terakhir</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti penerimaan hibah 2. Surat keputusan dari instansi penyedia hibah 3. Dokumentasi kegiatan 4. Laporan hibah 		

4.5.5	Reputasi dan keluasan jejaring dosen dalam bidang akademik dan profesi		Skor
	4	Lebih dari 30% dosen tetap menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional.	
	3	Lebih dari 30% dosen tetap menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional atau nasional.	
	2	Antara 15% s.d. 30% dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional atau nasional.	
	1	Ada tapi kurang dari 15% dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu tingkat internasional atau nasional.	
	0	Tidak ada dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat bidang ilmu.	
<p>Penjelasan: Keikutsertaan dosen tetap menjadi anggota masyarakat/ himpunan/ asosiasi profesi dan/atau ilmiah tingkat nasional dan/atau internasional</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu keanggotaan dosen dalam asosiasi keilmuan tingkat nasional dan/atau internasional 2. Surat keterangan lain 			

4.6.1.a	Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi pustakawan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.	Skor
	4	Jika $A \geq 4$, maka skor = 4.
	3	Jika $A < 4$, maka skor = A.
	2	
	1	
	0	
<p>Penjelasan: Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut: $A = (4 X1 + 3 X2 + 2 X3)/4$ $X1$ = jumlah pustakawan yang berpendidikan S2 atau S3 $X2$ = jumlah pustakawan yang berpendidikan D4 atau S1 $X3$ = jumlah pustakawan yang berpendidikan D1, D2 atau D3</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Biodata Pustakawan 2. Fotokopi Ijazah Pustakawan 3. Sertifikat Pelatihan Pustakawan 		

4.6.1.b	Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi laboran/teknisi/operator/ <i>programer</i> untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.	Skor
	4	Jumlah cukup dan sangat baik kegiatannya
	3	Jumlah cukup dan memadai kegiatannya
	2	Cukup dalam jumlah dan kualifikasi tetapi mutu kerjanya sedang-sedang saja
	1	Kurang dalam jumlah atau terlalu banyak sehingga kurang kegiatannya
	0	(Tidak ada skor nol)
<p>Penjelasan: Agar dibandingkan dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan dalam Program Studi yang bersangkutan.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Biodata laboran/teknisi/operator/ <i>programer</i> 2. Fotokopi Ijazah laboran/teknisi/operator/ <i>programmer</i> 3. Sertifikat Pelatihan laboran/teknisi/operator/ <i>programer</i> 		

4.6.1.c	Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga administrasi untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.	Skor
4	Jika nilai $D \geq 4$, maka skor = 4.	
3	Jika $D < 4$, maka skor = D.	
2		
1		
0		
<p>Penjelasan: Nilai dihitung dengan rumus berikut: $D = (4 X1 + 3 X2 + 2 X3 + X4)/4$ Misalkan: X1 = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D4 atau S1 ke atas X2 = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D3 X3 = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D1 atau D2 X4 = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan SMU/SMK</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Biodata Tenaga Administrasi 2. Fotokopi Ijazah Tenaga Administrasi 3. Sertifikat Pelatihan Administrasi 		

4.6.2	Upaya yang telah dilakukan Program Studi dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	Skor
	4 Upaya pengembangan telah dilakukan dengan sangat baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	
	3 Upaya pengembangan telah dilakukan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	
	2 Upaya pengembangan telah dilakukan dengan cukup sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	
	1 Tidak ada upaya pengembangan, padahal kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan relatif masih kurang.	
	0 (Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan: Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi dikaitkan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian kesempatan belajar/pelatihan 2. Pemberian fasilitas, termasuk dana 3. Jenjang karir <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Pelatihan 2. Pelatihan Pelayanan Prima, Kearsipan, <i>Feeder Dikti</i>, Bahasa Inggris, Komputer, SIA,GT Finace, dan Pelatihan <i>Soft Skill</i> 3. Surat Keterangan Studi Lanjut 4. DP3 		

Standar 5: Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

5.1.1.a	Kelengkapan dan perumusan kompetensi		Skor
	4	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung lainnya) yang terumuskan secara sangat jelas	
	3	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung lainnya) yang terumuskan secara jelas	
	2	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung lainnya) yang terumuskan secara cukup jelas	
	1	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung lainnya) yang terumuskan secara kurang jelas	
	0	Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara lengkap (utama, pendukung lainnya) yang terumuskan secara lengkap	
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi Pembelajaran 3. Standar Proses Pembelajaran 4. Standar Pengelolaan Pembelajaran 5. SK Tim Penyusunan Kurikulum 6. SK Kurikulum Program Studi 7. Naskah Akademik 8. Kurikulum Program Studi 			

5.1.1.b	Orientasi dan kesesuaian dengan visi dan misi		Skor
	4	Sesuai dengan visi-misi, sudah berorientasi ke masa depan.	
	3	Sesuai dengan visi-misi, berorientasi ke masa kini.	
	2	Sesuai dengan visi-misi, tetapi masih berorientasi ke masa lalu.	
	1	Tidak sesuai dengan visi-misi.	
	0	Tidak sesuai dengan visi-misi serta tidak jelas orientasinya atau Tidak memuat memuat standar kompetensi.	
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi Pembelajaran 3. Standar Proses Pembelajaran 4. Standar Pengelolaan Pembelajaran 5. Kurikulum Program Studi 6. Visi Misi Program Studi 7. RPS/RPP/Silabus 			

5.1.2	Struktur Kurikulum	Skor
5.1.2.a	Kesesuaian matakuliah dan urutannya dengan standar kompetensi	
	4 Sesuai dengan standar kompetensi, sudah berorientasi ke masa depan.	
	3 Sesuai dengan standar kompetensi, berorientasi ke masa kini.	
	2 Sesuai dengan standar kompetensi, tetapi masih berorientasi ke masa lalu.	
	1 Tidak sesuai dengan standar kompetensi.	
	0 Tidak tidak memiliki standar kompetensi	
<p>Penjelasan: Untuk menilai kesesuaian mata kuliah dan urutannya, bila perlu asesor memperhatikan silabus/materi mata kuliah</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi Pembelajaran 3. Standar Proses Pembelajaran 4. Standar Pengelolaan Pembelajaran 5. SK Tim Penyusunan Kurikulum 6. SK Kurikulum Program Studi 7. Naskah Akademik 8. Kurikulum Program Studi 9. RPS/RPP/Silabus 		

5.1.2.b	Persentase mata kuliah yang dalam penentuan nilai akhirnya memberikan bobot pada tugas-tugas (prektikum/praktek, PR atau makalah) $\geq 20\% \rightarrow P_{TGS}$		Skor
	4	Jika $P_{TGS} \geq 50\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $P_{TGS} < 50\%$, maka skor = $8 \times P_{TGS}$.	
	2		
	1		
	0		
<p>Penjelasan: Jumlah mata kuliah yang diberi tanda \surd pada kolom (7) dibagi dengan jumlah total mata kuliah wajib dan pilihan.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi Pembelajaran 3. Standar Proses Pembelajaran 4. Standar Pengelolaan Pembelajaran 5. Dokumen Kurikulum Prodi yang sudah disahkan 6. RPS/RPP/Silabus/SAP 			

5.1.2.c	Mata kuliah dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus dan SAP		Skor
	4	Jika $P_{DMK} \geq 95\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $55\% < P_{DMK} < 95\%$, maka skor = $10 \times (P_{DMK} - 55\%)$.	
	2		
	1		
	0	Jika $P_{DMK} \leq 55\%$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan: P_{DMK} = Persentase mata kuliah yang memiliki deskripsi, silabus dan SAP.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi Pembelajaran 3. Standar Proses Pembelajaran 4. Standar Pengelolaan Pembelajaran 5. Dokumen Kurikulum Prodi yang sudah disahkan 6. RPS/RPP/Silabus/SAP 			

5.1.3	Fleksibilitas mata kuliah pilihan		Skor
	4	Jika $B_{MKP} \geq 9$ sks dan yang disediakan/ dilaksanakan ≥ 2 kali sks mata kuliah pilihan yang harus diambil, maka skor = 4.	
	3	Jika $B_{MKP} \geq 9$ sks dan ≥ 1 kali sks mata kuliah yang harus diambil, maka skor = $2 \times R_{MKP}$	
	2	Jika $B_{MKP} < 9$ sks atau < 1 kali sks mata kuliah pilihan yang harus diambil, maka skor = 2.	
	1 0	Tidak ada skor di bawah 2 untuk penilaian subbutir ini.	
<p>Penjelasan: B_{MKP} = Bobot mata kuliah pilihan dalam sks R_{MKP} = Rasio sks mata kuliah pilihan yang disediakan/dilaksanakan terhadap sks mata kuliah pilihan yang harus diambil Catatan: Bagi PS yang memiliki jalur pilihan/peminatan/konsentrasi, mata kuliah yang khas jalur pilihan/peminatan/ konsentrasi dianggap sebagai mata kuliah pilihan.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pengelolaan Pembelajaran 2. Dokumen Kurikulum Prodi yang sudah disahkan 3. RPS/RPP/Silabus/SAP 4. Jadwal Perkuliahan 			

5.1.4	Substansi praktikum dan pelaksanaan praktikum.		Skor
	4	Pelaksanaan modul praktikum lebih dari cukup (ditambah dengan demonstrasi di laboratorium) di PT sendiri.	
	3	Pelaksanaan modul praktikum cukup, dilaksanakan di PT sendiri.	
	2	Pelaksanaan modul praktikum cukup, tetapi dilaksanakan di PT lain.	
	1	Pelaksanaan modul praktikum kurang dari minimum.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan: Per group diharapkan menentukan modul-modul praktikum yang harus dilakukan, syarat minimal maupun yang lebih baik.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Proses Pembelajaran 2. Standar Pengelolaan Pembelajaran 3. Jadwal Praktikum 4. Modul Praktikum 5. Daftar Nama Praktikum 6. Laporan Praktikum 			

5.2.a	Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama 5 tahun terakhir	Skor
	4 Pengembangan dilakukan secara mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal dan memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi.	
	3 Pengembangan dilakukan bekerjasama dengan perguruan tinggi lain tetapi tidak melibatkan pemangku kepentingan eksternal lainnya walaupun menyesuaikan dengan visi, misi, dan umpan balik.	
	2 Pengembangan mengikuti perubahan di perguruan tinggi lain yang disesuaikan dengan visi, misi, dan umpan balik.	
	1 Pengembangan mengikuti perubahan di perguruan tinggi lain tanpa penyesuaian	
	0 Dalam 5 tahun terakhir, tidak pernah melakukan peninjauan ulang.	
<p>Penjelasan: Kurikulum dan seluruh kelengkapannya harus ditinjau ulang dalam kurun waktu tertentu oleh program studi bersama fihak-fihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) untuk menyesuaikannya dengan perkembangan IPTEKS dan kebutuhan pemangku kepentingan (<i>stakeholders</i>)</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Akademik 2. Standar Pengelolaan Pembelajaran 3. Dokumen Kurikulum Prodi yang sudah disahkan 4. Jadwal Perkuliahan 5. Presensi kehadiran dari <i>reviewer</i> internal dan eksternal 		

5.2.b	Penyesuaian kurikulum dengan perkembangan Ipteks dan kebutuhan		Skor
	4	Pembaharuan kurikulum dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya dan kebutuhan pemangku kepentingan.	
	3	Pembaharuan kurikulum dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya, tetapi kurang memperhatikan kebutuhan pemangku kepentingan.	
	2	Pembaharuan hanya menata ulang kurikulum yang sudah ada, tanpa disesuaikan dengan perkembangan.	
	1	-	
	0	Pembaharuan hanya menata ulang kurikulum yang sudah ada, tanpa disesuaikan dengan perkembangan.	
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Akademik 2. Standar Pengelolaan Pembelajaran 3. Dokumen Peninjauan Kurikulum (SK Tim Peninjauan Kurikulum) 4. Daftar Hadir Peninjauan Kurikulum (Pakar, Pengguna, Alumni, Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa) 5. Dokumentasi 			

5.3.1.a	Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki setiap semester tentang: (a) kehadiran mahasiswa, (b) kehadiran dosen, dan (c) materi kuliah	Skor
	Skor = NA.	4
		3
		2
		1
		0
<p>Penjelasan:</p> <p>NA = $\frac{\text{Jumlah skor setiap butir}}{3}$</p> <p>Sedangkan penghitungan skor untuk setiap butir sebagai berikut:</p> <p>1: Tidak ada monitoring 2: Ada monitoring tetapi tidak ada evaluasi 3: Ada monitoring, evaluasi tidak kontinu 4: Ada monitoring dan evaluasi secara kontinu</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Proses Pembelajaran 2. Standar Dosen 3. Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat 4. Standar Penjaminan Mutu Program Studi 5. Panduan Monev 6. Instrumen Monev 7. Berita Acara Hasil Monev 		

5.3.1.b	Mekanisme penyusunan materi perkuliahan		Skor
	4	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain atau dari pengguna lulusan.	
	3	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu, dengan memperhatikan masukan dari dosen lain.	
	2	Materi kuliah disusun oleh kelompok dosen dalam satu bidang ilmu.	
	1	Materi kuliah hanya disusun oleh dosen pengajar tanpa melibatkan dosen lain.	
	0	Tidak ada mekanisme monitoring.	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Proses Pembelajaran 2. Standar Pengelolaan Pembelajaran 3. Standar Isi Pembelajaran 4. Presensi kegiatan <i>workshop</i> penyusunan materi perkuliahan 5. Hasil <i>workshop</i> penyusunan materi perkuliahan 			

5.3	Pelaksanaan Proses Pembelajaran		Skor
5.3.2	Mutu soal ujian		
	4	Mutu soal ujian untuk lima mata kuliah yang diberikan semuanya bermutu baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	
	3	Empat dari lima contoh soal ujian yang mutunya baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	
	2	Empat dari lima contoh soal ujian yang mutunya baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	
	1	Hanya satu contoh soal ujian yang mutunya baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	
	0	Semua soal ujian tidak bermutu atau tidak sesuai dengan GBPP/SAP.	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Proses Pembelajaran 2. Standar Pengelolaan Pembelajaran 3. Standar Isi Pembelajaran 4. RPS/RPP/Silabus/SAP 5. Evaluasi mutu soal 6. Contoh soal ujian 7. Bukti monev GMP 			

5.4.1.a	Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen Pembimbing Akademik (PA) per semester (=R _{MPA})		Skor
	4	Jika R _{MPA} ≤ 20, maka skor = 4.	
	3	Jika 20 < R _{MPA} < 60, maka skor = (60 - R _{MPA}) / 10.	
	2		
	1		
	0	Jika R _{MPA} ≥ 60 atau tidak ada perwalian, maka skor = 0.	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa 2. SK Pembimbing Akademik 3. Pedoman Pembimbingan Akademik 			

5.4.1.b	Pelaksanaan kegiatan pembimbingan akademik		Skor
	4	Dilakukan oleh seluruh dosen PA dengan baik sesuai panduan tertulis.	
	3	Perwalian dilakukan oleh seluruh dosen PA tetapi tidak seluruhnya menurut panduan tertulis.	
	2	Perwalian dilakukan oleh sebagian dosen PA dan sebagian oleh Tenaga Administrasi.	
	1	Perwalian tidak dilakukan oleh dosen PA tetapi oleh Tenaga Administrasi.	
	0	Tidak ada pembimbingan, hanya ada pengesahan dokumen akademik oleh pegawai administratif	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa 2. SK Pembimbing Akademik 3. Pedoman Pembimbingan Akademik 4. Kartu Bimbingan Akademik 5. Jadwal Konsultasi Akademik 			

5.4.1.c	Jumlah rata-rata pertemuan pembimbingan per mahasiswa per semester (= PP)		Skor
	4	Jika $PP \geq 3.0$ maka skor = 4.	
	3	Jika $0 < PP < 3$, maka skor = $PP + 1$.	
	2		
	1		
	0	Jika $PP = 0$, maka skor = 0.	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa 2. SK Pembimbing Akademik 3. Pedoman Pembimbingan Akademik 4. Kartu Bimbingan Akademik 5. Jadwal Konsultasi Akademik 			

5.4.2	Efektivitas kegiatan perwalian		Skor
	4	Sistem bimbingan akademik sangat efektif	
	3	Sistem bimbingan akademik efektif	
	2	Sistem bantuan dan bimbingan akademik cukup efektif.	
	1	Sistem bantuan dan bimbingan akademik tidak efektif.	
	0	Sistem bantuan dan bimbingan akademik tidak jalan, Atau tidak ada pembimbingan	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Pembimbingan Akademik Mahasiswa 2. Pedoman Pembimbingan Akademik 3. Kartu Bimbingan Akademik 4. KHS 5. Transkrip Nilai 			

5.5.1.a	Sistem pembimbingan tugas akhir (skripsi); ketersediaan panduan, sosialisasi, dan penggunaan		Skor
	4	Ada panduan tertulis yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten	
	3	Ada panduan tertulis dan disosialisasikan dengan baik, tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten	
	2	Ada panduan tertulis tetapi tidak disosialisasikan dengan baik, serta tidak dilaksanakan secara konsisten.	
	1		
	0	Tidak ada panduan tertulis.	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Tugas Akhir 2. Pedoman Tugas Akhir 3. Hasil Monev Tugas Akhir 4. Kartu Pembimbingan Tugas Akhir 			

5.5.1.b	Rata-rata mahasiswa per dosen pembimbing tugas akhir (=RMTA)		Skor
	4	Jika $0 < RMTA \leq 4$, maka skor = 4.	
	3	Jika $4 < RMTA < 20$, maka skor = $5 - (RMTA / 4)$.	
	2		
	1		
	0	Jika $RMTA = 0$, atau $RMTA \geq 20$, maka skor = 0.	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Tugas Akhir 2. Pedoman Tugas Akhir 3. SK Pembimbingan Tugas Akhir 4. Hasil Monev Tugas Akhir 			

5.5.1.c	Rata-rata jumlah pertemuan/pembimbingan selama penyelesaian TA (=RBTA)	Skor
	4	Jika $RBTA \geq 8$, maka skor = 4.
	3	Jika $RBTA < 8$, maka skor = $RBTA / 2$.
	2	
	1	
	0	

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Standar Tugas Akhir
2. Pedoman Tugas Akhir
3. SK Pembimbingan Tugas Akhir
4. Hasil Monev Tugas Akhir
5. Kartu Pembimbingan Tugas Akhir

5.5.1.d	Kualifikasi akademik dosen pembimbing tugas akhir	Skor
	4	Seluruh dosen pembimbing berpendidikan minimal S2 dan sesuai dengan bidang keahliannya.
	3	Seluruh dosen pembimbing berpendidikan minimal S2, tetapi sebagian kecil tidak sesuai dengan bidang keahliannya.
	2	Sebagian besar dosen pembimbing berpendidikan minimal S2, tetapi sebagian kecil tidak sesuai dengan bidang keahliannya.
	1	Sebagian besar dosen pembimbing belum berpendidikan minimal S2 dan tidak sesuai dengan bidang keahliannya.
	0	(Tidak ada skor nol)

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Standar Tugas Akhir
2. Pedoman Tugas Akhir
3. SK Pembimbingan Tugas Akhir

5.5.2	Rata-rata waktu penyelesaian penulisan tugas akhir (=RPTA)	Skor
	Struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam satu semester:	
	4	Jika $RPTA \leq 6$ bulan, maka skor = 4.
	3	Jika $6 \text{ bulan} < RPTA < 14 \text{ bulan}$, maka skor = $(14 - RPTA) / 2$.
	2	
	1	
	0	Jika $RPTA \geq 14$ bulan, maka skor = 0.
	Struktur kurikulum tugas akhir dijadwalkan selesai dalam dua semester:	
	4	Jika $RPTA \leq 12$ bulan, maka skor = 4.
	3	Jika $12 \text{ bulan} < RPTA < 28 \text{ bulan}$, maka skor = $(28 - RPTA) / 4$.
	2	
	1	
	0	Jika $RPTA \geq 28$ bulan, maka skor = 0.
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Tugas Akhir 2. SK Pembimbingan Tugas Akhir 3. Kartu Pembimbingan Tugas Akhir 4. Berita Acara Kelulusan 		

5.6	Upaya perbaikan sistem pembelajaran yang telah dilakukan selama tiga tahun terakhir		Skor
	4	Upaya perbaikan dilakukan untuk semua dari yang seharusnya diperbaiki/ ditingkatkan.	
	3	Upaya perbaikan dilakukan untuk 3 dari 4 yang seharusnya diperbaiki/ ditingkatkan.	
	2	Upaya perbaikan dilakukan untuk 2 dari 4 yang seharusnya diperbaiki/ ditingkatkan.	
	1	Upaya perbaikan dilakukan untuk 1 dari yang seharusnya diperbaiki/ ditingkatkan.	
	0	Tidak ada upaya perbaikan.	
<p>Penjelasan: Upaya perbaikan meliputi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Materi 2. Metode pembelajaran 3. Penggunaan teknologi pembelajaran 4. Cara-cara evaluasi <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Isi Pembelajaran 2. Standar Pengelolaan Pembelajaran 3. RPS/RPP/Silabus/SAP 4. Hasil Monev perkuliahan 5. Diktat/Modul/Bahan Ajar 			

5.7.1	Kebijakan tertulis tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa).		Skor
	4	Kebijakan lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa, serta dilaksanakan secara konsisten.	
	3	Kebijakan lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa, namun tidak dilaksanakan secara konsisten.	
	2	Kebijakan tertulis kurang lengkap.	
	1	Tidak ada kebijakan tertulis tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia: Standar Suasana Akademik			

5.7.2	Ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana, sarana serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.		Skor
	4	Tersedia, milik sendiri, sangat lengkap dan dana yang sangat memadai.	
	3	Tersedia, milik sendiri, lengkap, dan dana yang memadai.	
	2	Tersedia, cukup lengkap, milik sendiri atau sewa, dan dana yang cukup memadai.	
	1	Prasarana utama masih kurang, demikian pula dengan dukungan dana	
	0	(Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia: 1. Standar Sarana dan Prasarana 2. Daftar inventaris ketersediaan sarana dan informasi dana pendukung			

5.7.3	Interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku dll).	Skor
	4 Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap bulan.	
	3 Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan dua s.d tiga bulan sekali.	
	2 Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan empat s.d. enam bulan sekali.	
	1 Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan lebih dari enam bulan sekali.	
	0 (Tidak ada skor nol)	
Bukti Dokumen yang harus ada: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Suasana Akademik 2. Berita Acara Kegiatan 3. Rencana Kerja Program Studi (Rencana Operasional) 4. Foto/Dokumentasi 5. Laporan Kegiatan 		

5.7.4	Interaksi akademik antara dosen-mahasiswa	Skor
	4 Upaya baik dan hasilnya suasana kondusif untuk meningkatkan suasana akademik yang baik.	
	3 Upaya baik, namun hasilnya baru cukup	
	2 Cukup dalam upaya dan hasilnya.	
	1 Upaya dinilai kurang dan hasilnya tidak nampak, atau tidak ada upaya.	
	0 (Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Suasana Akademik 2. Foto Kegiatan Makrab Mahasiswa Baru 3. LPJ Kegiatan Makrab Mahasiswa Baru 		

5.7.5	Pengembangan perilaku kecendekiawanan		Skor
	4	Kegiatan yang dilakukan sangat menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan.	
	3	Kegiatan yang dilakukan menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan	
	2	Kegiatan yang dilakukan cukup menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan.	
	1	Kegiatan yang dilakukan tidak menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan: Bentuk kegiatan antara lain dapat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan penanggulangan kemiskinan. 2. Pelestarian lingkungan. 3. Peningkatan kesejahteraan masyarakat. 4. Kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya. <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Suasana Akademik 2. Laporan Kegiatan 3. Foto Kegiatan 			

Standar 6: Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi

6.1	Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	Skor
	4 Program studi secara otonom melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	
	3 Program studi tidak diberi otonomi, tetapi dilibatkan dalam melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	
	2 Program studi dilibatkan dalam perencanaan alokasi, namun pengelolaan dana dilakukan oleh Fakultas/Sekolah Tinggi.	
	1 Program studi hanya diminta untuk memberikan masukan. Perencanaan alokasi dan pengelolaan dana dilakukan oleh Fakultas/ Sekolah Tinggi.	
	0 Program studi tidak dilibatkan dalam perencanaan/ alokasi dan pengelolaan dana	

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Rapat Koordinasi Penyusunan RKAT Program Studi
2. Rapat Penetapan Anggaran Program Studi
3. Dokumen RKAT Program Studi
4. Laporan Penggunaan Dana

6.2.1	Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah)	Skor
	4 Jika $D_{OM} \geq 18$ juta, maka skor = 4	
	3	
	2 Jika $D_{OM} < 18$ juta, maka skor = $D_{OM} / 4.5$.	
	1	
	0	

Penjelasan:

Jumlah dana operasional/mahasiswa/tahun (=D_{OM})

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Data dana pendidikan (Sumbangan Tridharma, SPP, Beasiswa, gaji dan upah, serta sarana prasarana pendidikan)
2. Data dana penelitian dari dalam dan luar
3. Data dana pengabdian pada masyarakat dari dalam dan luar

6.2.2	Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir.		Skor
	4	Jika $R_{PD} \geq 3$ juta, maka skor = 4.	
	3	Jika $R_{PD} < 3$ juta, maka skor = $(4 \times R_{PD}) / 3$.	
	2		
	1		
	0		
<p>Penjelasan: Rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun ($=R_{PD}$)</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrak penelitian (Bukti penelitian dosen) 2. Data Dana Penelitian dari dalam dan luar Institusi 3. Laporan Penelitian 			

6.2.3	Dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir ($=R_{PKM}$).		Skor
	4	Jika $R_{PKM} \geq 1.5$ juta, maka skor = 4.	
	3	Jika $R_{PKM} < 1.5$ juta, maka skor = $(8 \times R_{PKM}) / 3$.	
	2		
	1		
	0		
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrak Pengabdian kepada Masyarakat 2. Data dana pengabdian kepada masyarakat dari dalam dan luar 3. Laporan pengabdian kepada masyarakat 			

6.3.1	Luas ruang kerja dosen.		Skor
	4	Skor = SL_{RDT} Nilai pada butir ini tidak hanya didasarkan pada perhitungan skor luas ruang dosen tetap saja, tetapi juga didasarkan pada kenyamanan, sehingga dosen dapat melaksanakan kegiatan Tridharma PT dengan baik. Untuk itu asesor diberikan kemungkinan untuk memberikan tambahan/pengurangan nilai maksimum sebesar 1.5.	
	3		
	2		
	1		
	0		

Penjelasan:

Catatan: Data diambil dari kolom 3, tabel 6.3.1.

Jika luas ruang rata-rata untuk dosen tetap (= jumlah luas ruang dosen tetap dibagi dengan jumlah dosen tetap) kurang dari 4 m², maka skor pada subbutir ini = nol.

Cara menghitung skor luas ruang dosen tetap (SL_{RDT}):

$$SL_{RDT} = \frac{A}{B} \quad A = a + 2b + 3c + 4d$$

$$B = a + b + c + d$$

Keterangan notasi:

- 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

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Standar Sarana dan Prasarana
2. Daftar Inventaris Sarpras
3. Data Ruang Dosen
4. Foto Sarpras

6.3.2	Prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. kecuali ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses pembelajaran.		Skor
	4	Prasarana lengkap dan mutunya sangat baik untuk proses pembelajaran.	
	3	Prasarana lengkap dan mutunya baik untuk proses pembelajaran.	
	2	Prasarana cukup lengkap dan mutunya cukup untuk proses pembelajaran.	
	1	Prasarana kurang lengkap dan mutunya kurang baik.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Sarana dan Prasarana 2. Daftar Inventaris Prasarana 3. Foto Prasarana 			

6.3.3	Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik)		Skor
	4	Prasarana penunjang lengkap dan mutunya sangat baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	
	3	Prasarana penunjang lengkap dan mutunya baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	
	2	Prasarana penunjang cukup lengkap dan mutunya cukup untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	
	1	Prasarana penunjang kurang lengkap dan mutunya kurang baik.	
	0	Tidak ada prasarana penunjang.	
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Sarana dan Prasarana 2. Daftar Inventaris Sarpras Penunjang 3. Foto Sarpras Penunjang 			

6.4.1.a	Bahan pustaka berupa buku teks		Skor
	4	Skor = (Jumlah judul) / 100.	
	3		
	2		
	1		
	0		
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
Daftar Inventarisasi buku teks sesuai bidang studi			

6.4.1.b	Bahan pustaka berupa disertasi/tesis/ skripsi/ tugas akhir		Skor
	4	Skor = (Jumlah judul) / 50.	
	3		
	2		
	1		
	0		
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar inventaris buku teks lanjut 2. Tata tertib perpustakaan 3. Buku teks lanjut (bentuk fisik) 			

6.4.1.c	Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti		Skor
	4	≥ 3 judul jurnal, nomornya lengkap	
	3	2 judul jurnal, nomornya lengkap	
	2	1 judul jurnal, nomornya lengkap	
	1	Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap	
	0	Tidak memiliki jurnal terakreditasi	
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Jurnal ilmiah terakreditasi Nasional dan Internasional 3 tahun terakhir 2. Alamat <i>Website</i> Jurnal Internasional 			

6.4.1.d	Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Internasional	Skor
4	≥ 2 judul jurnal, nomornya lengkap	
3	1 judul jurnal yang nomornya lengkap	
2	Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap	
1	(Tidak ada skor satu)	
0	(Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Jurnal ilmiah terakreditasi Internasional 3 tahun terakhir 2. Alamat <i>Website</i> Jurnal Internasional 		

6.4.1.e	Bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir	Skor
4	Jika jumlah prosiding seminar ≥ 9 , maka skor = 4.	
3	Skor = $(4 \times \text{Jumlah prosiding seminar}) / 9$.	
2		
1		
0		
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir 2. Alamat <i>Website</i> sumber pustaka 3. Bukti keanggotaan perpustakaan di luar PT 		

6.4.2	Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya	Skor
4	Ada beberapa perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan sangat baik fasilitasnya Atau jika nilai rata-rata dari butir 6.4.1 ≥ 3 .	
3	Ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan baik fasilitasnya.	
2	Ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan cukup baik fasilitasnya.	
1	Tidak ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses	
0	(Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Alamat <i>Website</i> sumber pustaka 2. Bukti keanggotaan perpustakaan di luar PT 		

6.4.3	Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, green house, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya)	Skor
	4 Sangat memadai, terawat dengan sangat baik, dan PS memiliki akses yang sangat baik (memiliki fleksibilitas dalam menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadwal).	
	3 Memadai, sebagian besar dalam kondisi baik, dan PS memiliki akses yang baik (masih memungkinkan menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadwal, walau terbatas).	
	2 Cukup memadai, sebagian besar dalam kondisi baik, namun tidak mungkin digunakan di luar kegiatan praktikum terjadwal.	
	1 Kurang memadai, sehingga kegiatan praktikum dilaksanakan kurang dari batas minimal.	
	0 Sangat kurang, kegiatan praktikum praktis tidak pernah dilakukan.	
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Inventaris alat laboratorium 2. Jadwal penggunaan laboratorium 3. <i>Log book</i> 4. Kartu kontrol alat laboratorium 		

6.5.1	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan Program Studi dalam proses pembelajaran (<i>hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.</i>)	Skor
4	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. Tersedia fasilitas e-learning yang digunakan secara baik, dan akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan.	
3	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. Tersedia fasilitas e-learning namun belum dimanfaatkan secara efektif. Koleksi perpustakaan dapat diakses secara <i>on-line</i> namun masih ada kendala dalam kecepatan akses.	
2	Sebagian dengan komputer, namun tidak terhubung dengan jaringan luas/internet. Kebanyakan <i>software</i> yang digunakan belum berlisensi. Koleksi perpustakaan dikelola dengan komputer yang tidak terhubung jaringan.	
1	Proses pembelajaran dilakukan secara manual. Pengelolaan koleksi perpustakaan menggunakan komputer <i>stand alone</i> , atau secara manual.	
0		
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar <i>Software</i> 2. Roadmap Sistem Informasi Akademik 3. Bukti Lisensi <i>Software</i> 4. Microsoft <i>Joint Agreement</i> 5. <i>E-library</i> 6. Repositori penelitian dan pengabdian kepada masyarakat 		

6.5.2.	Aksesibilitas data dalam sistem informasi	Skor
	4	
	3	
	2	
	1	
	0	
<p style="text-align: center;">Skor = Skor akhir</p> <p>Penjelasan: Nilai butir ini didasarkan pada hasil penilaian 11 jenis data (lihat kolom 1 pada tabel butir 6.5.2) dengan cara berikut:</p> <p>Skor akhir = (jumlah total skor pada ke-11 jenis data) : 11</p> <p>Sedang untuk setiap jenis data, penilaian didasarkan atas aturan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1: Data ditangani secara manual 2: Data ditangani dengan komputer tanpa jaringan 3: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (LAN) 4: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan luas (WAN) <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kapasitas <i>Bandwidth</i> 2. Akses Jaringan <i>Wifi</i> 		

Standar 7: Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi

7.1.1	Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS, selama 3 tahun.		Skor
	4	Jika $NK \geq 2$, maka skor = 4.	
	3	Jika $0 < NK < 2$, maka skor = $(1.5 \times NK) + 1$	
	2		
	1		
	0	Jika $RP = 0$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan: Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut: $NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$ Keterangan: n_a = Jumlah penelitian dengan biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu n_b = Jumlah penelitian dengan biaya luar yang sesuai bidang ilmu n_c = Jumlah penelitian dengan biaya dari PT/sendiri yang sesuai bidang ilmu f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Penelitian 2. Kontrak Penelitian dalam 3 tahun terakhir 3. Laporan Penelitian dalam 3 tahun terakhir 4. Data agenda penelitian dosen 			

7.1.2	Keterlibatan mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen		Skor
	4	Jika $PD \geq 25\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $0\% < PD < 25\%$, maka skor = $1 + (12 \times PD)$.	
	2		
	1		
	0	Jika $PD = 0\%$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan: PD = Persentase mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Tugas Akhir 2. Pedoman Tugas Akhir 3. Kontrak Penelitian dalam 3 tahun terakhir 4. Laporan Penelitian dalam 3 tahun terakhir 5. Tugas Akhir mahasiswa 			

7.1.3	Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS, selama 3 tahun.		Skor
	4	Jika $NK \geq 6$, maka skor = 4.	
	3	Jika $0 < NK < 6$, maka skor = $1 + (NK / 2)$.	
	2		
	1		
	0	Jika $NK = 0$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan:</p> $NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$ <p>Keterangan: f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS n_a, n_b, n_c dapat dilihat pada Tabel 7.1.3.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia: Artikel ilmiah/ karya ilmiah/ karya seni/ buku dalam 3 tahun terakhir</p>			

7.1.4	Karya-karya PS/institusi yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dalam tiga tahun terakhir	Skor
	4	Dua atau lebih karya yang memperoleh HaKI
	3	Satu yang memperoleh HaKI
	2	Tidak ada karya dosen tetap yang memperoleh HaKI
	1	(Tidak ada skor satu)
	0	(Tidak ada skor nol)
Bukti dokumen yang harus tersedia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen karya dosen/ mahasiswa yang memperoleh HaKI 2. Pedoman <i>Open Journal System</i> (OJS) 		

7.2.1	Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama tiga tahun.	Skor
	4	Jika $NK \geq 1$, maka skor = 4.
	3	Jika $0 \leq NK < 1$, maka skor = $(3 \times NK) + 1$
	2	
	1	
	0	Jika $NK = 0$, maka skor = 0.
Penjelasan:		
$NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$		
Keterangan:		
n_a = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu n_b = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya luar yang sesuai bidang ilmu n_c = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya dari PT/sendiri yang sesuai bidang ilmu f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS		
Bukti dokumen yang harus tersedia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman/ Standar Pengabdian Kepada Masyarakat 2. MOU PkM dalam tiga tahun terakhir 3. Laporan Hasil PkM Dosen 4. Laporan PkM Dosen bersama Mahasiswa 		

7.2.2	Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat	Skor
	4 Mahasiswa terlibat penuh dan diberi tanggung jawab.	
	3 Mahasiswa terlibat penuh, namun tanggung jawab ada pada dosen Pembina.	
	2 Mahasiswa hanya diminta sebagai tenaga pembantu.	
	1 Keterlibatan mahasiswa sangat kurang.	
	0 Mahasiswa tidak dilibatkan dalam kegiatan PkM.	
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrak PkM dalam 3 tahun terakhir memuat nama-nama mahasiswa yang terlibat. 2. Laporan PkM dalam 3 tahun terakhir memuat nama-nama mahasiswa yang terlibat. 		

7.3.1	Kegiatan kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir	Skor
	4 Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian PS.	
	3 Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS	
	2 Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, kurang dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	
	1 Sangat sedikit kerjasama dengan lembaga di dalam negeri.	
	0 Belum ada atau tidak ada rencana kerjasama	
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kerjasama 2. MOU 3. Hasil Evaluasi Kerjasama 		

7.3.2.	Kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir.	Skor
4	Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian PS	
3	Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	
2	Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, kurang dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	
1	Sangat sedikit kerjasama dengan lembaga di luar negeri.	
0	Belum ada atau tidak ada rencana kerjasama	
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kerjasama 2. MOU 		

**DAFTAR LAMPIRAN INSTRUMEN
BORANG PROGRAM STUDI
UNTUK MAGISTER (S2)**

Standar 1: Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian

1.1.1.	Kejelasan, kerealistikan, dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan, sasaran program studi, dan pemangku kepentingan yang terlibat.	Skor
4	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang: (1) Sangat jelas. (2) Sangat realistik. (3) Saling terkait satu sama lain. (4) Melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan, alumni dan masyarakat.	
3	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang: (1) Jelas. (2) Realistik. (3) Saling terkait satu sama lain. (4) Melibatkan dosen, mahasiswa, tenaga kependidikan dan alumni.	
2	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang: (1) Cukup jelas. (2) Cukup realistik. (3) Kurang terkait satu sama lain. (4) Melibatkan dosen, mahasiswa dan tenaga kependidikan.	
1	Memiliki visi, misi, tujuan, dan sasaran yang: (1) Tidak jelas. (2) Tidak realistik. (3) Tidak terkait satu sama lain. (4) Hanya melibatkan unsur pimpinan atau yayasan.	
0	(Tidak ada skor nol)	

Penjelasan:

Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran Prodi:

Visi, misi, tujuan, dan sasaran yang sangat jelas dan realistis diartikan sesuai dengan: 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 institusinya.

Berorientasi ke masa depan untuk dicapai dalam batas periode waktu tertentu dapat dibuktikan dengan tonggak-tonggak pencapaian (*milestones*) dan dengan target pencapaiannya per tahapan waktu.

Bukti Dokumen yang harus tersedia:

1. Statuta
2. Renstra universitas dan
3. Renstra direktorat.
4. Pedoman Akademik UST
5. Pedoman Akademik Prodi
6. SK Tim Penyusun Visi Misi Prodi
7. SK Direktur
8. Rumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran Prodi
9. Presensi, Berita Acara *Workshop*
10. Bukti dan rekap masukan dari pemangku kepentingan

1.1.2	Strategi pencapaian sasaran dengan rentang waktu yang jelas dan didukung oleh dokumen.		Skor
	4	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas dan sangat realistik. (2) didukung dokumen yang sangat lengkap.	
	3	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas, dan realistik . (2) didukung dokumen yang lengkap.	
	2	Strategi pencapaian sasaran: (1) dengan tahapan waktu yang jelas, dan cukup realistik (2) didukung dokumen yang cukup lengkap.	
	1	Strategi pencapaian sasaran: (1) tanpa adanya tahapan waktu yang jelas. (2) didukung dokumen yang kurang lengkap.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan: Uraikan sasaran dan strategi pencapaian sasaran PS (buku 4 BAN PT)</p> <p>Bukti Dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Renstra Prodi yang telah disahkan oleh Direktur 2. SK Tim Penyusun Renstra Prodi 3. Daftar hadir dan presensi <i>workshop</i>/rapat renstra 4. SK renstra prodi berserta lampiran 5. Renop yang telah disahkan oleh direktur 			

1.2	Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi oleh seluruh pemangku kepentingan internal (<i>internal stakeholders</i>): sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.		Skor
	4	Dipahami dengan baik oleh seluruh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	
	3	Dipahami dengan baik oleh sebagian besar dari sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	
	2	Hanya dipahami oleh sebagian sivitas akademika dan tenaga kependidikan	
	1	Tidak dipahami oleh sivitas akademika dan tenaga kependidikan.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan: Pemahaman visi, misi, tujuan, dan sasaran Program Studi oleh seluruh pemangku kepentingan internal (<i>internal stakeholders</i>): sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.</p> <p>Bukti Dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Banner/Leaflet/Poster/Spanduk</i> yang berisi visi, misi, tujuan dan sasaran prodi. 2. Kuesioner pemahaman Visi, misi, tujuan dan sasaran proram studi. 3. Berita acara dan presensi sosialisasi visi misi tujuan sasaran prodi yang dihadiri oleh Mahasiswa, Tendik, Pamong, dan Pimpinan. 4. Foto dokumentasi sosialisasi 			

Standar 2: Tata pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu

2.1	Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.	Skor
	<p>4 Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal bahwa sistem tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan, memenuhi lima pilar berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, (5) adil. 	
	<p>3 Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal bahwa sistem tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan, memenuhi empat pilar berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, (5) adil. 	
	<p>2 Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal bahwa sistem tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan, memenuhi tiga pilar berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, (5) adil. 	
	<p>1 Adanya dokumen, data dan informasi yang sah dan andal bahwa sistem tata pamong menjamin terwujudnya</p>	

	visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan, memenuhi 1-2 pilar berikut: (1) kredibel, (2) transparan, (3) akuntabel, (4) bertanggung jawab, (5) adil.	
0	Tidak ada dokumen, data atau informasi yang sahih dan andal bahwa sistem tata pamong menjamin penyelenggaraan perguruan tinggi.	

Penjelasan:

Tata Pamong adalah sistem yang bisa menjamin terlaksananya lima pilar tata pamong yaitu:

Tata pamong menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil.

Bukti Dokumen yang harus tersedia:

1. SK Struktur Organisasi dan Tupoksi Prodi
2. Statuta Universitas
3. Peraturan Akademik
4. SK Kaprodi, Sekprodi, Gugus Mutu Prodi
5. SK Ka Lab
6. SK Ka TU
7. SK Laboran
8. SK Tendik/karyawan
9. Pedoman pemilihan Kaprodi
10. Bukti monev (LDK atau SKP)
11. Bukti Audit Akademik Internal
12. Pedoman *Reward and Punishment* (Peraturan Pokok Kepegawaian UST pasal 14)
13. Dokumen rapat setiap akhir semester: 1) koordinasi UAS, 2) koordinasi pelaksanaan perkuliahan (pembagian dosen pengampu)

2.2	Karakteristik kepemimpinan yang efektif mencakup: kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, kepemimpinan publik.		Skor
	4	Kepemimpinan program studi memiliki karakteristik yang kuat dalam: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik.	
	3	Kepemimpinan program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam dua dari karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik .	
	2	Kepemimpinan program studi memiliki karakter kepemimpinan yang kuat dalam salah satu dari karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik .	
	1	Kepemimpinan program studi lemah dalam karakteristik berikut: (1) kepemimpinan operasional, (2) kepemimpinan organisasi, (3) kepemimpinan publik .	
	0	(Tidak ada skor nol)	

Penjelasan:

Kepemimpinan program studi.

Bukti Dokumen yang harus tersedia:

1. Kepemimpinan Operasional

- Renstra dan Rencana Operasional Prodi
- Pedoman Pemilihan Kaprodi
- Berita acara pemilihan kaprodi
- Daftar hadir pemilihan kaprodi
- SK Rektor penetapan kaprodi.
- Pedoman Akademik Prodi

2. Kepemimpinan Organisasi

- SK Struktur organisasi Prodi
- Bukti pendelegasian tugas Kaprodi kepada unsur Prodi.
- Adanya Tupoksi yang jelas terkait dengan jabatan Kaprodi, Sekprodi, Ka Lab, Ka.TU, Dosen, Laboran, Pustakawan dlsb.

3. Kepemimpinan Publik

- Bukti keterlibatan Kaprodi/Dosen menjadi pimpinan organisasi umum
- Bukti keterlibatan dalam asosiasi atau profesi
- Bukti adanya kegiatan prodi bersama Institusi lain (rangkap standar 7)

2.3	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi		Skor
	4	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi berjalan sesuai dengan SOP, yang didukung dokumen yang lengkap.	
	3	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan dengan baik, sesuai dengan SOP, namun dokumen kurang lengkap.	
	2	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan hanya sebagian sesuai dengan SOP dan dokumen kurang lengkap.	
	1	Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi dilakukan tidak sesuai dengan SOP.	
	0	(Tidak ada skor nol)	

Penjelasan:

Sistem pengelolaan mencakup:

- a. perencanaan,
- b. pengorganisasian,
- c. pengembangan staf,
- d. pengawasan,
- e. pengarahan,
- f. representasi, dan
- g. penganggaran

yang dilaksanakan secara efektif.

Hal ini dicirikan dengan adanya dokumen:

- (1) Renstra unit pengelola PS/ universitas
- (2) Rencana pengembangan program studi
- (3) *Standard Operating Procedure* (SOP)

Bukti Dokumen yang harus tersedia:

1. Standar Mutu.
2. Peraturan Disiplin Pegawai
3. Renstra Direktorat
4. Renstra Prodi
5. Aturan pemberian *reward* and *Punishment* Dosen
6. Aturan pemberian *reward* and *Punishment* Tendik.
7. Aturan Pengembangan kompetensi Dosen dan Tendik.
8. Pedoman penyusunan anggaran prodi.
9. Pedoman Akademik prodi
10. Bukti rapat rutin prodi terkait dengan perencanaan awal semester, pertengahan semester (monitoring kegiatan perkuliahan), akhir semester (rapat UAS), rapat evaluasi akhir semester.

2.4	Penjaminan mutu di program studi		Skor
	4	(1) Ada kebijakan evaluasi dan pengendalian mutu program yang efektif. Sistem telaah (review) program sangat baik (ada cara validasi yang handal). (2) Ada sistem dokumentasi yang bermutu sangat baik. (3) Semua laporan ditindaklanjuti. (4) Diakreditasi oleh badan akreditasi regional atau internasional.	
	3	(1) Ada kebijakan evaluasi dan pengendalian mutu program yang baik. Sistem telaah program yang baik. (2) Ada dokumentasi bermutu baik. (3) Sebagian besar (> 75%) laporan ditindaklanjuti. (4) -	
	2	(1) Ada kebijakan evaluasi dan pengendalian mutu program. Sistem telaah yang cukup. (2) Dokumentasi memenuhi kriteria minimum. (3) Laporan yang ditindaklanjuti dalam interval 25% s.d. 75%. (4) Diakreditasi oleh badan akreditasi nasional.	
	1	(1) Tidak ada kebijakan menyeluruh mengenai evaluasi dan pengendalian program. Sistem telaah program bersifat ad hoc. (2) Dokumentasi kurang dalam banyak aspek. (3) Laporan yang masuk sedikit yang ditindaklanjuti (< 25%) (4) -	
	0	(1) Tidak ada kebijakan evaluasi dan pengendalian mutu. (2) Dokumentasi hanya mengandalkan laporan umum. (3) Tidak ada laporan yang ditindaklanjuti. (4) Akreditasi belum diperoleh.	
<p>Penjelasan: Penjaminan mutu di program studi: (1) keberadaan kebijakan penjaminan mutu, (2) sistem dokumentasi, (3) tindak lanjut terhadap laporan pelaksanaan, dan (4) akreditasi program studi.</p>			

Bukti Dokumen yang harus tersedia:

1. SK SPMF/D
2. Kebijakan Mutu Universitas
3. Kebijakan Mutu Fakultas/Direktorat
4. Manual Mutu Universitas
5. Standar-standar Mutu
6. SK Gugus Mutu Prodi
7. Hasil kegiatan GMP:
 - a. Evaluasi tingkat pemahaman mahasiswa terhadap visi, misi, dan tujuan program studi.
 - b. Evaluasi tingkat kehadiran dosen dalam perkuliahan.
 - c. *Review* RPS, Tugas Akhir, dan Soal Ujian.
 - d. Meningkatkan standar mutu di program studi.
 - e. Laporan implementasi penjaminan mutu program studi.
8. Kegiatan SPMF/D: *Tracer Study*, evaluasi pembelajaran, evaluasi layanan akademik dan non akademik mahasiswa.
9. Kumpulan regulasi UU dan Permen dari LPM
10. Kalender Akademik
11. Pedoman Tugas Akhir

2.5	Umpan balik	Skor
4	Umpan balik: (1) Diperoleh dari empat sumber (2) Dilakukan secara berkala (3) Ditindaklanjuti	
3	Umpan balik: (1) Diperoleh dari tiga sumber (2) Dilakukan secara berkala (3) Ditindaklanjuti	
2	Umpan balik: (1) Diperoleh dari dua sumber (2) Dilakukan secara berkala (3) Tidak ada tindak lanjut/tindak lanjut tidak sesuai	
1	Umpan balik: (1) Diperoleh hanya dari satu sumber (2) Dilakukan secara tidak berkala (3) Tidak ada tindak lanjut/tindak lanjut tidak sesuai	
0	Tidak ada umpan balik.	

Penjelasan:

(1) Sumber umpan balik antara lain dari: **dosen, mahasiswa, alumni,**

pengguna lulusan.

- (2) Pelaksanaan secara berkala (minimum sekali dalam tiga tahun)
- (3) Tindak lanjut untuk perbaikan kurikulum, pelaksanaan proses pembelajaran, dan peningkatan kegiatan program studi.

Bukti Dokumen yang harus tersedia:

- 1. Angket evaluasi kehadiran dosen
- 2. Angket evaluasi layanan akademik dan non akademik
- 3. Angket *Tracer Study*
- 4. Evaluasi pembelajaran dosen
- 5. Evaluasi alumni kepada prodi
- 6. Evaluasi pengguna kepada prodi

2.6	Upaya untuk menjamin keberlanjutan (<i>sustainability</i>) program studi	Skor
4	Ada bukti semua usaha dilakukan dengan hasil yang baik.	
3	Ada bukti empat usaha dilakukan dengan hasil yang baik.	
2	Ada bukti dua atau tiga usaha dilakukan dengan hasil yang baik.	
1	Ada bukti hanya satu usaha yang dilakukan dengan hasil yang baik.	
0	Tidak ada usaha.	

Penjelasan:

Upaya-upaya yang telah dilakukan penyelenggara program studi untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi ini antara lain mencakup:

- (1) Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa
- (2) Upaya peningkatan mutu manajemen
- (3) Upaya untuk peningkatan mutu lulusan
- (4) Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan
- (5) Upaya dan prestasi **memperoleh dana dari sumber selain dari mhs.**

Bukti Dokumen yang harus tersedia:

1. Bukti peningkatan animo calon MABA
2. Bukti rapat prodi dengan pimpinan dan mahasiswa
3. Bukti evaluasi silabus dan SAP
4. Bukti kuliah tamu
5. Bukti MOU dalam dan luar negeri termasuk sekolah mitra
6. Bukti hibah bersaing

Standar 3: Mahasiswa dan Lulusan

3.1	Sistem rekrutmen calon mahasiswa baru: dokumentasi kebijakan dan persyaratan penerimaan.		Skor
4	4	(1) Kebijakan penerimaan dan seleksi calon mahasiswa terdokumentasi dengan baik. (2) Persyaratan penerimaan mahasiswa sangat tinggi ⁽¹⁾	
3	3	(1) Penerimaan dan seleksi calon mahasiswa terdokumentasi dengan baik. (2) Persyaratan penerimaan mahasiswa tinggi ⁽²⁾ .	
2	2	(1) Kebijakan penerimaan dan seleksi calon mahasiswa terdokumentasi dengan baik. (2) Persyaratan penerimaan mahasiswa sesuai untuk memenuhi keperluan program studi ⁽³⁾	
1	1	(1) Kebijakan penerimaan mahasiswa tidak jelas. (2) Persyaratan penerimaan mahasiswa rendah ⁽⁴⁾ .	
0	0	(1) Tidak ada kebijakan penerimaan mahasiswa. (2) Persyaratan penerimaan mahasiswa sangat rendah ⁽⁵⁾ .	
<p>Penjelasan:</p> <p>⁽¹⁾ IPK \geq 3.00 (skala 1 – 4) atau nilai rata-rata \geq 7.0 (skala 1 – 10) pada S1 dari program studi yang terakreditasi A oleh BAN-PT atau dari luar negeri yang diakui oleh Dikti.</p> <p>⁽²⁾ IPK \geq 2.75 (skala 1 – 4) atau nilai rata-rata 6.25 (skala 1 – 10) pada S1.</p> <p>⁽³⁾ IPK \geq 2.50 (skala 1 – 4) atau nilai rata-rata 6.00 (skala 1 – 10) pada S1.</p> <p>⁽⁴⁾ IPK \geq 2.25 (skala 1 – 4) atau 5.5 (skala 1 – 10) pada S1</p> <p>⁽⁵⁾ Ada ijazah S1</p> <p>Bukti yang harus Tersedia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data Mahasiswa SIA 2. Data Mahasiswa PD Dikti 3. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru 4. Bukti Seleksi MABA 5. Bukti hasil TOFEL 6. Pengumuman MABA 7. Pembatalan (menjelang mid, mhs yang bersangkutan ternyata tidak mendaftar) 8. SK Penerimaan Mahasiswa Baru 			

3.2.1 Efektivitas implementasi sistem rekrutmen 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
--	--

3.2.1.1	Rasio calon mahasiswa yang ikut seleksi terhadap daya tampung.	Skor
	4	Jika Rasio ≥ 1.5 , maka skor = 4.
	3	Jika $0.5 < \text{Rasio} < 1,5$, maka skor = $(2 \times \text{Rasio}) + 1$.
	2	Jika Rasio ≤ 0.5 , maka skor = $4 \times \text{Rasio}$.
	1	
	0	

Penjelasan:

Rasio mahasiswa baru reguler yang melakukan registrasi : calon mahasiswa baru reguler yang lulus seleksi

$$\text{Rasio} = \frac{\text{Jumlah kolom(3)}}{\text{Jumlah kolom(2)}}$$

Tabel 3.2.1 Buku 3A Borang Magister

Bukti yang harus Tersedia

1. Data Mahasiswa SIA
2. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
3. Bukti Seleksi MABA
4. Pengumuman MABA
5. SK Penerimaan Mahasiswa Baru

3.2.1.2	Rasio mahasiswa baru yang melakukan registrasi terhadap calon mahasiswa baru yang lulus seleksi.	Skor
	4	Jika Rasio $\geq 95\%$, maka skor = 4.
	3	Jika $55\% < \text{Rasio} < 95\%$, maka skor = $(10 \times \text{Rasio}) - 5.5$.
	2	
	1	
	0	Jika Rasio $\leq 55\%$, maka skor = 0.

Penjelasan:

Tuliskan daya tampung nyata program studi magister sesuai dengan kapasitas fasilitas yang ada untuk menerima mahasiswa baru untuk setiap tahun pendaftaran.

$$\text{Rasio} = \frac{\text{Jumlah kolom}(5)}{\text{Jumlah kolom}(4)}$$

Tabel 3.2.1 Buku 3A Borang Magister

Bukti yang harus Tersedia

1. Data Mahasiswa SIA
2. Standar Penerimaan Mahasiswa Baru
3. Bukti Seleksi MABA
4. Pengumuman MABA
5. SK Penerimaan Mahasiswa Baru
6. Dokumen Transfer (Konversi Nilai, Transkrip Nilai dari Kampus Sebelumnya, Surat Keterangan Pindah, Surat Keterangan Akreditasi Prodi Asal)

3.2.1.3	Rasio mahasiswa baru transfer terhadap mahasiswa baru bukan transfer.	Skor
4	Jika $RM \leq 0.25$, maka skor = 4.	
3	Jika $0.25 < RM < 1.25$, maka skor = $5 - (4 \times RM)$.	
2		
1		
0	Jika $RM \geq 1.25$, maka skor = 0.	

Penjelasan:

Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut:

T_{MBT} = total mahasiswa baru transfer

T_{MB} = total mahasiswa baru bukan transfer

$$RM = \frac{T_{MBT}}{T_{MB}}$$

Bukti yang Harus Disertakan

1. Data Mahasiswa SIA
2. Dokumen Transfer (Konversi Nilai, Transkrip Nilai dari Kampus Sebelumnya, Surat Keterangan Pindah, Surat Keterangan Akreditasi Prodi Asal)

3.2.1.4	Rata-rata masa studi lulusan (=MS)		Skor
	4	Jika $MS \leq 2.0$ tahun, maka skor = 4.	
	3	Jika $2.0 < MS < 4.0$ tahun, maka skor = $8 - (2 \times RM)$.	
	2		
	1		
	0	Jika $MS \geq 4.0$ tahun, maka skor = 0.	
Bukti yang Harus Disertakan:			
1. Tabel 3.2.1 Buku 3A Borang Magister			
2. Data Mahasiswa SIA			

3.2.1.5	Rata-rata IPK (= R _{IPK})		Skor
	4	Jika $R_{IPK} \geq 3.50$, maka skor = 4.	
	3	Jika $2.75 < R_{IPK} < 3.50$, maka skor = $[(8 \times R_{IPK}) - 16] / 3$.	
	2		
	1		
	0	Jika $R_{IPK} \leq 2.75$, maka skor = 2.	
Bukti yang Harus Disertakan:			
1. Tabel 3.2.1 Buku 3A Borang Magister			
2. Data Mahasiswa SIA			

3.2.1.6	Persentase mahasiswa WNA terhadap jumlah mahasiswa (= M _{WNA})		Skor
	4	Jika $M_{WNA} \geq 10\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $M_{WNA} < 10\%$, maka skor = $2 + (20 \times M_{WNA})$.	
	2		
	1	(Tidak ada skor satu)	
	0	(Tidak ada skor nol)	
Bukti yang Harus Disertakan:			
1. Tabel 3.2.1 Buku 3A Borang Magister			
2. Bukti pendaftaran WNA			
3. Fotokopi Paspor dan VISA			
4. Surat Ijin Belajar			

3.2.2	Penghargaan atas prestasi mahasiswa di bidang akademik.	Skor	
	4	Ada bukti penghargaan tingkat internasional.	
	3	Ada bukti penghargaan tingkat nasional.	
	2	Ada bukti penghargaan tingkat wilayah (lingkup kegiatan melibatkan lebih dari satu PT)	
	1	Ada bukti penghargaan tingkat lokal PT.	
	0	Tidak ada bukti penghargaan di semua tingkatan.	
<p>Penjelasan: Prestasi dan reputasi akademik mahasiswa.</p> <p>Bukti yang Harus Disertakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti prestasi mahasiswa tingkat internasional dan nasional 			

3.2.3	Ketepatan waktu penyelesaian studi, proporsi mahasiswa yang menyelesaikan studi dalam batas masa studi.
-------	---

3.2.3.1	Persentase kelulusan tepat waktu (K_{TW})	Skor	
	4	Jika $K_{TW} \geq 50\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $0 < K_{TW} < 50\%$, maka skor = $1 + (6 \times K_{TW})$.	
	2		
	1		
	0	Jika $K_{TW} = 0$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan: Rumus perhitungan:</p> $K_{TW} = \frac{(f)}{(d)} \times 100\%$ <p>Catatan: Huruf-huruf d dan f pada rumus dapat dilihat pada tabel 3.2.3. buku IIIA. Rumus ini digunakan khusus untuk mahasiswa dari program magister yang lama studinya dijadwalkan kurang atau sama dengan dua tahun.</p> <p>Bukti yang Harus Disertakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tabel 3.2.3 Buku 3A Borang Magister 2. Presentasi kelulusan tepat waktu. 3. Laporan Yudisium. 4. Buku Wisuda. 			

3.2.3.2	Persentase mahasiswa yang DO atau mengundurkan diri (MDO).		Skor
	4	Jika $MDO \leq 6\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $6\% < MDO < 45\%$, maka skor = $[180 - (400 \times MDO)] / 39$.	
	2		
	1		
	0	Jika $MDO \geq 45\%$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan: Rumus perhitungan:</p> $M_{DO} = \frac{(a)-(b)-(c)}{(a)} \times 100\%$ <p>Catatan: huruf-huruf a, b, c pada rumus dapat dilihat pada tabel 3.2.3 pada buku IIIA.</p> <p>Bukti yang Harus Disertakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Evaluasi Masa Studi. 2. SK Rektor mahasiswa putus studi. 			

3.3	Pelacakan dan perekaman data lulusan, serta tindaklanjutnya.
------------	--

3.3.1	Upaya pelacakan dan perekaman data lulusan.		Skor
	4	Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan dan datanya terekam secara komprehensif.	
	3	Ada upaya yang intensif untuk melacak lulusan, tetapi hasilnya belum terekam secara komprehensif.	
	2	Upaya pelacakan dilakukan secara insidental dan hasilnya terekam	
	1	Upaya pelacakan lulusan dilakukan secara insidental dan hasilnya tidak terekam.	
	0	Tidak ada upaya pelacakan lulusan	
<p>Bukti yang harus disertakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti <i>tracer study</i> 2. Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat 			

3.3.2.1	Pendapat pengguna (<i>employer</i>) lulusan terhadap mutu alumni.		
	4	Skor = Skor akhir.	
	3		
	2		
	1		
	0		

Penjelasan :

Ada sembilan jenis kemampuan.

$$\text{Skor akhir} = [4 \times (a) + 3 \times (b) + 2 \times (c) + (d)]/9$$

Catatan:

Penilaian pada kolom di sebelah kanan akan bermakna jika jumlah responden cukup. Jika jumlah responden sangat kurang, maka penilaian didasarkan atas expert judgment dengan nilai maksimum tiga.

Bukti yang harus disertakan:

1. Bukti evaluasi lulusan
2. *Tracer Study*
3. Rata-rata waktu tunggu lulusan dan bekerja sesuai bidang

3.3.2.2	Pemanfaatan hasil pelacakan untuk perbaikan dalam aspek: (1) proses pembelajaran, (2) penggalangan dana, (3) informasi pekerjaan, (4) membangun jejaring.		Skor
	4	Hasil pelacakan untuk perbaikan empat aspek.	
	3	Hasil pelacakan untuk perbaikan tiga aspek.	
	2	Hasil pelacakan untuk perbaikan dua aspek.	
	1	Hasil pelacakan untuk perbaikan satu aspek.	
	0	Tidak ada tindak lanjut.	

Bukti yang harus disertakan:

1. RPS, RPP, Modul
2. Kuitansi atau bukti yang lain
3. *Website* DCC
4. Jejaring (Media Sosial)

3.3.4	Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan program studi dalam bentuk: (1) Sumbangan dana (2) Sumbangan fasilitas (3) Masukan untuk perbaikan proses pembelajaran (4) Pengembangan jejaring	Skor
	4	Semua bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni.
	3	Tiga bentuk partisipasi dilakukan oleh alumni.
	2	Hanya dua bentuk partisipasi yang dilakukan oleh alumni.
	1	Hanya satu bentuk partisipasi saja yang dilakukan oleh alumni.
	0	Tidak ada partisipasi alumni.
<p>Penjelasan Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik dan non-akademik program studi.</p> <p>Bukti yang harus disertakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kuitansi atau Nota 2. Foto atau berita acara serah terima 3. Kegiatan akademik, misal: seminar atau pelatihan 4. Dokumen yang menunjukkan adanya cabang Ikatan Alumni di tiap daerah 5. Penyediaan tempat untuk pelatihan atau magang 		

Standar 4: Sumber Daya Manusia

4.1	Pedoman tertulis tentang sistem rekrutmen, penempatan, pembinaan, pengembangan dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan, dan konsistensi pelaksanaannya.	Skor
	4 Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten.	
	3 Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan tidak ada bukti dilaksanakan secara konsisten.	
	2 Ada pedoman tertulis yang lengkap; tetapi tidak dilaksanakan.	
	1 Ada pedoman tertulis, tidak lengkap dan tidak dilaksanakan.	
	0 Tidak ada pedoman tertulis.	
<p>Penjelasan: Pembinaan yang baik mencakup penyediaan kondisi kerja yang kondusif (kesempatan meningkatkan kemampuan akademik/ profesional dan jaminan kesejahteraan yang memadai). Hal ini akan meningkatkan retensi SDM.</p> <p>Bukti yang harus ada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Statuta 2. Peraturan Disiplin Pegawai 3. Peraturan Pokok Kepegawaian 4. Pedoman Rekrutmen dosen dan pegawai 5. Bukti seleksi dosen prodi 6. Bukti pembinaan dosen dan tendik 7. Bukti pengembangan dosen dan tendik (diskusi ilmiah, seminar, dan <i>workshop</i>) 8. Kartu BPJS Dosen dan tendik 		

4.2.1	Pedoman tertulis tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan.		Skor
	4	Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten.	
	3	Ada pedoman tertulis yang lengkap; dan ada bukti tidak dilaksanakan secara konsisten.	
	2	Ada pedoman tertulis yang lengkap; tetapi tidak dilaksanakan.	
	1	Ada pedoman tertulis yang lengkap; tetapi tidak dilaksanakan.	
	0	Ada pedoman tertulis, tidak lengkap dan tidak dilaksanakan.	
<p>Penjelasan: Sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan</p> <p>Bukti yang harus ada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Dosen 2. Standar Tenaga Kependidikan 3. DP3 4. LKD dan BKD 			

4.2.2	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.		Skor
	4	Ada bukti monev tentang kinerja dosen di bidang (1) pendidikan (2) penelitian (3) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik.	
	3	Ada bukti monev tentang kinerja dosen di bidang (1) pendidikan (2) penelitian (3) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat tetapi tidak terdokumentasi dengan baik.	
	2	Ada bukti monev tentang kinerja dosen di bidang pendidikan yang terdokumentasikan dengan baik tetapi tidak ada bukti di bidang penelitian atau pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.	
	1	Ada bukti monev tentang kinerja dosen di bidang pendidikan tetapi tidak terdokumenta-sikan dengan baik serta tidak ada bukti di bidang penelitian atau pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.	
	0	Tidak ada bukti tentang kinerja dosen yang terdokumen-tasikan	
<p>Penjelasan: Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat</p> <p>Bukti yang harus ada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pedoman Penilaian Rekam Jejak Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan 2. DP3 3. LKD dan BKD pelayanan akademik 			

4.3	<p>Kualifikasi akademik, kompetensi (pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional), dan jumlah, jabatan akademik dosen tetap dan tidak tetap.</p> <p>Pelaksanaan tugas dosen tetap selama tiga tahun terakhir</p> <p>Catatan: Butir ini memerlukan syarat minimum (enam orang: dua doktor dan empat magister).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bila pada saat asesmen kecukupan syarat minimum tersebut tidak terpenuhi maka proses akreditasi dihentikan, dan peogram studi diminta untuk memenuhi persyaratan minimal dosen. • Asesor agar melaporkan hal ini segera kepada BAN-PT.
------------	---

4.3.1.1	Dosen tetap yang memiliki jabatan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.	Skor
	4	Jika $KD_1 \geq 40\%$, maka skor = 4.
	3	
	2	
	1	
	0	
	Jika $KD_1 < 40\%$, maka skor = $2 + 5 \times KD_1$.	

Penjelasan:

KD_1 = Persentase dosen tetap yang memiliki jabatan guru besar yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS

Bukti yang harus ada:

1. Fotokopi Ijazah
2. SK Mengajar
3. SK Dosen Tetap Program Studi
4. SK Guru Besar

4.3.1.2	Dosen tetap berpendidikan doktor yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS.		Skor
	4	Jika $KD_2 \geq 75\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $10\% < KD_2 \leq 75\%$, maka skor = $[7 + (60 \times KD_2)] / 13$.	
	2		
	1		
	0	Jika $KD_2 \leq 10\%$, maka skor = $10 \times KD_2$.	
<p>Penjelasan: KD_2 = Persentase dosen yang berpendidikan terakhir doktor yang sesuai dengan bidang PS.</p> <p>Bukti yang harus ada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Ijazah S3 2. SK Dosen Tetap Program Studi 3. SK Mengajar 			

4.3.1.3	Dosen yang memiliki sertifikat dosen.		Skor
	4	Jika $KD_3 \geq 60\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $KD_3 < 60\%$, maka skor = $1 + (5 \times KD_3)$.	
	2		
	1		
	0		
<p>Penjelasan: KD_3 = Persentase dosen yang memiliki sertifikat dosen.</p> <p>Bukti yang harus ada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Ijazah 2. Fotokopi Sertifikat Pendidik 3. SK Dosen Tidak Tetap 4. Data dosen tidak tetap *) Sesuai dengan form isian borang 3A 			

4.3.2	Rata-rata beban kerja dosen per semester dalam SKS.		Skor
	4	Jika $11 \leq R_{FTE} \leq 13$ sks, maka skor = 4.	
	3	Jika $5 < R_{FTE} < 11$ sks, maka skor = $(R_{FTE} - 3) / 2$.	
	2	Jika $13 < R_{FTE} < 19$ sks, maka skor = $(21 - R_{FTE}) / 2$.	
	1	Jika $R_{FTE} \leq 5$ sks, atau $R_{FTE} \geq 19$ maka skor = 1.	
	0		
<p>Penjelasan: KD_4 = Persentase dosen yang memiliki Sertifikat Pendidik Profesional</p> <p>Bukti yang harus ada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi Sertifikat Pendidik Profesional 2. SK mengajar Dosen Tetap 3. Jadwal Mengajar 4. Standar Dosen 			

4.4	Persentase jumlah dosen tidak tetap, terhadap jumlah seluruh dosen (= P_{DTT})		Skor
	4	Jika $P_{DTT} \leq 10\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $10\% < P_{DTT} < 50\%$, maka skor = $10 \times (50\% - P_{DTT})$.	
	2		
	1		
	0	Jika $P_{DTT} \geq 50\%$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan: Jika dosen tetap dinilai baik dalam hal beban kerja (skor butir 4.3.2 bernilai ≥ 3), maka skor pada butir ini sama dengan 4. Jika tidak, gunakan aturan pada kolom di sebelah kanan.</p> <p>Bukti yang harus ada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Dosen 2. Daftar Dosen Tetap Prodi 3. Fotokopi Ijazah Dosen Tidak Tetap 4. Fotokopi Sertifikat Pendidik Dosen Tidak Tetap 5. SK Mengajar Dosen Tidak Tetap 			

4.5	Upaya Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) dalam tiga tahun terakhir
------------	---

4.5.1	Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS.	Skor
	4	$J_{DTB} \geq 4$
	3	$J_{DTB} = 3$
	2	$J_{DTB} = 2$
	1	$J_{DTB} = 1$
	0	$J_{DTB} = 0$

Penjelasan:

Perhitungan skor sebagai berikut:

Apabila dosen tetap berpendidikan (terakhir) S3 yang bidang keahliannya sesuai dengan kompetensi PS > 75%

maka skor pada butir ini = 4.

Jika tidak dipenuhi, maka gunakan aturan pada kolom di sebelah kanan.

J_{DTB} = banyaknya dosen yang melanjutkan studi S3 dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS dalam tiga tahun terakhir.

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Surat Tugas Studi Lanjut S3 Dosen
2. Laporan Kemajuan Studi Lanjut S3 Dosen
3. Kartu mahasiswa

4.5.2	Kegiatan tenaga ahli/pakar dari luar PT (tidak termasuk dosen tidak tetap) sebagai pembicara tamu di program studi ini, dalam tiga tahun terakhir.	Skor
	4	Jika $J_{TAP} \geq 6$, maka skor = 4.
	3	Jika $J_{TAP} < 6$, maka skor = $(2 \times J_{TAP}) / 3$.
	2	
	1	
	0	

Penjelasan:

J_{TAP} = Jumlah tenaga ahli/pakar.

Tenaga ahli dari luar perguruan tinggi dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin.

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Undangan Pakar sebagai pembicara tamu
2. Makalah/ *Power Point*
3. Fotokopi sertifikat pembicara
4. Ucapan Terima Kasih
5. Presensi Buku Tamu
6. Dokumentasi (Foto, *Banner, Leaflet, Brosur, dll*)

4.5.3	Keikutsertaan dosen tetap dalam kegiatan seminar ilmiah/ lokakarya/ penataran/ <i>workshop</i> / pagelaran/ pameran/peragaan yang melibatkan ahli/pakar dari luar PT dalam tiga tahun terakhir.	Skor
4	Jika $SP \geq 3$, maka skor = 4.	
3	Jika $0 < SP < 3$, maka skor = $1 + SP$.	
2		
1		
0	Jika $SP = 0$, maka skor = 0.	

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Undangan mengikuti kegiatan yang melibatkan pakar luar PT
2. Surat Penugasan
3. Makalah (penyaji/peserta)
4. Sertifikat kegiatan melibatkan pakar luar PT
5. Dokumentasi (Foto, *Banner, Leaflet, Brosur, dll*)

4.5.4.1	Persentase dosen tetap yang pernah menjadi pakar/ konsultan/ staf ahli/nara sumber (bukan pejabat penuh waktu seperti direktur, dirjen, menteri, dll), dalam tiga tahun terakhir (= PDTK).	Skor
	4	Jika PDKT ≥ 30%, maka skor = 4.
	3	
	2	Jika PDKT < 30%, maka skor = 1 + (10 x PDKT).
	1	
	0	Jika PDKT = 0, maka skor = 0.
<p>Penjelasan: Perhitungan skor sebagai berikut:</p> <p>a = jumlah makalah atau kegiatan (sebagai penyaji) b = jumlah kehadiran (sebagai peserta) n = jumlah dosen tetap</p> $SP = \frac{a + \frac{b}{4}}{n}$ <p>Bukti yang harus ada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan Dosen Tetap Prodi sebagai pakar/ konsultan/ staf ahli/nara sumber 2. Makalah yang disajikan dalam kegiatan tersebut 3. Fotokopi sertifikat kegiatan tersebut 4. Dokumentasi (Foto, <i>Banner</i>, <i>Leaflet</i>, Brosur, dll) 		

4.5.4	Pengalaman dosen tetap	Skor
4.5.4.1	Persentase dosen tetap yang pernah menjadi pakar/konsultan/staf ahli/nara sumber (bukan pejabat penuh waktu seperti direktur, dirjen, menteri, dll), dalam tiga tahun terakhir (= P _{DTK}).	
	4	Jika P _{DTK} ≥ 30%, maka skor = 4.
	3	Jika P _{DTK} < 30%, maka skor = 1 + (10 x P _{DTK}).
	2	
	1	
	0	Jika P _{DTK} = 0, maka skor = 0.
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan Dosen Tetap Prodi sebagai pakar/ konsultan/ staf ahli/ nara sumber 2. Makalah yang disajikan dalam kegiatan tersebut 3. Fotokopi sertifikat kegiatan tersebut 4. Dokumentasi (Foto, Banner, Leaflet, Brosur, dll) 		

4.5.4.2	Persentase dosen tetap yang menjadi anggota masyarakat/ himpunan/asosiasi profesi dan/atau ilmiah tingkat nasional dan/atau internasional dalam tiga tahun terakhir (=P _{DAP}).	Skor
	4	Jika P _{DAP} ≥ 60%, maka skor = 4.
	3	Jika P _{DAP} < 60%, maka skor = (5 x P _{DAP}) + 1.
	2	
	1	
	0	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu keanggotaan dosen dalam asosiasi keilmuan tingkat nasional dan/atau internasional 2. Surat keterangan lain 		

4.5.4.3	Dosen tetap yang pernah menjadi guru besar tamu (<i>visiting professor</i>) dalam tiga tahun terakhir.		Skor
	4	Ada dosen tetap yang pernah menjadi guru besar tamu pada PT lain tingkat internasional.	
	3	Ada dosen tetap yang pernah menjadi guru besar tamu pada PT lain tingkat nasional.	
	2	Tidak ada dosen tetap yang pernah menjadi guru besar tamu di tingkat nasional maupun internasional.	
	1	(Tidak ada skor satu)	
	0	(Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undangan <i>visiting professor Dosen Tetap</i> 2. Jadwal <i>visiting professor Dosen Tetap</i> 			

4.5.5	Pencapaian prestasi dosen tetap selama tiga tahun terakhir dalam mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi tingkat lokal (PT), wilayah, nasional dan internasional.		Skor
	4	Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi internasional (disertai bukti).	
	3	Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi nasional (disertai bukti).	
	2	Mendapatkan penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik dari institusi wilayah (disertai bukti).	
	1	Mendapatkan penghargaan, hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik yang berupa hibah dana dari PT sendiri (disertai bukti).	
	0	Tidak pernah mendapat penghargaan.	
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti penerimaan hibah 2. Surat keputusan dari instansi penyedia hibah 3. Dokumentasi kegiatan 4. Laporan hibah 			

4.6	Jumlah, rasio, kualifikasi akademik dan kompetensi tenaga kependidikan (pustakawan, laboran, analis, teknisi, operator, programmer, tenaga administrasi, dan/atau tenaga pendukung lainnya) untuk menjamin mutu penyelenggaraan program studi.
-----	--

4.6.1	Jumlah tenaga kependidikan	Skor
	Pustakawan dan kualifikasinya.	
	4	Jika $A \geq 4$, maka skor = 4.
	3	Jika $A < 4$, maka skor = A
	2	
	1	
	0	

Penjelasan:

Perhitungan skor sebagai berikut:

$$A = (4 X1 + 3 X2 + 2 X3)/4$$

X1 = jumlah pustakawan yang berpendidikan S2/S3/*Special Librarian*.

X2 = jumlah pustakawan yang berpendidikan D4 atau S1.

X3 = jumlah pustakawan yang berpendidikan D1, D2, atau D3.

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Biodata Pustakawan
2. Fotokopi Ijazah Pustakawan
3. Sertifikat Pelatihan Pustakawan

4.6.1.2	Laboran, teknisi, analis, operator, dan <i>programer</i> .	Skor
	4	Jumlah cukup dan sangat baik kegiatannya.
	3	Jumlah cukup dan memadai kegiatannya.
	2	Cukup dalam jumlah dan kualifikasi tetapi mutu kerjanya sedang-sedang saja.
	1	Kurang dalam jumlah atau terlalu banyak sehingga kurang kegiatannya.
	0	(Tidak ada skor nol)

Penjelasan:

Agar dibandingkan dengan kegiatan yang seharusnya dilakukan dalam PS yang bersangkutan.

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Biodata laboran/teknisi/operator/ *programer*
2. Fotokopi Ijazah laboran/teknisi/operator/ *programmer*
3. Sertifikat Pelatihan laboran/teknisi/operator/ *programer*

4.6.1.3	Tenaga administrasi dan kualifikasinya.		Skor
	4	Jika $D \geq 4$, maka skor = 4.	
	3	Jika $D < 4$, maka skor = D.	
	2		
	1		
	0		

Penjelasan:

Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut:

$$D = (4 X_1 + 3 X_2 + 2 X_3 + X_4)/4$$

Misalkan:

X_1 = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D4 atau S1 ke atas.

X_2 = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D3.

X_3 = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D1 atau D2.

X_4 = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan SMU/SMK.

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Biodata Tenaga Administrasi
2. Fotokopi Ijazah Tenaga Administrasi
3. Sertifikat Pelatihan Administrasi

4.6.2	Upaya yang telah dilakukan PS dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.		Skor
	4	Upaya pengembangan telah dilakukan dengan sangat baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	
	3	Upaya pengembangan telah dilakukan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	
	2	Upaya pengembangan telah dilakukan dengan cukup sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	
	1	Tidak ada upaya pengembangan, padahal kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan relatif masih kurang.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan: Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi dikaitkan dengan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian kesempatan belajar/pelatihan 2. Pemberian fasilitas, termasuk dana untuk belajar/pelatihan 3. Jenjang karir <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikat Pelatihan 2. Pelatihan Pelayanan Prima, Kearsipan, <i>Feeder</i> Dikti, Bahasa Inggris, Komputer, SIA,GT Finace, dan Pelatihan <i>Soft Skill</i> 3. Surat Keterangan Studi Lanjut 4. DP3 			

Standar 5: Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik

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.
------------	---

5.1.1	Kompetensi lulusan	Skor
5.1.1.1	Kejelasan perumusan kompetensi lulusan di dalam kurikulum.	
	4 Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara sangat jelas.	
	3 Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara jelas.	
	2 Kurikulum memuat kompetensi lulusan secara cukup jelas.	
	1 Kurikulum memuat kompetensi lulusan, namun rumusannya kurang jelas.	
	0 Kurikulum tidak memuat kompetensi lulusan.	

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Standar Kompetensi Lulusan
2. Standar Isi Pembelajaran
3. Standar Proses Pembelajaran
4. Standar Pengelolaan Pembelajaran
5. SK Tim Penyusunan Kurikulum
6. SK Kurikulum Program Studi
7. Naskah Akademik
8. Kurikulum Program Studi

5.1.1.2	Orientasi dan kesesuaian kompetensi lulusan dengan visi dan misi program studi.	Skor
	4 Sesuai dengan visi-misi, sudah berorientasi ke masa depan.	
	3 Sesuai dengan visi-misi, berorientasi ke masa kini.	
	2 Sesuai dengan visi-misi, tetapi masih berorientasi ke masa lalu.	
	1 Tidak sesuai dengan visi-misi.	
	0 Tidak memuat memuat standar kompetensi.	

<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi Pembelajaran 3. Standar Proses Pembelajaran 4. Standar Pengelolaan Pembelajaran 5. Kurikulum Program Studi 6. Visi Misi Program Studi 7. RPS/RPP/Silabus
--

5.1.2.1.1	Struktur Kurikulum: perkuliahan, tugas-tugas khusus, penelitian tesis, penulisan hasil penelitian tesis, kesesuaian mata kuliah dengan standar kompetensi.	Skor
	4 Struktur kurikulum menunjang sepenuhnya pencapaian standar kompetensi.	
	3 Struktur kurikulum menunjang pencapaian sebagian besar standar kompetensi.	
	2 Struktur kurikulum cukup menunjang pencapaian standar kompetensi.	
	1 Struktur kurikulum kurang menunjang pencapaian standar kompetensi.	
	0 Struktur kurikulum tidak menunjang pencapaian standar kompetensi.	

Penjelasan:

Untuk menilai kesesuaian mata kuliah dan urutannya, bila perlu asesor memperhatikan silabus/materi mata kuliah

<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi Pembelajaran 3. Standar Proses Pembelajaran 4. Standar Pengelolaan Pembelajaran 5. SK Tim Penyusunan Kurikulum 6. SK Kurikulum Program Studi 7. Naskah Akademik 8. Kurikulum Program Studi 9. RPS/RPP/Silabus

5.1.2.1.2	Mata kuliah dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus dan SAP.		Skor
	PMKL = Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus dan SAP.		
	4	Jika $PMKL \geq 95\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika $55\% < PMKL < 95\%$, maka skor = $(10 \times PMKL) - 5.5$.	
	2		
1			
0	Jika $PMKL \leq 55\%$, maka skor = 0.		
Penjelasan:			
PMKL = Persentase mata kuliah yang dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus dan SAP.			
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kompetensi Lulusan 2. Standar Isi Pembelajaran 3. Standar Proses Pembelajaran 4. Standar Pengelolaan Pembelajaran 5. Dokumen Kurikulum Prodi yang sudah disahkan 6. RPS/RPP/Silabus/SAP 			

5.1.2.2	Fleksibilitas mata kuliah pilihan.		Skor
	4	Jika $B_{MKP} \geq 6$ SKS dan $R_{MKP} \geq 2$, maka skor = 4.	
	3	Jika $B_{MKP} \geq 6$ sks dan $1 < R_{MKP} < 2$, maka skor = $2 \times R_{MKP}$.	
	2	Jika $B_{MKP} < 6$ sks atau $R_{MKP} \leq 1$, maka skor = 2.	
	1	Tidak ada skor di bawah 2 untuk penilaian subbutir ini.	
0			
Penjelasan:			
B_{MKP} = Bobot mata kuliah pilihan dalam SKS.			
R_{MKP} = Rasio SKS mata kuliah pilihan yang disediakan/dilaksanakan terhadap SKS mata kuliah pilihan yang harus diambil			
Bagi PS yang memiliki jalur pilihan/peminatan/konsentrasi, mata kuliah yang khas jalur pilihan/peminatan/konsentrasi dianggap sebagai mata kuliah pilihan.			

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Standar Pengelolaan Pembelajaran
2. Dokumen Kurikulum Prodi yang sudah disahkan
3. RPS/RPP/Silabus/SAP
4. Jadwal Perkuliahan

5.1.3	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 (<i>stakeholders</i>).	Skor
5.1.3.1	Pelaksanaan peninjauan kurikulum selama lima tahun terakhir.	
4	Pengembangan dilakukan secara mandiri dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal serta memperhatikan visi, misi, dan umpan balik program studi.	
3	Pengembangan dilakukan bekerjasama dengan perguruan tinggi lain tetapi tidak melibatkan pemangku kepentingan eksternal lainnya walaupun menyesuaikan dengan visi, misi, dan umpan balik.	
2	Pengembangan mengikuti perubahan di perguruan tinggi lain yang disesuaikan dengan visi, misi, dan umpan balik.	
1	Pengembangan mengikuti perubahan di perguruan tinggi lain tanpa penyesuaian.	
0	Dalam lima tahun terakhir, tidak pernah melakukan peninjauan ulang.	

Penjelasan:

B_{MKP} = Bobot mata kuliah pilihan dalam sks

R_{MKP} = Rasio sks mata kuliah pilihan yang disediakan/dilaksanakan terhadap sks mata kuliah pilihan yang harus diambil

Bagi PS yang memiliki jalur pilihan/peminatan/konsentrasi, matakuliah yang khas jalur pilihan/peminatan/ konsentrasi dianggap sebagai mata kuliah pilihan.

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Peraturan Akademik
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran
3. Dokumen Kurikulum Prodi yang sudah disahkan
4. Jadwal Perkuliahan
5. Presensi kehadiran dari *reviewer* internal dan eksternal

5.1.3.2	Penyesuaian kurikulum dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan masyarakat.	Skor	
	4	Pembaharuan kurikulum dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya dan kebutuhan masyarakat.	
	3	Pembaharuan kurikulum dilakukan sesuai dengan perkembangan ilmu di bidangnya, tetapi kurang memperhatikan kebutuhan masyarakat.	
	2	Pembaharuan hanya menata ulang kurikulum yang sudah ada, tanpa disesuaikan dengan perkembangan.	
	1	Tidak ada skor satu)	
	0	Tidak ada pembaharuan kurikulum selama lima tahun terakhir.	

Penjelasan:

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 (*stakeholders*)

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Peraturan Akademik
2. Standar Pengelolaan Pembelajaran
3. Dokumen Peninjauan Kurikulum (SK Tim Peninjauan Kurikulum)
4. Daftar Hadir Peninjauan Kurikulum (Pakar, Pengguna, Alumni, Pimpinan, Dosen, Tenaga Kependidikan, Mahasiswa)
5. Dokumentasi

5.2	Persyaratan yang harus dipenuhi mahasiswa selama mengikuti pendidikan magister, proses pelaksanaan dan persyaratan kelulusannya.
-----	--

5.2.1	Persyaratan mukim	Skor
	4	Persyaratan mukim minimum dua semester beban penuh.
	3	(Tidak ada skor tiga)
	2	Persyaratan mukim minimum satu semester beban penuh.
	1	Tidak ada persyaratan mukim bagi mahasiswa
	0	(Tidak ada skor nol)

Penjelasan:

Persyaratan dalam mengikuti pendidikan magister dan persyaratan kelulusannya

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Paspor
2. Visa
3. Berkas Ijin Studi

5.2.2	Persyaratan penguasaan bahasa Inggris.	Skor
	4	Jika TOEFL \geq 500, maka skor = 4.
	3	Jika $425 < \text{TOEFL} < 500$,
	2	Maka skor = $[(4 \times \text{TOEFL}) - 1700] / 75$.
	1	Jika TOEFL \leq 425, Maka skor = 1.
	0	Tidak ada kewajiban menguasai bahasa asing.

Penjelasan:

Untuk bahasa Inggris standarnya adalah TOEFL.

Bukti dokumen yang harus tersedia:

Surat keterangan penguasaan bahasa inggris (hasil TOEFL)

5.2.3	Mengikuti perkuliahan dan ujian mata kuliah (atau tugas-tugas setara dari komisi pembimbing) yang isinya berupa perkembangan ilmu mutakhir dalam bidangnya.	Skor
	4	Isinya menyajikan sekumpulan pengetahuan yang luas, dalam, dan mutakhir (state of the art).
	3	Isinya menyajikan sekumpulan pengetahuan yang luas, dalam, namun tidak semuanya mutakhir.
	2	Isinya kurang mutakhir.
	1	Isi subyek sudah usang.
	0	(Tidak ada skor nol)
Bukti dokumen yang harus tersedia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Modul/Diktat Kuliah 2. Struktur kurikulum 3. RPS dan Silabus 		

5.2.4	Penyajian dan penilaian rencana penelitian.	Skor
	4	Rencana penelitian dinilai oleh komisi pembimbing dan dievaluasi oleh suatu forum ilmiah terbuka.
	3	Rencana penelitian dinilai oleh komisi pembimbing.
	2	Rencana penelitian dinilai hanya oleh dosen pembimbing utama.
	1	Tidak ada skor satu
	0	Rencana penelitian tidak dinilai oleh komisi pembimbing.
Bukti dokumen yang harus tersedia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Roadmap penelitian Program Studi 2. Roadmap penelitian Direktorat 3. Roadmap penelitian Universitas 4. Standar Tugas Akhir 5. Pedoman Tugas Akhir 		

5.2.5	Penyajian hasil penelitian tesis dalam seminar.		Skor
	4	Hasil penelitian disajikan dalam seminar nasional atau internasional.	
	3	Hasil penelitian disajikan dalam seminar terbuka di perguruan tinggi sendiri yang juga dihadiri oleh mahasiswa dari program studi lain.	
	2	Hasil penelitian disajikan dalam seminar yang hanya dihadiri oleh mahasiswa dari program studi tersebut.	
	1	Hasil penelitian disajikan dalam sidang yang hanya dihadiri oleh komisi pembimbing.	
	0	Tidak ada kewajiban menyajikan hasil penelitian dalam seminar/forum lainnya.	
Bukti dokumen yang harus tersedia: Bukti keikutsertaan dalam seminar			

5.2.6	Sistem penjaminan mutu tesis dan pelaksanaannya.		Skor
	4	(1) Ada tim penjaminan mutu tesis pada tingkat unit pengelola dan tingkat program studi. (2) Dilaksanakan dengan sangat baik.	
	3	(1) Ada tim penjaminan mutu tesis pada tingkat program studi. (2) Dilaksanakan dengan baik.	
	2	(1) Penjaminan mutu tesis hanya oleh komisi pembimbing dan penguji luar. (2) Pelaksanaan cukup.	
	1	(1) Penjaminan mutu tesis hanya oleh komisi pembimbing. (2) Pelaksanaan kurang baik.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia: 1. Standar Tugas Akhir 2. Pedoman Tugas Akhir 3. Formulir monitoring tesis. 4. Kartu bimbingan tesis.			

5.2.7	Keanggotaan tim penguji pada ujian akhir studi magister.		Skor
	4	Tim penguji terdiri dari komisi pembimbing dan penguji dari luar komisi pembimbing yang bidangnya sesuai dengan topik tesis.	
	3	(Tidak ada skor tiga)	
	2	Tim penguji hanya terdiri dari komisi pembimbing.	
	1	(Tidak ada skor satu)	
	0	(Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. SK Tim Penguji 2. Undangan Tim Penguji 3. Daftar hadir ujian TA 4. Berita Acara ujian TA 			

5.3	Mekanisme monitoring perkuliahan.
------------	-----------------------------------

5.3.1	Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki perkuliahan setiap semester tentang:	Skor
	(a) kehadiran mahasiswa	
	(b) kehadiran dosen	
	(c) materi kuliah	
	4	Skor = skor akhir.
	3	
	2	
	1	
	0	

Penjelasan

Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut:

$$\text{Skor akhir} = \frac{\text{Jumlah skor setiap butir}}{3}$$

Sedangkan penghitungan skor untuk setiap butir sebagai berikut:

- 1 : Tidak ada monitoring
- 2 : Ada monitoring tetapi tidak ada evaluasi
- 3 : Ada monitoring, evaluasi tidak kontinu
- 4 : Ada monitoring dan evaluasi secara kontinu

Bukti dokumen yang harus tersedia:

- 1. Standar Dosen
- 2. Standar Penjaminan Mutu Fakultas/Direktorat
- 3. Standar Penjaminan Mutu Program Studi
- 4. Panduan Monev
- 5. Instrumen Monev
- 6. Berita Acara Hasil Monev

5.3.2	Mutu soal ujian.	Skor
4	Mutu soal ujian untuk lima mata kuliah yang diberikan semuanya bermutu baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	
3	Empat dari lima contoh soal ujian yang mutunya baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	
2	Dua s.d. tiga contoh soal ujian yang mutunya baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	
1	Hanya satu contoh soal ujian yang mutunya baik, dan sesuai dengan GBPP/SAP.	
0	Semua soal ujian tidak bermutu atau tidak sesuai dengan GBPP/SAP.	

Bukti dokumen yang harus tersedia:

- 1. Standar Proses Pembelajaran
- 2. Standar Penjaminan Mutu Program Studi
- 3. RPS/RPP/Silabus/SAP
- 4. Evaluasi mutu soal
- 5. Contoh soal ujian
- 6. Bukti monev GMP

5.4	Sistem pembimbingan penelitian tesis dan penulisan tesis.
-----	---

5.4.1	Ketersediaan panduan, sosialisasi, dan pelaksanaannya	Skor
	4 Ada panduan tertulis yang disosialisasikan dan dilaksanakan dengan konsisten.	
	3 Ada panduan tertulis dan disosialisasikan dengan baik, tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten.	
	2 Ada panduan tertulis tetapi tidak disosialisasikan dengan baik, serta tidak dilaksanakan secara konsisten.	
	1 Tidak ada panduan tertulis.	
	0 (Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> Standar Tugas Akhir Pedoman Tugas Akhir Hasil Monev Tugas Akhir Kartu Pembimbingan Tugas Akhir 		

5.4.2.1	Jumlah maksimum mahasiswa yang dibimbing oleh seorang dosen pembimbing utama tesis. Dalam hal jumlah mahasiswa bimbingan, penilaian berdasarkan <i>expert judgment</i> .	Skor
	4 Jika $J_{MM} \leq 3$, maka skor = 4.	
	3	
	2 Jika $3 < J_{MM} < 11$, maka skor = $(11 - J_{MM}) / 2$.	
	1	
	0 Jika $J_{MM} \geq 11$, maka skor = 0.	
Penjelasan J_{MM} = Jumlah maksimum mahasiswa per pembimbing utama per tahun		
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> Standar Tugas Akhir Pedoman Tugas Akhir Hasil Monev Tugas Akhir SK Pembimbing Tugas Akhir 		

5.4.2.2	Jumlah maksimum mahasiswa yang dibimbing oleh seorang dosen pembimbing baik sebagai ketua pembimbing (pembimbing utama) dan anggota ($=J_{MTM}$).		Skor
	4	Jika $J_{MTM} \leq 6$, maka skor = 4.	
	3	Jika $6 < J_{MTM} < 18$, maka skor = $6 - (J_{MTM} / 3)$.	
	2		
	1		
	0	Jika $J_{MTM} \geq 18$, maka skor = 0.	
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Tugas Akhir 2. Pedoman Tugas Akhir 3. Hasil Monev Tugas Akhir 4. SK Pembimbing Tugas Akhir 			

5.4.2.3	Jabatan akademik (fungsional) dosen sebagai ketua pembimbing tesis.		Skor
	4	Semua ketua pembimbing adalah doktor, dan persentase yang berpangkat guru besar $\geq 20\%$.	
	3	Semua ketua pembimbing adalah doktor, dan persentase yang berpangkat lektor kepala $\geq 20\%$.	
	2	Semua ketua pembimbing adalah doktor.	
	1	Tidak semua ketua pembimbing adalah doktor.	
	0	Tidak ada ketua pembimbing yang bergelar doktor.	
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Tugas Akhir 2. Pedoman Tugas Akhir 3. Hasil Monev Tugas Akhir 4. SK Pembimbing Tugas Akhir 			

5.4.3	Rata-rata lama penyelesaian tugas akhir/tesis dalam tiga tahun terakhir.	Skor
	4	Jika rata-rata ≤ 12 bulan, maka skor = 4.
	3	Jika $12 < \text{rata-rata} < 28$, maka skor = $7 - (\text{rata-rata} / 4)$.
	2	
	1	
	0	Jika rata-rata ≥ 28 bulan, maka skor = 4.
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Tugas Akhir 2. Pedoman Tugas Akhir 3. Hasil Monev Tugas Akhir 4. SK Pembimbing Tugas Akhir 5. Kartu Bimbingan Tugas Akhir 6. Jadwal Konsultasi Tugas Akhir 7. Berita Acara Kelulusan 		

5.5	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan proses pembelajaran.
Penjelasan: Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji dan memperbaiki pelaksanaan proses pembelajaran. Penilaian didasarkan atas: <ol style="list-style-type: none"> (1) Mutu standard operating procedure (SOP) monitoring dan evaluasi (monev) (2) Keberadaan komisi/lembaga monev dan efektivitasnya (3) Mekanisme monev 	

5.5.1	Monitoring dan evaluasi proses penyusunan usul penelitian dan pelaksanaan penelitian tesis.	Skor
	4 (1) SOP monev bermutu sangat baik. (2) Komisi/lembaga monev terdiri dari personil dengan integritas dan dedikasi yang tinggi dengan tugas dan wewenang yang jelas (3) Mekanisme monev mampu mendeteksi semua kemungkinan penyimpangan.	
	3 (1) SOP monev baik. (2) Komisi/lembaga monev terdiri dari personil dengan wewenang yang jelas (3) Mekanisme monev mampu mendeteksi sebagian besar kemungkinan penyimpangan.	
	2 (1) SOP monev cukup baik. (2) Komisi/ lembaga monev terdiri dari pejabat struktural (3) Mekanisme monev hanya mampu mendeteksi sebagian kecil kemungkinan penyimpangan.	
	1 (1) SOP monev kurang baik. (2) Komisi/ lembaga monev tidak mempunyai wewenang yang jelas (3) Mekanisme monev tidak jelas.	
	0	Tidak ada monev.
<p>Penyimpangan yang bisa terjadi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketidaksihinggaan landasan filosofis penelitian dengan topik penelitian. 2. Metode penelitian yang kurang tepat. 3. Duplikasi topik penelitian dengan hasil penelitian yang sudah ada. 4. Pembimbingan tidak berjalan baik. <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Tugas Akhir 2. Pedoman Tugas Akhir 3. Hasil Monev Tugas Akhir 4. SK Pembimbing Tugas Akhir 5. Kartu Bimbingan Tugas Akhir 6. Jadwal Konsultasi Tugas Akhir 		

5.5.2	Monitoring dan evaluasi proses penulisan tesis.	Skor
4	(1) SOP monev bermutu sangat baik. (2) Komisi/lembaga monev terdiri dari personil dengan integritas dan dedikasi yang tinggi dengan tugas dan wewenang yang jelas (3) Mekanisme monev mampu mendeteksi semua kemungkinan penyimpangan.	
3	(1) SOP monev baik. (2) Komisi/lembaga monev terdiri dari personil dengan wewenang yang jelas (3) Mekanisme monev mampu mendeteksi sebagian besar kemungkinan penyimpangan.	
2	(1) SOP monev cukup baik. (2) Komisi/ lembaga monev terdiri dari pejabat struktural (3) Mekanisme monev hanya mampu mendeteksi sebagian kecil kemungkinan penyimpangan.	
1	(1) SOP monev kurang baik. (2) Komisi/ lembaga monev tidak mempunyai wewenang yang jelas (3) Mekanisme monev tidak jelas.	
0	Tidak ada monev.	

Penjelasan:

Penyimpangan yang bisa terjadi antara lain:

1. Format tesis tidak sesuai dengan format yang ditetapkan.
2. Data dan informasi yang digunakan tidak konsisten.
3. Dosen pembimbing tidak membaca dengan teliti draf tesis.

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Standar Tugas Akhir
2. Pedoman Tugas Akhir
3. Hasil Monev Tugas Akhir
4. SK Pembimbing Tugas Akhir
5. Kartu Bimbingan Tugas Akhir
6. Jadwal Konsultasi Tugas Akhir
7. Berita Acara Yudisium

5.5.3	Monitoring dan evaluasi kelayakan dosen dalam proses pembimbingan penelitian tesis.		Skor
4	(1) SOP monev bermutu sangat baik. (2) Komisi/lembaga monev terdiri dari personil dengan integritas dan dedikasi yang tinggi dengan tugas dan wewenang yang jelas (3) Mekanisme monev mampu mendeteksi semua kemungkinan penyimpangan.		
3	(1) SOP monev baik. (2) Komisi/lembaga monev terdiri dari personil dengan wewenang yang jelas (3) Mekanisme monev mampu mendeteksi sebagian besar kemungkinan penyimpangan.		
2	(1) SOP monev cukup baik. (2) Komisi/ lembaga monev terdiri dari pejabat struktural (1) Mekanisme monev hanya mampu mendeteksi sebagian kecil kemungkinan penyimpangan.		
1	(1) SOP monev kurang baik. (2) Komisi/ lembaga monev tidak mempunyai wewenang yang jelas (3) Mekanisme monev tidak jelas.		
0	Tidak ada monev.		
<p>Penjelasan : Penyimpangan yang bisa terjadi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dosen pembimbing tesis membimbing mahasiswa dalam jumlah yang melebihi kewajaran. 2. Kualifikasi keilmuan dosen tidak sesuai atau di bawah standar 3. Dosen pembimbing tidak melaksanakan tugas-tugas pembimbingan sesuai dengan ketentuan. <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Tugas Akhir 2. Pedoman Tugas Akhir 3. Hasil Monev Tugas Akhir 4. Kartu Pembimbingan Tugas Akhir 			

5.5.4	Monitoring dan evaluasi ujian akhir studi magister.		Skor
	4	(1) SOP monev bermutu sangat baik. (2) Komisi/lembaga monev terdiri dari personil dengan integritas dan dedikasi yang tinggi dengan tugas dan wewenang yang jelas (3) Mekanisme monev mampu mendeteksi semua kemungkinan penyimpangan.	
	3	(1) SOP monev baik. (2) Komisi/lembaga monev terdiri dari personil dengan wewenang yang jelas (3) Mekanisme monev mampu mendeteksi sebagian besar kemungkinan penyimpangan.	
	2	(1) SOP monev cukup baik. (2) Komisi/ lembaga monev terdiri dari pejabat struktural (3) Mekanisme monev hanya mampu mendeteksi sebagian kecil kemungkinan penyimpangan.	
	1	(1) SOP monev kurang baik. (2) Komisi/ lembaga monev tidak mempunyai wewenang yang jelas (3) Mekanisme monev tidak jelas.	
	0	Tidak ada monev.	

Penjelasan:

Penyimpangan yang bisa terjadi antara lain:

1. Pelaksanaan ujian lebih menyerupai perbaikan tesis.
2. Kehadiran komisi penguji tidak lengkap.

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Pedoman Tugas Akhir
2. SK Pembimbingan Tugas Akhir
3. Hasil Monev Tugas Akhir
4. Berita Acara Ujian Tugas Akhir

5.6	Upaya peningkatan suasana akademik.
-----	-------------------------------------

5.6.1	Kebijakan tertulis tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, kemitraan dosen-mahasiswa).	Skor
4	Kebijakan lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa, serta dilaksanakan secara konsisten.	
3	Kebijakan lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa, namun tidak dilaksanakan secara konsisten.	
2	Kebijakan tertulis kurang lengkap.	
1	Tidak ada kebijakan tertulis tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan kemitraan dosen-mahasiswa.	
0	(Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia:		
Standar Suasana Akademik		

5.6.2	Ketersediaan dan kelengkapan jenis prasarana, sarana serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.	Skor
4	Tersedia, milik sendiri, sangat lengkap dan dana yang sangat memadai.	
3	Tersedia, milik sendiri, lengkap, dan dana yang memadai.	
2	Tersedia, cukup lengkap, milik sendiri atau sewa, dan dana yang cukup memadai.	
1	Prasarana utama masih kurang, demikian pula dengan dukungan dana.	
0	(Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Sarana dan Prasarana 2. Daftar inventaris ketersediaan sarana dan informasi dana pendukung 3. Bukti perawatan sarana dan prasarana 		

5.6.3	Interaksi akademik berupa program dan kegiatan akademik, selain perkuliahan dan tugas-tugas khusus, untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku dll).	Skor
4	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan setiap minggu.	
3	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan dua minggu sekali.	
2	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan sebulan sekali.	
1	Kegiatan ilmiah yang terjadwal dilaksanakan lebih dari sebulan sekali.	
0	Tidak ada kegiatan ilmiah yang terjadwal.	
<p>Penjelasan: Upaya perbaikan meliputi a) Materi b) Metode pembelajaran c) Penggunaan teknologi pembelajaran d) Cara-cara evaluasi</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia: 1. Standar Suasana Akademik 2. Berita Acara Kegiatan 3. Rencana Kerja Program Studi (Rencana Operasional) 4. Foto/Dokumentasi 5. Laporan Kegiatan</p>		

5.6.4	Pengembangan perilaku kecendekiawanan (kemampuan untuk menanggapi dan memberikan solusi pada masalah masyarakat dan lingkungan).		Skor
	4	Lebih dari dua bentuk kegiatan yang terkait dan sangat menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan.	
	3	Ada dua bentuk kegiatan yang terkait dan sangat menunjang pengembangan perilaku kecendekiawanan.	
	2	Ada satu bentuk kegiatan yang terkait dan sangat menunjang pengembangan perilaku kecende-kiawanan	
	1	Tidak ada kegiatan yang terkait dengan pengembangan perilaku kecende-kiawanan.	
	0	(Tidak ada skor nol)	
<p>Penjelasan: Bentuk kegiatan antara lain dapat berupa:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan penanggulangan kemiskinan. 2. Pelestarian lingkungan. 3. Peningkatan kesejahteraan masyarakat. 4. Kegiatan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, dan lingkungan lainnya. <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Kegiatan PkM 2. Foto Kegiatan PkM 3. Presensi Kegiatan PkM 			

Standar 6: Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi

6.1	Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	Skor
	4 Program studi secara otonom melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	
	3 Program studi tidak diberi otonomi, tetapi dilibatkan dalam melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	
	2 Program studi dilibatkan dalam perencanaan alokasi, namun pengelolaan dana dilakukan oleh unit pengelola program studi.	
	1 Program studi hanya diminta untuk memberikan masukan. Perencanaan alokasi dan pengelolaan dana dilakukan oleh unit pengelola program studi.	
	0 Program studi tidak dilibatkan dalam perencanaan/ alokasi dan pengelolaan dana.	
<p>Penjelasan: 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.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Koordinasi Penyusunan RKAT Program Studi 2. Rapat Penetapan Anggaran Program Studi 3. Dokumen RKAT Program Studi 4. Laporan Penggunaan Dana 		

6.2	Perolehan dan penggunaan dana (termasuk hibah) dalam lima tahun terakhir.
------------	---

6.2.1	Persentase perolehan dana dari mahasiswa dibandingkan dengan total penerimaan dana (= PD _{MHS})	Skor
	4	Jika PD _{MHS} ≤ 30%, maka skor = 4.
	3	Jika PD _{MHS} = 100%, maka skor = 0.
	2	
	1	
	0	Jika PD _{MHS} = 100%, maka skor = 0.

Penjelasan:

Jumlah dana operasional/mahasiswa/tahun (=D_{OM})

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Data dana pendidikan (Sumbangan Tridharma, SPP, Beasiswa, gaji dan upah, serta sarana prasarana pendidikan)
2. Data dana penelitian dari dalam dan luar
3. Data dana pengabdian pada masyarakat dari dalam dan luar

6.2.2	Rata-rata dana operasional per mahasiswa per tahun dalam tiga tahun terakhir (=JDO, juta rupiah)	Skor
	4	Jika JDO ≥ 24, maka skor = 4.
	3	Jika 0 < RDP < 18, maka skor = 1 + (RDP / 6).
	2	
	1	
	0	Jika RDP = 0, maka skor = 0.

Penjelasan:

RDP = Rata-rata dana penelitian per dosen tetap per tahun (juta rp).

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Dana operasional per mahasiswa per tahun dalam tiga tahun terakhir
2. Jumlah mahasiswa per tahun dalam tiga tahun terakhir

6.2.3	Dana penelitian dosen dalam tiga tahun terakhir.		Skor
	4	Jika $RDP \geq 18$, maka skor = 4.	
	3	Jika $0 < RDP < 18$, maka skor = $1 + (RDP / 6)$.	
	2		
	1		
	0	Jika $RDP = 0$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan RDP = Rata-rata dana penelitian per dosen tetap per tahun (juta rp).</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrak penelitian (Bukti penelitian dosen) 2. Data Dana Penelitian dari dalam dan luar Institusi 3. Laporan Penelitian 			

6.2.4	Dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir.		Skor
	4	Jika $RDPkM \geq 2.5$, maka skor = 4.	
	3	Jika $0 < RDPkM < 2.5$, maka skor = $1 + (6 \times RDPkM) / 5$.	
	2		
	1		
	0	Jika $RDPkM = 0$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan: RDPkM = Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat lebih per dosen tetap per tahun (juta rp).</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bukti PKM dosen (Kontrak pengabdian) 2. Laporan Pengabdian Masyarakat 3. Data Dana Pengabdian Masyarakat dari dalam dan luar Institusi 			

6.3	Prasarana
-----	-----------

6.3.1	Ruang kerja dosen	Skor
	4	<p style="text-align: center;">Skor = SL_{RDT}</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Nilai pada butir ini tidak hanya didasarkan pada perhitungan skor luas ruang dosen tetap saja, tetapi juga didasarkan pada kenyamanan, sehingga dosen dapat melaksanakan kegiatan tridarma PT dengan baik. Untuk itu asesor dapat memberikan tambahan/pengurangan nilai maksimum sebesar 1.5, dengan nilai minimum = 0, dan nilai maksimum = 4.</p> </div>
	3	
	2	
	1	
	0	

Penjelasan:

Data diambil dari kolom 3, tabel 6.3.1. buku IIIA.

Jika luas ruang rata-rata untuk dosen tetap (= jumlah luas ruang dosen tetap dibagi dengan jumlah dosen tetap) kurang dari 4 m², maka skor pada subbutir ini = nol.

Cara menghitung skor luas ruang dosen tetap (SL_{RDT}):

$$SL_{RDT} = \frac{A}{B}$$

$$A = a + 2b + 3c + 4d$$

$$B = a + b + c + d$$

Keterangan notasi:

- 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

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Standar Sarana dan Prasarana
2. Daftar Inventaris Sarpras
3. Data Ruang Dosen
4. Foto Sarpras

6.3.2	Tempat kerja mahasiswa program studi magister: (1) Ketersediaan meja kerja dan (2) akses internet.		Skor
	4	Tersedia tempat kerja (ruang khusus atau di laboratorium), di mana setiap mahasiswa memiliki satu meja dan ada akses internet .	
	3	Tersedia tempat kerja (ruang khusus atau di laboratorium), di mana satu meja bersama untuk dua mahasiswa dengan akses internet.	
	2	Tersedia tempat kerja (ruang khusus atau di laboratorium), di mana tersedia meja bersama dengan akses internet.	
	1	Tersedia tempat kerja tanpa akses internet.	
	0	Tidak tersedia ruang kerja bagi mahasiswa.	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Sarana dan Prasarana 2. Daftar Inventaris Sarpras 3. Foto Prasarana 			

6.3.3	Prasarana (kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. kecuali ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses pembelajaran.		Skor
	4	Prasarana lengkap dan mutunya sangat baik untuk proses pembelajaran.	
	3	Prasarana lengkap dan mutunya baik untuk proses pembelajaran.	
	2	Prasarana cukup lengkap dan mutunya cukup untuk proses pembelajaran.	
	1	Prasarana kurang lengkap dan mutunya kurang baik	
	0	(Tidak ada skor nol)	
Bukti dokumen yang harus tersedia: <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Sarana dan Prasarana 2. Daftar Inventaris Sarpras Penunjang 3. Foto Sarpras Penunjang 			

6.3.4	Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga dan seni, ruang bersama, poliklinik)		Skor
	4	Prasarana penunjang lengkap dan mutunya sangat baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	
	3	Prasarana penunjang lengkap dan mutunya baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	
	2	Prasarana penunjang cukup lengkap dan mutunya cukup untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	
	1	Prasarana penunjang kurang lengkap dan mutunya kurang baik.	
	0	Tidak ada prasarana penunjang.	
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Sarana dan Prasarana 2. Daftar Inventaris Sarpras Penunjang 3. Foto Sarpras Penunjang 			

6.4	Sarana: Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tridarma PT secara efektif.
------------	--

6.4.1	Bahan Pustaka		
6.4.1.1	Bahan pustaka berupa buku teks lanjut.		Skor
	4	Jika jumlah judul ≥ 70 , maka skor = 4.	
	3	Jika jumlah judul < 70 , maka skor = $(4 \times \text{jumlah judul}) / 70$.	
	2		
	1		
	0		
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar inventaris buku teks lanjut 2. Tata tertib perpustakaan 3. Buku teks lanjut (bentuk fisik) 			

6.4.1.2	Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti/LIPI.		Skor
	4	≥ 3 judul jurnal, nomornya lengkap	
	3	2 judul jurnal, nomornya lengkap	
	2	1 judul jurnal, nomornya lengkap	
	1	Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap	
	0	Tidak memiliki jurnal terakreditasi	
<p>Penjelasan: Relevan atau tidaknya jenis pustaka yang tersedia disesuaikan dengan contoh yang diberikan. Jurnal dikatakan lengkap apabila nomornya tersedia lengkap pada terbitan minimal tiga tahun terakhir.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jurnal ilmiah terakreditasi Nasional dan Internasional 3 tahun terakhir 2. Alamat <i>Website</i> Jurnal Internasional 			

6.4.1.3	Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional (termasuk <i>e-journal</i>).		Skor
	4	Jika ≥ 5 judul jurnal, nomornya lengkap, maka skor = 4.	
	3	Jika $0 < \text{judul jurnal, nomornya lengkap} < 5$, maka skor = $2 + [(2 \times \text{judul jurnal}) / 5]$.	
	2		
	1	Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap	
	0	Tidak memiliki jurnal internasional	
<p>Penjelasan: Pustaka yang diperhitungkan hanyalah pustaka yang relevan. Media dari masing-masing pustaka dapat berupa <i>hard copy</i>, CD - ROM atau media lainnya</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Pustaka (<i>e-journal</i>) 2. Jurnal ilmiah prosiding seminar 3 tahun terakhir (internasional) 			

6.4.1.4	Bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir.		Skor
	4	Jika jumlah prosiding seminar ≥ 9 , maka skor = 4.	
	3	Skor = (4 x Jumlah prosiding seminar) / 9.	
	2		
	1		
	0		
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir 2. Alamat <i>Website</i> sumber pustaka 3. Bukti keanggotaan perpustakaan di luar PT 			

6.4.2	Sarana utama		Skor
	4	Sangat memadai, terawat dengan sangat baik, dan PS memiliki akses yang sangat baik (memiliki fleksibilitas dalam menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadwal).	
	3	Memadai, sebagian besar dalam kondisi baik, dan PS memiliki akses yang baik (masih memungkinkan menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadwal, walau terbatas).	
	2	Cukup memadai, sebagian besar dalam kondisi baik, namun tidak mungkin digunakan di luar kegiatan praktikum terjadwal.	
	1	Kurang memadai, sehingga kegiatan praktikum dilaksanakan kurang dari batas minimal.	
	0	Sangat kurang, kegiatan praktikum praktis tidak pernah dilakukan.	
Penjelasan:			
Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di laboratorium (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, <i>green house</i> , lahan untuk pertanian, dan sejenisnya).			
Bukti dokumen yang harus tersedia:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar Inventaris alat laboratorium 2. Jadwal penggunaan laboratorium 3. <i>Log book</i> 4. Kartu kontrol alat laboratorium 			

6.5	Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi
------------	---

6.5.1	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PS dalam proses pembelajaran (<i>hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.</i>)	Skor
4	Proses pembelajaran menggunakan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet. <i>Software</i> yang digunakan di laboratorium jumlahnya memadai. Tersedia akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan.	
3	Proses pembelajaran sebagian menggunakan komputer, namun tidak terhubung dengan jaringan luas/internet. <i>Software</i> yang digunakan di laboratorium jumlahnya memadai. Koleksi perpustakaan dapat diakses secara <i>on-line</i> namun masih ada kendala dalam kecepatan akses.	
2	Proses pembelajaran sebagian menggunakan komputer, namun tidak terhubung dengan jaringan luas/internet. Koleksi perpustakaan dikelola dengan komputer yang tidak terhubung jaringan.	
1	Proses pembelajaran dilakukan secara konvensional. Pengelolaan koleksi perpustakaan menggunakan komputer stand alone, atau secara manual.	
0	(Tidak ada skor nol)	
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Daftar <i>Software</i> 2. Roadmap Sistem Informasi Akademik yang digunakan PS 3. Bukti <i>Lisensi Software</i> 4. <i>Microsoft Joint Agreement</i> 5. <i>E-library</i> 		

6.5.2	Aksesibilitas data dalam sistem informasi	Skor
4	Skor = Skor akhir	
3		
2		
1		
0		

Penjelasan:

Nilai butir ini didasarkan pada hasil penilaian 11 jenis data (lihat kolom 1 pada tabel butir 6.5.2) dengan cara berikut:

Skor akhir = (jumlah total skor pada ke-11 jenis data) : 11

Sedang untuk setiap jenis data, penilaian didasarkan atas aturan berikut:

- 1 : Data ditangani secara manual
- 2 : Data ditangani dengan komputer tanpa jaringan
- 3 : Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (LAN)
- 4 : Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan luas (WAN)

Bukti dokumen yang harus tersedia:

Pedoman SIAKAD

Standar 7: Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi

7.1	Produktivitas dan mutu hasil penelitian dosen.
------------	--

7.1.1	Keberadaan dan kesesuaian agenda penelitian dosen dengan bidang studi.	Skor
	4	Jika PDSA $\geq 75\%$, maka skor = 4.
	3	Jika $0 < PDSA < 75\%$, maka skor = $(4 \times PDSA) + 1$.
	2	
	1	
	0	Jika PDSA = 0, maka skor = 0.

Penjelasan:

PDSA = Persentase dosen yang memiliki agenda penelitian sesuai dengan bidang studi dan semua penelitian sesuai dengan agenda.

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Pedoman Penelitian
2. Kontrak Penelitian dalam 3 tahun terakhir
3. Laporan Penelitian dalam 3 tahun terakhir
4. Data agenda penelitian dosen
5. Upaya peningkatan penelitian program studi

7.1.1.2	Lingkup jaringan penelitian.	Skor
	4	Lingkup jaringan internasional.
	3	Lingkup jaringan nasional.
	2	Tidak ada jaringan penelitian.
	1	(Tidak ada skor satu)
	0	(Tidak ada skor nol)

Penjelasan:

Cara penilaian dilakukan dengan menghitung sebagai berikut:

PD = Persentase mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Kontrak Penelitian dalam 3 tahun terakhir
2. Laporan Penelitian dalam 3 tahun terakhir
3. Tugas Akhir mahasiswa
4. Lingkup penelitian

7.1.2	Penggunaan pendekatan dan pemikiran baru dalam penelitian dosen dan mahasiswa.		Skor
	4	Jika PPM $\geq 50\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika PDP $< 50\%$, maka skor = $(6 \times PDP) + 1$.	
	2		
	1		
	0		
	0		
<p>Penjelasan: PPM = Persentase penelitian dosen tetap dan mahasiswa yang merupakan pendekatan dan pemikiran baru.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> Standar Tugas Akhir Pedoman Tugas Akhir 			

7.1.3	Dampak hasil penelitian dosen atau penelitian tesis magister terhadap peningkatan aspek berikut: (1) produktivitas, (2) kesejahteraan masyarakat, (3) mutu lingkungan.		Skor
	4	Jika PDP $\geq 50\%$, maka skor = 4.	
	3	Jika PDP $< 50\%$, maka skor = $(6 \times PDP) + 1$.	
	2		
	1		
	0		
	0		
<p>Penjelasan: PDP = persentase hasil penelitian yang berdampak nyata terhadap minimal salah satu dari empat aspek.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> Hasil penelitian dosen Publikasi penelitian dosen 			

7.1.4	Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama tiga tahun		Skor
	4	Jika NK ≥ 4 , maka skor = 4.	
	3	Jika $0 < NK < 4$, maka skor = $1 + (3 \times NK)/4$.	

2		
1		
0	Jika NK = 0, maka skor = 0.	

Penjelasan:

Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:

$$NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$$

Keterangan:

- n_a = Jumlah penelitian dengan biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu
- n_b = Jumlah penelitian dengan biaya luar yang sesuai bidang ilmu
- n_c = Jumlah penelitian dengan biaya dari PT/sendiri yang sesuai bidang ilmu
- f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Penelitian dengan biaya luar negeri
2. Penelitian dengan biaya luar
3. Penelitian dengan biaya PT/sendiri
4. Penelitian dosen selama 3 tahun terakhir berjumlah penelitian

7.1.5.1	Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS selama tiga tahun.		Skor
	4	Jika $NK \geq 6$, maka skor = 4.	
	3	Jika $0 < NK < 6$, maka skor = $1 + (NK / 2)$.	
	2		
	1		
	0	Jika $NK = 0$, maka skor = 0.	

Penjelasan:

Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:

$$NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$$

Keterangan:

- n_a = Jumlah artikel ilmiah /dosen tingkat internasional yang sesuai bidang ilmu
- n_b = Jumlah artikel tingkat nasional atau buku yang sesuai bidang ilmu
- n_c = Jumlah karya ilmiah (artikel dalam jurnal yang belum terakreditasi Dikti, jurnal ilmiah populer, koran, diktat) yang sesuai bidang ilmu
- f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Artikel ilmiah dosen tetap tingkat internasional
2. Artikel ilmiah dosen tetap tingkat nasional
3. Bukti karya ilmiah dosen tetap yang dipublikasikan

7.1.5.2	Artikel ilmiah yang tercatat dalam lembaga sitasi internasional dalam tiga tahun terakhir.		Skor
	4	Jika $AIS \geq 10$, maka skor = 4.	
	3	Jika $AIS < 10$, maka skor = $(AIS / 5) + 2$.	
	2		
	1		
	0		

<p>Penjelasan: AIS = Banyaknya artikel ilmiah yang tercatat dalam lembaga sitasi internasional dalam tiga tahun terakhir.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia: Dokumen artikel ilmiah yang tercatat dalam lembaga sitasi internasional dalam tiga tahun terakhir.</p>
--

7.1.6	Persentase mahasiswa program magister yang penelitian tesisnya adalah bagian dari penelitian dosen (=P _{DM}).	Skor
	4	Jika P _{DM} ≥ 30%, maka skor = 4.
	3	Jika 0 < P _{DM} < 30%, maka skor = 1 + (10 x P _{DM}).
	2	
	1	
	0	Jika P _{DM} = 0, maka skor = 0.
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> Standar Tugas Akhir Pedoman Tugas Akhir 		

7.1.7	Karya-karya dosen atau mahasiswa PS yang telah memperoleh hak paten atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/ internasional dalam tiga tahun terakhir.	Skor
	4	Dua atau lebih karya yang memperoleh hak paten atau surat pengakuan/ penghargaan dari lembaga nasional/ internasional.
	3	Satu yang memperoleh hak paten atau surat pengakuan/ penghargaan dari lembaga nasional/ internasional.
	2	Tidak ada karya dosen tetap yang memperoleh hak paten atau surat pengakuan/ penghargaan dari lembaga nasional/ internasional.
	1	(Tidak ada skor satu)
	0	(Tidak ada skor nol)
<p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dokumen karya dosen/ mahasiswa yang memperoleh HaKI Pedoman <i>Open Journal System</i> (OJS) 		

7.2	Kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa program studi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan (kerjasama, karya, penelitian, dan pemanfaatan jasa/produk kepakaran).
------------	--

7.2.1	Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS selama tiga tahun.	Skor
4	Jika $NK \geq 2$, maka skor = 4.	
3	Jika $0 < NK < 2$, maka skor = $1 + (1.5 \times NK)$.	
2		
1		
0	Jika $NK = 0$, maka skor = 0.	

Penjelasan:

Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:

$$NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$$

Keterangan:

- n_a = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu
- n_b = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya luar yang sesuai bidang ilmu
- n_c = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya dari PT/sendiri yang sesuai bidang ilmu
- f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Pedoman/ Standar Pengabdian Kepada Masyarakat
2. MOU PkM dalam tiga tahun terakhir
3. Laporan Hasil PkM Dosen
4. Laporan PkM Dosen bersama Mahasiswa

7.2.2	Hasil/dampak kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dari dosen program studi.		Skor
	4	Jika $PK_{PKM} \geq 50\%$, maka skor = 4.	
	3		
	2	Jika $0 < PK_{PKM} < 50\%$, maka skor = $(6 \times PK_{PKM}) + 1$.	
	1		
	0	Jika $PK_{PKM} = 0$, maka skor = 0.	
<p>Penjelasan: Hasil/dampak bagi kegiatan PkM dapat berupa salah satu atau beberapa aspek berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan pendapatan, 2. Peningkatan pengetahuan, 3. Peningkatan produksi, 4. Perubahan perilaku ke arah yang positif, 5. Peningkatan mutu lingkungan. <p>PK_{PKM} = Persentase hasil pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat berdampak nyata terhadap minimal salah satu dari lima aspek.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi kegiatan PkM 2. MOU PkM 3. Laporan hasil PkM 4. Sosialisasi hasil PkM Dosen 			

7.3	Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi dan institusi dan dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi
-----	--

7.3.1	Kegiatan kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir.	Skor
4	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian PS.	
3	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	
2	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, kurang dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	
1	Sangat sedikit kerjasama dengan lembaga di dalam negeri.	
0	Belum ada atau tidak ada kerjasama.	

Penjelasan:

Tingkat kecukupan bergantung pada jumlah dosen tetap PS.

Bukti dokumen yang harus tersedia:

1. Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi
2. MOU dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir
3. Hasil Evaluasi Kerja Sama

7.3.2	Kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir.	Skor
	4 Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian PS.	
	3 Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS	
	2 Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, kurang dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	
	1 Sangat sedikit kerjasama dengan lembaga di dalam negeri.	
	0 Belum ada atau tidak ada kerjasama.	
<p>Penjelasan: Tingkat kecukupan bergantung pada jumlah dosen tetap PS.</p> <p>Bukti dokumen yang harus tersedia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Standar Kerja Sama Perguruan Tinggi 2. MOU dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir 3. Hasil Evaluasi Kerjasama 		