

# Instrumen Akreditasi Program Studi LAMEMBA

## **PANDUAN PENYUSUNAN DOKUMEN EVALUASI DIRI**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidayah-Nya Lembaga Akreditasi Mandiri Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi (LAMEMBA) dapat menyelesaikan Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri yang merupakan bagian dari Instrumen Akreditasi Program Studi LAMEMBA (Instrumen APS EMBA). Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri disusun guna memberikan panduan bagi Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi dalam menyusun dokumen evaluasi diri (DED) secara komprehensif, tidak hanya menggambarkan status capaian masing-masing kriteria, tetapi juga memuat analisis ketercapaian atau ketidaktercapaian setiap kriteria.

Dokumen evaluasi diri mendeskripsikan profil Unit Pengelola Program Studi, menjelaskan tentang kondisi eksternal dan kondisi internal yang dihadapi Program Studi, pencapaian yang dilakukan Program studi serta analisis, strategi pengembangan dan keberlanjutannya. Dari data dan informasi pada DED diharapkan Unit Pengelola Program Studi dan Program studi dapat mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman sebagai dasar melakukan perbaikan-perbaikan kedepannya. Panduan Penyusunan Dokumen Evaluasi Diri (DED) diharapkan dapat memudahkan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi yang akan melakukan proses akreditasi atau pemangku kepentingan lainnya.

Jakarta, 2 Agustus 2021

Ketua Dewan Eksekutif

Prof. Ina Primiana, SE., MT

## DAFTAR ISI

|                                                                                     |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| KATA PENGANTAR.....                                                                 | i  |
| DAFTAR ISI.....                                                                     | ii |
| BAB I.....                                                                          | 1  |
| KERANGKA KONSEPTUAL.....                                                            | 1  |
| 1.1 Evaluasi Diri dan Pengembangan Program Studi.....                               | 1  |
| 1.2 Konsep Evaluasi Diri.....                                                       | 2  |
| BAB II.....                                                                         | 4  |
| KOMPONEN DOKUMEN EVALUASI DIRI.....                                                 | 4  |
| 2.1 Pendahuluan.....                                                                | 4  |
| 2.2 Dokumen Evaluasi Diri.....                                                      | 4  |
| A. Profil Unit Pengelola Program Studi.....                                         | 4  |
| B. Kriteria.....                                                                    | 5  |
| C. Analisis, Strategi Pengembangan dan Keberlanjutan Unit Pengelola Program Studi.. | 18 |
| D. Penutup.....                                                                     | 19 |
| LAMPIRAN 1: FORMAT DOKUMEN EVALUASI DIRI.....                                       | 20 |
| LAMPIRAN 2: PETUNJUK PENULISAN.....                                                 | 26 |

# **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 sistematis untuk menghimpun dan mengolah data dan fakta menjadi informasi yang handal dan sah, 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 sembilan (9) kriteria Instrumen APS EMBA, meliputi: 1) Visi, Misi, Tujuan dan Strategi, 2) Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama, 3) Mahasiswa, 4) Sumber Daya Manusia, 5) Keuangan, Sarana dan Prasarana, 6) Pendidikan, 7) Penelitian, 8) Pengabdian kepada Masyarakat, 9) Luaran dan Capaian Tridharma.

##### **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, *Open Course Ware*, kebutuhan dunia usaha/industri dan masyarakat, mitra dan aliansi.

## **B. Kriteria**

Bagian ini berisi uraian dan penjelasan mengenai masukan, proses, luaran dan capaian, serta keunggulan yang dihasilkan program studi dan ditunjukkan pada sembilan (9) kriteria, meliputi: 1) Visi, Misi, Tujuan dan Strategi, 2) Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerjasama, 3) Mahasiswa, 4) Sumber Daya Manusia, 5) Keuangan, Sarana dan Prasarana, 6) Pendidikan, 7) Penelitian, 8) Pengabdian kepada Masyarakat, 9) Luaran dan Capaian Tridharma.

### **B. 1 Kriteria 1: Visi, Misi, Tujuan dan Strategi**

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

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

#### **a. Visi**

- 1) Visi mendeskripsikan aspirasi program studi, arah yang dituju dan profil program studi di masa yang akan datang secara jelas, realistis, kredibel dan dilakukan peninjauan ataupun evaluasi untuk menjamin implementasi visi secara efisien dan efektif dengan memerhatikan arah perkembangan dan kondisi ekonomi dan bisnis.
- 2) Visi diharapkan mampu menumbuhkan komitmen dan energi, memberi makna, menjadi standar kinerja yang menjembatani kondisi ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang serta disusun, ditetapkan, terdokumentasi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan.

#### **b. Misi**

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

#### **c. Tujuan**

- 1) Tujuan diturunkan dari visi dan misi dan dievaluasi serta ditinjau ulang secara berkala agar sesuai dengan arah perkembangan ekonomi dan bisnis masa sekarang dan masa yang akan datang.
- 2) Sasaran diturunkan dari tujuan yang dinyatakan secara spesifik, terukur, hal yang akan dicapai, waktu pencapaiannya dan keterlibatan pemangku kepentingan.

#### **d. Strategi**

- 1) Strategi mendeskripsikan proses dalam mengemban misi dan mewujudkan visi, melalui pencapaian tujuan dan sasaran strategisnya yang memiliki dampak terhadap daya saing

dengan memanfaatkan sumber-sumber yang dimiliki secara efektif dan efisien untuk menjawab arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik nasional dan global.

- 2) Strategi mendeskripsikan penyusunan dan penetapan strategi dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan serta peninjauan dan evaluasi terhadap implementasi strategi yang efektif dan efisien.

## **B.2 Kriteria 2: Tata Pamong, Tata Kelola dan Kerja Sama**

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

### **a. Tata Pamong**

- 1) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses, struktur dan tradisi dalam menjalankan tugas dan menggunakan wewenangnya untuk mengemban misi, mewujudkan visi dan mencapai tujuan serta sasaran strategisnya yang didukung perilaku etis dan berintegritas para pengelola, tenaga kependidikan, mahasiswa dan mitra Unit Pengelola Program Studi.
- 2) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan peran, tanggung jawab, wewenang dan proses pengambilan keputusan untuk pencapaian efektivitas organisasi berdasarkan visi, misi, tujuan dan strategi serta menggunakan lima pilar sistem tata pamong, yang mencakup: kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.

### **b. Tata Kelola**

- 1) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian sumber daya agar program studi dapat menjalankan tugas dan kewajibannya secara efektif dan efisien serta akuntabel, bertanggung jawab, transparan, adil dan terhindar dari konflik kepentingan yang ditunjukkan dengan hasil evaluasi kepuasan para pemangku kepentingan terhadap keterlaksanaan dan efektivitas tata kelola.

- 2) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan sistem manajemen mutu internal yang diimplementasikan secara konsisten, efektif dan efisien serta dilaporkan secara berkala untuk tindak lanjut peningkatan mutu pendidikan tinggi.

### **c. Kerjasama**

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

## **B.3 Kriteria 3: Kemahasiswaan**

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

### **a. Kebijakan dan Prosedur Penerimaan Mahasiswa**

- 1) Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kebijakan dan prosedur penerimaan mahasiswa baru, mahasiswa asing dan transfer kredit secara transparan dan selaras dengan visi, misi, tujuan, strategi, nilai-nilai dan profil lulusan yang diharapkan serta efektivitas dan konsistensi pelaksanaannya.

- 2) Unit Pengelola Program Studi menjelaskan sistem penerimaan mahasiswa baru meliputi kriteria dan persyaratan yang bersifat inklusif dengan mempertimbangkan asas pemerataan dan rasa keadilan.

#### **b. Layanan Akademik Mahasiswa**

- 1) Unit Pengelola Program Studi menyiapkan, menjelaskan dan mendukung mahasiswa untuk menjamin kemajuan akademik dan mendorong keberhasilan mahasiswa dalam penyelesaian program.
- 2) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kebijakan, proses dan upaya pemenuhan standar kinerja yang konsisten dengan tujuan pembelajaran program studi, dengan:
  - a) mempersiapkan mahasiswa agar mampu menggunakan modalitas dan pedagogi program studi;
  - b) memberikan peringatan dini terkait masalah retensi dan perkembangan studi mahasiswa dan mengeluarkan mahasiswa dari program studi, jika perlu;
  - c) memfasilitasi keterlibatan mahasiswa dalam semua aktivitas pembelajaran baik di kampus ataupun di luar kampus (Lembaga pemerintah/BUMN, dunia usaha, asosiasi pengusaha dan profesi) sebagai upaya meningkatkan *hardskill* dan *softskill* bidang ilmu EMBA.
  - d) memfasilitasi kegiatan Unit Kegiatan Mahasiswa (UKM) yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

#### **c. Kinerja Akademik Mahasiswa**

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

#### **d. Kesejahteraan Mahasiswa**

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

#### **e. Pengembangan Karir Mahasiswa**

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

### **B.4 Kriteria 4: Sumber Daya Manusia**

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

#### **a. Dosen**

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

##### **a.1 Kecukupan dan Kualifikasi Dosen**

- 1) Unit Pengelola Program Studi menugaskan dosen tetap dan dosen tidak tetap dengan jumlah dan kualifikasi yang sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta memenuhi aturan SN-Dikti.
- 2) Dosen secara kolektif dan individual mendeskripsikan keterlibatan akademik dan profesional secara signifikan dan memperkuat modal intelektual yang diperlukan untuk mendukung hasil berkualitas tinggi yang konsisten dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

### **a.2 Pengelolaan Dosen**

- 1) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses yang terdokumentasi dan efektif untuk memfasilitasi *human resource planning*, rencana dan implementasi pendidikan, pelatihan dan pengembangan dosen untuk meningkatkan kualifikasi dan kinerja dosen sesuai dengan visi dan misi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis baik di tingkat nasional maupun global.
- 2) Unit Pengelola Program studi mendeskripsikan mekanisme dan prosedur dalam pengembangan karir akademik, keikutsertaan sertifikasi profesional dosen dalam bidang EMBA dan sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
- 3) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pengelolaan dosen secara sistematis yang memberikan tanggung jawab kepada setiap dosen untuk memenuhi visi dan misi program studi dan menetapkan harapan yang realistis untuk setiap dosen.
- 4) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan proses evaluasi, promosi dan penghargaan dosen yang dikomunikasikan kepada dosen dengan jelas dan sistematis untuk mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.

### **b. Tenaga Kependidikan**

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

#### **b.1 Kecukupan dan Kualifikasi Tenaga Kependidikan**

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

## **b.2 Pengembangan Tenaga Kependidikan**

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

## **B.5 Kriteria 5: Keuangan, Sarana, dan Prasarana**

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

### **a. Keuangan**

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

### **b. Sarana dan Prasarana**

- 1) Unit Pengelola Program Studi menjelaskan penyediaan dan pengelolaan sarana dan prasarana fisik dan virtual yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa dan dosen untuk kegiatan pendidikan, penelitian, pengabdian kepada masyarakat dan oleh tenaga kependidikan untuk mendukung kegiatan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat.

- 2) Unit Pengelola Program Studi menjelaskan kecukupan dan rencana pengembangan sarana dan prasarana untuk melayani mahasiswa, dosen dan tenaga kependidikan dengan merujuk pada SN-Dikti dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

#### **B.6 Kriteria 6: Pendidikan**

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

##### **a. Kurikulum**

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

##### **b. Jaminan Pembelajaran**

- 1) Unit Pengelola Program Studi mendokumentasikan proses jaminan pembelajaran dengan baik yang sesuai dengan profil lulusan, kompetensi lulusan dan capaian pembelajaran yang telah ditetapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
- 2) Unit Pengelola Program Studi menyusun peta kurikulum untuk menjamin struktur mata kuliah dan kegiatan pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

- 3) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman standar pemenuhan capaian pembelajaran dan mengembangkan instrumen yang valid dan handal dengan metode yang relevan untuk mengukur capaian pembelajaran serta menetapkan intervensi untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran serta masukan dari para pemangku kepentingan.
- 4) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil evaluasi pengukuran capaian pembelajaran mahasiswa dan tindak lanjut yang ditetapkan agar kegiatan dan proses pembelajaran konsisten dan relevan dengan capaian pembelajaran dan profil lulusan yang diharapkan serta selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

### **B.7 Kriteria 7: Penelitian**

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

#### **a. Pelaksanaan dan Pendanaan**

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

#### **a. Diseminasi dan Kontribusi hasil**

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

### **B.8 Kriteria 8: Pengabdian Kepada Masyarakat**

Unit Pengelola Program Studi memberikan arah pengembangan pengabdian kepada masyarakat, komitmen untuk mengembangkan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu dan unggul, memiliki dampak terhadap pengembangan ekonomi lokal, nasional dan global, sesuai dengan visi, misi dan *roadmap* pengabdian kepada masyarakat. Program studi/dosen/mahasiswa melakukan kegiatan secara mandiri dan/atau bekerja sama dengan mitra dari kalangan bisnis, profesional, pemerintah, organisasi non-pemerintah (NGO), dan masyarakat umum untuk mengembangkan dan menyampaikan pengetahuan, kebijakan, metoda, sumber daya, sistem, dan berbagai bentuk inovasi yang dapat memberi dampak positif secara langsung maupun tidak langsung pada ilmu pengetahuan, industri/UMKM, lingkungan sosial, ekonomi, dan masyarakat.

#### **a. Pelaksanaan dan Pendanaan**

- 1) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman pelaksanaan dan *roadmap* pengabdian kepada masyarakat yang sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.
- 2) Unit Pengelola Program Studi dan program studi mendeskripsikan sumber pendanaan untuk mendorong dosen agar mengikuti pengabdian kepada masyarakat sesuai dengan visi dan misi serta isu-isu ekonomi dan bisnis yang berkembang baik di tingkat lokal, nasional maupun internasional.

- 3) Unit Pengelola Program Studi memiliki sumber pendanaan dan realisasi yang berasal dari internal, pemerintah, industri dan lembaga lain yang relevan dan mendukung visi, misi, tujuan dan strategi.

**b. Diseminasi dan Kontribusi hasil**

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

**B.9 Kriteria 9: Luaran dan Capaian Tridharma**

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

**a. Pendidikan dan Pengajaran**

- 1) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan profil dan capaian pembelajaran lulusan sesuai dengan yang ditetapkan oleh Unit Pengelola Program Studi dan perguruan tinggi dengan mengacu pada KKNI serta selaras dengan visi keilmuan program studi.
- 2) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan tingkat pemenuhan target capaian pembelajaran program studi.
- 3) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil intervensi dan penerapan penyesuaian/peninjauan kurikulum untuk perbaikan kualitas pembelajaran berdasar tingkat pemenuhan capaian pembelajaran dan masukan dari para pemangku kepentingan.

- 4) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan hasil penelusuran lulusan, umpan balik pengguna lulusan dan persepsi publik terhadap lulusan yang sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan.
- 5) Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja dosen.
- 6) Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi pada proses pembelajaran yang merupakan bagian dari penilaian kinerja tenaga kependidikan.
- 7) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang pendidikan dan pengajaran yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
- 8) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan prestasi akademik dan non-akademik yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
- 9) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan rata-rata lulusan dengan masa studi yang sesuai dengan dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
- 10) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan data lulusan yang berhasil memasuki dunia kerja dan bisnis yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
- 11) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan lulusan yang bekerja selaras dengan bidangnya yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
- 12) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan lulusan dengan jangkauan operasi kerja yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.
- 13) Unit Pengelola Program Studi melakukan survei kepuasan pengguna akan kemampuan kerja lulusan dengan hasil yang sesuai dengan Standar Perguruan Tinggi atau Unit Pengelola Program Studi dan selaras dengan visi, misi, tujuan dan strategi.

#### **b. Penelitian**

- 1) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan kontribusi intelektual yang ditunjukkan dengan rekognisi pada bidang penelitian yang bermanfaat untuk akademik, profesional dan

sosial masyarakat sesuai dengan visi, misi, tujuan dan strategi serta arah perkembangan ekonomi dan bisnis di tingkat lokal, nasional dan internasional.

- 2) Unit Pengelola Program Studi melakukan evaluasi proses penelitian yang merupakan-bagian dari penilaian kinerja dosen.
- 3) Unit Pengelola Program Studi mendeskripsikan pedoman yang mengatur kontribusi hasil luaran penelitian untuk pengembangan ilmu pengetahuan, praktek dan profesional.

#### **c. Pengabdian kepada Masyarakat**

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

#### **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 *frame vrio, QSPM matrix, IFE dan EFE Matrix, strategy diamond, nine building blocks business model canvas, value chain analysis*, atau *functional strategy*. Dari analisis tersebut Unit Pengelola Program Studi membuat rencana strategi pengembangan yang meliputi pengembangan sumber daya, pengembangan jaminan pembelajaran, pengembangan institusi dan program internasionalisasi serta program keberlanjutan. Unit Pengelola Program studi dapat mengembangkan beberapa metoda analisis selain metode diatas untuk lebih memberikan informasi yang lebih lengkap dan pemahaman yang lebih baik oleh asesor terhadap program

studi, antara lain: analisis kesenjangan, analisis kinerja, analisis strategik, analisis kepentingan dan performansi, dll.

#### **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 <sup>1)</sup> : .....

Tanggal SK Pendirian PT : .....

Pejabat Penandatanganan  
SK Pendirian PT : .....

Nomor SK Pembukaan PS <sup>2)</sup> : .....

Tanggal SK Pembukaan PS : .....

Pejabat Penandatanganan  
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**

## DAFTAR ISI

IDENTITAS PENGUSUL

IDENTITAS TIM PENYUSUN DOKUMEN EVALUASI DIRI

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I. PENDAHULUAN

A. DASAR PENYUSUNAN

B. TIM PENYUSUN DAN TANGGUNGJAWABNYA

C. MEKANISME KERJA PENYUSUNAN EVALUASI DIRI

BAB II. DOKUMEN EVALUASI DIRI

A. PROFIL UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

B. KRITERIA

B.1 VISI, MISI, TUJUAN DAN STRATEGI

B.2 TATA PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA

B.3 MAHASISWA

B.4 SUMBER DAYA MANUSIA

B.5 KEUANGAN, SARANA DAN PRASARANA

B.6 PENDIDIKAN

B.7 PENELITIAN

B.8 PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

B.9 LUARAN DAN CAPAIAN TRIDHARMA

C. ANALISIS, STRATEGI PENGEMBANGAN DAN KEBERLANJUTAN PROGRAM STUDI

BAB III. PENUTUP

LAMPIRAN

## 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

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