



PEDOMAN LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

SEKOLAH TINGGI ILMU TARBİYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG

JL. MUSI 17 SUMBEREJO SUKODONO LUMAJANG

HP/WA: 082334105220 / 085745411712

KATA PENGANTAR

Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang merupakan salah satu institusi perguruan tinggi islam swasta yang ada di Lumajang yang bergerak untuk mewujudkan salah satu tujuan dari Pembukaan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Institusi dimaksud menyusun dokumen Pedoman Luanan dan Capaian Tri Dharma yang telah direncanakan dan disusun diharapkan dapat dijadikan acuan atau pedoman bagi civitas akademika dalam merancang dan menyusun program-program untuk mewujudkan visi dan misi.

Kami menyadari bahwa untuk mewujudkan dokumen-dokumen tersebut tidaklah mudah, karena diperlukan pemikiran yang fokus dan kordinasi yang intensif dengan berbagai pihak, yang sudah tentu semua itu membutuhkan pengorbanan yang tidak ternilai. Oleh karena itu, selaku pimpinan di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang, menyampaikan penghargaan dan mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak terkait yang telah banyak berkontribusi sehingga dokumen-dokumen ini bisa memberikan manfaat demi kemajuan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang.

Segala jerih payah dan pengorbanan merupakan pengorbanan yang sangat tinggi nilainya bagi pembangunan dan kebesaran Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang yang kita cintai bersama. Semoga atas segala pengorbanannya mendapat keberkahan dari Allah SWT *Amin Ya Rabbal Alamin.*



Lumajang, 12 Oktober 2021

Ketua

MOHAMMAD MAS'UD, S.Ag., MA

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| KATA PENGANTAR..... | ii |
| DAFTAR ISI..... | iii |
| SK DOKUMEN | iv |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Pengertian..... | 1 |
| B. Dasar Hukum Akreditasi..... | 2 |
| C. Tujuan dan Kegunaan Akreditasi..... | 3 |
| BAB II PENYUSUNAN AKREDITASI BERBASIS 9 KRITERIA | 5 |
| A. Dokumen Akreditasi Perguruan Tinggi..... | 5 |
| B. Skor Penilaian Akreditasi Perguruan Tinggi..... | 5 |
| C. Panduan Penyusunan Dokumen Akreditasi 9 Kriteria..... | 6 |
| D. Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Akreditasi Berbasis 9 Kriteria..... | 10 |
| E. Prinsip Penyusunan Instrumen Akreditasi..... | 11 |
| BAB III STRUKTUR DOKUMEN AKREDITASI..... | 14 |
| A. Struktur Laporan Kinerja PT/PS..... | 14 |
| B. Struktur Laporan Evaluasi Diri PT/PS..... | 22 |
| C. Kriteria..... | 24 |
| D. Analisis dan Penetapan Program Pengembangan Institusi..... | 27 |
| BAB IV PENUTUP | 28 |



**YAYASAN MIFTAHUL MIDAD
SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG
KMA RI Nomor 993 Tahun 2021**

Jl. Musi 17 Sumberejo Sukodono Lumajang Kode Pos: 67352

Tlp: (0334) 884267. CP:082334105220/081217485926.

Web: <http://stitmiftahulmidad.ac.id/> email: stitmiftahulmidadlumajang@gmail.com

**SURAT KEPUTUSAN KETUA
NOMOR: STIT.993/K/DK/050/X/2021**

**TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN TRI DHARMA PERGURUAN TINGGI
DI LINGKUNGAN SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG
TAHUN 2021-2026**

Bismillahirrahmanirrahim

KETUA SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG

- Menimbang : a. Bahwa dalam rangka menjamin terlaksananya Pelaksanaan Luaran Tri Dharma Pendidikan Perguruan Tinggi di Lingkungan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang, maka dipandang perlu ditetapkan adanya Pedoman Luaran Tri Dharma Pendidikan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang.
- b. Sesuai dengan kebutuhan pada butir (a) maka perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Ketua tentang Pedoman Luaran Tri Dharma Pendidikan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5007);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 993 Tahun 2021 tentang izin pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang;
7. Keputusan Ketua Yayasan Miftahul Midad Lumajang Nomor 91 Tahun 2013 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad;
8. Keputusan Ketua Yayasan Miftahul Midad tentang Statuta Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PEDOMAN LUARAN TRI DHARMA PENDIDIKAN SEKOLAH TINGGI ILMU TARBIYAH MIFTAHUL MIDAD LUMAJANG**
- Pertama : Menetapkan Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang tentang Pedoman Pedoman Luaran Tri Dharma Pendidikan Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang sebagaimana terlampir yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Keputusan ini.
- Kedua : Pedoman Pedoman Luaran Tri Dharma Pendidikan sebagaimana tersebut dalam Diktum Pertama diberlakukan sebagai dasar dari segala kegiatan yang berkaitan dengan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat di Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dalam keputusan ini kemudian terdapat kekeliruan akan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Lumajang
Tanggal : 12 Oktober 2021

Ketua,
STIT Miftahul Midad Lumajang



MOHAMMAD MAS'UD, S.Ag., MA
NIY: 2015 5515 1 01 005

Tembusan:

1. Ketua Yayasan Miftahul Midad
2. Arsip

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian

Akreditasi (*accreditation*) adalah penilaian kelayakan teknis/akademis suatu lembaga penyelenggara program pendidikan tertentu untuk menghasilkan lulusan dengan spesifikasi kompetensi yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, dengan didukung oleh Asosiasi Penyelenggara Program Pendidikan Profesional, Badan Penyelenggara Akreditasi berfungsi mengawal mutu program pendidikan yang diselenggarakan oleh lembaga penyelenggara pendidikan.

Dalam PP No. 60 tahun 1989 disebutkan bahwa BAN-PT merupakan badan yang mandiri (*independen*) yang diangkat dan melaporkan tugasnya pada Menteri Pendidikan Nasional. BAN-PT adalah satu satunya badan akreditasi yang diakui oleh pemerintah BAN-PT memiliki wewenang untuk melaksanakan sistem akreditasi pada pendidikan tinggi. Dalam wewenang ini termasuk juga melaksanakan akreditasi bagi semua institusi pendidikan tinggi (baik untuk Perguruan Tinggi Negeri (PTN), Perguruan Tinggi Swasta (PTS), Perguruan Tinggi Agama (PTA) dan Perguruan Tinggi Kedinasan (PTK).

Fungsi utama Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) menurut peraturan perundangan yang ada (UU No. 20 tahun 2003, PP No. 60/1999, SK Menteri Pendidikan Nasional No. 118/U/2003), pada dasarnya adalah: membantu Menteri Pendidikan Nasional dalam pelaksanaan salah satu kewajiban perundangannya, yaitu penilaian mutu perguruan tinggi, yaitu Perguruan Tinggi Negeri, Kedinasan, Keagamaan, dan Swasta. Lebih lanjut, dengan telah diundangkannya UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi serta telah dikeluarkannya Permendikbud No. 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional, fungsi utama BAN-PT mengalami perubahan yang cukup signifikan terutama dengan adanya pembentukan Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) untuk ilmu-ilmu serumpun yang merupakan amanat dari undang-undang (UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan UU No 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi). BAN-PT setidaknya memiliki enam peran dan tugas, yaitu:

1. Mengembangkan sistem akreditasi nasional;

2. Melaksanakan akreditasi institusi;
3. Melaksanakan penilaian kelayakan prodi /pt baru bersama ditjen dikti;
4. Memberikan rekomendasi dan
5. Evaluasi terhadap lam, serta
6. Melaksanakan akreditasi program studi yang belum memiliki lam serumpun.

Tata Kelola BAN-PT terdiri atas Majelis Akreditasi yang berkoordinasi dengan Menristekdikti, kemudian Majelis membawahi Dewan Eksekutif yang membawahi 3 divisi (Divisi Program/Akreditasi, Divisi Pengembangan dan Evaluasi, Divisi Sistem dan Pengelolaan Data) serta Sekretariat.

B. Dasar Hukum

Landasan dari akreditasi sebuah intitusi pendidikan yakni Undang-undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Pasal 60 dan 61). Undang-undang RI Nomor 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen (Pasal 47) Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Pasal 86,87, dan 88).

Adapun dasar hukum untuk untuk penyusunan pedoman Luaran dan Capaian TriDharma Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang (STIT MMI) ini adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang No : 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 1999 Tentang Pendidikan Tinggi;
3. Permenristekdikti no. 50 Tahun 2018 Tentang Perubahan atas Permenristekdikti No. 44 Tahun 2015 Tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
4. Permenristekdikti nomor 62 Tahun 2016 Tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi;
5. Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor : 993 Tahun 2021 Tanggal 29 September 2021 Tentang Pendirian Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah Miftahul Midad Lumajang.
6. Statuta STIT Miftahul Midad Lumajang;
7. Keputusan Pengasuh Yayasan Nomor : 003/SK/YKB/I/2021 Tanggal 23 Januari 2021 Tentang Pengangkatan Ketua STIT Miftahul Midad Lumajang (STIT MMI).

C. Tujuan dan Kegunaan

Tujuan dari penerapan akreditasi institusi perguruan tinggi adalah:

1. Memberikan jaminan bahwa institusi perguruan tinggi yang terakreditasi telah memenuhi standar mutu yang ditetapkan oleh BAN-PT, sehingga mampu memberikan perlindungan bagi masyarakat dari penyelenggara perguruan tinggi yang tidak memenuhi standar.
2. Mendorong perguruan tinggi untuk terus menerus melakukan perbaikan dan mempertahankan mutu yang tinggi.
3. Meningkatkan kualitas SDM Dosen, kualitas para lulusan dan akreditasi lembaga maupun program studi, sedikit banyak bergantung pada kualitas dosen pengajar. Para dosen ini besar perannya dalam menentukan nilai akreditasi dan menjamin lulusan yang berkualitas. Dosen dituntut bisa mempunyai rasa memiliki terhadap program studi di perguruan tinggi tempatnya bernaung.

Ada beberapa manfaat penting dari akreditasi. Berikut ini beberapa di antaranya.

1. Untuk Pengusulan Proyek Institusi

Dari sisi manfaat, akreditasi juga berguna untuk pengusulan proyek institusi. Sebuah perguruan tinggi dengan akreditasi A bisa mengusulkan proyek dengan nilai sekian miliar atau juta, yang besarnya akan berbeda dibandingkan dengan perguruan tinggi dengan akreditasi B atau C.

2. Menarik Calon Mahasiswa Baru

Bukan jadi rahasia lagi, kalau para calon mahasiswa akan mengecek akreditasi sebuah perguruan tinggi atau prodi, ketika akan melanjutkan perkuliahan. Oleh karena itu, penting bagi perguruan tinggi untuk memanfaatkan akreditasi ini untuk menarik calon mahasiswa. Keberadaan mahasiswa adalah faktor penting bagi perguruan tinggi, semakin banyak mahasiswa semakin terlihat pula perkembangan kampus tersebut.

3. Mempermudah Para Lulusan dalam Dunia Kerja

Manfaat lain akreditasi adalah bagi para lulusan, terutama yang ingin bekerja menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS).

Akreditasi juga bisa memberikan manfaat pada semua pihak, baik itu pemerintah, calon mahasiswa atau orang tua, pasar kerja nasional maupun internasional, organisasi penyandang dana, dan bagi perguruan tinggi atau program studi yang bersangkutan. Melalui akreditasi, pemerintah bisa lebih mudah menjamin mutu PT dan tenaga kerja yang lulus dari PT yang sudah terakreditasi. Selain itu juga pemerintah bisa mendapatkan informasi mengenai PT untuk menentukan beasiswa atau hibah yang akan diberikan bagi institusi dan mahasiswanya. Perguruan Tinggi yang sudah terakreditasi juga menjadi media informasi bagi para calon mahasiswa atau orang tua, pasar kerja, dan organisasi penyandang dana mengenai kualitas PT serta lulusannya.

Bagitu juga manfaat bagi PT yang bersangkutan, mereka akan mendapatkan informasi untuk lebih meningkatkan kualitas dan perencanaan akademiknya. Mereka juga akan lebih mudah menjaring kemitraan dengan institusi lain dari dalam maupun luar negeri. Mutu perguruan tinggi dan program studi sangat bergantung pada kualitas sumber daya manusia yang dihasilkan. Kendati demikian, kuantitas dan kualitas dosen serta infrastruktur pendukung pembelajaran seperti laboratorium tetap penting meskipun bukan yang utama.

BAB II

PENYUSUNAN AKREDITASI BERBASIS 9 KRITERIA

A. Dokumen Akreditasi Perguruan Tinggi

Berdasarkan Perban 2 2017 tentang Sistem Akreditasi Nasional, maka kriteria penilaian baru akreditasi terdiri dari:

1. Kriteria 1, Visi Misi Tujuan dan Sasaran Perguruan Tinggi
2. Kriteria 2, Tata pamog, Tata Kelola dan Kerjasama
3. Kriteria 3, Mahasiswa
4. Kriteria 4, Sumber daya Manusia
5. Kriteria 5, Keuangan, Sarana dan Prasarana
6. Kriteria 6, Pendidikan
7. Kriteria 7, Penelitian
8. Kriteria 8, Pengabdian
9. Kriteria 9, yaitu Luaran dan Capaian.

Sembilan kriteria ini selanjutnya dideskripsikan pada dua dokumen, yaitu:

1. Laporan Kinerja Akademik perguruan tinggi (LK PT)/ Laporan kinerja Program Studi (LK PS)
2. Laporan Evaluasi Diri perguruan tinggi (LED PT) / Laporan Evaluasi Diri Program Studi (LED PS)

B. Skor Penilaian Akreditasi PT

Rentang skor dan kategori penilaian akreditasi perguruan tinggi berbasis 9 kriteria, yaitu;

Tabel 1
Skor Akreditasi PT

| No. | Rentang Skor APT | Status APT |
|-----|--------------------------------|---------------------|
| 1 | Skor ≥ 361 * | Unggul |
| 2 | $300 < \text{Skor} \leq 360$ * | Baik Sekali |
| 3 | $200 \leq \text{Skor} < 300$ * | Baik |
| 4 | Skor < 200 | Tidak Terakreditasi |

C. Panduan Penyusunan Dokumen Akreditasi Berbasis 9 Kriteria

Kualitas Laporan Evaluasi Diri sangat ditentukan oleh ketepatan pemilihan langkah- langkah yang dilaksanakan dalam proses penyusunan laporan tersebut. Proses evaluasi diri dapat mengikuti pendekatan prinsip 5i yaitu inisiasi, idealisme, informasi, identifikasi dan inepsi, untuk menentukan masa depan yang diinginkan. Penggunaan pendekatan prinsip 5i pada umumnya dilaksanakan secara simultan dengan mempertimbangkan banyak faktor. Inisiasi untuk membuat rencana pengembangan suatu institusi sampai terbentuknya rencana tersebut, harus secara sungguh-sungguh mengikuti beberapa prosedur/langkah-langkah sebagai berikut:

1. Inisiasi

Setiap rencana, pasti dihasilkan dari suatu prakarsa yang didasari atas pemahaman terhadap beberapa persyaratan untuk pembuatan rencanapengembangan. Beberapa aktor kunci (key actors/ key persons), pada umumnya adalah pimpinan institusi, dapat memberikan kontribusi yang visioner dalam pembuatan suatu rencana yang diinginkan.

2. Idealisme

Rencana adalah suatu pengintegrasian antara gagasan (idea) dengan idealisme, karena rencana adalah alat pengambilan keputusan yang digunakan untuk memutuskan implementasi atau pelaksanaan pembangunan masa depan yang diinginkan.

3. Informasi

Kualitas suatu rencana sangat ditentukan oleh adanya data dan informasi yang relevan. Data dan informasi ini akan dianalisis, disimpulkan, dan digunakan untuk penyusunan rencana pengembangan.

4. Identifikasi

Hasil evaluasi dan analisis akan menjadi dasar/landasan untuk mengidentifikasi isu-isu strategis, permasalahan atau program-program unggulan dan berbagai hal yang dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan tujuan dan sasaran pengembangan.

5. Pembuatan Rencana Awal

Pada akhir proses pembuatan rencana pengembangan adalah pembuatan rencana awal (inception of plan) yang sifatnya global, ringkas dan merupakan ikhtisar/rangkuman dari jabaran rencana pengembangan yang kompleks dan rinci.

Kelima langkah tersebut di atas harus diikuti dan dilaksanakan untuk menghasilkan Laporan Evaluasi Diri yang berkualitas. Sehingga kelima langkah tersebut di atas harus dijabarkan secara sistematis menjadi langkah-langkah yang lebih rinci sebagai berikut:

a. Pemosisian

Langkah ini diartikan sebagai kegiatan pengumpulan dan pengolahan berbagai data dan informasi yang diperlukan untuk pembuatan Laporan Evaluasi Diri. Kegiatan ini merupakan tugas dan tanggungjawab pimpinan perguruan tinggi. Kegiatan pengumpulan dan pengolahan data, dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

1) Identifikasi data dan informasi yang dibutuhkan

Data dan informasi minimal yang dibutuhkan, dapat dilihat baik pada Laporan Kinerja Perguruan Tinggi (LKPT) maupun dalam cakupan Laporan Evaluasi Diri (LED). Selain identifikasi data dan informasi yang dibutuhkan, diperlukan juga identifikasi dimana data dan informasi tersebut bisa didapatkan.

2) Validasi data dan informasi

Data dan informasi yang didapatkan harus di validasi agar data dan informasi yang didapat tersebut dapat diyakini kebenarannya (sahih).

3) Pengelompokan data dan informasi

Data dan informasi yang didapatkan dan telah diyakini kebenarannya, maka dikelompok-kelompokan sesuai tabel dalam LKPT/LED, sehingga mudah untuk diinterpretasikan/dianalisis.

4) Pengecekan konsistensi data dan informasi.

Setelah dikelompok-kelompokan, konsistensi antara kelompok data harus dicek konsistensinya. Ketika terjadi ketidak-konsistenan antar kelompok data, maka harus dilakukan pengumpulan data ulang. Ketidak-konsistenan data bisa terjadi, diantaranya akibat (1) cara pengumpulan data yang tidak sistematis dan tidak teliti, (2) tidak dilakukan proses validasi data.

5) Analisis awal atau interpretasi tabel

Data dapat dikategorikan menjadi 2 kategori, yaitu (1) data profil (profile data) dan (2) data kinerja (performance data). Data profil adalah data yang diambil saat itu, sedangkan data kinerja adalah data yang diambil dalam kurun waktu tertentu. Data kinerja adalah sederetan data profil yang disusun berdasarkan waktu pengambilan data profil tersebut.

Untuk data profil, interpretasi dilakukan dengan membandingkan antara data tersebut dan indikator kinerja institusi, yang merupakan standar yang ingin dicapai. Kesimpulan dari interpretasi tersebut, umumnya adalah gradasi buruk sampai dengan baik. Dikatakan baik, apabila data profil sesuai atau melebihi standar yang diacu, demikian juga sebaliknya. Untuk data kinerja, yang harus dicermati adalah kecenderungan yang terjadi dalam kurun waktu tertentu. Perlu diprediksi kelanjutan kecenderungan tersebut di masa mendatang.

b. Arahan dan Asumsi

Arahan dan asumsi dapat diartikan sebagai pengarahan yang ditetapkan berdasarkan asumsi yang dihasilkan dari analisis dan interpretasi data dan informasi untuk dijadikan pedoman oleh organ-organ resmi yang ada di institusi dan semua pihak yang terkait.

c. Tujuan Institusi

Tujuan institusi dapat diartikan sebagai gambaran kondisi dan situasi institusi di masa depan yang diinginkan pada kurun waktu tertentu.

d. Indikator Kinerja

Indikator Kinerja adalah penjabaran tujuan institusi dalam bentuk angka (kuantifikasi).

e. Analisis Situasi

Analisis situasi adalah kegiatan analisis data dan informasi menggunakan metoda analisis yang relevan dan umum dipakai (seperti SWOT analysis, Root-Cause Analysis). Kegiatan ini sebaiknya dilakukan setelah penetapan indikator kinerja institusi, karena indikator kinerja institusi diperlukan untuk melakukan analisis kesenjangan (gap analysis) antara kondisi yang ada pada saat ini dengan kondisi di masa depan yang diinginkan.

f. Kesimpulan

Kesimpulan adalah rangkuman dan kesimpulan dari hasil analisis situasional.

g. Langkah Strategis

Langkah strategis dapat diartikan sebagai kegiatan identifikasi berbagai strategi yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dari banyak strategi yang telah berhasil diidentifikasi, harus ditetapkan, strategi mana yang dipilih. Pengambilan keputusan strategi mana yang diambil, sebaiknya dilakukan pimpinan institusi bersama task force dan semua staf institusi.

h. Rencana Implementasi

Rencana implementasi dapat diartikan sebagai penjabaran dari strategi yang dipilih menjadi aktivitas-aktivitas yang dapat dilaksanakan di tingkat operasional. Tujuan dan indikator kinerja untuk masing-masing aktivitas tersebut harus selalu mengacu pada tujuan institusi dan indikator kinerja institusi.

D. Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Akreditasi Berbasis 9 Kriteria

Langkah-langkah penyusunan dokumen Akreditasi Berbasis 9 kriteria, yaitu:

1. Penetapan Tim Penyusun Laporan Evaluasi Diri

Pimpinan institusi menetapkan tim penyusun (task force) Laporan Evaluasi Diri yang merupakan orang yang memahami manajemen pendidikan tinggi melalui keputusan yang legal dan disertai dengan uraian tugas dan tanggungjawabnya. Tim penyusun LED merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan tim penyusun LKPT dalam rangka penyusunan dokumen akreditasi.

2. Penyusunan Jadwal Kerja Tim Penyusun

Agar laporan dapat diselesaikan tepat waktu, maka tim penyusun harus membuat jadwal kerja yang dihitung mundur dari batas waktu penyerahan laporan sebagai bagian dari dokumen usulan akreditasi.

3. Pembagian Kerja

Mengingat beban kerja tim yang cukup berat dan waktu pembuatan laporan yang umumnya terbatas, maka perlu dilakukan pembagian pekerjaan yang jelas.

4. Pengumpulan dan Analisis Data

Prosedur pengumpulan dan analisis data telah cukup dijelaskan pada bagian terdahulu, namun perlu diperhatikan bahwa proses pengumpulan dan analisis data umumnya merupakan proses yang dilakukan secara berulang (iterasi). Hal ini terjadi, karena sering dijumpai adanya kebutuhan data baru untuk dapat mendukung pengambilan kesimpulan yang logis dan benar.

5. Penulisan Laporan Evaluasi Diri

Mengingat materi yang harus disampaikan dalam Laporan Evaluasi Diri harus gayut dan terlihat benang merahnya, penulisan laporan evaluasi diri seyogyanya tidak dilakukan oleh orang yang berbeda untuk setiap bagian. Agar di dalam penjabaran materi tersebut dapat tersusun secara runut dan mudah dibaca, serta dipahami, perlu ditunjuk satu atau lebih anggota tim yang bertugas sebagai proof reader materi yang telah ditulis tersebut. Draft akhir LED harus direview oleh pimpinan.

6. Sosialisasi Laporan Evaluasi Diri

Setelah Laporan Evaluasi Diri selesai disusun, sebaiknya disosialisasikan kembali pada semua pihak berkepentingan (para pemangku kepentingan), khususnya staf

akademik, untuk mendapatkan masukan. Untuk penentuan indikator kinerja, sebaiknya dibicarakan dan disepakati oleh semua pihak yang terkait dalam pelaksanaan implementasi program yang akan dilaksanakan.

7. Perbaikan Laporan Evaluasi Diri

Setelah disosialisasikan dan mendapat masukan dari pihak yang berkepentingan, mungkin masih diperlukan perbaikan akhir sebelum Laporan Evaluasi Diri dan Laporan Kinerja Perguruan Tinggi diajukan ke Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN PT).

E. Prinsip Penyusunan Instrumen Akreditasi

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam penyusunan laporan instrumen akreditasi, yaitu:

1. Keterlibatan semua pihak

Seperti halnya dalam manajemen modern, manajemen institusi pendidikan tinggi menekankan pentingnya keterlibatan semua unsur/pihak yang ada didalam institusi dalam proses perencanaan dan pengambilan keputusan. Keterlibatan tersebut sangat penting, karena harapan dan keinginan unsur/pihak yang ada didalam institusi seharusnya dapat merupakan representasi harapan dan keinginan dari semua pihak yang berkepentingan terhadap institusi tersebut. Di dalam laporan evaluasi diri harus dijelaskan, seberapa intensif keterlibatan para pemangku kepentingan dalam penyusunan laporan evaluasi diri, dengan merinci keterlibatan aktor kunci, baik yang ada di dalam maupun di luar institusi.

2. Kecerbaccakupan

Kecerbaccakupan laporan evaluasi diri dinilai berdasarkan kesesuaian serta kelengkapan aspek dan isu penting yang diperhatikan, diamati dan dianalisis dalam proses penyusunan laporan evaluasi diri. Tingkat kecerbaccakupan dari laporan evaluasi diri juga akan dinilai berdasarkan apakah laporan evaluasi diri tersebut dapat dipercaya dengan kerangka pikir yang logis, didukung oleh data yang relevan dan akurat dalam merepresentasikan masalah yang berhasil diidentifikasi, apakah solusi alternatif dan kesimpulan yang didasarkan atas hasil analisis data internal dan eksternal institusi.

3. Kualitas Data

Kualitas data yang digunakan untuk penyusunan laporan evaluasi diri harus cukup (adequate), akurat (accurate), konsisten (consistent) antara data satu dengan lainnya, dan sesuai (relevant) dengan aspek atau isu yang dibahas, dalam menjelaskan masing-masing unsur yang ada pada faktor internal maupun faktor eksternal. Data yang digunakan untuk penyusunan laporan evaluasi diri harus dengan jelas disebutkan sumbernya, keterkaitannya dengan isu atau aspek yang dibahas, asumsi dasar penggunaan data tersebut, dan metodologi pengumpulan data. Untuk dapat menilai data accuracy, maka perlu diuraikan metodologi pengumpulan, pengolahan, dan analisis data yang digunakan.

4. Kedalaman Analisis

Kedalaman analisis ditunjukkan dengan adanya gambaran keterkaitan yang jelas (“benang merah”) antara: (1) kemampuan mengenali akar permasalahan yang dihadapi oleh institusi berdasarkan data yang dicantumkan dalam LKPT dan data pendukung lainnya, (2) kemampuan untuk mengembangkan rencana perbaikan untuk menanggulangi permasalahan tersebut, dan (3) kemampuan untuk menentukan prioritas strategis dengan menggunakan metoda analisis yang relevan, seperti SWOT Analysis, Root-Cause Analysis, Force-Field Analysis, dan metode analisis lainnya.

5. Pendekatan Inovatif dan Kreatif

Pendekatan inovatif dan kreatif dalam penyusunan LED dan LKPT adalah penggunaan teknik yang mutakhir, bervariasi, dan relevan untuk menghimpun, mengolah, menganalisis, menginterpretasikan, dan menyajikan data agar LED dan LKPT lebih mudah dipahami secara lebih baik.

6. Rencana Pengembangan

Rencana Pengembangan adalah gambaran secara global, ringkas dan jelas tentang rencana pengembangan, baik untuk perbaikan masalah dan kelemahan yang berhasil diidentifikasi maupun untuk mendapat keunggulan kompetitif. Dari hasil analisis, dapat diketahui secara cepat kondisi institusi pada saat ini (current condition) dan arah pengembangan institusi di masa mendatang. Apabila dilakukan analisis menggunakan metode SWOT, pada dasarnya, ada 2 arah pengembangan institusi yang didasarkan atas hasil analisis SWOT, yaitu: (1) arah

pengembangan yang sifatnya ekspansi, dan (2) arah pengembangan yang sifatnya konsolidasi. Arah pengembangan yang sifatnya ekspansi, baru dapat dilaksanakan apabila kekuatan (strengths) yang dimiliki institusi jauh lebih besar, baik jumlah dan intensitasnya, jika dibandingkan dengan kelemahan (weaknesses) yang dimilikinya dan juga bila peluang (opportunities) yang berhasil diidentifikasi jauh lebih besar jika dibandingkan dengan ancaman (threats) yang dihadapinya.

7. Kejujuran

Evaluasi diri harus dilakukan secara jujur, dengan data riil yang dimiliki institusi.

BAB III

STRUKTUR DOKUMEN AKREDITASI

A. Struktur Laporan Kinerja PT/PS

Struktur isi laporan kinerja perguruan tinggi, terdiri dari 5 kriteria, yaitu; (1) Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama, (2) Mahasiswa, (3) Sumber Daya Manusia, (4) Keuangan dan Sarana Prasarana, (5) Luaran dan capaian tridharma. Laporan kinerja Perguruan Tinggi dan Program Studi terdiri dari tabel-tabel yang harus diisi dengan data sesuai dengan kriteria yang ada.

1. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

Data yang harus diisi pada kriteria tata pamong, tata kelola dan kerjasama, yaitu (a) Sertifikasi/Akreditasi Eksternal dan Audit Eksternal Keuangan (b) Akreditasi Program Studi. (c) Kerjasama Perguruan Tinggi. Berikut ini secara spesifik tabelnya:

| Sertifikasi Akreditasi Eksternal | | | | | | |
|----------------------------------|--------------------------------|------------------------------|------------------------------|--------------------|--------------|------------|
| No. | Lembaga Sertifikasi Akreditasi | Jenis Sertifikasi Akreditasi | Lingkup (PT/ Fakultas/ Unit) | Tingkat (Nasional) | Masa Berlaku | Keterangan |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |

| Akreditasi Program Studi | | | | | |
|--------------------------|----------------------------------|---------------|------------------|--------------|------------|
| No. | Lembaga Akreditasi Internasional | Program Studi | Status Peringkat | Masa Berlaku | Keterangan |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |

| Audit Eksternal Keuangan | | | | |
|--------------------------|---------------|-------|------|------------|
| No. | Lembaga Audit | Tahun | Opin | Keterangan |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

Catatan:
 *) Lingkup sertifikasi/akreditasi/audit dapat berada di tingkat perguruan tinggi, fakultas, program studi, laboratorium, atau unit lain yang relevan.
 **) Tingkat sertifikasi/akreditasi: nasional atau internasional.

Gambar 1 : Tabel Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama: Sertifikasi Akreditasi

| No. | Mata dan Peringkat Akreditasi | Jumlah Program Studi | | | | | | | | | | | | Jumlah |
|-----|-------------------------------|----------------------|--|--|--------------|--|--|--------------|--|--|------------------|--|--|--------|
| | | Akreditasi A | | | Akreditasi B | | | Akreditasi C | | | Tidak Akreditasi | | | |
| 1 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 13 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 15 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 17 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 18 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 19 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 20 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 21 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 23 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 24 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 25 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 27 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 29 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 31 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 32 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 33 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 34 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 35 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 36 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 39 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 41 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 42 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 43 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 44 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 45 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 46 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 47 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 48 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 49 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 50 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 51 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 52 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 53 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 54 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 55 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 56 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 57 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 58 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 59 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 60 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 61 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 62 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 63 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 64 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 65 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 66 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 67 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 68 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 69 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 70 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 71 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 72 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 73 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 74 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 75 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 76 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 77 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 78 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 79 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 80 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 81 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 82 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 83 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 84 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 85 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 86 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 87 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 88 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 89 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 90 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 91 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 92 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 93 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 94 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 95 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 96 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 97 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 98 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 99 | S1 | | | | | | | | | | | | | |
| 100 | S1 | | | | | | | | | | | | | |

Catatan:
 Program studi telah memiliki izin operasional dan terdaftar pada sistem akreditasi BAN-PT atau Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM).

Gambar 2: Tabel Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama: Akreditasi Prodi

1. TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA: Kerjasama PT

| No. | Lembaga Mitra | Tingkat | | | Bentuk Kegiatan/ Manfaat | Bukti Kerjasama |
|-----------------------------|---------------|---------------|----------|-----------------|--------------------------|-----------------|
| | | Internasional | Nasional | Provinsi/ Lokal | | |
| Kerjasama Pendidikan | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Kerjasama Penelitian | | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

- Tuliskan kerjasama perguruan tinggi di bidang penelitian, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PkM) dalam 3 tahun terakhir.
- Beri tanda centik pada kolom yang sesuai.

Gambar 3: Tabel Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama: Kerjasama PT

2. Mahasiswa

Data yang harus diisi pada kriteria mahasiswa, yaitu; (a) Seleksi Mahasiswa Baru, (b) Pembelajaran Praktikum/Praktik/Praktik Lapangan (pengusul dari perguruan tinggi vokasi). Berikut ini secara spesifik tabelnya:

2. MAHASISWA: Seleksi Mahasiswa Baru

| Tahun Ajaran | Jenis Kegiatan | Jumlah Mahasiswa Baru | | Jumlah Mahasiswa Baru | | Jumlah Mahasiswa Baru | |
|------------------|----------------|-----------------------|-------------|-----------------------|-------------|-----------------------|-------------|
| | | Reguler | Non-Reguler | Reguler | Non-Reguler | Reguler | Non-Reguler |
| 2017/2018 | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 2018/2019 | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 2019/2020 | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |

Gambar 4 : Tabel Mahasiswa: Seleksi Mahasiswa Baru

2. MAHASISWA: Pembelajaran Praktikum/Praktik/Praktik Lapangan (pengusul dari perguruan tinggi vokasi)

| No. | Program Studi | Beban Kredit Mata Kuliah | | | Total |
|------------------|---------------|--------------------------|------------------|-----------------|-------|
| | | Teori | Praktikum/Pratik | Pratik Lapangan | |
| 2017/2018 | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 2018/2019 | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 2019/2020 | | | | | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |

- Tuliskan beban kredit mata kuliah dengan bentuk pembelajaran teori, praktikum/praktik dan praktik lapangan di tiap program studi pada program utama berdasarkan kurikulum yang berlaku saat ini.
- Program utama di perguruan tinggi vokasi adalah program diploma tiga dan program diploma empat/serjana terapan.

Gambar 5 : Tabel Mahasiswa : Pembelajaran Praktikum

3. Sumber Daya Manusia

Data yang harus diisi pada kriteria sumber daya manusia, yaitu; (a) Kecukupan Dosen Perguruan Tinggi, (b) Beban Kerja dosen, (c) Produktivitas Penelitian dan PkM, (d) Rekognisi dosen. Berikut ini secara spesifik tabelnya:

3. SUMBER DAYA MANUSIA:
Kecukupan Dosen Perguruan Tinggi

| No. | Unit Pengelola (Fakultas/Departemen/Jurusan) | Pendidikan Tertinggi | | | Jumlah |
|--------|--|------------------------------------|------------------------------|---------|--------|
| | | Doktor/ Terapan/ S2/S1/Kelembagaan | Magister/ Terapan/ Spesialis | Profesi | |
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| Jumlah | | | | | |

- Tuliskan jumlah dosen tetap berdasarkan pendidikan tertinggi di tiap unit pengelola (fakultas/departemen/jurusan).
- Daftar dosen tetap harus sesuai dengan data pada PD-DIKTI (pencapaian data pendidikan tinggi).

Gambar 6: Tabel SDM: Kecukupan Dosen PT

3. SUMBER DAYA MANUSIA:
Jabatan Akademik Dosen

| No. | Pendidikan | Jabatan Akademik | | | | Tenaga Pengajar | Jumlah |
|--------|--|------------------|---------------|--------|--------------|-----------------|--------|
| | | Guru Besar | Lektor Kepala | Lektor | Asisten Ahli | | |
| 1 | Doktor (Doktor Terapan/ S2/S1/Kelembagaan) | | | | | | |
| 2 | Magister (Magister Terapan/ Spesialis) | | | | | | |
| 3 | Profesi | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

- Tuliskan jumlah dosen tetap dengan jabatan akademik Guru Besar, Lektor Kepala, Lektor, atau Asisten, serta jumlah dosen tetap berstatus tenaga pengajar.

Gambar 7 : Tabel SDM: Jabatan Akademik Dosen

3. SUMBER DAYA MANUSIA:
Sertifikasi Dosen (Pendidik Profesional/ Profesi/ Industri/ Kompetensi)

| No. | Unit Pengelola (Fakultas/Departemen/Jurusan) | Jumlah Dosen | Jumlah Dosen Bersertifikat |
|--------|--|--------------|----------------------------|
| | | | |
| 2 | | | |
| Jumlah | | | |

- Tuliskan jumlah dosen tetap bersertifikat pendidik profesional, sertifikat profesi, sertifikat kompetensi dan/atau sertifikat industri di tiap unit pengelola.
- Sertifikat profesi harus relevan dengan program studi dan memiliki tingkat kualifikasi paling rendah setara dengan level II (delapan) KKNI.
- Dosen tetap yang memiliki lebih dari 1 sertifikat hanya dapat tercatat satu kali.

Gambar 8 : Tabel SDM: Sertifikasi Dosen

3. SUMBER DAYA MANUSIA:
Dosen Tidak Tetap

| No. | Pendidikan | Jabatan Akademik | | | | Tenaga Pengajar | Jumlah |
|---------------|--------------------|------------------|---------------|--------|--------------|-----------------|--------|
| | | Guru Besar | Lektor Kepala | Lektor | Asisten Ahli | | |
| 1 | Lektor Kepala | | | | | | |
| 4 | Tenaga Subprofesor | | | | | | |
| 2 | Magister/Magister | | | | | | |
| 3 | Tenaga Sistem | | | | | | |
| 5 | Asisten | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

- Tuliskan jumlah dosen tidak tetap dengan jabatan akademik Guru Besar, Lektor Kepala, Lektor, atau Asisten, serta jumlah dosen tidak tetap berstatus tenaga pengajar.
- Dosen tidak tetap dapat berasal dari dosen tetap perguruan tinggi lain atau individu mandiri yang ditugaskan menjadi dosen di perguruan tinggi berdasarkan kontrak kerja legal yang berlaku.

Gambar 9: Tabel SDM: Dosen Tidak Tetap

3. SUMBER DAYA MANUSIA:
Beban Kerja dosen

| No. | Unit Pengantar (Pakhus/Departemen/Jurusan) | Jumlah Dosen | Jumlah Mahasiswa | Jumlah Mahasiswa TA* |
|---------------|--|--------------|------------------|----------------------|
| | | | | |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| Jumlah | | | | |

- Tuliskan jumlah dosen aktif, jumlah mahasiswa (student body) dan jumlah mahasiswa terdaftar yang mengikuti Tugas Akhir (TA) pada saat TS.
- Mahasiswa TA adalah mahasiswa yang telah menyelesaikan seluruh mata kuliah dan masih terdaftar untuk menyelesaikan tugas akhir.

Gambar 10: Tabel SDM: Beban Kerja Dosen

3. SUMBER DAYA MANUSIA:
Dosen Tidak Tetap

| No. | Pendidikan | Jabatan Akademik | | | | Tenaga Pengajar | Jumlah |
|---------------|--------------------|------------------|---------------|--------|--------------|-----------------|--------|
| | | Guru Besar | Lektor Kepala | Lektor | Asisten Ahli | | |
| 1 | Lektor Kepala | | | | | | |
| 4 | Tenaga Subprofesor | | | | | | |
| 2 | Magister/Magister | | | | | | |
| 3 | Tenaga Sistem | | | | | | |
| 5 | Asisten | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | | |

- Tuliskan jumlah dosen tidak tetap dengan jabatan akademik Guru Besar, Lektor Kepala, Lektor, atau Asisten, serta jumlah dosen tidak tetap berstatus tenaga pengajar.
- Dosen tidak tetap dapat berasal dari dosen tetap perguruan tinggi lain atau individu mandiri yang ditugaskan menjadi dosen di perguruan tinggi berdasarkan kontrak kerja legal yang berlaku.

Gambar 11: Tabel SDM: Dosen Tidak Tetap

3. SUMBER DAYA MANUSIA:
 Produktivitas Penelitian dan PKM

| No. | Sumber Pembiayaan | Jumlah Judul Penelitian | | | Jumlah |
|--------|----------------------------------|-------------------------|------|----|--------|
| | | T5-2 | T5-1 | T5 | |
| 1 | Perguruan tinggi dan mandiri | | | | T5 = |
| 2 | Lembaga dalam negeri (tidak PTK) | | | | T5 = |
| 3 | Lembaga luar negeri | | | | T5 = |
| Jumlah | | | | | |

- Tuliskan jumlah judul penelitian yang dilaksanakan oleh dosen tetap pada T5-2 sampai dengan T5 berdasarkan sumber pembiayaan.
- Judul dan kegiatan penelitian tercatat di unit pengelola penelitian perguruan tinggi.

| No. | Sumber Pembiayaan | Jumlah Judul PKM | | | Jumlah |
|--------|----------------------------------|------------------|------|----|--------|
| | | T5-2 | T5-1 | T5 | |
| 1 | Perguruan tinggi dan mandiri | | | | T5 = |
| 2 | Lembaga dalam negeri (tidak PTK) | | | | T5 = |
| 3 | Lembaga luar negeri | | | | T5 = |
| Jumlah | | | | | |

- Tuliskan jumlah judul PKM yang dilaksanakan oleh dosen tetap pada T5-2 sampai dengan T5 berdasarkan sumber pembiayaan.
- Judul dan kegiatan PKM tercatat di unit pengelola penelitian perguruan tinggi.

Gambar 12: Tabel SDM: Produktivitas dan Penelitian dan PKM Dosen

3. SUMBER DAYA MANUSIA:
 Rekognisi dosen

| No. | Nama Dosen | Wibing Kualifikasi | Pengakuan | Tahun |
|--------|------------|--------------------|-----------|-------|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| Jumlah | | | T5 = | |

- Tuliskan pengakuan atas prestasi/kinerja dosen tetap yang diterima dalam 5 tahun terakhir.
- Pengakuan didapat dalam bentuk seperti:
 - menjadi dosen tamu (visiting lecturer) di perguruan tinggi tingkat nasional/ internasional.
 - menjadi invited speaker pada pertemuan ilmiah tingkat nasional/ internasional.
 - menjadi staf ahli di lembaga tingkat nasional/ internasional.
 - menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi.
 - mendapat penghargaan atas prestasi dan kinerja di tingkat nasional/ internasional.

Gambar 13 : Tabel SDM: Rekognisi Dosen

4. Keuangan dan Sarana Prasarana

Data yang harus diisi pada kriteria keuangan dan sarana prasarana, yaitu; (a) Perolehan Dana (b) Penggunaan Dana. Berikut ini secara spesifik tabelnya:

4. Keuangan, Sarana dan Prasarana:
 Perolehan Dana

| No. | Kategori Dana | Nama Dana | Jumlah Dana (Rp) | | | Jumlah (Rp) |
|---------------------------|--|-----------------------------------|------------------|------|------|-------------|
| | | | T5-2 | T5-1 | T5 | |
| 1 | Mendapat | Perolehan hibah/pendanaan | | | | T5 = |
| | | Lain-lain | | | | |
| 2 | Kendapatan | Keuntungan penjualan/produksi | | | | T5 = |
| | | Keuntungan jasa/kegiatan/layanan | | | | |
| 3 | PK (mandiri) | Pendapatan pribadi | | | | T5 = |
| | | Keuntungan usaha/kegiatan/layanan | | | | |
| 4 | Sumbangan/hibah/sumbuhan dan lain sebagainya | Sumbuhan | | | | T5 = |
| | | Lain-lain | | | | |
| Jumlah (T5-2 + T5-1 + T5) | | | | | T5 = | |
| 5 | Penggunaan | Dana penelitian | | | | T5 = |
| | | Dana PKM | | | | |
| Jumlah | | | | | T5 = | |

Gambar 14 : Tabel Keuangan dan Sarpras: Perolehan Dana

4. Keuangan, Sarana dan Prasarana: Penggunaan Dana

| No. | Jenis Penggunaan | Dana (Rp) | | | Jumlah (Barang) |
|-----|------------------------|-----------|------|------|-----------------|
| | | 2017 | 2018 | 2019 | |
| 1) | Dana administrasi umum | | | | Barang |
| 2) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 3) | Dana pengkajian/teknis | | | | Barang |
| 4) | Dana penelitian khusus | | | | Barang |
| 5) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 6) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 7) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 8) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 9) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 10) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 11) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 12) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 13) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 14) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 15) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 16) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 17) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 18) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 19) | Dana penelitian | | | | Barang |
| 20) | Dana penelitian | | | | Barang |

- Tuliskan data penggunaan dana perguruan tinggi dalam 3 tahun terakhir.
- *) termasuk gaji dan tunjangan dosen dan tenaga kependidikan.
- **) termasuk dana yang dialokasikan untuk kegiatan pengelolaan penelitian.
- ***) termasuk dana yang dialokasikan untuk kegiatan pengelolaan PKM.
- ****) diambil dari laporan pertanggungjawaban dana penelitian dan PKM yang dikelola dan teratat di rekening dosen peneliti atau dosen pelaksana PKM. Penggunaan dana tidak teratat di rekening perguruan tinggi.

Gambar 15 : Tabel Keuangan dan Sarpras: Penggunaan Dana

5. Luaran dan Capaian Tridharma

Data yang harus diisi pada kriteria luaran dan capaian tridharma, yaitu; (a) Capaian Pembelajaran, (b) Prestasi Akademik Mahasiswa, (c) Prestasi Non-akademik Mahasiswa, (d) Efektivitas dan Produktivitas Pendidikan, (e) Daya Saing Lulusan, (f) Kinerja Lulusan (g) Publikasi Ilmiah, (h) Sitasi ilmiah (akademik); (i) Produk/jasa yang diadopsi oleh industri/masyarakat (vokasi), (j) Luaran Penelitian & PkM Lainnya. Berikut ini secara spesifik tabelnya:

5. Luaran dan Capaian: Capaian Pembelajaran-IPK

| No. | Program Pendidikan | Jumlah PB | Rata-rata Indeks Prestasi | | | Rata-rata IPK Lulusan | | |
|-----|--------------------|-----------|---------------------------|------|------|-----------------------|------|------|
| | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2017 | 2018 | 2019 |
| 1) | Diklat | | | | | | | |
| 2) | Magang | | | | | | | |
| 3) | Prakerin | | | | | | | |
| 4) | Prakerin | | | | | | | |
| 5) | Prakerin | | | | | | | |
| 6) | Prakerin | | | | | | | |
| 7) | Prakerin | | | | | | | |
| 8) | Prakerin | | | | | | | |
| 9) | Prakerin | | | | | | | |
| 10) | Prakerin | | | | | | | |
| 11) | Prakerin | | | | | | | |
| 12) | Prakerin | | | | | | | |
| 13) | Prakerin | | | | | | | |
| 14) | Prakerin | | | | | | | |
| 15) | Prakerin | | | | | | | |
| 16) | Prakerin | | | | | | | |
| 17) | Prakerin | | | | | | | |
| 18) | Prakerin | | | | | | | |
| 19) | Prakerin | | | | | | | |
| 20) | Prakerin | | | | | | | |

- Tuliskan rata-rata Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan untuk setiap program dalam 3 (tiga) tahun terakhir.
- Data dilengkapi dengan jumlah program studi dan jumlah lulusan untuk setiap program.

Gambar 16 : Tabel Luaran dan Capaian Tridharma : Capaian Pembelajaran-IPK

5. Luaran dan Capaian: Prestasi Akademik Mahasiswa

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat | | | Prestasi yang Diraih |
|--------|---------------|-----------------------|----------|----------|---------------|----------------------|
| | | | Provinsi | Nasional | Internasional | |
| | | | No. 1 | No. 2 | No. 3 | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Jumlah | | | No. 1 | No. 2 | No. 3 | |

- Tuliskan prestasi **akademik** yang dicapai mahasiswa dalam 5 (lima) tahun terakhir.
- Data dilengkapi dengan keterangan kegiatan prestasi yang diikuti (nama kegiatan, waktu, tingkat, dan prestasi yang dicapai).
- *) Beri tanda ✓ pada kolom yang sesuai.

Gambar 16 : Tabel Luaran dan Capaian Tridarma : Prestasi Akademik Mahasiswa

5. Luaran dan Capaian: Prestasi Non-akademik Mahasiswa

| No. | Nama Kegiatan | Waktu Penyelenggaraan | Tingkat | | | Prestasi yang Diraih |
|--------|---------------|-----------------------|----------|----------|---------------|----------------------|
| | | | Provinsi | Nasional | Internasional | |
| | | | No. 1 | No. 2 | No. 3 | |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| Jumlah | | | No. 1 | No. 2 | No. 3 | |

- Tuliskan prestasi **non-akademik** yang dicapai mahasiswa dalam 5 (lima) tahun terakhir.
- Data dilengkapi dengan keterangan kegiatan prestasi yang diikuti (nama kegiatan, waktu, tingkat, dan prestasi yang dicapai).
- *) Beri tanda ✓ pada kolom yang sesuai.

Gambar 17 : Tabel Luaran dan Capaian Tridarma : Prestasi Non Akademik Mahasiswa

5. Luaran dan Capaian: Efektivitas dan Produktivitas Pendidikan (Diploma sampai Doktor)

Program Doktor/Doktor Terapan/Sab-spesialis

| Tahun Masuk | Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun | | | | | | | Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS |
|-------------|--|------|------|------|------|------|------|------------------------------|
| | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | |
| 2014 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2015 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2016 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2017 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2018 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2020 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | | | | | | 0 |

Program Sarjana/Sarjana Terapan

| Tahun Masuk | Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun | | | | | | | Jumlah Lulusan s.d. Akhir TS |
|-------------|--|------|------|------|------|------|------|------------------------------|
| | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | |
| 2014 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2015 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2016 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2017 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2018 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2019 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2020 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Jumlah | | | | | | | | 0 |

- Tuliskan jumlah mahasiswa per angkatan per tahun mulai dari tahun pertama mulai sampai dengan tahun terakhir sesuai batas masa studi, serta jumlah lulusan sampai dengan tahun terakhir sesuai batas masa studi untuk setiap program.

Gambar 18 : Tabel Luaran dan Capaian Tridarma : Efektivitas dan Produktivitas Pendidikan



Gambar 19: Tabel Luaran dan Capaian Tridarma : Daya Saing Lulusan



Gambar 20: Tabel Luaran dan Capaian Tridarma : Waktu Tunggu Lulusan



Gambar 21: Tabel Luaran dan Capaian Tridarma : Kinerja Lulusan



5. Luaran dan Capaian: Publikasi Ilmiah

| No. | Jenis Publikasi | Masa Jujur | | | Jumlah |
|-----|-----------------------------------|------------|------|------|--------|
| | | 2018 | 2019 | 2020 | |
| 1. | Jurnal Nasional (S1, S2, S3) | 05 | 04 | 02 | 11 |
| 2. | Jurnal Internasional (S1, S2, S3) | | | | 0 |
| 3. | Jurnal Internasional (S1, S2, S3) | | | | 0 |
| 4. | Jurnal Internasional (S1, S2, S3) | | | | 0 |
| 5. | Artikel Ilmiah (S1, S2, S3) | | | | 0 |
| 6. | Artikel Ilmiah (S1, S2, S3) | | | | 0 |
| 7. | Artikel Ilmiah (S1, S2, S3) | | | | 0 |
| 8. | Artikel Ilmiah (S1, S2, S3) | | | | 0 |
| 9. | Artikel Ilmiah (S1, S2, S3) | | | | 0 |
| 10. | Artikel Ilmiah (S1, S2, S3) | | | | 0 |

* Tuliskan jumlah judul publikasi ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap dan mahasiswa program magister/magister terapan atau doktor/doktor terapan dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

Gambar 22: Tabel Luaran dan Capaian Tridarma : Publikasi Ilmiah

B. Struktur Laporan Evaluasi Diri PT/PS

Struktur laporan evaluasi diri perguruan tinggi, terdiri dari;

I. PENDAHULUAN

Bagian ini berisi deskripsi yang memuat dasar penyusunan, tim penyusun, dan mekanisme kerja penyusunan Laporan Evaluasi Diri (LED).

a. Dasar Penyusunan

Bagian ini berisi kebijakan tentang penyusunan evaluasi diri di perguruan tinggi yang didalamnya termasuk juga tujuan dilakukannya penyusunan LED. Pada bagian ini, institusi harus mampu menunjukkan keterkaitan LED dengan rencana pengembangan institusi.

b. Tim Penyusun dan Tanggung Jawabnya

Pada bagian ini institusi harus dapat menunjukkan bukti formal tim penyusun LED beserta deskripsi tugasnya, termasuk didalamnya keterlibatan berbagai unit, pemangku kepentingan internal (mahasiswa, pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan) dan eksternal (lulusan, pengguna, dan mitra) dalam penyusunan LED.

c. Mekanisme Kerja Penyusunan LED

Bagian ini harus memuat mekanisme pengumpulan data dan informasi, verifikasi dan validasi data, pengecekan konsistensi data, analisis data, identifikasi akar masalah dan penetapan strategi pengembangan yang mengacu pada rencana pengembangan jangka panjang, yang didukung dengan jadwal kerja tim yang jelas.

II. LAPORAN EVALUASI DIRI

a. Kondisi Eksternal

Bagian ini menjelaskan kondisi eksternal perguruan tinggi yang terdiri dari lingkungan makro dan lingkungan mikro ditingkat lokal, nasional, dan internasional. Lingkungan makro mencakup aspek politik, ekonomi, kebijakan, sosial, budaya, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Lingkungan mikro mencakup aspek pesaing, pengguna lulusan, sumber calon mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, e- Learning, pendidikan jarak jauh, Open Course Ware (OCW), kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat, mitra, dan aliansi. Unit pengelola perlu menganalisis aspek-aspek dalam lingkungan makro dan lingkungan mikro yang relevan dan dapat mempengaruhi eksistensi dan pengembangan institusi.

b. Profil Institusi

Bagian ini berisi deskripsi sejarah institusi, visi, misi, tujuan, sasaran dan tata nilai, organisasi (fakultas, lembaga, dan program studi), mahasiswa dan lulusan, sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan), keuangan, sarana dan prasarana, sistem penjaminan mutu internal, serta kinerja perguruan tinggi, yang disajikan secara ringkas dan mengemukakan hal-hal yang paling penting. Aspek yang harus termuat dijelaskan sebagai berikut.

1. Sejarah institusi

Institusi harus mampu menjelaskan mandat pendirian dan perkembangan perguruan tinggi (jika terjadi pergeseran mandat atau perubahan bentuk institusi) secara ringkas dan jelas.

2. Visi, misi, tujuan, strategi, dan tata nilai

Bagian ini berisi deskripsi singkat visi, misi, tujuan, sasaran, dan tata nilai yang diterapkan di perguruan tinggi.

3. Organisasi dan tata kerja

Bagian ini berisi penjelasan dokumen formal organisasi dan tata kerja yang saat ini berlaku, termasuk didalamnya diuraikan secara ringkas tentang struktur organisasi dan tata kerja (fakultas, lembaga, program studi, laboratorium, dll.), serta tugas pokok dan fungsinya.

4. Mahasiswa dan lulusan

Bagian ini, berisi deskripsi ringkas data jumlah mahasiswa dan lulusan, termasuk kualitas masukan, prestasi monumental yang dicapai mahasiswa dan lulusan, serta kinerja lulusan.

5. Dosen dan tenaga kependidikan

Bagian ini berisi informasi ringkas jumlah dan kualifikasi SDM (dosen dan tenaga kependidikan), kecukupan dan kinerja, serta prestasi monumental yang dicapai.

6. Keuangan, sarana, dan prasarana

Berisi deskripsi ringkas kecukupan, kelayakan, kualitas, dan aksesibilitas sumber daya keuangan, sarana dan prasarana.

7. Sistem penjaminan mutu

Berisi deskripsi sistem penjaminan mutu yang paling tidak berisi kebijakan, organisasi, dokumen SPMI, implementasi, monitoring dan evaluasi, laporan audit, dan tindak lanjut. Pada bagian ini juga tercakup sistem penjaminan mutu internal (dengan siklus PPEPP yang dilakukan oleh institusi), pengakuan mutu dari lembaga audit eksternal (bukan BAN- PT), lembaga akreditasi, dan lembaga sertifikasi.

8. Berisi deskripsi

Berisi deskripsi capaian dan luaran perguruan tinggi yang paling diunggulkan.

C. KRITERIA

Laporan evaluasi diri harus memuat 9 (sembilan) kriteria akreditasi yang meliputi kriteria:

1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi,
2. Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama, 3) Mahasiswa, 4) Sumber Daya Manusia,
3. Keuangan, Sarana, dan Prasarana, 6) Pendidikan, 7) Penelitian, 8) Pengabdian kepada Masyarakat, dan 9) Luaran dan Capaian Tridharma. Setiap Kriteria berisikan sub-sub yang harus diisi. Berikut ini struktur isi masing-masing kriteria:

Tabel 2

Struktur Sub-Sub Isi Kriteria

| No | Kriteria | Sub pembahasan |
|----|---|---|
| 1 | Kriteria 1 VMTS | Latar Belakang Kebijakan Strategi Pencapaian VMTS Indikator Kinerja Utama Indikator Kinerja Tambahan Evaluasi Capaian Kinerja Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian VMTS dan Tindak Lanjut |
| 2 | Kriteria 2; Sistem Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama | Latar Belakang Kebijakan Standar Perguruan Tinggi dan Strategi Pencapaian Indikator Kinerja Utama Indikator Kinerja Tambahan Evaluasi Capaian Kinerja Penjaminan Mutu Tata Pamong, Tata Kelola, dan |

| | | |
|---|---------------------------------|--|
| | | <p>Kerjasama</p> <p>Kepuasan Pengguna</p> <p>Kesimpulan</p> <p>Tindak Lanjut</p> |
| 3 | Kriteria 3 Mahasiswa | <p>Latar Belakang</p> <p>Kebijakan</p> <p>Standar Perguruan Tinggi dan Strategi Pencapaian</p> <p>Indikator Kinerja Utama</p> <p>Indikator Kinerja</p> <p>Tambahan Evaluasi</p> <p>Capaian Kinerja</p> <p>Penjaminan Mutu mahasiswa Kepuasan Pengguna Kesimpulan Tindak Lanjut</p> |
| 4 | Kriteria 4 SDM | <p>Latar Belakang</p> <p>Standar Perguruan Tinggi dan Strategi Pencapaian</p> <p>Indikator Kinerja Utama</p> <p>Indikator Kinerja</p> <p>Tambahan Evaluasi</p> <p>Capaian Kinerja</p> <p>Penjaminan Mutu SDM</p> <p>Kepuasan Pengguna</p> <p>Kesimpulan hasil evaluasi ketercapaian dan Tindak lanjut</p> |
| 5 | Kriteria 5 Keuangan dan Sarpras | <p>Latar Belakang</p> <p>Kebijakan</p> <p>Standar Perguruan Tinggi dan Strategi Pencapaian</p> <p>Indikator Kinerja Utama</p> <p>Indikator Kinerja</p> <p>Tambahan Evaluasi</p> <p>Capaian Kinerja</p> <p>Penjaminan Mutu Keuangan dan Sarpras</p> <p>Kepuasan Pengguna</p> <p>Kesimpulan</p> <p>Tindak Lanjut</p> |
| 6 | Kriteria 6 Pendidikan | <p>Latar Belakang</p> <p>Kebijakan</p> |

| | | |
|---|-------------------------------|---|
| | | <p>Standar Perguruan Tinggi dan Strategi Pencapaian</p> <p>Indikator Kinerja Utama</p> <p>Indikator Kinerja Tambahan</p> <p>Evaluasi Capaian Kinerja</p> <p>Penjaminan Mutu Pendidikan</p> <p>Kepuasan Pengguna</p> <p>Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian dan Tindak lanjut</p> |
| 7 | Kriteria 7 Penelitian | <p>Latar Belakang</p> <p>Kebijakan</p> <p>Standar Perguruan Tinggi dan Strategi Pencapaian</p> <p>Indikator Kinerja Utama</p> <p>Indikator Kinerja</p> <p>Tambahan Evaluasi</p> <p>Capaian Kerja</p> <p>Penjaminan Mutu Penelitian</p> <p>Kepuasan Pengguna</p> <p>Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian dan Tindak lanjut</p> |
| 8 | Kriteria 8 Pengabdian | <p>Latar Belakang</p> <p>Kebijakan</p> <p>Standar Perguruan Tinggi dan Strategi Pencapaian</p> <p>Indikator Kinerja Utama</p> <p>Indikator Kinerja Tambahan</p> <p>Evaluasi Capaian Kinerja</p> <p>Penjaminan Mutu</p> <p>Pengabdian</p> <p>Kepuasan Pengguna</p> <p>Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian dan Tindak Lanjut</p> |
| 9 | Kriteria 9 Luaran dan Capaian | <p>Indikator Kinerja Utama</p> <p>Indikator Kinerja</p> <p>Tambahan Evaluasi</p> <p>Capaian Kinerja</p> <p>Penjaminan Mutu SDM</p> <p>Kepuasan Pengguna</p> <p>Kesimpulan Hasil Evaluasi Ketercapaian dan Tindak Lanjut</p> |

D. Analisis dan Penetapan Program Pengembangan Institusi

1. Analisis Capaian Kinerja

Cakupan aspek antar kriteria yang dievaluasi: kelengkapan, keluasan, kedalaman, ketepatan, dan ketajaman analisis untuk mengidentifikasi akar masalah yang didukung oleh data/informasi yang andal dan memadai serta konsisten dengan hasil analisis yang disampaikan pada setiap kriteria di atas.

2. Analisis SWOT atau Analisis Lain yang Relevan

Ketepatan mengidentifikasi kekuatan atau faktor pendorong, kelemahan atau faktor penghambat, peluang dan ancaman yang dihadapi serta keterkaitan dengan hasil analisis capaian kinerja.

Analisis SWOT harus mencakup strategi pengembangan.

3. Strategi pengembangan

Kemampuan institusi dalam menetapkan prioritas pengembangan sesuai dengan kapasitas, kebutuhan, dan rencana strategi pengembangan institusi secara keseluruhan.

4. Program Keberlanjutan

Mekanisme penjaminan keberlangsungan program dan good practices yang dihasilkan, serta jaminan ketersediaan sumber daya untuk mendukung pelaksanaan program termasuk rencana penjaminan mutu yang berkelanjutan.

IV. PENUTUP

Pedoman ini disusun sebagai hasil dari Laporan Evaluasi Diri (LED) Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Miftahul Midad yang bertujuan untuk memberikan panduan dalam meningkatkan kualitas institusi secara keseluruhan. Proses evaluasi diri yang dilakukan telah menyajikan gambaran menyeluruh mengenai kondisi dan capaian yang telah diraih oleh institusi, serta mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan.

Kesimpulan:

1. Tata Kelola dan Manajemen: Evaluasi menunjukkan bahwa tata kelola dan manajemen di STIT Miftahul Midad telah berjalan dengan baik, meskipun masih terdapat ruang untuk peningkatan dalam hal transparansi dan akuntabilitas. Peningkatan ini diharapkan dapat meningkatkan partisipasi dan kepercayaan dari seluruh pemangku kepentingan.
2. Sumber Daya Manusia: Kualitas dosen dan staf administrasi merupakan faktor penting dalam mendukung visi dan misi institusi. Meskipun kompetensi tenaga pendidik sudah memadai, program pengembangan profesional yang berkelanjutan perlu terus ditingkatkan untuk memastikan peningkatan kualitas yang berkelanjutan.
3. Kurikulum: Kurikulum yang diterapkan telah disusun sesuai dengan standar nasional pendidikan tinggi dan relevan dengan perkembangan zaman. Namun, evaluasi berkala dan revisi kurikulum perlu dilakukan untuk memastikan kurikulum tetap aktual dan mampu menjawab tantangan global.
4. Fasilitas: Sarana dan prasarana pendidikan di STIT Miftahul Midad sudah cukup memadai, namun masih memerlukan peningkatan terutama dalam hal teknologi informasi dan laboratorium. Fasilitas yang memadai akan mendukung proses pembelajaran yang lebih efektif dan efisien.
5. Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat: Aktivitas penelitian dan pengabdian kepada masyarakat telah menunjukkan kemajuan yang signifikan. Namun, upaya lebih lanjut diperlukan untuk meningkatkan jumlah publikasi di jurnal bereputasi serta memperkuat dampak program pengabdian terhadap masyarakat.

Pedoman ini diharapkan dapat menjadi acuan bagi seluruh civitas akademika dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, serta dalam merumuskan kebijakan dan strategi pengembangan institusi yang lebih baik di masa mendatang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan pedoman ini. Semoga pedoman ini dapat memberikan manfaat dan menjadi langkah awal yang baik dalam mencapai visi dan misi STIT Miftahul Midad.

Dengan berpedoman pada hasil evaluasi diri ini, STIT Miftahul Midad berkomitmen untuk terus melakukan perbaikan berkelanjutan guna mencapai kualitas pendidikan yang unggul dan memberikan kontribusi yang signifikan dalam mencerdaskan kehidupan bangsa.