



# **KONSEP DASAR, KEBIJAKAN, DAN PEDOMAN EVALUASI DIRI DALAM RANGKA AKREDITASI PERGURUAN TINGGI**

**OLEH**

**Dr. MUKMINAN**

**Dosen Fakultas Ilmu Sosial - UNY**

*email: [mukminan.md@gmail.com](mailto:mukminan.md@gmail.com)*

**HP: 081 57956800**

The background is a dark blue gradient with white circuit-like lines in the corners. The lines consist of straight segments connected by right-angle turns, ending in small circles, resembling a printed circuit board (PCB) layout.

Materi Paparan Dalam Kegiatan  
**Workshop Borang Akreditasi Program Sudi**

Diselenggarakan oleh

**Lembaga Pengembangan dan Penjaminan Mutu Pendidikan  
(LPPMP)**

**Universitas Negeri Yogyakarta**

**24-25 Juni 2013**

# **KONSEP AKREDITASI**

**Menurut UU No. 20 Th. 2003 tentang  
Sisdiknas**

**Pasal 1 Ayat 22**

Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dalam satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.

# Landasan Hukum Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi

1. Pengembangan akreditasi institusi perguruan tinggi merujuk kepada:
2. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Pasal 60 dan 61).
3. Undang-Undang RI Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Pasal 47).
4. Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Pasal 86, 87 dan 88).
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 28 Tahun 2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi.

# **Pasal-pasal dalam Undang-Undang no.20/2003 tentang Sisdiknas yang berkenaan dengan sistem akreditasi:**

## **Pasal 60:**

- 1.** Akreditasi dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal setiap jenjang dan jenis pendidikan.
- 2.** Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan oleh Pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas publik.
- 3.** Akreditasi dilakukan atas dasar kriteria yang bersifat terbuka.
- 4.** Ketentuan mengenai akreditasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Pemerintah.

# **Selanjutnya, PP No.19/2005 tentang SNP yang berkaitan dengan akreditasi**

## **Pasal 86:**

- 1.** Pemerintah melakukan akreditasi pada setiap jenjang dan satuan pendidikan untuk menentukan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan.
- 2.** Kewenangan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula dilakukan oleh lembaga mandiri yang diberi kewenangan oleh Pemerintah untuk melakukan akreditasi.
- 3.** Akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagai bentuk akuntabilitas kepada publik dilakukan secara obyektif, adil, transparan, dan komprehensif dengan menggunakan instrumen dan kriteria yang mengacu kepada Standar Nasional Pendidikan

**KEBIJAKAN  
BADAN AKREDITASI NASIONAL  
PERGURUAN TINGGI  
(BAN-PT)**

# Perubahan peraturan dan kebijakan mengenai akreditasi dan penjaminan mutu pendidikan sejak tahun 2003

- ❑ Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
- ❑ Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
- ❑ Rencana Strategis Depdiknas 2005-2009
- ❑ Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 28/2005 tentang Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
- ❑ Kebijakan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi



# Perubahan pada Sistem Pendidikan Nasional sejak tahun 2003

## Perkembangan pada Sistem Pendidikan Nasional sejak 2003:

1. Dari akreditasi sukarela menjadi akreditasi wajib
2. Dari akreditasi program studi menjadi akreditasi program studi dan perguruan tinggi
3. Dari badan penjaminan mutu internal sukarela menjadi wajib
4. Dari badan akreditasi tunggal menjadi majemuk

# 1. Dari akreditasi sukarela menjadi akreditasi wajib

Pasal 60 UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (ayat 1 dan ayat 2):

- **Akreditasi** dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal **pada setiap jenjang dan jenis pendidikan**
- Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan **oleh Pemerintah dan/atau lembaga mandiri** yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas publik

# 1. Dari akreditasi sukarela menjadi akreditasi wajib (lanjutan)

## **PASAL 61 UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (ayat 2 dan ayat 3):**

- 1) Ijazah diberikan kepada peserta didik sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan setelah lulus ujian yang **diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi**.
- 2) Sertifikat kompetensi diberikan oleh penyelenggara pendidikan dan lembaga pelatihan kepada peserta didik dan warga masyarakat sebagai pengakuan terhadap kompetensi untuk melakukan pekerjaan tertentu setelah lulus uji kompetensi yang **diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang terakreditasi** atau lembaga sertifikasi.

## 2. **Dari akreditasi program studi menjadi akreditasi program studi dan perguruan tinggi**

### **UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Pasal 60 Ayat 1) :**

1. **Akreditasi** dilakukan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal **pada setiap jenjang dan jenis pendidikan**

### **PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Pasal 86 Ayat 1):**

1. Pemerintah melakukan akreditasi pada setiap jenjang dan satuan pendidikan untuk menentukan kelayakan **program dan/atau satuan pendidikan**

### **3. Dari penjaminan mutu internal sukarela menjadi wajib**

#### **PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Pasal 91)**

- 1.** Setiap satuan pendidikan pada jalur formal dan nonformal **wajib** melakukan penjaminan mutu pendidikan.

## 4. Dari badan akreditasi tunggal menjadi majemuk

### **UU No. 20/2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Pasal 60 ayat 2):**

- Akreditasi terhadap program dan satuan pendidikan dilakukan oleh Pemerintah dan/atau lembaga mandiri yang berwenang sebagai bentuk akuntabilitas publik

### **PP No. 19/2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Pasal 86 ayat 2):**

- Kewenangan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat pula dilakukan oleh lembaga mandiri yang diberi kewenangan oleh Pemerintah untuk melakukan akreditasi.

## Pasal 10 – Permendiknas No. 28/2005

- ❑ Pelaksanaan akreditasi pada program dan/atau satuan pendidikan tinggi **dilaksanakan setiap 5 (lima) tahun sekali.**
- ❑ Pelaksanaan akreditasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan kurang dari 5 (lima) tahun apabila perguruan tinggi yang bersangkutan mengajukan **permohonan untuk diakreditasi ulang.**

# **STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**

## **UU Sisdiknas No. 20 Th. 2003**

### **Pasal 1 Ayat 17**

Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia

### **Pasal 35**

Standar nasional pendidikan terdiri atas standar isi, proses, kompetensi lulusan, tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian pendidikan yang harus ditingkatkan secara berencana dan berkala.



# STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN (PP No. 19/2005)

## Pasal 2

1. Lingkup Standar Nasional Pendidikan meliputi:
  - a. standar isi;
  - b. Standar proses;
  - c. Standar kompetensi kelulusan;
  - d. Standar pendidik dan tenaga kependidikan;
  - e. Standar sarana dan prasarana;
  - f. Standar pengelolaan;
  - g. Standar pembiayaan; dan
  - h. Standar penilaian pendidikan.
  
2. Untuk penjaminan dan pengendalian mutu pendidikan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan dilakukan evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi.

# Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) (PP No. 19/2005)

## Pasal 73

1. Dalam rangka pengembangan, pemantauan, dan pelaporan pencapaian standar nasional pendidikan, dengan Peraturan Pemerintah ini dibentuk **Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP)**.

## Pasal 76

1. BSNP bertugas membantu Menteri dalam mengembangkan, memantau, dan mengendalikan standar nasional pendidikan.

**STANDAR AKREDITASI**



**STANDAR AKREDITASI**

# Pemeringkatan Hasil Akreditasi

Peringkat	Skor Setiap Tingkat Program Studi			
	Diploma	Sarjana	Magister	Doktor
<b>A</b>	<b>361 - 400</b>	<b>361 - 400</b>	<b>361-400</b>	<b>361-400</b>
<b>B</b>	<b>301 - 360</b>	<b>301 - 360</b>	<b>301-360</b>	<b>301-360</b>
<b>C</b>	<b>200 - 300</b>	<b>200 - 300</b>	<b>200-300</b>	<b>200-300</b>
<b>Tidak Terakredit asi</b>	<b>&lt; 200</b>	<b>&lt; 200</b>	<b>&lt; 200</b>	<b>&lt; 200</b>

# **Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI No. 28 Tahun 2005**

Semua program dan/atau satuan pendidikan tinggi di Indonesia sudah harus diakreditasi selambat-lambatnya 5 (lima) tahun setelah ditetapkan Peraturannya Menteri ini.

(Pasal 16)

# KETENTUAN PIDANA

## DALAM UU SISDIKNAS No. 20 Th. 2003

### Pasal 67

- Memberikan ijazah, sertifikat kompetensi, gelar akademik, profesi, dan/atau vokasi **tanpa hak**
- Perguruan tinggi yang **dinyatakan ditutup dan masih beroperasi**
- Memberikan sebutan guru besar atau profesor dengan **melanggar Ps. 23 ayat 1 UU Sisdiknas 2003**
- Pendidikan jarak jauh yang **tidak memenuhi persyaratan** dalam Pasal 31 ayat 3 UU Sisdiknas 2003

# KETENTUAN PIDANA

## DALAM UU SISDIKNAS No. 20 Tahun 2003 (lanjutan)

### Pasal 68

- Membantu memberikan ijazah, sertifikat kompetensi, gelar akademik, profesi, dan/atau vokasi dari satuan pendidikan yang **tidak memenuhi persyaratan**
- Menggunakan ijazah, sertifikat kompetensi, dan/atau vokasi yang diperoleh dari satuan pendidikan yang **tidak memenuhi persyaratan**
- Menggunakan gelar lulusan yang **tidak sesuai** dengan bentuk dan singkatan yang diterima dari perguruan tinggi yang bersangkutan
- Memperoleh dan/atau menggunakan sebutan guru besar yang **tidak sesuai** dengan Ps. 23 ayat 1 dan/atau ayat 2 UU Sisdiknas 2003

# **KETENTUAN PIDANA**

## **DALAM UU SISDIKNAS No. 20 Tahun 2003**

### **(lanjutan)**

#### **Pasal 69**

- ❑ Menggunakan ijazah, sertifikat kompetensi, gelar akademik, profesi, dan/atau vokasi yang **terbukti palsu**.
- ❑ Dengan sengaja tanpa hak menggunakan ijazah dan/atau sertifikat kompetensi

#### **Pasal 70**

- ❑ Lulusan yang karya ilmiah yang digunakannya untuk mendapatkan gelar akademik, profesi, atau vokasi **terbukti merupakan jiplakan**.

#### **Pasal 71**

- ❑ Pendidikan yang didirikan **tanpa izin** Pemerintah atau Pemerintah Daerah



# **TUGAS BAN-PT**


**(Permendiknas No. 28/2005)**

- 1. Merumuskan kebijakan operasional**
- 2. Melakukan sosialisasi kebijakan**
- 3. Melaksanakan akreditasi perguruan tinggi**

# Fungsi BAN-PT


(Permendiknas No. 28/2005)

1. Merumuskan kebijakan dan menetapkan akreditasi perguruan tinggi;
2. Merumuskan kriteria dan perangkat akreditasi perguruan tinggi untuk diusulkan kepada Menteri;
3. Melaksanakan sosialisasi kebijakan, kriteria, dan perangkat akreditasi perguruan tinggi;
4. Melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan akreditasi perguruan tinggi;
5. Memberikan rekomendasi tentang tindak lanjut hasil akreditasi;
6. Mengumumkan hasil akreditasi perguruan tinggi secara nasional;
7. Melaporkan hasil akreditasi perguruan tinggi kepada Menteri;
8. Melaksanakan ketatausahaan BAN-PT.

The background is a solid dark red color. In the four corners, there are decorative white line-art patterns resembling circuit traces or a stylized tree structure. These patterns consist of thin lines that branch out and terminate in small white circles.

# **EVALUASI-DIRI PERGURUAN TINGGI DAN PROGRAM STUDI**

# BAHAN BAHASAN

1. Evaluasi Diri dalam Akreditasi (3 – 16)
  2. Analisis Lingkungan (17 – 23)
  3. Analisis Data Evaluasi Diri (24 – 31)
  4. Standar Nasional Pendidikan dan Komponan Evaluasi Diri (32 – 35)
  5. Rincian Komponan Evaluasi Diri (36 – 50)
  6. Penilaian Laporan Evaluasi Diri (51 – 76)
- 

# KOMPONEN EVALUASI-DIRI 2008

**VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN**

**1**

**TATAPAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU**

**2**

**MAHASISWA DAN LULUSAN**

**3**

**SUMBER DAYA MANUSIA**

**4**

**KURIKULUM, PEMBELAJARAN & SUASANA AKADEMIK**

**5**

**PEMBIAYAAN, SARANA & PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI**

**6**

**PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, & KERJA SAMA**

**7**

# FORMAT LAPORAN

JUDUL LAPORAN

DAFTAR ISI

RINGKASAN / Abstrak

SUSUNAN TIM DAN TUGASNYA

## I. DESKRIPSI KOMPONEN & SWOT:

1. Visi, misi, tujuan, dan sasaran
2. Tatapamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan, penjaminan mutu, dan sistem informasi
3. Mahasiswa dan lulusan
4. Sumberdaya manusia
5. Kurikulum, pembelajaran dan suasana akademik

6. Pembiayaan, sarana, dan prsarana

7. Penelitian, pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama

## II. ANALISIS SWOT


1. Analisis antarkomponen

2. Strategi dan pengembangan program

REFERENSI

LAMPIRAN

# CATATAN UNTUK FORMAT LAPORAN

1. Susunan Tim dan Tugasnya, yaitu penjelasan tentang:
    - a. Identitas diri setiap anggota tim
    - b. Jabatan pada perguruan tinggi yang bersangkutan (mis: ketua program studi)
    - c. Deskripsi tugas dan fungsi khusus dalam tim (misal: menganalisis data dan informasi, mengkaji draf laporan)
    - d. Tanda tangan.
  2. Deskripsi setiap komponen evaluasi diri, yaitu uraian singkat setiap komponen yang diakhiri dengan pernyataan SWOT (bukan analisis) komponen yang bersangkutan.
- 

## **“K I A T” PENYUSUNAN LAPORAN ED (1 dari 4)**

**ED: upaya mawas diri, untuk mengembangkan dan memperbaiki mutu program studi/ perguruan tinggi, dilakukan secara sinambung, tidak atas permintaan pihak lain: *institutional/management tool***

**Dokumen evaluasi-diri merupakan bahan dasar untuk menyusun borang, portfolio, atau proposal lainnya**

**Data dan informasi yang diberikan dalam Laporan evaluasi-diri sesuai dengan Keadaann yang sebenarnya**

**Berikan evidensi/bukti yang mendukung informasi yang diberikan**



## **“KIAT” PENYUSUNAN LAPORAN E D (2 dari 4)**

**Lakukan analisis antar komponen dengan analisis S W OT– bukan hanya deskripsi yang terpisah-pisah – digunakan sebagai dasar untuk pengembangan program dan strategi pelaksanaannya**

**Format dan isi laporan selaras dengan pedoman yang diberikan oleh pihak yang meminta laporan evaluasi diri**

**Dilaksanakan oleh suatu tim khusus yang terdiri atas personel yang paling mengetahui keadaan program studi/perguruan tinggi**

**Pimpinan lembaga/program studi dan Semua pihak di dalam lembaga memberikan dukungan penuh**

## “KIAT” PENYUSUNAN LAPORAN ED (3 dari 4)

Menggunakan orang luar untuk turut melakukan penilaian, *bukan untuk menyusun laporan*

Evaluasi-diri dilaksanakan dengan *motivasi intrinsik*

Dirancang sesuai dengan keperluan lembaga

Dimaksudkan untuk menilai kembali tujuan dan kebijakan lembaga, serta mengembangkan/ memperbaiki program

## **“KIAT” PENYUSUNAN LAPORAN E D (3 dari 4)**

Berbagai permasalahan ditemukan,  
diteliti dan dicarikan alternatif  
pemecahannya

Perbaikan dilakukan selama  
proses berlan

Hasilnya berupa perbaikan  
proses evaluasi kelembagaan  
dan analisis-diri

Laporan disusun dengan baik

# Pemanfaatan Pakar Sejawat

- a. Jika perlu, program studi/lembaga perguruan tinggi dapat memanfaatkan pakar sejawat sebagai pengkaji dari luar untuk penilaian, tetapi *bukan* untuk menyusun laporan.
- b. Nama pakar sejawat dicantumkan dalam laporan evaluasi diri.
- c. Pemanfaatan kunjungan tim dari luar untuk mendorong perubahan.
- d. Pemanfaatan kerjasama dengan badan-badan eksternal.

# PERWAJAHAN LAPORAN

- ❑ Kertas A-4
- ❑ Spasi: 1.5
- ❑ Bentuk huruf (*Font*): *Times new Roman* atau *Arial*
- ❑ Ukuran huruf: 12
- ❑ Sistematis
- ❑ Perwajahan dan tata tulis konsisten
- ❑ Bahasa Indonesia yang baik & benar

# 2. Analisis Lingkungan

# Analisis LINGKUNGAN INTERNAL:

## 1. **S** = Strengths (Kekuatan)

adalah “kekuatan-kekuatan” yg dimiliki & ada di Program Studi/Fakultas/Jurusan/Sekolah Tinggi/Akademi/Politeknik dan andal untuk didayagunakan agar Program Studi dapat tumbuh dan berkembang serta menang bersaing. Semakin mampu mengkuantifikasi kekuatan yang ada, semakin hebat analisis ED-nya.

# Analisis LINGKUNGAN INTERNAL:

## 2. **W** = Weaknesses (Kelemahan)

adalah kelemahan-kelemahan yg dimiliki dan ada dlm Program Studi/Fakultas/Jurusan/ Sekolah tinggi/Akademi/Politeknik, yang menjadikan PS sukar/tidak dapat tumbuh dan berkembang dan tidak mampu bersaing. Semakin mampu mengkuantifikasi kelemahan yang ada, semakin hebat analisis ED-nya.



## Analisis LINGKUNGAN EKSTERNAL:

### 3. **O** = Opportunities (Peluang)

adalah sebanyak mungkin peluang yang dapat diraih dan didayagunakan agar program studi dapat tumbuh dan berkembang dan mampu mengalahkan pesaing-pesaingnya. Semakin mampu mengkuantifikasi peluang yg ada akan semakin hebat analisis ED-nya.

# Analisis LINGKUNGAN EKSTERNAL:

## 4. **T** = Threats (Ancaman)

adalah ancaman-ancaman thd keberlangsungan PS dlm persaingan yg jika PS tidak memahami & menyadarinya untuk segera diatasi atau diantisipasi, maka kehidupan, kemampu-tumbuhan, kemampuan bersaing PS sebagai organisasi bisa hancur

- ▶ Program Studi harus mampu menganalisis semua bagian dari sistem manajemen secara komprehensif:
  - ▶ INPUT S (Masukan)
  - ▶ PROSES (Proses-proses)
  - ▶ OUTPUT S (Keluaran)
  - ▶ OUTCOMES (Hasil)
  - ▶ IMPACT S (Dampak)

## 1. Input

- ▶ SDM (DOSEN, ST A F PENDUKUNG ( T eknisi/Laboran/ Adminstrasi, Kerumahtangan)
- ▶ Mahasiswa (calon mahasiswa dan Mahasiswas)
- ▶ Suprastruktur (kurikulum)
- ▶ Keuangan dan Dana
- ▶ MIS/ICT
- ▶ F asilitas (Gedung & Peralatan) & Infrastruktur (Sarana & Prasarana)

2. Process (Pembelajaran, suasana akademik, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ( PkM))

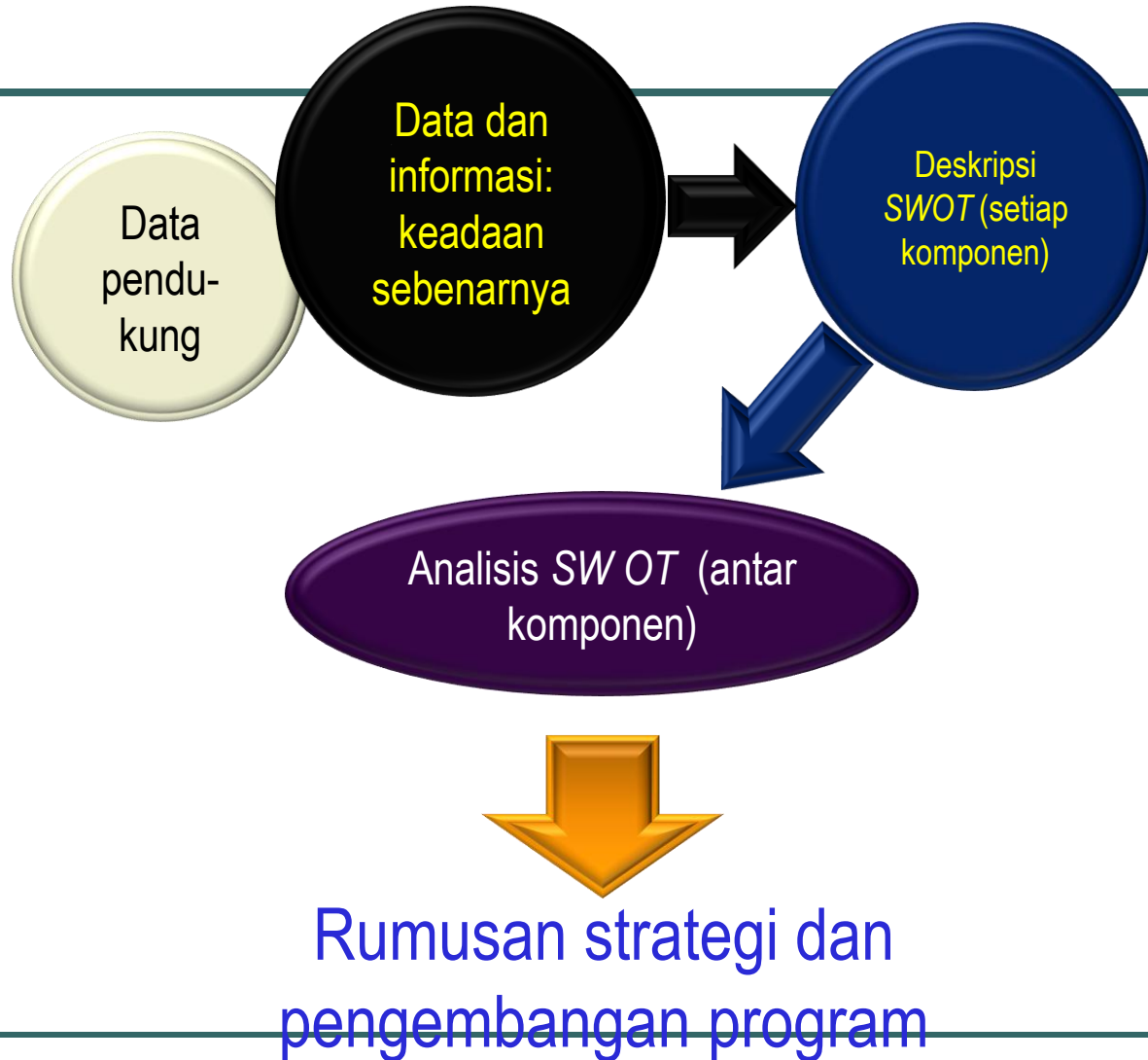
3. Output (Sarjana, hasil penelitian, Hasil PkM)

4. Outcome (Persebaran lulusan, penerbitan buku, hasil penelitian, dan hasil PkM)

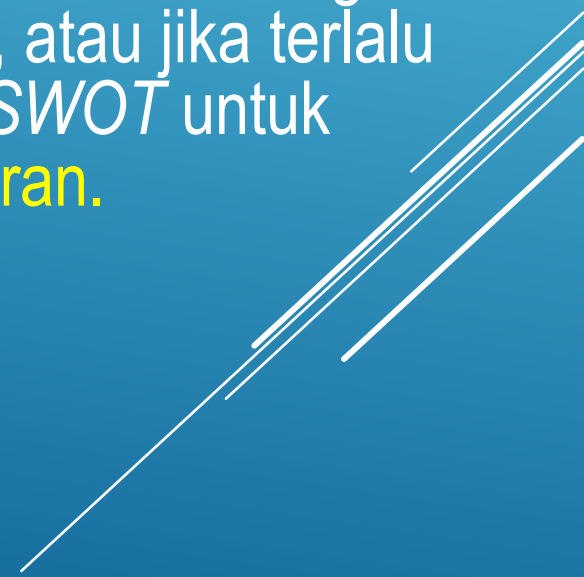
5. Impact (Kinerja lulusan di masyarakat, perujukan hasil penelitian, PkM dan penerbitan oleh masyarakat akademik)

# 3. Analisis Data Evaluasi Diri

# Prosedur Analisis Data Evaluasi diri



## SARAN UNTUK MELAKUKAN ANALISIS SWOT

- Langkah 1:** Identifikasi kelemahan dan ancaman yang paling urgen untuk diatasi secara umum pada semua komponen.
  - Langkah 2:** Identifikasi kekuatan dan peluang yang diperkirakan cocok untuk upaya mengatasi kelemahan dan ancaman yang telah diidentifikasi lebih dahulu pada Langkah 1.
  - Langkah 3:** Masukkan butir-butir hasil identifikasi (Langkah 1 dan Langkah 2) ke dalam Bagan Deskripsi SWOT. Langkah ini dapat dilakukan secara keseluruhan, atau jika terlalu banyak, dapat dipilah menjadi analisis SWOT untuk komponen masukan, proses, dan keluaran.
- 

## Langkah ... (lanjutan)

**Langkah 4:** Rumuskan strategi atau strategi-strategi yang direkomendasikan untuk menangani kelemahan dan ancaman, termasuk pemecahan masalah, perbaikan, dan pengembangan lebih lanjut.

**Langkah 5:** Tentukan prioritas penanganan kelemahan dan ancaman itu, dan susunlah suatu rencana tindakan untuk melaksanakan program penanganan. Ada beberapa hal yang penting untuk diperhatikan dalam analisis *SWOT*, yaitu sebagai berikut.



# 4. Standar Nasional Pendidikan dan Komponen Evaluasi Diri

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

# STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN



PP

2

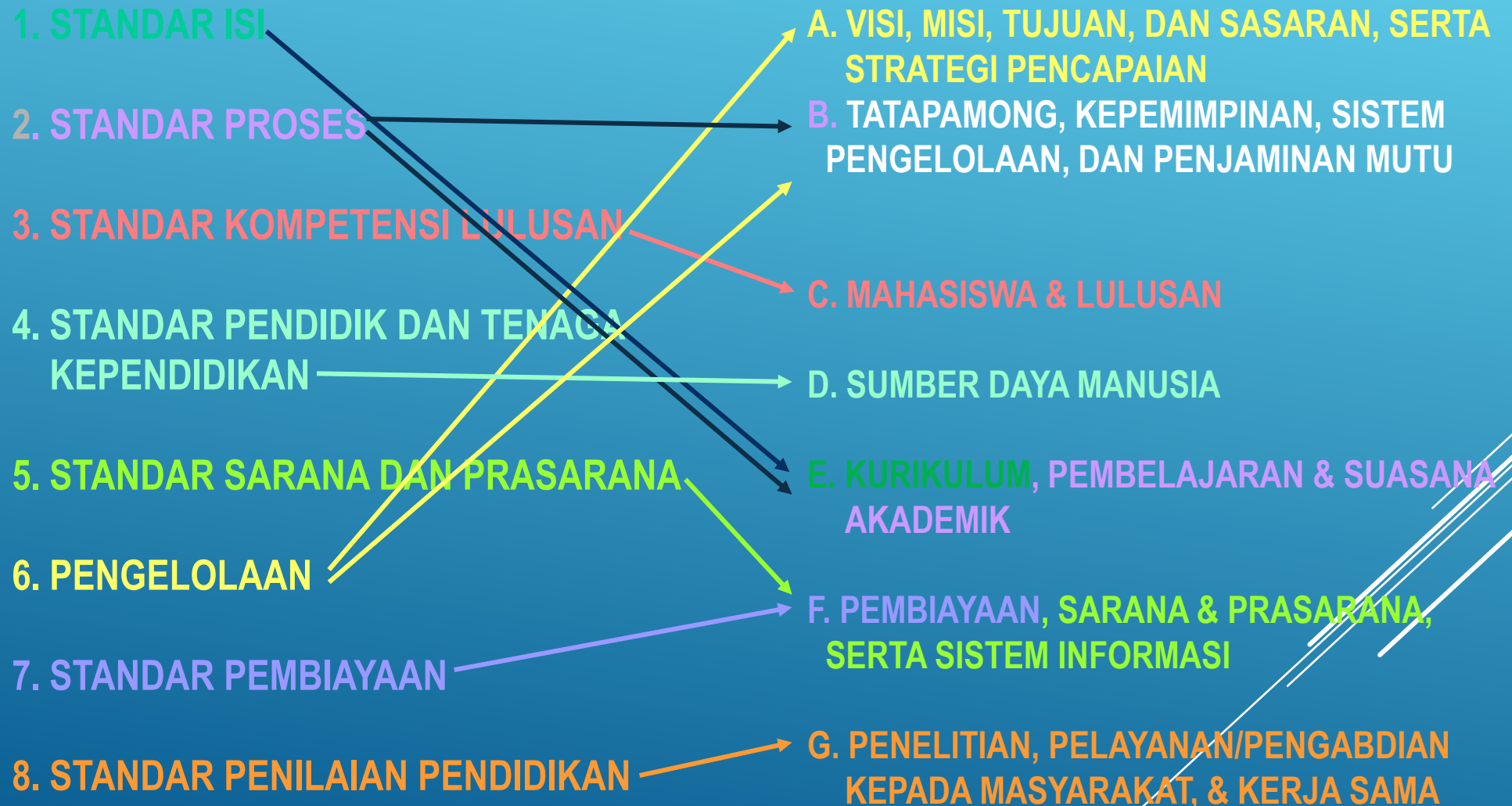
STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

# KOMPONEN-KOMPONEN EVALUASI DIRI

## Kaitannya dengan Standar Nasional Pendidikan [PP 19/20-05]

Standar Nasional Pendidikan

Analisis Sistemik Komponen Pendidikan



# KOMPONEN-KOMPONEN EVALUASI DIRI

## Rincian Standar Nasional Pendidikan [PP 19/2005]

*Standar Nasional Pendidikan*

**STANDAR ISI**  
**STANDAR PROSES**  
**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**  
**STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA  
KEPENDIDIKAN**  
**STANDAR SARANA DAN  
PRASARANA**  
**STANDAR PENGELOLAAN**  
  
**STANDAR PEMBIAYAAN**  
  
**STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN**

*Analisis Sistemik Komponen Pendidikan*

**E. KURIKULUM, PEMBELAJARAN &  
SUASANA AKADEMIK**  
**C. MAHASISWA & LULUSAN**  
**D. SUMBER DAYA MANUSIA**  
  
**F. PEMBIAYAAN, SARANA & PRASARANA,  
SERTA SISTEM INFORMASI**  
**A. VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN,  
SERTA STRATEGI PENCAPAIAN**  
**B. TATAPAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM  
PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN  
MUTU**  
**F. PEMBIAYAAN, SARANA & PRASARANA,  
SERTA SISTEM INFORMASI**  
**G. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN  
KEPADA MASYARAKAT, & KERJA SAMA**

# 5. Rincian setiap komponen Evaluasi diri

## **A. VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN**

- 1. Rumusan visi program studi yang konsisten dengan visi lembaga.**
- 2. Rumusan misi program studi yang diturunkan dari misi lembaga.**
- 3. Rumusan tujuan program studi yang merujuk tujuan lembaga.**
- 4. Rumusan sasaran program studi yang relevan dengan misinya.**
- 5. Analisis keterkaitan antara visi, misi, tujuan, dan sasaran untuk merumuskan strategi pengembangan program studi.**

*Sumber Informasi, antara lain: Statuta, Renstra, direktori program studi, kurikulum program studi, peraturan perundang-undangan yang terkait.*

## **B. TATAPAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU (1)**

1. Struktur dan suasana organisasi.
2. Personil beserta fungsi dan tugas pokoknya.
3. Sistem kepemimpinan, dan pengalihan (*deputizing*) serta akuntabilitas pelaksanaan tugas.
4. Partisipasi *civitas academica* dalam pengembangan kebijakan, serta pengelolaan dan koordinasi pelaksanaan program.
5. Perencanaan program jangka panjang (Renstra) dan monitoring pelaksanaannya sesuai dengan visi, misi, sasaran dan tujuan program.
6. Efisiensi dan efektivitas kepemimpinan.
7. Evaluasi program dan pelacakan lulusan.
8. Perencanaan dan pengembangan program, dengan memanfaatkan hasil evaluasi internal dan eksternal.

## B. TATAPAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU (2)

9. Kerjasama dan kemitraan.
10. Dampak hasil evaluasi program terhadap pengalaman dan mutu pembelajaran mahasiswa.
11. Rancangan pengembangan sistem informasi.
12. Kecukupan dan kesesuaian sumber daya, sarana dan prasarana pendukung untuk pemberdayaan sistem informasi.
13. Efisiensi dan efektivitas pemanfaatan sistem informasi.
14. Keberadaan dan pemanfaatan *on-campus connectivity devices (intranet)* → LAN.
15. Keberadaan dan pemanfaatan *global connectivity devices (internet)* → WAN.



## **B. TATAPAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU (3)**

16. Pengelolaan mutu secara internal pada tingkat program studi.
17. Hubungan dengan penjaminan mutu pada tingkat lembaga.
18. Dampak proses penjaminan mutu terhadap pengalaman dan mutu hasil belajar mahasiswa.
19. Pengembangan program.
20. Metodologi baku mutu (*benchmarking*).
21. Evaluasi internal yang berkelanjutan.
22. Pemanfaatan hasil evaluasi internal dan eksternal/akreditasi dalam perbaikan dan pengembangan program.
23. Kerja sama dan kemitraan instansi terkait dalam pengendalian mutu.

*Sumber informasi*, antara lain: Statuta, Renstra, laporan tahunan, risalah rapat pimpinan, hasil studi pelacakan, rencana pengembangan program, hasil evaluasi internal, hasil akreditasi, pedoman pelaksanaan penjaminan mutu internal, laporan khusus unit pelayanan informasi, pengamatan pemanfaatan sistem informasi, peraturan perundang-undangan terkait.

## **C. MAHASISWA DAN LULUSAN ( 1 )**

1. Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa.
2. Profil mahasiswa.
3. Keterlibatan mahasiswa dalam berbagai kepanitiaan.
4. Kegiatan ekstra-kurikuler.
5. Keberlanjutan penerimaan mahasiswa (minat calon mahasiswa)
6. Pelayanan untuk mahasiswa:
  - a. Bantuan tutorial yang bersifat akademik;
  - b. Informasi dan bimbingan karir;
  - c. Konseling pribadi dan sosial.

## C. MAHASISWA DAN LULUSAN (2)

7. Hasil Pembelajaran
  - a. Kompetensi yang dicapai dibandingkan dengan yang diharapkan.
  - b. Kesesuaian kompetensi yang dicapai dengan tuntutan dan kebutuhan pemanfaat lulusan.
  - c. Data kemajuan, keberhasilan, dan kurun waktu penyelesaian studi (termasuk IPK dan yudisium lulusan).
  - d. Kepuasan lulusan.
8. Kualitas dan kurun waktu penyelesaian tugas akhir/skripsi/tesis/disertasi (termasuk proses penelitian, penulisan, dan pembimbingannya).
9. Kepuasan pemanfaat lulusan dan keberlanjutan penyerapan lulusan.

*Sumber informasi, antara lain: Statuta, Renstra, laporan tahunan, buku pedoman rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa, pedoman layanan mahasiswa, hasil studi pelacakan, laporan wisuda tahunan/tengah tahunan, transkrip hasil belajar para lulusan, direktori lulusan program studi, hasil studi pelacakan, peraturan perundang-undangan yang terkait.*

## D. SUMBERDAYA MANUSIA

1. Sistem rekrutmen dan seleksi dosen dan tenaga pendukung.
2. Pengelolaan dosen dan tenaga pendukung.
3. Profil dosen dan tenaga pendukung: mutu, kualifikasi, pengalaman, ketersediaan (kecukupan, kesesuaian, dan rasio dosen/tenaga pendukung terhadap mahasiswa).
4. Karya akademik dosen (hasil penelitian, karya lainnya).
5. Peraturan kerja dan kode etik.
6. Pengembangan staf.
7. Keberlanjutan pengadaan dan pemanfaatannya.

*Sumber informasi, antara lain: buku pedoman rekrutmen dan seleksi calon dosen dan tenaga pendukung, direktori program studi, program pengembangan staf, laporan tahunan pimpinan program studi/ perguruan tinggi, peraturan perundang-undangan yang terkait.*

## E. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK (1)

1. Kesesuaian kurikulum dengan visi, misi, sasaran, dan tujuan.
2. Relevansi dengan tuntutan dan kebutuhan *stakeholders*.
3. Kompetensi dan etika lulusan yang diharapkan.
4. Derajat integrasi materi pembelajaran (intra dan antar disiplin).
5. Kurikulum lokal.
6. Mata kuliah pilihan.
7. Skripsi/tesis/disertasi/tugas akhir.
8. Struktur dan isi kurikulum (keluasan, kedalaman, koherensi, penataan/organisasi).
9. Peluang mahasiswa untuk: melanjutkan studi, mengembangkan pribadi, memperoleh pengetahuan dan memahami materi khusus sesuai dengan bidang studinya, mengembangkan keterampilan yang dapat ditransfer, terorientasikan ke arah karir dan pemerolehan pekerjaan.
10. Misi pembelajaran
  - a. Pengembangan/pelatihan kompetensi yang diharapkan.
  - b. Efisiensi internal dan eksternal.

## E. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK (2)

### 11. Mengajar

- a. Kesesuaian strategi dan metode dengan tujuan.
- b. Relevansi.
- c. Efisiensi dan produktivitas.
- d. Struktur dan rentang kegiatan mengajar.
- e. Penggunaan teknologi informasi.

### 12. Belajar

- a. Keterlibatan mahasiswa.
- b. Peluang bagi mahasiswa untuk mengembangkan:
  - 1) pengetahuan dan pemahaman materi khusus sesuai dengan bidangnya,
  - 2) keterampilan umum dan yang dapat ditransfer,
  - 3) memahami dan memanfaatkan kemampuannya sendiri,
  - 4) kemampuan belajar mandiri,
  - 5) nilai, motivasi dan sikap.

## **E. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK (3)**

### 13. Penilaian

- a. Peraturan dan data mengenai kemajuan dan penyelesaian studi mahasiswa setiap tahun.
- b. Strategi dan metode penilaian kemajuan dan keberhasilan mahasiswa.
- c. Penentuan yudisium.
- d. Penelaahan mengenai kepuasan mahasiswa dan pengguna lulusan.

14. Sarana yang tersedia untuk memelihara interaksi dosen –mahasiswa, baik di dalam maupun di luar kampus, dan untuk menciptakan iklim yang mendorong perkembangan dan kegiatan akademik/profesional.



## E. KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK (4)

15. Mutu dan kuantitas kegiatan interaksi akademik dosen, mahasiswa, dan *civitas academica* lainnya.
16. Rancangan menyeluruh untuk mengembangkan suasana akademik yang kondusif untuk pembelajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
17. Keikiutsertaan *civitas academica* dalam kegiatan akademik (seminar, simposium, diskusi, ekshibisi) di kampus.
18. Pengembangan kepribadian ilmiah.

*Sumber informasi*, antara lain: Statuta, Renstra, laporan tahunan, buku pedoman pengembangan kurikulum, hasil studi pelacakan, statuta, Renstra, kebijakan pimpinan, kebijakan-kebijakan mengenai pembelajaran, pedoman evaluasi hasil pembelajaran, pedoman pembelajaran, hasil pengamatan, laporan tahunan, peraturan akademik yang berlaku, laporan wisuda tahunan/tengah tahunan, transkrip hasil belajar para lulusan, direktori lulusan program studi, hasil studi pelacakan, peraturan perundang-undangan yang terkait.

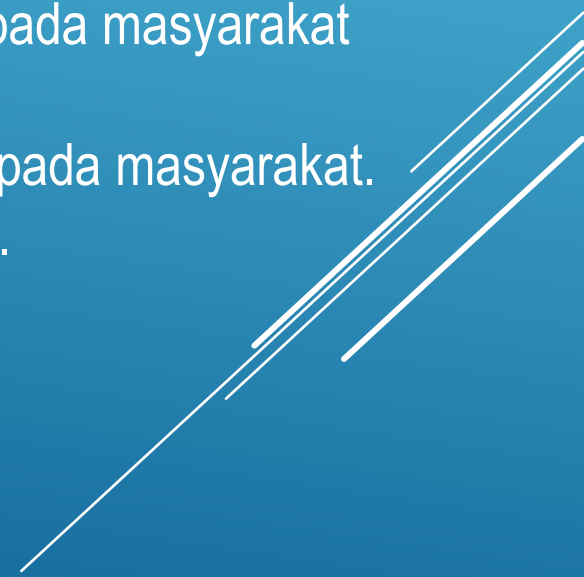


## **F. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRSARANA, SERTA SISTEM INFORMASI**

1. Sumber dana dan pembiayaan.
2. Sistem alokasi dana.
3. Pengelolaan dan akuntabilitas.
4. Keberlanjutan pengadaan dan pemanfaatannya.
5. Pengelolaan, pemanfaatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana.
6. Ketersediaan dan kualitas gedung, ruang kuliah, laboratorium, perpustakaan, dll.
7. Fasilitas komputer dan pendukung pembelajaran dan penelitian.
8. Kesesuaian dan kecukupan sarana dan prasarana.
9. Keberlanjutan pengadaan, pemeliharaan dan pemanfaatannya.

*Sumber informasi, antara lain: Statuta, Renstra, laporan tahunan, laporan keuangan tahunan, rencana pengembangan lembaga, peraturan perundang-undangan terkait.*

## **G. PENELITIAN, PENGABDIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA (1)**

1. Kualitas, produktivitas, relevansi sasaran, dan efisiensi pemanfaatan dana penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  2. Agenda, keberlanjutan, diseminasi hasil penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  3. Kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen dan mahasiswa.
  4. Banyak dan kualitas kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh mahasiswa.
  5. Hubungan antara pengajaran, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.
  6. Banyak dan kualitas kegiatan penelitian dan publikasi dosen.
- 

## G. PENELITIAN, PENGABDIAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA (2)

7. Hubungan kerja sama dan kemitraan penelitian dengan lembaga lain.
8. Publikasi hasil penelitian, kumpulan rangkuman tugas akhir mahasiswa.
9. Kerjasama dengan instansi yang relevan.
10. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kerjasama.
11. Hasil kerjasama yang saling menguntungkan.
12. Kepuasan pihak-pihak yang bekerjasama

*Sumber informasi, antara lain: Statuta, Renstra, rancangan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, daftar tugas pembimbingan mahasiswa, catatan mengenai penyelesaian tesis, daftar tesis, naskah MoU kerjasama, peraturan perundang-undangan terkait.*

## **(B) KOMPONEN EVALUASI DIRI**

## KOMPONEN-KOMPONEN EVALUASI-DIRI (LAMA)

- A. INTEGRITAS, VISI, MISI, SASARAN, DAN TUJUAN
- B. MAHASISWA
- C. DOSEN DAN TENAGA PENDUKUNG
- D. KURIKULUM
- E. SARANA DAN PRASARANA
- F. KEUANGAN/PENDANAAN
- G. TATA PAMONG (*Governance*)
- H. PENGELOLAAN PROGRAM
- I. PROSES PEMBELAJARAN
- J. SUASANA AKADEMIK
- K. SISTEM INFORMASI
- L. SISTEM JAMINAN MUTU
- M. PENELITIAN, PUBLIKASI, SKRIPSI/TESIS/DISERTASI, ABDIMAS
- N. LULUSAN DAN KELUARAN LAINNYA

# KOMPONEN EVALUASI-DIRI 2008

**VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN**

**1**

**TATAPAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU**

**2**

**MAHASISWA DAN LULUSAN**

**3**

**SUMBER DAYA MANUSIA**

**4**

**KURIKULUM, PEMBELAJARAN & SUASANA AKADEMIK**

**5**

**PEMBIAYAAN, SARANA & PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI**

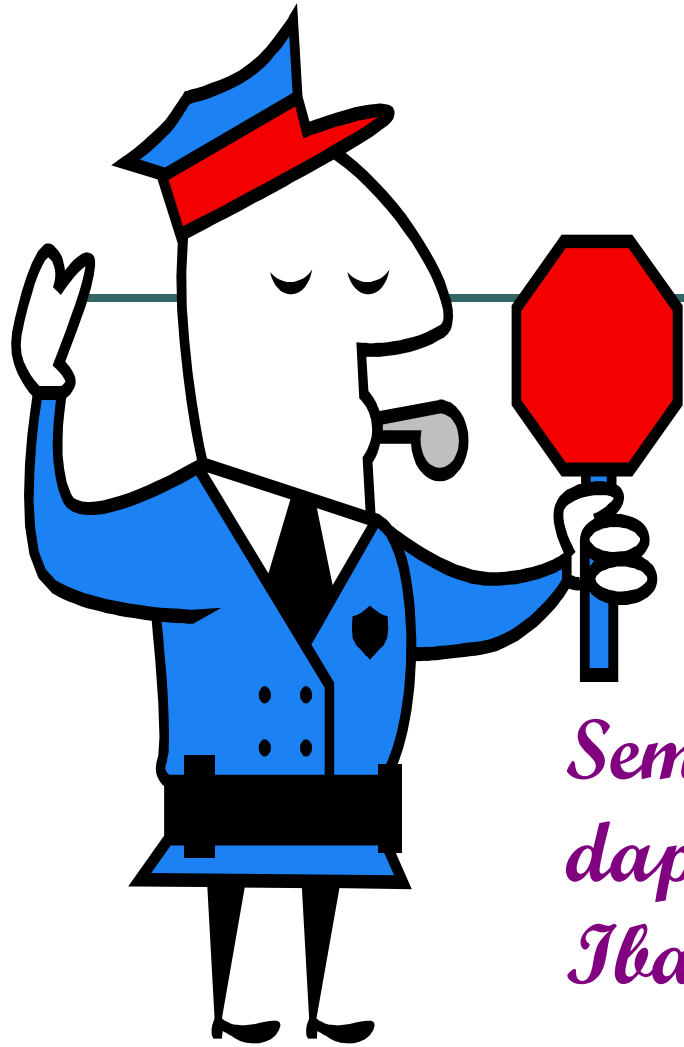
**6**

**PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, & KERJA SAMA**

**7**

# KOMPONEN EVALUASI DIRI BARU DAN LAMA

- 1 VISI, MISI, TUJUAN, DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIANNYA = KOMPONEN A
- 2 TATAPAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU = KOMPONEN G, H, DAN L
- 3 MAHASISWA DAN LULUSAN = KOMPONEN B, DAN M
- 4 SUMBER DAYA MANUSIA = KOMPONEN C
- 5 KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK = KOMPONEN D, I, DAN J
- 6 PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRA-SARANA, SERTA SISTEM INFORMASI = KOMPONEN E, F, DAN K
- 7 PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, & KERJA SAMA = KOMPONEN N , ditambah dengan KERJA SAMA



**Terima Kasih atas  
Partisipasinya !**

*Semoga Kegiatan Sharing ini  
dapat menjadi Bagian Amal  
Ibadah kita.*

*Amiin. !*





Selesai



Terima kasih



Wassalamualaikum