LAMEMBA

Lampiran 3. Peraturan LAMEMBA Nomor 1 Tahun 2025 tentang Instrumen Akreditasi Program Studi Ekonomi, Manajemen, Bisnis, dan Akuntansi untuk Status Terakreditasi Unggul

Instrumen Akreditasi Unggul

PANDUAN PENYUSUNAN DOKUMEN EVALUASI DIRI

DL-03

LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI EKONOMI, MANAJEMEN, BISNIS DAN AKUNTANSI

2025

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI 1
BAB I KERANGKA KONSEPTUAL 1
1.1 Evaluasi Diri dan Pengembangan Program Studi 1
1.2 Konsep Evaluasi Diri 1
BAB II KOMPONEN DOKUMEN EVALUASI DIRI 4
2.1 Pendahuluan 4
2.2 Dokumen Evaluasi Diri 4
A. Profil Unit Pengelola Program Studi 4
B. Evaluasi Diri 7 (tujuh) Kriteria 5
C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan Unit Pengelola Program Studi 14
D. Penutup 15
LAMPIRAN 1: FORMAT DOKUMEN EVALUASI DIRI 16
LAMPIRAN 2: PETUNJUK PENULISAN 22

BAB I
KERANGKA KONSEPTUAL

1.1 Evaluasi Diri dan Pengembangan Program Studi

Dalam rangka peningkatan mutu secara berkelanjutan, setiap Unit Pengelola Program Studi harus merencanakan seluruh upaya pengembangan berbasis evaluasi diri yang dilakukan secara komprehensif, terstruktur dan sistematis. Evaluasi diri harus digunakan untuk memahami dengan baik mutu dan kondisi program studi saat ini untuk digunakan sebagai landasan program studi dalam menentukan kondisi dan mutu yang diinginkan di masa yang akan datang.

Dalam manajemen, evaluasi merupakan tahapan yang krusial dalam penyusunan program pengembangan. Oleh karena itu bagaimana melakukan evaluasi secara komprehensif, terstruktur dan sistematis harus dipahami dengan benar, sehingga hasilnya dapat digunakan sebagai landasan proses perencanaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan berupa peningkatan kualitas secara berkelanjutan. Kemampuan melaksanakan evaluasi merupakan faktor penting dalam peningkatan kualitas program studi.

Evaluasi adalah upaya sistematik untuk menghimpun dan mengolah data dan fakta menjadi informasi yang handal dan sahih, sehingga dapat disimpulkan kondisi yang benar. Evaluasi tidak semata-mata bertujuan untuk mengukur kinerja, namun juga sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja institusi. 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.

Pengumpulan data dan fakta merupakan hal yang sangat penting dalam proses penyusunan Dokumen Evaluasi Diri (DED). Pelaksanaan evaluasi diri secara berkala dan berkesinambungan seharusnya menjadi suatu kebiasaan dalam manajemen perguruan tinggi sehingga terbangun tradisi yang baik dalam pengelolaan dan pengembangan institusi. Ketika tradisi ini telah terbangun, maka usaha untuk perbaikan proses dan mencari berbagai alternatif proses yang lebih baik akan sangat mudah dilakukan.

1.2 Konsep Evaluasi Diri

Evaluasi diri merupakan upaya pengembangan program studi dalam rangka peningkatan mutu secara berkelanjutan, program studi (PS) harus mampu memanfaatkan

semua potensi sumber daya yang dimiliki Unit Pengelola Program Studi. Evaluasi diri merupakan upaya awal untuk memahami kondisi lingkungan dan profil program studi. Kemampuan Unit Pengelola Program Studi untuk memahami situasi dan kondisi yang ada akan menentukan langkah manajerial dalam mengakuisisi dan memanfaatkan sumber daya dalam rangka mendukung pencapaian visi dan misi.

Evaluasi diri sangat penting dan merupakan tahapan yang krusial dalam penyusunan program pengembangan. Hal tersebut dikarenakan hasil dari evaluasi diri digunakan sebagai landasan proses perencanaan untuk mencapai tujuan yang diinginkan berupa peningkatan kualitas secara berkelanjutan. Evaluasi juga sangat penting mengingat evaluasi tidak semata-mata bertujuan untuk mengukur kinerja, namun juga sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja institusi. Unit Pengelola Program studi mendeskripsikan keunggulan, prestasi, capaian dan luaran yang dihasilkan secara jelas dan holistik pada Dokumen Evaluasi Diri (DED).

Evaluasi bertujuan untuk menghimpun dan mengolah data (fakta dan informasi) yang handal dan sahih, sehingga dapat disimpulkan kenyataan untuk selanjutnya digunakan sebagai landasan tindakan manajemen untuk mengelola kelangsungan institusi atau program dalam rangka meningkatkan kualitas program studi secara berkelanjutan. Dalam konteks akreditasi program studi, tujuan evaluasi diri adalah:

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

Dalam evaluasi diri, terdapat kebutuhan minimum yang harus dipenuhi oleh program studi. Kebutuhan minimum yang harus dipenuhi merupakan kebutuhan paling minimal dalam wujud sumber daya, kemampuan, tata aturan, peraturan, dan dukungan dari masyarakat dimana perguruan tinggi berada. Setiap komponen evaluasi diri (masukan, proses, luaran, dan capaian) harus memenuhi kebutuhan minimum sebagaimana yang telah ditetapkan dalam SN-DIKTI.

Komponen evaluasi diri meliputi masukan, proses, luaran dan capaian, serta keunggulan dari program studi. Masukan merupakan berbagai hal yang dapat dan akan digunakan dalam proses untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dapat berupa sumber daya berwujud (*tangible*) seperti mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, dana, sarana dan prasarana. Masukan dapat juga berupa sumber daya tidak terwujud (*intangible*) seperti visi dan misi, kurikulum, pengetahuan, sikap, kreativitas, tata nilai dan budaya. Komponen

selanjutnya adalah proses yang merupakan usaha untuk mendayagunakan sistem, sumber daya yang tersedia dalam pelaksanaan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Komponen lainnya adalah luaran (*output*) yang merupakan hasil langsung dari sebuah proses, atau hasil dari aktivitas atau pelayanan yang diukur dengan menggunakan ukuran tertentu. Sementara itu, capaian (*outcomes*) merupakan hasil akhir yang diperoleh karena dilaksanakannya suatu aktivitas/kegiatan.

BAB II
KOMPONEN DOKUMEN EVALUASI DIRI

2.1 Pendahuluan

Bagian ini mendeskripsikan proses penyusunan Dokumen Evaluasi Diri (DED) program studi yang diawali dengan pembentukan tim penyusun dengan deskripsi tugasnya masing-masing termasuk di dalamnya keterlibatan para pemangku kepentingan internal (mahasiswa, pimpinan, dosen, dan tenaga kependidikan) dan eksternal (lulusan, pengguna, mitra, dan industri) dalam penyusunan DED. Tim yang dibentuk untuk menyusun DED bekerja berdasarkan Surat Keputusan yang dibuat oleh Unit Pengelola Program Studi atau perguruan tinggi. Dalam pendahuluan selain nama-nama tim penyusunan DED dan surat keputusan, perlu disampaikan pula mekanisme kerja tim penyusun DED yang meliputi antara lain jadwal kerja tim, frekuensi pertemuan, pembagian tugas, proses pengumpulan data dan verifikasi, analisis data, akar masalah dan usulan pemecahan masalah untuk pengembangan program studi ke depan serta pelaporannya.

2.2 Dokumen Evaluasi Diri

Dokumen Evaluasi Diri (DED) akan menjelaskan tentang kondisi eksternal dan kondisi internal yang dihadapi program studi, profil program studi serta keunggulan, prestasi, capaian dan luaran program studi yang dijelaskan pada pada tujuh (7) kriteria Instrumen Akreditasi Unggul (IAU), meliputi: 1) Orientasi Strategis, 2) Tata Pamong dan Tata Kelola, 3) Pengelolaan Mahasiswa, 4) Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan, 5) Keuangan dan Sarana Prasarana, 6) Pendidikan dan Pengajaran, 7) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

A. Profil Unit Pengelola Program Studi

Bagian ini menjelaskan profil program studi sejak awal pendirian hingga perkembangannya pada saat penyusunan DED. Unit Pengelola Program Studi dapat menjelaskan tentang kondisi internal yang patut disampaikan untuk menunjukkan keunggulan, prestasi, dan kemajuan yang telah dicapai selama ini, antara lain meliputi penjelasan naratif tentang perkembangan mahasiswa dan asal mahasiswa, dosen, dan tenaga kependidikan, perkembangan kampus, sarana dan prasarana, teknologi, atau apapun informasi yang dirasakan perlu untuk disampaikan terkait perkembangan program studi dan memberikan nilai tambah bagi *brand image* program studi. Di samping itu, Unit Pengelola Program Studi juga perlu menjelaskan tentang kondisi eksternal yang dapat menjadi peluang atau ancaman bagi program studi, yang mencakup lingkungan makro dan lingkungan mikro yang relevan dan memiliki dampak bagi perkembangan dan keberlanjutan program studi baik di tingkat lokal, nasional,

dan internasional. Lingkungan makro dapat mencakup aspek politik, ekonomi, kebijakan, sosial, budaya, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Lingkungan mikro mencakup aspek pesaing, pengguna lulusan, sumber calon mahasiswa, sumber calon dosen, sumber tenaga kependidikan, *e-learning*, pendidikan jarak jauh, *Opencourseware*, kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat, mitra, dan aliansi.

B. Evaluasi Diri 7 (tujuh) Kriteria

Bagian ini berisi evaluasi diri meliputi input, proses, luaran, dan capaian, serta keunggulan yang dihasilkan program studi dan ditunjukkan pada tujuh (7) kriteria, meliputi: 1) Orientasi Strategis, 2) Tata Pamong dan Tata Kelola, 3) Pengelolaan Mahasiswa, 4) Pengelolaan Dosen dan Tenaga Kependidikan, 5) Keuangan dan Sarana Prasarana, 6) Pendidikan dan Pengajaran, 7) Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat.

KRITERIA 1: ORIENTASI STRATEGIS

MISI

Dimensi misi mendeskripsikan penggunaan misi oleh UPPS/PS sebagai landasan filosofis visi, tujuan, dan strategi. Misi mendeskripsikan, antara lain, pemangku kepentingan yang dilayani, cakupan layanan yang disediakan, hasil dan kontribusi yang diharapkan, sumber daya dan cara untuk berkontribusi, nilai-nilai dan keyakinan yang menjadi landasan moral bagi keputusan dan kegiatan UPPS/PS. Misi dirumuskan dengan ringkas, mudah diingat, mutakhir, dan realistis.

<u>Panduan Asesmen dan Bukti</u>

1. UPPS/PS menunjukkan bukti pencapaian misinya yang sesuai dengan pemangku kepentingan yang dilayani, cakupan layanan yang disediakan, hasil dan kontribusi yang diharapkan berdasar nilai-nilai dan keyakinan yang menjadi landasan moral bagi keputusan, kegiatan, dan kontribusi UPPS/PS.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa misi disusun dan ditetapkan dengan melibatkan pemangku kepentingan.
3. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa misi ditinjau dan dievaluasi agar tetap relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan pada saat ini dan di masa datang.
4. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa misi telah digunakan sebagai landasan dan pedoman bagi kebijakan, keputusan, kegiatan, hasil, dan kontribusinya.

VISI

Dimensi visi mendeskripsikan aspirasi dan arah yang dituju oleh UPPS/PS di masa yang akan datang.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti pencapaian visi yang selaras dengan visi institusi.
2. UPPS/PS merumuskan visi dengan jelas, realistis, kredibel, dan selaras dengan visi institusi.
3. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa visi mampu menjadi standar kinerja UPPS/PS, dosen, tenaga kependidikan, dan mahasiswa.
4. UPPS/PS menunjukkan bukti proses dan hasil evaluasi relevansi visi yang memerhatikan arah perkembangan lingkungan internal dan eksternal dengan melibatkan pemangku kepentingan.
5. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa visi telah digunakan sebagai landasan dan pedoman atas kebijakan, keputusan, kegiatan, hasil, dan kontribusinya.

TUJUAN DAN SASARAN

Dimensi tujuan dan sasaran mendeskripsikan proses perumusan dan pencapaian kinerja UPPS/PS.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti pencapaian tujuan yang diturunkan dari misi dan visi serta dievaluasi dan ditinjau ulang secara berkala agar relevan dengan kebutuhan pemangku kepentingan, serta selaras dengan arah perkembangan lingkungan internal dan eksternal.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti pencapaian sasaran yang diturunkan dari tujuan dan dinyatakan secara spesifik, yaitu dengan menetapkan ukuran pencapaian, waktu, dan pemangku kepentingan sasaran.
3. UPPS/PS menunjukkan upaya dan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran.

STRATEGI

Dimensi strategi mendeskripsikan upaya UPPS/PS dalam mengemban misi dan mewujudkan visi, melalui pencapaian tujuan dan sasaran strategisnya yang memberi kontribusi positif dan signifikan kepada para pemangku kepentingan.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti dalam menjalankan strateginya yang sesuai dengan misi, visi, tujuan dan sasarannya serta mengintegrasikan manajemen risiko.

2. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa strategi ditetapkan dan dilaksanakan dengan mengintegrasikan manajemen risiko.
3. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa perancangan dan pelaksanaan strategi melibatkan pemangku kepentingan dalam mendapatkan, mengembangkan, dan memanfaatkan sumber daya dengan memerhatikan keefektifan dan efisiensi.

KRITERIA 2. TATA PAMONG DAN TATA KELOLA

TATA PAMONG

Dimensi tata pamong mendeskripsikan proses dan hasil pengasuhan (*parenting*), yaitu pengawasan, pembentukan sinergi, penyediaan sumber daya, penjagaan dan penguatan nilai-nilai yang mengacu pada misi dan visi institusi.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan struktur dan proses tata pamong.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti dilaksanakannya proses pengawasan, pembentukan sinergi, penyediaan sumber daya, penjagaan dan penguatan nilai-nilai yang mengacu pada misi dan visi institusi dengan efektif dan efisien.

TATA KELOLA

Dimensi tata kelola mendeskripsikan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian usaha untuk mendapatkan, mengembangkan, dan memanfaatkan sumber daya sehingga program studi dapat menjalankan tugas dan kewajibannya secara efektif, efisien, akuntabel, bertanggung jawab, transparan, adil, dan terhindar dari konflik kepentingan.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti pelaksanaan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian usaha untuk mendapatkan, mengembangkan, dan memanfaatkan sumber daya untuk mewujudkan visi, mencapai tujuan dan sasarannya.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa sistem tata kelola mampu mendorong UPPS/PS menjalankan tugas dan kewajibannya secara efektif, efisien, akuntabel, bertanggung jawab, transparan, adil, dan terhindar dari konflik kepentingan.
3. UPPS/PS menjalankan sistem manajemen mutu internal yang diimplementasikan secara konsisten, efektif dan efisien serta melaporkan hasil penjaminan mutu secara berkala untuk tindak lanjut peningkatan mutu UPPS dan PS dalam menjalankan Tridharma.

KRITERIA 3. PENGELOLAAN MAHASISWA

PENERIMAAN MAHASISWA

Dimensi penerimaan mahasiswa mendeskripsikan kebijakan, pelaksanaan, dan hasil penerimaan mahasiswa baru dan transfer kredit oleh UPPS/PS.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa penerimaan mahasiswa dilaksanakan secara transparan dan selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, strategi, nilai-nilai dan profil/kompetensi lulusan yang diharapkan.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa pelaksanaan dan hasil penerimaan mahasiswa bersifat inklusif, afirmatif, adil, dan mempertimbangkan asas pemerataan.

LAYANAN AKADEMIK MAHASISWA

Dimensi layanan akademik mahasiswa mendeskripsikan usaha yang dilakukan oleh UPPS/PS untuk menjamin kinerja akademik mahasiswa dalam menuntaskan proses pembelajaran di program studi.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti tingkat penggunaan (partisipasi pengguna) modalitas dan pedagogi (*tangible and intangible resources*) yang sesuai dengan kompetensi/CPL mahasiswa (t*angible and intangible resources,* serta penggunaan teknologi dan AI).
2. UPPS/PS menunjukkan bukti tingkat penggunaan (partisipasi pengguna) fasilitas/dukungan pada kegiatan unit mahasiswa yang selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi UPPS/PS.

KINERJA AKADEMIK MAHASISWA

Dimensi kinerja akademik mahasiswa mendeskripsikan kemampuan mahasiswa dalam menuntaskan proses belajar.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti kinerja akademik mahasiswa yang selaras dengan tujuan pendidikan PS dan Standar Pendidikan Tinggi UPPS/PS, yang diukur dengan berbagai indikator, antara lain: IPK, masa studi, dan hasil keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan yang intrakurikuler maupun ekstrakurikuler yang menunjang pengembangan kompetensi mahasiswa.

KESEJAHTERAAN MAHASISWA

Dimensi kesejahteraan mahasiswa mendeskripsikan layanan yang disediakan oleh UPPS/PS untuk menjamin kesejahteraan mental dan fisik mahasiswa selama menjalani proses belajar di dalam dan di luar kampus.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti pemanfaatan layanan kesehatan fisik dan mental serta fasilitas belajar dan proses belajar yang memerhatikan kesejahteraan fisik dan mental mahasiswa.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti pemanfaatan (partisipasi pengguna) fasilitas belajar, olahraga, kesehatan, kesenian, kantin, dan/atau fasilitas lainnya yang sesuai misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi, yang memenuhi standar kebersihan, kesehatan, keamanan, dan keselamatan, serta memerhatikan kesetaraan gender dan ramah difabel.
3. UPPS/PS menunjukkan bukti ketersediaan kebijakan, peraturan, dan tindakan yang menjamin lingkungan belajar terbebas dari berbagai tindak diskriminasi, pelecehan, perundungan, dan kekerasan.

PENGEMBANGAN KARIR MAHASISWA

Dimensi pengembangan karir mahasiswa mendeskripsikan layanan yang diberikan kepada mahasiswa yang mendukung mahasiswa untuk dapat bekerja dan mengembangkan karir sesuai dengan bidang keilmuan dan kompetensi UPPS/PS.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti memiliki rencana dan melaksanakan program yang mendukung pengembangan karir mahasiswa, yang antara lain, dapat berupa pembekalan bagi mahasiswa untuk memasuki dunia kerja, pelaksanaan bursa kerja, dan penyaluran lulusan.

KRITERIA 4. PENGELOLAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

KECUKUPAN DAN KUALIFIKASI DOSEN

Dimensi kecukupan dan kualifikasi dosen mendeskripsikan kemampuan UPPS/PS dalam menyediakan dosen dengan jumlah dan kualifikasi yang sesuai dengan fokus Tridharma Perguruan Tinggi..

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti penetapan dan penggunaan kriteria dalam menentukan kualifikasi dosen untuk mendukung fokus Tridharma dengan memerhatikan SN-Dikti, SAN-Dikti, misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi UPPS/PS yang berkaitan dengan tingkat pendidikan, jenjang jabatan akademik, bidang keilmuan, kepakaran, dan rekognisi dosen dengan jumlah yang cukup sesuai fokus Tridharma Perguruan Tinggi.
2. UPPS menunjukkan bukti penggunaan matriks yang menggambarkan rencana dan pelaksanaan penugasan dosen di berbagai PS yang dikelolanya.
3. UPPS/PS menerapkan beban kerja dosen yang konsisten dengan fokus Tridharma.

PENGELOLAAN DOSEN

Dimensi pengelolaan dosen mendeskripsikan proses yang sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh UPPS/PS untuk mendapatkan, mengembangkan, dan menugaskan dosen untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian, dan PKM yang sesuai dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi UPPS/PS.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti pelaksanaan rencana rekrutmen dan pengembangan dosen secara terstruktur, dan berkelanjutan, sehingga memiliki dosen dengan jumlah dan kualifikasi sesuai dengan kebutuhan UPPS/PS dan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi..
2. UPPS menunjukkan bukti telah memberi dukungan dan fasilitas secara terstruktur dan berkelanjutan kepada dosen untuk memajukan pendidikan, ilmu pengetahuan, praktik profesional, kerjasama/keterlibatan dan rekognisi di bidang EMBA.
3. UPPS/PS menunjukkan bukti telah melakukan evaluasi proses secara sistematik, terstruktur, dan berkelanjutan terhadap rekrutmen, pengembangan dosen, dan bukti pengukuran kinerja dosen dalam bidang pendidikan, penelitian, dan PKM.

KECUKUPAN DAN KUALIFIKASI TENAGA KEPENDIDIKAN

Dimensi kecukupan dan kualifikasi tenaga kependidikan mendeskripsikan kemampuan UPPS/PS dalam menyediakan tenaga kependidikan dengan jumlah dan kualifikasi yang sesuai dengan tugas pekerjaan untuk mendukung misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi UPPS/PS.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti telah memiliki dan menggunakan kriteria untuk menentukan kualifikasi dan jumlah tenaga kependidikan dengan memerhatikan SN

DIKTI untuk mendukung kegiatan UPPS/PS dalam mencapai misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.

2. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa kualifikasi tenaga kependidikan (pendidikan dan kompetensi) sesuai dengan tugas yang diembannya.

PENGELOLAAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dimensi pengelolaan tenaga kependidikan mendeskripsikan proses yang sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh UPPS/PS untuk mendapatkan, mengembangkan, dan menugaskan tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan UPPS/PS dalam mencapai misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti memiliki dan melaksanakan rencana rekrutmen dan pengembangan tenaga kependidikan secara sistematik, terstruktur, dan berkelanjutan.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti pengelolaan tenaga kependidikan dalam lingkup perencanaan dan pengembangan yang terstruktur sesuai dengan arah pengembangan UPPS/PS termasuk untuk memenuhi kebutuhan layanan mahasiswa dan mendukung karir serta kinerja tenaga kependidikan.

KRITERIA 5. KEUANGAN DAN SARANA PRASARANA

KEUANGAN

Dimensi keuangan mendeskripsikan proses yang sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh UPPS/PS untuk mendapatkan dan memanfaatkan sumber keuangan untuk mendukung kegiatan UPPS/PS dalam mencapai misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti telah merencanakan penerimaan dan pengeluaran/pemanfaatan sumber keuangan untuk mendukung, mempertahankan, dan meningkatkan kualitas layanan, terutama yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan operasional pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat serta investasi yang selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti telah melakukan usaha dan menunjukkan hasil-hasilnya untuk menjamin keberlanjutan sumber daya keuangan.

SARANA DAN PRASARANA

Dimensi sarana dan prasarana mendeskripsikan proses yang sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh UPPS/PS untuk mendapatkan dan memanfaatkan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan UPPS/PS dalam mencapai misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti penyediaan dan pengelolaan serta rencana pengembangan sarana dan prasarana 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. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa sarana dan prasarana yang memenuhi standar kebersihan, kesehatan, keamanan, dan keselamatan, serta memerhatikan kesetaraan gender dan ramah difabel.

KRITERIA 6. PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN

KURIKULUM

Dimensi kurikulum mendeskripsikan pengelolaan kurikulum yang dilakukan oleh UPPS/PS yang mencakup perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, perbaikan, dan pengembangan kurikulum agar relevan dengan lingkungan internal, eksternal, dan sesuai dengan CPL dan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti penggunaan peta kurikulum untuk menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan kompetensi (CPL) yang diharapkan dan selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti implementasi kurikulum mampu memfasilitasi keterlibatan aktif mahasiswa dalam proses pembelajaran, interaksi produktif antara mahasiswa, dosen, praktisi, dan masyarakat umum untuk mencapai tujuan pembelajaran, dengan memanfaatkan kerjasama dengan mitra yang dievaluasi dan ditindaklanjuti secara berkala agar selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi UPPS dan visi keilmuan PS.
3. UPPS/PS menunjukkan bukti penggunaan materi dan metoda pembelajaran yang mutakhir dan relevan dengan kebutuhan EMBA saat ini dan di masa depan, memiliki perspektif global, selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi untuk mencapai kompetensi (CPL) yang ditetapkan.

4. UPPS/PS menunjukkan bukti evaluasi, perbaikan, dan pengembangan kurikulum agar sesuai dan relevan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, praktik profesional dan tantangan di masa yang akan datang dengan melibatkan pemangku kepentingan.

JAMINAN PEMBELAJARAN

Dimensi jaminan pembelajaran mendeskripsikan proses yang sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan yang dilakukan oleh UPPS/PS untuk menjamin mahasiswa mendapatkan dan mampu mengembangkan kompetensi (CPL) yang diharapkan.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti pengukuran langsung atas ketercapaian kompetensi (CPL) mahasiswa dengan menggunakan pedoman standar pemenuhan capaian pembelajaran (rubrik) dan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan dalam mengukur ketercapaian kompetensi (CPL) mahasiswa.
2. UPPS/PS melakukan pengukuran tidak langsung atas ketercapaian kompetensi (CPL) mahasiswa, antara lain melalui survey pengguna maupun studi pelacakan lulusan (*tracer study*) dan mempertimbangkan masukan dari hasil pengukuran tersebut ke dalam intervensi perbaikan kualitas pembelajaran.
3. UPPS/PS menunjukkan bukti intervensi sebagai tindak lanjut hasil pengukuran ketercapaian kompetensi (CPL) mahasiswa, untuk perbaikan kualitas pembelajaran dan tingkat pemenuhan CPL

KRITERIA 7. PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

PENELITIAN

Dimensi penelitian mendeskripsikan kegiatan, hasil, dan kontribusi penelitian UPPS/PS bagi pemajuan ilmu pengetahuan, pendidikan, dan praktik profesional.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti perencanaan strategis pada kegiatan, hasil, dan kontribusi penelitiannya dalam memajukan pendidikan, ilmu pengetahuan, dan praktik profesional bagi pemangku kepentingan.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa kegiatan dan hasil penelitiannya mampu berkontribusi dalam memajukan ilmu pengetahuan, pendidikan, dan praktik profesional pemangku kepentingan.
3. UPPS dan PS menunjukkan bukti kegiatan dan hasil kerja sama/keterlibatan penelitian (rekognisi) dengan para mitranya di bidang penelitian dan/atau praktik profesional

telah mendukung dan selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi UPPS/PS.

4. UPPS/PS menunjukkan bukti pengintegrasian kegiatan, hasil, dan kontribusi penelitian dalam evaluasi kinerja dosen.

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Dimensi PKM mendeskripsikan kegiatan, hasil, dan kontribusi PKM UPPS/PS bagi pemajuan ilmu pengetahuan, pendidikan, dan praktik profesional.

Panduan Asesmen dan Bukti

1. UPPS/PS menunjukkan bukti perencanaan strategis pada kegiatan, hasil, dan kontribusi PKM dalam memajukan pendidikan, ilmu pengetahuan, dan praktik profesional bagi pemangku kepentingan.
2. UPPS/PS menunjukkan bukti bahwa kegiatan dan hasil PKM mampu berkontribusi dalam memajukan ilmu pengetahuan, pendidikan, dan praktik profesional pemangku kepentingan.
3. UPPS/PS menunjukkan bukti kegiatan dan hasil kerja sama /keterlibatan pengabdian kepada masyarakat (rekognisi) dengan para mitranya di bidang pengabdian kepada masyarakat dan/atau praktik profesional mendukung dan selaras dengan misi, visi, tujuan dan sasaran, serta strategi UPPS/PS.
4. UPPS/PS menunjukkan bukti pengintegrasian kegiatan, hasil, dan kontribusi PKM dalam evaluasi kinerja dosen.

C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan Unit Pengelola Program Studi

Unit Pengelola Program studi melakukan analisis untuk dapat mengetahui keberadaan/*positioning* di antara pesaingnya serta untuk dapat menentukan arah pengembangan dan keberlanjutan. Salah satu metoda analisis yang umum digunakan adalah analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunity, dan Threat*) yang bertujuan untuk menunjukkan "Kekuatan, Kelemahan, Peluang, dan Ancaman" dari kondisi internal dan eksternal yang telah disampaikan pada bagian profil Unit Pengelola Program Studi. Program studi juga dapat melakukan metode analisis lain, misalnya *gap analysis*, *frame vrio, QSPM matrix*, IFE, dan EFE *Matrix*, *strategy diamond*, *nine building blocks business model canvas, value chain analysis,* atau *functional strategy,* analisis kinerja, analisis strategik, analisis kepentingan, performansi, dan lain-lain. Dari analisis tersebut Unit Pengelola Program Studi membuat rencana strategi pengembangan yang meliputi pengembangan sumber daya, pengembangan jaminan pembelajaran, pengembangan institusi, dan program keberlanjutan.

D. Penutup

Bagian ini berisi deskripsi yang memuat kesimpulan akhir dari Dokumen Evaluasi Diri.

LAMPIRAN

Disampaikan sebagai dokumen terpisah.

LAMPIRAN 1: FORMAT DOKUMEN EVALUASI DIRI

HALAMAN MUKA

DOKUMEN EVALUASI DIRI

AKREDITASI PROGRAM STUDI
NAMA PROGRAM STUDI

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

NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI
TAHUN .....

IDENTITAS PENGUSUL

Perguruan Tinggi	: .....
Unit Pengelola Program Studi	: .....
Jenis Program	: .....
Nama Program Studi	: .....
Alamat	: .....
Nomor Telepon	: .....
E-Mail dan *Website*	: .....
Nomor SK Pendirian PT [1)]	: .....
Tanggal SK Pendirian PT	: .....
Pejabat Penandatangan SK Pendirian PT	: .....
Nomor SK Pembukaan PS [2)]	: .....
Tanggal SK Pembukaan PS	: .....
Pejabat Penandatangan SK Pembukaan PS	: .....
Tahun Pertama Kali Menerima Mahasiswa	: .....
Peringkat Terbaru Akreditasi PS	: .....
Nomor SK BAN-PT/LAM	: .....

IDENTITAS TIM PENYUSUN DOKUMEN EVALUASI DIRI

Nama : .....
NIK/NIDN : .....
Jabatan : .....

Tanda Tangan :

Nama : .....
NIK/NIDN : .....
Jabatan : .....

Tanda Tangan :

Nama : .....
NIK/NIDN : .....
Jabatan : .....

Tanda Tangan :

Nama : .....
NIK/NIDN : .....
Jabatan : .....

Tanda Tangan :

Nama : .....
NIK/NIDN : .....
Jabatan : .....

Tanda Tangan :

Nama : .....
NIK/NIDN : .....
Jabatan : .....

Tanda Tangan :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

CONTINUOUS IMPROVEMENT

DAFTAR ISI

IDENTITAS PENGUSUL
IDENTITAS TIM PENYUSUN DOKUMEN EVALUASI DIRI
KATA PENGANTAR
RINGKASAN EKSEKUTIF
CONTINUOUS IMPROVEMENT
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. EVALUASI DIRI 7 (TUJUH) KRITERIA
B.1 ORIENTASI STRATEGIS
B.2 TATA PAMONG DAN TATA KELOLA
B.3 PENGELOLAAN MAHASISWA
B.4 PENGELOLAAN DOSEN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
B.5 KEUANGAN DAN SARANA PRASARANA
B.6 PENDIDIKAN DAN PEMBELAJARAN
B.7 PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT
C. ANALISIS, STRATEGI PENGEMBANGAN DAN KEBERLANJUTAN PROGRAM STUDI
BAB III. PENUTUP
LAMPIRAN

LAMPIRAN 2: PETUNJUK PENULISAN

Struktur laporan mengikuti Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri.

1) Ukuran kertas : A4
2) Jenis huruf : Calibri
3) Ukuran huruf : 12
4) Spasi : 1,5
5) Jumlah halaman : 80 - 100

Bagian	**Jumlah Halaman**
Identitas Perguruan Tinggi	Tidak dihitung
Identitas Tim Penyusun Dokumen Evaluasi Diri	
Kata Pengantar	
Ringkasan Eksekutif	Maks. 5
Continuous Improvement	Maks. 2
BAB I. PENDAHULUAN	Maks. 5
Tim Penyusun dan Tugasnya, Keterlibatan Pemangku Kepentingan, Informasi Surat Tugas, serta Mekanisme Kerja Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri	
BAB II. DOKUMEN EVALUASI DIRI	
A. Profil Unit Pengelola Program Studi	Maks. 10
B. Kriteria	Dibatasi oleh jumlah halaman maksimum
C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan Program Studi	
BAB III. PENUTUP	Maks. 3
Jumlah halaman	**80 - 100**