



# LAPORAN

## Orientasi Akreditasi Prodi Pada LAM

# 2022



“5-7 Oktober 2022”  
Di Hotel ZURI

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
RADEN FATAH PALEMBANG



*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Puji syukur ke hadirat Allah SWT, bahwa seluruh tim panitia Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) Tahun 2022 mendapatkan limpahan rahmat, taufiq, dan hidayah-Nya, sehingga dapat menjalankan peran dan tanggung jawabnya meskipun dengan beberapa hambatan dan tantangan kegiatan. Penyampaian laporan Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) ini merupakan bentuk laporan resmi tentang hasil pelaksanaan kegiatan tersebut di lingkungan UIN Raden Fatah Palembang yang diamanatkan tim panitia persiapan sehingga kegiatan dapat terlaksana dengan baik. Penyusunan laporan Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) ini juga merupakan bentuk pertanggung jawaban Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) sebagai lembaga yang diamanati untuk mengevaluasi dan memonitoring program studi di lingkungan universitas. Kemudian, rasa terima kasih dan penghargaan yang setulusnya juga kami khususkan kepada para pimpinan universitas yang telah bersama-sama membangun kemitraan dan kebersamaan dalam menunaikan peran dan tanggung jawab di UIN Raden Fatah Palembang. Semoga laporan kegiatan ini dapat bermanfaat bagi pengembangan UIN Raden Fatah Palembang untuk selalu menjadi lebih baik.

*Wassalamu'alaikum Wr.Wb*

## DAFTAR ISI

<b>Cover</b> .....	<b>i</b>
<b>Pengantar</b> .....	<b>ii</b>
<b>Daftar Isi</b> .....	<b>iii</b>
<b>A. Pendahuluan</b> .....	<b>1</b>
1. Umum.....	1
2. Maksud dan Tujuan .....	2
3. Ruang Lingkup .....	3
4. Dasar .....	4
<b>B. Kegiatan Yang Dilaksanakan</b> .....	<b>6</b>
<b>C. Hasil yang Dicapai</b> .....	<b>19</b>
<b>D. Simpulan dan Saran</b> .....	<b>21</b>
<b>E. Penutup</b> .....	<b>23</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>24</b>



# A. PENDAHULUAN

## LAPORAN TENTANG KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) TAHUN 2022

### 1. Umum

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Pendidikan Tinggi Nomor 12 tahun 2012 pasal 55 ayat 5, yang berbunyi: “Akreditasi Program Studi sebagai bentuk akuntabilitas publik dilakukan oleh lembaga akreditasi mandiri”, maka secara bertahap prodi akan diakreditasi oleh LAM (Lembaga Akreditasi Mandiri). Berdasarkan peraturan BAN-PT Nomor 9 Tahun 2020 tentang Kebijakan Pengalihan Akreditasi Program Studi dari BAN-PT ke LAM.

Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi (Ditjen Diktiristek) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia (Kemendikbud Ristek) bersama dengan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) mengadakan Peluncuran Peralihan Akreditasi Program Studi dari BAN-PT kepada Lima Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) baru yakni Kelima LAM baru tersebut antara lain LAM Teknik, LAM Sains Alam dan Ilmu Formal, LAM Ekonomi Management Bisnis dan Akuntansi, LAM Informatika dan Komputer, serta LAM Kependidikan.

Saat ini di UIN Raden Fatah terdapat 21 prodi yang harus di akreditasi ke LAM, yakni sebagaimana di kemukakan dalam tabel berikut:

No.	Nama Program Studi	Program
<b>A. Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi</b>		
1.	Ekonomi Syariah	Magister
2.	Ekonomi Syariah	Sarjana
3.	Manajemen Zakat dan Wakaf	Sarjana
4.	Perbankan Syariah	Sarjana
<b>B. Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan</b>		
1.	Manajemen Pendidikan Islam	Magister
2.	Manajemen Pendidikan Islam	Sarjana
3.	Pendidikan Agama Islam	Doktor
4.	Pendidikan Agama Islam	Magister
5.	Pendidikan Agama Islam	Sarjana

No.	Nama Program Studi	Program
6.	Pendidikan Bahasa Arab	Sarjana
7.	Pendidikan Bahasa Inggris	Sarjana
8.	Pendidikan Biologi	Sarjana
9.	Pendidikan Fisika	Sarjana
10.	Pendidikan Kimia	Sarjana
11.	Pendidikan Matematika	Sarjana
12.	Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah	Sarjana
13.	Pendidikan Islam Anak Usia Dini	Sarjana
14.	Pendidikan Profesi Guru	Sarjana
<b>C. Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal</b>		
1.	Biologi	Sarjana
2.	Kimia	Sarjana
<b>D. Lembaga Akreditasi Mandiri Informatika dan Komputer (LAM Infokom)</b>		
1.	Sistem Informasi	Sarjana

Terkait dengan hal di atas, Universitas Agama Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang terus upayakan peningkatan kualitas mutu menuju Perguruan Tinggi Unggul. Melalui Lembaga Penjaminan Mutu, UIN Raden Fatah memberikan respon atas perkembangan perubahan regulasi BAN PT Nomor 9 Tahun 2020 tentang kebijakan Pengalihan Akreditasi Program Studi dari BAN-PT ke Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM). Mengacu pada peraturan BAN-PT tersebut. Adanya perubahan mekanisme akreditasi program studi ini memberikan tantangan sendiri bagi sebuah Perguruan Tinggi, hal inilah yang mendorong Lembaga Penjaminan Mutu (LPM) Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Fatah Palembang menggelar kegiatan Orientasi akreditasi prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM). Kegiatan ini dimaksudkan agar setiap fakultas dan program studi mendapatkan gambaran dan memahami Lembaga Akreditasi Mandiri dan instrumen akreditasi.

## 2. Maksud dan Tujuan

Adapun maksud dan tujuan Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) ini agar setiap fakultas dan program studi mendapatkan gambaran dan persepsi yang sama serta memahami Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dan instrumen akreditasi, sehingga memudahkan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi pada akreditasi LAM dalam

melakukan persiapan ke Lembaga Akreditasi Mandiri secara efektif dan efisien.

### 3. Ruang Lingkup

Pelaksana Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) ini adalah Panitia yang dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor: 2256 Tahun 2022 tentang Penetapan Panitia, Peserta dan Narasumber Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) Pada Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang tahun 2022.

Peserta yang terlibat pada kegiatan Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) ini sejumlah 87 orang. Peserta ini terdiri dari unsur Wakil Direktur, Wakil Dekan I, Ketua Prodi, Sekretaris Prodi dan Ketua Gugus Pengendalian Mutu Prodi (GPMP) yang prodinya terakreditasi LAM, Peserta Eksternal dari Universitas Muhammadiyah Palembang dan Politeknik Darussalam Palembang. Hadir juga Wakil Rektor I, Ketua dan Sekretaris LPM, Kapus Pengembangan Standar Mutu, Kapus Audit dan Pengendalian Mutu, Kapus Pendampingan dan Pengembangan Mutu Mahasiswa, Sub. Koordintor, dan Staf LPM.

Jadwal Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) yang dilaksanakan pada 05 s.d 07 Oktober di The Zuri Hotel Transmart Palembang (Jadwal Kegiatan terlampir).

Adapun rangkaian Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) ini sebagai berikut:

- 1) Materi Orientasi LAM dan alur prosedur akreditasi LAM oleh Narasumber, Dr. Helmi Syaifuddin, M.Fil.I
- 2) Materi Pemahaman Struktur Instrumen LAM
- 3) Pembagian Kelompok dan Mengidentifikasi kebutuhan dokumen pada instrumen LAM
- 4) Rekapitulasi Hasil Pengisian Formulir Ketersediaan Dokumen Prodi pada LAM

#### 4. Dasar

Adapun dasar hukum kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) sebagai berikut:

- a. UU No. 20. Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- b. UU No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi
- c. Permendikbud No.50 tahun 2014 tentang SPMI
- d. Permendikbud No. 87 tahun 2014 tentang SPME
- e. Perpres No.8 tahun 2012 tentang KKNI
- f. Permendikbud No.49 tahun 2014 tentang SNPT
- g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi
- h. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 186/M/202 Tentang Program studi yang diakreditasi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri
- i. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 9 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Pengalihan Akreditasi Program Studi dari Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Ke Lembaga Akreditasi Mandiri



# B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

# B. KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

Pada BAB II ini akan dijelaskan dan diuraikan pelaksanaan kegiatan, diantaranya:

## A. Materi Orientasi LAM dan Alur Prosedur Akreditasi LAM oleh Narasumber, Dr. Helmi Syaifuddin, M.Fil.I

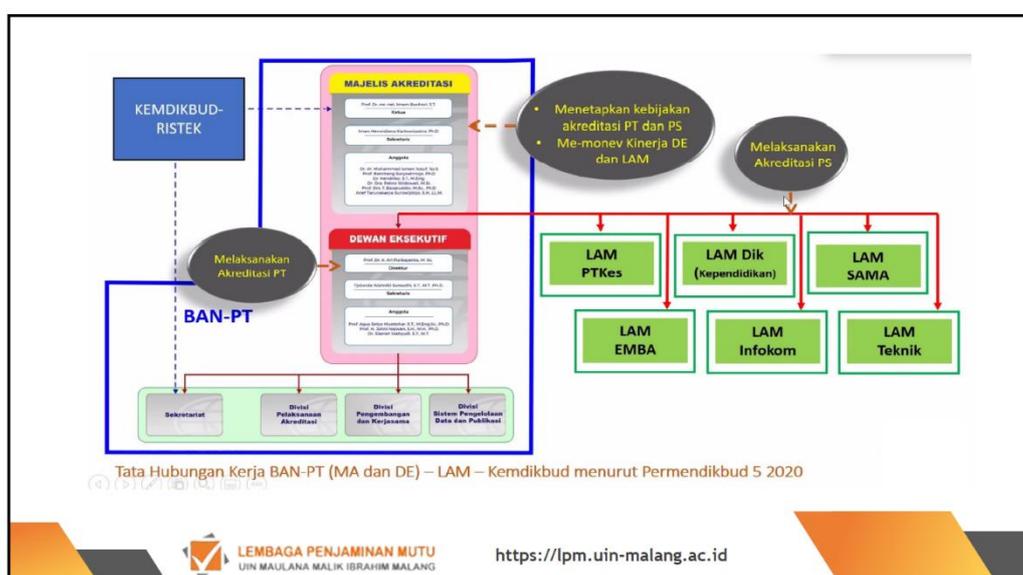


### Pelaksana Akreditasi

**Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi**, yang selanjutnya disingkat BAN-PT adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi Perguruan Tinggi secara mandiri.  
(UU 12/2012 Pasal 55 ayat 4)

**Lembaga Akreditasi Mandiri**, yang selanjutnya disingkat LAM adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat untuk melakukan akreditasi Program Studi secara mandiri.  
(UU 12/2012 Pasal 55 ayat 5)

LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG <https://lpm.uin-malang.ac.id>



## Lembaga Akreditasi Mandiri

#	LAM	PENGAJUAN	SITUS
1	LAM PT Kesehatan (LAM PT KES)	Kepmendikbud No. 291/P/2014 Tanggal 17 Oktober 2014	<a href="https://lamptkes.org">https://lamptkes.org</a>
2	LAM PS Teknik (LAM TEKNIK)	Surat Mendikbud No. 11125/MPK.A/HK/2021 Tanggal 18 Februari 2021	<a href="https://lamteknik.or.id">https://lamteknik.or.id</a>
3	LAM PS Kependidikan (LAM DIK)	2 Agustus 2019	<a href="https://lamdik.or.id">https://lamdik.or.id</a>
4	LAM Informatika dan Komputer (LAM INFOKOM)	Surat Mendikbud No. 75865/MPK.A/HK/2020 Tanggal 3 September 2020	<a href="https://laminfokom.or.id">https://laminfokom.or.id</a>
5	LAM Sains Alam dan Ilmu Formal (LAM SAMA)	2 Agustus 2019	<a href="https://lamsama.or.id">https://lamsama.or.id</a>
6	LAM Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi (LAMEMBA)	2 Agustus 2019	<a href="https://lamemba.or.id">https://lamemba.or.id</a>



<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Sistem Informasi



**SIMAK**  
(Sistem Informasi Manajemen Akreditasi)



**LEXA**



**SAKTI**  
(Sistem Informasi Akreditasi Teknik Indonesia)



**SALAM INFOKOM**



**SALAM**



<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Waktu Akreditasi



### LAM KEPENDIDIKAN

Tidak ada aturan secara detail. Jadi diasumsikan dibuka H- maksimal 6 bulan

### LAMEMBA

Tidak ada aturan secara detail. Jadi diasumsikan dibuka H- maksimal 6 bulan

### LAMTEKNIK

1. Periode 1 : Minggu ke-1 Januari – Minggu ke-3 April
2. Periode 2 : Minggu ke-1 Mei – Minggu ke-3 Agustus
3. Periode 3 : Minggu ke-1 September – Minggu ke-3 Desember

### LAMINFOKOM

1. Periode 1 : 1 Januari – 30 April
2. Periode 2 : 1 Mei – 30 Agustus
3. Periode 3 : 1 September – 31 Desember

### LAM SAMA

Tidak ada aturan secara detail. Jadi diasumsikan dibuka H- maksimal 6 bulan



<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## B. Materi Pemahaman Struktur Instrumen LAM

**KRITERIA AKREDITASI  
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI**


<https://lpm.uin-malang.ac.id>

**Dimensi Penilaian**

- **Mutu kepemimpinan dan kinerja tata kelola:** meliputi integritas visi dan misi, kepemimpinan (leadership), tata pamong, sistem manajemen sumberdaya, kemitraan strategis (strategic partnership), dan sistem penjaminan mutu internal;
- **Mutu dan produktivitas luaran (outputs) dan capaian (outcomes):** berupa mutu lulusan, produk ilmiah dan inovasi, serta kemanfaatan bagi masyarakat
- **Mutu proses:** mencakup proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan suasana akademik;
- **Mutu input:** meliputi sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan), mahasiswa, kurikulum, sarana prasarana, keuangan (pembiayaan dan pendanaan)


<https://lpm.uin-malang.ac.id>

**Kriteria 1**

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan penyusunan, sosialisasi, implementasi, dan evaluasi visi keilmuan dan tujuan PS</li> <li>2. Mekanisme penyusunan visi keilmuan dan tujuan PS</li> <li>3. Rumusan visi keilmuan (jelas dan realistis), tujuan, strategi, dan keselarasan visi keilmuan PS dengan visi kelembagaan UPPS dan PT</li> <li>4. Tingkat pemahaman visi keilmuan dan tujuan PS</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses dalam menentukan visi, misi, tujuan dan pengembangan strategi, mengemban misi, mencapai visi dan tujuan strategis, serta proses dalam mengendalikan pelaksanaan strategi program studi.</li> <li>2. UPPS secara jelas merumuskan VMTS untuk mewujudkan visi keilmuan prodi.</li> <li>3. Keterlibatan seluruh pemangku kepentingan</li> <li>4. VMTS menunjukkan kekhasan UPPS.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan, standar, IKU, IKT terkait VMTS</li> <li>2. Kesesuaian VMTS UPPS dengan VMTS perguruan tinggi dan memayungi VMTS program studi yang diakreditasi.</li> <li>3. Mekanisme penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.</li> <li>4. Kejelasan dan kesesuaian strategi untuk mencapai VMT UPPS dan program studi yang diakreditasi</li> <li>5. Visi keilmuan memuat KKN level 6</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi keilmuan Program Studi (PS) yang dikelolanya</li> <li>2. Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS</li> </ol>


<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Kriteria 2

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAMSAMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keberadaan kebijakan tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, kerja sama, dan penjaminan mutu di UPPS</li> <li>2. Tata pamong UPPS</li> <li>3. Tata kelola UPPS</li> <li>4. Kepemimpinan UPPS</li> <li>5. Pelaksanaan kerja sama</li> <li>6. Penjaminan mutu PS</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepemimpinan program studi telah merancang dan melaksanakan tata pamong dan tata kelola organisasi yang bersifat transformasional dan partisipatif.</li> <li>2. Kepemimpinan organisasi telah membangun dan melaksanakan kerjasama berkelanjutan dengan mitranya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keberadaan tata pamong yang memenuhi aspek GUG (kredibel, akuntabel, transparan, tanggungjawab, dan adil).</li> <li>2. Kepemimpinan yang memiliki karakteristik kepemimpinan operasional, organisasi, dan public.</li> <li>3. Keterlaksanaan pengelolaan fungsional dan operasional UPPS yang mencakup planning, organizing, staffing, leading, dan controlling.</li> <li>4. Keterlaksanaan dan kualitas kerjasama.</li> <li>5. Keterlaksanaan sistem penjaminan mutu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kerjasama</li> <li>2. Penjaminan mutu: keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal atau SPMI (akademik dan non akademik)</li> <li>3. Kepuasan pemangku kepentingan</li> </ol>

## Kriteria 3

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan rekrutmen dan tes seleksi mahasiswa</li> <li>2. Kualitas input calon mahasiswa</li> <li>3. Daerah asal calon mahasiswa baru (daya tarik program studi)</li> <li>4. Program layanan dan pembinaan mahasiswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa,</li> <li>2. Layanan akademik mahasiswa,</li> <li>3. Kinerja akademik mahasiswa,</li> <li>4. Layanan kesejahteraan mahasiswa,</li> <li>5. Pengembangan karir mahasiswa.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistem rekrutmen dan proses seleksi calon mahasiswa</li> <li>2. Mutu, akses, dan kecukupan layanan mahasiswa</li> <li>3. Peningkatan animo calon mahasiswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualitas input mahasiswa: metode rekrutmen dan keketatan seleksi</li> <li>2. Layanan kemahasiswaan</li> </ol>

## Kriteria 4

LAM DIK	LAMEMBA	LAM INFOKOM	LAMSAMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan rekrutmen dosen dan tendik,</li> <li>2. Rekrutmen dan tes seleksi dosen</li> <li>3. Profil DTPS bidang keilmuannya sesuai PS</li> <li>4. Profil DTPS bidang keilmuannya di luar PS</li> <li>5. Rasio DTPS terhadap mahasiswa,</li> <li>6. Beban kerja Dosen Tetap,</li> <li>7. Kegiatan mengajar Dosen Tetap,</li> <li>8. Jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir,</li> <li>9. Prestasi Dosen</li> <li>10. Pengembangan kompetensi dan karier DTPS,</li> <li>11. Rekrutmen dan tes seleksi tendik,</li> <li>12. Profil tendik,</li> <li>13. Pengembangan kompetensi dan karier tendik, dan</li> <li>14. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan tentang manajemen SDM.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kecukupan dan kualifikasi dosen,</li> <li>2. Pengelolaan dosen,</li> <li>3. Kecukupan dan kualifikasi Tendik,</li> <li>4. Pengembangan Tendik.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profil DTPR (cukup, jabfung, kualifikasi, keahlian, beban kerja, keanggotaan organisasi, serdik),</li> <li>2. Pengembangan DTPR</li> <li>3. Pengembangan tendik</li> <li>4. Pengakuan DTPR</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profil dosen,</li> <li>2. Kinerja dosen,</li> <li>3. Pengembangan Dosen,</li> <li>4. Tenaga Kependidikan.</li> </ol>

## Kriteria 5

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan tentang pemerolehan, pengelolaan, dan penggunaan dana untuk tridharma</li> <li>2. Pemerolehan Keuangan</li> <li>3. Penggunaan dana</li> <li>4. Dana penelitian,</li> <li>5. Dana PkM,</li> <li>6. Data prasarana pendidikan</li> <li>7. Data sarana Pendidikan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan keuangan,</li> <li>2. Pengelolaan sarana dan prasarana.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mekanisme pengelolaan dana dan pembiayaan untuk proses tridharma dan investasi (SDM, sarpas) yang mendukung tridharma</li> <li>2. Pengelolaan sarana dan prasarana, serta kecukupannya untuk menunjang tridharma.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keuangan</li> <li>2. Sarana Peralatan Utama Laboratorium; ketersediaan, aksesibilitas dan mutu sarana laboratorium untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.</li> </ol>

## Kriteria 6

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan pengembangan kurikulum,</li> <li>2. Dokumen kurikulum PS,</li> <li>3. Pelaksanaan pembelajaran (pemuahan karakteristik pembelajaran, integrasi hasil penelitian dan PkM dalam pembelajaran, Sistem pemantauan kegiatan pembelajaran)</li> <li>4. Penilaian pembelajaran,</li> <li>5. Pembelajaran mikro,</li> <li>6. Pembimbingan mahasiswa (akademik, magang, dan tugas akhir)</li> <li>7. Suasana akademik: kegiatan di luar kelas dan kehadiran dosen tamu/tenaga ahli, dan</li> <li>8. Kepuasan mahasiswa terhadap performa mengajar dosen, layanan administrasi akademik, dan prasarana dan sarana pembelajaran.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurikulum</li> <li>2. Jaminan Pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profil Lulusan, CPL sesuai dengan Profil Lulusan dan jenjang KKN/SKKNL.</li> <li>2. Struktur Kurikulum berbasis KKN/OBE/SKKNL</li> <li>3. Suasana akademik</li> <li>4. Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran,</li> <li>5. Mekanisme evaluasi dan pemutakhiran kurikulum</li> <li>6. Mekanisme proses penyelesaian tugas akhir</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurikulum,</li> <li>2. Karakteristik proses pembelajaran,</li> <li>3. Rencana proses pembelajaran,</li> <li>4. Pelaksanaan proses pembelajaran,</li> <li>5. Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran,</li> <li>6. Penilaian pembelajaran,</li> <li>7. Integrasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran oleh DTPS</li> <li>8. Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka (MBKM).</li> </ol>

## Kriteria 7

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan tentang penelitian di PS dan UPPS,</li> <li>2. Road map (RM) penelitian dan Research group (RG),</li> <li>3. Aktivitas, relevansi, dan pelibatan mahasiswa dalam penelitian.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan dan pendanaan penelitian,</li> <li>2. Diseminasi dan kontribusi hasil.</li> </ol> <p><b>Dokumen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Keterlibatan dosen pada penelitian sesuai bidang ilmu</li> <li>▪ keterlibatan dosen pada penelitian dengan industri.</li> <li>▪ sumber pendanaan penelitian.</li> <li>▪ hasil penelitian digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keberadaan pengelola penelitian</li> <li>2. Dokume penelitian yang lengkap</li> <li>3. Mekanisme pelaksanaan penelitian DTPR sesuai dengan agenda penelitian DTPR yang merujuk kepada peta jalan penelitian.</li> <li>4. Mekanisme monitoring kesesuaian penelitian DTPR dengan peta jalan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relevansi penelitian,</li> <li>2. Penelitian dosen dan mahasiswa.</li> </ol>

## Kriteria 8

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan tentang pengabdian kepada masyarakat,</li> <li>2. Peta jalan dan kelompok PkM</li> <li>3. Aktivitas, relevansi, dan pelibatan mahasiswa dalam PkM.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan dan pendanaan PkM,</li> <li>2. Diseminasi dan kontribusi hasil.</li> </ol> <p><b>Dokumen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Keterlibatan dosen pada PkM sesuai bidang ilmu</li> <li>▪ Keterlibatan dosen pada PkM dengan industri.</li> <li>▪ Sumber pendanaan PkM.</li> <li>▪ Hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keberadaan pengelola PkM</li> <li>2. Dokume PkM yang lengkap</li> <li>3. Mekanisme pelaksanaan PkM DTPR sesuai dengan agenda PkM DTPR yang merujuk kepada peta jalan</li> <li>4. Mekanisme monitoring kesesuaian PkM DTPR dengan peta jalan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relevansi PkM,</li> <li>2. PkM dosen dan mahasiswa.</li> </ol>

## Kriteria 9

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan tentang keluaran dan capaian tridharma PT,</li> <li>2. IPK rata-rata lulusan,</li> <li>3. Prestasi akademik dan non-akademik mahasiswa,</li> <li>4. Masa studi, kelulusan tepat waktu, dan Keberhasilan studi mahasiswa,</li> <li>5. Pelacakan lulusan,</li> <li>6. Waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama,</li> <li>7. Relevansi pekerjaan dengan pendidikan,</li> <li>8. Kepuasan pengguna lulusan,</li> <li>9. Publikasi karya ilmiah hasil penelitian dan pkm DTPS dan mahasiswa,</li> <li>10. Karya ilmiah DTPS dan mahasiswa yang disitasi,</li> <li>11. Produk DTPS dan mahasiswa yang diadopsi oleh masyarakat, dan</li> <li>12. Produk DTPS dan mahasiswa yang ber-HKI atau paten.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profil dan capaian pembelajaran lulusan</li> <li>2. Tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran</li> <li>3. Hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum</li> <li>4. Hasil penelusuran lulusan, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi public,</li> <li>5. Evaluasi proses pembelajaran, penelitian, PkM</li> <li>6. Kontribusi intelektual/rekognisi</li> <li>7. Prestasi akademik dan non-akademik</li> <li>8. Rata-rata masa studi lulusan</li> <li>9. Lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja dan bisnis.</li> <li>10. Lulusan bekerja selaras</li> <li>11. Lulusan dengan jangkauan operasi kerja</li> <li>12. Survei kepuasan pengguna lulusan</li> <li>13. Publikasi, pembicara, reviewer, tenaga ahli, penghargaan, penyelenggara kegiatan ilmiah, dan HAKI/PATEN.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan: Pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), rata-rata IPK, prestasi mahasiswa, kelulusan tepat waktu, pelacakan dan perekaman data lulusan, rata-rata masa tunggu, kesesuaian bidang kerja dengan bidang program studi, karya DTPR/mahasiswa yang mendapat HKI.</li> <li>2. Penelitian: jumlah publikasi penelitian DTPR dengan tema bidang infokom.</li> <li>3. Penelitian: jumlah penelitian DTPR dengan tema bidang infokom.</li> <li>4. Penelitian: jumlah artikel karya ilmiah DTPR bidang infokom yang disitasi.</li> <li>5. Penelitian: jumlah penelitian bidang infokom yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta, Desain Produk Industri).</li> <li>6. PkM: jumlah kegiatan PkM yang relevan dengan bidang infokom yang diadopsi oleh masyarakat.</li> <li>7. PkM: jumlah PkM bidang infokom yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta, Desain Produk Industri).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Luaran darma penelitian</li> <li>2. Luaran darma PkM.</li> <li>3. Pemenuhan Capaian pembelajaran lulusan</li> <li>4. IPK Lulusan</li> <li>5. Prestasi mahasiswa bidang akademik dan non akademik</li> <li>6. Prestasi mahasiswa bidang non akademik</li> <li>7. Masa studi</li> <li>8. Kelulusan tepat waktu</li> <li>9. Keberhasilan studi</li> <li>10. Tracer study</li> <li>11. Waktu tunggu</li> <li>12. Tempat dan ukuran tempat kerja atau tempat studi lanjut lulusan</li> <li>13. Pendapatan atau penghasilan rata-rata perbulan</li> <li>14. Tingkat kepuasan pengguna lulusan</li> <li>15. Publikasi ilmiah mahasiswa</li> <li>16. Luaran penelitian dan PkM mahasiswa</li> </ol>

### C. Pembagian Kelompok dan Mengidentifikasi Kebutuhan Dokumen pada Instrumen LAM

Dibentuknya pembagian kelompok Prodi LAM yang terdiri dari Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi (LAMEMBA), Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK), Lembaga Akreditasi Mandiri Sains Alam dan Ilmu Formal (LAMSAMA), dan Lembaga Akreditasi Mandiri Informatika dan Komputer (LAM INFOKOM).

NO	Informasi LED/Tabel	Elemen	Dokumen	Ketersediaan		Tindak Lanjut	PIC
				Ada	Proses		
1	LED A. Kondisi Eksternal	Univeritas dan fakultas harus memiliki dokumen sah analisis kondisi eksternal dan rencana pengembangan ke depan.	1. RIP				
			2. Renstra				
			3. Renop/ RKA				
			4. + Indikator perkin				
			5. Profil Risiko				
2	C.1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	Universitas dan fakultas harus memiliki peta/matrik/diagram Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan tinggi (PT) dan visi keilmuan Program Studi (PS) yang dikelolanya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Penetapan VMTS UPPS dan Visi keilmuan</li> <li>• Matrik kesesuaian VMT</li> </ul>				
		Ketersediaan dokumen penetapan tentang mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedoman/standar penyusunan VMTS</li> <li>• (SOP Penetapan)</li> <li>• Laporan kegiatan penetapan VMTS</li> </ul>				
		Ketersediaan dokumen formal tentang Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta dokumentasi hasil; pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RIP</li> <li>• Renstra</li> <li>• Renop/ RKA</li> <li>• Pencapaian dan Evaluasi renstra</li> </ul>				
3	C.2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama	Univeritas dan fakultas dan program studi harus memiliki Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK tentang Statuta</li> <li>• SK tentang Ortala</li> <li>• SK Penetapan Struktur organisasi dan tusi-nya</li> <li>• Ketentuan tentang persyaratan jabatan</li> <li>• LPJ Dekan / Rektor</li> <li>• Rapat senat terbuka</li> <li>• Foto kegiatan</li> </ul>				
4		Univeritas dan fakultas harus mewujudkan good governance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Penetapan Struktur organisasi dan tusi LPM-UPM</li> </ul>				
		Tersedia dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Penetapan kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI</li> </ul>				
		Ketersediaan dokumen mutu	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK TIM Auditor</li> <li>• Laporan AMI</li> <li>• Laporan RTM</li> <li>• Foto</li> </ul>				
		Ketersediaan dokumen terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedoman Benchmark</li> <li>• Laporan/ hasil Benchmark</li> </ul>				
		Pelaksanaan external benchmarking dalam peningkatan mutu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kebijakan survey/ SOP</li> <li>• Penetapan instrumen survei</li> <li>• Laporan survey</li> </ul>				
		Pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan:					
5	Tabel 1 Kerjasama Tridharma	1. Kerja sama tridharma dalam 3 tahun terakhir.	1. Pedoman kerjasama				
		2. Kegiatan kerja sama sudah terimplementasikan.	2. MoU				
		3. Melibatkan sumberdaya dan memberikan manfaat bagi Program Studi	3. Laporan kegiatan hasil MoU				
		4. MoU, MoA, atau dokumen sejenis yang memayungi kerjasama, tidak dapat dijadikan bukti realisasi kerja sama	4. Monev kerjasama				
			1. Foto kegiatan				
2. Foto hasil kerjasama							
	3. Rapat						
	4. Notulensi rapat						
	5. Daftar hadir rapat						

6	C.3 Mahasiswa	Sistem Penerimaan mahasiswa baru dan layanan kemahasiswaan (1) Minat, Bakat, dan Penalaran, (2) Kesejahteraan (Beasiswa dan Kesehatan), (3)	1. Pedoman penerimaan mahasiswa baru				
			2. Pedoman Layanan Mahasiswa				
7	Tabel 2.a Seleksi Mahasiswa	Data daya tampung, jumlah calon mahasiswa (pendaftar dan peserta yang lulus seleksi), jumlah mahasiswa baru (reguler dan transfer) dan jumlah mahasiswa aktif (reguler dan transfer) dalam 3 tahun terakhir.	1. SK Rektor tentang penetapan daya tampung				
			2. Dokumen data penerimaan mahasiswa baru				
			3. SK Penetapan Kelulusan Mahasiswa Baru				
			4. Dokumen data registrasi mahasiswa baru				
			5. Data Mahasiswa Aktif di PDDIKTI1.				
			6. Notulasi rapat				
			7. Surat Undangan				
			8. Daftar Hadir				
8	Tabel 2.b Mahasiswa Asing	1. Jumlah mahasiswa asing yang terdaftar di seluruh program studi pada unit pengelola dalam 3 tahun terakhir. 2. Mahasiswa asing dapat terdaftar untuk mengikuti program secara penuh waktu (full-time) atau paruh waktu (part-time), yaitu mahasiswa yang mengikuti kegiatan pertukaran studi ( <i>student exchange</i> ), <i>credit earning</i> , atau kegiatan lain yang relevan.	1. SK Rektor tentang penetapan daya tampung				
			2. Dokumen data penerimaan mahasiswa asing				
			3. SK Penetapan Kelulusan Mahasiswa asing				
			4. Dokumen data registrasi mahasiswa asing				
			5. Data Mahasiswa Aktif di PDDIKTI				
C.4 Sumberdaya manusia							
9	Tabel 3.a.1) Dosen Tetap Perguruan Tinggi	Data Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu matakuliah di Program Studi yang diakreditasi (DTPS) pada saat TS (Tahun akademik penuh terakhir saat pengajuan usulan akreditasi)	- Jadwal Mengajar				
			- Forlap Dikti				
			- SK Rektor tentang Penugasan Dosen Prodi				
			- SK Dosen Pengampu Mata Kuliah Prodi				
			- Sertifikat Pendidik				
10	Tabel 3.a.2) Dosen Pembimbing Utama Tugas Akhir	Data dosen tetap di unit pengelola yang menjadi pembimbing tugas akhir mahasiswa dalam 3 tahun terakhir	- SK Rektor ttg Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa				
			- Surat Tugas Pembimbing Skripsi/TA				
			Buku Bimbingan Skripsi/TA				

11	Tabel 3.a.3) Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap Perguruan Tinggi	Data Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan di Program Studi yang diakreditasi (DT) pada saat TS	- SK Rektor tentang Pengampu Mata Kuliah dan Beban Mengajar (Jumlah Sks) - Jadwal Mengajar				
12	Tabel 3.a.4) Dosen Tidak Tetap	Data Dosen Tidak Tetap yang ditugaskan sebagai pengampu matakuliah di Program Studi yang diakreditasi (DTT) pada saat TS	- Daftar Hadir Perkuliahan				
13	Tabel 3.a.5) Dosen Industri/Praktisi	Data dosen industri yang ditugaskan/terlibat sebagai pengampu matakuliah di Program Studi yang diakreditasi pada saat TS	Jurnal Mengajar dan Presensi				
14	Tabel 3.b.1) Pengakuan/Rekognisi Dosen	1. Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/ kinerja DTPS yang diterima dalam 3 tahun terakhir	- Kebijakan Rektor tentang Rekognisi Dosen				
		2. Pengakuan atau rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja dapat berupa:	- Permohonan Menjadi Narasumber/Visiting Lecturer/Invited Speaker				
		a) menjadi staf ahli/tenaga ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang Program Studi.	- SK Rektor ttg Pengelola Jurnal				
		b) menjadi <i>visiting lecturer</i> atau <i>visiting scholar</i> di program studi/perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/perguruan tinggi internasional bereputasi.	- Sitasi				
		c) menjadi <i>invited speaker</i> pada pertemuan ilmiah tingkat wilayah/nasional/internasional.	- Sertifikat sebagai Narasumber/Visiting Lecturer/Invited Speaker				
		d) menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang Program Studi.	Karya Ilmiah Dosen (Prosiding, Jurnal, Buku, HKI, Materi Presentasi)				
15	Tabel 3.b.2) Penelitian DTPS	1. Jumlah judul penelitian berdasarkan sumber pembiayaan yang dilaksan akan oleh DTPS yang relevan dengan bidang program studi pada TS-2 sampai dengan TS	- SK tentang Peneliti				
		2. Kegiatan penelitian tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan penelitian di tingkat Perguruan Tinggi/Upps	- Laporan Hasil Penelitian				
			- Daftar judul penelitian DTPS				
			- Workshop Penelitian DTPS				
			- Laporan Penelitian - Laporan Penggunaan Dana Penelitian				
16	Tabel 3.b.3) PKM DTPS	1. Jumlah judul Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) berdasarkan sumber pembiayaan, yang dilaksanakan oleh DTPS yang relevan dengan bidang program studi pada TS-2 sampai dengan TS	1. SK tentang Tim Pengabdian kepada Masyarakat				
		2. Kegiatan PkM tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan PkM di tingkat Perguruan Tinggi/Upps.	2. Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat				
			3. Juknis PKM				
			4. SOP				
			5. Laporan Penggunaan Dana Pengabdian kepada Masyarakat				

17	Tabel 3.b.4) Pagelaran/Pameran/ Presentasi/Publikasi Ilmiah DTSP	Jumlah publikasi ilmiah dengan judul yang relevan dengan bidang Program Studi, yang dihasilkan oleh DTSP dalam 3 tahun terakhir	- Situs/ Link Publikasi Ilmiah Dosen				
			- Database Karya Ilmiah Dosen				
18	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya – HKI (Patent, Patent Sederhana)	1. Judul luaran penelitian atau judul luaran PKM yang dihasilkan DTSP dalam 3 tahun terakhir. 2. Jenis dan judul luaran harus relevan dengan bidang Program Studi.	- HKI				
			- Jurnal				
19	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya – HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll.)	3. Luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	- Hak Patent				
20	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekreasi Sosial	dibuktikan dengan surat penetapan oleh Kemenkumham atau kementerian lain yang	- Buku ISBN				
21	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya – Bukuberkas-ISBN, <i>Book Chapter</i>	berwenang.	- DLL				
22	Tabel 3.b.6) Karya Ilmiah DTSP yang Disitasi	1. Judul artikel karya ilmiah DTSP yang disitasi dalam 3 tahun terakhir.					
		2. Judul artikel yang disitasi harus relevan dengan bidang Program Studi.					
23	Tabel 3.b.7) Produk/Jasa DTSP yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat	1. Nama produk/jasa karya DTSP yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 tahun terakhir.					
		2. Jenis produk/jasa harus relevan dengan bidang Program Studi.					
C.5 Dana dan Sarana Prasarana							
24	Tabel 4.b Penggunaan Dana	Data penggunaan dana yang dikelola oleh UPPS dan data penggunaan dana yang dialokasikan ke Program Studi yang diakreditasi dalam 3 tahun terakhir	1. SK Tentang pagu anggaran				
			2. Undangan Rapat pimpinan				
			3. Laporan serapan anggaran dan program				
			4. Neraca/ laporan keuangan				
C.6 Pendidikan							
25	Tabel 5.a Kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan Rencana Pembelajaran	Struktur program dan kelengkapan data matakuliah sesuai dengan dokumen kurikulum Program Studi yang berlaku	1. Peta Kurikulum				
			2. RPS				
			Distribusi Matakuliah				
26	Tabel 5.b Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran	1. Judul penelitian/PkM DTSP yang menjadi dasar pengembangan matakuliah dalam 3 tahun terakhir	1. RIP Penelitian/PkM Prodi				
		2. Judul penelitian dan PKM tercatat di unit/ lembaga yang mengelola kegiatan	2. Laporan penelitian/PkM berbasis RIP Prodi				
		penelitian/ PkM di tingkat Perguruan Tinggi/UPPS.	3. RPS berbasis hasil penelitian dosen				
		3. Bentuk integrasi dapat berupa tambahan materi perkuliahan, studi kasus, Bab/Subbab dalam buku ajar, atau bentuk lain yang relevan.	4. Modul Pembelajaran Berbasis penelitian				
27	Tabel 5.c Kepuasan Mahasiswa	1. Hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan.	1. Pedoman survei kepuasan Mahasiswa terhadap proses Pembelajaran dan Layanan yang dilakukan secara periodik dan berbasis online				
		2. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS.	2. Instrumen survei kepuasan Pembelajaran dan survei Layanan				
		3. Rekap hasil kuisioner pembelajaran mhs	3. Hasil Uji survei kepuasan Mahasiswa terhadap proses Pembelajaran dan Layanan yang dilakukan secara periodik dan berbasis online				
			4. Rekap survei kepuasan Mahasiswa terhadap proses Pembelajaran dan Layanan yang dilakukan secara periodik dan berbasis online				

28	Tabel 6.a Penelitian DTSP yang Melibatkan Mahasiswa	1. Data penelitian DTSP yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa	1. SK Penelitian DTSP yang melibatkan mahasiswa tahun TS-2 sampai TS				
		Program Studi pada TS-2 sampai dengan TS	2. Daftar judul Penelitian DTSP yang melibatkan mahasiswa tahun TS-2 sampai TS				
		2. Judul kegiatan yang melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen, seperti Tugas Akhir, Perancangan, atau kegiatan lain yang relevan.	3. SK pembimbing Tugas Akhir, Perancangan, atau kegiatan lain yang relevan.				
			4. Daftar judul tugas akhir seperti Tugas Akhir (skripsi, tesis, dan disertasi), Perancangan, atau kegiatan lain yang relevan.				
			5. Laporan Penelitian DTSP yang melibatkan mahasiswa.				
			6. Laporan Monitoring dan evaluasi penelitian				
C.7 Penelitian							
29	Tabel 6.b Penelitian DTSP yang Menjadi Rujukan Tema Tesis/Disertasi	1. Data penelitian DTSP yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi mahasiswa	1. Daftar Judul Tesis/Disertasi yang merujuk pada penelitian DTSP pada TS-2 sampai dengan TS				
		Program Studi pada TS-2 sampaidengan TS	2. Daftar Judul Tesis/Disertasi mahasiswa yang merupakan bagian dari agenda penelitian dosen pada TS-2 sampai dengan TS				
		2. Tesis/Disertasi mahasiswa yang merupakan bagian dari agenda penelitiandosen					
C.8 PkM							
30	Tabel 7 PkM DTSP yang Melibatkan Mahasiswa	Data pengabdian kepada masyarakat (PkM) DTSP yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa Program Studi pada TS-2 sampai dengan TS	1. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat				
			2. SOP Pengabdian Kepada Masyarakat				
			3. Keputusan Rektor tentang Penerima Bantuan Penelitian, Pengabdian kepada masyarakat dan Publikasi Ilmiah tahun Monev PKM (kepuasan pengguna internal dan eksternal)				
			4. Laporan Hasil Pengabdian				
			5. Laporan monev PKM				
			6. Standar Mutu PKM				
			7.				
C.9 Luaran							
31	Tabel 8.a IPK Lulusan	1. Data Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan dalam 3 tahun terakhir.	1. Buku kebijakan tentang pedoman pendidikan				
		2. Data dilengkapi dengan jumlah lulusan pada setiap tahun kelulusan.	2. SK Rektor tentang kelulusan				
			3. Buku wisuda				
			4. Sistem informasi akademik				
32	Tabel 8.b.1) Prestasi Akademik Mahasiswa	1. Prestasi akademik yang dicapai mahasiswa Program Studi dalam 5 tahun terakhir.	1. Sertifikat/piala/ medali				
		2. Data dilengkapi dengan keterangan kegiatan prestasi yang diikuti (nama kegiatan, tahun, tingkat, dan prestasi yang dicapai).	2. Foto kegiatan				
			3. Laporan kegiatan				
33	Tabel 8.b.2) Prestasi Non-akademik Mahasiswa	1. Prestasi non-akademik yang dicapai mahasiswa Program Studi dalam 5 tahun terakhir.	1. Sertifikat/piala/ medali				
		2. Data dilengkapi dengan keterangan kegiatan prestasi yang diikuti (nama kegiatan, tahun, tingkat, dan prestasi yang dicapai).	2. Foto kegiatan				
			3. Laporan kegiatan				
34	Tabel 8.c Masa Studi Lulusan	1. Masa Studi Lulusan Program Studi	1. Buku kebijakan tentang pedoman pendidikan				
		2. Tidak termasuk mahasiswa transfer.	2. SK Rektor tentang kelulusan				
			3. Buku wisuda				
			4. Sistem informasi akademik				
35	Tabel 8.d.1) Waktu Tunggu Lulusan	1. Data masa tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 sampai dengan TS-2.	1. Buku pedoman <i>Tracerstudy</i>				
		2. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan.	2. Buku laporan <i>Tracerstudy</i>				

36	Tabel 8.d.2) KesesuaianBidangKerjaLulusan	1. Data kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 sampai dengan TS-2.	3. Foto bukti survey traser				
		2. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan.	4. Data siacad alumni				
37	Tabel 8.e.1) TempatKerjaLulusan	1. Tingkat/ukuran tempat kerja/berwirausaha lulusan dalam 3 tahun, mulai TS-4 sampai dengan TS-2.					
		2. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan					
38	Tabel 8.e.2) KepuasanPenggunaLulusan	1. Hasil pengukuran kepuasan pengguna lulusan berdasarkan aspek-aspek: 1)etika, 2) keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), 3) kemampuan berbahasa asing, 4) penggunaan teknologi informasi, 5) kemampuan berkomunikasi, 6) kerjasama dan 7) pengembangan diri.	1. Buku pedoman survey kepuasan pengguna				
		2. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan.	2. Laporan survey kepuasan pengguna				
39	Tabel 8.f.1) Pagelaran/Pameran/Presentasi/ PublikasiIlmiah Mahasiswa	Jumlah publikasi ilmiah mahasiswa dengan judul yang relevan dengan bidang Program Studi dalam 3 tahun terakhir	1. Buku kebijakan publikasi ilmiah  Web repositori mahasiswa				
40	Tabel 8.f.2) Karya Ilmiah Mahasiswa yang Disitasi	1. Judul artikel karya ilmiah mahasiswa yang disitasi dalam 3 tahun terakhir.	1. Pedoman publikasi ilmiah mahasiswa 2. SK rektor tentang publikasi ilmiah				
		2. Judul artikel yang disitasi harus relevan dengan bidang Program Studi.	3. Google scholar				
			4. Data artikel ilmiah yang disitasi (Google scholar, researchgate, sinta)				
41	Tabel 8.f.3) Produk/Jasa Mahasiswa yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat	1. Produk/jasa karya mahasiswa yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 thn terakhir.	1. Pedoman penulisan karya tulis ilmiah				
		2. Jenisproduk/jasa harus relevan dengan bidang Program Studi.	2. Pedoman pengembangan suasana akademik 3. Sertifikat Hak paten 4. Sertifikat HKI				
42	Tabel 8.f.4) LuaranPenelitian yang Dihasilkan Mahasiswa - HKI (Paten, Paten Sederhana)	1. Luaran penelitian dan luaran PkM yang dihasilkan mahasiswa dalam 3 tahun terakhir.	1. Buku pedoman pengajuan HKI				
		2. Jenis dan judul luaran harus relevan dengan bidang Program Studi.	2. Sertifikat Hak paten				
43	Tabel 8.f.4) LuaranPenelitian yang Dihasilkan Mahasiswa - HKI (HakCipta, Desain ProdukIndustri, dll.)	3. Luaran penelitian/PkM yang dihasilkan mahasiswa mendapat pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dibuktikan dengan surat penetapan oleh Kemenkumham atau kementerian lain yang berwenang.	3. Sertifikat HKI				
44	Tabel 8.f.4) LuaranPenelitian yang Dihasilkan Mahasiswa - TeknologiTepatGuna, Produk, Karya Seni, RekayasaSosial		4. Pedoman penerbitan buku ber-ISBN				
45	Tabel 8.f.4) LuaranPenelitian yang Dihasilkanmahasiswa - Bukuber-ISBN, Book Chapter		5. Buku ber-ISBN				
46	<b>D. Analisis dan Penetapan Program Pengembangan</b>	Analisis SWOT atau Analisis Lain yang Relevan	Evaluasi kinerja tahunan Renstra				
47		Program Pengembangan:	Renstra				
		Ketepatan di dalam menetapkan prioritas program pengembangan.	RKAT/ Renja				



# C. HASIL YANG DICAPAI

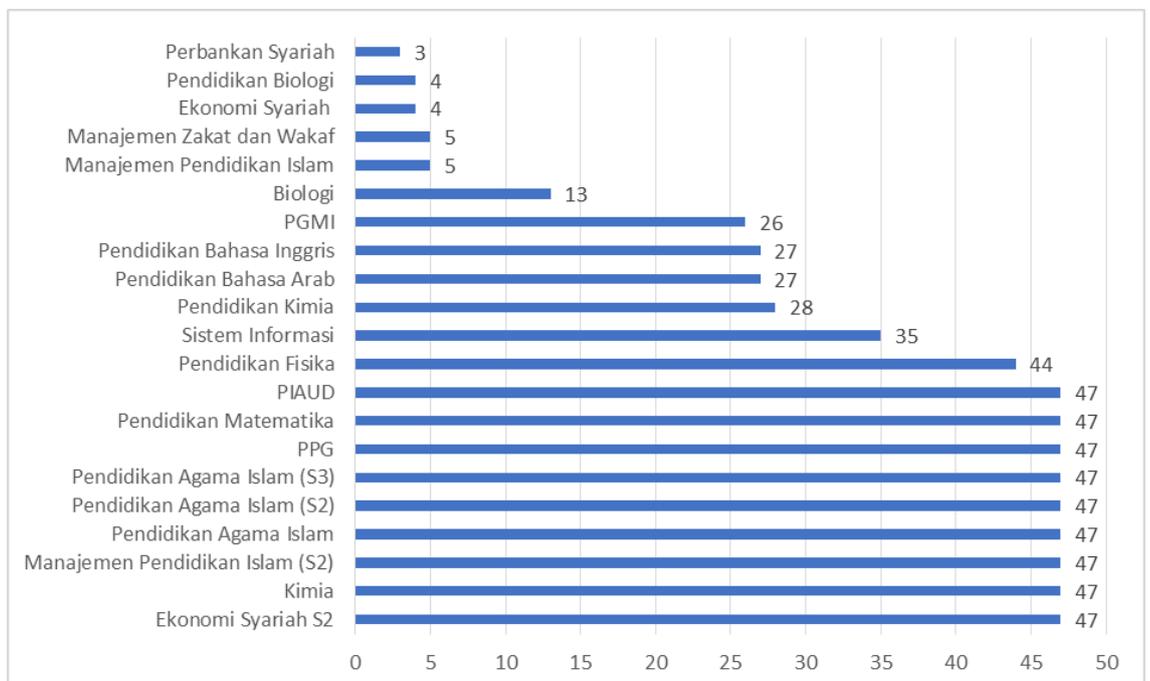
## C. HASIL YANG DICAPAI

Adapun hasil yang dicapai dari pelaksanaan Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) adalah rekapitulasi hasil pengisian formulir ketersediaan dokumen prodi-prodi pada LAM

Tabel

Rekapitulasi Hasil Pengisian Formulir Ketersediaan Dokumen Prodi pada LAM

No	Program Studi	Point Terisi	Softfile	Hardfile	Lengkap	Proses
1	Ekonomi Syariah S2	47	93	2	10	51
2	Kimia	47	34	3	2	93
3	Manajemen Pendidikan Islam (S2)	47	4	1	119	46
4	Pendidikan Agama Islam	47	15	2	120	25
5	Pendidikan Agama Islam (S2)	47	7	1	115	43
6	Pendidikan Agama Islam (S3)	47	16	32	49	66
7	PPG	47	31	25	42	70
8	Pendidikan Matematika	47	38	1	61	56
9	PIAUD	47	17	1	108	31
10	Pendidikan Fisika	44	66	9	28	26
11	Sistem Informasi	35	35	0	55	2
12	Pendidikan Kimia	28	38	0	0	90
13	Pendidikan Bahasa Arab	27	20	0	28	29
14	Pendidikan Bahasa Inggris	27	36	2	28	33
15	PGMI	26	0	0	76	0
16	Biologi	13	14	0	37	49
17	Manajemen Pendidikan Islam	5	0	0	13	1
18	Manajemen Zakat dan Wakaf	5	18	0	10	7
19	Ekonomi Syariah	4	20	1	3	19
20	Pendidikan Biologi	4	21	0	3	10
21	Perbankan Syariah	3	1	0	4	4





# D. SIMPULAN DAN SARAN

### SIMPULAN DAN SARAN

Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) 2022 berjalan dengan baik. Beberapa kesimpulan dan saran yang dapat dijadikan perbaikan pada Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) diantaranya:

- 1) Dengan hadirnya LAM tersebut maka penjaminan mutu ke depan akan semakin relevan dengan standar kebutuhan dunia profesi. Selain itu hadirnya lembaga akreditasi itu diharapkan tidak menambah beban administrasi bagi perguruan tinggi. Untuk proses administrasi, perguruan tinggi diharapkan dapat memanfaatkan Sistem Pangkalan Data Perguruan Tinggi yang reliabel.
- 2) Dengan adanya kegiatan ini diharapkan agar setiap fakultas dan program studi mendapatkan gambaran, dapat memahami dan mempersiapkan dalam penyusunan dokumen dan instrumen akreditasi pada LAM.



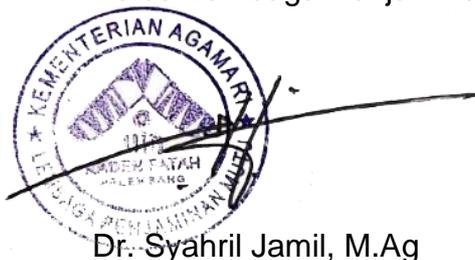
# E. PENUTUP

## PENUTUP

Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) dilaksanakan dengan semangat kebersamaan dan rangkaian kegiatan yang dilaksanakan berjalan dengan lancar dan sukses. Seluruh peserta mengikuti kegiatan dengan penuh semangat. Semoga hasil ijhtihad dalam kegiatan ini mendapatkan ridha Allah SWT. Aamiin Ya Rabbal Alamin.

Dibuat di Palembang  
Pada tanggal 10 Oktober 2022

Ketua Lembaga Penjaminan Mutu



Dr. Syahril Jamil, M.Ag



©MUHAMMADHAIIDIRALLY

# LAMPIRAN

1. Lampiran (1) SK Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM)
2. Lampiran (2) Rundown Acara
3. Lampiran (3) Daftar Hadir Peserta
4. Lampiran (4) Materi Narasumber
5. Lampiran (5) Formulir Ketersediaan Dokumen LAM
6. Lampiran (6) Rekapitulasi Hasil Pengisian Formulir Ketersediaan Dokumen LAM
7. Lampiran (7) Foto Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM)
8. Lampiran (8) Notulen Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM)
9. Lampiran (9) Hasil Survey Kegiatan Orientasi Akreditasi Prodi pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM)



KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG  
NOMOR : 2256 TAHUN 2022

TENTANG  
KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PROGRAM STUDI PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

- Membaca : Surat usulan dari Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang, Nomor: B-300/Un.09/II.1/KS.02/09/2022 tanggal 07 September 2022, perihal mohon diterbitkan Keputusan Rektor tentang Kegiatan Orientasi Akreditasi Program Studi Pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran terlaksananya Kegiatan tersebut, maka dipandang perlu menunjuk panitia, narasumber dan peserta yang ditetapkan dalam bentuk Keputusan Rektor;  
b. bahwa saudara-saudara yang namanya tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini dipandang cakap, mampu, dan bertanggungjawab untuk melaksanakan kegiatan seperti yang dimaksud;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5500);  
3. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 242);  
4. Peraturan Presiden Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dan Kementerian Investasi/Badan Koordinasi Penanaman Modal pada Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 10s);  
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 124 Tahun 2014 tentang Rumpun, Pohon dan Cabang Ilmu Pengetahuan dan Teknologi untuk Pembentukan Lembaga Akreditasi Mandiri;  
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 53 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;  
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 5 Tahun 2020 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 49);  
8. Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 19 Tahun 2022 tentang Cakupan Akreditasi Program Studi pada Lembaga Akreditasi Mandiri;  
9. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 186/M/2021 tentang Program Studi yang Diakreditasi oleh Lembaga Akreditasi Mandiri;  
10. DIPA Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG TENTANG KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PROGRAM STUDI PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG
- KESATU : Menunjuk saudara-saudara yang namanya tercantum dalam daftar lampiran keputusan ini sebagai Panitia, Narasumber dan Peserta pada Kegiatan Rapat Tinjauan Manajemen Tahun 2022 Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
- KEDUA : Kegiatan tersebut dilaksanakan di The Zury Hotel Palembang pada tanggal, 05 - 07 Oktober 2022;
- KETIGA : Kepada Narasumber tersebut, diberikan honorarium yang sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku dibebankan pada anggaran DIPA UIN Raden Fatah Palembang Tahun Anggaran 2022 sebesar : Rp. 1.000.000,-/0J;
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan ditinjau kembali sesuai peraturan yang berlaku.

Ditetapkan di Palembang  
Pada Tanggal, 12 September 2022  
Rektor,



Nyayu Khodijah

Tembusan:

1. Dirjen Pendidikan Islam Kementerian Agama Jakarta;
2. Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI Jakarta;
3. Kepala Biro Kepegawaian Setjen Kementerian Agama Jakarta;
4. Dekan-dekan di lingkungan Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
5. Ketua Lembaga Penjaminan Mutu Universitas Islam Negeri Raden Fatah Palembang;
6. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE. Untuk memastikan keasliannya, silahkan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://tte.kemenag.go.id> atau kunjungi halaman <https://tte.kemenag.go.id/>

Token : jvbHRe



LAMPIRAN : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG  
NOMOR : 2256 TAHUN 2022  
TANGGAL : 12 SEPTEMBER 2022  
TENTANG : KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PROGRAM STUDI PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM)  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN FATAH PALEMBANG

A. NARASUMBER

NO	NAMA	KETERANGAN
1	Dr. Helmi Syarifuddin, M.Fil.I.	Asesor BAN-PT

B. PESERTA

NO	NAMA	KETERANGAN
1.	Dr. Muhammad Torik, LC., M.A	Wakil Dekan I Fakultas Syariah dan Hukum
2.	Dr. Muhamad Fauzi, M.Ag	Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
3.	Dr. Amilda, M.Hum	Wakil Dekan I Fakultas Adab dan Humaniora
4.	Dr. Rika Lidyah, SE., M.Si., Ak., CA	Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
5.	Dr. Irham Falahuddin, M.Si	Wakil Dekan I Fakultas Sains dan Teknologi
6.	Dr. H. Fajri Ismail, M.Pd.I	Wakil Direktur Program Pascasarjana
7.	Dr. Maftukhatusolikah, M.Ag	Ketua Program Studi Ekonomi Syariah
8.	Dr. Rinol Sumantri, M.E.I	Ketua Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf
9.	Dr. Chandra Zaky Maulana, S.E., M.M	Ketua Program Studi Perbankan Syariah
10.	Muhammad Sarip, M.E.I	Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)
11.	Dr. Saipul Annur, M.Pd	Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2)
12.	Dr. Mardiah Astuti, M.Pd.I	Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
13.	Dr. Karoma, M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam (S3)
14.	Dr. Ermis Suryana, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2)
15.	Dr. Mardeli, M.A	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam
16.	Dr. Kristina Imron, Lc., M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Arab
17.	Amalia Hasanah, S.S., M.Pd., Ed.D	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
18.	Dr. Yulia Tri Samiha, M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Biologi
19.	Dr. Muhammad Win Afgan, S.Si., M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Fisika
20.	Dr. Indah Wigati, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Kimia
21.	Dr. Hartafiana, M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Matematika
22.	Dr. Tutut Handayani, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)
23.	Dr. Leny Marlina, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)
24.	Alimron, S.Ag.M.Ag	Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)
25.	Muhammad Lufika Tondi, M.Sc	Ketua Program Studi Biologi
26.	Mariyamah, M.T	Ketua Program Studi Kimia
27.	Dr. Fenny Purwani, M.Kom	Ketua Program Studi Sistem Informasi
28.	Yanto, M.Hum., M.IP	Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan
29.	Mismiwati, S.E., M.P	Sekretaris Program Studi Ekonomi Syariah (S2)
30.	Disfa Lidian Handayani, M.E.I	Sekretaris Program Studi Ekonomi Syariah
31.	Muhammad Rusdi, SE., M.Sc	Sekretaris Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf
32.	Dian Pertiwi, S.E., M.Si	Sekretaris Program Studi Perbankan Syariah
33.	Fatroyah Ars Himsyah, S.H.I., M.H.I	Sekretaris Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR.E. Untuk memastikan keasliannya, silahkan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://tts.kemenag.go.id> atau kunjungi halaman <https://tts.kemenag.go.id/>

Token : W8IZGM

NO	NAMA	KETERANGAN
34.	Dr. Mgs. Nazarudin	Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2)
35.	Dr. Febriyanti, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
36.	Dr. Annisa Astrid, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam (S3)
37.	Dr. Maryamah, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2)
38.	Dr. Nyayu Soraya, M.Hum	Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam
39.	Nurul Hidayah, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Arab
40.	Winy Agustia R. M.Pd	Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
41.	Jhon Riswanda, M.Kes	Sekretaris Program Studi Pendidikan Biologi
42.	Andi Putra Sairi, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Fisika
43.	Moh. Ismail Sholeh, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Kimia
44.	Riza Agustiani, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Matematika
45.	Al Ihwanah, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)
46.	Fuaddilah Ali Sofyan, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)
47.	Syutaridho, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)
48.	Novin Terestiandi, M.Si	Sekretaris Program Studi Biologi
49.	Leni Legasari, M.Si	Sekretaris Program Studi Kimia
50.	Misroni, S.Pd.I., M.Hum	Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan
51.	Lidia Desiana, SE., M.Si	Ketua GPMP Program Studi Ekonomi Syariah (S2)
52.	Mahmud Alfam Jamil, MIRKH	Ketua GPMP Program Studi Ekonomi Syariah
53.	Abdullah Sahroni, S.Fil.I., M.Si	Ketua GPMP Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf
54.	Aryanti, SE., MM	Ketua GPMP Program Studi Perbankan Syariah
55.	Marzuki, S.Sy., M.H	Ketua GPMP Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)
56.	Asep Rohman, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2)
57.	Afif Alfianto, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
58.	Arisandi, S.Pd	Sekretaris GPMP Program Studi Pendidikan Agama Islam (S3)
59.	Dr. Zulhijrah, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2)
60.	Dr. Baldi, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Agama Islam
61.	Irmansyah, M.Pd.I	Sekretaris GPMP Program Studi Pendidikan Bahasa Arab
62.	Rizky Dwi Amrina, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris
63.	Ummi Hiras H.M.Kes	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Biologi
64.	M. Jhoni, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Fisika
65.	Pandu Jatilaksono, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Kimia
66.	Ambarsari Kusuma, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Matematika
67.	Amir Hamzah, M.Pd.I	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)
68.	Lidia Oktamarina, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)
69.	Binar Azwar Anas Harfian, M.Pd	GPMP Program Studi Biologi
70.	Elfira Rosa Pane, M.Si	Ketua GPMP Program Studi Kimia
71.	Reza Ade Putra, M.Cs	Ketua GPMP Program Studi Sistem Informasi
72.	Ahmad Wahidi, S.Ag., S.IP., M.Pd.I	Ketua GPMP Program Studi Ilmu Perpustakaan
73.	Dr. Syahril Jamil, M.Ag	Ketua LPM
74.	Mukti Ali, M.Pd.I	Sekretaris LPM
75.	Indrawati, S.S., M.Pd	Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu
76.	Muhamad Afandi, M. Pd.I	Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu
77.	Dr. Amilda, MA	Kepala Pusat Pendampingan dan Pengembangan Mutu Mahasiswa



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSrE. Untuk memastikan keabsahannya, silahkan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://tte.kemenag.go.id> atau kunjungi halaman <https://tte.kemenag.go.id/>

Token : W8iZGM

NO	NAMA	KETERANGAN
78.	Rian Kartika Sari, S.Sos, M.Si	Sub Koordinator Tata Usaha
79.	Ahmad Firdaus, A.Md	Staf LPM
80.	RM. Rangga A Akni, SE	Staf LPM
81.	Ulyl Absor, S.Kom	Staf LPM
82.	Dwi Listianti, S.SI	Staf LPM
83.	Muhammad Fadhil, S.Kom	Staf LPM
84.	Reni Septiyanti, S. SI, M.Kom	Staf LPM
85.	Gina Agiyani, M.Kom	Staf LPM
86.	Kurnia Saputri, S.Pd., M.Pd	Peserta Eksternal Universitas Muhammadiyah
87.	Ariya Agustin, M.Pd	Peserta Eksternal Politeknik Darussalam

Rektor,



Nyayu Khodijah



Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR. Untuk memastikan keasliannya, silahkan scan QRCode dan pastikan diarahkan ke alamat <https://tte.kemenag.go.id> atau kunjungi halaman <https://tte.kemenag.go.id/>

Token : W8IZGM

**RUNDOWN ACARA**  
**ORIENTASI AKREDITASI PRODI PADA LEMBAGA**  
**AKREDITASI MANDIRI (LAM)**

**PALEMBANG, 5 s.d 7 OKTOBER 2022**

<b>NO</b>	<b>WAKTU</b>	<b>AGENDA/MATERI</b>	<b>PIC/NARASUMBER</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>5 Oktober 2022</b>				
1	14.30-15.30	CHECK IN dan registrasi peserta	Panitia	The Zuri Hotel
2	16.00-18.00	PEMBUKAAN ACARA	MC: Dwi Listianti, S.Si	Room
3	18.00-19.30	ISHOMA	Panitia	The Zuri Hotel
4	19.30-21.30	Materi : Orientasi LAM dan alur prosedur akreditasi LAM	Dr. Helmi Syaifuddin, M.Fil.I	Moderator: Dr. Amilda, M.A
<b>6 Oktober 2022</b>				
8	08.00-09.45	Materi: Memahami struktur instrument LAM	Dr. Helmi Syaifuddin, M.Fil.I	Moderator: Dr. Amilda, M.A
9	09.45-10.00	Coffee Break	Panitia	The Zuri Hotel
10	10.00-12.00	lanjutan	Dr. Helmi Syaifuddin, M.Fil.I	idem
11	12.00-13.00	ISHOMA	Panitia	The Zuri Hotel
12	13.00-15.30	Mengidentifikasi kebutuhan dokumen pada instrumen LAM	Dr. Helmi Syaifuddin, M.Fil.I	FGD
13	15.30-16.00	ISHOMA	Panitia	The Zuri Hotel
14	16.00-17.30	lanjutan	peserta	idem
15	17.30-19.30	ISHOMA	Panitia	The Zuri Hotel
16	19.30-21.30	Kerja Tim	Panitia	The Zuri Hotel
<b>7 Oktober 2022</b>				
17	07.30-10.00	Kerja Tim Lanjutan	Panitia	The Zuri Hotel
18	10.00—11.00	PENUTUPAN	Panitia	The Zuri Hotel



Arsip

**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH**  
Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668  
PALEMBANG

Kode Formulir  
FORM-QA-07.04 /R0

**FORMULIR**  
**DAFTAR HADIR**

**< DAFTAR HADIR KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) >**

Hari : Rabu  
Tanggal : 05 Oktober 2022

Halaman : 1

NO	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
1	Dr. Muhammad Torik, LC., M.A	Wakil Dekan I Fakultas Syariah dan Hukum	1
2	Dr. Muhamad Fauzi, M.Ag	Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	2
3	Dr. Amilda, M.Hum	Wakil Dekan I Fakultas Adab dan Humaniora	3
4	Dr. Rika Lidyah, SE., M.Si., Ak., CA	Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	4
5	Dr. Irham Falahuddin, M.Si	Wakil Dekan I Fakultas Sains dan Teknologi	5
6	Dr. H. Fajri Ismail, M.Pd.I	Wakil Direktur Program Pascasarjana	6
7	Dr. Maftukhatusolikah, M.Ag	Ketua Program Studi Ekonomi Syariah	7
8	Dr. Rinol Sumantri, M.E.I	Ketua Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf	8
9	Dr. Chandra Zaky Maulana, S.E., M.M	Ketua Program Studi Perbankan Syariah	9
10	<del>Dr. Atika, M.Hum</del> Muhammad Sarip	Ketua Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	10
11	Dr. Saipul Annur, M.Pd	Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2)	11
12	Dr. Mardiah Astuti, M.Pd.I	Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	12
13	Dr. Karoma, M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam (S3)	13
14	Dr. Ermis Suryana, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2)	14
15	Dr. Mardeli, M.A	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam	15
16	Dr. Kristina Imron, Lc., M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	16
17	Amalia Hasanah, S.S., M.Pd., Ed.D	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	17
18	Dr. Yulia Tri Samiha, M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Biologi	18
19	Dr. Muhammad Win Afgan, S.Si., M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Fisika	19
20	Dr. Indah Wigati, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Kimia	20



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668  
PALEMBANG

Kode Formulir  
FORM-QA-07.04 /R0

FORMULIR  
DAFTAR HADIR

< DAFTAR HADIR KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) >

Hari : Rabu  
Tanggal : 05 Oktober 2022

Halaman : 2

NO	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
21	Dr. Hartatiana, M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Matematika	21
22	Dr. Tutut Handayani, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)	22
23	Dr. Leny Marlina, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	23
24	Alimron, S.Ag.M.Ag	Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)	24
25	Muhammad Lufika Tondi, M.Sc	Ketua Program Studi Biologi	25
26	Mariyamah, M.T	Ketua Program Studi Kimia	26
27	Dr. Fenny Purwani, M.Kom	Ketua Program Studi Sistem Informasi	27
28	Yanto, M.Hum., M.IP	Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan	28
29	Mismiwati, S.E., M.P	Sekretaris Program Studi Ekonomi Syariah (S2)	29
30	Disfa Lidian Handayani, M.E.I	Sekretaris Program Studi Ekonomi Syariah	30
31	Muhammad Rusdi, SE., M.Sc	Sekretaris Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf	31
32	Dian Pertiwi, S.E., M.Si	Sekretaris Program Studi Perbankan Syariah	32
33	Fatroyah Ars Himsyah, S.H.I., M.H.I	Sekretaris Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	33
34	Dr. Mgs. Nazarudin	Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2)	34
35	Dr. Febriyanti, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	35
36	Dr. Annisa Astrid, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam (S3)	36
37	Dr. Maryamah, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2)	37
38	Dr. Nyayu Soraya, M.Hum	Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam	38
39	Nurul Hidayah, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	39
40	Winnie Agustia R. M.Pd	Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	40



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668  
PALEMBANG

Kode Formulir  
FORM-QA-07.04 /R0

FORMULIR  
DAFTAR HADIR

< DAFTAR HADIR KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) >

Hari : Rabu  
Tanggal : 05 Oktober 2022

Halaman : 3

NO	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
41	Jhon Riswanda, M.Kes	Sekretaris Program Studi Pendidikan Biologi	41
42	Andi Putra Sairi, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Fisika	42
43	Moh. Ismail Sholeh, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Kimia	43
44	Riza Agustiani, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Matematika	44
45	Al Ihwanah, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)	45
46	Fuaddilah Ali Sofyan, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	46
47	Syutaridho, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)	47
48	Novin Terestiandi, M.Si	Sekretaris Program Studi Biologi	48
49	Leni Legasari, M.Si	Sekretaris Program Studi Kimia	49
50	Misroni, S.Pd.I., M.Hum	Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan	50
51	Lidia Desiana, SE., M.Si	Ketua GPMP Program Studi Ekonomi Syariah (S2)	51
52	Mahmud Alfani Jamil, MIRKH	Ketua GPMP Program Studi Ekonomi Syariah	52
53	Abdullah Sahroni, S.Fil.I., M.Si	Ketua GPMP Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf	53
54	Aryanti, SE., MM	Ketua GPMP Program Studi Perbankan Syariah	54
55	Isnawati Nur, M.E.Sy <i>Marzuki</i>	Ketua GPMP Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	55
56	Asep Rohman, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2)	56
57	Afif Alfiyanto, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	57
58	Arisandi, S.Pd	Sekretaris GPMP Program Studi Pendidikan Agama Islam (S3)	58
59	Dr. Zulhijrah, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2)	59
60	Dr. Baldi, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Agama Islam	60



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668  
PALEMBANG

Kode Formulir  
FORM-QA-07.04/R0

FORMULIR  
DAFTAR HADIR

< DAFTAR HADIR KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) >

Hari : Rabu  
Tanggal : 05 Oktober 2022

Halaman : 4

NO	NAMA	BAGIAN	TANDA/TANGAN
61	Irmansyah, M.Pd.I	Sekretaris GPMP Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	61
62	Rizky Dwi Amrina, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	62
63	Umami Hiras H.M.Kes	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Biologi	63
64	M. Jhoni, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Fisika	64
65	Pandu Jatilaksono, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Kimia	65
66	Ambarsari Kusuma, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Matematika	66
67	Amir Hamzah, M.Pd.I	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)	67
68	Lidia Oktamarina, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	68
69	Binar Azwar Anas Harfian, M.Pd	GPMP Program Studi Biologi	69
70	Elfira Rosa Pane, M.Si	Ketua GPMP Program Studi Kimia	70
71	Reza Ade Putra, M.Cs	Ketua GPMP Program Studi Sistem Informasi	71
72	Ahmad Wahidi, S.Ag., S.IP., M.Pd.I	Ketua GPMP Program Studi Ilmu Perpustakaan	72
73	Dr. Syahril Jamil, M.Ag	Ketua LPM	73
74	Mukti Ali, M.Pd.I	Sekretaris LPM	74
75	Indrawati, S.S., M.Pd	Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu	75
76	Muhamad Afandi, M. Pd.I	Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu	76
77	Dr. Amilda, M.A	Kepala Pusat Pendampingan dan Pengembangan Mutu Mahasiswa	77
78	Rian Kartika Sari, S.Sos, M.Si	Sub Koordinator Tata Usaha	78
79	Ahmad Firdaus, A.Md	Staf LPM	79
80	RM. Rangga A Akni, SE	Staf LPM	80





KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668  
PALEMBANG

Kode Formulir  
FORM-QA-07.04 /R0

FORMULIR  
DAFTAR HADIR

< DAFTAR HADIR KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) >

Hari : Kamis  
Tanggal : 06 Oktober 2022

Halaman : 1

NO	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
1	Dr. Muhammad Torik, LC., M.A	Wakil Dekan I Fakultas Syariah dan Hukum	1
2	Dr. Muhamad Fauzi, M.Ag	Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	2
3	Dr. Amilda, M.Hum	Wakil Dekan I Fakultas Adab dan Humaniora	3
4	Dr. Rika Lidyah, SE., M.Si., Ak., CA	Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	4
5	Dr. Irham Falahuddin, M.Si	Wakil Dekan I Fakultas Sains dan Teknologi	5
6	Dr. H. Fajri Ismail, M.Pd.I	Wakil Direktur Program Pascasarjana	6
7	Dr. Maftukhatusolikah, M.Ag	Ketua Program Studi Ekonomi Syariah	7
8	Dr. Rinol Sumantri, M.E.I	Ketua Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf	8
9	Dr. Chandra Zaky Maulana, S.E., M.M	Ketua Program Studi Perbankan Syariah	9
10	<del>Dr. Atika, M.Hum</del> <i>Muhammad Scrip</i>	Ketua Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	10
11	Dr. Saipul Annur, M.Pd	Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2)	11
12	Dr. Mardiah Astuti, M.Pd.I	Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	12
13	Dr. Karoma, M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam (S3)	13
14	Dr. Ermis Suryana, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2)	14
15	Dr. Mardeli, M.A	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam	15
16	Dr. Kristina Imron, Lc., M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	16
17	Amalia Hasanah, S.S., M.Pd., Ed.D	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	17
18	Dr. Yulia Tri Samiha, M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Biologi	18
19	Dr. Muhammad Win Afgan, S.Si., M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Fisika	19
20	Dr. Indah Wigati, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Kimia	20



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668  
PALEMBANG

Kode Formulir  
FORM-QA-07.04 /R0

FORMULIR  
DAFTAR HADIR

< DAFTAR HADIR KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) >

Hari : Kamis  
Tanggal : 06 Oktober 2022

Halaman : 2

NO	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
21	Dr. Hartatiana, M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Matematika	21
22	Dr. Tutut Handayani, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)	22
23	Dr. Leny Marlina, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	23
24	Alimron, S.Ag.M.Ag	Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)	24
25	Muhammad Lufika Tondi, M.Sc	Ketua Program Studi Biologi	25
26	Mariyamah, M.T	Ketua Program Studi Kimia	26
27	Dr. Fenny Purwani, M.Kom	Ketua Program Studi Sistem Informasi	27
28	Yanto, M.Hum., M.IP	Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan	28
29	Mismiwati, S.E., M.P	Sekretaris Program Studi Ekonomi Syariah (S2)	29
30	Disfa Lidian Handayani, M.E.I	Sekretaris Program Studi Ekonomi Syariah	30
31	Muhammad Rusdi, SE., M.Sc	Sekretaris Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf	31
32	Dian Pertiwi, S.E., M.Si	Sekretaris Program Studi Perbankan Syariah	32
33	Fatroyah Ars Himsyah, S.H.I., M.H.I	Sekretaris Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	33
34	Dr. Mgs. Nazarudin	Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2)	34
35	Dr. Febriyanti, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	35
36	Dr. Annisa Astrid, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam (S3)	36
37	Dr. Maryamah, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2)	37
38	Dr. Nyayu Soraya, M.Hum	Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam	38
39	Nurul Hidayah, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	39
40	Windy Agustia R. M.Pd	Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	40



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH**  
Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668  
PALEMBANG

Kode Formulir  
FORM-QA-07.04 /R0

**FORMULIR**  
**DAFTAR HADIR**

**< DAFTAR HADIR KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) >**

Hari : Kamis  
Tanggal : 06 Oktober 2022

Halaman : 3

NO	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
41	Jhon Riswanda, M.Kes	Sekretaris Program Studi Pendidikan Biologi	41
42	Andi Putra Sairi, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Fisika	42
43	Moh. Ismail Sholeh, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Kimia	43
44	Riza Agustiani, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Matematika	44
45	Al Ihwanah, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)	45
46	Fuaddilah Ali Sofyan, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	46
47	Syutaridho, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)	47
48	Novin Terestiandi, M.Si	Sekretaris Program Studi Biologi	48
49	Leni Legasari, M.Si	Sekretaris Program Studi Kimia	49
50	Misoni, S.Pd.I., M.Hum	Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan	50
51	Lidia Desiana, SE., M.Si	Ketua GPMP Program Studi Ekonomi Syariah (S2)	51
52	Mahmud Alfani Jamil, MIRKH	Ketua GPMP Program Studi Ekonomi Syariah	52
53	Abdullah Sahroni, S.Fil.I., M.Si	Ketua GPMP Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf	53
54	Aryanti, SE., MM	Ketua GPMP Program Studi Perbankan Syariah	54
55	<del>Isnawati Nur, M.E.Sy</del> / Marzuki	Ketua GPMP Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	55
56	Asep Rohman, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2)	56
57	Afif Alfiyanto, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	57
58	Arisandi, S.Pd	Sekretaris GPMP Program Studi Pendidikan Agama Islam (S3)	58
59	Dr. Zuhijrah, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2)	59
60	Dr. Baldi, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Agama Islam	60



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668  
PALEMBANG

Kode Formulir  
FORM-QA-07.04 /R0

FORMULIR  
DAFTAR HADIR

< DAFTAR HADIR KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) >

Hari : Kamis  
Tanggal : 06 Oktober 2022

Halaman : 4

NO	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
61	Irmansyah, M.Pd.I	Sekretaris GPMP Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	61
62	Rizky Dwi Amrina, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	62
63	Ummi Hiras H.M.Kes	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Biologi	63
64	M. Jhoni, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Fisika	64
65	Pandu Jatilaksono, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Kimia	65
66	Ambarsari Kusuma, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Matematika	66
67	Amir Hamzah, M.Pd.I	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)	67
68	Lidia Oktamarina, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	68
69	Binar Azwar Anas Harfian, M.Pd	GPMP Program Studi Biologi	69
70	Elfira Rosa Pane, M.Si	Ketua GPMP Program Studi Kimia	70
71	Reza Ade Putra, M.Cs	Ketua GPMP Program Studi Sistem Informasi	71
72	Ahmad Wahidi, S.Ag., S.IP., M.Pd.I	Ketua GPMP Program Studi Ilmu Perpustakaan	72
73	Dr. Syahril Jamil, M.Ag	Ketua LPM	73
74	Mukti Ali, M.Pd.I	Sekretaris LPM	74
75	Indrawati, S.S., M.Pd	Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu	75
76	Muhamad Afandi, M. Pd.I	Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu	76
77	Dr. Amilda, M.A	Kepala Pusat Pendampingan dan Pengembangan Mutu Mahasiswa	77
78	Rian Kartika Sari, S.Sos, M.Si	Sub Koordinator Tata Usaha	78
79	Ahmad Firdaus, A.Md	Staf LPM	79
80	RM. Rangga A Akni, SE	Staf LPM	80

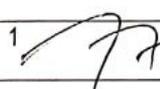
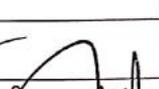
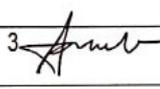
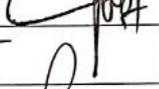
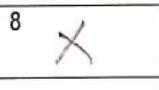
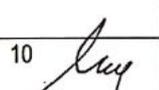
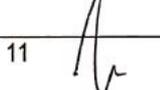
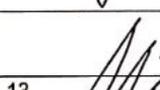
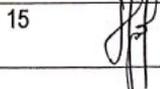
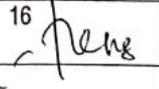
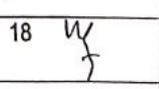
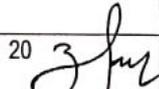


 <b>UIN</b> <b>RADEN FATAH</b> <b>PALEMBANG</b>	<b>KEMENTERIAN AGAMA</b> <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH</b> <b>Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668</b> <b>PALEMBANG</b>
Kode Formulir FORM-QA-07.04 /R0	<b>FORMULIR</b> <b>DAFTAR HADIR</b>

**< DAFTAR HADIR KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) >**

Hari : Jumat  
 Tanggal : 07 Oktober 2022

Halaman : 1

NO	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
✓ 1	Dr. Muhammad Torik, LC., M.A	Wakil Dekan I Fakultas Syariah dan Hukum	1 
✓ 2	Dr. Muhamad Fauzi, M.Ag	Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan	2 
✓ 3	Dr. Amilda, M.Hum	Wakil Dekan I Fakultas Adab dan Humaniora	3 
✓ 4	Dr. Rika Lidyah, SE., M.Si., Ak., CA	Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam	4 
✓ 5	Dr. Irham Falahuddin, M.Si	Wakil Dekan I Fakultas Sains dan Teknologi	5 
✓ 6	Dr. H. Fajri Ismail, M.Pd.I	Wakil Direktur Program Pascasarjana	6 
✓ 7	Dr. Maftukhatusolikhah, M.Ag	Ketua Program Studi Ekonomi Syariah	7 
8	Dr. Rinol Sumantri, M.E.I	Ketua Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf	8 
9	Dr. Chandra Zaky Maulana, S.E., M.M	Ketua Program Studi Perbankan Syariah	9 
✓ 10	<del>Dr. Atika, M.Hum</del> <i>Muhammad Sarip</i>	Ketua Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	10 
11	Dr. Saipul Annur, M.Pd	Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2)	11 
✓ 12	Dr. Mardiah Astuti, M.Pd.I	Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	12 
✓ 13	Dr. Karoma, M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam (S3)	13 
✓ 14	Dr. Ermis Suryana, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2)	14 
✓ 15	Dr. Mardeli, M.A	Ketua Program Studi Pendidikan Agama Islam	15 
✓ 16	Dr. Kristina Imron, Lc., M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	16 
✓ 17	Amalia Hasanah, S.S., M.Pd., Ed.D	Ketua Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	17 
✓ 18	Dr. Yulia Tri Samiha, M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Biologi	18 
✓ 19	Dr. Muhammad Win Afgan, S.Si., M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Fisika	19 
✓ 20	Dr. Indah Wigati, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Kimia	20 



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668  
PALEMBANG

Kode Formulir  
FORM-QA-07.04 /R0

FORMULIR  
DAFTAR HADIR

< DAFTAR HADIR KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) >

Hari : Jumat  
Tanggal : 07 Oktober 2022

Halaman : 2

NO	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
21	Dr. Hartatiana, M.Pd	Ketua Program Studi Pendidikan Matematika	21
22	Dr. Tutut Handayani, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)	22
23	Dr. Leny Marlina, M.Pd.I	Ketua Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	23
24	Alimron, S.Ag.M.Ag	Ketua Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)	24
25	Muhammad Lufika Tondi, M.Sc	Ketua Program Studi Biologi	25
26	Mariyamah, M.T	Ketua Program Studi Kimia	26
27	Dr. Fenny Purwani, M.Kom	Ketua Program Studi Sistem Informasi	27
28	Yanto, M.Hum., M.IP	Ketua Program Studi Ilmu Perpustakaan	28
29	Mismiwati, S.E., M.P	Sekretaris Program Studi Ekonomi Syariah (S2)	29
30	Disfa Lidian Handayani, M.E.I	Sekretaris Program Studi Ekonomi Syariah	30
31	Muhammad Rusdi, SE., M.Sc	Sekretaris Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf	31
32	Dian Pertiwi, S.E., M.Si	Sekretaris Program Studi Perbankan Syariah	32
33	Fatroyah Ars Himsyah, S.H.I., M.H.I	Sekretaris Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	33
34	Dr. Mgs. Nazarudin	Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2)	34
35	Dr. Febriyanti, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	35
36	Dr. Annisa Astrid, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam (S3)	36
37	Dr. Maryamah, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2)	37
38	Dr. Nyayu Soraya, M.Hum	Sekretaris Program Studi Pendidikan Agama Islam	38
39	Nurul Hidayah, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	39
40	Windy Agustia R. M.Pd	Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	40



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668  
PALEMBANG

Kode Formulir  
FORM-QA-07.04/R0

FORMULIR  
DAFTAR HADIR

< DAFTAR HADIR KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) >

Hari : Jumat  
Tanggal : 07 Oktober 2022

Halaman : 3

NO	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
41	Jhon Riswanda, M.Kes	Sekretaris Program Studi Pendidikan Biologi	41
42	Andi Putra Sairi, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Fisika	42
43	Moh. Ismail Sholeh, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Kimia	43
44	Riza Agustiani, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Matematika	44
45	Al Ihwanah, M.Pd.I	Sekretaris Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)	45
46	Fuaddilah Ali Sofyan, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	46
47	Syutaridho, M.Pd	Sekretaris Program Studi Pendidikan Profesi Guru (PPG)	47
48	Novin Terestiandi, M.Si	Sekretaris Program Studi Biologi	48
49	Leni Legasari, M.Si	Sekretaris Program Studi Kimia	49
50	Misroni, S.Pd.I., M.Hum	Sekretaris Program Studi Ilmu Perpustakaan	50
51	Lidia Desiana, SE., M.Si	Ketua GPMP Program Studi Ekonomi Syariah (S2)	51
52	Mahmud Alfian Jamil, MIRKH	Ketua GPMP Program Studi Ekonomi Syariah	52
53	Abdullah Sahroni, S.Fil.I., M.Si	Ketua GPMP Program Studi Manajemen Zakat dan Wakaf	53
54	Aryanti, SE., MM	Ketua GPMP Program Studi Perbankan Syariah	54
55	<del>Jeneyati Nur, M.E.Sy</del> / Marzuki	Ketua GPMP Program Studi Hukum Ekonomi Syariah (Mu'amalah)	55
56	Asep Rohman, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Manajemen Pendidikan Islam (S2)	56
57	Afif Alfiyanto, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Manajemen Pendidikan Islam	57
58	Arisandi, S.Pd	Sekretaris GPMP Program Studi Pendidikan Agama Islam (S3)	58
59	Dr. Zuhijrah, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Agama Islam (S2)	59
60	Dr. Baldi, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Agama Islam	60



KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668  
PALEMBANG

Kode Formulir  
FORM-QA-07.04 /R0

FORMULIR  
DAFTAR HADIR

< DAFTAR HADIR KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM) >

Hari : Jumat  
Tanggal : 07 Oktober 2022

Halaman : 4

NO	NAMA	BAGIAN	TANDA TANGAN
61	Irmansyah, M.Pd.I	Sekretaris GPMP Program Studi Pendidikan Bahasa Arab	61
62	Rizky Dwi Amrina, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Bahasa Inggris	62
63	Umni Hiras H.M.Kes	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Biologi	63
64	M. Jhoni, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Fisika	64
65	Pandu Jatilaksono, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Kimia	65
66	Ambarsari Kusuma, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Matematika	66
67	Amir Hamzah, M.Pd.I	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah (PGMI)	67
68	Lidia Oktamarina, M.Pd	Ketua GPMP Program Studi Pendidikan Islam Anak Usia Dini (PIAUD)	68
69	Binar Azwar Anas Harfian, M.Pd	GPMP Program Studi Biologi	69
70	Elfira Rosa Pane, M.Si	Ketua GPMP Program Studi Kimia	70
71	Reza Ade Putra, M.Cs	Ketua GPMP Program Studi Sistem Informasi	71
72	Ahmad Wahidi, S.Ag., S.IP., M.Pd.I	Ketua GPMP Program Studi Ilmu Perpustakaan	72
73	Dr. Syahril Jamil, M.Ag	Ketua LPM	73
74	Mukti Ali, M.Pd.I	Sekretaris LPM	74
75	Indrawati, S.S., M.Pd	Kepala Pusat Pengembangan Standar Mutu	75
76	Muhamad Afandi, M. Pd.I	Kepala Pusat Audit dan Pengendalian Mutu	76
77	Dr. Amilda, M.A	Kepala Pusat Pendampingan dan Pengembangan Mutu Mahasiswa	77
78	Rian Kartika Sari, S.Sos, M.Si	Sub Koordinator Tata Usaha	78
79	Ahmad Firdaus, A.Md	Staf LPM	79
80	RM. Rangga A Akni, SE	Staf LPM	80





# KARAKTERISTIK LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI

*catatan helmi syaifuddin*

## LAM INFOKOM



# Framework Instrumen Akreditasi dan Prosedur Akreditasi LAM INFOKOM

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
INFORMATIKA DAN KOMPUTER

2022

## Outline



KERANGKA BERPIKIR INSTRUMEN AKREDITASI LAM  
INFOKOM

STRUKTUR INSTRUMEN AKREDITASI LAM INFOKOM

PROSEDUR AKREDITASI LAM INFOKOM



### KKNI-SKKNI-Peta Okupasi-Keunikan Prodi

	KKNI	SKKNI	Peta Okupasi / Profesi	Keunikan Prodi
Diploma/D3	Level 5	Unit Kompetensi Diploma	Nama Profesi	Keunikan Prodi
Sarjana/ Sarjana Terapan	Level 6	Unit Kompetensi Sarjana/Sarjana Terapan	Nama Profesi	Keunikan Prodi
Magister/ Magister Terapan	Level 8	Unit Kompetensi Magister/Magis-ter Terapan	Nama Profesi	Keunikan Prodi
Doktor	Level 9	Unit Kompetensi	Nama Profesi	Keunikan Prodi

[www.laminfokom.or.id](http://www.laminfokom.or.id)

# SKKNI (Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia)



- Standar Kompetensi Kerja Nasional menjadi acuan dalam penyusunan jenjang kualifikasi nasional, penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan profesi, uji kompetensi dan sertifikasi profesi.
- <https://bpptik.kominfo.go.id/skknj/>



MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KETENAGAKERJAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 44 TAHUN 2017  
TENTANG

PENETAPAN STANDAR KOMPETENSI KERJA NASIONAL INDONESIA  
KATEGORI INFORMASI DAN KOMUNIKASI GOLONGAN POKOK  
AKTIVITAS PEMROGRAMAN, KONSULTASI KOMPUTER DAN  
KEGIATAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN ITU (YBDI)  
BIDANG KEAHLIAN *SOFTWARE DEVELOPMENT* SUB BIDANG  
*SOFTWARE REQUIREMENTS ANALYSIS AND DESIGN*

# Peta Okupasi Nasional



## PETA OKUPASI NASIONAL DALAM RANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA PADA AREA FUNGSI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Ver.03-301019

KKN	STRATA JABATAN	AREA FUNGSI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
9	APLIKASI UTAMA DIRECTOR VICE PRESIDENT PRESIDENT GENERAL MANAGER DIRECTOR	DATA MANAGEMENT SYSTEM	PROGRAMMING AND SOFTWARE DEVELOPMENT	MANAGEMENT AND DIGITAL PRESERVATION	NETWORK AND INFRASTRUCTURE	OPERATION AND SYSTEM TOOL	INFORMATION SYSTEM AND TECHNOLOGY DEVELOPMENT	IT GOVERNANCE AND MANAGEMENT	IT PROJECT MANAGEMENT	IT ENTERPRISE ARCHITECTURE	IT SECURITY AND COMPLIANCE	IT BUSINESS MANAGEMENT STRATEGY	IT AND COMPUTING SERVICES MANAGEMENT	IT PLATFORM	ITABILITY AND INSTEAD OF TARGET	INTEGRATION APPLICATION SYSTEM	IT CONSULTANCY AND SERVICE
		CHIEF OF KNOWLEDGE OFFICER	MANAGER APPLICATIONS DIRECTOR SYSTEM AND PROGRAMING DIRECTOR	TECHNOLOGY DIRECTOR	IT INFRASTRUCTURE DIRECTOR TELECOMMUNICATION SERVICES DIRECTOR NETWORK SERVICE DIRECTOR	CHIEF OPERATION OFFICER	CHIEF TECHNOLOGY OFFICER	CHIEF INFORMATION SYSTEM DIRECTOR	CHIEF INFORMATION OFFICER	CHIEF PROJECT OFFICER	CHIEF ENTERPRISE ARCHITECTURE	CHIEF COMPLIANCE OFFICER	CHIEF BUSINESS OFFICER	CHIEF IT PLATFORM OFFICER	CHIEF MULTIMEDIA OFFICER	CHIEF QUALITY OFFICER	CHIEF SYSTEM OFFICER
8	DIREKTUR VICE PRESIDENT GENERAL MANAGER MANAGER SCIENTIST	DATA MANAGEMENT SYSTEM	PROGRAMMING AND SOFTWARE DEVELOPMENT	DIGITAL COMPUTER TECHNOLOGY SCIENTIST	TECHNICAL SERVICES VICE PRESIDENT	OPERATION AND TECHNOLOGY DIRECTOR	VICE PRESIDENT INFORMATION SERVICES	IT GOVERNANCE AND MANAGEMENT	IT PROJECT MANAGEMENT	IT ENTERPRISE ARCHITECTURE	IT SECURITY AND COMPLIANCE	IT BUSINESS MANAGEMENT STRATEGY	IT AND COMPUTING SERVICES MANAGEMENT	IT PLATFORM	ITABILITY AND INSTEAD OF TARGET	INTEGRATION APPLICATION SYSTEM	IT CONSULTANCY AND SERVICE
		LEAD MANAGER DATA SCIENTIST	PROGRAMING SENIOR SENIOR PROGRAMING	DIGITAL COMPUTER TECHNOLOGY SCIENTIST	TECHNICAL SERVICES VICE PRESIDENT	OPERATION AND TECHNOLOGY DIRECTOR	VICE PRESIDENT INFORMATION SERVICES	IT GOVERNANCE AND MANAGEMENT	IT PROJECT MANAGEMENT	IT ENTERPRISE ARCHITECTURE	IT SECURITY AND COMPLIANCE	IT BUSINESS MANAGEMENT STRATEGY	IT AND COMPUTING SERVICES MANAGEMENT	IT PLATFORM	ITABILITY AND INSTEAD OF TARGET	INTEGRATION APPLICATION SYSTEM	IT CONSULTANCY AND SERVICE

# Peta Okupasi Nasional Bidang TIK untuk Jenjang Sarjana dan D4 (Level 6)



6	TEKNISI/ANALIS MADYA	ASISTEN MANAGER; DEPUTY MANAGER; ADVISOR	DATA MODEL ADMINISTRATOR	PEMROGRAM KEPALA (LEAD PROGRAMMER) ANALIS PROGRAM (PROGRAM ANALYST)	DIGITAL COMPUTER TECHNOLOGY ADVISOR	NETWORK ADMINISTRATOR	TEKNISI KOMPUTER SPESIALIS SENIOR (SENIOR COMPUTER TECHNICIAN SPECIALIST)	IT PLANNING ANALYST	CONTRACT MANAGEMENT ADMINISTRATOR	ICTPM DEPUTY MANAGER			
			DATA ARCHTECT	DATABASE ADMINISTRATOR					PEMROGRAM OBJEK (OBJECT PROGRAMMER)		SYSTEM ADMINISTRATOR	KEY PERFORMANCE INDICATOR ANALYST	
			JUNIOR DATA SCIENTIST	DATA QUALITY ENGINEER	SOFTWARE ENGINEER	LEAD APPLICATION PROGRAMMER	SENIOR APPLICATION PROGRAMMER	NETWORK CONTROL ANALYST	NETWORK DESIGNER	METRICS MEASUREMENT ANALYST	INFORMATION SYSTEMS GENERALIST	OPERATIONS ANALYST	DEPUTY MANAGER ICT PROJECT MANAGEMENT
			BUSINESS INTELLIGENCE ANALYST	JUNIOR/ASSOCIATE DATA ENGINEER	SPECIALIST ANNOTATOR	SENIOR PROGRAMMER	SENIOR SYSTEMS PROGRAMMER	NETWORK SECURITY ANALYST	ADMINISTRATOR MADYA	TEKNISI MADYA JARINGAN KOMPUTER	INFORMATION TECHNOLOGY ASSOCIATE	PLANNING INTEGRATION AND CONTROL ADMINISTRATOR	
			LEAD DATA SCIENTIST/ MANAGER/ DATA SCIENTIST			SENIOR PROGRAMMER SENIOR	UNIX PROGRAMMER SENIOR	LAN APPLICATIONS SUPPORT ANALYST	DATA COMMUNICATIONS ASSISTANT MANAGER	SENIOR PRODUCTION CONTROL ANALYST	PC/DES ADMINISTRATOR	PRODUCTION CONTROL ANALYST	IT MAINTENANCE CONTRACT ADMINISTRATOR
						BUSINESS ANALYST	BUSINESS SERVICES ANALYST				PROCUREMENT ADMINISTRATOR	CHANGE CONTROL ANALYST	

www.laminfokom.or.id

# Dokumen Akreditasi LAM INFOKOM

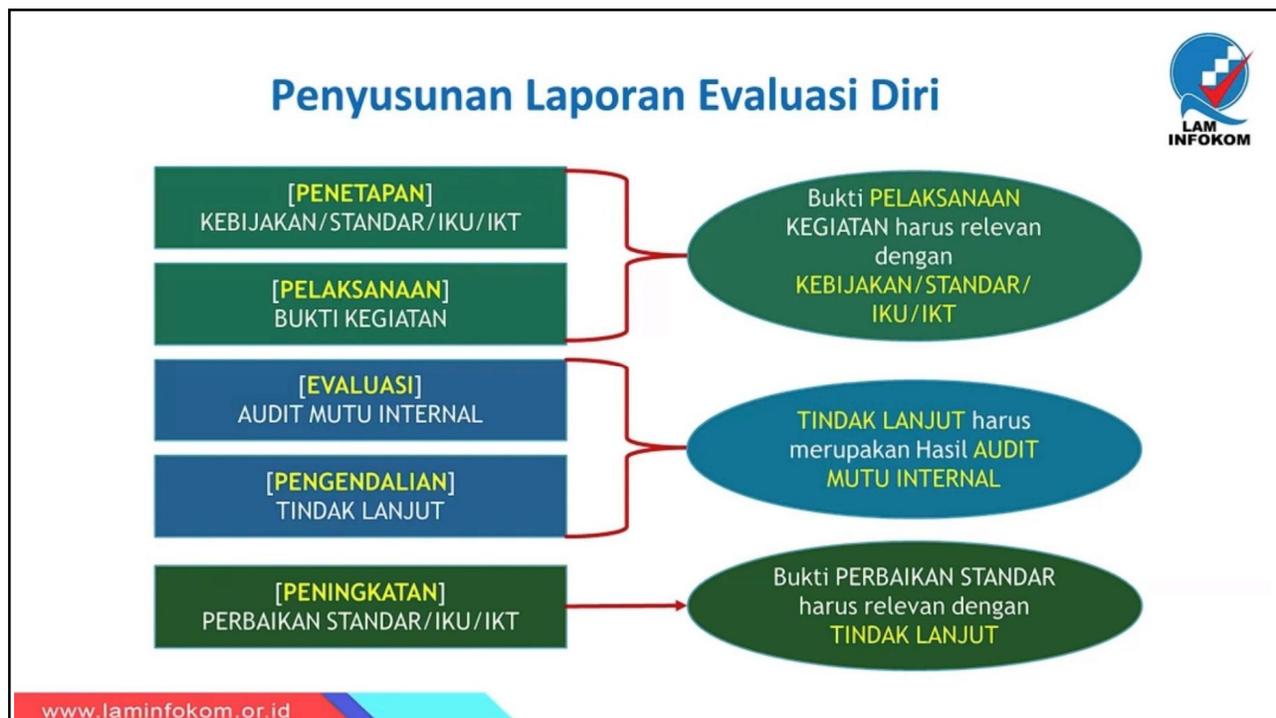
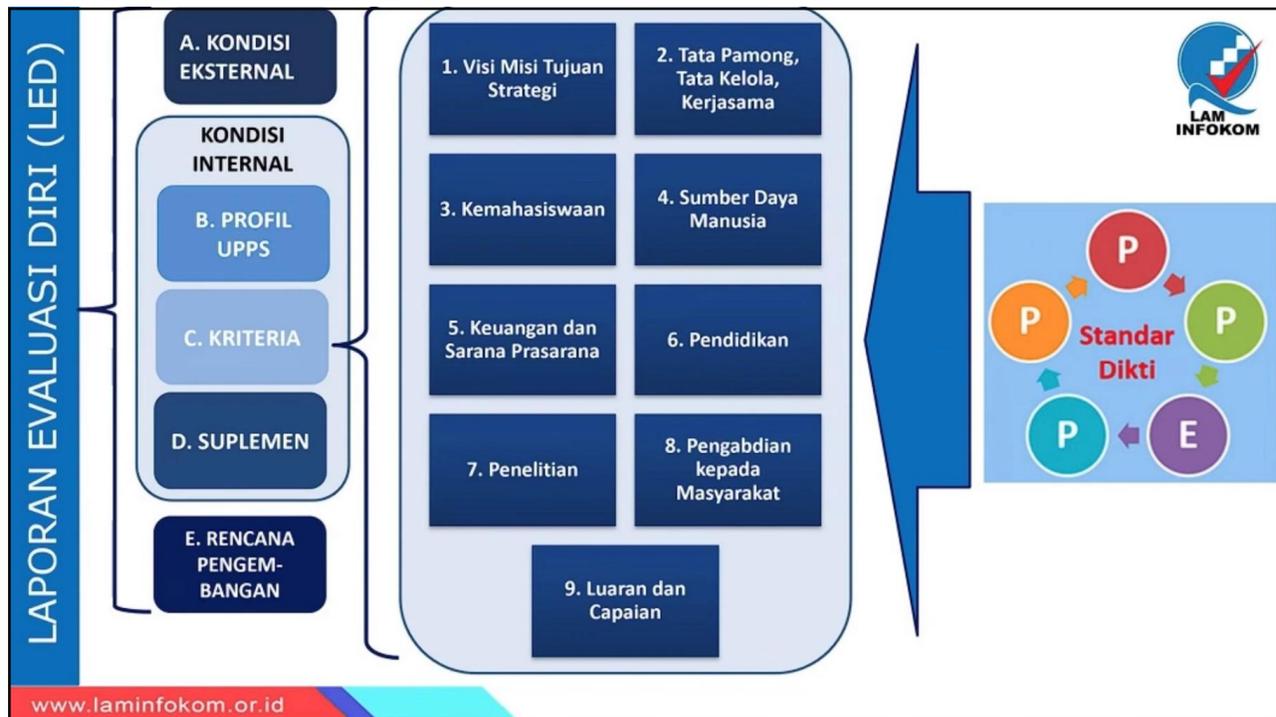


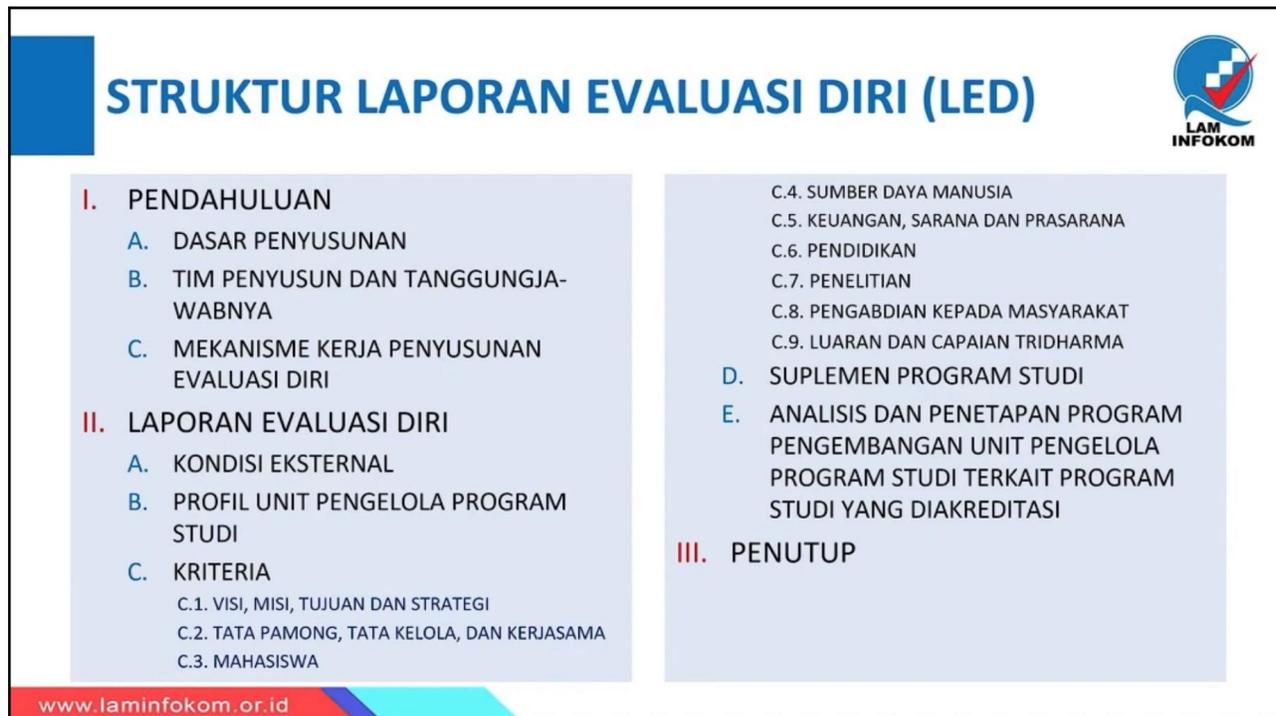
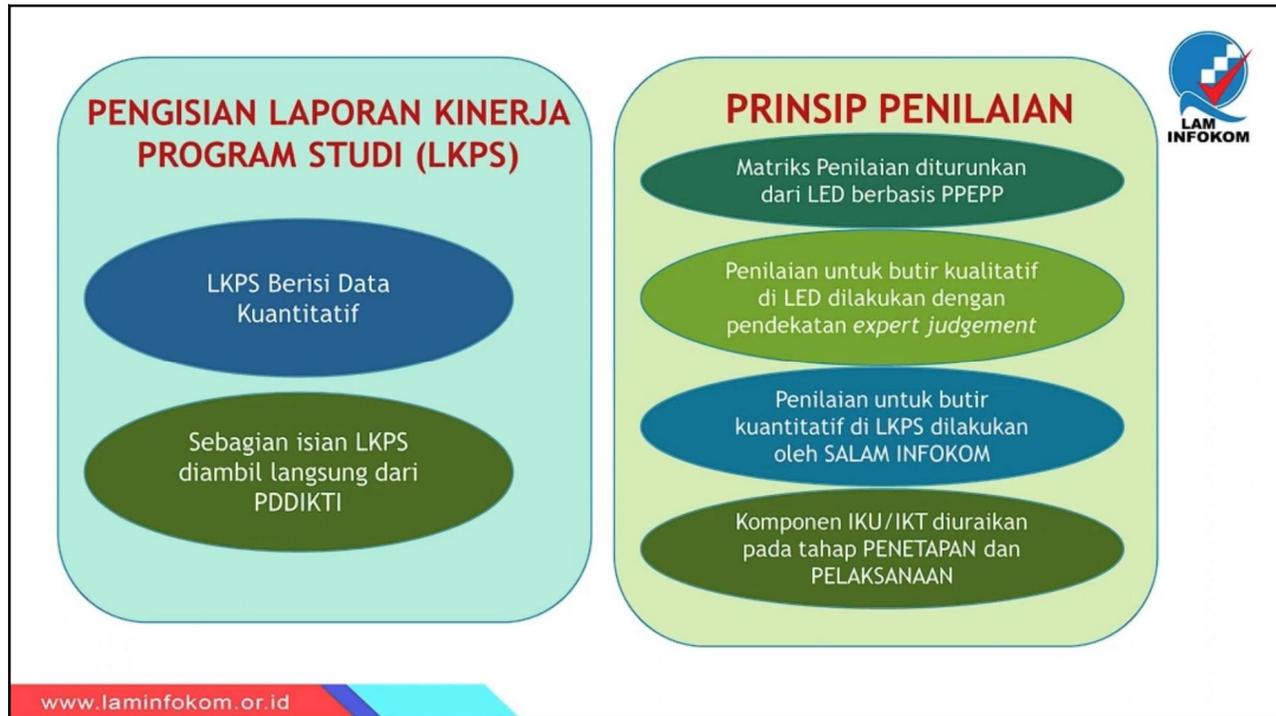
Laporan Evaluasi Diri (LED)

Laporan Kinerja Program Studi (LKPS)

www.laminfokom.or.id







## A. KONDISI EKSTERNAL



- Pada bagian ini UPPS perlu menjelaskan kondisi eksternal program studi yang terdiri atas **lingkungan makro** dan **lingkungan mikro** di tingkat lokal, nasional, dan internasional.
  - **Lingkungan makro** mencakup aspek kebijakan, ekonomi, sosial, budaya, serta perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
  - **Lingkungan mikro** mencakup aspek pesaing, pengguna lulusan, sumber calon mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, sumber pendanaan, perkuliahan daring (e-learning, pendidikan jarak jauh), kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat, dan kemitraan.
- UPPS perlu menganalisis aspek-aspek dalam **lingkungan makro** dan **lingkungan mikro** yang relevan dan dapat mempengaruhi eksistensi/keberadaan dan pengembangan UPPS dan program studi yang diakreditasi.
- UPPS perlu menyampaikan rumusan strategi pengembangan program studi secara umum yang berkesesuaian untuk menghasilkan program-program pengembangan alternatif yang tepat, yang akan dijabarkan lebih rinci pada Bagian E tentang Program Pengembangan.

[www.laminfokom.or.id](http://www.laminfokom.or.id)

## A. PENILAIAN KONDISI EKSTERNAL



- UPPS mampu **menganalisis aspek- aspek** dalam lingkungan makro dan lingkungan mikro yang relevan dan dapat mempengaruhi eksistensi dan pengembangan PS maupun UPPS dengan **sangat komprehensif**.

[www.laminfokom.or.id](http://www.laminfokom.or.id)

B.

## PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI DAN PROGRAM STUDI YANG DIAKREDITASI



Bagian ini memuat deskripsi mengenai sejarah UPPS, visi, misi, tujuan, strategi dan tata nilai, struktur organisasi, mahasiswa dan lulusan, sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan), keuangan, sarana dan prasarana, sistem penjaminan mutu internal, serta kinerja UPPS yang disajikan secara ringkas dan mengemukakan hal-hal yang terpenting.

Aspek yang harus dijelaskan pada bagian ini meliputi:

### 1. Sejarah Unit Pengelola Program Studi

- Bagian ini berisi penjelasan UPPS tentang riwayat pendirian dan perkembangan UPPS dan program studi yang diakreditasi secara ringkas namun jelas.

### 2. Visi, Misi, Tujuan, Strategi, dan Tata Nilai

- Bagian ini berisi penjelasan singkat visi, misi, tujuan, strategi, dan tata nilai yang diterapkan di UPPS dan program studi yang diakreditasi (visi keilmuan/scientific vision).

[www.laminfokom.or.id](http://www.laminfokom.or.id)

B.

## PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI DAN PROGRAM STUDI YANG DIAKREDITASI



### 3. Organisasi dan Tata Kerja

- Bagian ini memuat informasi terkait dokumen formal organisasi dan tata kerja yang berlaku, termasuk uraian secara ringkas tentang struktur organisasi dan tata kerja, tugas pokok, dan fungsinya (tupoksi) di lingkup UPPS dan program studi yang diakreditasi

### 4. Mahasiswa dan Lulusan

- Bagian ini memuat penjelasan ringkas tentang jumlah mahasiswa dan lulusan di program studi yang diakreditasi, termasuk kualitas masukan, prestasi akademik dan non-akademik terbaik yang dicapai mahasiswa dan lulusan, serta kinerja lulusan.

### 5. Dosen dan Tenaga Kependidikan

- Bagian ini memuat penjelasan ringkas tentang jumlah dan kualifikasi SDM (dosen dan tenaga kependidikan) di program studi yang diakreditasi, kecukupan, kinerja, dan prestasi terbaik yang pernah dicapai.

[www.laminfokom.or.id](http://www.laminfokom.or.id)

B.

## PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI DAN PROGRAM STUDI YANG DIAKREDITASI



### 6. Keuangan, Sarana, dan Prasarana

- Bagian ini memuat penjelasan ringkas tentang kecukupan, kelayakan, kualitas, dan aksesibilitas sumber daya keuangan, sarana dan prasarana di UPPS dan program studi yang diakreditasi.

### 7. Sistem Penjaminan Mutu

- Bagian ini memuat penjelasan implementasi Sistem Penjaminan Mutu yang sesuai dengan kebijakan, organisasi, instrumen yang dikembangkan di tingkat perguruan tinggi, monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjutnya. Penjelasan sebaiknya berdasar siklus PPEPP yang dilakukan oleh UPPS dan program studi yang diakreditasi, termasuk pengakuan mutu dari lembaga audit eksternal, lembaga akreditasi, dan lembaga sertifikasi.

### 8. Kinerja Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi yang Diakreditasi

- Bagian ini memuat penjelasan tentang luaran dan capaian yang paling diunggulkan oleh UPPS dan program studi yang diakreditasi

[www.laminfokom.or.id](http://www.laminfokom.or.id)

B.

## PENILAIAN PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI DAN PROGRAM STUDI YANG DIAKREDITASI



UPPS mampu menyajikan seluruh informasi secara ringkas, **sangat komprehensif dan konsisten** terhadap data dan informasi yang disampaikan pada masing-masing kriteria.

[www.laminfokom.or.id](http://www.laminfokom.or.id)

## C.1 KRITERIA 1: VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI UPPS DAN PS



**1.1 [PENETAPAN]** Bagian ini berisi penjelasan tentang kebijakan, standar, IKU, dan IKT yang berkaitan dengan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi (VMTS) UPPS dan PS yang mencakup:

- A. VMTS UPPS dan PS yang **sesuai** dengan VMTS PT, memayungi visi keilmuan program studi dan melibatkan **pemangku kepentingan** internal dan eksternal.
- B. Strategi pencapaian VMTS UPPS dan PS yang memenuhi **tahapan** yang jelas, **dokumen** yang lengkap dan terkait pencapaian visi misi.
- C. Rumusan visi keilmuan PS sesuai KKN level jenjang PS secara sangat jelas.

**1.2 [PELAKSANAAN]** Bagian ini berisi penjelasan tentang pelaksanaan atas kebijakan, standar, IKU, dan IKT yang berkaitan dengan VMTS UPPS dan PS mencakup **pelaksanaan strategi pencapaian** VMTS UPPS dan PS yang memenuhi **tahapan yang jelas**, dokumen yang lengkap dan terkait pencapaian visi misi.

[www.laminfokom.or.id](http://www.laminfokom.or.id)

## D. SUPLEMEN PRODI SISTEM INFORMASI



### 1.2. Mata kuliah Domain Spesifik dan Lingkungan Sistem Informasi

- Bagian ini berisi uraian daftar mata kuliah terkait Domain Spesifik dan Lingkungan Sistem Informasi.
- Daftar mata kuliah tersebut menunjukkan beberapa topik kohesif yang memberikan pemahaman tentang domain spesifik/lingkungan Sistem Informasi.
- Merujuk ACM IS 2010/ IS 2020, bagian ini perlu memuat cakupan peran sistem informasi dalam organisasi dan kebutuhan sistem informasi bagi berbagai pemangku kepentingan, misalkan manajemen proses bisnis, data mining/business intelligence, Enterprise System, IT-Audit, dan lain-lain.
  - Jika kurikulum yang ada tidak merujuk pada ACM IS 2010/IS 2020, perlu dilakukan pemetaan rujukan kurikulum yang digunakan saat ini dengan ACM IS 2010/IS 2020.
  - Uraian harus disertai dokumen yang berupa hasil pemetaan matakuliah.

[www.laminfokom.or.id](http://www.laminfokom.or.id)

## BOBOT PENILAIAN ANTAR JENJANG



No.	KRITERIA	S1	D3	S2	S3
		Bobot %	Bobot %	Bobot %	Bobot %
A	Kondisi Eksternal	1,5%	2,0%	1,0%	1,0%
B	Profil Unit Pengelola Program Studi	1,0%	1,5%	1,0%	1,0%
C.1	Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	1,0%	1,0%	1,0%	1,0%
C.2	Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerjasama	5,0%	5,5%	4,0%	4,0%
C.3	Mahasiswa	3,5%	4,5%	3,0%	2,0%
C.4	Sumber Daya Manusia	7,5%	7,5%	8,5%	11,0%
C.5	Keuangan, Sarana dan Prasarana	5,5%	5,5%	5,0%	5,0%
C.6	Pendidikan	7,5%	7,5%	9,5%	10,0%
C.7	Penelitian	4,0%	2,0%	6,0%	8,0%
C.8	Pengabdian kepada Masyarakat	3,0%	5,0%	2,0%	1,0%
C.9	Luaran dan Capaian	52,5%	50,0%	54,0%	54,0%
D	Suplemen Program Studi	5,0%	5,0%	3,0%	0,0%
E	Analisis dan penetapan program pengembangan	3,0%	3,0%	2,0%	2,0%
		100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

[www.laminfokom.or.id](http://www.laminfokom.or.id)

LAM KEPENDIDIKAN

## JENIS INSTRUMEN

1. Buku 1: Naskah Akademik
2. Buku 2: Laporan Evaluasi Diri (LED)
3. Buku 3: Panduan Pengisian LED
4. Buku 4: Matrik Penilaian
5. Buku 5: Prosedur Akreditasi
6. Suplemen



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## CIRI KEPENDIDIKAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## SIFAT INFORMASI

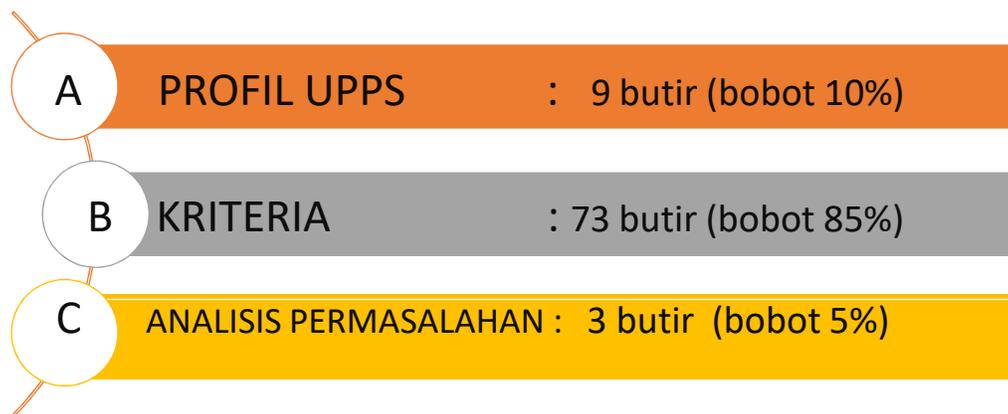
NO.	SIFAT INFORMASI	JUMLAH	BUTIR	KETERANGAN
1	<b>Kuantitatif</b>	56%	37	Penilaian otomatis oleh sistem berdasarkan data pada excel.
2	<b>Kualitatif</b>	44%	48	Penilaian berdasarkan "judgment" asesor pada LED.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## FOKUS PENILAIAN



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

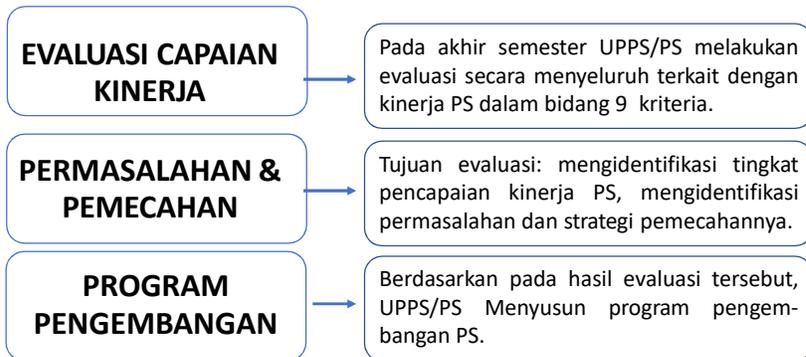
## PROFIL UPPS

NO.	ASPEK	DESKRIPSI
1	Identitas	Nama, tahun berdiri, nomor SK, jumlah PS program sarjana, alamat, nomor telepon, alamat email kelembagaan, dan website resmi lembaga
2	VMTS	Visi, Misi, dan Tujuan UPPS, serta Strategi pencapaian VMT tersebut
3	Dosen	Rasio jumlah dosen tetap (DT) UPPS dengan jumlah mahasiswa reguler yang berada di UPPS tersebut.
4	Mahasiswa	Jumlah mahasiswa reguler, rata-rata IPK lulusan, dan rata-rata masa studi
5	Keuangan	Besar dana operasional pendidikan, dana penelitian, dana PkM, dana publikasi, dan dana investasi
6	Sarana & Prasarana	Jenis, jumlah, dan kualitas sarana & prasarana pendidikan
7	Kerja Sama	Jumlah kerja sama dalam negeri dan jumlah kerja sama luar negeri
8	SPMI	Keberadaan dokumen SPMI dan pelaksanaannya dengan siklus PPEPP
9	Unggulan	Unggulan dalam bidang Pendidikan, penelitian, PkM, publikasi, dan pengembangan kelembagaan
10	Posisi Daya Saing	Posisi daya saing di tingkat nasional (Status Akreditasi PT: unggul, baik sekali, atau baik)

## KRITERIA

NO.	KRITERIA	ASPEK DAN BOBOT	ITEM
1	Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi	Manajemen (7,5%)	10 – 20
2	Tata Pamong, Tata Kelola, dan Kerja Sama		
3	Mahasiswa	Input (15,5%)	21 – 45
4	Sumber Daya Manusia		
5	Keuangan, Sarana, dan Prasarana		
6	Pendidikan	Proses (29%)	46 – 68
7	Penelitian		
8	Pengabdian Kepada Masyarakat		
9	Keluaran dan Capaian Tridharma	Output (33%)	69 – 82

## ANALISIS PERMASALAHAN



## ASPEK LED

NO.	ASPEK	DESKRIPSI
1	<b>Kebijakan</b> (SN-DIKTI + SN-PT)	Kebijakan nasional (peraturan perundang-undangan) dan kebijakan lokal (peraturan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi, yang dimungkinkan melampaui standar nasional).
2	<b>Pelaksanaan</b>	Implementasi kebijakan, bersifat operasional, teknis, dan prosedural.
3	<b>Evaluasi</b>	Penilaian UPPS dan/atau PS terhadap kualitas kebijakan dan implementasinya (kinerja UPPS dan PS).
4	<b>Tindak Lanjut</b>	Tindak lanjut yang telah diambil oleh UPPS dan/atau PS untuk meningkatkan kualitas kebijakan dan implementasinya.

## KEBIJAKAN

1. Kebijakan dibagi menjadi dua, yaitu (1) kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah (Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Menteri, Keputusan Kepala Badan, dll), dan (2) kebijakan yang ditetapkan oleh PT (Perturan Majelis Wali Amanah, Peraturan Senat Universitas, Peraturan Rektor, dll).
2. Kebijakan yang dipilih adalah kebijakan yang RELEVAN dengan pokok masalah yang sedang dibahas.
3. Penulisan kebijakan meliputi: (1) nama kebijakan, (2) nomor/nama pasal, (3) nomor ayat, (4) bunyi pasal dan ayat.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## PELAKSANAAN

Pelaksanaan merujuk pada **implementasi kebijakan**, yang dijabarkan ke dalam beberapa butir. Contoh, kebijakan tentang SDM dijabarkan menjadi 13 butir: (1) Kualifikasi akademik DTPS, (2) Jabatan fungsional DTPS, (3) Sertifikasi pendidik DTPS, (4) Rasio DTPS dengan mahasiswa, (5) Beban kerja DTPS, (6) Kehadiran mengajar DTPS, (7) Jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir, (8) Prestasi DTPS, (9) Pengembangan kompetensi dan karier DTPS, (10) Rekrutmen tendik, (11) Profil tendik, (12) Pengembangan kompetensi dan karier tendik, dan (13) Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan tentang manajemen SDM.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## EVALUASI

1. Evaluasi adalah kegiatan pengumpulan, analisis, dan interpretasi informasi yang terkait dengan topik yang sedang dibahas. Tujuannya adalah untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan kebijakan dan implementasinya di lapangan.
2. Evaluasi dapat dilakukan secara sederhana dengan melakukan 3 hal berikut: (1) mendeskripsikan topik yang sedang dibahas, (2) mengidentifikasi kekuatan, dan (3) mengidentifikasi kelemahan.
3. Evaluasi yang lebih kompleks dilakukan dengan Teknik tertentu, seperti penggunaan SWOT Analysis, yaitu dengan mengidentifikasi/mengkaji kekuatan (*strength*), kelemahan (*weaknesses*), kesempatan (*opportunity*), dan ancaman (*threat*).



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## TINDAKLANJUT

1. Berdasarkan hasil evaluasi, UPPS/PS melakukan tindak lanjut, yang berfokus pada (1) mempertahankan atau meningkatkan kekuatan/kelebihan, dan (2) mengatasi kelemahan ... dengan memanfaatkan kesempatan yang ada dan mengantisipasi ancaman yang dihadapi.
2. Tindak lanjut harus relevan dengan hasil evaluasi.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## MATRIKS PENILAIAN

Penilaian difokuskan  
pada elemen dan  
indikator

Skor dari elemen  
tersebut didasarkan  
pada rubrik atau harkat  
penyekoran butir pada  
matrik penilaian



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## MATRIKS PENILAIAN

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyekoran Butir			
			4	3	2	1

- Setiap butir dalam usulan akreditasi program studi (PS) dinilai secara kuantitatif dengan rentang Skor 1 sampai dengan 4.
- Skor 1 adalah skor terendah yang akan meningkat dengan semakin baiknya mutu dari butir yang dinilai.
- Skor 4 adalah skor tertinggi.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## MATRIKS PENILAIAN

CONTOH

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
			4	3	2	1
9. Keluaran dan Capaian Tridharma (33,0)	IPK rata-rata lulusan (2,2)	70. Mahasiswa PS memiliki rata-rata IPK yang baik dalam 3 tahun terakhir.	Mahasiswa reguler memiliki rerata IPK 3,01 - 4,00.	Mahasiswa reguler memiliki rerata IPK 2,51 - 3,00.	Mahasiswa reguler memiliki rerata IPK 2,00 - 2,50	Tidak ada Skor 1

Bobot kriteria      Bobot butir      Nomor butir

## SUPLEMEN LED

**Suplemen LED dirancang untuk 9 rumpun keilmuan:**

1. MIPA (Matematika & Ilmu Pengetahuan Alam)
2. Vokasi/Kejuruan
3. Seni
4. Olah Raga
5. Ilmu Pendidikan
6. IPS (Ilmu Pendidikan Sosial)
7. Bahasa
8. Ekonomi
9. Agama

## ISI SUPLEMEN LED

---

1. Status dan peringkat akreditasi
2. Visi keilmuan PS
3. Tujuan PS
4. Capaian pembelajaran lulusan (CPL)
5. Mata kuliah
6. Pelaksanaan pembelajaran
7. Pelaksanaan penilaian
8. Laboratorium keilmuan
9. Panduan penilaian pembelajaran

## VISI KEILMUAN PROGRAM STUDI

---

Visi keilmuan program studi (PS) adalah cita-cita PS dalam mengkaji dan mengembangkan keilmuan tertentu yang menjadi unggulan dan penciri bidang keahlian PS tersebut untuk merespons perkembangan IPTEKS dan penerapannya dalam kemanfaatan masyarakat demi peningkatan kualitas hidup orang-orang yang ada di dalamnya, baik secara individu maupun secara kolektif.

## TUJUAN PROGRAM STUDI

Tujuan Program Studi adalah menghasilkan lulusan sebagaimana dikemukakan dalam profil lulusan yang ditetapkan dalam Kurikulum Program Studi. Profil lulusan adalah peran yang dapat dilakukan oleh lulusan di bidang keahlian atau bidang kerja tertentu setelah menyelesaikan studinya.

Contoh:

1. Menghasilkan calon pendidik bidang ... yang ...
2. Menghasilkan asisten peneliti bidang ... yang ...
3. Menghasilkan wirausahawan bidang ... yang ...

## CAPAIAN PEMBELAJARAN LULUSAN

Untuk dapat menjalankan peran-peran yang dinyatakan dalam profil lulusan, diperlukan kompetensi tertentu yang harus dimiliki oleh mahasiswa. Inilah yang disebut Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL). Penentuan dan perumusan CPL harus merujuk pada jenjang kualifikasi KKNI, terutama yang berkaitan dengan unsur ketrampilan khusus (kemampuan kerja) dan penguasaan pengetahuan, sedangkan sikap dan keterampilan umum dapat diadopsi/diadaptasi dari Lampiran SN-DIKTI Nomor 3 Tahun 2020.

## PANDUAN PENILAIAN PEMBELAJARAN

### PANDUAN PENGAMATAN MENGAJAR

#### Petunjuk Pelaksanaan Pengamatan

Pada saat dan/atau setelah melakukan pengamatan terhadap kegiatan mengajar dosen, berilah tanda centhang (√) pada kolom skor 1, 2, 3, 4 sesuai dengan hasil pengamatan. Skor 1 berarti kurang; skor 2 berarti cukup; skor 3 berarti baik; dan skor 4 berarti sangat baik. Kemudian, berilah komentar terkait dengan pemberian skor tersebut pada kolom yang relevan.

No	Aspek yang Diamati	Skor				Komentar Pengamat
		1	2	3	4	
<b>A. Pendahuluan</b>						
1	Dosen membangun suasana yang memungkinkan mahasiswa siap mengikuti perkuliahan.					
2	Dosen mengemukakan topik perkuliahan.					
3	Dosen menyampaikan tujuan perkuliahan.					
4	Dosen menjelaskan manfaat perkuliahan.					

## PENJELASAN PANDUAN PENILAIAN

#### Penjelasan:

1. Membangun suasana berarti melakukan aktivitas seperti memberi salam, menyapa, dan mereview pembelajaran yang lalu sebagai jembatan untuk mengikuti perkuliahan baru.
2. Mengemukakan topik berarti menyampaikan fokus perkuliahan sehingga mahasiswa mengetahui apa yang akan dipelajari.
3. Menyampaikan tujuan berarti mengelaborasi topik perkuliahan menjadi sub-sub topik sebagai batasan pembahasan perkuliahan.
4. Menjelaskan manfaat berarti mengkaitkan topik perkuliahan dengan kehidupan sehari-hari, khususnya yang dialami oleh mahasiswa.
5. Menyampaikan materi secara sistematis berarti menyampaikan materi perkuliahan dengan mengikuti tahapan atau prosedur yang mudah diikuti, sesuai dengan ciri mata kuliah yang diampu.
6. Contoh pendekatan atau metode mengajar yang membuat mahasiswa aktif belajar adalah *problem-based learning*, *project-based learning*, *case study*, dan *(focus) group discussion*.
7. Contoh media pembelajaran yang dapat memperjelas penyampaian materi perkuliahan adalah materi presentasi dalam bentuk power point (ppt), film pendek, gambar, dan benda nyata (realia)

# LAM SAMA

## Sekilas instrumen LAMSAMA

- ▶ LAMSAMA menggunakan kriteria internasional dan SNPT
- ▶ Form dibuat 'compact but thorough and intuitive'
- ▶ LAMSAMA siap menjadi Lembaga Akreditasi Internasional

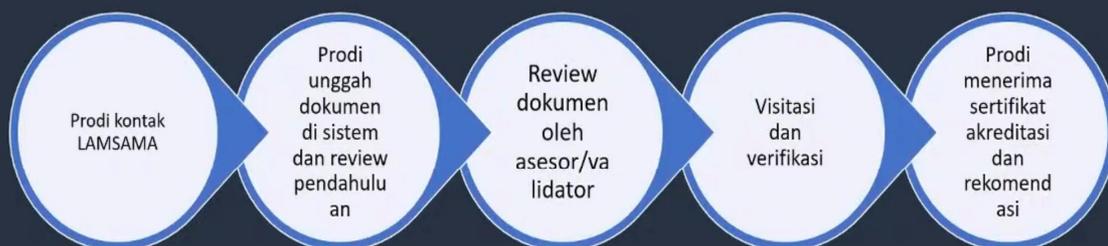


## Instrumen penilaian LAMSAMA

Dikembangkan dari kriteria/requirements akreditasi internasional RSC, ASIIN, AUN-QA dan SNPT



## Pelaksanaan kegiatan asesmen prodi oleh LAMSAMA



## Bahan penilaian asesor LAMSAMA

- ▶ Form/buku evaluasi diri
- ▶ Data primer: Data PD Dikti dan Data excel (Semacam LKPS)
- ▶ Lampiran pendukung



## Sekilas tentang sistem IT LAMSAMA

- Sistem IT LAMSAMA mengadopsi akreditasi internasional (khususnya RSC/ASIIN)
- Tahapan akreditasi dari sisi IT dan dari sisi Program Studi:
  - Prodi melakukan registrasi dan mulai upload lampiran yang sudah baku (Data Dosen, Data Mhs, Modul Praktikum, Modul Kuliah, ...)
  - Secara bertahap mengunggah dokumen (*anytime*)
  - Tahap verifikasi oleh admin
  - Setelah lengkap, masuk tahap proses akreditasi (dan visitasi)
- Setelah status akreditasi keluar, dan seluruh dokumen diarsipkan ke folder "Past Document", maka system LAMSAMA bisa digunakan untuk penyimpanan dokumen /pengunggahan dokumen



## LAMSAMA siap menjadi lembaga akreditasi internasional

- ▶ Rekomendasi MIPA Net/Forum Dekan MIPA (20/06/2020)  
LAMSAMA diharapkan menjadi lembaga akreditasi internasional



## Isi Buku Evaluasi Diri LAMSAMA

1. Visi, misi, dan tujuan program studi
2. Manajemen (tata kelola), penjaminan mutu internal, dan kerjasama
3. Mahasiswa
4. Sumber daya manusia
5. Sumber daya keuangan, sarana dan prasarana
- 6. Pendidikan**
7. Penelitian
8. Pengabdian kepada masyarakat
9. Luaran dan capaian tri dharma
10. Kampus Merdeka dan Merdeka Belajar (External Placement)



Struktur Dokumen Akreditasi LAMSAMA  
(Bisa menggunakan format lain jika dipandang lebih informatif dan logis)

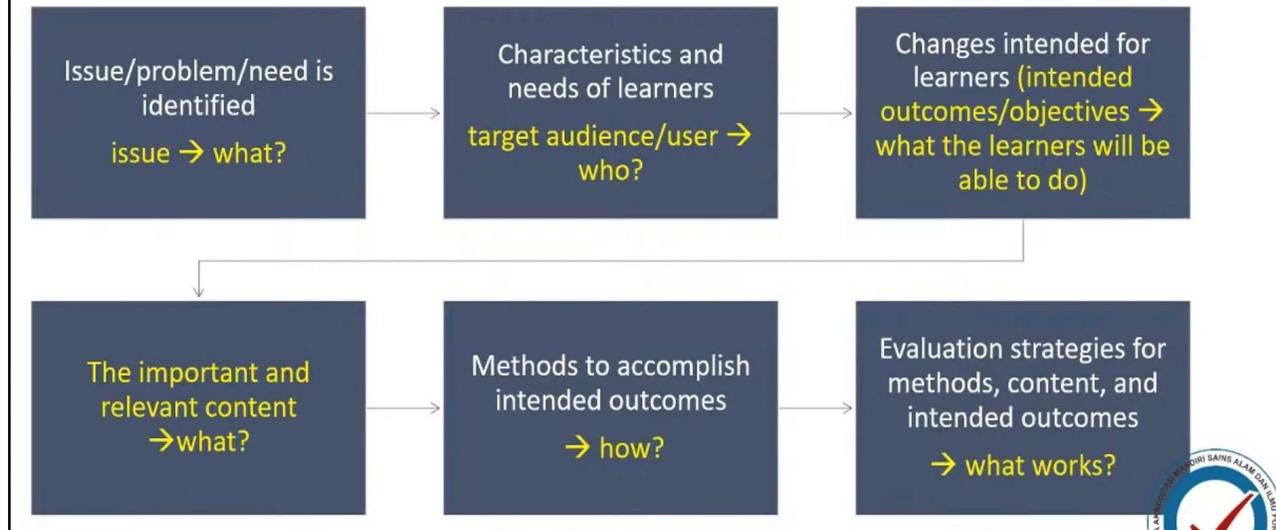
- Buku Evaluasi Diri
  - Bukti Pendukung Kriteria 1
  - -----
  - Bukti Pendukung Kriteria 9
  - Contoh Tugas-tugas Mahasiswa (Kuis,
    - Tahun 1
    - Tahun 2
    - Tahun 3
    - Tahun 4
  - Contoh Soal Ujian dan Jawaban Mahasiswa
    - Tahun 1
    - Tahun 2
    - Tahun 3
    - Tahun 4
  - Informasi Praktek Kerja Lapangan
  - Informasi Praktikum (Buku Petunjuk/Materi Praktikum, Jadwal, Laporan Praktikum
    - Tahun 1
    - Tahun 2
    - Tahun 3
    - Tahun 4
  - Silabus dan Detil Rencana Pembelajaran Semester (RPS/Modul)
    - Tahun 1
    - Tahun 2
    - Tahun 3
    - Tahun 4
  - Tugas Akhir dan Informasi Penilaian
  - Laporan *Benchmarking* (Jika ada)



## Isi laporan asesor LAMSAMA

- ▶ Laporan akreditasi (nilai kuantitatif dan kualitatif)
  - ▶ Rekomendasi (jangka pendek, jangka menengah, jangka panjang)
- 

## General Essential Considerations for Curriculum Development



## LAM SAMA recommended curriculum design steps

- (1) Graduate profile
- (2) Develop Program Learning Outcomes (PLO)
- (3) Break down Program Learning Outcomes (PLO) into Courses' Learning Outcomes (CLO)
- (4) Project Courses' Learning Outcomes (CLO) into Syllabi
- (5) Prepare **threshold questions** for each course to match the Courses' Learning Outcomes (CLO)
- (6) Measure each Courses' Learning Outcomes (CLO) in the end of the semester
- (7) Calculate/assess the Outcome

## Matrik transferable skills/professional skills Recommended by LAMSAMA



	Komunikasi oral	Penulisan ilmiah/laporan ilmiah	Presentasi Data	Posing data	Skil matematika dan numerasi	Skil memecahkan masalah	Tanggung jawab Etika	IT dan informasi ilmiah	Kerja sama (team work)	Organisasi waktu dan kemampuan organisasi
Kode MK↓	X					X		X		
KIM100	X									
BIO101		X							X	
KM/MB 1										
KM/MB 2										
...										



### Kriteria LAMSAMA: Kampus Merdeka dan Merdeka Belajar (Kesiapan Institusi dan Pelaksanaan)

10	Deskripsi	1	2	3	4
10.1	Kebijakan dan Pedoman pelaksanaan Kampus Merdeka dan Merdeka Belajar (SK, Pedoman Pelaksanaan)	Belum ada			Sudah ada
10.2	Dukungan sumber daya kepada terlaksananya KM/MB (MOU/MOA/Pedoman Operasion Baku/Perjanjian Kerja Sama dan Bukti Pelaksanaan)	Sangat kurang			Sangat baik
10.3	Rubrik penilaian capaian pembelajaran berbasis KM/MB	Belum ada			Sudah ada



## Kriteria LAMSAMA: Kampus Merdeka dan Merdeka Belajar (Kesiapan Institusi dan Pelaksanaan)

10	Deskripsi	1	2	3	4
10.4	Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan KM/MB (Bukti pelaksanaan, evaluasi, digunakan untuk perbaikan berkelanjutan)	Tidak dimonitor dan dievaluasi			Dimonitor, dievaluasi, dan ada tindak lanjut
10.5	Organisasi KM/MB (Unit, Mekanisme, Sistem, Pengelolaan)	Belum ada organisasi			Organisasi KM/MB baik dan berjalan

PDCA: Plan Do Check Act/PPEPP: Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, Peningkatan



## Example of Chemistry Program Expected Learning Outcomes

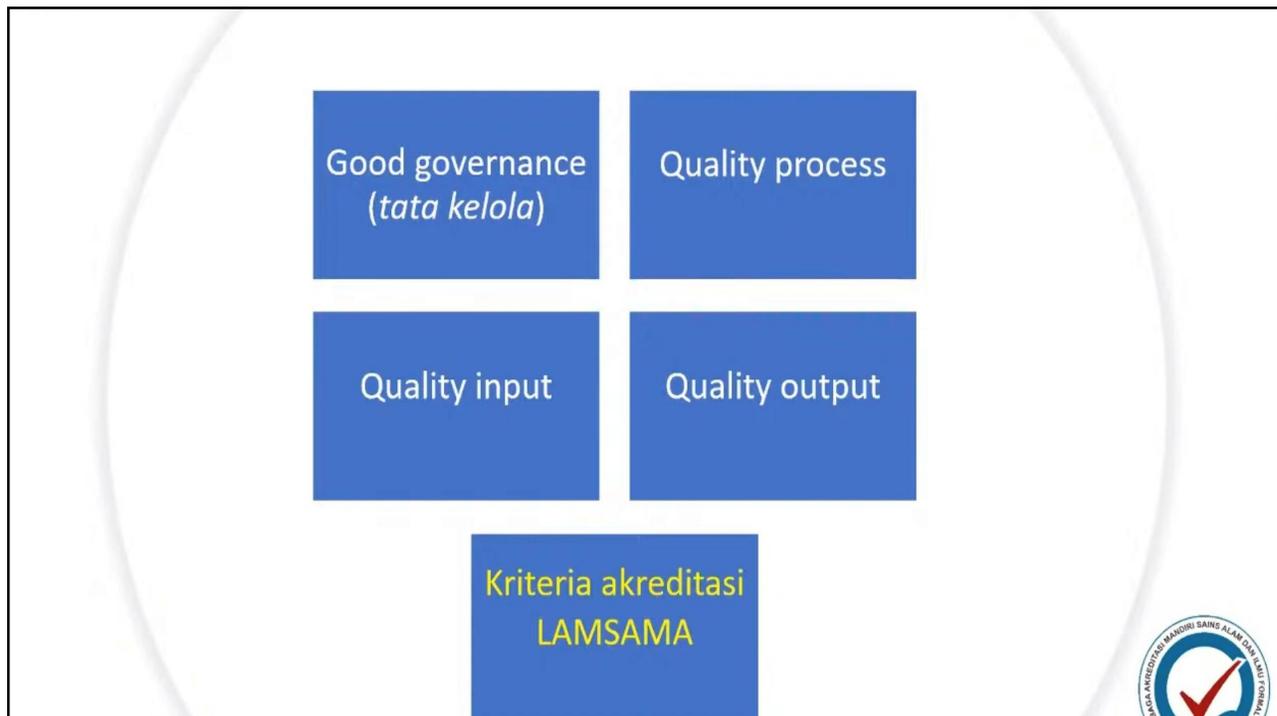
Upon completion of the program, graduates should be able to:

- **PLO 1** Acquire fundamental knowledge of Chemistry
- **PLO 2** Apply knowledge of chemistry and mathematics to conduct experiments, as well as to analyze and interpret the results
- **PLO 3** Identify and solve chemical problems and challenges in industries and society
- **PLO 4** Use the techniques, skills and modern scientific and technical tools necessary for professional practice
- **PLO 5** Conduct chemistry research project in a professional and ethical manner
- **PLO 6** Communicate effectively not only with other science graduates, but also with community at large
- **PLO 7** Recognize the need to undertake life-long learning



Expected learning outcomes  
(ELO)/CPL LAMSAMA

- Subject specific skills  
(**ketrampilan bidang studi**)
- Generic skills/transferable  
(**ketrampilan umum**)



## Input-proses-output bidang pendidikan standar LAMSAMA

### Input

- Student quality (admission)
- Staff
- Support staff
- Curriculum
- Physical facility
- Policies and plan

### Process

- Learning content
- Learning methods and strategies (incl assessment)
- Educational environment

### Output

- Learning outcome
- Attainment

A good curriculum needs good quality resources. Resources include human



## Good governance

- ▶ Pengelolaan program untuk mencapai tujuan prodi
- ▶ Penjaminan mutu internal
- ▶ Komunikasi dengan stakeholders/Layanan keluhan
- ▶ Menjaga sustainabilitas
- ▶ Survey kepada stakeholders
- ▶ Penyediaan fasilitas pendukung belajar/lab
- ▶ Benchmarking



## Input

- ▶ Kebijakan dan Rencana
- ▶ Mahasiswa/Kualitas mahasiswa
- ▶ Dosen/staff
- ▶ Tendik/support staff  
Teknisi/Laboran
- ▶ Curriculum: Kedalaman dan keluasan, kaitan MK dengan generic skills, metode asesmen generic skills, dan kaitan MK dengan subject specific skills
- ▶ Fasilitas fisik  
Laboratorium: ruang lab dan segala utilitasnya  
Sarana lab: Instrumen yang dimiliki  
Koleksi perpustakaan: Textbook, Jurnal dll

A good curriculum needs good quality resources. Resources include human resources, practical equipment, environments and teaching resources.



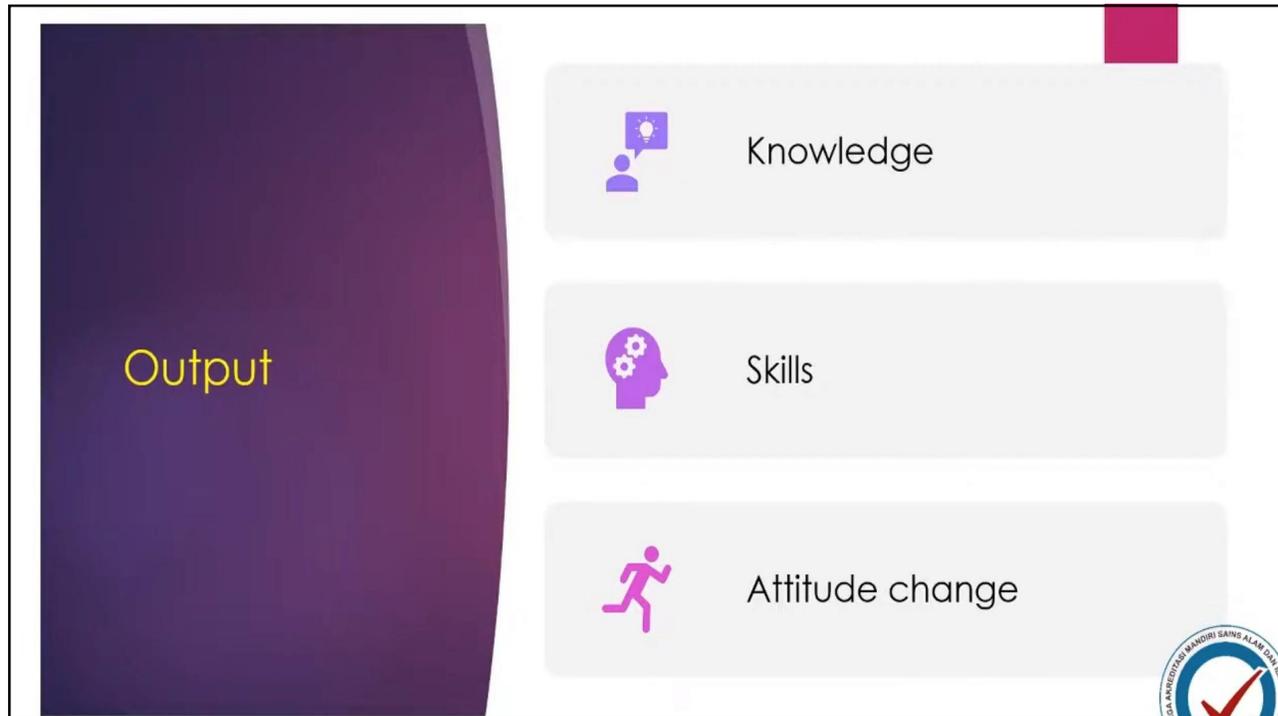
## Proses

Proses belajar mengajar dan metode asesmen

Lingkungan belajar

Student support/mentor





## LAMSAMA Standar 6 Pendidikan



### ▶ 6.1 Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL)

Bagaimana CPL disusun. CPL harus berisi sikap (attitude), pengetahuan terkait bidang studi (subject specific skills), keterampilan umum (generic/transferable skills). Lampirkan kaitan antara mata kuliah dengan CPL. Urutkan dari semester 1 sampai semester 8. Gunakan table di bawah ini.

### ▶ 6.2 Rancangan kurikulum

Tunjukkan kaitan antara market signal, CPL, dan kurikulum yang disusun. Lampirkan CPL dan peta kurikulum dalam folder yang tersedia.

### ▶ 6.3 Silabus dan rencana pembelajaran semester (RPS)

Tunjukkan bagaimana silabus dan rencana pembelajaran semester/modul (RPS) disusun. Lampirkan silabus untuk semua mata kuliah di dalam folder yang tersedia.

### ▶ 6.4 Pekerjaan rumah, tugas, kuis dan soal ujian sejalan dengan usaha pemenuhan CPL

Tunjukkan bagaimana PR, tugas, kuis, soal ujian sesuai dengan kedalaman dan keluasan bidang ilmu yang dipelajari. Susunlah PR, tugas, kuis, soal ujian dalam folder yang sesuai.

## LAMSAMA Standar 6 Pendidikan



### ▶ 6.5 Substansi dan pelaksanaan praktikum

Modul-modul praktikum mendukung CPL, sesuai dengan kedalaman dan keluasan tingkat pendidikan serta up-to-date/kekinian.

### ▶ 6.6 Metode pembelajaran

Metode pembelajaran sesuai dengan CPL. Metode pembelajaran harus bervariasi dan bisa mencapai CPL.

### ▶ 6.7 Metode asesmen

Kemajuan belajar mahasiswa dievaluasi berdasarkan kriteria yang jelas. Metode asesmen bervariasi dan valid sehingga bisa digunakan untuk mengukur kemajuan belajar mahasiswa.

### ▶ 6.8 Penjaminan mutu dalam pendidikan

Tuliskan peran sistem penjaminan mutu internal dalam memastikan organisasi kuliah dan asesmen (pemberian tugas, kuis, PR, ujian dan penilaian mahasiswa).

## LAMSAMA Standar 6 Pendidikan



### ▶ 6.9 Peninjauan kurikulum

Gambarkan bagaimana kurikulum dievaluasi dan ditingkatkan. Kapan waktunya untuk review kurikulum minor dan mayor. Bukti bahwa kurikulum disusun berdasarkan input pemangku kepentingan dan market signal (kebutuhan pasar kerja).

### ▶ 6.10 Tugas akhir mahasiswa

Deskripsikan alokasi waktu (jam kerja/semester), syarat-syarat bagi mahasiswa, syarat pembimbing dan penguji, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, fasilitas pendukung, dan kriteria penilaiannya. Lampirkan daftar tugas akhir mahasiswa dan contoh 10 tugas akhir di dalam folder yang disediakan.

### ▶ 6.11 Praktek kerja lapangan (magang, KKN problem solving atau yang terkait dengan KM/MB)

Mahasiswa mendapatkan pengalaman kerja melalui kegiatan praktek kerja lapangan (external placement) untuk mencapai kemampuan memecahkan masalah (problem solving).

### ▶ 6.12 Evaluasi luaran dan capaian serta rencana selanjutnya

Gunakan Deming Cycle (PDCA) untuk menunjukkan perencanaan, pelaksanaan, mengevaluasi/analisis dan perbaikan berkelanjutan (program kerja selanjutnya).

## Strategi LAMSAMA Terkait Permendikbud 3 tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi

Isi utama

- ✓ 1. Sistem akreditasi prodi/ perguruan tinggi
- ✓ 2. Hak belajar tiga semester di luar prodi (60 SKS) (KM/MB)
- ✓ 3. Pembukaan prodi baru
- ✓ 4. Kemudahan menjadi PTN BH



## Kampus Merdeka/Merdeka Belajar Dikbud versus ENQA

### ENQA

- ▶ External placement 1 semester (20 credit hours)
- ▶ External campus
- ▶ Improve student mobility
- ▶ Fachschule 4 semester (in Deutschland)

### DIKTI

- ▶ KM/MB 3 semester (60 credit hours)
- ▶ Internal/External campus
- ▶ Improve student mobility



## Ekspektasi LAMSAMA Terhadap Kampus Merdeka/Merdeka Belajar

Meningkatkan  
Transferable/Generic  
Skill

Meningkatkan  
Subject Specific Skills



## Program KM/MB



- ▶ (1) Magang/praktik di industry (Industrial Placement, PKL) (recommended by LAMSAMA)
- ▶ (2) Proyek di desa
- ▶ (3) Pertukaran pelajar
- ▶ (4) Penelitian/riset (Industrial Placement, PKL) (recommended by LAMSAMA)
- ▶ (5) Wirausaha
- ▶ (6) Studi/proyek independen
- ▶ (7) Proyek kemanusiaan
- ▶ (8) Mengajar di sekolah

# LAM EMBA

## Karakteristik Instrumen APS EMBA



Berbasis  
**Disiplin**  
Ilmu EMBA



Berbasis  
**Visi dan**  
**Misi**



Berbasis  
**Luaran dan**  
**Capaian**  
Bidang Ilmu  
EMBA



Berbasis  
**Proses**



## Karakteristik Instrumen APS EMBA

- **Berbasis Disiplin Ilmu EMBA**

Penilaian akreditasi dilakukan dengan pendekatan **kesesuaian program** dan **jenis pendidikan** dengan **bidang ilmu EMBA** di setiap program studi.

- Best Practice



81

## Karakteristik Instrumen APS EMBA (lanj.)

- **Berbasis Visi dan Misi**

Penilaian akreditasi dilakukan dengan pendekatan **kesesuaian program pendidikan** terhadap **visi dan misi** yang ditetapkan Unit Pengelola Program Studi.

- Best Practice



82

## Karakteristik Instrumen APS EMBA (lanj.)

- **Berbasis Luaran dan Capaian Bidang Ilmu EMBA**

AY9

Penilaian akreditasi ditekankan pada aspek **luaran** dan **capaian** pendidikan (**mahasiswa** dan **lulusan**) serta **kontribusi penelitian** dan **pengabdian kepada masyarakat** dalam bidang ilmu EMBA.

- Best Practice



AY10



83

## Karakteristik Instrumen APS EMBA (lanj.)

- **Berbasis Proses**

AY26

Penilaian hasil akreditasi didasarkan pada **upaya pengembangan** dan **perbaikan** secara **berkesinambungan** dan **berkelanjutan** yang dilakukan Unit Pengelola Program Studi dalam meningkatkan hasil capaian dan luaran pada bidang Ilmu EMBA.

- Best Practice

AY27



84

### Slide 83

---

**AY9** memerhatikan poin2 penting yg relevan seperti dlm basis disiplin ilmu EMBA  
Ahyar Yuniawan, 8/16/2021

**AY10** memerhatikan poin2 penting yg relevan seperti dlm basis disiplin ilmu EMBA  
Ahyar Yuniawan, 8/16/2021

### Slide 84

---

**AY26** memerhatikan poin2 penting yg relevan seperti dlm basis disiplin ilmu EMBA  
Ahyar Yuniawan, 8/16/2021

**AY27** memerhatikan poin2 penting yg relevan seperti dlm basis disiplin ilmu EMBA  
Ahyar Yuniawan, 8/16/2021

## Kriteria dan Dimensi Penilaian

Instrumen APS EMBA mengacu pada **Perban 4 Tahun 2017** tentang Pedoman Penyusunan Instrumen Akreditasi, berikut ini merupakan kriteria Instrumen APS EMBA:

Kriteria 1 <b>Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi</b>	Kriteria 2 <b>Tata Kelola, Tata Pamong dan Kerjasama</b>	Kriteria 3 <b>Mahasiswa</b>
Kriteria 4 <b>Sumber Daya Manusia</b>	Kriteria 5 <b>Keuangan, Sarana dan Prasarana</b>	Kriteria 6 <b>Pendidikan</b>
Kriteria 7 <b>Penelitian</b>	Kriteria 8 <b>Pengabdian kepada Masyarakat</b>	Kriteria 9 <b>Luaran dan Capaian Tridharma</b>

8585

## Klusterisasi Kriteria, Dimensi dan Indikator Instrumen APS EMBA

Kriteria	Dimensi	Jumlah Indikator	Kluster			
			Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola	Input	Proses	Output & Outcomes
1	Visi	2	✓			
	Misi	2	✓			
	Tujuan	2	✓			
	Strategi	2	✓			
2	Tata Pamong	2	✓			
	Tata Kelola	2		✓		
	Kerjasama	4	✓			
3	Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa	2		✓		
	Layanan Akademik Mahasiswa	2			✓	
	Kinerja Akademik Mahasiswa	2				✓
	Kesejahteraan Mahasiswa	2			✓	
	Pengembangan Karir Mahasiswa	2			✓	
4	Kecukupan dan Kualifikasi Dosen	2		✓		
	Pengelolaan Dosen	4			✓	
	Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan	1		✓		
	Pengembangan Tenaga Kependidikan	2			✓	

## Klusterisasi Kriteria, Dimensi dan Indikator Instrumen APS EMBA

Kriteria	Dimensi	Jumlah Indikator	Kluster			
			Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola	Input	Proses	Output & Outcomes
5	Keuangan	2		✓		
	Sarana dan Prasarana	2		✓		
6	Kurikulum	2		✓		
	Jaminan Pembelajaran	4			✓	
7	Pelaksanaan dan Pendanaan	3			✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	2				✓
8	Pelaksanaan dan Pendanaan	3			✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	2				✓
9	Pendidikan dan Pengajaran	13				✓
	Penelitian	3				✓
	Pengabdian kepada Masyarakat	3				✓
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>74</b>				



## Rekapitulasi Kluster Dimensi dan Indikator Instrumen APS EMBA

Kluster		Jumlah Dimensi	Jumlah Indikator
	<b>Output dan outcome</b>	6	25
	<b>Proses</b>	8	22
	<b>Input</b>	7	13
	<b>Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola</b>	6	14
<b>Total</b>		<b>27</b>	<b>74</b>



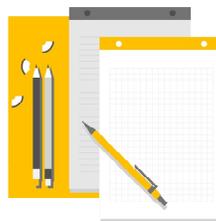


# DL 2 - KRITERIA DAN PROSEDUR

INSTRUMEN APS EMBA

89

## DL - 2 Kriteria dan Prosedur



Berisi penjelasan **sembilan kriteria** pada Instrumen APS EMBA dan **menguraikan prosedur** dalam pelaksanaan Akreditasi Program Studi.



90

## Kaidah Penilaian dan Penyusunan Instrumen Akreditasi

Kaidah yang digunakan dalam mengembangkan **penilaian** dan **Instrumen Akreditasi** Program Studi LAMEMBA (Instrumen APS EMBA) berdasar pada **empat (4) karakteristik**, yaitu:



91

## Kriteria Penilaian

LAMEMBA menetapkan fokus penilaian ke dalam **kriteria dan dimensi** yang mencakup komitmen perguruan tinggi dan unit pengelola program studi terhadap **kapasitas dan keefektifan** pendidikan yang terdiri atas sembilan (9) kriteria sebagai berikut.

<b>Kriteria 1</b> Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	<b>Kriteria 2</b> Tata Kelola, Tata Pamong dan Kerjasama	<b>Kriteria 3</b> Mahasiswa
<b>Kriteria 4</b> Sumber Daya Manusia	<b>Kriteria 5</b> Keuangan, Sarana dan Prasarana	<b>Kriteria 6</b> Pendidikan
<b>Kriteria 7</b> Penelitian	<b>Kriteria 8</b> Pengabdian kepada Masyarakat	<b>Kriteria 9</b> Luaran dan Capaian Tridharma

92

## Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

Unit Pengelola Program Studi menjelaskan proses dalam **menentukan visi, misi, tujuan dan pengembangan strategi, mengemban misi, mencapai visi dan tujuan strategis, serta proses dalam mengendalikan pelaksanaan strategi program studi.** Diantara hal yang menjadi perhatian adalah bagaimana Unit Pengelola Program Studi akan **berkontribusi secara berarti untuk memajukan perekonomian dan bisnis nasional serta profesi ekonom, manajemen dan akuntansi** melalui pelaksanaan **Tridharma Perguruan Tinggi.**

Unit Pengelola Program Studi secara jelas **merumuskan visi, misi, tujuan dan strategi Unit Pengelola Program Studi untuk mewujudkan visi keilmuan program studi,** serta menerangkan bagaimana **keterlibatan seluruh pemangku kepentingan** dalam perumusan tersebut. Visi, misi, tujuan dan strategi menunjukkan **kekhasan Unit Pengelola Program Studi,** maka dari itu keterlibatan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal pada saat penyusunan visi, misi, tujuan dan strategi menjadi sangat penting.



93

## Kriteria 1: Dimensi “Visi”

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

1. Visi mendeskripsikan aspirasi program studi, arah yang dituju dan profil program studi di masa yang akan datang secara jelas, realistis, kredibel dan dilakukan peninjauan ataupun evaluasi untuk menjamin implementasi visi secara efisien dan efektif dengan memerhatikan arah perkembangan dan kondisi ekonomi dan bisnis.

2. Visi diharapkan mampu menumbuhkan komitmen dan energi, memberi makna, menjadi standar kinerja yang menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang serta disusun, ditetapkan, terdokumentasi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.

### DL 9 - Panduan Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi mengekspresikan visi secara jelas, realistis dan kredibel dengan memerhatikan arah perkembangan dan kondisi ekonomi dan bisnis.

2. Unit Pengelola Program Studi menunjukan kebijakan dan dokumentasi terkait peninjauan dan evaluasi visi dan diimplementasikan secara efektif dan efisien.

3. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan dan proses untuk menumbuhkan komitmen dan energi, memberi makna, menjadi standar kinerja dan menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.

4. Unit Pengelola Program Studi memiliki mekanisme dalam penyusunan dan penetapan visi yang terdokumentasi serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan, baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kamar Dagang Industri (KADIN), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll).

5. Bukti dan dokumen lengkap.



## Kriteria 1: Dimensi “Misi”

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

- |  |  |
|--|--|
| <p>1. Misi menguraikan keilmuan yang disampaikan, dikembangkan dan diterapkan pada kegiatan Tridharma Pendidikan Tinggi serta menjelaskan luaran dan dampak ekonomi dan bisnis, pihak-pihak yang dilayani dan mendapat manfaat, arena berkarya, nilai-nilai dan keyakinan yang dijadikan dasar dalam berkarya.</p> | <p>2. Misi mendeskripsikan secara jelas keunikan keberadaan program studi dalam mencapai visi serta menunjukkan apa yang akan dilakukan, secara ringkas, mudah diingat, mutakhir dan realistis yang disusun, ditetapkan, terdokumentasi serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan dengan melakukan peninjauan dan evaluasi agar dapat menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.</p> |
|--|--|



95

## Kriteria 1: Dimensi “Misi” (Lanj.)

### DL 9 - Panduan Penilaian

- |  |  |  |
|--|--|--|
| <p>1. Unit Pengelola Program Studi memiliki misi yang menguraikan keilmuan untuk disampaikan, dikembangkan dan diterapkan pada kegiatan Tridharma Pendidikan Tinggi.</p>   | <p>2. Unit Pengelola Program Studi memiliki misi yang mampu menjelaskan luaran dan dampak ekonomi dan bisnis, pihak-pihak yang dilayani dan mendapat manfaat, arena berkarya, nilai-nilai dan keyakinan yang dijadikan dasar dalam berkarya.</p> | <p>3. Unit Pengelola Program Studi memiliki misi yang menunjukkan keunikan keberadaan program studi, ringkas, mudah diingat, mutakhir dan realistis.</p> |
| <p>4. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan dalam penyusunan, penetapan misi yang terdokumentasi serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan, baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kamar Dagang Industri (KADIN), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll).</p> | <p>5. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan terkait peninjauan dan evaluasi misi dan diimplementasikan secara efektif dan efisien agar dapat menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.</p>      | <p>6. Bukti dan dokumen lengkap.</p>   |



96

## Kriteria 1: Dimensi “Tujuan”

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
1. Tujuan diturunkan dari visi dan misi dan dievaluasi serta ditinjau ulang secara berkala agar sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.	2. Sasaran diturunkan dari tujuan yang dinyatakan secara spesifik, terukur, hal yang akan dicapai, waktu pencapaiannya dan keterlibatan pemangku kepentingan.	
DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi memiliki mekanisme evaluasi tujuan yang ditinjau secara berkala agar sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki sasaran yang spesifik, terukur, menunjukkan hal yang akan dicapai dan waktu pencapaiannya serta keterlibatan seluruh pemangku kepentingan, baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kamar Dagang Industri (KADIN), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll).	3. Bukti dan dokumen lengkap.



97

## Kriteria 1: Dimensi “Strategi”

DL 2 - Deskripsi Penilaian			
1. Strategi mendeskripsikan proses dalam mengemban misi dan mewujudkan visi, melalui pencapaian tujuan dan sasaran strategisnya yang memiliki dampak terhadap daya saing dengan memanfaatkan sumber-sumber yang dimiliki secara efektif dan efisien untuk menjawab arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik nasional dan global.		2. Strategi mendeskripsikan penyusunan dan penetapan strategi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan serta peninjauan dan evaluasi terhadap implementasi strategi yang efektif dan efisien.	
DL 9 - Panduan Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi memiliki strategi dalam proses mengemban misi dan mewujudkan visi, melalui pencapaian tujuan dan sasaran strategisnya yang memiliki dampak terhadap daya saing dengan memanfaatkan sumber-sumber baik yang berwujud (tangible resources) maupun yang tak berwujud (intangible resources) secara efektif dan efisien untuk menjawab arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik lokal, nasional dan global.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki mekanisme dalam penyusunan dan penetapan strategi yang terdokumentasi serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan, baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Kamar Dagang Industri (KADIN), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll).	3. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan terkait peninjauan dan evaluasi strategi dan diimplementasikan secara efektif dan efisien.	3. Bukti dan dokumen lengkap.



98

## Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

### Bukti dan Dokumen:

-  Statuta atau pedoman dasar penyelenggaraan kegiatan.
-  Dokumen profil dan kebijakan Perguruan Tinggi.
-  Dokumen Rencana Induk Pengembangan (RIP).
-  Rencana Strategis UPPS.



99

## Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

Unit Pengelola Program Studi secara jelas menerangkan bagaimana **kepemimpinan program studi** telah **merancang** dan melaksanakan **tata pamong** dan **tata kelola** organisasi yang bersifat transformasional dan partisipatif. Unit Pengelola Program Studi juga menjelaskan bagaimana kepemimpinan organisasi telah membangun dan melaksanakan **kerjasama berkelanjutan** dengan mitranya.



100

## Kriteria 2: Dimensi “Tata Pamong”

DL 2 - Deskripsi Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses, struktur dan tradisi dalam menjalankan tugas dan menggunakan wewenangnya untuk mengemban misi, mewujudkan visi dan mencapai tujuan serta sasaran strategisnya yang didukung perilaku etis dan berintegritas para pengelola, tenaga kependidikan, mahasiswa dan mitra Unit Pengelola Program Studi.		2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan peran, tanggung jawab, wewenang dan proses pengambilan keputusan untuk pencapaian efektivitas organisasi berdasarkan visi, misi, tujuan dan strategi serta menggunakan lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.	
DL 9 - Panduan Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan proses, struktur dan tradisi dalam menjalankan tugas dan menggunakan wewenangnya untuk mengemban misi, mewujudkan visi dan mencapai tujuan serta sasaran strategisnya.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki praktek baik (best practices) dan/atau tradisi dalam menerapkan tata pamong yang didukung perilaku etis dan berintegritas para pengelola, tenaga kependidikan, mahasiswa dan mitra.	3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan peran, tanggung jawab, wewenang dan proses pengambilan keputusan untuk pencapaian efektivitas organisasi berdasarkan visi, misi, tujuan dan strategi yang memenuhi lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.	4. Bukti dan dokumen lengkap.



101

## Kriteria 2: Dimensi “Tata Kelola”

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sumber daya agar program studi dapat menjalankan tugas dan kewajibannya secara efektif dan efisien serta akuntabel, bertanggung jawab, transparan, adil dan terhindar dari konflik kepentingan yang ditunjukkan dengan hasil evaluasi kepuasan para pemangku kepentingan terhadap keterlaksanaan dan efektivitas tata kelola.	2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan sistem manajemen mutu internal yang diimplementasikan secara konsisten, efektif dan efisien serta dilaporkan secara berkala untuk tindak lanjut peningkatan mutu pendidikan tinggi.
DL 9 - Panduan Penilaian	
1. Unit Pengelola Program Studi mampu menunjukkan hasil evaluasi dan tindak lanjut atas keterlaksanaan dan efektivitas tata kelola yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perencanaan pada Unit Pengelola Program Studi;</li> <li>• Pengorganisasian pada Unit Pengelola Program Studi;</li> <li>• Penempatan personel di Unit Pengelola Program Studi;</li> <li>• Pelaksanaan good governance University di Unit Pengelola Program Studi;</li> <li>• Pengendalian dan pengawasan di Unit Pengelola Program Studi; dan</li> <li>• Pelaporan yang dilakukan Unit Pengelola Program Studi.</li> </ul>	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan sistem manajemen mutu internal yang diimplementasikan secara konsisten, efektif dan efisien untuk seluruh aspek tata kelola dan tata pamong, kerjasama, pengelolaan mahasiswa dan sumber daya manusia, keuangan dan sarana prasarana, pendidikan dan pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta hasil evaluasi keterlaksanaan dan efektivitas penjaminan mutu internal yang dilaporkan secara berkala dalam upaya peningkatan mutu pendidikan tinggi.
3. Bukti dan dokumen lengkap.	



102

## Kriteria 2: Dimensi “Kerjasama”

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kegiatan dengan para mitranya dan hasil dari kegiatan tersebut.	2. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan keselarasan dan konsistensi antara kerja sama, visi, misi, tujuan dan aspirasi para pemangku kepentingan dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang untuk memberi dampak positif kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat luas.	3. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan cakupan kerja sama bidang Ilmu EMBA dan dampaknya. Kegiatan kerja sama program studi dapat mencakup bidang pendidikan, penelitian, dan/atau pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional.	4. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi kerjasama secara berkala dan tindak lanjut dengan mempertimbangkan dampak internal dan eksternal kerjasama.
---	---	--	--



103

## Kriteria 2: Dimensi “Kerjasama” (Lanj.)

### DL 9 - Panduan Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi memiliki bukti kegiatan kerjasama dengan para mitranya.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumen kerjasama yang selaras dan konsisten dengan visi, misi, tujuan dan aspirasi para pemangku kepentingan serta memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang untuk memberi dampak positif kepada para pemangku kepentingan dan masyarakat luas.	3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil kerjasama dan cakupannya dalam pemenuhan proses pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dengan memperhatikan isu ekonomi dan bisnis yang berkembang di tingkat lokal, nasional, dan/atau internasional.	4. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil evaluasi kerjasama secara berkala dan tindak lanjut dengan mempertimbangkan dampak baik internal maupun eksternal .	5. Bukti dan dokumen lengkap.
---	---	---	---	-------------------------------



104

## Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama

### Bukti dan Dokumen

-  Dokumen Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK).
-  Dokumen manajerial terkait *Good University Governance* (contoh: panduan kode etik dosen, tenaga kependidikan dan mahasiswa).
-  Dokumen survei kepuasan pemangku kepentingan internal dan eksternal.
-  Dokumen terkait Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI).
-  Dokumen kerjasama berkelanjutan yang telah dilaksanakan serta hasil evaluasi dan manfaatnya.



105

## Kriteria 3: Mahasiswa



Unit Pengelola Program Studi memberikan informasi yang dapat dipercaya tentang kinerja program studi di bidang **kemahasiswaan, pengelolaan mahasiswa, kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa, layanan akademik, kinerja akademik mahasiswa, layanan kesejahteraan mahasiswa dan pengembangan karir mahasiswa**. Keterlibatan mahasiswa di Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusaha dan profesi dapat meningkatkan pengetahuan dan keterampilan praktis- di dunia kerja dan bisnis.



106

### Kriteria 3: Dimensi “Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa”

#### DL 2 - Deskripsi Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing dan transfer kredit secara transparan dan selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi, nilai-nilai dan profil lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi pelaksanaannya.	2. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan.
---	--

#### DL 9 - Panduan Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing dan transfer kredit secara transparan dan selaras dengan visi, misi, nilai-nilai, tujuan strategis dan profil lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi pelaksanaannya.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan	3. Bukti dan dokumen lengkap.
--	--	-------------------------------



107

### Kriteria 3: Dimensi “Layanan Akademik Mahasiswa”

#### DL 2 - Deskripsi Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi menyiapkan, menjelaskan dan mendukung mahasiswa untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam penyelesaian program.	2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kebijakan, proses dan upaya pemenuhan standar kinerja yang konsisten dengan tujuan pembelajaran program studi, dengan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• mempersiapkan mahasiswa agar mampu menggunakan modalitas dan pedagogi program studi;</li> <li>• memberikan peringatan dini terkait masalah retensi dan perkembangan studi mahasiswa dan mengeluarkan mahasiswa dari program studi, jika perlu;</li> <li>• memfasilitasi keterlibatan mahasiswa dalam semua aktivitas pembelajaran baik di kampus ataupun di luar kampus (Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusaha dan profesi) sebagai upaya meningkatkan hardskill dan softskill bidang ilmu EMBA.</li> <li>• memfasilitasi kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</li> </ul>
---	--



108

### Kriteria 3: Dimensi “Layanan Akademik Mahasiswa” (Lanj.)

#### DL 9 - Panduan Penilaian

<p>1. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan yang menyiapkan, menjelaskan dan mendukung mahasiswa untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam penyelesaian program.</p>	<p>2. Unit Pengelola Program Studi memiliki kebijakan, proses dan upaya pemenuhan standar kinerja yang konsisten dengan tujuan pembelajaran Program Studi, agar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mahasiswa mampu menggunakan modalitas dan pedagogi Program Studi;</li> <li>• Mahasiswa mengingat lebih dini masalah retensi dan perkembangan studi hingga konsekuensi dikeluarkan, jika perlu;</li> <li>• Mahasiswa terlibat dalam semua aktivitas pembelajaran baik di kampus ataupun di luar kampus (Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusaha dan profesi) sebagai upaya meningkatkan hardskill dan softskill bidang ilmu EMBA;</li> <li>• Mahasiswa mengikuti kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.</li> </ul>	<p>3. Bukti dan dokumen lengkap.</p>
--	--	--------------------------------------



109

### Kriteria 3: Dimensi “Kinerja Akademik Mahasiswa”

#### DL 2 - Deskripsi Penilaian

<p>1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil kegiatan mahasiswa mengikuti program profesi, sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA untuk meningkatkan kualitas lulusan yang sesuai dengan profil lulusan program studi.</p>	<p>2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan evaluasi yang dilakukan untuk mengetahui perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa agar durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan serta tindak lanjut yang diperlukan dengan melibatkan dosen dalam kegiatan pengembangan akademik.</p>
---	--

#### DL 9 - Panduan Penilaian

<p>1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil kegiatan mahasiswa mengikuti program profesi, sertifikasi dan/atau lisensi bidang ilmu EMBA untuk meningkatkan kualitas lulusan yang sesuai dengan profil lulusan Program Studi.</p>	<p>2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil evaluasi perkembangan kinerja akademik dan kompetensi mahasiswa serta tindak lanjut yang diperlukan untuk mendorong kinerja akademik mahasiswa.</p>	<p>3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan durasi pengerjaan tugas akhir sesuai dengan target yang telah ditetapkan.</p>	<p>4. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan keterlibatan Dosen dalam kegiatan pengembangan akademik mahasiswa antara lain melalui konseling atau mentoring.a</p>	<p>5. Bukti dan dokumen lengkap.</p>
---	--	--	---	--------------------------------------



110

### Kriteria 3: Dimensi “Kesejahteraan Mahasiswa”

#### DL 2 - Deskripsi Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan upaya ketersediaan untuk kesejahteraan mental dan fisik mahasiswa serta akses kepada mahasiswa untuk mendapatkan dan layanan kesehatan fisik dan layanan konseling.	2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan fasilitas dan proses belajar yang memerhatikan kesejahteraan mahasiswa.
---	---

#### DL 9 - Panduan Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kebijakan dalam upaya memfasilitasi kesejahteraan mental dan fisik mahasiswa serta akses kepada mahasiswa untuk mendapatkan layanan tersebut, meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>ketersediaan fasilitas olahraga dan kesenian yang mendukung pengembangan karakter dan keahlian mahasiswa yang sesuai dengan profil Lulusan Program Studi.</li> <li>ketersediaan fasilitas kesehatan yang dapat diakses oleh mahasiswa.</li> <li>ketersediaan layanan konseling akademik dan non-akademik untuk mahasiswa.</li> <li>ketersediaan fasilitas yang mendukung interaksi antar mahasiswa, antara lain: ruang diskusi, ruang kegiatan UKM, dsb.</li> <li>ketersediaan fasilitas untuk mendorong kegiatan koperasi mahasiswa dan pers kampus untuk peningkatan daya nalar mahasiswa.</li> </ul>	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan fasilitas dan proses belajar yang memerhatikan kesejahteraan mahasiswa.	3. Bukti dan dokumen lengkap.
--	---	-------------------------------



111

### Kriteria 3: Dimensi “Pengembangan Karir Mahasiswa”

#### DL 2 - Deskripsi Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan program dan menyediakan fasilitas pengembangan karir dan kompetensi mahasiswa yang konsisten dengan visi, misi dan profil lulusan yang diharapkan sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa yang akan datang.	2. Unit Pengelola Program Studi memfasilitasi interaksi mahasiswa dengan sesama mahasiswa, dosen, alumni dan profesional dalam kegiatan akademik dan non-akademik untuk pengembangan kompetensi dan karir mahasiswa.
---	--

#### DL 9 - Panduan Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pelaksanaan program, fasilitas pengembangan karir dan kompetensi mahasiswa yang konsisten dengan visi, misi dan profil lulusan yang diharapkan sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa yang akan datang, misalnya memfasilitasi/mendorong/mengikuti program beasiswa, magang, kompetisi antar kampus, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen, dll.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil interaksi mahasiswa dengan sesama mahasiswa, dosen, alumni dan profesional dalam kegiatan akademik dan non-akademik untuk pengembangan kompetensi dan karir mahasiswa.	3. Bukti dan dokumen lengkap.
---	--	-------------------------------



112

## Kriteria 3: Mahasiswa

### Bukti dan Dokumen

-  Dokumen profil mahasiswa.
-  Dokumen SOP pengajuan beasiswa dan magang.
-  Dokumen terkait layanan dan fasilitas kemahasiswaan.
-  Dokumen konsultasi bimbingan akademik dan tugas akhir.
-  Dokumen kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa.
-  Dokumen pengembangan kompetensi mahasiswa.
-  Dokumen pedoman non-akademik mahasiswa.



113

## Kriteria 4: Sumber Daya Manusia



Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kemampuannya untuk memenuhi kebutuhan akan **dosen dan tenaga kependidikan** secara kuantitatif dan kualitatif sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi Unit Pengelola Program Studi.



114

## Kriteria 4: Dosen



Unit Pengelola Program Studi memiliki **rencana penugasan sumber daya dosen** secara komprehensif yang mencerminkan visi dan misinya serta **memproyeksikan penyediaan kebutuhan sumber daya dosen** di masa datang. Unit Pengelola Program Studi secara jelas menerangkan **upaya dan hasil** yang diperoleh dalam pengelolaan dosen untuk menghasilkan sumber daya dosen yang memiliki pengalaman dan/atau **keahlian praktis**, seperti sebagai Menteri, direktur, komisaris, pejabat pemerintah, praktisi akuntan publik, eksekutif atau manajer bisnis, atau memiliki sertifikat keahlian, seperti sertifikat analis pasar modal, analis ekonomi, ahli perpajakan, ahli pemasaran, dan akuntan publik.



115

## Kriteria 4: Dimensi “Kecukupan dan Kualifikasi Dosen”

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi menugaskan dosen tetap dan dosen tidak tetap dengan jumlah dan kualifikasi yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti.

2. Dosen secara kolektif dan individual mendeskripsikan keterlibatan akademik dan profesional secara signifikan dan memperkuat modal intelektual yang diperlukan untuk mendukung hasil berkualitas tinggi yang konsisten dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

### DL 9 - Panduan Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi memiliki dan memenuhi jumlah dan kualifikasi dosen tetap dan tidak tetap sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti.

2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan keterlibatan akademik dan profesional dosen baik secara kolektif maupun individual untuk memperkuat modal intelektual yang diperlukan untuk mendukung hasil berkualitas tinggi yang konsisten dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

3. Bukti dan dokumen lengkap.



116

## Kriteria 4: Dimensi “Pengelolaan Dosen”

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

- |   |  |
|---|--|
| 1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses yang terdokumentasi dan efektif untuk memfasilitasi human resource planning, rencana dan implementasi pendidikan, pelatihan dan pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja dosen sesuai dengan visi dan misi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik di tingkat nasional maupun global. | 2. Unit Pengelola Program studi mendeskripsikan mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. |
|---|--|

### DL 9 - Panduan Penilaian

- |  |   |
|--|---|
| 1. Unit Pengelola Program Studi memiliki proses yang terdokumentasi dan efektif untuk memfasilitasi human resource planning, rencana dan implementasi pendidikan, pelatihan dan pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja dosen sesuai dengan visi dan misi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik di tingkat nasional maupun global. | 2. Unit Pengelola Program Studi memiliki mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. |
|--|---|



117

## Kriteria 4: Dimensi “Pengelolaan Dosen”

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

- |   |   |
|---|---|
| 3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pengelolaan dosen secara sistematis yang memberikan tanggung jawab kepada setiap dosen untuk memenuhi visi dan misi program studi dan menetapkan harapan yang realistis untuk setiap dosen. | 4. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses evaluasi, promosi dan penghargaan dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan sistematis untuk mendukung visi, misi, tujuan dan strategi. |
|---|---|

### DL 9 - Panduan Penilaian

- |  |   |                               |
|--|---|-------------------------------|
| 3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pengelolaan dosen yang sistematis dan memberikan tanggung jawab kepada setiap dosen untuk memenuhi visi dan misi Program Studi dan menetapkan harapan yang realistis untuk setiap dosen. | 4. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan proses evaluasi, promosi dan penghargaan dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan sistematis untuk mendukung visi, misi, tujuan dan strategi. | 5. Bukti dan dokumen lengkap. |
|--|---|-------------------------------|



118

## Kriteria 4: Tenaga Kependidikan



Unit Pengelola Program Studi menyediakan tenaga kependidikan dan/atau layanan profesional yang **memadai** untuk mendukung program dalam menyediakan **layanan yang berkualitas** yang selaras dengan visi dan misinya.



119

## Kriteria 4: Dimensi “Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan”

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

1. Unit Pengelola Program studi mendeskripsikan jumlah tenaga kependidikan yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti serta kualifikasi dan sertifikasi tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan layanan program studi dalam melaksanakan kegiatan akademik dan pengembangan program studi.

### DL 9 - Panduan Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi memiliki dan memenuhi jumlah tenaga kependidikan yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti.	2. Unit Pengelola Program Studi memiliki kualifikasi tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan layanan Program Studi dalam melaksanakan kegiatan akademik dan pengembangan Program Studi.	3. Unit Pengelola Program Studi memiliki tenaga kependidikan yang tersertifikasi yang sesuai dengan bidang kerja serta dapat memenuhi kebutuhan layanan program studi dalam mendukung pelaksanaan kegiatan akademik dan pengembangan Program Studi.	4. Bukti dan dokumen lengkap.
---	--	---	-------------------------------



120

## Kriteria 4: Dimensi “Pengembangan Tenaga Kependidikan”

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

- |  |  |
|--|--|
| 1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja mereka sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. | 2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan mekanisme dan prosedur pengembangan karir akademik dan sertifikasi profesional bagi tenaga kependidikan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. |
|--|--|

### DL 9 - Panduan Penilaian

- |  |   |                               |
|--|---|-------------------------------|
| 1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pelaksanaan program pengembangan kompetensi tenaga kependidikan melalui pendidikan dan pelatihan, untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja mereka sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. | 2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan mekanisme dan pelaksanaan pengembangan karir akademik dan sertifikasi profesional bagi tenaga kependidikan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi. | 3. Bukti dan dokumen lengkap. |
|--|---|-------------------------------|



121

## Kriteria 4: Sumber Daya Manusia

### Bukti dan Dokumen:

- Data profil dosen tetap dan tenaga kependidikan.
- Data profil dosen tidak tetap.
- Dokumen *people planning and development* dosen dan tenaga kependidikan.
- Dokumen tentang pengelolaan dosen dan tenaga kependidikan.



122

## Kriteria 5: Keuangan, Sarana dan Prasarana

Unit Pengelola Program Studi mampu **mengelola keuangan, sarana dan prasarana** untuk mendukung keberlanjutan program studi dalam menyediakan lingkungan belajar dan kerja yang **berkualitas** yang diperlukan bagi para mahasiswa, dosen dan tenaga pendidikan untuk sukses dan berkinerja tinggi sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.



123

## Kriteria 5: Dimensi “Keuangan”

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan perencanaan, pengeluaran dan pengelolaan sumber daya keuangan untuk mendukung, mempertahankan, dan meningkatkan kualitas layanan program studi; memenuhi kebutuhan operasional pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta investasi yang selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

2. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan usaha-usaha yang dilakukan untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan strategi.

### DL 9 - Panduan Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan perencanaan, pengeluaran dan pengelolaan sumber daya keuangan untuk mendukung, mempertahankan, dan meningkatkan kualitas layanan program studi, memenuhi kebutuhan operasional pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta investasi yang selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan usaha-usaha yang dilakukan untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan strategi yang berasal dari mahasiswa, pemerintah, industri (misalnya kegiatan profesional yang mencakup consulting, training, research, sertifikasi, dll) dan sumber lainnya (misalnya philanthropist, CSR, hibah, dll) yang dikelola dan dikendalikan secara efektif.



124

## Kriteria 5: Dimensi “Sarana dan Prasarana”

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana fisik dan virtual yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen untuk kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan oleh tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	2. Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kecukupan dan rencana pengembangan sarana dan prasarana untuk melayani mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dengan merujuk pada SN-Dikti dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
---	--

### DL 9 - Panduan Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana fisik dan virtual yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen untuk kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan oleh tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kecukupan dan rencana pengembangan sarana dan prasarana untuk melayani mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dengan merujuk pada SN-Dikti dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	3. Bukti dan dokumen lengkap.
---	--	-------------------------------



125

## Kriteria 5: Keuangan, Sarana dan Prasarana

### Bukti dan Dokumen

-  Rencana kerja dan anggaran tahunan.
-  Laporan realisasi keuangan tahunan.
-  Dokumentasi jumlah dan kondisi sarana dan prasarana baik fisik maupun virtual.



126

## Kriteria 6: Pendidikan



Unit Pengelola Program Studi menjelaskan proses agar mahasiswa memperoleh **pengalaman belajar**, baik didalam ataupun diluar kampus, dapat pula di lembaga pemerintah, industri atau perusahaan untuk **mendapatkan dan mengembangkan kompetensi yang relevan** dengan kebutuhan para pemangku kepentingan dan selaras dengan visi dan misi Unit Pengelola Program Studi. Unit Pengelola Program Studi menjamin bahwa semua mahasiswa memiliki **kesempatan yang sama** untuk mendapatkan pembelajaran yang sesuai dengan disiplin ilmu yang ditawarkan oleh Unit Pengelola Program Studi, dengan menggunakan **metoda pembelajaran** yang dapat mendukung mahasiswa mencapai hasil belajar yang diharapkan.

127

## Kriteria 6: Dimensi "Kurikulum"

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

- |  |   |
|--|---|
| <p>1. Kurikulum program studi mendeskripsikan materi pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan ekonomi dan bisnis masa depan, memiliki perspektif global, sesuai dengan visi, misi, tujuan, strategi dan capaian pembelajaran serta dievaluasi dan dikembangkan agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik dan tantangan-tantangan di masa yang akan datang dengan melibatkan pemangku kepentingan.</p> | <p>2. Implementasi kurikulum menjamin akuisisi dan pengembangan kompetensi mahasiswa, memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran, dan interaksi produktif mahasiswa-mahasiswa dan mahasiswa-dosen untuk mencapai tujuan pembelajaran.</p> |
|--|---|

### DL 9 - Panduan Penilaian

- |   |  |  |                                      |
|---|--|--|--------------------------------------|
| <p>1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kurikulum berisi materi pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan ekonomi dan bisnis masa depan, memiliki perspektif global yang selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi dan capaian pembelajaran.</p> | <p>2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi hasil evaluasi dan pengembangan kurikulum agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik dan tantangan-tantangan di masa yang akan datang serta melibatkan seluruh pemangku kepentingan (misalnya Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN - Kamar Dagang dan Industri, Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Industri, Perbankan, Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Koperasi, dll).</p> | <p>3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan implementasi kurikulum yang menjamin akuisisi, pengembangan kompetensi, mendorong dan memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran, serta interaksi produktif mahasiswa-mahasiswa dan mahasiswa-dosen untuk mencapai tujuan pembelajaran.</p> | <p>4. Bukti dan dokumen lengkap.</p> |
|---|--|--|--------------------------------------|

128

## Kriteria 6: Dimensi “Jaminan Pembelajaran”

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi mendokumentasikan proses jaminan pembelajaran dengan baik yang sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi menyusun peta kurikulum untuk menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman standar pemenuhan capaian pembelajaran dan mengembangkan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan untuk mengukur capaian pembelajaran serta menetapkan intervensi untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran serta masukan dari para pemangku kepentingan.	4. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan agar kegiatan dan proses pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.



129

## Kriteria 6: Dimensi “Jaminan Pembelajaran (Lanj.)”

### DL 9 - Panduan Penilaian

1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi proses jaminan pembelajaran yang sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan penetapan peta kurikulum yang menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran yang diharapkan dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	
3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan penerapan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan untuk mengukur capaian pembelajaran dan penetapan intervensi untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran serta masukan dari para pemangku kepentingan.	4. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan agar kegiatan dan proses pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	5. Bukti dan dokumen lengkap.



130

## Kriteria 6: Pendidikan

### Bukti dan Dokumen

-  Dokumen terkait capaian pembelajaran.
-  Dokumen kurikulum.
-  Dokumen pedoman akademik mahasiswa.
-  Dokumen hasil pembahasan kurikulum dengan semua pemangku kepentingan (pimpinan UPPS, dosen PS, mahasiswa, alumni, industri).
-  Dokumen hasil pengembangan, implementasi dan evaluasi kurikulum.
-  Dokumen jaminan pembelajaran.
-  Dokumen hasil pengukuran capaian pembelajaran.
-  Dokumen *tracer study* dan survei pemangku kepentingan.



131

## Kriteria 7: Penelitian

Unit Pengelola Program Studi memiliki arah pengembangan penelitian bidang ilmu Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi dan berkomitmen untuk mengembangkan penelitian yang **bermutu** serta memberikan **solusi** terhadap permasalahan yang dihadapi ekonomi dan bisnis secara nasional maupun global sesuai dengan visi, misi dan roadmap penelitian. Program studi/dosen/mahasiswa melakukan penelitian untuk memberi **kontribusi intelektual** yang memenuhi prinsip-prinsip penelitian ilmiah yang diterima secara umum dan mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan strategi Unit Pengelola Program Studi.



132

## Kriteria 7: Dimensi “Pelaksanaan dan Pendanaan”

DL 2 - Deskripsi Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman pelaksanaan dan roadmap penelitian yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	2. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan sumber pendanaan untuk mendorong dosen agar mengikuti penelitian sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	3. Unit Pengelola Program Studi memiliki sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	
DL 9 - Panduan Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pedoman pelaksanaan dan roadmap penelitian yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	2. Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi menunjukkan sumber pendanaan untuk mendorong dosen untuk mengikuti penelitian sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	4. Bukti dan dokumen lengkap.



133

## Kriteria 7: Dimensi “Diseminasi dan Kontribusi Hasil”

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan penelitian dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmap penelitian dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan kontribusi hasil penelitian pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	
DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi dan realisasi hasil penelitian dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmap penelitian dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi menunjukkan dokumentasi kontribusi hasil penelitian pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	3. Bukti dan dokumen lengkap.



134

## Kriteria 7: Penelitian

### Bukti dan Dokumen:

-  Dokumen keterlibatan dosen pada penelitian sesuai bidang ilmu.
-  Dokumen keterlibatan dosen pada penelitian dengan industri.
-  Dokumen sumber pendanaan penelitian.
-  Bukti hasil penelitian digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar.
-  SK keterlibatan mahasiswa dalam penelitian.



135

## Kriteria 8: Pengabdian kepada Masyarakat

Unit Pengelola Program Studi memberikan arah pengembangan pengabdian kepada masyarakat, komitmen untuk mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang **bermutu** dan **unggul**, memiliki **dampak** terhadap pengembangan ekonomi lokal, nasional dan global, sesuai dengan visi, misi dan roadmap pengabdian kepada masyarakat.

Program studi/dosen/mahasiswa melakukan kegiatan secara mandiri dan/atau bekerja sama dengan mitra dari kalangan bisnis, profesional, pemerintah, organisasi non-pemerintah (NGO), dan masyarakat umum untuk mengembangkan dan menyampaikan **pengetahuan, kebijakan, metoda, sumber daya, sistem, dan berbagai bentuk inovasi** yang dapat memberi dampak positif secara langsung maupun tidak langsung pada ilmu pengetahuan, industri/UMKM, lingkungan sosial, ekonomi, dan masyarakat.



136

## Kriteria 8: Dimensi “Pelaksanaan dan Pendanaan”

DL 2 - Deskripsi Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman pelaksanaan dan roadmap pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	2. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan sumber pendanaan untuk mendorong dosen agar mengikuti pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	3. Unit Pengelola Program Studi memiliki sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	
DL 9 - Panduan Penilaian			
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan pedoman pelaksanaan dan roadmap pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	2. Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi menunjukkan sumber pendanaan untuk mendorong dosen untuk mengikuti pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.	3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	4. Bukti dan dokumen lengkap.



137

## Kriteria 8: Dimensi “Diseminasi dan Kontribusi Hasil”

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pengabdian kepada masyarakat dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan kontribusi hasil pengabdian kepada masyarakat pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	
DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi dan realisasi hasil pengabdian kepada masyarakat dosen dan/atau dosen dengan mahasiswa yang sesuai dengan roadmap pengabdian kepada masyarakat dan/atau bermitra dengan pihak eksternal pada tahun berjalan serta didesiminasikan dalam publikasi dan/atau pertemuan ilmiah tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	2. Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi menunjukkan dokumentasi kontribusi hasil pengabdian kepada masyarakat pada pengembangan pengajaran, ilmu pengetahuan dan praktik di bidang Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi baik di tingkat lokal, nasional atau internasional dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.	3. Bukti dan dokumen lengkap.



138

## Kriteria 8: Pengabdian kepada Masyarakat

### Bukti dan Dokumen

- ☐ Dokumen keterlibatan dosen pada PkM sesuai bidang ilmu.
- ☐ Dokumen keterlibatan dosen pada PkM dengan industri.
- ☐ Dokumen sumber pendanaan PkM.
- ☐ Bukti hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar.
- ☐ SK keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan PkM.



139

## Kriteria 9: Luaran dan Capaian Tridharma



Unit Pengelola Program Studi memiliki **metoda untuk mengukur tingkat luaran dan capaian** serta memiliki **proses yang sistematis** untuk **mengevaluasi keefektifan dan perbaikan berkesinambungan** pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Unit Pengelola Program Studi mendorong dosen dan mahasiswa untuk menghasilkan **kontribusi intelektual** dalam Tridharma Perguruan Tinggi sebagai dasar inovasi yang telah **ditinjau dan divalidasi** oleh sejawat akademis atau profesional serta didesiminasikan.



140

## Kriteria 9: Dimensi “Pendidikan dan Pengajaran”

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan profil dan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNI serta selaras dengan visi keilmuan program studi.	2. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran program studi.	3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan.
DL 9 - Panduan Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan profil dan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNI serta selaras dengan visi keilmuan Program Studi.	2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran Program Studi	3. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan dokumentasi hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan baik internal (pimpinan, dosen, tenaga kependidikan, mahasiswa, dll) dan eksternal (Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, KADIN (Kamar Dagang Industri), Asosiasi Pengusaha Indonesia (APINDO), Dirjen Pajak, Kantor Akuntan, Perbankan, Industri, Koperasi, dll) sebagai bagian dari jaminan pembelajaran.

141

## Kriteria 9: Dimensi “Pendidikan dan Pengajaran” (Lanj.)

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
4. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil penelusuran lulusan, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi publik terhadap lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.	5. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.	6. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja tenaga kependidikan.
DL 9 - Panduan Penilaian		
4. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil penelusuran lulusan, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi publik terhadap lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan	5. Unit Pengelola Program Studi memiliki hasil evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.	6. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja tenaga kependidikan.

142

## Kriteria 9: Dimensi “Pendidikan dan Pengajaran” (lanj.)

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
7. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pendidikan dan pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	8. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan prestasi akademik dan non-akademik yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	9. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan rata-rata lulusan dengan masa studi yang sesuai dengan dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
DL 9 - Panduan Penilaian		
7. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kontribusi intelektual dosen yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pendidikan dan pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Program Studi.	8. Unit Pengelola Program Studi memiliki pencapaian prestasi akademik dan non-akademik yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	9. Unit Pengelola Program Studi memiliki rata-rata lulusan dengan masa studi yang sesuai dengan dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.



143

## Kriteria 9: Dimensi “Pendidikan dan Pengajaran” (lanj.)

DL 2 - Deskripsi Penilaian	
10. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja dan bisnis yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	11. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
DL 9 - Panduan Penilaian	
10. Unit Pengelola Program Studi memiliki data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja dan bisnis yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	11. Unit Pengelola Program Studi memiliki lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.



144

## Kriteria 9: Dimensi “Pendidikan dan Pengajaran” (lanj.)

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
12. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan lulusan dengan jangkauan operasi kerja yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	13. Unit Pengelola Program Studi melakukan survei kepuasan pengguna akan kemampuan kerja lulusan dengan hasil yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	
DL 9 - Panduan Penilaian		
12. Unit Pengelola Program Studi memiliki lulusan dengan jangkauan operasi kerja yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	13. Unit Pengelola Program Studi memiliki hasil survei kepuasan pengguna akan kemampuan kerja lulusan dengan hasil yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.	14. Bukti dan dokumen lengkap.



145

## Kriteria 9: Dimensi “Penelitian”

DL 2 - Deskripsi Penilaian		
1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang penelitian yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis di tingkat lokal, nasional dan internasional.	2. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi proses penelitian yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.	3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional.



146

## Kriteria 9: Dimensi “Penelitian” (lanj.)

### DL 9 - Panduan Penilaian

<p>1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang penelitian oleh dosen/mahasiswa yang selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis di tingkat lokal, nasional dan internasional, dapat berupa antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publikasi: surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian/pengabdian kepada masyarakat, buku ajar dan studi kasus.</li> <li>• Pembicara: pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional.</li> <li>• Reviewer/Editor: reviewer pada lembaga penelitian di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah penelitian, reviewer laporan konsultasi dan proyek.</li> <li>• Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama penelitian /pengabdian pada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah.</li> <li>• Penghargaan: penghargaan penelitian/pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</li> <li>• Penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional.</li> <li>• HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya yang dihasilkan.</li> </ul>	<p>2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil evaluasi proses penelitian yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.</p>	<p>3. Unit Pengelola Program Studi memiliki pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional.</p>	<p>4. Bukti dan dokumen lengkap.</p>
---	---	--	--------------------------------------

## Kriteria 9: Dimensi “Pengabdian kepada Masyarakat”

### DL 2 - Deskripsi Penilaian

<p>1. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pengabdian masyarakat yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi dan misi Unit Pengelola Program Studi.</p>	<p>2. Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi proses pengabdian masyarakat yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.</p>	<p>3. Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional.</p>
---	--	---

## Kriteria 9: Dimensi “Pengabdian kepada Masyarakat” (lanj.)

### DL 9 - Panduan Penilaian

<p>1. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pengabdian masyarakat yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi , misi, tujuan dan strategi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis di tingkat lokal, nasional dan internasional dapat berupa, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publikasi: surat kabar, jurnal, serial kertas kerja, buku hasil penelitian, buku ajar dan studi kasus.</li> <li>• Pembicara: pembicara kunci/narasumber akademik/profesional pada seminar, konferensi, focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional.</li> <li>• Reviewer/Editor: reviewer pada lembaga pengabdian kepada masyarakat di tingkat universitas, nasional dan internasional; editor jurnal ilmiah atau profesional di tingkat lokal, nasional atau internasional; peer-reviewed prosiding akademik dan profesional, reviewer dokumen kebijakan pemerintah, reviewer hibah pengabdian kepada masyarakat, reviewer laporan konsultasi dan proyek.</li> <li>• Tenaga ahli: tenaga ahli kerja sama pengabdian kepada masyarakat dengan sektor swasta, non-profit, atau lembaga pemerintah.</li> <li>• Penghargaan: penghargaan pengabdian kepada masyarakat, produk/jasa karya yang diadopsi oleh industri/masyarakat tingkat lokal, nasional dan internasional.</li> <li>• Penyelenggara kegiatan Ilmiah: konferensi/seminar/diskusi/focus group discussion di tingkat lokal, nasional dan internasional.</li> <li>• HAKI/PATEN: Hak Kekayaan Intelektual dari karya pengabdian kepada masyarakat yang dihasilkan.</li> </ul>	<p>2. Unit Pengelola Program Studi menunjukkan hasil evaluasi proses pengabdian kepada masyarakat yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.</p>	<p>3. Unit Pengelola Program Studi memiliki pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran pengabdian kepada masyarakat untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan professional.</p>	<p>4. Bukti dan dokumen lengkap.</p>
---	---	---	--------------------------------------

## Kriteria 9: Luaran dan Capaian Tridharma

### Bukti dan Dokumen:

- ☐ Dokumen hasil pembahasan kurikulum dengan semua pemangku kepentingan (pimpinan UPPS, dosen PS, mahasiswa, alumni, industri).
- ☐ Dokumen hasil pengembangan, implementasi dan evaluasi kurikulum.
- ☐ Dokumen rekognisi hasil pendidikan dan pengajaran.
- ☐ Dokumen *tracer study*.
- ☐ Dokumen rekognisi hasil dari penelitian dan PkM.
- ☐ Dokumen penelitian dan PkM yang menghasilkan *output* dan *outcome*.
- ☐ Dokumen pemanfaatan intelektual hasil dari penelitian dan PkM.



# DL-9 PANDUAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI

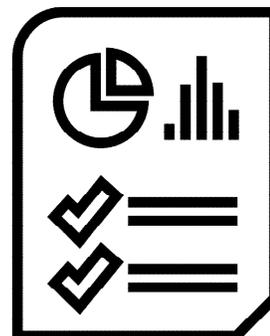
INSTRUMEN APS EMBA

151

## DL - 9 PANDUAN PENILAIAN AKREDITASI PROGRAM STUDI LAMEMBA

### DL - 9

Berisi acuan penilaian akreditasi, deskripsi penilaian untuk setiap kriteria pada Instrumen APS EMBA serta pedoman penetapan peringkat akreditasi program studi EMBA.



152



## Klusterisasi Kriteria, Dimensi dan Indikator Instrumen APS EMBA

Kriteria	Dimensi	Jumlah Indikator	Kluster			
			Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola	Input	Proses	Output & Outcomes
1	Visi	2	✓			
	Misi	2	✓			
	Tujuan	2	✓			
	Strategi	2	✓			
2	Tata Pamong	2	✓			
	Tata Kelola	2		✓		
	Kerjasama	4	✓			
3	Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa	2		✓		
	Layanan Akademik Mahasiswa	2			✓	
	Kinerja Akademik Mahasiswa	2				✓
	Kesejahteraan Mahasiswa	2			✓	
	Pengembangan Karir Mahasiswa	2			✓	
4	Kecukupan dan Kualifikasi Dosen	2		✓		
	Pengelolaan Dosen	4			✓	
	Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan	1		✓		
	Pengembangan Tenaga Kependidikan	2			✓	



## Klusterisasi Kriteria, Dimensi dan Indikator Instrumen APS EMBA

Kriteria	Dimensi	Jumlah Indikator	Kluster			
			Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola	Input	Proses	Output & Outcomes
5	Keuangan	2		✓		
	Sarana dan Prasarana	2		✓		
6	Kurikulum	2		✓		
	Jaminan Pembelajaran	4			✓	
7	Pelaksanaan dan Pendanaan	3			✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	2				✓
8	Pelaksanaan dan Pendanaan	3			✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	2				✓
9	Pendidikan dan Pengajaran	13				✓
	Penelitian	3				✓
	Pengabdian kepada Masyarakat	3				✓
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>74</b>				

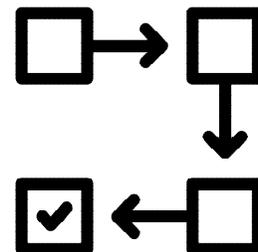
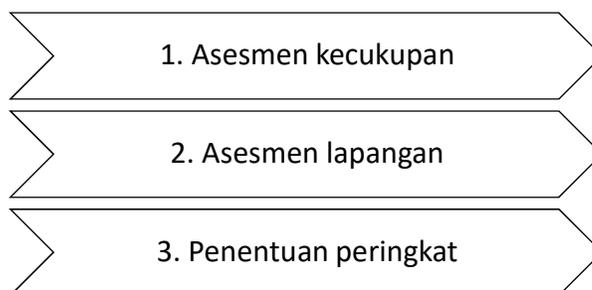


## Rekapitulasi Kluster Dimensi dan Indikator Instrumen APS EMBA

Kluster	Jumlah Dimensi	Jumlah Indikator
 <b>Output dan outcome</b>	6	25
 <b>Proses</b>	8	22
 <b>Input</b>	7	13
 <b>Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola</b>	6	14
<b>Total</b>	<b>27</b>	<b>74</b>

## Tahapan Proses Penilaian Akreditasi

Proses penilaian akreditasi Program Studi oleh LAMEMBA menggunakan Instrumen APS EMBA terdiri dari **tiga tahap**, yaitu:



## Tahap Asesmen Kecukupan

Pada tahap Asesmen Kecukupan (AK) akan dilakukan beberapa penilaian, yaitu:

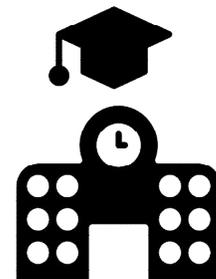
- menilai seluruh **74 indikator**;
- menilai kesesuaian **Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi dengan SN-Dikti**;
- menilai **kesesuaian Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi** dan tercermin pada **Rencana Strategis**;
- menilai **tingkat daya saing** pada level lokal, nasional atau internasional ; dan
- menilai **pemenuhan Syarat Perlu Terakreditasi**.



157

## Tahap Asesmen Lapangan

Pada tahap Asesmen Lapangan (AL) dilakukan **peninjauan dan konfirmasi hasil Asesmen Kecukupan (AK)**. Peninjauan dapat dilakukan baik secara luring maupun daring terhadap seluruh **kriteria, dimensi, indikator** dan **bukti-bukti dokumen** untuk mengkonfirmasi seluruh penilaian yang telah diperoleh pada saat Asesmen Kecukupan (AK).



158

## Tahap Penentuan Peringkat Program Studi (Unggul, Baik Sekali Dan Baik)

Peringkat BAIK	Peringkat BAIK SEKALI	Peringkat UNGGUL
Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi sesuai SN-Dikti.	Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi melampaui SN-Dikti.	Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi melampaui SN-Dikti.
Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi sesuai target yang ditetapkan pada Rencana Strategis.	Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi melampaui target yang ditetapkan pada Rencana Strategis.	Pencapaian atas Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi melampaui target yang ditetapkan pada Rencana Strategis.
<11 dimensi terpilih (< 35 indikator terpilih) memiliki daya saing lokal, nasional dan/atau internasional dan >16 dimensi lainnya (> 31 indikator lainnya) serendah-rendahnya memiliki daya saing lokal.	11 - 18 dimensi terpilih (35 - 53 Indikator terpilih) memiliki daya saing nasional dan/atau internasional dan 9 - 16 dimensi lainnya (16 - 31 indikator lainnya) serendah-rendahnya memiliki daya saing lokal.	>18 dimensi terpilih (> 53 Indikator terpilih) memiliki daya saing internasional dan 6 – 8 dimensi lainnya (11 - 15 indikator lainnya) serendah-rendahnya memiliki daya saing nasional.
Enam dimensi pada kluster output dan outcome (25 indikator) memiliki daya saing lokal, nasional, dan/atau internasional.	Enam dimensi pada kluster output dan outcome (25 indikator) memiliki daya saing nasional dan/atau internasional.	Enam dimensi pada kluster output dan outcome (25 indikator) memiliki daya saing internasional.
	Memenuhi 'Syarat Perlu' peringkat Baik Sekali.	Memenuhi 'Syarat Perlu' peringkat Unggul.

## Menilai Kesesuaian Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi dengan SN-Dikti



Penilaian ini dilakukan dengan menilai **15 (lima belas) dimensi** telah **sesuai atau melampaui SN-Dikti**, ke-15 dimensi ditunjukkan pada Tabel dibawah ini.

## Menilai Kesesuaian Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan Perguruan Tinggi dan Tercermin pada Rencana Strategis



Penilaian ini dilakukan dengan menilai **12 (dua belas) dimensi** telah **sesuai atau melampaui target yang telah ditetapkan dan tercermin pada Rencana Strategis** Unit Pengelola Program Studi, ke-12 dimensi ditunjukkan pada Tabel dibawah ini.



161

## Dimensi Sesuai SN-Dikti dan Target pada Rencana Strategis

Kriteria	Dimensi	Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi sesuai atau melampaui		Kriteria	Dimensi	Standar Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi sesuai atau melampaui	
		SN-Dikti	Target pada Rencana Strategis			SN-Dikti	Target pada Rencana Strategis
1	Visi		✓	5	Keuangan	✓	
	Misi		✓		Sarana dan Prasarana	✓	
	Tujuan		✓		Kurikulum	✓	
	Strategi		✓		6	Jaminan Pembelajaran	✓
2	Tata Pamong		✓	7		Pelaksanaan dan Pendanaan	✓
	Tata Kelola	✓			Diseminasi dan Kontribusi hasil	✓	
3	Kerjasama	✓		8	Pelaksanaan dan Pendanaan	✓	
	Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa		✓		Diseminasi dan Kontribusi hasil	✓	
	Layanan Akademik Mahasiswa		✓	9	Pendidikan dan Pengajaran	✓	
	Kinerja Akademik Mahasiswa		✓		Penelitian	✓	
	Kesejahteraan Mahasiswa		✓		Pengabdian kepada Masyarakat	✓	
4	Pengembangan Karir Mahasiswa	✓		Total	27	15	12
	Kecukupan dan Kualifikasi Dosen	✓	✓				
	Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan	✓					
	Pengembangan Tenaga Kependidikan		✓				



162

## Menilai Daya Saing dari Dimensi Terpilih



Penilaian daya saing dilakukan untuk mengevaluasi **kemampuan atau keunggulan** Unit Pengelola Program Studi dalam **menelola seluruh sumber daya yang dimiliki agar mampu bersaing dan mendapat pengakuan baik di tingkat lokal, nasional dan/atau internasional**. Penilaian ini dilakukan terhadap **21 dimensi terpilih** seperti yang ditunjukkan pada Tabel dibawah ini.

163

## Dimensi Terpilih Penentuan Daya Saing

Kriteria	Dimensi	Jumlah Indikator	Pilihan Penilaian	Kluster			
				Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola	Input	Proses	Output & Outcome
1	Visi	2	Lokal, Nasional dan/atau Internasional	✓			
	Misi	2		✓			
	Tujuan	2		✓			
	Strategi	2		✓			
2	Tata Kelola	2			✓		
	Kerjasama	4			✓		
3	Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa	2			✓		
	Layanan Akademik Mahasiswa	2				✓	
	Kinerja Akademik Mahasiswa	2					✓
	Pengembangan Karir Mahasiswa	2				✓	
4	Pengelolaan Dosen	4			✓		

Kriteria	Dimensi	Jumlah Indikator	Pilihan Penilaian	Kluster			
				Mutu Kepemimpinan dan Kinerja Tata Kelola	Input	Proses	Output & Outcome
5	Sarana dan Prasarana	2	Lokal, Nasional dan/atau Internasional		✓		
6	Kurikulum	2			✓		
	Jaminan Pembelajaran	4				✓	
7	Pelaksanaan dan Pendanaan	3				✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	2					✓
8	Pelaksanaan dan Pendanaan	3				✓	
	Diseminasi dan Kontribusi hasil	2					✓
9	Pendidikan dan Pengajaran	13					✓
	Penelitian	3					✓
	Pengabdian kepada Masyarakat	3					✓
Total	21						

164

## Syarat Perlu Terakreditasi

Syarat perlu terakreditasi merupakan persyaratan minimal Program Studi dapat lanjut dari tahap Asesmen Kecukupan ke tahap Asesmen Lapangan, yang terdiri dari:

1. Keterlaksanaan sistem penjaminan mutu
2. Kecukupan dosen minimum sesuai dengan SN-Dikti
3. Kecukupan Waktu Bekerja Dosen Tetap

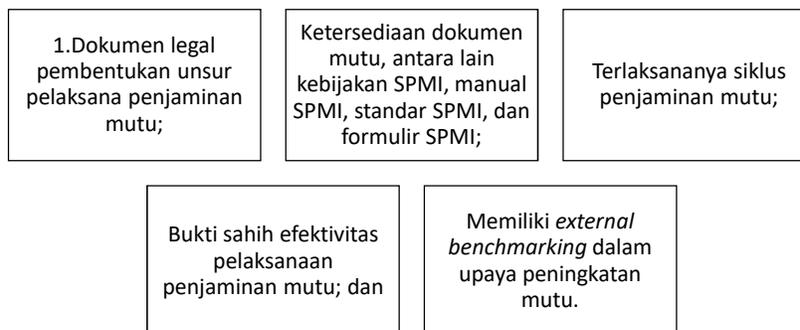


165

## Syarat Perlu Terakreditasi:

### 1. Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu

Unit Pengelola Program Studi memiliki bukti keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (akademik dan non-akademik) yang dibuktikan dengan **keberadaan 5 aspek**, yaitu:



166

## Syarat Perlu Terakreditasi:

### 2. Kecukupan Dosen Minimum Sesuai dengan SN-Dikti

Unit Pengelola Program Studi memenuhi persyaratan dosen yang ditugaskan pada Program Studi dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Program diploma/sarjana/sarjana terapan memiliki minimal lima dosen tetap bergelar minimum master (S2);

Program magister/magister terapan memiliki minimal lima dosen tetap bergelar doktor (S3);

Program doktor memiliki minimal dua dosen bergelar professor;

Program doktor terapan memiliki minimal lima dosen tetap bergelar doktor atau doktor terapan dan paling sedikit dua dosen diantaranya memiliki karya monumental yang digunakan oleh industri/masyarakat atau dua publikasi internasional pada jurnal internasional bereputasi.



167

## Syarat Perlu Terakreditasi:

### 3. Kecukupan Waktu Bekerja Dosen Tetap

Dosen tetap bekerja 37.5 jam/pekan, Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) sebesar  $1.5 \times 37.5 = 56.25$  jam/pekan dan bekerja penuh waktu minimal 60% dan paruh waktu minimal 40% dari total EWMP.



168

AY24

- 
- 
- 
- 
- 

**Syarat Perlu Peringkat Akreditasi Berdasarkan Kualifikasi Dosen: Peringkat Unggul dan Baik Sekali**



169

AY31

- 
- 
- 
- 
- 

**Syarat Perlu Peringkat Akreditasi Berdasarkan Kualitas Luaran dan Capaian Tridharma: Peringkat Unggul dan Baik Sekali**



170

## Slide 169

---

**AY24** menyesuaikan dg pedoman penilaian syarat perlu peringkat di  
DL-9  
Ahyar Yuniawan, 8/16/2021

## Slide 170

---

**AY31** menyesuaikan dg pedoman penilaian syarat perlu peringkat di  
DL-9  
Ahyar Yuniawan, 8/16/2021



# DL-3 PANDUAN DOKUMEN EVALUASI DIRI

## INSTRUMEN APS EMBA

171

## DL - 3 Panduan Dokumen Evaluasi Diri

- Berisi panduan bagi Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi dalam **menyusun dokumen evaluasi diri (DED)** secara **komprensif**, tidak hanya **menggambarkan status capaian masing-masing kriteria**, tetapi juga memuat **analisis ketercapaian atau ketidaktercapaian setiap kriteria.**



172

## DL - 3 Panduan Dokumen Evaluasi Diri



Dokumen evaluasi diri mendeskripsikan **profil** Unit Pengelola Program Studi, menjelaskan tentang **kondisi eksternal dan kondisi internal** yang dihadapi Program Studi, pencapaian yang dilakukan Program studi serta **analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutannya**.

Dari data dan informasi pada DED diharapkan Unit Pengelola Program Studi dan Program studi dapat mengidentifikasi **kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman** sebagai dasar melakukan **perbaikan-perbaikan** kedepannya. Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri (DED) diharapkan dapat memudahkan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi yang akan melakukan proses akreditasi atau pemangku kepentingan lainnya.

173

## Evaluasi Diri dan Pengembangan Program Studi



Secara umum evaluasi dilakukan dengan tujuan atau terkait dengan hal-hal sebagai berikut:

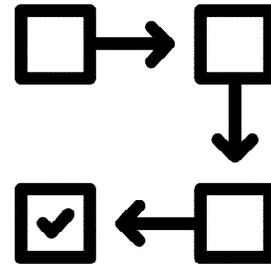
1. evaluasi dilakukan untuk memperlihatkan pencapaian mutu program studi;
2. evaluasi merupakan alat manajerial, untuk menjaga agar kinerja program studi yang telah dicapai tetap terjaga keberlangsungannya; dan
3. evaluasi merupakan alat manajerial yang ditunjukkan untuk penyusunan rencana pengembangan program studi di masa mendatang.

174

## Konsep Evaluasi Diri

Dalam konteks akreditasi program studi, tujuan evaluasi diri adalah:

1. memperlihatkan pencapaian standar pendidikan tinggi yang ditetapkan perguruan tinggi oleh UPPS dan program studi yang akan diakreditasi;
2. menjaga agar kinerja suatu program studi yang telah dicapai tetap terjaga keberlangsungannya; dan
3. memperoleh masukan dalam penyusunan rencana pengembangan program studi di masa yang akan datang.



175

## Panduan Daftar Isi

IDENTITAS PENGUSUL  
 IDENTITAS TIM PENYUSUN DOKUMEN EVALUASI DIRI  
 KATA PENGANTAR  
 RINGKASAN EKSEKUTIF  
 BAB I. PENDAHULUAN  
 A. DASAR PENYUSUNAN  
 B. TIM PENYUSUN DAN TANGGUNGJAWABNYA  
 C. MEKANISME KERJA PENYUSUNAN EVALUASI DIRI

BAB II. DOKUMEN EVALUASI DIRI  
 A. PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI  
 B. KRITERIA  
 B.1 VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI  
 B.2 TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA  
 B.3 MAHASISWA  
 B.4 SUMBER DAYA MANUSIA  
 B.5 KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA  
 B.6 PENDIDIKAN  
 B.7 PENELITIAN  
 B.8 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT  
 B.9 LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA  
 C. ANALISIS, STRATEGI PENGEMBANGAN DAN KEBERLANJUTAN PROGRAM STUDI  
 BAB III. PENUTUP  
 LAMPIRAN



176

## Template Cover

LAMPIRAN 1: FORMAT DOKUMEN EVALUASI DIRI

HALAMAN MUKA



LAMBANG  
PERGURUAN  
TINGGI

DOKUMEN EVALUASI DIRI

AKREDITASI PROGRAM STUDI  
NAMA PROGRAM STUDI

UNIVERSITAS/ INSTITUT/ SEKOLAH TINGGI/ POLITEKNIK/ AKADEMI/ AKADEMI  
KOMUNITAS

NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI  
TAHUN .....

Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri – Instrumen Akreditasi Program Studi (LAMEMBA) 20

177

## Petunjuk Penulisan DED

Bagian	Jumlah Halaman
Identitas Perguruan Tinggi	Tidak dihitung
Identitas Tim Penyusun Dokumen Evaluasi Diri	
Kata Pengantar	
Ringkasan Eksekutif	Maks. 5
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	Maks. 5
Tim Penyusun dan Tugasnya, Keterlibatan Pemangku Kepentingan, Informasi Surat Tugas, serta Mekanisme Kerja Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri	
<b>BAB II. DOKUMEN EVALUASI DIRI</b>	Dibatasi oleh jumlah halaman maksimum
A. Profil Unit Pengelola Program Studi	
B. Kriteria	
C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan Program Studi	
<b>BAB III. PENUTUP</b>	Maks. 3
Jumlah halaman	80 - 100



## DL - 4 Panduan DKPS



Panduan Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi disusun guna memberikan arahan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi dalam **menyusun Dokumen Kinerja Program Studi (DKPS)** yang berisi **data kuantitatif** yang diambil dari Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD-Dikti) dan data yang dikelola secara internal.

Panduan Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi menggambarkan indikator kinerja Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi yang meliputi **Sumber Daya Manusia, Keuangan, serta Luaran dan Capaian Tridharma**. Panduan Penyusunan Dokumen Kinerja Program Studi juga memuat lampiran dalam format Microsoft Excel dan merupakan bagian pada proses penilaian akreditasi program studi.



181



## DL-5 PANDUAN PEMANTAUAN DAN EVALUASI INSTRUMEN APS EMBA

182

## DL-5 Panduan Pemantauan dan Evaluasi



Berisi acuan pelaporan kinerja program studi yang dilakukan **setiap tahun pasca hasil akreditasi ditetapkan**. Pemantauan dan evaluasi diterapkan guna mendorong **perbaikan berkelanjutan** oleh program studi dalam menjaga **kualitas dan peningkatan produktivitas** program studi.

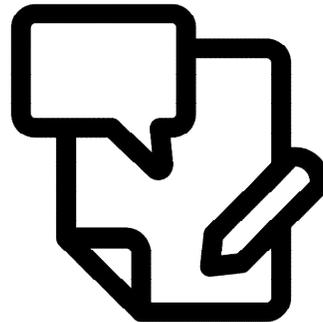


183

## Pemantauan dan Evaluasi

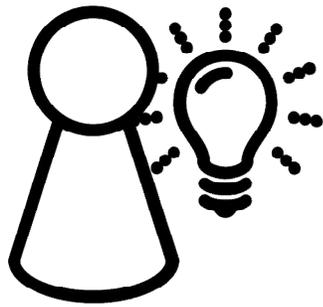
Proses pemantauan dan evaluasi berfokus pada **tiga** (3) hal utama yaitu:

- (1) **Tindak lanjut rekomendasi asesor**
- (2) **Kemajuan implementasi strategi**
- (3) **Evaluasi Kinerja Program Studi** ditunjukkan dengan data terkini (dosen, jaminan pembelajaran dan luaran serta capaian Tridharma).



184

## Tindak Lanjut Rekomendasi Asesor



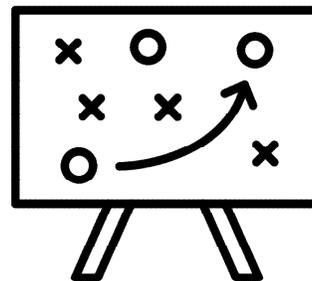
Bagian ini memuat penjelasan program studi atas **tindak lanjut rekomendasi** yang telah disampaikan asesor saat visitasi akreditasi serta **hambatan** yang dihadapi untuk menindaklanjuti rekomendasi tersebut. Penjelasan yang dibuat adalah **rekomendasi yang sudah selesai ditindaklanjuti, yang masih berjalan dan yang belum ditindaklanjuti**, dengan dilampirkan **bukti-bukti pendukung**.



185

## Kemajuan Implementasi Strategi

Bagian ini memuat penjelasan program studi tentang **capaian implementasi strategi**, termasuk **hambatan dan solusi** yang telah dilakukan untuk mencapai visi, misi dan tujuan dengan berbagai **sumber daya yang ada**. Kemajuan implementasi strategi dapat menggambarkan bahwa program studi **telah melaksanakan perbaikan berkelanjutan** (*continuous improvement*) sebagai upaya dalam membangun **budaya mutu**.



186

## Evaluasi Kinerja Prodi



Bagian ini memuat laporan perubahan baik penambahan atau perbaikan yang terjadi pada program studi setiap tahunnya dari 3 (tiga) indikator, yaitu **(1) Jaminan Pembelajaran (2) Kecukupan dan Kualifikasi Dosen, dan (3) Luaran dan Capaian Tridharma.**



187

## Prosedur Pemantauan dan Evaluasi

Kegiatan rinci proses **pemantauan dan evaluasi** oleh LAMEMBA yang dilakukan selama **empat tahun** berturut-turut pasca penetapan peringkat akreditasi sebelumnya dijelaskan sebagai berikut:

- Tahun ke-0 : Penetapan peringkat akreditasi Program Studi
- Tahun ke-1 : Submit Dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun pertama
- Tahun ke-2 : Submit Dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun kedua
- Tahun ke-3 : Submit Dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun ketiga
- Tahun ke-4 : Submit Dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun keempat

Pengumpulan dokumen Pemantauan dan Evaluasi tahun ke-1 hingga tahun ke-4 dilakukan di bulan yang sama dengan penetapan peringkat akreditasi **melalui LEXA**. Dokumen pemantauan dan evaluasi menjadi **bagian dari proses penilaian untuk akreditasi selanjutnya.**



188

TERIMA KASIH

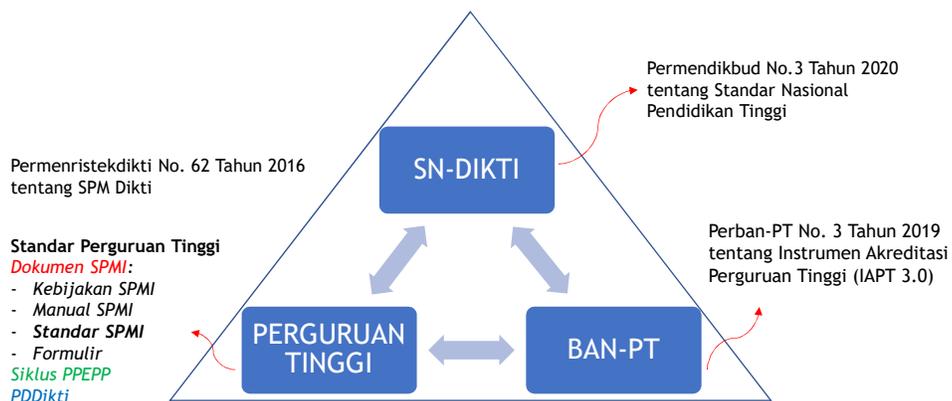
## ORIENTASI AKREDITASI PROGRAM STUDI OLEH LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI

Palembang, 5-6 Oktober 2022

*catatan helmi syaifuddin*

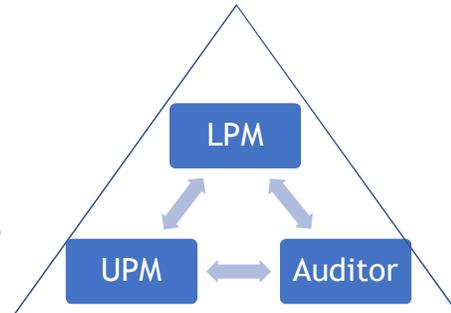
<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## HUBUNGAN SEGITIGA

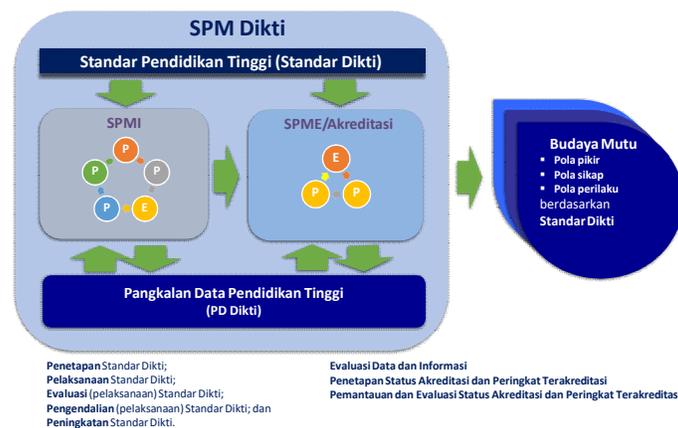


## KOORDINASI LPM, UPM, AUDITOR

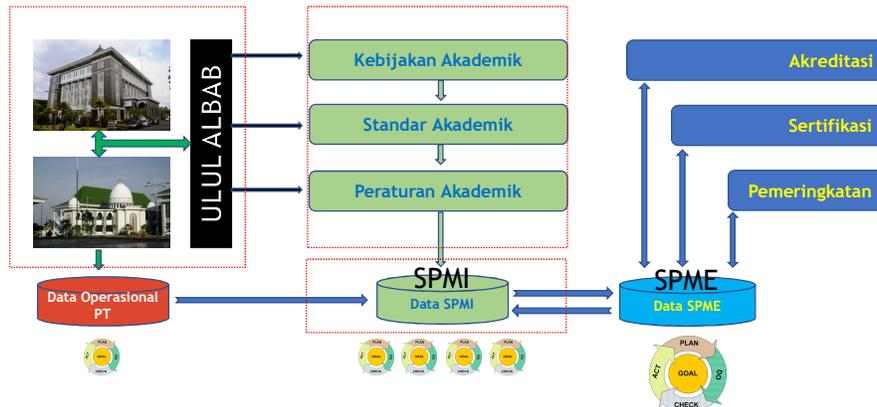
- **LPM**
  - Menyediakan dokumen persyaratan yang harus dipenuhi oleh UPPS dan PS (Standar Akademik dan Non-Akademik)
  - Menagih keterpenuhan persyaratan (*meet requirement*)
- **UPM**
  - Mengendalikan keterpenuhan persyaratan
  - Melaporkan kinerja serta evaluasi diri UPPS dan PS
- **AUDITOR**
  - Mengevaluasi dengan mencocokkan kesesuaian atau ketidaksesuaian antara persyaratan/standar yang harus dipenuhi dan pelaksanaannya



## Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi



## Hubungan SPMI dan SPME



## Pelaksana Akreditasi



**Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi**, yang selanjutnya disingkat BAN-PT adalah badan yang dibentuk oleh Pemerintah untuk melakukan dan mengembangkan akreditasi Perguruan Tinggi secara mandiri.

(UU 12/2012 Pasal 55 ayat 4)



**Lembaga Akreditasi Mandiri**, yang selanjutnya disingkat LAM adalah lembaga yang dibentuk oleh Pemerintah atau masyarakat untuk melakukan akreditasi Program Studi secara mandiri.

(UU 12/2012 Pasal 55 ayat 5)

## TUJUAN AKREDITASI

Akreditasi merupakan kegiatan **penilaian** sesuai dengan **kriteria** yang telah ditetapkan berdasarkan SN Dikti.

UU 12 2012 Pasal 55 ayat (1)



Akreditasi dilakukan untuk **menentukan kelayakan PS dan PT** atas dasar **kriteria yang mengacu pada SN Dikti**

UU 12 2012 Pasal 55 ayat (2)



SPME adalah kegiatan penilaian melalui **akreditasi** untuk menentukan **kelayakan dan tingkat mutu PS dan PT**

Permenristekdikti 62 2016 Pasal 1



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Kriteria Akreditasi

(PerBAN-PT No. 2/2017 dan No. 4/2017)

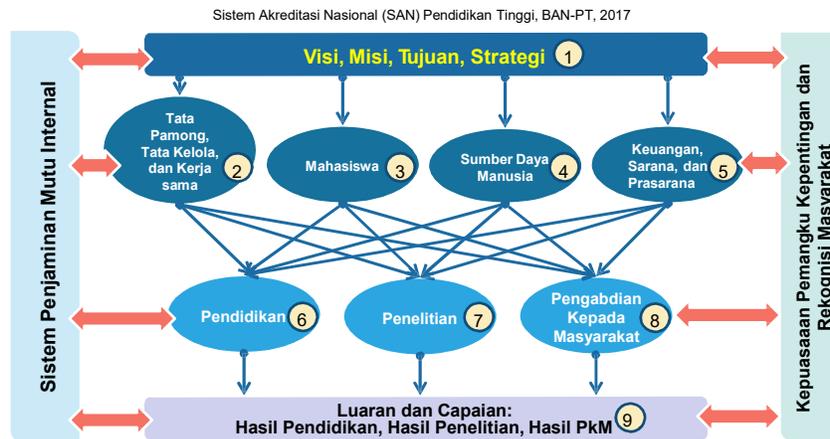
- **Kriteria akreditasi** adalah patokan minimal akreditasi yang mengacu pada standar nasional pendidikan tinggi.
- Dalam pengembangan kriteria akreditasi, **SN-Dikti dijadikan sebagai acuan utama**.
- Kriteria akreditasi dijabarkan ke dalam **elemen penilaian** dengan mempertimbangkan interaksi antar standar dari SN-Dikti yang mengukur capaian mutu pendidikan tinggi.
- Mengingat akreditasi tidak hanya menilai kelayakan (*compliance*), namun juga menilai kinerja (*performance*) program studi atau perguruan tinggi, maka **penilaian akreditasi mempertimbangkan capaian standar pendidikan tinggi yang disusun dan ditetapkan perguruan tinggi yang melampaui SN-Dikti**.
- Penilaian akreditasi juga memperhatikan **elemen-elemen lain yang relevan dan penting terkait mutu pendidikan tinggi** yang tidak secara eksplisit tercantum dalam SN-Dikti.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Kriteria Penilaian (SAN, 2017)



## Interaksi Antar Standar

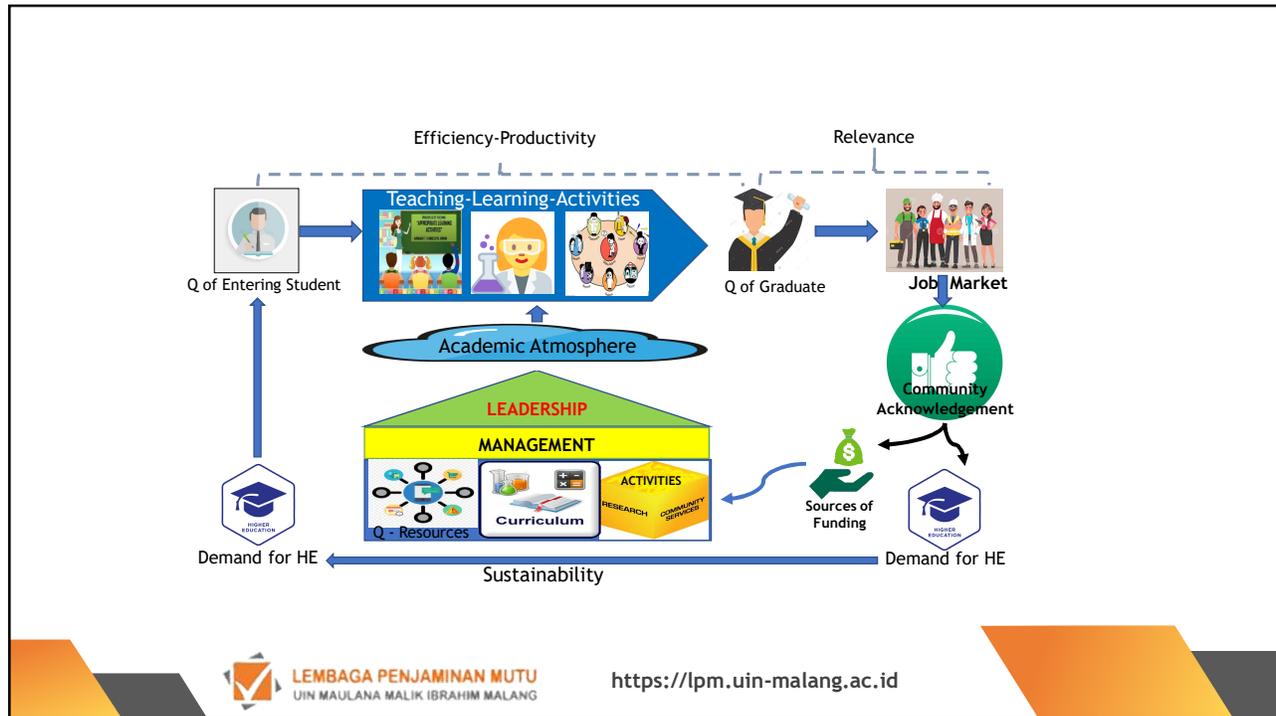


Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi dilakukan dengan menggunakan **instrumen akreditasi**. (Pasal 10 ayat 1)

Instrumen Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun oleh LAM atau BAN-PT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan **berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi**. (Pasal 10 ayat 3)

LAM menyusun instrumen Akreditasi Program Studi berdasarkan **interaksi antarstandar** di dalam Standar Pendidikan Tinggi. (Pasal 37 ayat 1 huruf a)

Pemendikbud no 5 tahun 2020



## Pengalihan Akreditasi Prodi



PERATURAN BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI  
NOMOR 9 TAHUN 2020  
TENTANG  
KEBIJAKAN PENGALIHAN AKREDITASI PROGRAM STUDI  
DARI BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI  
KE LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI

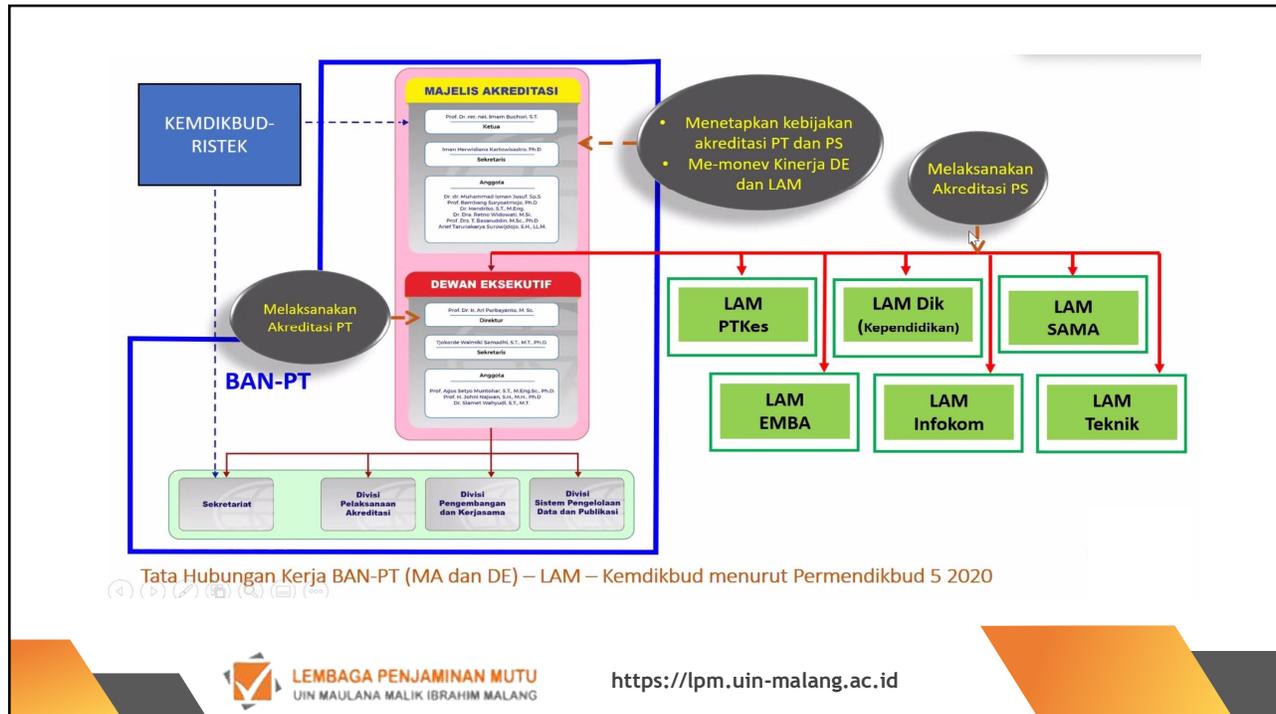
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MAJELIS AKREDITASI  
BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI,

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 186/M/2021  
TENTANG  
PROGRAM STUDI YANG DIAKREDITASI OLEH  
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI

MENTERI PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
REPUBLIK INDONESIA,

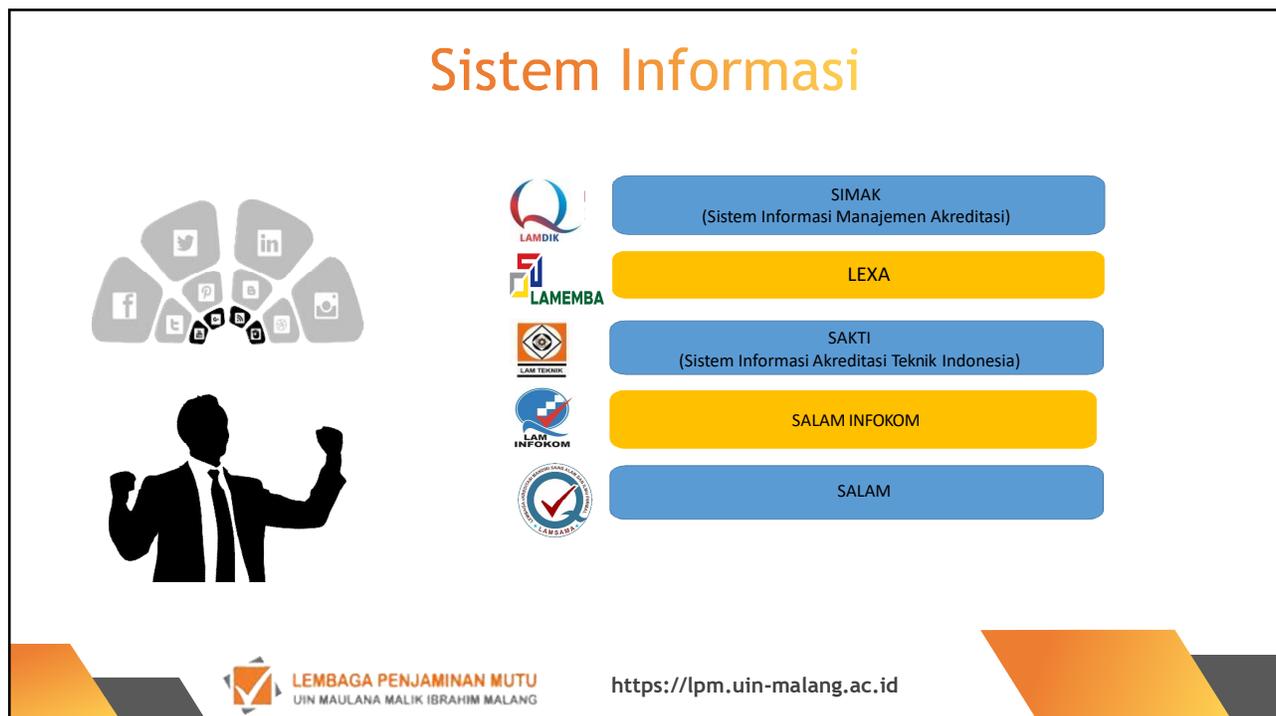


<https://lpm.uin-malang.ac.id>

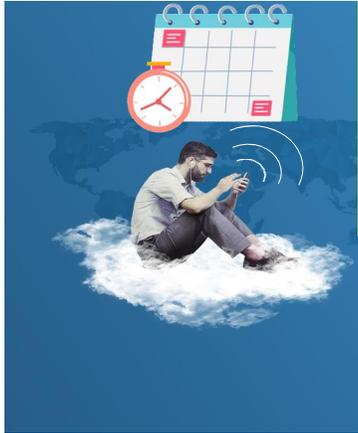


## Lembaga Akreditasi Mandiri

#	LAM	PENGAKUAN	SITUS
1	LAM PT Kesehatan (LAM PT KES)	Kepmendikbud No. 291/P/2014 Tanggal 17 Oktober 2014	<a href="https://lamptkes.org">https://lamptkes.org</a>
2	LAM PS Teknik (LAM TEKNIK)	Surat Mendikbud No. 11125/MPK.A/HK/2021 Tanggal 18 Februari 2021	<a href="https://lamteknik.or.id">https://lamteknik.or.id</a>
3	LAM PS Kependidikan (LAM DIK)	2 Agustus 2019	<a href="https://lamdik.or.id">https://lamdik.or.id</a>
4	LAM Informatika dan Komputer (LAM INFOKOM)	Surat Mendikbud No. 75865/MPK.A/HK/2020 Tanggal 3 September 2020	<a href="https://laminfokom.or.id">https://laminfokom.or.id</a>
5	LAM Sains Alam dan Ilmu Formal (LAM SAMA)	2 Agustus 2019	<a href="https://lamsama.or.id">https://lamsama.or.id</a>
6	LAM Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi (LAMEMBA)	2 Agustus 2019	<a href="https://lamemba.or.id">https://lamemba.or.id</a>



## Waktu Akreditasi



**LAM KEPENDIDIKAN**  
Tidak ada aturan secara detail. Jadi diasumsikan dibuka H- maksimal 6 bulan

**LAMEMBA**  
Tidak ada aturan secara detail. Jadi diasumsikan dibuka H- maksimal 6 bulan

**LAMTEKNIK**

1. Periode 1 : Minggu ke-1 Januari – Minggu ke-3 April
2. Periode 2 : Minggu ke-1 Mei – Minggu ke-3 Agustus
3. Periode 3 : Minggu ke-1 September – Minggu ke-3 Desember

**LAMINFOKOM**

1. Periode 1 : 1 Januari – 30 April
2. Periode 2 : 1 Mei – 30 Agustus
3. Periode 3 : 1 September – 31 Desember

**LAM SAMA**  
Tidak ada aturan secara detail. Jadi diasumsikan dibuka H- maksimal 6 bulan



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## KRITERIA AKREDITASI LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Dimensi Penilaian

- **Mutu kepemimpinan dan kinerja tata kelola:** meliputi integritas visi dan misi, kepemimpinan (leadership), tata pamong, sistem manajemen sumberdaya, kemitraan strategis (strategic partnership), dan sistem penjaminan mutu internal;
- **Mutu dan produktivitas luaran (outputs) dan capaian (outcomes):** berupa mutu lulusan, produk ilmiah dan inovasi, serta kemanfaatan bagi masyarakat
- **Mutu proses:** mencakup proses pembelajaran, penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan suasana akademik;
- **Mutu input:** meliputi sumber daya manusia (dosen dan tenaga kependidikan), mahasiswa, kurikulum, sarana prasarana, keuangan (pembiayaan dan pendanaan)



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Kriteria 1

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan penyusunan, sosialisasi, implementasi, dan evaluasi visi keilmuan dan tujuan PS</li> <li>2. Mekanisme penyusunan visi keilmuan dan tujuan PS</li> <li>3. Rumusan visi keilmuan (jelas dan realistik), tujuan, strategi, dan keselarasan visi keilmuan PS dengan visi kelembagaan UPPS dan PT</li> <li>4. Tingkat pemahaman visi keilmuan dan tujuan PS</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses dalam menentukan visi, misi, tujuan dan pengembangan strategi, mengemban misi, mencapai visi dan tujuan strategis, serta proses dalam mengendalikan pelaksanaan strategi program studi.</li> <li>2. UPPS secara jelas merumuskan VMTS untuk mewujudkan visi keilmuan prodi.</li> <li>3. Keterlibatan seluruh pemangku kepentingan</li> <li>4. VMTS menunjukkan kekhasan UPPS.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan, standar, IKU, IKT terkait VMTS</li> <li>2. Kesesuaian VMTS UPPS dengan VMTS perguruan tinggi dan memayungi VMTS program studi yang diakreditasi.</li> <li>3. Mekanisme penyusunan VMTS yang melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.</li> <li>4. Kejelasan dan kesesuaian strategi untuk mencapai VMT UPPS dan program studi yang diakreditasi</li> <li>5. Visi keilmuan memuat KKN level 6</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan Tinggi (PT) dan visi keilmuan Program Studi (PS) yang dikelolanya</li> <li>2. Mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS</li> </ol>



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Kriteria 2

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAMSAMA
1. Keberadaan kebijakan tata pamong, tata kelola, kepemimpinan, kerja sama, dan penjaminan mutu di UPPS 2. Tata pamong UPPS 3. Tata kelola UPPS 4. Kepemimpinan UPPS 5. Pelaksanaan kerja sama 6. Penjaminan mutu PS	1. Kepemimpinan program studi telah merancang dan melaksanakan tata pamong dan tata kelola organisasi yang bersifat transformasional dan partisipatif. 2. Kepemimpinan organisasi telah membangun dan melaksanakan kerjasama berkelanjutan dengan mitranya.	1. Keberadaan tata pamong yang memenuhi aspek GUG (kredibel, akuntabel, transparan, tanggungjawab, dan adil). 2. Kepemimpinan yang memiliki karakteristik kepemimpinan operasional, organisasi, dan public. 3. Keterlaksanaan pengelolaan fungsional dan operasional UPPS yang mencakup planning, organizing, staffing, leading, dan controlling. 4. Keterlaksanaan dan kualitas kerjasama. 5. Keterlaksanaan sistem penjaminan mutu.	1. Kerjasama 2. Penjaminan mutu: keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal atau SPMI (akademik dan non akademik) 3. Kepuasan pemangku kepentingan



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Kriteria 3

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
1. Kebijakan rekrutmen dan tes seleksi mahasiswa 2. Kualitas input calon mahasiswa 3. Daerah asal calon mahasiswa baru (daya tarik program studi) 4. Program layanan dan pembinaan mahasiswa	1. Kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa, 2. Layanan akademik mahasiswa, 3. Kinerja akademik mahasiswa, 4. Layanan kesejahteraan mahasiswa, 5. Pengembangan karir mahasiswa.	1. Sistem rekrutmen dan proses seleksi calon mahasiswa 2. Mutu, akses, dan kecukupan layanan mahasiswa 3. Peningkatan animo calon mahasiswa	1. Kualitas input mahasiswa: metode rekrutmen dan keketatan seleksi 2. Layanan kemahasiswaan



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Kriteria 4

LAM DIK	LAMEMBA	LAM INFOKOM	LAMSAMA
1. Kebijakan rekrutmen dosen dan tendik, 2. Rekrutmen dan tes seleksi dosen 3. Profil DTPS bidang keilmuannya sesuai PS 4. Profil DTPS bidang keilmuannya di luar PS 5. Rasio DTPS terhadap mahasiswa, 6. Beban kerja Dosen Tetap, 7. Kegiatan mengajar Dosen Tetap, 8. Jumlah mahasiswa bimbingan tugas akhir, 9. Prestasi Dosen 10. Pengembangan kompetensi dan karier DTPS, 11. Rekrutmen dan tes seleksi tendik, 12. Profil tendik, 13. Pengembangan kompetensi dan karier tendik, dan 14. Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan tentang manajemen SDM.	1. Kecukupan dan kualifikasi dosen, 2. Pengelolaan dosen, 3. Kecukupan dan kualifikasi Tendik, 4. Pengembangan Tendik.	1. Profil DTPR (cukup, jabfung, kualifikasi, keahlian, beban kerja, keanggotaan organisasi, serdik), 2. Pengembangan DTPR 3. Pengembangan tendik 4. Pengakuan DTPR	1. Profil dosen, 2. Kinerja dosen, 3. Pengembangan Dosen, 4. Tenaga Kependidikan.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Kriteria 5

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
1. Kebijakan tentang pemerolehan, pengelolaan, dan penggunaan dana untuk tridharma 2. Pemerolehan Keuangan 3. Penggunaan dana 4. Dana penelitian, 5. Dana PkM, 6. Data prasarana pendidikan 7. Data sarana Pendidikan.	1. Pengelolaan keuangan, 2. Pengelolaan sarana dan prasarana.	1. Mekanisme pengelolaan dana dan pembiayaan untuk proses tridharma dan investasi (SDM, sarpas) yang mendukung tridharma 2. Pengelolaan sarana dan prasarana, serta kecukupannya untuk menunjang tridharma.	1. Keuangan 2. Sarana Peralatan Utama Laboratorium: ketersediaan, aksesibilitas dan mutu sarana laboratorium untuk menjamin pencapaian capaian pembelajaran dan meningkatkan suasana akademik.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Kriteria 6

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan pengembangan kurikulum,</li> <li>2. Dokumen kurikulum PS,</li> <li>3. Pelaksanaan pembelajaran (pemuahan karakteristik pembelajaran, integrasi hasil penelitian dan PkM dalam pembelajaran, Sistem pemantauan kegiatan pembelajaran)</li> <li>4. Penilaian pembelajaran,</li> <li>5. Pembelajaran mikro,</li> <li>6. Pembimbingan mahasiswa (akademik, magang, dan tugas akhir)</li> <li>7. Suasana akademik: kegiatan di luar kelas dan kehadiran dosen tamu/tenaga ahli, dan</li> <li>8. Kepuasan mahasiswa terhadap performa mengajar dosen, layanan administrasi akademik, dan prasarana dan sarana pembelajaran.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurikulum</li> <li>2. Jaminan Pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profil Lulusan, CPL sesuai dengan Profil Lulusan dan jenjang KKNI/SKKNi.</li> <li>2. Struktur Kurikulum berbasis KKNI/OBE/SKKNi</li> <li>3. Suasana akademik</li> <li>4. Integrasi kegiatan penelitian dan PkM dalam pembelajaran,</li> <li>5. Mekanisme evaluasi dan pemutakhiran kurikulum</li> <li>6. Mekanisme proses penyelesaian tugas akhir</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurikulum,</li> <li>2. Karakteristik proses pembelajaran,</li> <li>3. Rencana proses pembelajaran,</li> <li>4. Pelaksanaan proses pembelajaran,</li> <li>5. Monitoring dan evaluasi proses pembelajaran,</li> <li>6. Penilaian pembelajaran,</li> <li>7. Integrasi kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat dalam pembelajaran oleh DTSP</li> <li>8. Merdeka Belajar dan Kampus Merdeka (MBKM).</li> </ol>



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Kriteria 7

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan tentang penelitian di PS dan UPPS,</li> <li>2. Road map (RM) penelitian dan Research group (RG),</li> <li>3. Aktivitas, relevansi, dan pelibatan mahasiswa dalam penelitian.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan dan pendanaan penelitian,</li> <li>2. Diseminasi dan kontribusi hasil.</li> </ol> <p><b>Dokumen:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Keterlibatan dosen pada penelitian sesuai bidang ilmu</li> <li>▪ keterlibatan dosen pada penelitian dengan industri.</li> <li>▪ sumber pendanaan penelitian.</li> <li>▪ hasil penelitian digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keberadaan pengelola penelitian</li> <li>2. Dokume penelitian yang lengkap</li> <li>3. Mekanisme pelaksanaan penelitian DTPR sesuai dengan agenda penelitian DTPR yang merujuk kepada peta jalan penelitian.</li> <li>4. Mekanisme monitoring kesesuaian penelitian DTPR dengan peta jalan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relevansi penelitian,</li> <li>2. Penelitian dosen dan mahasiswa.</li> </ol>



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Kriteria 8

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
1. Kebijakan tentang pengabdian kepada masyarakat, 2. Peta jalan dan kelompok PkM 3. Aktivitas, relevansi, dan pelibatan mahasiswa dalam PkM.	1. Pelaksanaan dan pendanaan PkM, 2. Diseminasi dan kontribusi hasil.  <b>Dokumen:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Keterlibatan dosen pada PkM sesuai bidang ilmu</li> <li>▪ Keterlibatan dosen pada PkM dengan industri.</li> <li>▪ Sumber pendanaan PkM.</li> <li>▪ Hasil PkM digunakan untuk mendukung proses belajar mengajar</li> </ul>	1. Keberadaan pengelola PkM 2. Dokume PkM yang lengkap 3. Mekanisme pelaksanaan PkM DTPR sesuai dengan agenda PkM DTPR yang merujuk kepada peta jalan 4. Mekanisme monitoring kesesuaian PkM DTPR dengan peta jalan	1. Relevansi PkM, 2. PkM dosen dan mahasiswa.

## Kriteria 9

LAM DIK	LAM EMBA	LAM INFOKOM	LAM SAMA
1. Kebijakan tentang keluaran dan capaian tridharma PT, 2. IPK rata-rata lulusan, 3. Prestasi akademik dan non-akademik mahasiswa, 4. Masa studi, kelulusan tepat waktu, dan Keberhasilan studi mahasiswa, 5. Pelacakan lulusan, 6. Waktu tunggu mendapatkan pekerjaan pertama, 7. Relevansi pekerjaan dengan pendidikan, 8. Kepuasan pengguna lulusan, 9. Publikasi karya ilmiah hasil penelitian dan pkm DTPS dan mahasiswa, 10. Karya ilmiah DTPS dan mahasiswa yang disitasi, 11. Produk DTPS dan mahasiswa yang diadopsi oleh masyarakat, dan 12. Produk DTPS dan mahasiswa yang ber-HKI atau paten.	1. Profil dan capaian pembelajaran lulusan 2. Tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran 3. Hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum 4. Hasil penelusuran lulus, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi public, 5. Evaluasi proses pembelajaran, penelitian, PkM 6. Kontribusi intelektual/rekognisi 7. Prestasi akademik dan non-akademik 8. Rata-rata masa studi lulusan 9. Lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja dan bisnis. 10. Lulusan bekerja selaras 11. Lulusan dengan jangkauan operasi kerja 12. Survei kepuasan pengguna lulusan 13. Publikasi, pembicara, reviewer, tenaga ahli, penghargaan, penyelenggara kegiatan ilmiah, dan HAKI/PATEN.	1. Pendidikan: Pemenuhan Capaian Pembelajaran Lulusan (CPL), rata-rata IPK, prestasi mahasiswa, kelulusan tepat waktu, pelacakan dan perekaman data lulusan, rata-rata masa tunggu, kesesuaian bidang kerja dengan bidang program studi, karya DTPR/mahasiswa yang mendapat HKI. 2. Penelitian: jumlah publikasi penelitian DTPR dengan tema bidang infokom. 3. Penelitian: jumlah penelitian DTPR dengan tema bidang infokom. 4. Penelitian: jumlah artikel karya ilmiah DTPR bidang infokom yang disitasi. 5. Penelitian: jumlah penelitian bidang infokom yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta, Desain Produk Industri). 6. PkM: jumlah kegiatan PkM yang relevan dengan bidang infokom yang diadopsi oleh masyarakat. 7. PkM: jumlah PkM bidang infokom yang mendapat pengakuan HKI (Paten, Paten Sederhana, Hak Cipta, Desain Produk Industri).	1. Luaran darma penelitian 2. Luaran darma PkM. 3. Pemenuhan Capaian pembelajaran lulusan 4. IPK Lulusan 5. Prestasi mahasiswa bidang akademik dan non akademik 6. Prestasi mahasiswa bidang non akademik 7. Masa studi 8. Kelulusan tepat waktu 9. Keberhasilan studi 10. Tracer study 11. Waktu tunggu 12. Tempat dan ukuran tempat kerja atau tempat studi lanjut lulusan 13. Pendapatan atau penghasilan rata-rata perbulan 14. Tingkat kepuasan pengguna lulusan 15. Publikasi ilmiah mahasiswa 16. Luaran penelitian dan PkM mahasiswa

## INDIKATOR KINERJA KUANTITATIF



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

### aspek tata pamong, tata kelola, dan kerjasama

- Realisasi kerjasama tridharma.
- Lingkup kerjasama tridharma.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Aspek mahasiswa

- Keketatan seleksi.
- Daya tarik program studi (peningkatan animo calon mahasiswa dan mahasiswa asing).



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Aspek Sumberdaya Manusia

- Kecukupan jumlah dosen.
- Kualifikasi akademik dosen.
- Sertifikasi profesi/kompetensi/industri dosen.
- Jabatan akademik dosen.
- Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen.
- Penugasan dosen sebagai pembimbing utama tugas akhir.
- Ekuivalensi Waktu Mengajar Penuh (EWMP).
- Dosen Tidak Tetap, dosen industri/praktisi.
- Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja dosen.
- Publikasi ilmiah dan sitasi dosen.
- Produk dan jasa karya dosen.
- Luaran penelitian/PkM dosen.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Aspek Keuangan, Sarana, Prasarana

- Biaya operasional pendidikan.
- Dana penelitian dosen.
- Dana PkM dosen.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Aspek Pendidikan

- Kurikulum dan capaian pembelajaran.
- Integrasi kegiatan penelitian dan PkM kedalam proses pembelajaran.
- Tingkat kepuasan mahasiswa terhadap layanan dan proses pendidikan.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Aspek Penelitian dan PkM

- Keterlibatan mahasiswa dalam penelitian maupun PkM dosen.
- Penelitian dosen yang menjadi rujukan tema tugas akhir mahasiswa.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Aspek Luaran dan Capaian Tridharma

- Capaian pembelajaran lulusan.
- Prestasi akademik dan non-akademik mahasiswa.
- Masa studi, kelulusan tepat waktu, dan keberhasilan studi.
- Waktu tunggu, kesesuaian bidang kerja, tingkat dan ukuran tempat kerja, serta tingkat kepuasan pengguna lulusan.
- Publikasi ilmiah mahasiswa.
- Produk dan jasa karya mahasiswa.
- Luaran penelitian dan PkM mahasiswa.



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

MARI BEKERJA...



LEMBAGA PENJAMINAN MUTU  
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

<https://lpm.uin-malang.ac.id>

**IDENTIFIKASI ELEMEN DALAM KRITERIA DAN KEBUTUHAN DOKUMEN**

NO	Informasi LED/Tabel	Elemen	Dokumen	Ketersediaan		Tindak Lanjut	PIC
				Ada	Proses		
1	LED A. Kondisi Eksternal	Univeritas dan fakultas harus memiliki dokumen sah analisis kondisi eksternal dan rencana pengembangan ke depan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RIP</li> <li>2. Renstra</li> <li>3. Renop/ RKA</li> <li>4. + Indikator perkin</li> <li>5. Profil Risiko</li> </ol>				
2	C.1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi	Universitas dan fakultas harus memiliki peta/matrik/diagram Kesesuaian Visi, Misi, Tujuan dan Strategi (VMTS) Unit Pengelola Program Studi (UPPS) terhadap VMTS Perguruan tinggi (PT) dan visi keilmuan Program Studi (PS) yang dikelolanya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK Penetapan VMTS UPPS dan Visi keilmuan</li> <li>• Matrik kesesuaian VMT</li> </ul>				
		Ketersediaan dokumen penetapan tentang mekanisme dan keterlibatan pemangku kepentingan dalam penyusunan VMTS UPPS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedoman/standar penyusunan VMTS</li> <li>• (SOP Penetapan)</li> <li>• Laporan kegiatan penetapan VMTS</li> </ul>				
		Ketersediaan dokumen formal tentang Strategi pencapaian tujuan disusun berdasarkan analisis yang sistematis, serta dokumentasi hasil; pelaksanaannya dilakukan pemantauan dan evaluasi yang ditindaklanjuti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• RIP</li> <li>• Renstra</li> <li>• Renop/ RKA</li> <li>• Pencapaian dan Evaluasi renstra</li> </ul>				
3	C.2. Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama	Univeritas dan fakultas dan program studi harus memiliki Kelengkapan struktur organisasi dan keefektifan penyelenggaraan organisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK tentang Statuta</li> <li>• SK tentang Ortala</li> <li>• SK Penetapan Struktur organisasi dan tusi-nya</li> </ul>				
		Univeritas dan fakultas harus mewujudkan good governance	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketentuan tentang persyaratan jabatan</li> <li>• LPJ Dekan / Rektor</li> <li>• Rapat senat terbuka</li> <li>• Foto kegiatan</li> </ul>				
		Tersedia dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu	SK Penetapan Struktur organisasi dan tusi LPM-UPM				

4		Ketersediaan dokumen mutu	SK Penetapan kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI				
		Ketersediaan dokumen terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SK TIM Auditor</li> <li>• Laporan AMI</li> <li>• Laporan RTM</li> <li>• Foto</li> </ul>				
		Pelaksanaan external benchmarking dalam peningkatan mutu.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedoman Benchmark</li> <li>• Laporan/ hasil Benchmark</li> </ul>				
		Pengukuran kepuasan layanan manajemen terhadap para pemangku kepentingan:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kebijakan survey/ SOP</li> <li>• Penetapan instrumen survei</li> <li>• Laporan survey</li> </ul>				
5	Tabel 1 Kerjasama Tridharma	1. Kerja sama tridharma dalam 3 tahun terakhir.	1. Pedoman kerjasama				
		2. Kegiatan kerja sama sudah terimplementasikan.	2. MoU				
		3. Melibatkan sumberdaya dan memberikan manfaat bagi Program Studi	3. Laporan kegiatan hasil MoU				
		4. MoU, MoA, atau dokumen sejenis yang memayungi kerjasama, tidak dapat dijadikan bukti realisasi kerja sama	4. Monev kerjasama				
			1. Foto kegiatan				
			2. Foto hasil kerjasama				
			3. Rapat				
			4. Notulensi rapat				
5. Daftar hadir rapat							
6	C 3 Mahasiswa	Sistem Penerimaan mahasiswa baru dan layanan kemahasiswaan (1) Minat, Bakat, dan Penalaran, (2) Kesejahteraan (Beasiswa dan Kesehatan), (3) Pengembangan karir Mahasiswa	1. Pedoman penerimaan mahasiswa baru				
			2. Pedoman Layanan Mahasiswa				
7	Tabel 2.a Seleksi Mahasiswa	Data daya tampung, jumlah calon mahasiswa (pendaftar dan peserta yang lulus seleksi), jumlah mahasiswa baru (reguler dan transfer) dan jumlah mahasiswa aktif (reguler dan transfer) dalam 3 tahun terakhir.	1. SK Rektor tentang penetapan daya tampung				
			2. Dokumen data penerimaan mahasiswa baru				
			3. SK Penetapan Kelulusan Mahasiswa Baru				
			4. Dokumen data registrasi mahasiswa baru				
			5. Data Mahasiswa Aktif di PDDIKTI1.				

			6. Notulasi rapat				
			7. Surat Undangan				
			8. Daftar Hadir				
8	Tabel 2.b Mahasiswa Asing	1. Jumlah mahasiswa asing yang terdaftar di seluruh program studi pada unit pengelola dalam 3 tahun terakhir.	1. SK Rektor tentang penetapan daya tampung				
		2. Mahasiswa asing dapat terdaftar untuk mengikuti program secara penuh waktu (full-time) atau paruh waktu (part-time), yaitu mahasiswa yang mengikuti kegiatan pertukaran studi ( <i>student exchange</i> ), <i>credit earning</i> , atau kegiatan lain yang relevan.	2. Dokumen data penerimaan mahasiswa asing				
			3. SK Penetapan Kelulusan Mahasiswa asing				
			4. Dokumen data registrasi mahasiswa asing				
			5. Data Mahasiswa Aktif di PDDIKTI				
C.4 Sumberdaya manusia							
9	Tabel 3.a.1) Dosen Tetap Perguruan Tinggi	Data Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan sebagai pengampu matakuliah di Program Studi yang diakreditasi (DTPS) pada saat TS (Tahun akademik penuh terakhir saat pengajuan usulan akreditasi)	- Jadwal Mengajar				
			- Forlap Dikti				
			- SK Rektor tentang Penugasan Dosen Prodi				
			- SK Dosen Pengampu Mata Kuliah Prodi				
			- Sertifikat Pendidik				
10	Tabel 3.a.2) Dosen Pembimbing Utama Tugas Akhir	Data dosen tetap di unit pengelola yang menjadi pembimbing tugas akhir mahasiswa dalam 3 tahun terakhir	- SK Rektor ttg Pembimbing Tugas Akhir Mahasiswa				
			- Surat Tugas Pembimbing Skripsi/TA				
			Buku Bimbingan Skripsi/TA				
11	Tabel 3.a.3) Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) Dosen Tetap Perguruan Tinggi	Data Ekuivalen Waktu Mengajar Penuh (EWMP) dari Dosen Tetap Perguruan Tinggi yang ditugaskan di Program Studi yang diakreditasi (DT) pada saat TS	- SK Rektor tentang Pengampu Mata Kuliah dan Beban Mengajar (Jumlah Sks)				
			- Jadwal Mengajar				
12	Tabel 3.a.4) Dosen Tidak Tetap	Data Dosen Tidak Tetap yang ditugaskan sebagai pengampu matakuliah di Program Studi yang diakreditasi (DTT) pada saat TS	- Daftar Hadir Perkuliahan				

13	Tabel 3.a.5) Dosen Industri/ Praktisi	Data dosen industri yang ditugaskan/terlibat sebagai pengampu matakuliah di Program Studi yang diakreditasi pada saat TS	Jurnal Mengajar dan Presensi				
14	Tabel 3.b.1) Pengakuan/ Rekognisi Dosen	1. Pengakuan/rekognisi atas kepakaran/prestasi/ kinerja DTPS yang diterima dalam 3 tahun terakhir	- Kebijakan Rektor tentang Rekognisi Dosen				
		2. Pengakuan atau rekognisi atas kepakaran/prestasi/kinerja dapat berupa:	- Permohonan Menjadi Narasumber/Visiting Lecturer/Invited Speaker				
		a) menjadi staf ahli/tenaga ahli/narasumber di lembaga tingkat wilayah/nasional/internasional pada bidang yang sesuai dengan bidang Program Studi.	- SK Rektor ttg Pengelola Jurnal				
		b) menjadi <i>visiting lecturer</i> atau <i>visiting scholar</i> di program studi/ perguruan tinggi terakreditasi A/Unggul atau program studi/ perguruan tinggi internasional bereputasi.	- Sitasi				
		c) menjadi <i>invited speaker</i> pada pertemuan ilmiah tingkat wilayah/nasional/internasional.	- Sertifikat sebagai Narasumber/Visiting Lecturer/Invited Speaker				
		d) menjadi editor atau mitra bestari pada jurnal nasional terakreditasi/ jurnal internasional bereputasi di bidang yang sesuai dengan bidang Program Studi.	Karya Ilmiah Dosen (Prosiding, Jurnal, Buku, HKI, Materi Presentasi)				
15	Tabel 3.b.2) Penelitian DTPS	1. Jumlah judul penelitian berdasarkan sumber pembiayaan yang dilaksan akan oleh DTPS yang relevan dengan bidang program studi pada TS-2 sampai dengan TS	- SK tentang Peneliti				
		2. Kegiatan penelitian tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan penelitian di	- Laporan Hasil Penelitian				
		tingkat Perguruan Tinggi/Upps	- Daftar judul penelitian DTPS				
			- Workshop Penelitian DTPS				
			- Laporan Penelitian				
			- Laporan Penggunaan Dana Penelitian				

16	Tabel 3.b.3) PkM DTSP	1. Jumlah judul Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) berdasarkan sumber pembiayaan, yang dilaksanakan oleh DTSP yang relevan dengan bidang program studipada TS-2 sampai dengan TS	1. SK tentang Tim Pengabdian kepada Masyarakat				
		2. Kegiatan PkM tercatat di unit/lembaga yang mengelola kegiatan PkM di tingkat Perguruan Tinggi/UPPS.	2. Laporan Hasil Pengabdian kepada Masyarakat				
			3. Juknis PKM				
			4. SOP				
			5. Laporan Penggunaan Dana Pengabdian kepada Masyarakat				
17	Tabel 3.b.4) Pagelaran/Pameran/ Presentasi/Publikasi Ilmiah DTSP	Jumlah publikasi ilmiah dengan judul yang relevan dengan bidang Program Studi, yang dihasilkan oleh DTSP dalam 3 tahun terakhir	- Sitasi/ Link Publikasi Ilmiah Dosen				
			- Database Karya Ilmiah Dosen				
			Litapdimas				
18	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya – HKI (Patent, Patent Sederhana)	1. Judul luaran penelitian atau judul luaran PkM yang dihasilkan DTSP dalam 3 tahun terakhir.	- HKI				
		2. Jenis dan judul luaran harus relevan dengan bidang Program Studi.	- Jurnal				
19	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya – HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll.)	3. Luaran penelitian/PkM yang mendapat pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI)	- Hak Patent				
20	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial	dibuktikan dengan surat penetapan oleh Kemenkumham atau kementerian lain yang	- Buku ISBN				
21	Tabel 3.b.5) Luaran Penelitian/PkM Lainnya – Bukuberkas, <i>Book Chapter</i>	berwenang.	- DLL				
22	Tabel 3.b.6) Karya Ilmiah DTSP yang Disitasi	1. Judul artikel karya ilmiah DTSP yang disitasi dalam 3 tahun terakhir.					
		2. Judul artikel yang disitasi harus relevan dengan bidang Program Studi.					
23	Tabel 3.b.7) Produk/Jasa DTSP yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat	1. Nama produk/jasa karya DTSP yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 tahun terakhir.					
		2. Jenis produk/jasa harus relevan dengan bidang Program Studi.					
	C.5 Dana dan Sarana Prasarana						

24	Tabel 4.b Penggunaan Dana	Data penggunaan dana yang dikelola oleh UPPS dan data penggunaan dana yang dialokasikan ke Program Studi yang diakreditasi dalam 3 tahun terakhir	1. SK Tentang pagu anggraaN				
			2. Undangan Rapat				
			3. Laporan serapan anggaran dan program				
			4. Neraca/ laporan				
C.6 Pendidikan							
25	Tabel 5.a Kurikulum, Capaian Pembelajaran, dan Rencana Pembelajaran	Struktur program dan kelengkapan data matakuliah sesuai dengan dokumen kurikulum Program Studi yang berlaku pada saat TS	1. Peta Kurikulum				
			2. RPS				
			Distribusi Matakuliah				
26	Tabel 5.b Integrasi Kegiatan Penelitian/PkM dalam Pembelajaran	1. Judul penelitian/PkM DTPS yang menjadi dasar pengembangan matakuliah dalam 3 tahun terakhir	1. RIP Penelitian/PkM Prodi				
		2. Judul penelitian dan PkM tercatat di unit/ lembaga yang mengelola kegiatan penelitian/ PkM di tingkat Perguruan Tinggi/UPPS.	2. Laporan penelitian/PkM berbasis				
		3. Bentuk integrasi dapat berupa tambahan materi perkuliahan, studi kasus, Bab/Subbab dalam buku ajar, atau bentuk lain yang relevan.	3. RPS berbasis hasil penelitian dosen				
			4. Modul Pembelajaran Berbasis penelitian				
27	Tabel 5.c Kepuasan Mahasiswa	1. Hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan.	1. Pedoman survei kepuasan Mahasiswa terhadap proses Pembelajaran dan Layanan yang dilakukan secara				
		2. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS.	2. Instrumen survei kepuasan Pembelajaran dan survei Layanan				
		3. Rekap hasil kuisioner pembelajaran mhs	3. Hasil Uji survei kepuasan Mahasiswa terhadap proses Pembelajaran dan Layanan yang dilakukan secara periodik dan berbasis online				
			4. Rekap survei kepuasan Mahasiswa terhadap proses Pembelajaran dan Layanan yang dilakukan secara periodik dan berbasis online				

28	Tabel 6.a Penelitian DTSP yang Melibatkan Mahasiswa	1. Data penelitian DTSP yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa	1. SK Penelitian DTSP yang melibatkan mahasiswa tahun TS-2 sampai TS				
		Program Studi pada TS-2 sampai dengan TS	2. Daftar judul Penelitian DTSP yang melibatkan mahasiswa tahun TS-2 sampai TS				
		2. Judul kegiatan yang melibatkan mahasiswa dalam penelitian dosen, seperti Tugas Akhir, Perancangan, atau kegiatan lain yang relevan.	3. SK pembimbing Tugas Akhir, Perancangan, atau kegiatan lain yang relevan.				
		Akhir, Perancangan, atau kegiatan lain yang relevan.	4. Daftar judul tugas akhir seperti Tugas Akhir (skripsi, tesis, dan disertasi), Perancangan, atau kegiatan lain yang relevan.				
			5. Laporan Penelitian DTSP yang melibatkan mahasiswa.				
			6. Laporan Monitoring dan evaluasi penelitian				
C.7 Penelitian							
29	Tabel 6.b Penelitian DTSP yang Menjadi Rujukan Tema Tesis/Disertasi	1. Data penelitian DTSP yang menjadi rujukan tema tesis/disertasi mahasiswa	1. Daftar Judul Tesis/Disertasi yang merujuk pada penelitian DTSP pada TS-2 sampai dengan TS				
		Program Studi pada TS-2 sampai dengan TS	2. Daftar Judul Tesis/Disertasi mahasiswa yang merupakan bagian dari agenda penelitian dosen pada TS-2 sampai dengan TS				
		2. Tesis/Disertasi mahasiswa yang merupakan bagian dari agenda penelitiandosen					
C.8 PKM							
			1. Pedoman Pengabdian Kepada Masyarakat				
			2. SOP Pengabdian Kepada Masyarakat				

30	Tabel 7 PKM DTSP yang Melibatkan Mahasiswa	Data pengabdian kepada masyarakat (PKM) DTSP yang dalam pelaksanaannya melibatkan mahasiswa Program Studi pada TS-2 sampai dengan TS	3. Keputusan Rektor tentang Penerima Bantuan Penelitian, Pengabdian kepada masyarakat dan Publikasi Ilmiah tahun Monev PKM (kepuasan pengguna internal dan eksternal)				
			4. Laporan Hasil				
			5. Laporan monev PKM				
			6. Standar Mutu PKM				
C.9 Luaran			7.				
31	Tabel 8.a IPK Lulusan	1. Data Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) lulusan dalam 3 tahun terakhir. 2. Data dilengkapi dengan jumlah lulusan pada setiap tahun kelulusan.	1. Buku kebijakan tentang pedoman pendidikan				
			2. SK Rektor tentang kelulusan				
			3. Buku wisuda				
			4. Sistem informasi akademik				
32	Tabel 8.b.1) Prestasi Akademik Mahasiswa	1. Prestasi akademik yang dicapai mahasiswa Program Studi dalam 5 tahun terakhir. 2. Data dilengkapi dengan keterangan kegiatan prestasi yang diikuti (nama kegiatan, tahun, tingkat, dan prestasi yang dicapai).	1. Sertifikat/piala/ medali				
			2. Foto kegiatan				
			3. Laporan kegiatan				
33	Tabel 8.b.2) Prestasi Non-akademik Mahasiswa	1. Prestasi non-akademik yang dicapai mahasiswa Program Studi dalam 5 tahun terakhir. 2. Data dilengkapi dengan keterangan kegiatan prestasi yang diikuti (nama kegiatan, tahun, tingkat, dan prestasi yang dicapai).	1. Sertifikat/piala/ medali				
			2. Foto kegiatan				
			3. Laporan kegiatan				
34	Tabel 8.c Masa Studi Lulusan	1. Masa Studi Lulusan Program Studi 2. Tidak termasuk mahasiswa transfer.	1. Buku kebijakan tentang pedoman pendidikan				
			2. SK Rektor tentang kelulusan				
			3. Buku wisuda				
			4. Sistem informasi akademik				

35	Tabel 8.d.1) Waktu TungguLulusan	1. Data masa tunggu lulusan untuk mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3tahun, mulai TS-4 sampai dengan TS-2.	1. Buku pedoman <i>Tracerstudy</i>				
		2. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan.	2. Buku laporan <i>Tracerstudy</i>				
36	Tabel 8.d.2) KesesuaianBidangKerjaLulusan	1. Data kesesuaian bidang kerja lulusan saat mendapatkan pekerjaan pertama dalam 3 tahun, mulai TS-4 sampai dengan TS-2.	3. Foto bukti survey traser				
		2. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan.	4. Data siacad alumni				
37	Tabel 8.e.1) TempatKerjaLulusan	1. Tingkat/ukuran tempat kerja/berwirausaha lulusan dalam 3 tahun, mulai TS-4 sampai dengan TS-2.					
		2. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan					
38	Tabel 8.e.2) KepuasanPenggunaLulusan	1. Hasil pengukuran kepuasan pengguna lulusan berdasarkan aspek-aspek: 1)etika, 2) keahlian pada bidang ilmu (kompetensi utama), 3) kemampuan berbahasa asing, 4) penggunaan teknologi informasi, 5) kemampuan berkomunikasi, 6) kerjasama dan 7) pengembangan diri.	1. Buku pedoman survey kepuasan pengguna				
		2. Data diambil dari hasil studi penelusuran lulusan.	2. Laporan survey kepuasan pengguna				
39	Tabel 8.f.1) Pagelaran/Pameran/Presentasi/PublikasiIlmiah Mahasiswa	Jumlah publikasi ilmiah mahasiswa dengan judul yang relevan dengan bidang Program Studi dalam 3 tahun terakhir	1. Buku kebijakan publikasi ilmiah Web repositori mahasiswa				
40	Tabel 8.f.2) Karya Ilmiah Mahasiswa yang Disitasi	1. Judul artikel karya ilmiah mahasiswa yang	1. Pedoman publikasi ilmiah mahasiswa				
		disitasi dalam 3 tahun terakhir.	2. SK rektor tentang publikasi ilmiah				
		2. Judul artikel yang disitasi harus relevan dengan bidang Program Studi.	3. Google scholar				
			4. Data artikel ilmiah yang disitasi (Google scholar, researchgate, sinta)				
41	Tabel 8.f.3) Produk/Jasa Mahasiswa yang Diadopsi oleh Industri/Masyarakat	1. Produk/jasa karya mahasiswa yang diadopsi oleh industri/masyarakat dalam 3 thn terakhir.	1. Pedoman penulisan karya tulis ilmiah				
		2. Jenisproduk/jasa harus relevan dengan bidang Program Studi.	2. Pedoman pengembangan suasana				
			3. Sertifikat Hak paten				

			4. Sertifikat HKI				
42	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa - HKI (Paten, Paten Sederhana)	1. Luaran penelitian dan luaran PkM yang dihasilkan mahasiswa dalam 3 tahun terakhir. 2. Jenis dan judul luaran harus relevan dengan bidang Program Studi.	1. Buku pedoman pengajuan HKI 2. Sertifikat Hak paten				
43	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa - HKI (Hak Cipta, Desain Produk Industri, dll.)	3. Luaran penelitian/PkM yang dihasilkan mahasiswa mendapat pengakuan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) yang dibuktikan dengan surat penetapan oleh Kemenkumham atau kementerian lain yang berwenang.	3. Sertifikat HKI				
44	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan Mahasiswa - Teknologi Tepat Guna, Produk, Karya Seni, Rekayasa Sosial		4. Pedoman penerbitan buku ber-ISBN				
45	Tabel 8.f.4) Luaran Penelitian yang Dihasilkan mahasiswa - Buku ber-ISBN, <i>Book Chapter</i>		5. Buku ber-ISBN				
46	<b>D. Analisis dan Penetapan Program Pengembangan</b>	Analisis SWOT atau Analisis Lain yang Relevan	Evaluasi kinerja tahunan Renstra				
47		Program Pengembangan: Ketepatan di dalam menetapkan prioritas program pengembangan.	Renstra RKAT/ Renja				

## Rekapitulasi Hasil Pengisian Formulir Ketersediaan Dokumen Prodi pada LAM

No	Program Studi	Point Terisi	Softfile	Hardfile	Lengkap	Proses
1	Ekonomi Syariah S2	47	93	2	10	51
2	Kimia	47	34	3	2	93
3	Manajemen Pendidikan Islam (S2)	47	4	1	119	46
4	Pendidikan Agama Islam	47	15	2	120	25
5	Pendidikan Agama Islam (S2)	47	7	1	115	43
6	Pendidikan Agama Islam (S3)	47	16	32	49	66
7	PPG	47	31	25	42	70
8	Pendidikan Matematika	47	38	1	61	56
9	PIAUD	47	17	1	108	31
10	Pendidikan Fisika	44	66	9	28	26
11	Sistem Informasi	35	35	0	55	2
12	Pendidikan Kimia	28	38	0	0	90
13	Pendidikan Bahasa Arab	27	20	0	28	29
14	Pendidikan Bahasa Inggris	27	36	2	28	33
15	PGMI	26	0	0	76	0
16	Biologi	13	14	0	37	49
17	Manajemen Pendidikan Islam	5	0	0	13	1
18	Manajemen Zakat dan Wakaf	5	18	0	10	7
19	Ekonomi Syariah	4	20	1	3	19
20	Pendidikan Biologi	4	21	0	3	10
21	Perbankan Syariah	3	1	0	4	4

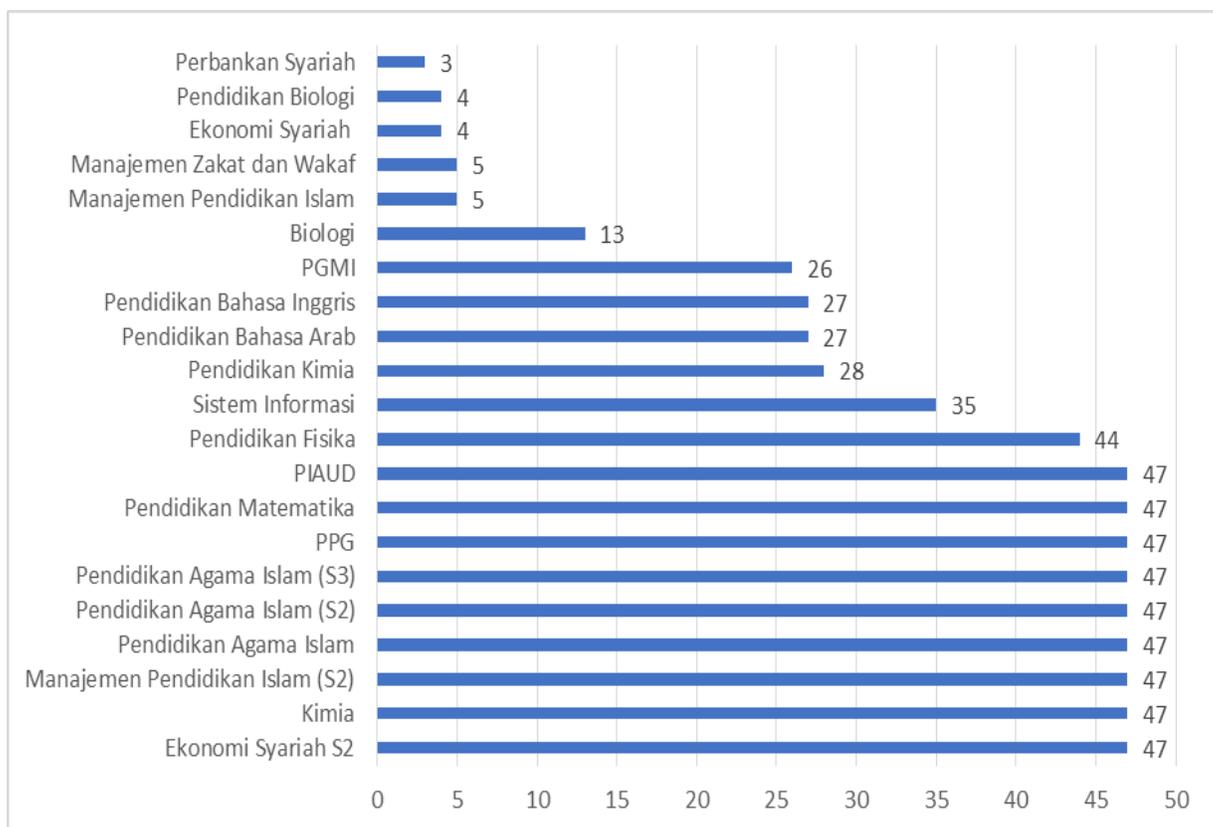


FOTO KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM)  
THE ZURI HOREL, 05 S.D 07 OKTOBER 2022

Pembukaan Kegiatan



**FOTO KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM)  
THE ZURI HOREL, 05 S.D 07 OKTOBER 2022**

Materi Narasumber tentang Orientasi LAM, Alur Prodesedur Akreditasi LAM dan Pemahaman Struktur Instrumen LAM



**FOTO KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM)  
THE ZURI HOREL, 05 S.D 07 OKTOBER 2022**

Materi Narasumber tentang Orientasi LAM, Alur Prodesedur Akreditasi LAM dan Pemahaman Struktur Instrumen LAM

  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
 UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

**ORIENTASI  
AKREDITASI PROGRAM STUDI OLEH  
LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI**

Palembang, 5-6 Oktober 2022

catatan helmi syaifuddin  
<https://lpm.uin-malang.ac.id>

## Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi

**SPM Dikti**  
 Standar Pendidikan Tinggi (Standar Dikti)

The diagram shows a cycle between **SPMI** (Standar Pendidikan Mutu Internal) and **SPME/Akreditasi** (Standar Pendidikan Mutu Eksternal/Akreditasi). Both are supported by the **Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti)** (Higher Education Data Bank).

**Budaya Mutu**  
 • Pola pikir  
 • Pola sikap  
 • Pola perilaku  
 berdasarkan Standar Dikti

**Penetapan Standar Dikti:** Dikti; **Pelaksanaan Standar Dikti:** Dikti; **Evaluasi (pelaksanaan) Standar Dikti:** Dikti; **Pengendalian (pelaksanaan) Standar Dikti; dan Peningkatan Standar Dikti:** Dikti.

**Evaluasi Data dan Informasi:** Penetapan Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi; **Penertasan dan Evaluasi Status Akreditasi dan Peringkat Terakreditasi:**

  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
 UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
<https://lpm.uin-malang.ac.id>

**KEMDIKBUD-RISTEK** oversees **MAJELIS AKREDITASI** and **BAN-PT**.

**MAJELIS AKREDITASI** (Majelis Akreditasi) is the central body, with **DEWAN EKSEKUTIF** (Dewan Eksekutif) as its executive council.

**BAN-PT** (Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi) is the national accreditation body, which includes the **MAJELIS AKREDITASI** and **DEWAN EKSEKUTIF**.

**MAJELIS AKREDITASI** is responsible for:
 

- Menetapkan kebijakan akreditasi PT dan PS (Setting accreditation policies for PT and PS)
- Me-monev Kinerja DE dan LAM (Monitoring and evaluation of DE and LAM performance)
- Melaksanakan Akreditasi PS (Implementing PS accreditation)

**DEWAN EKSEKUTIF** oversees the following LAMs (Lembaga Akreditasi Mandiri):
 

- LAM PTKes (Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan)
- LAM Dik (Kependidikan) (Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan)
- LAM SAMA (Lembaga Akreditasi Mandiri Sains, Arsitektur, Manajemen, Hukum, dan Ilmu Sosial)
- LAM EMBA (Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi)
- LAM Infokom (Lembaga Akreditasi Mandiri Informatika dan Komunikasi)
- LAM Teknik (Lembaga Akreditasi Mandiri Teknik)

**BAN-PT** also oversees the **DEWAN EKSEKUTIF** and the **Divisi Pelaksanaan Akreditasi** (Accreditation Implementation Division).

Tata Hubungan Kerja BAN-PT (MA dan DE) – LAM – Kemdikbud menurut Permendikbud 5 2020

  
**LEMBAGA PENJAMINAN MUTU**  
 UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG  
<https://lpm.uin-malang.ac.id>

**FOTO KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM)  
THE ZURI HOREL, 05 S.D 07 OKTOBER 2022**

Pembagian Kelompok dan Mengidentifikasi Kebutuhan Dokumen pada Instrumen LAM



**FOTO KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM)  
THE ZURI HOREL, 05 S.D 07 OKTOBER 2022**

Pembagian Kelompok dan Mengidentifikasi Kebutuhan Dokumen pada Instrumen LAM



**FOTO KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM)  
THE ZURI HOREL, 05 S.D 07 OKTOBER 2022**

Pembagian Kelompok dan Mengidentifikasi Kebutuhan Dokumen pada Instrumen LAM



**FOTO KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM)  
THE ZURI HOREL, 05 S.D 07 OKTOBER 2022**

Paparan Kelompok Identifikasi Kebutuhan Dokumen pada Instrumen LAM



**FOTO KEGIATAN ORIENTASI AKREDITASI PRODI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM)  
THE ZURI HOREL, 05 S.D 07 OKTOBER 2022**

**Penutupan Kegiatan**





KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH  
Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668  
PALEMBANG

Kode Formulir  
FORM-QA-07.02 /R0

FORMULIR  
NOTULEN RAPAT

**ORIENTASI AKREDITASI PROGRAM STUDI  
PADA LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI (LAM)**

Hari / Tanggal : Rabu/ 5-7 Oktober 2022

No. Undangan : -

Halaman : 1 - 5

No.	Rincian Pembahasan
1.	<p>Hari : Rabu-Jum'at/ 5-7 Oktober 2022 Waktu : Pukul 16.00 WIB s/d selesai Tempat : <i>Meeting Room</i> The Zuri Hotel Palembang Moderator : Dr.Amilda,M.A (Kapus Pendampingan dan Pengembangan Mutu Mahasiswa) Tema : Orientasi Program Studi Pada Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM)</p> <p>Peserta yang hadir :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Wakil Rektor I</li><li>▪ Wakil Dekan I Fakultas Syariah dan Hukum</li><li>▪ Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan</li><li>▪ Wakil Dekan I Fakultas Adab dan Humaniora</li><li>▪ Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam</li><li>▪ Wakil Dekan I Fakultas Sains dan Teknologi</li><li>▪ Wakil Direktur Program Pascasarjana</li><li>▪ Semua Ketua Prodi ter-Akreditasi LAM</li><li>▪ Semua Sekretaris Prodi ter-Akreditasi LAM</li><li>▪ Semua Ketua GPMP Prodi ter-Akreditasi LAM</li><li>▪ Peserta Eksternal (2 Orang)</li><li>▪ Dr. Syahril, M.Ag : Ketua LPM</li><li>▪ Mukti Ali, M.Pd.I., CPRM : Sekretaris LPM</li><li>▪ Muhamad Afandi, M.Pd.I : Kapus Audit dan Pengendalian Mutu</li><li>▪ Rian Kartika Sari, S.Sos., M.SI : Subkoordinator Tata Usaha LPM</li><li>▪ Ahmad Firdaus : Staf LPM</li><li>▪ Ulyl Absor, S.SI : Staf LPM</li><li>▪ Dwi Listianti, S.SI : Staf LPM</li><li>▪ Muhammad Fadil, S.Kom : Staf</li></ul> <p><b>Agenda Kegiatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Materi “Orientasi LAM dan alur prosedur akreditasi LAM”</li><li>- Memahami struktur instrument LAM</li><li>- Mengidentifikasi kebutuhan dokumen pada instrument LAM</li><li>- Kerja Tim menggunakan lembar kerja/<i>worksheet</i></li></ul> <p><b>Hasil Kegiatan :</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>Narasumber</b><ul style="list-style-type: none"><li>- Hubungan segitiga antara SPMI – PPEPP – PD-Dikti (Auditor sama dengan mitra LPM)</li><li>- Kapan budaya mutu tercipta??Budaya mutu tercipta saat ketiga pola berikurt ini diterapkan 1) Pola Pikir, 2) Pola Sikap, 3) Pola Perilaku. Ketiga pol aini hadir berdasarkan standar dikti.</li><li>- Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, sebagai contoh di Australia tidak ada akreditasi tetapi ada evaluasi.</li></ul></li></ul>



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH**  
**Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668**  
**PALEMBANG**

Kode Formulir  
FORM-QA-07.02 /R0

**FORMULIR**  
**NOTULEN RAPAT**

- Setiap LAM memiliki instrument dan kriteria yang berbeda, salah satunya LAM Infokom. Mereka menilai standart yang diberlakukan oleh LPM dijalankan atau tidak, yang ditagih target sesuai yang ditetapkan oleh Perguruan Tinggi masing-masing (LAM Infokom tidak memiliki target khusus).
- Hubungan SPMI dan SPME – Dokumen Manajemen, Dokumen Akademik (terdiri dari kebijakan, standar, dan peraturan), menghasilkan akreditasi, sertifikasi, pemeringkatan.
- Dokumen akademik harus *inline* dengan dokumen mutu, karena output dari SPMI menjawab kebutuhan dari SPME.
- Tugas LPM : *check and balance*
- Dokumen akademik akan mengarah dengan islam melayu.
- Pelaksana Akreditasi ada 2 :  
BAN-PT (UU 12/2012 Pasal 55 ayat 4)  
LAM (UU 12/2012 Pasal 55 ayat 5)
- Tujuan Akreditasi  
Menilai sesuai dengan kriteria yang ditetapkan SN-Dikti untuk menentukan kelayakan Program Studi dan Perguruan Tinggi atas dasar kriteria yang mengacu pada SN-Dikti.
- Recognisi sama dengan pengakuan, untuk Unggul implementasi dan output dari SPMI nya harus jalan.
- Kalau program studi belum ada LAM maka pelaksana akreditasinya adalah BAN-PT
- Tujuan BAN-PT dan LAM : menilai kesesuaian kriteria yg telah tetapkan oleh SN-DIKTI.
- Akreditasi untuk menentukan kelayakan apakah prodi masih layak beroperasi, apakah prodi terakreditasi, kalo tidak terakreditasi berarti tidak bermutu.
- Kriteria akreditasi adalah patokan minimal akreditasi yang mengacu pada standar nasional Pendidikan tinggi.
- Dalam pengembangan akreditasi, SN-Dikti dijalan sebagai acuan utama.
- Kriteria akreditasi dijabarkan ke dalam elemen penilaian.
- Disetiap LAM terdapat perbedaan isi atau dokumen pada setiap kriterianya.
- Ada 15 poin/aspek yang akan menjadi penilaian asesor.
- Saat ini acuan dari LAM itu hanya yang terdata di PD-DIKTI saja.

▪ **Kriteria 1**

- Semua dosen bidang keilmuan jelas, meneliti sesuai bidang keilmuan, semua dosen wajib meneliti.
- Dalam merumuskan visi misi melibatkan pemangku kepentingan.
- Belum tentu visi sesuai dengan keinginan.
- Setiap kriteria diminta standar-IKU-IKT.
- Jadi untuk menentukan standar dan indikator jangan terlalu tinggi. Asalkan tercapai maka nilainya 4 sesuai ketercapaian indikator.
- Visi keilmuan untk Laminfokom memuat KKNi level 6.



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH**  
**Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668**  
**PALEMBANG**

Kode Formulir  
FORM-QA-07.02 /R0

**FORMULIR**  
**NOTULEN RAPAT**

**2. Tanya Jawab :**

▪ **Dr. Maftukhatusholihah, M.Ag - Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam :**

- Budaya mutu yang disandingkan dengan Ulil Albab tadi apakah sepadan/masuk dengan UIN Raden Fatah ?
- Pada kriteria 6 ada penjelasan tentang jaminan pembelajaran, yang dimaksud dengan jaminan pembelajaran yang seperti apa?

**Tanggapan Narsum :**

- Kalo di UIN Malang semua alumni harus bersifat ulul albab, karena pencirian dari UIN Malang dari kampus lain.
- Visi itu harus jelas, harus ada indikatornya, kalo tidak ada indikatornya maka tidak akan terukur, misal unggul di Asia Tenggara, unggul dibagian apa ? maka disitulah harus ada kejelasan, semua visi harus ada indikatornya.
- Semua hal yang tidak ada indikator maka tidak akan terukur dan indikator tidak terukur maka tidak bisa di *manage*.
- Jaminan Pembelajaran: menetapkan profil lulusan dan kompetensi dan harus dijamin proses pembelajarannya.

▪ **Dr. Muhammad Toriq, Lc., MA – Fakultas Syariah**

- Apakah ada kemungkinan jika kami di fakultas syariah melakukan revisi terhadap visi fakultas mengingat target kami untuk melakukan akreditasi/terakreditasi se-Asia Tenggara sudah melampaui target (lebih dari 3 tahun) ?
- Terkait revisi visi tadi, apakah ada dampaknya terhadap dokumen-dokumen yang sudah ada sebelumnya ?

**Tanggapan Narsum :**

- Semua visi harus diukur dari segi indikatornya, tidak perlu direvisi tetapi dilakukan evaluasi untuk unggul yang dimaksud seperti apa dan targetnya harus jelas.

▪ **Dr. Kristina Imron, Lc., M.Pd –Prodi Pendidikan Bahasa Arab FITK**

- Bagaimana jika DTSPS tidak sama dengan PD-DIKTI karena saat ini kami di Fakultas kekurangan Lektor Kepala. Apakah bisa kami mengambil/mengadopsi dari prodi lain tetapi tidak terdaftar di PD-Dikti, hanya ada SK nya saja ?
- MBKM tidak wajib di LAMDIK, hanya microteaching saja. Apakah benar demikian ?
- Pada Fakultas Tarbiyah, untuk microteaching apakah harus menggunakan kata microteaching atau boleh menggunakan sebutan lain ?



**KEMENTERIAN AGAMA**  
**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH**  
**Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668**  
**PALEMBANG**

Kode Formulir  
FORM-QA-07.02 /R0

**FORMULIR**  
**NOTULEN RAPAT**

**Tanggapan Narsum :**

- MBKM belum rapi tidak ada yang penting ada dokumen kebijakan, maka perlu adanya SOP atau juknis. Tapi harus ada bukti sah kebijakannya dulu dan kementerian agama sudah menerbitkan MBKM.
- Bidang keilmuan harus dipetakan harus ditetapkan, maka harus linier. Definisi linier itu bisa berubah.
- Tarbiyah tetap membutuhkan MBKM

▪ **Pandu Jatilaksono, M.Pd – Prodi Pendidikan Kimia FITK**

- Terkait SDM, Prodi Kimia mengalami kendala kekurangan SDM tersebut. Apakah prodi kimia bisa mengklaim dosen lain ? Sedangkan menurut penjelasan asesor LAMDIK dosen yang boleh digunakan yang sejalan dengan jurusan, seperti Kimia yang fokusnya ke ilmu sains terapan !
- Sementara untuk Dosen tetap di prodi kimia ada 7, butuh masukan karena terkait bidang ilmu Pendidikan kimia apakah bisa di klaim Kimia berbalut islam ?
- Apakah bisa 50% tracer study sudaah bisa mencukupi, karena alumni susah sekali untuk mengisi tracer study ?

**Tanggapan Narsum :**

- Harus ada pemetaan bidang ilmu, Dekan memberikan izin untuk melanjutkan kuliah berdasarkan bidang ilmu jika ada pemetaan bidang ilmu maka akan proporsional.

▪ **Andi Putra Sairi, M.Pd – Prodi Fisika FITK**

- Menarasikan microteaching ke dalam proses pembelajaran, ada beberapa pertemuan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa agar lebih siap ?

**Tanggapan Narsum :**

- Instrument membedakan instrument microteaching dengan praktik
- LAMDIK meminta praktek ngajar pada saat AL, dan instrument yg dipake oleh asesor adalah instrument di suplemen halaman terakhir

▪ **Elfira Rosa Pane, M.Si – Prodi Kimia Fakultas Saintek**

- Ada point tentang keunikan program studi misalkan prodi kimia yang di UIN dengan yang di Unsri sama, itu bagaimana cara membedakannya ?
- Apakah pembeda itu difokuskan pada kurikulumnya saja ?

	<p style="text-align: center;"><b>KEMENTERIAN AGAMA</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) RADEN FATAH</b>  <b>Jl. Prof. KH. Zainal Abidin Fikry Telp. 0711-354668</b>  <b>PALEMBANG</b></p>
<p>Kode Formulir FORM-QA-07.02 /R0</p>	<p style="text-align: center;"><b>FORMULIR</b>  <b>NOTULEN RAPAT</b></p>

	<p><b>Tanggapan Narsum :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diakukan analisis dengan beberapa prodi (lebih dari 2 prodi) jika sudah membandingkan dengan 2 atau 3 prodi yang ada, baru bisa ditemukan keunikannya. Jika tidak, berarti ketiga prodi tersebut sama atau tidak ada pembedanya.</li> <li>- Yang menjadi pembeda tidak harus dari kurikulumnya, bisa juga dari materi pembelajarannya.</li> </ul>
--	---

Palembang, 07 Oktober 2022

Mengetahui,

Notulis,



(Syahril Jamil)



(Mukti Ali)



Bagian 1 dari 2

# Survey Kegiatan Orientasi Akreditasi LAM

Deskripsi formulir

Nama Lengkap \*

Teks jawaban singkat

Email \*

Pastikan email anda benar untuk mendapatkan E-Sertifikat

Teks jawaban singkat

Jabatan \*

Teks jawaban singkat

No Whatsapp \*

Teks jawaban singkat

Setelah bagian 1 Buka bagian 2 (Survey Kepuasan Ke...si Akreditasi LAM)

Bagian 2 dari 2

## Survey Kepuasan Kegiatan Orientasi Akreditasi LAM

Deskripsi (opsional)

Apakah sarana prasarana Kegiatan Orientasi Akreditasi LAM sudah sesuai? \*

- Ya
- Tidak

Apakah panitia sudah melakukan tugas nya dengan baik dan profesional? \*

- Ya
- Tidak

Apakah Materi yang disampaikan Narasumber sesuai dengan Tema? \*

- Ya
- Tidak

Tuliskan saran Saudara agar pelaksanaan Kegiatan Orientasi Akreditasi LAM berjalan efektif?

Teks jawaban panjang



Paragraf



Wajib diisi



Dari 1-4, berapa nilai untuk keseluruhan pelaksanaan kegiatan ini. \*

Teks jawaban panjang



## 66 jawaban

Menerima jawaban

Ringkasan Pertanyaan Individual

### Nama Lengkap

66 jawaban

- Dr. MISMIWATI, SE. MP
- Kurnia Saputri, S.Pd., M.Pd.
- Amalia Hasanah
- Syutaridho, M.Pd.
- Muhammad Jhoni
- Pandu Jati Laksono
- Afif Alfiyanto, M.Pd
- Riza Agustiani, M.Pd.
- si-x

### Email

66 jawaban

- kurniasaputri93@gmail.com
- amaliahasanah\_uin@radenfatah.ac.id
- syutaridho\_uin@radenfatah.ac.id
- mjhoni@radenfatah.ac.id
- pandujati\_uin@radenfatah.ac.id
- afifalfiyanto\_uin@radenfatah.ac.id
- rizaagustiani\_uin@radenfatah.ac.id
- x@radenfatah.ac.id
- fennypurwani\_uin@radenfatah.ac.id

### Jabatan

66 jawaban

- Dosen
- DOSEN
- Ketua GPMP
- Ka Prodi PBI
- Sekretaris Pendidikan Profesi Guru
- Ketua GPMP Prodi Pendidikan Kimia
- Sekretaris Prodi Pendidikan Matematika
- Ka Prodi Sistem Informasi
- GPMP PBI

### No Whatsapp

66 jawaban

- 082183609583
- 085227426366
- 082306017001
- 081532776789
- 081279007966
- 085268846205
- 089695979599
- 085789993316
- 085268161023

## Survey Kepuasan Kegiatan Orientasi Akreditasi LAM



### Tuliskan saran Saudara agar pelaksanaan Kegiatan Orientasi Akreditasi LAM berjalan efektif?

66 jawaban

- 
- Ok
- Semangat
- Setiap Prodi sdh menyiapkan beekas sehingga narasumber bs cek apa sj yg blm.sesuai
- Sudah sangat baik
- Sebaiknya kedepan ada dokumen yg dihasilkan
- Instrumen sudah ada, tinggal penguatan pada dokumen digital SK dan Pedoman bisa lebih di telusur
- Lebih banyak waktu untuk workshop
- Saran saya agar nantinya dapat fokus ke LAM sesuai bidang masing-masing

### Dari 1-4, berapa nilai untuk keseluruhan pelaksanaan kegiatan ini.

66 jawaban

- 4
- 3
- 90
- 80
- 95
- 100
- 9
- 5
- 90%