

Lampiran Peraturan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 9 Tahun 2017 tentang Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh



BAN-PT

**AKREDITASI PERGURUAN TINGGI
TERBUKA JARAK JAUH**

**BUKU III
BORANG AKREDITASI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL
PERGURUAN TINGGI
2017**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Allah Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Buku III Borang Akreditasi untuk pelaksanaan Akreditasi Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh ini dapat diselesaikan dengan baik. Peraturan Menteri Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 32 Tahun 2016 tentang Akreditasi Program Studi dan Perguruan Tinggi mengamanatkan bahwa akreditasi perguruan tinggi dilakukan dengan menggunakan Instrumen Akreditasi (Pasal 7 Ayat 1). Instrumen Akreditasi disusun, dikembangkan dan ditetapkan oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (Pasal 10 Butir c).

Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh terdiri atas tujuh buku yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan akreditasi. Buku III Borang Akreditasi menjelaskan isi dan cara untuk menyampaikan data dan informasi yang digunakan untuk menilai kelayakan dan mutu perguruan tinggi. Buku ini juga menjelaskan dokumen apa yang harus disertakan saat pengajuan usulan akreditasi dan kelengkapan dokumen lainnya yang harus disiapkan pada saat asesmen lapangan.

Diharapkan Buku III Borang Akreditasi dapat digunakan sebagai pedoman bagi perguruan tinggi dalam menyusun dokumen usulan akreditasi perguruan tinggi. Akhirnya, saya ucapkan terimakasih kepada tim penyusun Instrumen Akreditasi Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh ini.

Jakarta, 4 Agustus 2017

Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi
Ketua Majelis Akreditasi,

Dwiwahju Sasongko, Ph.D.

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PRINSIP DASAR PENGISIAN BORANG DAN KRITERIA AKREDITASI	2
1. Prinsip Dasar Pengisian Borang	2
2. Kriteria Akreditasi Perguruan Tinggi	3
BAB III PENGISIAN BORANG AKREDITASI PERGURUAN TINGGI	4
1. Tim Pengisi Borang	4
2. Aspek Pengisian Borang	4
3. Isi Borang	4
BAB IV DESKRIPSI KRITERIA AKREDITASI	11
KRITERIA 1 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN	11
KRITERIA 2 TATA PAMONG DAN KERJASAMA	13
KRITERIA 3 MAHASISWA	21
KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA	26
KRITERIA 5 KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA	30
KRITERIA 6 PENDIDIKAN	37
KRITERIA 7 PENELITIAN	39
KRITERIA 8 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT	40
KRITERIA 9 LUARAN DAN CAPAIAN	41
DAFTAR LAMPIRAN	45

BAB I

PENDAHULUAN

Akreditasi Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (APTTJJ) adalah proses penilaian secara menyeluruh terhadap perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan sistem pendidikan jarak jauh dan terbuka yang dilakukan untuk mengetahui komitmen terhadap kapasitas perguruan tinggi dan efektivitas pendidikan yang didasarkan pada kriteria akreditasi yang telah ditetapkan. Akreditasi dilakukan oleh BAN-PT terhadap semua perguruan tinggi di Indonesia.

Evaluasi terhadap mutu kinerja Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (PTTJJ) dilakukan melalui asesmen terhadap borang akreditasi dan laporan evaluasi diri. Evaluasi menyeluruh dilakukan oleh tim asesor dengan berbagai keahlian yang berpengalaman dan memahami hakikat penyelenggaraan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi dengan sistem pendidikan jarak jauh dan terbuka, baik dalam bidang akademik maupun bidang manajemen.

Borang adalah alat untuk mengumpulkan dan mengungkapkan data dan informasi yang digunakan untuk menilai kelayakan dan mutu perguruan tinggi. Evaluasi diri merupakan upaya perguruan tinggi untuk mengetahui gambaran mengenai kinerja dan keadaan dirinya melalui pengkajian dan analisis yang dilakukan oleh sendiri. Pengkajian dan analisis itu dapat dilaksanakan dengan memanfaatkan pakar sejawat dari luar perguruan tinggi, sehingga evaluasi diri dapat dilaksanakan secara objektif. Hasil evaluasi diri digunakan untuk memperbaiki mutu kinerja dan luaran perguruan tinggi.

Semua perguruan tinggi diakreditasi secara berkala. Sesuai dengan siklus penjaminan mutu, kegiatan akreditasi dimulai dengan penyusunan laporan evaluasi diri yang dilanjutkan dengan penyusunan borang akreditasi. Tim asesor melakukan asesmen kecukupan terhadap borang dan laporan evaluasi diri yang disusun oleh perguruan tinggi, dilanjutkan dengan asesmen lapangan.

Buku ini merupakan salah satu bagian dari perangkat instrumen akreditasi perguruan tinggi terbuka jarak jauh yang menjelaskan isi dan cara menyusun borang. Format borang dilampirkan pada bagian akhir Buku ini.

BAB II

PRINSIP DASAR PENGISIAN BORANG DAN KRITERIA AKREDITASI

1. Prinsip Dasar Pengisian Borang

Pengisian borang Akreditasi Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (APTTJJ), selanjutnya dalam naskah ini disebut borang APTTJJ, dilakukan sesuai dengan konsep dan falsafah yang melandasi layanan akademik dan profesional, serta manajemen Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh. Uraian berikut menjelaskan apa, mengapa dan bagaimana menyusun borang tersebut. Borang adalah alat untuk mengumpulkan dan mengungkapkan data dan informasi yang digunakan oleh BAN-PT untuk menilai mutu dan kelayakan Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh.

Pengisian borang memiliki ciri-ciri sebagai berikut.

1. Perguruan tinggi menyusun dokumen institusi secara komprehensif dan terintegrasi yang menggambarkan hasil analisis dan evaluasi yang dilakukan oleh perguruan tinggi itu sendiri. Paparannya dilengkapi dengan tabel-tabel, gambar, grafik, atau cara penyajian lain yang memberikan gambaran tentang kondisi institusi sampai saat ini serta prospek dan kecenderungan-kecenderungan yang dianggap perlu untuk menunjukkan kapasitas dan atau kinerja perguruan tinggi selama rentang waktu tertentu. Dalam melakukan analisis tersebut, perguruan tinggi menggunakan analisis SWOT dan dapat menggunakan tambahan analisis lain yang relevan. Paparan dari dokumen tersebut digunakan sebagai bahan menyusun borang akreditasi sesuai dengan pedoman yang disajikan di dalam Buku ini.
2. Menggunakan pendekatan analisis, asesmen, dan evaluasi yang bersifat kualitatif dan kuantitatif, mendalam (*in-depth*), komprehensif dan menyeluruh (holistik), dinamik sehingga tidak hanya merupakan potret sesaat.
3. Didasarkan pada prinsip-prinsip kejujuran, etika, nilai-nilai dan norma akademik serta mengungkapkan kesesuaian antara rencana kerja dan atau penyelenggaraan program/kegiatan dengan visi dan misi perguruan tinggi.
4. Mengungkapkan interaksi antara kriteria dan elemen penilaian dan keterkaitannya dengan misi dan tujuan perguruan tinggi yang dicanangkan.

Pengisian borang oleh perguruan tinggi dilakukan melalui tahap-tahap berikut:

1. Mengumpulkan data dan informasi
2. Menganalisis data dan informasi yang telah dikumpulkan
3. Mendeskripsikan elemen penilaian dalam sembilan kriteria yang ditetapkan.
4. Menyiapkan bukti pendukung sebagai lampiran borang, menggunakan tabel-tabel, gambar, grafik, atau cara penyajian lain yang memberikan gambaran tentang kondisi institusi sampai saat ini serta prospek dan kecenderungan-kecenderungan yang dianggap perlu untuk menunjukkan kapasitas dan atau kinerja institusi selama rentang waktu tertentu.

2. Kriteria Akreditasi Perguruan Tinggi

Kriteria akreditasi merupakan tolok ukur yang digunakan untuk mengukur dan menetapkan kelayakan dan mutu perguruan tinggi. Setiap kriteria akreditasi terdiri atas beberapa elemen penilaian. Terdapat 9 (sembilan) kriteria akreditasi perguruan tinggi terbuka jarak jauh, yaitu:

- Kriteria 1 Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran
- Kriteria 2 Tata Pamong dan Kerjasama
- Kriteria 3 Mahasiswa
- Kriteria 4 Sumber Daya Manusia
- Kriteria 5 Keuangan, Sarana dan Prasarana
- Kriteria 6 Pendidikan
- Kriteria 7 Penelitian
- Kriteria 8 Pengabdian kepada Masyarakat
- Kriteria 9 Luaran dan Capaian

Pada bagian akhir buku ini dilampirkan format borang akreditasi perguruan tinggi terbuka jarak jauh yang menjelaskan secara rinci hal-hal yang harus dideskripsikan, dianalisis, dan diberi makna yang integratif.

BAB III

PENGISIAN BORANG AKREDITASI PERGURUAN TINGGI TERBUKA JARAK JAUH

Borang Akreditasi Perguruan Tinggi Terbuka Jarak Jauh (APTTJJ) diisi dengan merujuk kepada Statuta, RIP atau Renstra, program kerja, hasil evaluasi diri, dan berbagai pedoman yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik, dan non-akademik, serta manajemen perguruan tinggi. Borang diisi dengan memperhatikan hal-hal berikut.

1. Tim Pengisi Borang

Borang diisi oleh suatu tim kerja yang terdiri atas personil perguruan tinggi yang memahami hakikat akreditasi perguruan tinggi serta fungsi dan tugas perguruan tinggi terbuka jarak jauh. Tim kerja dibentuk oleh pimpinan perguruan tinggi, yang terdiri atas unsur-unsur pimpinan, para pakar/dosen, mahasiswa, dan tenaga kependidikan.

2. Aspek Pengisian Borang

Berbagai aspek yang perlu diperhatikan dalam pengisian borang adalah:

- a. Tim pengisi borang harus mengkaji dan memahami setiap kriteria dan elemen penilaian sebelum mulai mengisi borang.
- b. Setiap elemen penilaian dijelaskan dalam bentuk deskripsi dan analisis yang cermat dan sesuai dengan keadaan sebenarnya.
- c. Deskripsi dan analisis elemen penilaian dibuat dalam konteks keseluruhan kriteria yang mencerminkan keadaan masa lalu, sekarang dan arah pengembangan pada masa yang akan datang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan sasaran perguruan tinggi.
- d. Data bahan pendukung borang dilampirkan dalam bentuk tabel, rekapitulasi, dan/atau bagan. Bukti-bukti lain yang mendukung isi borang dan tidak mungkin dilampirkan bersama borang disiapkan untuk disajikan pada saat asesmen lapangan.
- e. Delapan eksemplar borang dan lampiran bahan pendukungnya disampaikan kepada BAN-PT dalam bentuk *hard copy* dan *soft copy*.

3. Isi Borang

Borang akreditasi diisi dengan susunan sebagai berikut:

1. Sampul Depan
2. Identitas Perguruan Tinggi
3. Identitas Tim Inti Pengisi Borang Akreditasi
4. Kata Pengantar
5. Ringkasan Eksekutif

6. Deskripsi Kriteria Akreditasi
7. Lampiran



**BORANG AKREDITASI
PERGURUAN TINGGI TERBUKA JARAK JAUH
UNIVERSITAS/INSTITUT/SEKOLAH TINGGI/POLITEKNIK/AKADEMI**

.....

**NAMA KOTA KEDUDUKAN PT
TAHUN**

IDENTITAS PERGURUAN TINGGI

Perguruan Tinggi : (Tuliskan nama perguruan tinggi)

Alamat : (Tuliskan alamat lengkap perguruan tinggi)

Nomor Telpon :

Nomor Faksimili :

E-mail dan Website :

Nomor SK Pendirian PT *) :

Tanggal SK Pendirian PT :

Pejabat Penandatangan
SK Pendirian PT :

Tahun Pertama Kali
Menerima Mahasiswa :

Peringkat Akreditasi
Perguruan Tinggi
Terakhir Sebelumnya :

Nomor SK BAN-PT :

Daftar Program Studi

No.	Nama Program Studi	Program	Ijin Penyelenggaraan Program Studi	Akreditasi Program Studi
1		**)	***)	****)
2				
3				
4				
5				
..				
..				
dst.				

Keterangan:

*) Lampirkan fotokopi SK terakhir.

**) Doktor, Magister, Sarjana, Sarjana Terapan, Diploma-III, Diploma-II, Diploma-I.

***) Nomor surat, tanggal terbit, pejabat penandatangan surat ijin, dan masa berlaku ijin penyelenggaraan.

****) Status akreditasi, nomor SK BAN-PT, dan tanggal daluwarsa.

IDENTITAS TIM INTI PENGISI BORANG AKREDITASI

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

Nama :
NIDN :
Jabatan :
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□
Tanda Tangan :

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB IV DESKRIPSI KRITERIA AKREDITASI

KRITERIA 1 VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN

1.1 Uraikan dasar dan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran perguruan tinggi, serta pihak-pihak yang dilibatkan dalam penyusunannya.

Pernyataan Visi

Pernyataan Misi

Pernyataan Tujuan

Pernyataan Sasaran

1.2 Uraikan tonggak-tonggak capaian (*milestones*) tujuan yang dinyatakan dalam sasaran-sasaran yang merupakan target terukur, dan penjelasan mengenai strategi serta tahapan pencapaiannya.

1.3 Sosialisasi visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi pencapaian dan penggunaannya sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja perguruan tinggi.

1.3.1 Uraikan kegiatan sosialisasi visi, misi, tujuan, dan sasaran perguruan tinggi agar dipahami seluruh pemangku kepentingan (sivitas akademika, tenaga kependidikan, pengguna lulusan, dan masyarakat).

1.3.2 Uraikan bahwa visi, misi, tujuan, dan sasaran perguruan tinggi serta strategi pencapaiannya dijadikan sebagai acuan semua unit di perguruan tinggi dalam menyusun rencana strategis (*renstra*) dan/atau rencana kerja unit bersangkutan.

KRITERIA 2 TATA PAMONG DAN KERJASAMA

2.1 Tata Kelola

Sistem tata kelola (*governance*) berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam perguruan tinggi terbuka jarak jauh. Tata kelola didukung oleh budaya organisasi yang dicerminkan dengan ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium dan studio). Sistem tata kelola (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata kelola yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata kelola termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.

Organisasi dan sistem tata kelola yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggung jawab dan keadilan yang berlangsung di perguruan tinggi.

- 2.1.1 Uraikan secara ringkas sistem tata kelola (sebutkan lembaga yang berperan, perangkat pendukung, kebijakan dan peraturan/ketentuan termasuk kode etik yang dijadikan pedoman dalam penyelenggaraan perguruan tinggi, serta prosedur penetapannya) di perguruan tinggi dalam membangun sistem tata kelola yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil, serta pelaksanaannya.

- 2.1.2 Gambarkan struktur organisasi perguruan tinggi serta tugas dan fungsi dari tiap unit yang ada. Tuliskan nama lembaga, fakultas, jurusan dan laboratorium yang ada.

No.	Nama Generik Unit	Nama Unit di Perguruan Tinggi	Tugas Pokok dan Fungsi
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pimpinan perguruan tinggi		
2	Senat perguruan tinggi/senat akademik		
3	Satuan pengawasan		
4	Dewan pertimbangan/pengawas		
5	Pelaksana kegiatan akademik		
6	Pelaksana administrasi, pelayanan dan pendukung		
7	Pelaksana penjaminan mutu		
8	Unit perencanaan dan pengembangan tridharma		

Catatan: dapat ditambahkan unit lain yang ada di perguruan tinggi

2.1.3 Kode Etik. Uraikan kode etik, unit yang menangani pelanggaran kode etik, keberadaan prosedur penyelesaian pelanggaran kode etik sivitas akademika dan tenaga kependidikan di perguruan tinggi ini beserta sosialisasinya.

2.2 Kepemimpinan

Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam perguruan tinggi untuk mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.

Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi. Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional perguruan tinggi terbuka jarak jauh. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi terbuka jarak jauh dan dalam sistem pendidikan tinggi nasional. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

Uraikan pola dan kinerja kepemimpinan perguruan tinggi, mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik.

2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional perguruan tinggi mencakup fungsi pengelolaan (*planning, organizing, staffing, leading, dan controlling*) dalam penyelenggaraan program dan kegiatan perguruan tinggi.

2.3.1 Uraikan sistem pengelolaan perguruan tinggi terbuka jarak jauh serta dokumen pendukungnya (jelaskan unit/bagian/lembaga yang berperan dalam setiap fungsi pengelolaan serta proses pengambilan keputusan).

2.3.2 Tuliskan implementasi analisis jabatan, deskripsi tugas, dan program peningkatan kompetensi manajerial untuk menjamin proses pengelolaan perguruan tinggi terbuka jarak jauh yang efektif dan efisien di setiap unit.

2.3.3 Uraikan diseminasi hasil kerja perguruan tinggi sebagai bentuk akuntabilitas publik.

2.3.4 Uraikan sistem audit internal (lembaga/unit kerja, ruang lingkup tugas, prosedur kerja, dsb.).

2.3.5 Uraikan sistem audit eksternal (lembaga/unit kerja, ruang lingkup tugas, prosedur kerja, dsb.).

2.4 Sistem Penjaminan Mutu

Sistem penjaminan mutu meliputi kebijakan mutu, perangkat penjaminan mutu (organisasi, pernyataan mutu, manual mutu, standar mutu), pelaksanaan penjaminan mutu, serta monitoring dan evaluasi.

2.4.1 Uraikan keberadaan manual mutu yang mencakup informasi tentang kebijakan, pernyataan, unit pelaksana, standar, prosedur, SOP, dan penahapan sasaran mutu perguruan tinggi.

2.4.2 Uraikan implementasi penjaminan mutu perguruan tinggi.

2.4.3 Uraikan monitoring dan evaluasi penjaminan mutu perguruan tinggi, serta tindak lanjutnya.

2.4.4 Uraikan peranan perguruan tinggi dalam pembinaan program studi (pengembangan program studi serta bantuan penyusunan dokumen akreditasi dalam bentuk pelatihan, dana dan informasi).

2.4.5 Uraikan ketersediaan dan pelaksanaan basis data perguruan tinggi dan program studi untuk mendukung penyusunan dokumen evaluasi diri.

2.4.6 Uraikan mekanisme perguruan tinggi dalam mengembangkan dan mengevaluasi kinerja pusat belajar jarak jauh.

2.4.7 Tuliskan program studi yang diselenggarakan di perguruan tinggi dan status akreditasi BAN-PT.

No	Status Akreditasi	Jumlah Program Studi									
		Akademik			Pro-fesi	Vokasi				Total	
		S-3	S-2	S-1		D-4	D-3	D-2	D-1		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	
1	Terakreditasi A										$N_A =$
2	Terakreditasi B										$N_B =$
3	Terakreditasi C										$N_C =$
4	Akreditasi Kadaluwarsa										$N_K =$
5	Belum Terakreditasi										$N_O =$
Jumlah											$N_{PS} =$

Catatan: Program studi yang dihitung adalah yang sudah memiliki izin operasional lebih dari dua tahun, dan sudah tercatat dalam sistem akreditasi BAN-PT.

2.4.8 Tuliskan pengakuan mutu yang diperoleh dari lembaga/badan sertifikasi baik nasional maupun internasional dalam lima tahun terakhir.

2.5 Sistem Informasi

2.5.1 Uraikan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh perguruan tinggi untuk kegiatan pembelajaran (*hardware, software, e-learning, e-library*).

2.5.2 Uraikan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh perguruan tinggi untuk kegiatan administrasi (akademik, keuangan, dan personil) serta aksesibilitasnya.

2.5.3 Uraikan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh perguruan tinggi terbuka jarak jauh untuk pengelolaan sarana dan prasarana (*hardware, software*).

2.5.4 Uraikan sistem informasi yang digunakan untuk mendukung pengambilan keputusan.

2.5.5 Uraikan akses mahasiswa dan dosen terhadap sumber informasi (misalnya *website* perguruan tinggi, fasilitas internet, jaringan lokal, jaringan nirkabel) yang dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal.

2.5.6 Aksesibilitas Data. Beri tanda \checkmark (satu tanda per baris) pada kolom yang sesuai dengan aksesibilitas tiap jenis data pada tabel berikut.

No.	Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (Intranet)	Dengan Komputer Jaringan Luas (Internet)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Mahasiswa				
2	Pembayaran SPP				
3	Kartu Rencana Studi (KRS)				
4	Jadwal mata kuliah				
5	Nilai mata kuliah				
6	Transkrip akademik				
7	Lulusan				
8	Tenaga pendidik				
9	Tenaga kependidikan				
10	Tenaga pendukung lainnya				
11	Keuangan				
12	Inventaris				
13	Perpustakaan				
Jumlah Tanda \checkmark		$N_A =$	$N_B =$	$N_C =$	$N_D =$

2.5.7 *Blue print* Sistem Informasi. Tuliskan *blueprint* pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi.

2.6 Kerjasama

2.6.1 Uraikan kebijakan, pengelolaan, serta sistem monitoring dan evaluasi kerjasama, dalam rangka mewujudkan visi perguruan tinggi.

2.6.2 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama yang terkait dengan perguruan tinggi terbuka jarak jauh dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst.					

Catatan : Kerjasama di luar kegiatan magang/PKL/Kerja Praktik.
Dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan.

2.6.3 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama yang terkait dengan perguruan tinggi terbuka jarak jauh dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerjasama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst.					

Catatan : Kerjasama di luar kegiatan magang/PKL/Kerja Praktik.
Dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan.

2.6.4 Uraikan proses monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan hasil kerjasama serta waktu pelaksanaannya.

2.6.5 Uraikan manfaat dan kepuasan mitra kerjasama. Jelaskan pula cara memperoleh informasi tersebut.

KRITERIA 3 MAHASISWA

3.1 Mahasiswa

Mahasiswa adalah peserta didik yang terdaftar untuk mengikuti jenis pendidikan akademik (program sarjana, magister dan doktor) dan pendidikan vokasi (program diploma satu, diploma dua, diploma tiga, sarjana terapan, magister terapan, dan doktor terapan).

3.1.1 Uraikan sistem penerimaan mahasiswa baru untuk setiap jenis dan program pendidikan yang diterapkan pada perguruan tinggi ini serta ketersediaan pedoman tertulis tentang rekrutmen dan seleksi mahasiswa baru.

3.1.2 Uraikan kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik baik namun memiliki keterbatasan ekonomi dan/atau fisik, serta implementasinya.

3.1.3 Uraikan kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang tidak membedakan suku, agama, ras, antargolongan, gender, status sosial, atau politik.

3.1.4 Uraikan kebijakan mengenai penerimaan mahasiswa yang berdasarkan prinsip pemerataan wilayah asal mahasiswa, serta informasi mengenai jumlah provinsi asal mahasiswa.

3.1.5 Profil Mahasiswa. Tuliskan data mahasiswa terdaftar dan mahasiswa aktif dalam 10 (sepuluh) semester dengan mengikuti format tabel berikut.

Semester	Program Diploma		Program Sarjana/ Sarjana Terapan		Program Pascasarjana		Jumlah Mhs Terdaftar	Jumlah Mhs Aktif
	Jumlah Mhs Terdaftar	Jumlah Mhs Aktif	Jumlah Mhs Terdaftar	Jumlah Mhs Aktif	Jumlah Mhs Terdaftar	Jumlah Mhs Aktif		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
SS-9								
SS-8								
SS-7								
SS-6								
SS-5								(N _{M5}) =
SS-4								(N _{M4}) =
SS-3								(N _{M3}) =
SS-2								(N _{M2}) =
SS-1								(N _{M1}) =
SS		(A) =		(B) =		(C) =		(N _{M0}) =
Jumlah	(a) =	(b) =	(c) =	(d) =	(e) =	(f) =		

Catatan:

- SS = semester sekarang (semester penuh terakhir pada saat pengisian borang).
- Mahasiswa terdaftar pada suatu semester adalah mahasiswa yang pernah teregistrasi pada 4 semester terakhir sebelumnya.
- Mahasiswa aktif pada suatu semester adalah mahasiswa yang teregistrasi pada semester tersebut.

3.1.6 Profil Mahasiswa. Tuliskan rata-rata kredit mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa dan rata-rata kredit mata kuliah yang diselesaikan dengan status lulus, mengikuti format tabel berikut.

Semester	Program Diploma		Program Sarjana/Sarjana Terapan		Program Pasca Sarjana	
	Rata-rata sks diambil *)	Rata-rata sks MK lulus **)	Rata-rata sks diambil *)	Rata-rata sks MK lulus **)	Rata-rata sks diambil *)	Rata-rata sks MK lulus **)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
SS-9						
SS-8						
SS-7						
SS-6						
SS-5						
SS-4						
SS-3						

Semester	Program Diploma		Program Sarjana/Sarjana Terapan		Program Pasca Sarjana	
	Rata-rata sks diambil *)	Rata-rata sks MK lulus **)	Rata-rata sks diambil *)	Rata-rata sks MK lulus **)	Rata-rata sks diambil *)	Rata-rata sks MK lulus **)
SS-2						
SS-1						
SS						
Jumlah	(a) =	(b) =	(c) =	(d) =	(e) =	(f) =

Catatan:

- SS = semester sekarang (semester penuh terakhir pada saat pengisian borang).
- *) Rata-rata sks mata kuliah yang diambil oleh mahasiswa pada semester tersebut.
- **) Rata-rata sks mata kuliah yang diselesaikan dengan status lulus (minimal C) pada semester tersebut.

3.1.7 Uraikan instrumen dan tata cara yang digunakan untuk mengetahui kepuasan mahasiswa terhadap layanan akademik dan kemahasiswaan.

3.1.8 Uraikan hasil pelaksanaan pengukuran kepuasan mahasiswa menggunakan instrumen tersebut.

3.1.9 Uraikan jenis layanan non-akademik yang diberikan kepada mahasiswa dalam tiga tahun terakhir. Jelaskan bentuk layanan yang diberikan beserta uraian pelaksanaan dan hasilnya. Layanan non-akademik dapat berupa kegiatan penyediaan layanan pengembangan penalaran, bimbingan & konseling, pengembangan minat & bakat, pengembangan *soft skills*, pemberian beasiswa, dan bentuk layanan lainnya.

3.1.10 Uraikan pencapaian prestasi mahasiswa di bidang akademik dan non-akademik, antara lain prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, PKM, olahraga, dan seni dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Nama Kegiatan	Waktu Penyelenggaraan	Tingkat ^{*)}			Prestasi yang Dicapai
			Provinsi/Wilayah	Nasional	Internasional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
dst.						
Jumlah			N _A =	N _B =	N _C =	

Catatan: ^{*)} Beri tanda \checkmark pada kolom yang sesuai

3.1.11 Uraikan upaya perguruan tinggi untuk meningkatkan prestasi mahasiswa dalam bidang akademik dan non-akademik, antara lain prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, PKM, olahraga, dan seni.

3.2 Alumni

3.2.1 Layanan bimbingan karir. Uraikan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja bagi mahasiswa dan lulusan yang mencakup: (1) penyebaran informasi kerja, (2) penyelenggaraan bursa kerja, (3) perencanaan karir, (4) pelatihan melamar kerja, dan (5) layanan penempatan kerja.

3.2.2 Uraikan kebijakan perguruan tinggi terkait dengan studi pelacakan baik dari lulusan maupun dari pengguna lulusan, berikut keberadaan pedoman. Informasi mencakup: (1) kebijakan dan strategi, (2) instrumen, (3) monitoring dan evaluasi, dan (4) tindak lanjut.

3.2.3 Tuliskan data jumlah lulusan yang memberikan respons terhadap studi pelacakan lulusan pada saat TS sampai dengan TS-4, dengan mengikuti format tabel berikut ini.

No.	Tahun	Jumlah Lulusan	Jumlah Lulusan yang Memberi Respons
(1)	(2)	(3)	(4)
1	TS-4		
2	TS-3		
3	TS-2		
4	TS-1		
5	TS		
Jumlah			

Uraikan pelaksanaan studi pelacakan lulusan, hasil evaluasi dalam lima tahun terakhir, dan tindak lanjut dari evaluasi terhadap peningkatan mutu lulusan.

3.2.4 Himpunan Alumni. Beri tanda \surd pada kolom yang sesuai untuk menunjukkan keberadaan himpunan alumni di tingkat perguruan tinggi.

- Lulusan memiliki himpunan alumni, dengan nama
- Lulusan tidak memiliki himpunan alumni

Jika memiliki himpunan alumni, uraikan aktivitas dan hasil kegiatan dari himpunan alumni untuk kemajuan perguruan tinggi dalam kegiatan akademik dan non-akademik, meliputi sumbangan dana, sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan perguruan tinggi, pengembangan jejaring, dan penyediaan fasilitas.

KRITERIA 4 SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Uraikan sistem pengelolaan sumber daya manusia yang meliputi perencanaan seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program akademik. Uraikan pula sistem remunerasi, penghargaan, dan sanksi, termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya.

--

4.2 Sistem Monitoring dan Evaluasi

Uraikan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan, termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis, serta monitoring dan evaluasi kinerja dosen dalam tridharma serta dokumentasinya.

--

4.3 Dosen

4.3.1 Dosen Tetap. Dosen tetap adalah pendidik yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada program studi di lingkungan perguruan tinggi. Tuliskan profil dosen tetap dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Pendidikan	Jabatan Akademik					Total
		Guru Besar	Lektor Kepala	Lektor	Asisten	Tenaga Pengajar	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	S-3/Sp-2						(a)=
2	S-2/Sp-1						(b)=
3	Profesi						(c)=
4	S-1/D-4						(d)=
Jumlah							

4.3.2 Pendidik Lainnya. Pendidik lainnya adalah pendidik tidak tetap yang terlibat langsung dengan penyelenggaraan pembelajaran terbuka jarak jauh. Pendidik lainnya dapat terdiri dari penulis/pengembang bahan ajar, penulis/pengembang materi evaluasi, tutor, instruktur atau posisi jabatan yang menjalankan fungsi pendidik lainnya.

4.3.2.1 Penulis/Pengembang Bahan Ajar. Tuliskan profil penulis/pengembang bahan ajar dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Pendidikan	Jabatan Akademik					Total
		Guru Besar	Lektor Kepala	Lektor	Asisten	Tenaga Pengajar	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	S-3/Sp-2	(a ₁) =	(a ₂) =				
2	S-2/Sp-1						
3	Profesi						
4	S-1/D-4						
Jumlah							(a) =

4.3.2.2 Penulis/Pengembang Materi Evaluasi. Tuliskan profil penulis/pengembang materi evaluasi dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Pendidikan	Jabatan Akademik					Total
		Guru Besar	Lektor Kepala	Lektor	Asisten	Tenaga Pengajar	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	S-3/Sp-2	(b ₁) =	(b ₂) =				
2	S-2/Sp-1						
3	Profesi						
4	S-1/D-4						
Jumlah							(b) =

4.3.2.3 Tutor dan Instruktur. Tuliskan profil tutor dan instruktur dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Jenis Pendidik	Kualifikasi Pendidikan Tertinggi					Total
		S-3	S-2	S-1/ D-4	D-3	< D-3	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Tutor	(c1) =	(c2) =				(c) =
2	Instruktur	(d1) =	(d2) =	(d3) =			(d) =
Jumlah							

4.4 Kegiatan peningkatan kualifikasi dan kompetensi dosen dalam tiga tahun terakhir.

Tuliskan jumlah dosen yang ditugaskan dalam rangka peningkatan kualifikasi dan kompetensi melalui tugas/izin belajar dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Kegiatan Peningkatan Kompetensi	Jumlah Dosen yang Mulai Mengikuti Tugas Belajar pada			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pendidikan Tanpa Gelar				
2	Pendidikan Profesi				
3	Pendidikan S-2/Sp-1				
4	Pendidikan S-3/Sp-2				
Jumlah					

4.5 Tenaga Kependidikan

4.5.1 Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di perguruan tinggi yang melayani mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut. Cantumkan dan jelaskan jenis tenaga kependidikan yang secara khusus diperlukan untuk menangani proses pembelajaran dan pengelolaan di perguruan tinggi terbuka jarak jauh.

No.	Jenis Tenaga Kependidikan	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Pendidikan Tertinggi								Jumlah
		S-3	S-2	S-1	D-4	D-3	D-2	D-1	SMA/SMK	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	Pustakawan ^{*)}									
2	Laboran/Teknisi/Analis/Operator/Programer									
3	Administrasi									
4	Lainnya: sebutkan									
Jumlah										

Catatan: ^{*)} Pustakawan adalah tenaga kependidikan yang memiliki ijazah pendidikan formal program studi perpustakaan.

4.5.2 Uraikan upaya yang telah dilakukan perguruan tinggi dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan, dalam hal pemberian kesempatan belajar/pelatihan, studi banding, pemberian fasilitas termasuk dana, dan jenjang karir.

4.6 Kepuasan dosen dan tenaga kependidikan.

4.6.1 Tuliskan instrumen yang digunakan untuk mengetahui tingkat kepuasan dosen dan tenaga kependidikan terhadap sistem dan implementasi pengelolaan sumber daya manusia di perguruan tinggi ini.

4.6.2 Uraikan pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.

4.6.3 Uraikan hasil survei kepuasan dan tindak lanjut hasil survei tersebut.

KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

Kriteria ini merupakan acuan keunggulan mutu pengelolaan dana, sarana dan prasarana yang diperlukan untuk penyelenggaraan program-program dalam perwujudan visi perguruan tinggi. Pembiayaan adalah usaha penyediaan, pengelolaan serta peningkatan mutu anggaran yang memadai untuk mendukung penyelenggaraan program-program akademik yang bermutu di perguruan tinggi sebagai lembaga nirlaba. Pengelolaan dana perguruan tinggi terbuka jarak jauh harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel. Pengelolaan sarana dan prasarana perguruan tinggi meliputi perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, pemutakhiran, inventarisasi, dan penghapusan aset yang dilakukan secara baik, sehingga dapat secara efektif mendukung kegiatan penyelenggaraan akademik di perguruan tinggi.

5.1 Sistem Pengelolaan Dana

Uraikan sistem pengelolaan dana perguruan tinggi terbuka jarak jauh mulai dari perencanaan, penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.

5.2 Biaya Pendidikan

5.2.1 Uraikan mekanisme penetapan biaya pendidikan (UKT dan biaya lainnya), serta jelaskan pihak-pihak yang berperan dalam penetapan tersebut.

5.2.2 Uraikan kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang memiliki potensi akademik baik namun memiliki keterbatasan ekonomi. Tuliskan jumlah dan persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa.

5.3 Penerimaan dan Penggunaan Dana

5.3.1 Tuliskan realisasi penerimaan dana (termasuk hibah) dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Sumber Dana	Jenis Dana	Jumlah Dana (Rupiah)			Jumlah (Rupiah)
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Mahasiswa	SPP				
	Sumbangan lainnya				
Sub-jumlah					(D _M) =
Perguruan tinggi sendiri ^{*)}					
Sub-jumlah					
Yayasan	Anggaran rutin ^{**)}				
	Anggaran pembangunan				
Sub-jumlah					
Kemenristekdikti (Kemendikbud) / Kementerian lain terkait	Anggaran rutin ^{**)}				
	Anggaran pembangunan				
	Hibah				
Sub-jumlah					
Sumber lain (dalam dan luar negeri)					
Sub-jumlah					
Jumlah					(D_T) =

Catatan:

- ^{*)} Dana yang diterima perguruan tinggi dari usaha pemanfaatan sumber daya dan usaha lainnya.
- ^{**)} Termasuk gaji pendidik (dosen dan tenaga pendidik lainnya) dan tenaga kependidikan.

5.3.2 Tuliskan penggunaan dana yang diterima sesuai tabel pada butir 9.4 dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Jenis Penggunaan	Jumlah Dana (Rupiah)			Jumlah (Rupiah)
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Penyelenggaraan pendidikan ^{*)}	(A ₁) =	(A ₂) =	(A ₃) =	
2	Penelitian	(B ₁) =	(B ₂) =	(B ₃) =	
3	Pengabdian kepada masyarakat	(C ₁) =	(C ₂) =	(C ₃) =	

4	Investasi prasarana				
5	Investasi sarana				
6	Investasi SDM				
7	Lain-lain: sebutkan ...				
Jumlah					

Catatan:

- *) Termasuk gaji pendidik (dosen dan tenaga pendidik lainnya) dan tenaga kependidikan.

5.3.3 Tuliskan dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan penelitian dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

No	Sumber Dana	Besarnya Dana ^{*)} (Rupiah)			
		TS-2	TS-1	TS	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perguruan tinggi sendiri/Yayasan				
2	Kemenristekdikti (Kemendikbud)/Kementerian lain terkait				
3	Lembaga/institusi di luar Kemenristekdikti (Kemendikbud)/Kementerian lain terkait				
4	Lembaga/institusi luar negeri				
Jumlah					(D_P) =

Catatan:

- *) Diluar dana penelitian/penulisan skripsi, tesis, dan disertasi sebagai bagian dari biaya studi lanjut yang dikeluarkan oleh mahasiswa.

5.3.4 Tuliskan dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

No	Sumber Dana	Besarnya Dana(Rupiah)			
		TS-2	TS-1	TS	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Perguruan tinggi sendiri/Yayasan				
2	Kemenristekdikti (Kemendikbud)/Kementerian lain terkait				
3	Lembaga/institusi di luar Kemenristekdikti (Kemendikbud)/Kementerian lain terkait				
4	Lembaga/institusi luar negeri				
Jumlah					(D_{PkM}) =

5.4 Monitoring, Evaluasi dan Audit Keuangan

5.4.1 Uraikan sistem monitoring dan evaluasi (monev) internal dalam penggunaan dana. Jelaskan apakah sistem monev tersebut telah dilaksanakan secara efektif, transparan, dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku.

5.4.2 Uraikan sistem pengawasan/audit eksternal, pelaksanaan audit, ketersediaan laporan bagi pemangku kepentingan, serta tindak lanjut hasil audit oleh perguruan tinggi.

5.5 Sistem Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Uraikan sistem pengelolaan sarana dan prasarana (kebijakan pengembangan dan pencatatan, penetapan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan, keamanan dan keselamatan prasarana dan sarana) yang digunakan dalam penyelenggaraan kegiatan akademik dan non-akademik, untuk mencapai tujuan perguruan tinggi.

5.6 Lahan, Sarana dan Prasarana

5.6.1 Tuliskan lokasi, status, penggunaan dan luas lahan yang digunakan perguruan tinggi untuk menjamin penyelenggaraan pendidikan yang bermutu dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Lokasi Lahan (Nama dan Nomor Jalan, Kota, Provinsi)	Status Penguasaan/ Kepemilikan Lahan ^{*)}	Penggunaan Lahan	Luas Lahan (Ha)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				

Dst.				
Jumlah				

Catatan:

*) Status: milik sendiri, sewa, pinjaman, kerjasama.

- Lahan termasuk dengan yang digunakan oleh seluruh pusat belajar jarak jauh.

5.6.2 Prasarana untuk kegiatan akademik dan non-akademik

Tabel A. Tuliskan data prasarana yang digunakan perguruan tinggi dalam penyelenggaraan program/kegiatan perguruan tinggi dengan mengikuti format tabel berikut. Cantumkan dan jelaskan jenis prasarana yang secara khusus diperlukan untuk menangani proses pembelajaran dan pengelolaan di perguruan tinggi terbuka jarak jauh.

No.	Jenis Prasarana *)	Jml Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan **)		Kondisi **)	
				Milik Sendiri	Sewa/ Pinjam/ Kerjasama	Terawat	Tidak Terawat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Perkantoran/ administrasi						
2	Ruang kuliah						
3	Ruang diskusi, seminar, rapat						
4	Ruang kerja dosen						
5	Laboratorium/studio/bengkel/dsb.						
6	Lainnya: sebutkan ...						
Luas Seluruhnya							

Catatan:

- *) Termasuk prasarana yang terdapat di seluruh pusat belajar jarak jauh.
- **) Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

Tabel B. Tuliskan data prasarana lain yang mendukung terwujudnya visi (misalnya tempat pembinaan minat dan bakat, kesejahteraan, ruang himpunan mahasiswa, asrama mahasiswa) dengan mengikuti format tabel berikut. Cantumkan dan jelaskan jenis sarana yang secara khusus diperlukan untuk menangani proses pembelajaran dan pengelolaan di perguruan tinggi terbuka jarak jauh.

No.	Jenis Prasarana *)	Jml Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan **)		Kondisi **)	
				Milik Sendiri	Sewa/ Pinjam/ Kerjasama	Terawat	Tidak Terawat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

No.	Jenis Prasarana ^{*)}	Jml Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan ^{**)}		Kondisi ^{**)}	
				Milik Sendiri	Sewa/ Pinjam/ Kerjasama	Terawat	Tidak Terawat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
Dst							
.							
Luas Seluruhnya							

Catatan:

- ^{*)} Termasuk prasarana yang terdapat di seluruh pusat belajar jarak jauh.
- ^{**)} Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

5.6.3 Sarana untuk kegiatan pembelajaran jarak jauh

Tuliskan sarana yang dimiliki untuk menyelenggarakan kegiatan pembelajaran jarak jauh (kit praktik/praktikum, peralatan *video conference*, ruang baca virtual, peralatan ujian *online*, peralatan cetak bahan ujian, peralatan produksi multimedia) yang digunakan perguruan tinggi dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Jenis Sarana ^{*)}	Jml Unit	Kepemilikan ^{**)}		Kondisi ^{**)}	
			Milik Sendiri	Sewa/ Pinjam/ Kerjasama	Terawat	Tidak Terawat
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)	(8)
1						
2						
3						
Dst						
.						

Catatan:

- ^{*)} Termasuk sarana yang terdapat di seluruh pusat belajar jarak jauh.
- ^{**)} Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

5.6.4 Tuliskan jenis prasarana tambahan beserta nilai investasi yang dikembangkan dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Jenis Prasarana Tambahan	Investasi Prasarana	Rencana Investasi Prasarana dalam Lima Tahun Mendatang
-----	--------------------------	---------------------	--

			Nilai Investasi (Rupiah)	Sumber Dana
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
Dst.				
Jumlah				

5.7 Perpustakaan

5.7.1 Tuliskan pustaka (buku teks, karya ilmiah, dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk elektronik/*e-library*) yang dimiliki perguruan tinggi.

No.	Jenis Pustaka	Jumlah Judul		Jumlah Copy
		Cetak	Elektronik	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Buku teks			
2	Jurnal nasional yang terakreditasi			
3	Jurnal internasional			
4	Prosiding			
Jumlah				

5.7.2 Uraikan aksesibilitas dan pemanfaatan pustaka oleh sivitas akademika.

5.8 Uraikan upaya perguruan tinggi menyediakan sarana dan prasarana pembelajaran (terpusat), serta aksesibilitasnya bagi sivitas akademika.

KRITERIA 6 PENDIDIKAN

6.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaian, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi.

Kurikulum seharusnya memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi perguruan tinggi. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi.

Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan keterampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

- 6.1.1 Uraikan kebijakan perguruan tinggi dalam pengembangan kurikulum, bentuk dukungan perguruan tinggi dalam pengembangan kurikulum program studi, sistem monitoring dan evaluasi kurikulum, serta keberadaan dokumen.

- 6.1.2 Uraikan monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi.

6.2 Sistem Pembelajaran dan Pengembangan Mutu Proses Pembelajaran

- 6.2.1 Sistem Pembelajaran. Uraikan unit organisasi yang melaksanakan kegiatan pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran untuk menghasilkan capaian pembelajaran yang sesuai dengan tujuan kurikulum dan lulusan yang mampu berpikir kritis, bereksplorasi, bereksperimen, dan memiliki integritas, serta pemanfaatan hasilnya.

- 6.2.2 Pengendalian Mutu Pembelajaran. Uraikan sistem pengendalian mutu pembelajaran yang diterapkan di perguruan tinggi termasuk monitoring, evaluasi, dan pemanfaatan hasil evaluasi.

6.2.3 Pedoman Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi. Uraikan keberadaan pedoman pelaksanaan tridharma perguruan tinggi, serta pengintegrasian kegiatan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat ke dalam proses pembelajaran, serta ketersediaan dokumen pendukung.

6.3 Suasana Akademik

6.3.1 Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, dan Otonomi Keilmuan. Uraikan bagaimana perguruan tinggi menjamin pelaksanaan kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan. Uraikan pula ketersediaan dokumen pendukung serta konsistensi pelaksanaannya.

6.3.2 Uraikan kebijakan dan dukungan perguruan tinggi untuk menjamin terciptanya suasana akademik yang kondusif untuk meningkatkan proses dan mutu pembelajaran. Dukungan perguruan tinggi mencakup antara lain penerapan peraturan dan penyediaan sumber daya.

KRITERIA 7 PENELITIAN

Kriteria ini merupakan acuan keunggulan mutu penelitian yang diselenggarakan di lingkungan perguruan tinggi yang terkait dengan pengembangan mutu perguruan tinggi. Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni, serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat.

- 7.1 Uraikan kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian, lembaga/unit yang mengelola kegiatan penelitian, pengarahan fokus dan agenda penelitian, pedoman penyusunan usul dan pelaksanaan penelitian, pendanaan, dan jaminan atas HaKI.

- 7.2 Uraikan kebijakan dan upaya yang dilakukan oleh perguruan tinggi dalam menjamin keberlanjutan penelitian, yang mencakup informasi tentang agenda penelitian, dukungan SDM, sarana dan prasarana, jejaring penelitian, dan pencarian berbagai sumber dana penelitian.

KRITERIA 8 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Kriteria ini adalah acuan keunggulan mutu pengabdian kepada masyarakat (PkM), yang diselenggarakan di lingkungan perguruan tinggi yang terkait dengan pengembangan mutu perguruan tinggi. Pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan dan/atau memprakarsai peningkatan mutu kehidupan bangsa.

8.1 Uraikan kebijakan dan sistem pengelolaan kegiatan PkM, lembaga/unit yang mengelola kegiatan PkM, agenda, pedoman penyusunan usul dan pelaksanaan, serta pendanaan PkM.

8.2 Uraikan kebijakan dan upaya yang dilakukan oleh perguruan tinggi dalam menjamin keberlanjutan dan mutu kegiatan PkM, yang mencakup informasi tentang agenda PkM, dukungan SDM, sarana dan prasarana, jejaring PkM, dan pencarian berbagai sumber dana PkM.

KRITERIA 9 CAPAIAN DAN LUARAN

9.1 Produktivitas Program Pendidikan

9.1.1 Tuliskan data rata-rata masa studi lulusan program reguler (non-transfer) dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

No	Program Pendidikan	Jumlah Lulusan pada			Rata-rata Masa Studi Lulusan pada		
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Doktor (S-3)						
2	Magister (S-2)						
3	Sarjana (S-1)						
4	Sarjana Terapan (D-4)						
5	Diploma Tiga (D-3)						
6	Diploma Dua (D-2)						
7	Diploma Satu (D-1)						
	Jumlah						

9.1.2 Tuliskan data rata-rata IPK lulusan program reguler (non-transfer) dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

No	Program Pendidikan	Jumlah Lulusan pada			Rata-rata IPK Lulusan pada		
		TS-2	TS-1	TS	TS-2	TS-1	TS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Doktor (S-3)						
2	Magister (S-2)						
3	Sarjana (S-1)						
4	Sarjana Terapan (D-4)						
5	Diploma Tiga (D-3)						
6	Diploma Dua (D-2)						
7	Diploma Satu (D-1)						
	Jumlah						

9.2 Capaian Penelitian

9.2.1 Tuliskan jumlah judul penelitian yang dilakukan oleh dosen tetap dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

No .	Sumber Pembiayaan	Jumlah Judul Penelitian			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pembiayaan sendiri oleh peneliti				$N_1=$
2	Perguruan tinggi/yayasan				$N_2=$
3	Kemenristekdikti (Kemendikbud)/Kementerian lain				$N_3=$
4	Institusi dalam negeri di luar Kemenristekdikti (Kemendikbud)/Kementerian lain				$N_4=$
5	Institusi luar negeri				$N_5=$
Jumlah					

9.2.2 Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/karya seni/buku yang dihasilkan dalam tiga tahun terakhir oleh dosen tetap dengan mengikuti format tabel berikut.

No .	Jenis Karya	Jumlah Judul			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Jurnal ilmiah nasional terakreditasi				$A_1=$
2	Jurnal ilmiah internasional				$A_2=$
3	Buku tingkat nasional				$B_1=$
4	Buku tingkat internasional				$B_2=$
5	Karya seni tingkat nasional				$C_1=$
6	Karya seni tingkat internasional				$C_2=$
7	Karya sastra tingkat nasional				$D_1=$
8	Karya sastra tingkat internasional				$D_2=$
Jumlah					

9.2.3 Tuliskan artikel ilmiah yang tercatat dalam indeks sitasi internasional dalam 3 tahun terakhir.

No.	Judul Artikel	Sitasi	Tahun
(1)	(2)	(3)	(4)
1			
2			
3			

No.	Judul Artikel	Sitasi	Tahun
(1)	(2)	(3)	(4)
Dst.			
Jumlah		$N_a =$	

Catatan: Untuk bidang seni atau sastra, tuliskan bentuk penghargaan yang setara dengan sitasi.

9.2.4 Tuliskan karya dosen dan atau mahasiswa Perguruan tinggi yang telah memperoleh Paten/Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)/Karya yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional/internasional dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Karya	Bentuk Penghargaan ^{*)}		
		Paten	HaKI	Penghargaan Nasional/Internasional
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1				
2				
3				
Dst.				
Jumlah		$N_a =$	$N_b =$	$N_c =$

Catatan:

- ^{*)} Beri tanda \checkmark pada kolom yang sesuai. Lampirkan surat Paten/HaKI atau keterangan sejenis.
- Hibah penelitian dan hibah kompetisi tidak termasuk ke dalam bentuk penghargaan.

9.3 Capaian Pengabdian kepada Masyarakat

Pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, swasta, dan pemerintah). Tuliskan jumlah kegiatan PkM berdasarkan sumber pembiayaan dalam tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh perguruan tinggi dengan mengikuti format tabel berikut.

No	Sumber Pembiayaan	Jumlah Kegiatan PkM			Jumlah
		TS-2	TS-1	TS	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Pembiayaan sendiri oleh pelaksana				$N_1 =$
2	Perguruan tinggi/yayasan				$N_2 =$
3	Kemenristekdikti (Kemendikbud)/Kementerian lain				$N_3 =$
4	Institusi dalam negeri di luar Kemenristekdikti				$N_4 =$

	(Kemendikbud)/Kementerian lain				
5	Institusi luar negeri				N ₅ =
Jumlah					

DAFTAR LAMPIRAN

A. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	-	Salinan SK Pendirian Perguruan Tinggi.
2	-	Dokumen Statuta Perguruan Tinggi.
3	1.2	Dokumen Rencana Strategis.

B. DOKUMEN YANG HARUS DISEDIAKAN PERGURUAN TINGGI PADA SAAT ASESMEN LAPANGAN

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	2.1.1	Dokumen sistem tata kelola.
2	2.1.3	Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan.
3	2.3.2	Dokumen analisis jabatan.
4	2.3.3	Laporan kinerja perguruan tinggi.
5	2.3.4	Dokumen laporan audit internal.
6	2.3.5	Dokumen laporan audit eksternal.
7	2.4.1	Dokumen penjaminan mutu.
8	2.4.3	Laporan monev hasil penjaminan mutu.
9	2.4.7	Salinan SK akreditasi program studi.
10	2.5.1	Dokumen sistem informasi pengelolaan proses pembelajaran.
11	2.5.2	Dokumen sistem informasi pengelolaan administrasi umum.
12	2.5.3	Dokumen sistem informasi pengelolaan sarana dan prasarana.
13	2.5.7	<i>Blue print</i> pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi.
14	2.6.2	Dokumen kerjasama dengan instansi dalam negeri.
15	2.6.3	Dokumen kerjasama dengan instansi luar negeri.
16	2.6.4	Dokumen monev hasil kerjasama.
17	2.6.5	Dokumen hasil pengukuran kepuasan mitra kerjasama.
18	3.1.1	Dokumen sistem penerimaan mahasiswa baru.
19	3.1.7	Dokumen instrumen pengukuran kepuasan mahasiswa.
20	3.1.8	Dokumen hasil pengukuran kepuasan mahasiswa.
21	3.1.9	Dokumen laporan pelaksanaan program layanan non-akademik.
22	3.1.10	Bukti prestasi akademik dan non-akademik yang dicapai mahasiswa.
22	3.2.1	Dokumen laporan pelaksanaan program layanan bimbingan karir dan informasi kerja untuk mahasiswa dan lulusan.
23	3.2.2	Instrumen evaluasi lulusan.
24	3.2.3	Dokumen hasil studi pelacakan lulusan dalam lima tahun terakhir.
25	4.1	Dokumen sistem pengelolaan sumber daya manusia.

26	4.2	Dokumen pedoman dan hasil monitoring dan evaluasi rekam jejak kinerja sumber daya manusia.
27	4.3.1	Fotokopi ijazah tertinggi dan sertifikat pendidik dari dosen tetap.
28	4.3.2	Fotokopi ijazah tertinggi dan/atau sertifikat kompetensi dari pendidik lainnya.
29	4.4	Daftar dosen tetap yang sedang tugas belajar.
30	4.5.1	Fotokopi ijazah tertinggi dan sertifikat kompetensi dari tenaga kependidikan.
31	4.6.1	Instrumen kepuasan dosen dan tenaga kependidikan.
32	4.6.2	Dokumen laporan hasil survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan.
	5.1	Dokumen sistem pengelolaan dana.
	5.4.1	Dokumen laporan monitoring dan evaluasi keuangan.
	5.4.2	Dokumen laporan audit keuangan.
	5.5	Dokumen sistem pengelolaan sarana dan prasarana.
	5.6.1	Dokumen bukti kepemilikan lahan.
33	6.1.1	Dokumen kebijakan dan pedoman pengembangan kurikulum.
34	6.1.2	Dokumen monev pengembangan kurikulum program studi.
35	6.2.2	Dokumen pengendalian mutu pembelajaran.
36	6.2.3	Pedoman pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi.
37	6.3.1	Dokumen kebijakan tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan.
38	6.3.2	Dokumen sistem pengembangan suasana akademik.
39	7.1	Dokumen kebijakan dan sistem pengelolaan penelitian.
44	8.1	Dokumen kebijakan dan sistem pengelolaan PkM.
23	9.1	Daftar lulusan dalam tiga tahun terakhir (termasuk data masa studi dan IPK).
40	9.2.1	Daftar rekapitulasi judul dan dokumen laporan penelitian yang jumlah judulnya disajikan dalam borang.
41	9.2.2	Daftar rekapitulasi judul dan dokumen artikel ilmiah yang jumlah judulnya disajikan dalam borang.
42	9.2.3	Dokumen bukti sitasi publikasi ilmiah.
43	9.2.4	Dokumen bukti Paten/HaKI dan/atau karya yang mendapat penghargaan tingkat nasional/internasional.
45	9.3	Daftar rekapitulasi judul dan dokumen laporan PkM yang jumlah judulnya disajikan dalam borang.

Versi 1 Juli 2017