

**LAPORAN
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT**



**STRATEGI MERAH PENINGKATAN AKREDITASI INSTITUSI
PERGURUAN TINGGI PERINGKAT C KE PERINGKAT B DI
KOPERTIS WILAYAH VI
(Tahap II: 7-9 Maret 2017)**

Oleh:

PURWANTO, Ph.D

**PROGDI MAGISTER TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS ILMU KOMPUTER
UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO
2017**

HALAMAN PENGESAHAN

- Judul PPM : Strategi Meraih Peningkatan Akreditasi
Institusi Perguruan Tinggi Peringkat C
Ke Peringkat B di Kopertis Wilayah VI
(Tahap II)
- (Tahap II: 7-9 Maret 2017)
1. Mitra Program IbM : Kopertis Wilayah VI
 2. Ketua Tim Pengusul :
 - a. Nama Lengkap dan Gelar : Purwanto, Ph.D
 - b. NIP : NPP.0686.11.1992.51
 - c. Jabatan/Golongan : Lektor/III C
 - d. Fakultas/Progdi : Ilmu Komputer/Magister Teknik Informatika
 - e. Perguruan Tinggi : Universitas Dian Nuswantoro
 - f. Bidang Keahlian : Informatika/ Ilmu Komputer
 - g. Alamat kantor/Telp/Fax/E-mail : Jl. Imam Bonjol 207 Semarang
 - h. Alamat rumah/Telp/Fax/E-mail : Jl. Parang Sarpo IX/ 34 Tlogosari, Pedurungan,
Semarang
 3. Anggota Tim : -
 - a. Nama Anggota 1 : -
 4. Lokasi Kegiatan/Mitra : -
 - a. Wilayah mitra : Kopertis Wilayah VI Jawa Tengah
 - b. Kabupaten/Kota : Salatiga
 - c. Propinsi : Jawa Tengah
 5. Luaran yang dihasilkan : Borang APT
 6. Jangka waktu pelaksanaan : 6 bulan
 7. Biaya total : Rp -
 - a. Mandiri : Rp -
 - b. Sumber lain, sebutkan : : Rp.

Semarang, 20 Maret 2017
Ketua,


Purwanto, Ph.D
NPP.0686.11.1994.051




Menyetujui,
Direktur LPPM Udinus
Dr. Yuliman Purwanto M. Eng
NPP.0686.11.2001.266

RINGKASAN

Akreditasi Institusi menjadi kewajiban dan kebutuhan bagi perguruan tinggi sesuai dengan amanah UU Pendidikan tinggi. Akreditasi institusi menjadi jaminan mutu penyelenggaraan perguruan tinggi, sebagai salah satu upaya untuk menjamin kepuasan pengguna. Peningkatan status akreditasi C menjadi B menjadi kebutuhan bagi perguruan tinggi, oleh karena itu perlu adanya workshop strategi peningkatan akreditasi institusi perguruan tinggi peringkat C ke peringkat B.

Workshop dilaksanakan dengan metode ceramah, diskusi dan Tanya jawab dilanjutkan dengan bimbingan teknis pengisian borang akreditasi institusi.

Hasil kegiatan ada peningkatan pengetahuan tentang strategi meningkatkan nilai akreditasi, dibuktikan dengan revisi dokumen akreditasi institusi yang akan diajukan.

PRAKATA

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis, sehingga kami dapat menyelesaikan laporan pengabdian masyarakat yang berjudul **“Strategi Meraih Peningkatan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Peringkat C Ke Peringkat B di Kopertis Wilayah VI (Tahap II)”**

Laporan ini disusun sebagai laporan akhir kegiatan rutin pengabdian masyarakat Program Studi Magister Teknik Informatika, Fakultas Ilmu Komputer, Universitas Dian Nuswantoro sebagai salah satu penerapan dari Tri dharma Perguruan Tinggi.

Suatu keberhasilan tentunya merupakan karya bersama karena tanpa adanya bantuan, dukungan dan kerjasama dari berbagai pihak maka tidak akan mungkin semua ini dapat diraih. Dalam kesempatan ini kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kopertis Wilayah VI Jawa Tengah
2. Ketua LPPM Udinus
3. Dekan FIK Universitas Dian Nuswantoro
4. Semua pihak yang telah membantu hingga terselesaikannya laporan ini.

Kami menyadari bahwa karena kemampuan kami yang sangat terbatas, laporan ini masih banyak kekurangan dan kelemahan sehingga masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu kami mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun demi kesempurnaan laporan ini.

Akhirnya penulis berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat.

Semarang, 20 Maret 2017

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Sampul	i
Halaman Pengesahan	ii
Ringkasan	iii
Prakata	iv
Daftar Isi	v
Daftar Gambar	vi
Daftar Lampiran	vii
BAB 1 Pendahuluan	1
BAB 2 Target dan Luaran	2
BAB 3 Metode Pelaksanaan	2
BAB 4 Kelayakan Perguruan Tinggi	4
BAB 5 Hasil dan Luaran yang dicapai	6
Bab 6. Kesimpulan dan Saran	9
Daftar Pustaka	

DAFTAR GAMBAR

		Halaman
Gambar 1	Penyampaian Materi	6
Gambar 2	Materi Pengorganisasian Tim Akreditasi	6
Gambar 3	Perbandingan bobot standar 4, 5, dan 6	7
Gambar 4	Peserta menyimak materi yang disampaikan	8

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Materi Pelatihan
- Lampiran 2 Undangan
- Lampiran 3 Surat Tugas
- Lampiran 4 Presensi Peserta
- Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Analisis Situasi

Pemenuhan layanan pendidikan tinggi yang bermutu merupakan misi kebangsaan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) yang diamanatkan dalam pembukaan UUD tahun 1945 yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa. Akreditasi merupakan salah satu bagian terpenting dari layanan tersebut. Sistem Akreditasi Nasional Pendidikan Tinggi (SAN PT) merupakan Sistem Penjaminan Mutu Eksternal (SPME) Pendidikan Tinggi. SPME menjadi bagian tak terpisahkan dari satu kesatuan sistem pendidikan tinggi di Indonesia.

Berdasarkan Permenristekdikti No. 32 Tahun 2016 Pasal 2 ayat 2, akreditasi bertujuan: a). menentukan kelayakan program studi dan perguruan tinggi berdasarkan kriteria yang mengacu pada Standar Nasional Pendidikan Tinggi; dan b). menjamin mutu program studi dan perguruan tinggi secara eksternal baik bidang akademik maupun non akademik untuk melindungi kepentingan mahasiswa dan masyarakat.

Adapun manfaat akreditasi adalah : a) memberikan perlindungan bagi masyarakat terhadap penyelenggara perguruan tinggi yang tidak memenuhi standar, b). Program studi atau perguruan tinggi lebih terdorong untuk melakukan perbaikan secara berkelanjutan untuk mempertahankan bahkan meningkatkan mutu yang sudah ada, c) hasil akreditasi dapat menjadi pertimbangan dalam transfer kredit perguruan tinggi, pemberian bantuan, alokasi dana dan pengakuan dari badan atau instansi lain.

Peringkat akreditasi perguruan tinggi Swasta (PTS) Indonesia pada tahun 2016 sebagian besar C (69%), 29% terakreditasi B dan 2% terakreditasi A. Demikian juga yang terjadi di Jawa Tengah sehingga peningkatan peringkat akreditasi dari yang C menjadi B pada PTS perlu untuk terus di lakukan.

Kopertis wilayah 6 sebagai Pembina PTS di Jawa Tengah mempunyai program kerja berupa workshop dan bimbingan teknik PTS yang diselenggarakan dalam beberapa kali workshop. Workshop tahap II yang diselenggarakan pada tanggal 7-9 Maret 2017 melibatkan 91 PTS di lingkungan Jawa Tengah yang

akreditasi institusinya masih memperoleh peringkat C. PTS tersebut akan masuk dalam program bimbingan teknis yang akan dilaksanakan setelah Workshop.

1.2. Permasalahan Mitra

Berdasarkan analisis situasi, dapat disimpulkan bahwa masih perlu peningkatan pengetahuan tentang strategi penyusunan dokumen akreditasi AIPT supaya dapat meningkatkan status akreditasi dari C ke B

BAB II. TARGET LUARAN

Target luaran program pengabdian pada masyarakat ini adalah:

1. Strategi peningkatan akreditasi institusi Perguruan Tinggi peringkat C ke peringkat B.
2. Peningkatan pengetahuan tentang strategi peningkatan akreditasi institusi Perguruan Tinggi peringkat C ke peringkat B.
3. Dokumen akreditasi untuk peningkatan status akreditasi institusi

BAB III. METODE PELAKSANAAN

Program pemecahan masalah yang ditawarkan sebagai berikut:

1. Transfer iptek dalam upaya peningkatan pengetahuan tentang strategi peningkatan akreditasi institusi Perguruan Tinggi peringkat C ke peringkat B
2. Perluasan akses task force akreditasi institusi terhadap kegiatan – kegiatan lain yang mendukung peningkatan peringkat akreditasi institusi.

3.1. Rencana Kerja

Untuk merealisasikan tujuan tersebut, disusun mekanisme dan rancangan pelaksanaan program sebagai berikut:

- a) Pengembangan bahan belajar

Bahan belajar yang diperlukan adalah uraian ringkas materi strategi peningkatan akreditasi institusi Perguruan Tinggi peringkat C ke peringkat B. Bahan-bahan yang terkumpul, selanjutnya disusun dalam bentuk materi ajar, yang dikemas dengan bahasa sederhana dan mudah dipahami oleh sasaran.

b) Penyelenggaraan pelatihan

Pelatihan adalah media transfer pengetahuan dan ketrampilan bagi kelompok sasaran. Kegiatan ini dilaksanakan secara simultan, dimulai dari pembelajaran materi yang telah disusun (menjadi bahan belajar) dan diikuti dengan evaluasi daya serap peserta terhadap materi tersebut. Pembelajaran dilakukan secara klasikal, dengan bantuan media audio-visual. Hasil evaluasi diharapkan ada peningkatan pengetahuan sasaran peningkatan akreditasi institusi Perguruan Tinggi peringkat C ke peringkat B.

3.2. Sumberdaya yang dibutuhkan

- a) Identifikasi kebutuhan belajar sasaran; membutuhkan sumberdaya tenaga (pengumpul data, analisis data, penemuan masalah dan perencanaan program),
- b) biaya (pengumpulan dan analisis data, pertemuan, dan pengadaan instrumen pendukung), peralatan dan bahan habis pakai.
- c) Pengembangan bahan belajar; membutuhkan sumberdaya tenaga ahli, tenaga teknis, biaya (bahan habis pakai, pencetakan, perjalanan).
- d) Penyelenggaraan pelatihan : membutuhkan sumberdaya tenaga ahli, tenaga teknis, konsumsi, perjalanan, peralatan, dokumentasi, bahan dan sewa (tempat, pengeras suara)

3.3. Peserta

- a) Identifikasi kebutuhan belajar sasaran: tim pengabdian masyarakat (sebagai tenaga ahli), peserta adalah task force akreditasi institusi PTS yang diundang.

- b) Pengembangan bahan belajar: tim pengabdian (tenaga ahli)
- c) Pelatihan/workshop: narasumber (Perguruan Tinggi), panitia (Kopertis wilayah 6 Jawa Tengah, dan kelompok sasaran (task force akreditasi intitusi PTS).

3.4. Jadwal Pelaksanaan

Seluruh kegiatan dilaksanakan dalam waktu 6 bulan, mencakup:

- a) Bulan I : identifikasi kebutuhan
- b) Bulan II – III : pengembangan bahan belajar
- c) Bulan IV : implementasi program
- d) Bulan V – VI : pelaporan

3.5. Partisipasi Mitra

- a) Menggerakkan kelompok sasaran antara Penyuluh dan Panitia
- b) Fasilitator, dan evaluator program/kegiatan.
- c) Menyediakan tempat untuk pelatihan

BAB IV. KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Lembaga Penelitian dan Pengabdian pada Masyarakat (LPPM) Udinus memfasilitasi terlaksananya kegiatan Pengabdian pada Masyarakat yang menjadi salah satu tugas dosen sebagaimana tercantum dalam Tri Darma PT.

Relevansi Skill, sinergisme tim dan pengalaman kelayakan:

1. Ketua Tim memiliki latar belakang sebagai asesor BAN PT dan pengalaman dalam menyusun dokumen akreditasi institusi.
2. Ketua dan panitia telah lama bekerja sama dalam berbagai kegiatan dan tugas kedinasan,

3. Ketua dan panitia memiliki pengalaman kemasyarakatan yang cukup sesuai Tri Darma PT, disamping pengalaman penyelenggaraan program pelatihan, workshop dan pengabdian masyarakat sebelumnya.

BAB V HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

5.1. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pengabdian masyarakat melalui workshop dalam upaya untuk meningkatkan pengetahuan tentang strategi peningkatan peringkat akreditasi institusi perguruan tinggi dari peringkat C ke peringkat B, dilaksanakan pada tanggal 7 sd 9 Maret 2017, pukul 08.00 sd 16.00 bertempat di Hotel Grand Wahid, Kota Salatiga.

Peserta pelatihan adalah tim task force PTS se Jawa tengah, PTS yang diundang sebanyak 91 PTS dan yang hadir perwakilan dari 79 PTS. PTS yang diundang adalah PTS yang belum terakreditasi atau sudah terakreditasi tetapi peringkatnya masih C. Tujuan kegiatan adalah meningkatkan pengetahuan tentang strategi menyusun dokumen akreditasi institusi sehingga diharapkan dapat meningkatkan peringkat akreditasi dari C ke B.

5.2. Penyampaian Materi dan Hasil Kegiatan

Penyampaian materi pelatihan tentang strategi menyusun dokumen akreditasi institusi, khususnya standar 4 tentang sumber daya manusia, standar 5 tentang Kurikulum dan standar 6 tentang sarana dan prasarana.

Materi yang disampaikan terdiri dari : 1) pengorganisasian tim akreditasi, 2) standar 4, 5 dan 6 borang Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT). Dan 3). Strategi untuk meningkatkan nilai. Materi disampaikan oleh narasumber selama 90 menit dan dilanjutkan diskusi dan Tanya jawab.



Gambar 1. Penyampaian Materi

Materi yang disampaikan menggunakan media menggunakan Power Point, adapun rinciannya sebagai berikut :

a. Pengorganisasian Tim Akreditasi

Organisasi pada tim akreditasi dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi masing-masing PTS. Garis besarnya ditunjukkan pada gambar 2.

NO	TIM	TUGAS UTAMA
1.	Pengarah	Mengarahkan, membimbing, memberdayakan, dan menetapkan keputusan-keputusan strategis pada semua level kegiatan semua tim.
2.	Nara Sumber	Memberi masukan kepada Tim Penyelaras, Tim Penulis Borang, Tim Penyiapan Dokumen dan Data berdasarkan analisis yang mendalam pada semua standar
3.	Tim Penyelaras	<ul style="list-style-type: none"> • Mengevaluasi, menilai isi dan keselarasan semua standar dalam Evaluasi Diri dan Borang Akreditasi • Melakukan simulasi penilaian dan memberi saran perbaikan untuk semua standar
4.	Tim Penyusun Borang dan Evaluasi Diri	Menyusun Evaluasi Diri dan Borang Akreditasi
5.	Tim Penyiapan Dokumen dan Data	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan semua dokumen pada semua standar • Mengumpulkan dan menganalisis semua data yang diperlukan

Sumber : [5]

Gambar 2. Materi Pengorganisasian Tim Akreditasi

b. Standar 4, 5 dan 6

Materi terdiri dari pembobotan dan penilaian pada masing-masing

pertanyaan pada standar 4, 5 dan 6. Perbandingan bobot standar 4, 5 dan 6 ditunjukkan pada gambar 3.



Gambar 3. Perbandingan bobot standar 4, 5, dan 6

c. Strategi

Strategi diidentifikasi dari kendala-kendala yang dihadapi dalam penyusunan Borang AIPT antara lain:[4]

1. Sulit mengumpulkan anggota tim
2. Anggota tim yang kurang cakap dan terampil
3. Data yang dibutuhkan untuk AIPT menyebar sehingga sulit untuk dikumpulkan
4. Penulisan tidak mengacu pada standar penilaian yang telah ditetapkan
5. *Database* yang mendukung penyusunan boring yang kurang lengkap
6. Dokumen pendukung belum tersedia

Selain kendala juga diidentifikasi kelemahan-kelemahan dalam pengelolaan PTS antara lain :

1. Rasio Dosen Tetap dengan Mahasiswa kurang proporsional.
2. Persentase Dosen Tidak Tetap dengan Dosen Tetap (Jumlah Dosen Tidak Tetap harus lebih kecil dibandingkan dengan Dosen Tetap).
3. Persentase jenjang pendidikan dosen relatif tidak seimbang, khususnya jumlah guru besar dan jumlah doktor.
4. Jumlah penelitian dan publikasi dosen tetap yang relatif rendah.
5. Hak paten yang dimiliki perguruan tinggi relatif sedikit.

6. Persentase kelulusan tepat waktu. Khususnya untuk jenjang pendidikan S-2 dan S-3.
 7. Rata-rata lama studi lulusan untuk jenjang D-3 dan S-1
 8. Persentase dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa terlalu besar.
 9. Beasiswa yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada mahasiswa, khususnya beasiswa bagi mahasiswa yang berasal dari daerah tertinggal.
 10. Sarana prasarana dan sistem informasi yang kurang memadai , dll
- Strategi yang digunakan untuk mengatasi kelemahan dan kendala yang terjadi selama proses pengajuan akreditasi institusi perguruan tinggi:[4]

1. Pembentukan tim yang solid.
2. Tim harus fokus. Setiap anggota tim wajib mengkosongkan kegiatan pada hari tertentu
3. Menyiapkan semua keperluan visitasi AIPT dengan baik

Materi workshop tersampaikan dengan baik, selain workshop berjalan dengan lancar, peserta sangat antusias terhadap materi yang disampaikan. Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan dari umum sampai dengan masalah teknis bagaimana menulis borang sehingga memudahkan validator memberi penilaian.



Gambar 4 Peserta menyimak materi yang disampaikan

Keberhasilan pelatihan ini ditunjukkan dari respon peserta terhadap materi yang disampaikan, menunjukkan ada peningkatan pengetahuan. Hasil pelatihan ini dilanjutkan dengan bimbingan teknis penyusunan borang AIPT, bimbingan teknis per standar untuk masing-masing perguruan tinggi. Bimbingan dilakukan dengan metode diskusi dan Tanya jawab antara fasilitator dengan tim task force AIPT masing-masing perguruan tinggi

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

6.1. Kesimpulan

Pelatihan penyusunan dokumen AIPT telah disampaikan dan menghasilkan draf dokumen borang dan saran-saran perbaikan, dengan melengkapi bukti fisik sesuai saran, sehingga dapat meningkatkan peringkat akreditasi dari C ke B.

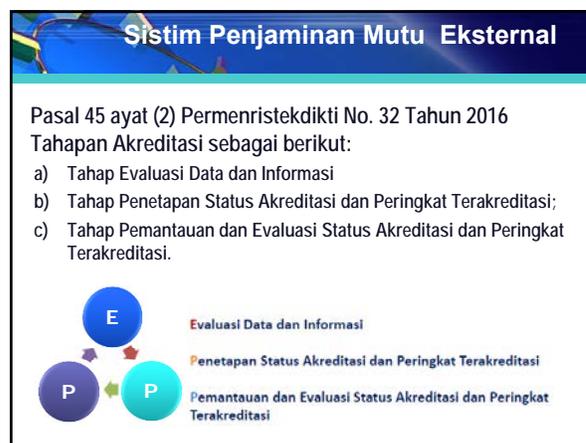
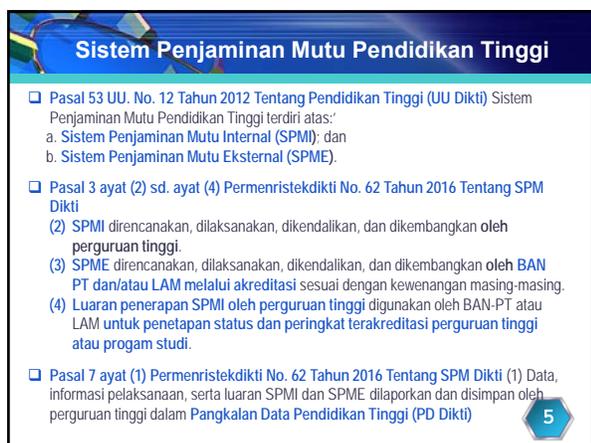
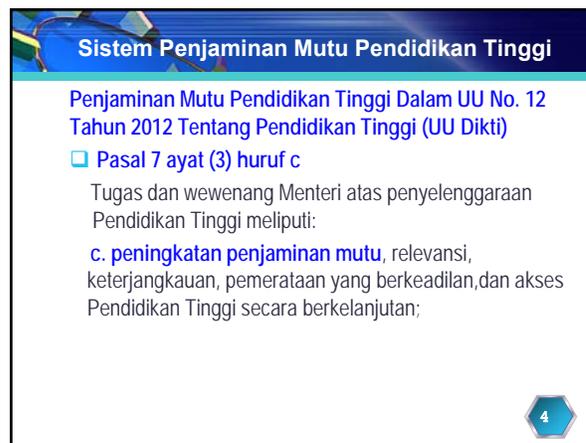
6.2. Saran

Perguruan tinggi diharapkan untuk melengkapi dokumen borang dengan bukti fisik yang relevan

DAFTAR PUSTAKA

1. BAN PT, BUKU 3: Borang AIPT 2011
2. BAN PT, BUKU 6: Matriks Penilaian Borang Dan Evaluasi Diri AIPT 2011
3. Purnomo, H, Pelatihan Penyiapan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Institusi (AIPT), 2013.
4. Hamid, E.S. Strategi Universitas Islam Indonesia Dalam Pengajuan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT), 2013
5. Strategi Peningkatan Akreditasi Institusi: Pengalaman Empiris UNIMED dari “B” menuju “A”, homepage: <https://www.dropbox.com/s/wyamh3zpu87opbv/AIPT%20KOPERTIS.pptx?dl=0> (diakses Pebruari 2017)
6. Tim Peningkatan Kinerja Akreditasi Institusi Direktorat Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti, KINERJA AIPT, homepage: http://uyelindo.ac.id/download/dok_aipt/Kinerja_AIPT.pptx (diakses Pebruari 2017)

Lampiran 1 Materi Pelatihan



FAKTOR KUNCI SUKSES AKREDITASI

1. Keinginan, komitmen dan kepemimpinan yang kuat.
2. Keterlibatan semua pihak sesuai peran dan kualitas setiap individu dan kelompok.
3. Semua kriteria substansi dan administrasi AIPT dipenuhi.

7

Langkah-Langkah Utama AIPT

1. Mengetahui secara utuh konsep dan Standar AIPT
2. Mengetahui proses akreditasi:
 - Penyusunan borang AIPT
 - Penyusunan Evaluasi Diri
 - Pengiriman borang ke BAN PT
 - Visitasi oleh asesor BAN PT
3. Sosialisasi AIPT kepada internal dan eksternal stakeholders.

8

PENGORGANISASIAN TIM AKREDITASI AIPT

ORGANISASI TIM

NO	TIM	TUGAS UTAMA
1.	Pengarah	Mengarahkan, membimbing, memberdayakan, dan menetapkan keputusan-keputusan strategis pada semua level kegiatan semua tim.
2.	Nara Sumber	Memberi masukan kepada Tim Penyelaras, Tim Penulis Borang, Tim Penyiapan Dokumen dan Data berdasarkan analisis yang mendalam pada semua standar
3.	Tim Penyelaras	<ul style="list-style-type: none"> • Mengevaluasi, menilai isi dan keselarasan semua standar dalam Evaluasi Diri dan Borang Akreditasi • Melakukan simulasi penilaian dan memberi saran perbaikan untuk semua standar
4.	Tim Penyusun Borang dan Evaluasi Diri	Menyusun Evaluasi Diri dan Borang Akreditasi
5.	Tim Penyiapan Dokumen dan Data	<ul style="list-style-type: none"> • Menyiapkan semua dokumen pada semua standar • Mengumpulkan dan menganalisis semua data yang diperlukan

Sumber : [5]

PEMBAGIAN TUGAS

NO	STANDAR	PENGARAH
1.	Visi, Misi, Tujuan, Strategi Pencapaian	1. Rektor/ Ketua/ Direktur 2. Wakil Rektor/ Wakil Ketua/ Wakil Direktur
2.	Tata Pamong	
3.	Mahasiswa dan Lulusan	
4.	Sumber Daya Manusia	
5.	Kurikulum, Pembelajaran, Suasana Akademik	
6.	Pembiayaan, Prasarana, Sarana, Sistem Informasi	
7.	Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja sama	

11

PEMBAGIAN TUGAS

NO	STANDAR	NARA SUMBER
1.	Visi, Misi, Tujuan, Strategi Pencapaian	
2.	Tata Pamong	
3.	Mahasiswa dan Lulusan	
4.	Sumber Daya Manusia	
5.	Kurikulum, Pembelajaran, Suasana Akademik	
6.	Pembiayaan, Prasarana, Sarana, Sistem Informasi	
7.	Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja sama	

C atatan : Nara sumber dapat memberi masukan antar standar 1 s/d 7

12

PEMBAGIAN TUGAS

NO	STANDAR	PENYELARAS
1.	Visi, Misi, Tujuan, Strategi Pencapaian	Koordinator : Anggota :
2.	Tata Pamong	
3.	Mahasiswa dan Lulusan	
4.	Sumber Daya Manusia	
5.	Kurikulum, Pembelajaran, Suasana Akademik	
6.	Pembiayaan, Prasarana, Sarana, Sistem Informasi	
7.	Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja sama	

13

PEMBAGIAN TUGAS

NO	STANDAR	Tim Penyusun Borang dan ED
1.	Visi, Misi, Tujuan, Strategi Pencapaian	Mr. A, Mr. B, Mr. C
2.	Tata Pamong	Mr. X, Mr. Y, Mr. Z
3.	Mahasiswa dan Lulusan	...
4.	Sumber Daya Manusia	...
5.	Kurikulum, Pembelajaran, Suasana Akademik	...
6.	Pembiayaan, Prasarana, Sarana, Sistem Informasi	...
7.	Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja sama	...

PEMBAGIAN TUGAS

NO	STANDAR	Tim Penyiapan Dokumen dan Data
1.	Visi, Misi, Tujuan, Strategi Pencapaian	Mr. T, Mr. U → berkoordinasi dengan bagian terkait
2.	Tata Pamong	...
3.	Mahasiswa dan Lulusan	...
4.	Sumber Daya Manusia	...
5.	Kurikulum, Pembelajaran, Suasana Akademik	...
6.	Pembiayaan, Prasarana, Sarana, Sistem Informasi	...
7.	Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat, Kerja sama	...



- ### PRINSIP DASAR
- Prinsip dasar akreditasi sebagai berikut: [5]
- 1) Accreditation is an **external evaluation**
 - 2) Be **honest and consistence**
 - 3) Do **understand** what the guideline asks and **always refer to the scoring matrixes**.
 - Validity (within table & among tables)
 - Cutting date (five vs three years)
 - Academic vs fiscal years
 - 4) Make sure we present:
 - The best facts /data we have,
 - What we do, not what we should do.
 - 5) Be **Clear and concise**
 - 6) Documents should be **manageable**
- 18

AIPT pada dasarnya merupakan asesmen atas tatapamong (*governance*), sehingga:

1. Manajemen (top-bottom) merupakan pihak yang paling bertanggung jawab
2. Setiap deskripsi pasti memuat:
 - a) Kebijakan, peraturan, pedoman
 - b) Instrumen (organisasi, prosedur, alat)
 - c) Implementasi
 - d) Monev-pelaporan
 - e) Pemanfaatan hasil dan tindak lanjut
3. Tim AIPT= manajemen + *taskforce*

19

PROSEDUR PENYUSUNAN DOKUMEN

1. Tim mengetahui setiap standar dan elemen penilaian akreditasi (matriks penilaian).
2. Setiap elemen dideskripsikan dan dianalisis sesuai dengan keadaan sebenarnya.
3. Deskripsi dan analisis dibuat dalam konteks keseluruhan standar yang mencerminkan keadaan masa lalu, sekarang dan masa yang akan datang sesuai dengan VMTS.
4. Data dan dokumen pendukung dilampirkan dan/ atau disajikan saat asesmen lapangan.

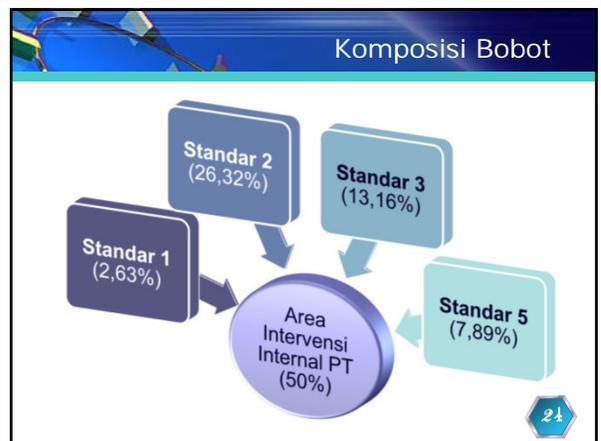
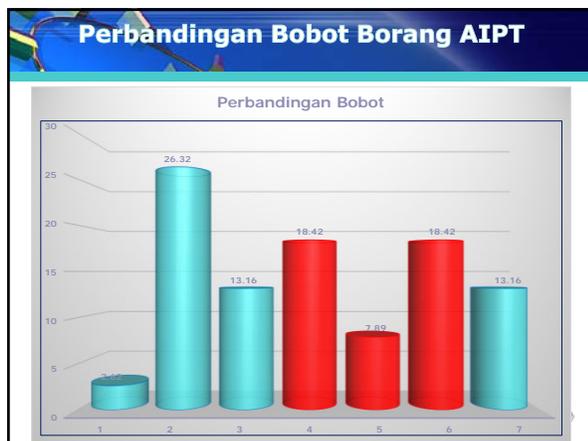
20

PEMBOBOTAN BUTIR BORANG AIPT

Bobot dan Butir Borang AIPT

No	Standar	Bobot (%)	Jumlah Butir
I	Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian	2.63	4
II	Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu	26.32	15
III	Mahasiswa dan Lulusan	13.16	21
IV	Sumber Daya Manusia	18.42	16
V	Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik	7.89	7
VI	Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi	18.42	24
VII	Penelitian, Pelayanan/ Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama	13.16	14
Total		100.00	101

22



24

Peluang Kontribusi Nilai Borang AIPT

Standar	Bobot (%)	Kontribusi Nilai (90%)
1	2.63	9.468
2	26.32	94.752
3	13.16	47.376
5	7.89	28.404
Total Nilai Dikendalikan PT		180

Asumsi nilai = 3.6

PEMBOBOTAN BUTIR BORANG AIPT

Standar	No.	No. Butir Penilaian	Keterangan	Bobot Butir	Bobot Standar
IV	41	4.1	Sistem pengelolaan sumber daya manusia yang lengkap, transparan, dan akuntabel mencakup: perencanaan, rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian pegawai, orientasi dan penempatan pegawai, pengembangan karir, remunerasi, penghargaan, dan sanksi.	0.92	18.42
		4.2.1	Pedoman formal tentang sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja dosen dan tenaga kependidikan.	0.92	
		4.2.2	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi (monev) kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.	0.92	
		4.3.1.1	Rasio jumlah mahasiswa terhadap jumlah dosen tetap.	2.76	
		4.3.1.2	Persentase dosen tetap berpendidikan doktor/Sp-2.	0.92	
		4.3.1.3	Persentase dosen tetap dengan jabatan guru besar (untuk institut, universitas, dan sekolah tinggi) dan lektor kepala (untuk akademi dan politeknik).	0.92	
		4.3.1.4	Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen.	1.84	
		4.4	Persentase dosen tetap yang menjalani program peningkatan kompetensi melalui tugas belajar.	1.84	
		4.5.1.1	Pustakawan dan kualifikasinya.	0.92	
		4.5.1.2	Laboran, teknisi, analis, operator, dan programmer.	0.92	
		4.5.1.3	Tenaga administrasi: jumlah, kualifikasi, dan mutu kerjanya.	0.92	
		4.5.1.4	Persentase laboran/teknisi/analis/operator/programer yang memiliki sertifikat kompetensi.	0.92	
		4.5.2	Upaya perguruan tinggi dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.	0.92	
		4.6.1	Instrumen survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.	0.92	
4.6.2	Pelaksanaan survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.	0.92			
4.6.3	Pemanfaatan hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.	0.92			

PEMBOBOTAN BUTIR BORANG AIPT

Standar	No.	No. Butir Penilaian	Keterangan	Bobot Butir	Bobot Standar
V	57	5.1.1	Dokumen kebijakan tentang pengembangan kurikulum yang lengkap.	0.79	7.89
		5.1.2	Monitoring dan evaluasi pengembangan kurikulum program studi.	0.79	
		5.2.1	Unit pengkajian dan pengembangan sistem dan mutu pembelajaran mendorong mahasiswa untuk berfikir kritis, bereksplorasi, berekspressi, bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber yang hasilnya dimanfaatkan oleh institusi.	1.58	
		5.2.2	Sistem pengendalian mutu pembelajaran diterapkan institusi termasuk proses monitoring, evaluasi, dan pemanfaatannya.	1.58	
		5.2.3	Pedoman pelaksanaan tridarma perguruan tinggi yang digunakan sebagai acuan bagi perencanaan dan pelaksanaan program tridarma unit dibawahnya, menjamin terintegrasinya kegiatan penelitian dan PKM ke dalam proses pembelajaran.	0.79	
		5.3.1	Dokumen formal tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan, serta konsistensi pelaksanaannya.	0.79	
		5.3.2	Sistem pengembangan suasana akademik yang kondusif bagi pebelajar untuk meraih prestasi akademik yang maksimal.	1.58	

PEMBOBOTAN BUTIR BORANG AIPT

Standar	No.	No. Butir Penilaian	Keterangan	Bobot Butir	Bobot Standar
VI	64	6.1.1	Dokumen pengelolaan dana yang mencakup perencanaan penerimaan, pengalokasian, pelaporan, audit, monitoring dan evaluasi, serta pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan.	0.61	18.42
		6.1.2	Mekanisme penetapan biaya pendidikan mahasiswa dengan mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal.	0.61	
		6.1.3	Kebijakan mengenai pembiayaan mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, serta persentase mahasiswa yang mendapatkan keringanan atau pembebasan biaya pendidikan terhadap total mahasiswa.	0.61	
		6.1.4	Persentase dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (SPP dan dana lainnya).	1.23	
		6.1.5	Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah, dan investasi prasarana, sarana, dan SDM). Jumlah dana operasional/ mahasiswa/tahun.	1.23	
		6.1.6	Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir. Rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun.	1.23	
		6.1.7	Dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir. Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat /dosen tetap/tahun.	0.61	
		6.1.8	Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan internal untuk pemanfaatan dana yang lebih efektif, transparan dan memenuhi aturan keuangan yang berlaku.	0.61	
		6.1.9	Laporan audit keuangan yang transparan dan dapat diakses oleh semua pemangku kepentingan.	0.61	
		6.2.1	Sistem pengelolaan prasarana dan sarana berupa kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk aspek: pengembangan dan pencatatan, penempatan penggunaan, keamanan dan keselamatan penggunaan, pemeliharaan/perbaikan/kebersihan.	0.61	
		6.2.2	Kepemilikan dan penggunaan lahan.	1.23	
		6.2.3	Kecukupan dan mutu prasarana yang dikelola perguruan tinggi, untuk kegiatan akademik dan non-akademik.	2.46	

PEMBOBOTAN BUTIR BORANG AIPT

Standar	No.	No. Butir Penilaian	Keterangan	Bobot Butir	Bobot Standar
76	6.2.4	6.2.4	Rencana pengembangan prasarana.	0.61	1.23
		6.2.5	Kecukupan koleksi perpustakaan, aksesibilitas termasuk ketersediaan dan kemudahan akses e-library.	1.23	
		6.2.6	Aksesibilitas dan pemanfaatan bahan pustaka, mencakup waktu layanan, mutu layanan (kemudahan mencari bahan pustaka, keluasaan meminjam, bantuan mencari bahan pustaka dari perpustakaan lain), dan ketersediaan layanan e-library.	0.61	
		6.2.7	Penyediaan prasarana dan sarana pembelajaran terpusat untuk mendukung interaksi akademik antara mahasiswa, dosen, pakar, dan nara sumber lainnya dalam kegiatan-kegiatan pembelajaran dan aksesibilitasnya.	1.23	
		6.3.1	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam proses pembelajaran (hardware, software, e-learning, e-library).	0.61	
		6.3.2	Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam administrasi (akademik dan umum).	0.31	
		6.3.3	Sistem informasi untuk pengelolaan prasarana dan sarana yang transparan, akurat dan cepat.	0.31	
		6.3.4	Sistem pendukung pengambilan keputusan (decision support system) yang lengkap, efektif, dan obyektif.	0.31	
		6.3.5	Manfaat sistem informasi untuk mahasiswa dan dosen serta akses terhadap sumber informasi.	0.31	
		6.3.6	Perguruan tinggi memiliki kapasitas internal dengan rasio bandwidth per mahasiswa yang memadai. Kapasitas bandwidth (dalam Kbps per mahasiswa).	0.31	
		6.3.7	Aksesibilitas data dalam sistem informasi.	0.61	
		6.3.8	Blue print pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi yang lengkap.	0.31	

KRITERIA PENILAIAN AIPT

.. STANDAR 4 ..

<p>4.1 Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia yang Lengkap, Transparan, dan Akuntabel, Mencakup: Perencanaan, Rekrutmen, Seleksi, dan Pemberhentian Pegawai, Orientasi dan Penempatan Pegawai, Pengembangan Karir, Remunerasi, Penghargaan, dan Sanksi</p>	<p>Bobot Butir : 0,92</p>
<p>→ Point (4) Dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup: (1) perencanaan, (2) rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian pegawai (3) orientasi dan penempatan pegawai, (4) pengembangan karir, (5) remunerasi, penghargaan, dan sanksi, yang transparan dan akuntabel berbasis pada meritokrasi.</p> <p>→ Point (3) Dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup: (1) perencanaan, (2) rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian pegawai (3) orientasi dan penempatan pegawai, (4) pengembangan karir, (5) remunerasi, penghargaan, dan sanksi, yang berbasis pada meritokrasi, tetapi tidak transparan dan akuntabel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Perencanaan dan Pengembangan Dosen: Peta Potensi, Tantangan Dosen dan Tenaga Kependidikan Rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian pegawai berpedoman pada Peraturan Yayasan; Peraturan Universitas/ Sekolah Tinggi/ Akademi; SK Rektor Orientasi dan penempatan pegawai berpedoman pada Peraturan Yayasan; Peraturan Universitas / Sekolah Tinggi/ Akademi. Pengembangan karir : karir jabatan struktural dan fungsional yang berpedoman pada: Peraturan Yayasan / Sekolah Tinggi/ Akademi Remunerasi, penghargaan, dan sanksi, yang dilaksanakan berdasarkan Peraturan Yayasan dan Peraturan Universitas / Sekolah Tinggi/ Akademi.

<p>4.1 Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia yang Lengkap, Transparan, dan Akuntabel, Mencakup: Perencanaan, Rekrutmen, Seleksi, dan Pemberhentian Pegawai, Orientasi dan Penempatan Pegawai, Pengembangan Karir, Remunerasi, Penghargaan, dan Sanksi</p>	<p>Bobot Butir : 0,92</p>
<p>→ Point (2) Dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia yang mencakup: (1) perencanaan, (2) rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian pegawai (3) orientasi dan penempatan pegawai, (4) pengembangan karir, (5) remunerasi, penghargaan, dan sanksi, tetapi tidak transparan dan akuntabel serta tidak berbasis pada meritokrasi.</p> <p>→ Point (1) Tidak ada dokumen formal sistem pengelolaan sumber daya manusia</p>	<ul style="list-style-type: none"> Perencanaan dan Pengembangan Dosen: Peta Potensi, Tantangan Dosen dan Tenaga Kependidikan Rekrutmen, seleksi, dan pemberhentian pegawai berpedoman pada Peraturan Yayasan; Peraturan Universitas; SK Rektor Orientasi dan penempatan pegawai berpedoman pada Peraturan Yayasan; Peraturan Universitas . Pengembangan karir : karir jabatan struktural dan fungsional yang berpedoman pada: Peraturan Yayasan dan Peraturan Universitas Remunerasi, penghargaan, dan sanksi, yang dilaksanakan berdasarkan Peraturan Yayasan dan Peraturan Universitas

<p>4.2.1 Pedoman Formal Tentang Sistem Monitoring dan Evaluasi, serta Rekam Jejak Kinerja Dosen dan Tenaga Kependidikan.</p>	<p>Bobot Butir : 0,92</p>
<p>→ Point (4) Pedoman formal yang lengkap; dan ada bukti dilaksanakan secara konsisten.</p> <p>→ Point (3) Pedoman formal yang lengkap; dan ada bukti tidak dilaksanakan secara konsisten.</p> <p>→ Point (2) Pedoman formal yang lengkap; tetapi tidak dilaksanakan.</p> <p>→ Point (1) Pedoman formal tidak lengkap dan tidak dilaksanakan.</p>	<p>Dosen</p> <ul style="list-style-type: none"> Monitoring dan evaluasi Nilai Kinerja Dosen (NKD) yang dilakukan setiap semester Laporan Kinerja Dosen (LKD) Monitoring dan Evaluasi juga dilakukan melalui Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SIMSDM). <p>Tenaga Kependidikan</p> <ul style="list-style-type: none"> Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3)/Sasaran Kerja Pegawai (SKP) Kehadiran, kemampuan, kepribadian

<p>4.2.2 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kinerja Dosen di Bidang Pendidikan, Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Bobot Butir : 0,92</p>
<p>→ Point (4) Monev kinerja dosen di bidang: (1) pendidikan (2) penelitian (3) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat yang terdokumentasi dengan baik.</p> <p>→ Point (3) Monev tentang kinerja dosen di bidang: (1) pendidikan (2) penelitian (3) pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat tetapi tidak terdokumentasi dengan baik.</p>	

<p>4.2.2 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kinerja Dosen di Bidang Pendidikan, Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat</p>	<p>Bobot Butir : 0,92</p>
<p>→ Point (2) Monev kinerja dosen di bidang pendidikan yang terdokumentasikan dengan baik tetapi tidak ada bukti di bidang penelitian atau pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.</p> <p>→ Point (1) Monev kinerja dosen di bidang pendidikan tetapi tidak terdokumentasikan dengan baik serta tidak ada bukti di bidang penelitian atau pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat.</p>	

<p>4.2.2 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kinerja Dosen di Bidang Pendidikan, Penelitian, Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat</p>																																																					
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Fakultas</th> <th colspan="2">Semester Genap</th> <th colspan="2">Semester Ganjil</th> <th rowspan="2">Keterangan</th> </tr> <tr> <th>Memenuhi</th> <th>Tidak Memenuhi</th> <th>Memenuhi</th> <th>Tidak Memenuhi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>%</td> <td>%</td> <td>%</td> <td>%</td> <td rowspan="7">Prosentase laporan per semester berdasarkan jumlah dosen pada masing-masing unit yang melaporkan kinerjanya terhadap jumlah dosen yang berkewajiban membuat laporan semesteran</td> </tr> <tr> <td></td> <td>%</td> <td>%</td> <td>%</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>Lain-lain</td> <td>%</td> <td>%</td> <td>%</td> <td>%</td> <td>Sedang studi/tidak membuat LKD</td> </tr> </tbody> </table>	Fakultas	Semester Genap		Semester Ganjil		Keterangan	Memenuhi	Tidak Memenuhi	Memenuhi	Tidak Memenuhi		%	%	%	%	Prosentase laporan per semester berdasarkan jumlah dosen pada masing-masing unit yang melaporkan kinerjanya terhadap jumlah dosen yang berkewajiban membuat laporan semesteran		%	%	%	%		%	%	%	%		%	%	%	%		%	%	%	%		%	%	%	%		%	%	%	%	Lain-lain	%	%	%	%	Sedang studi/tidak membuat LKD	
Fakultas		Semester Genap		Semester Ganjil			Keterangan																																														
	Memenuhi	Tidak Memenuhi	Memenuhi	Tidak Memenuhi																																																	
	%	%	%	%	Prosentase laporan per semester berdasarkan jumlah dosen pada masing-masing unit yang melaporkan kinerjanya terhadap jumlah dosen yang berkewajiban membuat laporan semesteran																																																
	%	%	%	%																																																	
	%	%	%	%																																																	
	%	%	%	%																																																	
	%	%	%	%																																																	
	%	%	%	%																																																	
	%	%	%	%																																																	
Lain-lain	%	%	%	%	Sedang studi/tidak membuat LKD																																																

4.3.1.1 Rasio Jumlah Mahasiswa Terhadap Jumlah Dosen Tetap	Bobot Butir: 2,76
<p>→ Point (4) Jika Rasio ≤ 30, maka skor = 4.</p> <p>→ Point (3), Point (2), dan Point (1) Jika $30 < \text{Rasio} < 50$ Maka skor = $10 - (\text{Rasio} / 5)$.</p> <p>→ Jika Rasio ≥ 50, maka skor = 0.</p>	<p>N_{MHS} = Jumlah mahasiswa pada TS = $N_{MR} + N_{MT}$ (Lihat Tabel 3.1.5 yaitu = $N_{MR} + N_{MT}$)</p> <p>N_{DT} = Jumlah dosen tetap</p> <p>Rasio = N_{MHS} / N_{DT}</p> <p>N_{MR} = Jumlah mahasiswa reguler</p> <p>N_{MT} = Jumlah mahasiswa transfer</p>

4.3.1.2 Persentase Dosen Tetap Berpendidikan Doktor/Sp-2	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (4) Jika $NDT_{S3} \geq 50\%$ maka skor = 4.</p> <p>→ Point (3), Point (2), dan Point (1) Jika $NDT_{S3} < 50\%$ maka skor = $2 + (4 \times NDT_{S2S3})$</p> <p>→ (Tidak ada skor di bawah 2)</p>	<p>NDT_{S3} = persentase dosen tetap berpendidikan doktor/Sp-2</p>

4.3.1.3 Persentase Dosen Tetap Dengan Jabatan Guru Besar (Untuk Institut, Universitas, dan Sekolah Tinggi) dan Lektor Kepala (Untuk Akademi dan Politeknik).	Bobot butir : 0,92
<p>Untuk Institut, Universitas, Dan Sekolah Tinggi</p> <p>→ Point (4) Jika $P_{prof} \geq 30\%$ maka skor = 4.</p> <p>→ Point (3) dan Point (2) Jika $P_{prof} < 30\%$ maka skor = $2 + (20 \times P_{prof}) / 3$.</p> <p>→ (Tidak ada skor di bawah 2)</p> <p>Untuk Akademi Dan Politeknik</p> <p>→ Point (4) Jika $P_{LK} \geq 50\%$ maka skor = 4.</p> <p>→ Point (3), Point (2), dan Point (1) Jika $P_{LK} < 50\%$ maka skor = $1 + (6 \times P_{LK})$.</p>	<p>P_{prof} = Persentase dosen dengan jabatan guru besar</p> <p>P_{LK} = Persentase dosen dengan jabatan lektor kepala</p> <p>NB: (untuk institut, universitas, dan sekolah tinggi)</p>

4.3.2 Persentase Jumlah Dosen Tidak Tetap Terhadap Jumlah Seluruh Dosen	Bobot Butir : 1,84
<p>→ Point (4) Jika $P_{DTT} \leq 10\%$ maka skor = 4.</p> <p>→ Point (3), Point (2), dan Point (1) Jika $10\% < P_{DTT} < 50\%$ maka skor = $10 \times (50\% - P_{DTT})$.</p> <p>→ Jika $P_{DTT} \geq 50\%$ maka skor = 0.</p>	<p>P_{DTT} = Persentase jumlah dosen tidak tetap terhadap jumlah seluruh dosen.</p>

4.4 Persentase Dosen Tetap Yang Menjalani Program Peningkatan Kompetensi Melalui Tugas Belajar	Bobot Butir: 1,84
<p>→ Jika persentase dosen bergelar doktor/Sp-2 $\geq 50\%$, maka skor = 4. Jika tidak, gunakan aturan berikut. $SP = (0.25 N_{PL} + 0.75 N_{S2} + 1.25 N_{S3}) / N_{PS}$</p> <p>dimana: N_{PL} = Banyaknya dosen yang mengikuti pendidikan tanpa gelar N_{S2} = Banyaknya dosen yang mengikuti pendidikan S2/Sp-1 N_{S3} = Banyaknya dosen yang mengikuti pendidikan S3/Sp-2 N_{PS} = Banyaknya program studi (Tabel 2.9.3)</p> <p>→ Point (4) Jika $SP \geq 4$ maka skor = 4.</p> <p>→ Point (3), Point (2), dan Point (1) Jika $SP < 4$ maka skor = SP.</p>	

4.5.1.1 Pustakawan Dan Kualifikasinya	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (4) Jika $A \geq 4$ maka skor = 4.</p> <p>→ Point (3), Point (2), dan Point (1) Jika $A < 4$ maka skor = A.</p>	<p>Catatan: nilai dihitung dengan rumus berikut:</p> $A = (4 X_1 + 3 X_2 + 2 X_3) / 4$ <p>X_1 = jumlah pustakawan yang berpendidikan S2/S3/Special Librarian. X_2 = jumlah pustakawan yang berpendidikan D4 atau S1. X_3 = jumlah pustakawan yang berpendidikan D1, D2, atau D3.</p>

4.5.1.2 Laboran, Teknisi, Analis, Operator, dan Programmer	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (4) Jumlah cukup dan sangat baik kegiatannya.</p> <p>→ Point (3) Jumlah cukup dan memadai kegiatannya.</p> <p>→ Point (2) Cukup dalam jumlah dan kualifikasi tetapi mutu kerjanya sedang-sedang saja.</p> <p>→ Point (1) Kurang dalam jumlah atau terlalu banyak sehingga kurang kegiatannya.</p>	

4.5.1.2 Laboran, Teknisi, Analis, Operator, dan Programmer	Bobot Butir : 0,92																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jenjang Jabatan Laboran</th> <th>Jabatan Fungsional</th> <th>Pendidikan</th> <th>Jumlah</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Laboran Tingkat Ahli</td> <td>Laboran Pertama</td> <td>S1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Laboran Tingkat Terampil</td> <td>Laboran Pelaksana</td> <td>D3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Laboran Tingkat Terampil</td> <td>Laboran Pelaksana</td> <td>SLTA ditambah pendidikan/pelatihan kompetensi sesuai penugasan laboratorium</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Jenjang Jabatan Laboran	Jabatan Fungsional	Pendidikan	Jumlah	1	Laboran Tingkat Ahli	Laboran Pertama	S1		2	Laboran Tingkat Terampil	Laboran Pelaksana	D3		3	Laboran Tingkat Terampil	Laboran Pelaksana	SLTA ditambah pendidikan/pelatihan kompetensi sesuai penugasan laboratorium		
No	Jenjang Jabatan Laboran	Jabatan Fungsional	Pendidikan	Jumlah																	
1	Laboran Tingkat Ahli	Laboran Pertama	S1																		
2	Laboran Tingkat Terampil	Laboran Pelaksana	D3																		
3	Laboran Tingkat Terampil	Laboran Pelaksana	SLTA ditambah pendidikan/pelatihan kompetensi sesuai penugasan laboratorium																		

4.5.1.3 Tenaga Administrasi: Jumlah, Kualifikasi, dan Mutu Kerjanya	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (4) Jumlah cukup dan sangat baik kegiatannya.</p> <p>→ Point (3) Jumlah cukup dan memadai kegiatannya.</p> <p>→ Point (2) Cukup dalam jumlah dan kualifikasi tetapi mutu kerjanya sedang-sedang saja.</p> <p>→ Point (1) Kurang dalam jumlah atau terlalu banyak sehingga kurang kegiatannya.</p>	

4.5.1.4 Persentase Laboran/Teknisi/Analis/Operator/Programmer Yang Memiliki Sertifikat Kompetensi	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (4) Jika $P_{TKS} \geq 70\%$ maka skor = 4.</p> <p>→ Point (3), Point (2), dan Point (1) Jika $P_{TKS} < 70\%$ maka skor = $(40 \times P_{TKS}) / 7$.</p>	P_{TKS} = persentase tenaga laboran/teknisi/analisis/operator/programmer yang memiliki sertifikat kompetensi.

4.5.2 Upaya Perguruan Tinggi Dalam Meningkatkan Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Kependidikan	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (4) Semua empat upaya berikut: (1) kesempatan belajar/ pelatihan (2) pemberian fasilitas termasuk dana (3) jenjang karir yang jelas (4) studi banding dilaksanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p> <p>→ Point (3) Tiga dari empat upaya berikut: (1) kesempatan belajar/ pelatihan (2) pemberian fasilitas termasuk dana (3) jenjang karir yang jelas (4) studi banding dilaksanakan dengan baik sehingga dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p>	<p>Program studi lanjut dan dana</p> <p>Tes kompetensi jenjang karir</p> <p>Program studi banding secara rutin</p>

4.5.2 Upaya Perguruan Tinggi Dalam Meningkatkan Kualifikasi dan Kompetensi Tenaga Kependidikan	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (2) Dua dari empat upaya berikut: (1) kesempatan belajar/ pelatihan (2) pemberian fasilitas termasuk dana (3) jenjang karir yang jelas (4) studi banding dilaksanakan dengan baik sehingga cukup dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p> <p>→ Point (1) Dua dari upaya berikut: (1) kesempatan belajar/ pelatihan (2) pemberian fasilitas termasuk dana (3) jenjang karir yang jelas (4) studi banding dilaksanakan dengan baik namun kurang dapat meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan.</p>	<p>Program studi lanjut dan dana</p> <p>Tes kompetensi jenjang karir</p> <p>Program studi banding secara rutin</p>

4.6.1 Instrumen Survei Kepuasan Dosen, Pustakawan, Laboran, Teknisi, Dan Tenaga Administrasi Terhadap Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (4) Instrumen untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia, yang memiliki:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) validitas, (2) reliabilitas, dan (3) mudah digunakan. <p>→ Point (3) Instrumen untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia, yang memiliki:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) validitas, (2) reliabilitas, <i>tetapi tidak</i> mudah digunakan. 	

4.6.1 Instrumen Survei Kepuasan Dosen, Pustakawan, Laboran, Teknisi, Dan Tenaga Administrasi Terhadap Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (2) Instrumen untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia, yang memiliki validitas, <i>tetapi tidak ada</i> bukti tentang reliabilitas, dan <i>tidak mudah</i> digunakan.</p> <p>→ Point (1) Tidak ada instrumen untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi, terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.</p>	

4.6.2 Pelaksanaan Survei Kepuasan Dosen, Pustakawan, Laboran, Teknisi, Tenaga Administrasi, dan Tenaga Pendukung Terhadap Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (4) Hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber-daya manusia yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) jelas, (2) komprehensif, (3) mudah diakses oleh pemangku kepentingan. <p>→ Point (3) Hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber-daya manusia yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) jelas, (2) komprehensif, <p><i>tetapi tidak</i> mudah diakses oleh pemangku kepentingan.</p>	

4.6.2 Pelaksanaan Survei Kepuasan Dosen, Pustakawan, Laboran, Teknisi, Tenaga Administrasi, dan Tenaga Pendukung Terhadap Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (2) Hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber-daya manusia yang jelas, <i>tetapi tidak</i> komprehensif dan <i>tidak</i> mudah diakses oleh pemangku kepentingan.</p> <p>→ Point (1) Tidak ada hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi terhadap sistem pengelolaan sumber daya manusia.</p>	

4.6.3 Pemanfaatan Hasil Survei Kepuasan Dosen, Pustakawan, Laboran, Teknisi, dan Tenaga Administrasi Terhadap Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (4) Pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) pengelolaan sumber daya manusia, (2) instrumen pengukuran kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung, (3) analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung <p>→ Point (3) Pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu dua dari tiga aspek berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) pengelolaan sumber daya manusia (2) instrumen untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi (3) analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung 	

4.6.3 Pemanfaatan Hasil Survei Kepuasan Dosen, Pustakawan, Laboran, Teknisi, dan Tenaga Administrasi Terhadap Sistem Pengelolaan Sumber Daya Manusia	Bobot Butir : 0,92
<p>→ Point (2) Pemanfaatan hasil survei dalam perbaikan yang berkelanjutan untuk mutu satu dari tiga aspek berikut.</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) pengelolaan sumber daya manusia, (2) instrumen untuk mengukur kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, dan tenaga administrasi \ (3) analisis hasil survei kepuasan dosen, pustakawan, laboran, teknisi, tenaga administrasi, dan tenaga pendukung, <p>→ Point (1) Tidak ada pemanfaatan hasil survei.</p>	

DOKUMEN YANG HARUS DISEDIAKAN INSTITUSI PERGURUAN TINGGI		
No.	Nomor Butir	Keterangan
18	4.1	Dokumen sistem pengelolaan sumberdaya manusia
19	4.2.1	Dokumen sistem monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja sumberdaya manusia
20	4.2.2	Dokumen hasil monitoring dan evaluasi serta rekam jejak kinerja sumberdaya manusia
21	4.3.1	Fotokopi ijazah terakhir dan sertifikat pendidik dosen tetap
22	4.3.2	Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap
23	4.4	Daftar dosen tetap yang sedang tugas belajar
24	4.5.1	Fotokopi ijazah dan sertifikat kompetensi tenaga kependidikan
25	4.6.1	Instrumen kepuasan dosen dan tenaga kependidikan
26	4.6.2	Laporan hasil survei kepuasan dosen dan tenaga kependidikan

KRITERIA PENILAIAN AIPT

.. STANDAR 5 ..

56

5.1.1 Dokumen Kebijakan tentang Pengembangan Kurikulum Yang Lengkap	Bobot butir : 0,79
<p>→ Point (4) Dokumen formal yang mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) kebijakan, (2) peraturan, (3) pedoman atau buku panduan yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala. <p>→ Point (3) Dokumen formal yang mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) kebijakan, (2) peraturan, (3) tetapi tidak ada pedoman atau buku panduan yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala. 	<p>SK rektor tentang kebijakan pengembangan dan pemutakhiran kurikulum</p> <p>Peraturan universitas tentang kompetensi</p> <p>Road map pengembangan akademik sebagai bagian dari upaya sasaran mutu</p> <p>Pedoman perencanaan, pengembangan pemutakhiran.</p>

5.1.1 Dokumen Kebijakan Tentang Pengembangan Kurikulum Yang Lengkap	Bobot butir : 0,79
<p>→ Point (2) Dokumen formal tentang kebijakan, tetapi tidak ada,</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) peraturan, (2) pedoman atau buku panduan yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala. <p>→ Point (1) Tidak ada dokumen formal yang memfasilitasi program studi untuk melakukan perencanaan, pengembangan, dan pemutakhiran kurikulum secara berkala.</p>	<p>SK rektor tentang kebijakan pengembangan dan pemutakhiran kurikulum</p> <p>Peraturan universitas tentang kompetensi</p> <p>Road map pengembangan akademik sebagai bagian dari upaya sasaran mutu</p> <p>Pedoman perencanaan, pengembangan pemutakhiran.</p>

5.1.2 Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Kurikulum Program Studi	Bobot butir: 0,79
<p>→ Point (4) Dokumen analisis dan evaluasi pemutakhiran kurikulum program studi yang ditindaklanjuti untuk penjaminan mutu secara berkesinambungan.</p> <p>→ Point (3) Dokumen analisis dan evaluasi pemutakhiran kurikulum program studi tetapi tidak ditindaklanjuti.</p> <p>→ Point (2) Dokumen pemutakhiran kurikulum program studi tetapi tidak dianalisis dan dievaluasi.</p> <p>→ Point (1) Tidak ada bukti dokumen analisis dan evaluasi pemutakhiran kurikulum program studi.</p>	<p>Adanya dokumen analisis dan pemutakhiran kurikulum</p> <p>Monitoring dan evaluasi dilakukan dua sisi yaitu : Evaluasi pengembangan kurikulum dilakukan oleh BPA dan implementasi dilakukan oleh Badan penjaminan mutu</p> <p>Aturan perubahan, review dan penyusunan dokumen dirumuskan dalam SK Rektor</p>

5.2.1 Unit Pengkajian Dan Pengembangan Sistem dan Mutu Pembelajaran Mendorong Mahasiswa Untuk Berfikir Kritis, Bereksplorasi, Bereksperi, Bereksperimen dengan Memanfaatkan Aneka Sumber Yang Hasilnya Dimanfaatkan Oleh Institusi	Bobot butir : 1,58
<p>→ Point (4) Unit atau lembaga yang khusus berfungsi untuk mengkaji dan mengembangkan sistem serta mutu pembelajaran, melaksanakan fungsinya dengan baik serta hasilnya dimanfaatkan oleh institusi.</p> <p>→ Point (3) Tidak memiliki unit atau lembaga yang khusus berfungsi untuk mengkaji dan mengembangkan sistem serta mutu pembelajaran tetapi fungsinya dilaksanakan oleh unit/lembaga yang sudah ada serta hasilnya dimanfaatkan oleh institusi.</p> <p>→ Point (2) Mengkaji dan mengembangkan sistem serta mutu pembelajaran, dilaksanakan oleh unit/lembaga yang sudah ada tetapi hasilnya tidak dimanfaatkan oleh institusi.</p> <p>→ Point (1) Tidak memiliki unit pengkajian dan tidak melakukan pengkajian maupun pengembangan sistem dan mutu pembelajaran.</p>	<p>Unit pengkajian dan pengembangan dilakukan oleh Badan Pengembangan Akademik (BPA)</p> <p>Hasil kajian digunakan untuk menyelenggarakan hibah kompetensi peningkatan penyelenggaraan pendidikan.</p>

5.2.2 Sistem Pengendalian Mutu Pembelajaran Diterapkan Institusi Termasuk Proses Monitoring, Evaluasi, Dan Pemanfaatannya	Bobot butir: 1,58
<p>→ Point (4) Sistem yang menjamin terselenggaranya proses pembelajaran yang efektif berpusat kepada pebelajar dengan memanfaatkan beragam sumber belajar minimal mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) pendekatan sistem pembelajaran dan pengajaran (2) perencanaan dan sumber daya pembelajaran (3) syarat kelulusan dan dilaksanakan secara konsisten, dimonitor serta dievaluasi secara berkala. <p>→ Point (3) Sistem yang menjamin terselenggaranya proses pembelajaran yang efektif berpusat kepada pebelajar dengan memanfaatkan beragam sumber belajar minimal mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) pendekatan sistem pembelajaran dan pengajaran (2) perencanaan dan sumber daya pembelajaran (3) syarat kelulusan dan dilaksanakan secara konsisten, tetapi tidak dimonitor serta dievaluasi secara berkala. 	<p>Pendekatan Student-centered learning dituangkan dalam peraturan rektor.</p> <p>E-learning dituangkan dalam peraturan rektor</p> <p>Perencanaan dilakukan secara bertingkat</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Course outline dan SAP dievaluasi pada awal semester ➢ Evaluasi kompetensi dosen ➢ Evaluasi penyelenggaraan perkuliahan <p>Kelulusan diatur oleh Peraturan Rektor</p>

5.2.2 Sistem Pengendalian Mutu Pembelajaran Diterapkan Institusi Termasuk Proses Monitoring, Evaluasi, Dan Pemanfaatannya	
<p>→ Point (2) Sistem yang menjamin terselenggaranya proses pembelajaran yang efektif berpusat kepada pebelajar dengan memanfaatkan aneka sumber belajar minimal mencakup :</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) pendekatan sistem pembelajaran dan pengajaran (2) perencanaan dan sumber daya pembelajaran (3) syarat kelulusan tetapi pelaksanaannya tidak konsisten dan tidak dimonitor serta dievaluasi secara berkala. <p>→ Point (1) Tidak ada sistem pengendalian mutu pembelajaran yang menjamin penyelenggaraan proses pembelajaran yang baik</p>	<p>Pendekatan Student-centered learning dituangkan dalam peraturan rektor.</p> <p>E-learning dituangkan dalam peraturan rektor</p> <p>Perencanaan dilakukan secara bertingkat</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Course outline dan SAP dievaluasi pada awal semester ➢ Evaluasi kompetensi dosen ➢ Evaluasi penyelenggaraan perkuliahan <p>Kelulusan diatur oleh Peraturan Rektor</p>

5.2.3 Pedoman Pelaksanaan Tridarma Perguruan Tinggi Yang Digunakan Sebagai Acuan Bagi Perencanaan Dan Pelaksanaan Program Tridarma Unit Di Bawahnya, Menjamin Terintegrasinya Kegiatan Penelitian Dan Pkm Ke Dalam Proses Pembelajaran	Bobot butir: 0,79
<p>→ Point (4) Pedoman dijadikan acuan unit pelaksana yang mewajibkan pengintegrasian hasil penelitian dan PkM ke dalam proses pembelajaran, serta dilaksanakan secara konsisten.</p> <p>→ Point (3) Pedoman dijadikan acuan unit pelaksana yang mewajibkan pengintegrasian hasil penelitian dan PkM ke dalam proses pembelajaran, namun pelaksanaannya masih belum konsisten.</p> <p>→ Point (2) Pedoman yang dijadikan acuan unit pelaksana tetapi tidak mewajibkan pengintegrasian hasil penelitian dan PkM ke dalam proses pembelajaran.</p> <p>→ Point (1) Tidak memiliki pedoman pelaksanaan tridarma perguruan tinggi</p>	<p>Rencana Induk Pengembangan</p> <p>Rencana Induk penelitian</p> <p>Hibah Peningkatan kualitas pembelajaran dengan tema local genius</p> <p>Materi ajar dan buku dari penelitian</p>

5.3.1 Dokumen Formal Tentang Kebebasan Akademik, Kebebasan Mimbar Akademik, Dan Otonomi Keilmuan, Serta Konsistensi Pelaksanaannya	Bobot butir: 0,79
<p>→ Point (4) Dokumen formal yang lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, serta dilaksanakan secara konsisten.</p> <p>→ Point (3) Dokumen yang lengkap mencakup informasi tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik tetapi tidak dilaksanakan secara konsisten.</p> <p>→ Point (2) Dokumen kurang lengkap.</p> <p>→ Point (1) Tidak ada dokumen kebijakan tentang otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik</p>	<p>Kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik dan otonomi keilmuan tercantum dalam statuta</p> <p>Pelaksanaannya dirumuskan dalam Peraturan Universitas</p>

5.3.2 Sistem Pengembangan Suasana Akademik Yang Kondusif Bagi Pebelajar Untuk Meraih Prestasi Akademik Yang Maksimal	Bobot butir: 1,58
<p>→ Point (4) Dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) kebijakan dan strategi (2) program implementasi yang terjadwal (3) pengalokasian sumber daya (4) monitoring dan evaluasi (5) tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan. <p>→ Point (3) Sistem pengembangan suasana akademik dalam bentuk:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) adanya kebijakan dan strategi (2) program implementasi yang terjadwal (3) pengalokasian sumber daya (4) monitoring dan evaluasi <p>tetapi tidak ada tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan.</p>	<p>Kebijakan dan strategi dituangkan dalam peraturan universitas.</p> <p>Program kurikuler dan ekstra kurikuler.</p> <p>Pengembangan forum ilmiah bagi dosen dan mahasiswa</p> <p>Pengembangan ekstra kurikuler oleh bidang 3</p> <p>Pengembangan kemampuan mahasiswa secara terpadu</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Orientasi Nilai Dasar Islam (ONDI) ➢ Latihan kepemimpinan

5.3.2 Sistem Pengembangan Suasana Akademik Yang Kondusif Bagi Pebelajar Untuk Meraih Prestasi Akademik Yang Maksimal	
<p>→ Point (2) Sistem pengembangan suasana akademik <i>masih parsial</i> dalam:</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) kebijakan dan strategi (2) program implementasi yang terjadwal (3) pengalokasian sumber daya (4) monitoring dan evaluasi (5) tindak lanjut untuk langkah perbaikan secara berkelanjutan. <p>→ Point (1) Tidak ada sistem pengembangan suasana akademik</p>	<p>Kebijakan dan strategi dituangkan dalam peraturan universitas.</p> <p>Program kurikuler dan ekstra kurikuler.</p> <p>Pengembangan forum ilmiah bagi dosen dan mahasiswa</p> <p>Pengembangan ekstra kurikuler oleh bidang 3</p> <p>Pengembangan kemampuan mahasiswa secara terpadu</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Orientasi Nilai Dasar Islam (ONDI) ➢ Latihan kepemimpinan

DOKUMEN YANG HARUS DISEDIAKAN INSTITUSI PERGURUAN TINGGI		
No.	Nomor Butir	Keterangan
27	5.1.1	Dokumen kebijakan pengembangan kurikulum
28	5.1.2	Dokumen analisis dan evaluasi pemutakhiran kurikulum
29	5.2.2	Dokumen pengendalian mutu pembelajaran
30	5.2.3	Pedoman pelaksanaan tridarma
31	5.3.1	Dokumen tentang kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik, dan otonomi keilmuan

67

KRITERIA PENILAIAN AIPT

.. STANDAR 6 ..

67

6.1.1 Dokumen Pengelolaan Dana Yang Mencakup Perencanaan Penerimaan, Pengalokasian, Pelaporan, Audit, Monitoring Dan Evaluasi, Serta Pertanggungjawaban Kepada Pemangku Kepentingan	Bobot butir : 0,61
<p>→ Point (4) Dokumen yang lengkap yang mencakup: (1) perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana (2) pelaporan (3) audit (4) monitoring dan evaluasi (5) pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan</p> <p>→ Point (3) Dokumen yang mencakup empat dari hal berikut: (1) perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana (2) pelaporan (3) audit (4) monitoring dan evaluasi (5) pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan</p>	<p>Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) disusun oleh program studi dan fakultas sesuai dengan prediksi penerimaan dan program.</p> <p>RAPB rektorat disesuaikan dengan RAPB program studi Program Studi</p> <p>RAPB disahkan senat universitas diajukan ke Yayasan.</p> <p>Pelaporan keuangan di dokumentasikan dengan baik dan dapat dilihat secara <i>real time</i> melalui sistem</p> <p>Audit dilakukan oleh Yayasan dan eksternal</p>

6.1.1 Dokumen Pengelolaan Dana Yang Mencakup Perencanaan Penerimaan, Pengalokasian, Pelaporan, Audit, Monitoring Dan Evaluasi, Serta Pertanggungjawaban Kepada Pemangku Kepentingan	Bobot butir:0,61
<p>→ Point (2) Dokumen yang mencakup dua s.d. tiga dari hal berikut: (1) perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana (2) pelaporan (3) audit (4) monitoring dan evaluasi (5) pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan</p> <p>→ Point (1) Dokumen yang mencakup hanya satu dari hal berikut: (1) perencanaan penerimaan dan pengalokasian dana (2) pelaporan (3) audit (4) monitoring dan evaluasi (5) pertanggung jawaban kepada pemangku kepentingan</p>	<p>Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja (RAPB) disusun oleh program studi dan fakultas sesuai dengan prediksi penerimaan dan program.</p> <p>RAPB rektorat disesuaikan dengan RAPB program studi Program Studi</p> <p>RAPB disahkan senat universitas diajukan ke Yayasan.</p> <p>Pelaporan keuangan di dokumentasikan dengan baik dan dapat dilihat secara <i>real time</i> melalui sistem</p> <p>Audit dilakukan oleh Yayasan dan eksternal</p>

6.1.2 Mekanisme Penetapan Biaya Pendidikan Mahasiswa Dengan Mengikutsertakan Semua Pemangku Kepentingan Internal	Bobot butir: 0,61
<p>→ Point (4) Mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal</p> <p>→ Point (3) Mekanisme yang terdokumentasi tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa, tetapi tidak berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang mengikutsertakan semua pemangku kepentingan internal</p> <p>→ Point (2) Ada mekanisme tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa, tetapi tidak terdokumentasi.</p> <p>→ Point (1) Tidak ada mekanisme tentang penetapan biaya pendidikan yang dibebankan pada mahasiswa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Rapat dewan dosen Rapat tingkat fakultas dengan mempertimbangkan rencana pengembangan fisik Ditetapkan dalam rapat fakultas, universitas dan yayasan

6.1.3 Kebijakan mengenai Pembiayaan Mahasiswa yang Berpotensi Secara Akademik dan Kurang Mampu Secara Ekonomi, Serta Persentase Mahasiswa Yang Mendapatkan Keringanan Atau Pembebasan Biaya Pendidikan Terhadap Total Mahasiswa	Bobot butir:0,61
<p>→ Point (4) Kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi yang dilaksanakan dengan konsisten serta dapat dibuktikan dengan data mahasiswa penerima keringanan biaya pendidikan atau dibebaskan dalam jumlah yang memadai.</p> <p>→ Point (3) Kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, namun jumlah mahasiswa yang menerima kurang memadai.</p> <p>→ Point (2) Kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi, namun kurang jelas pelaksanaannya/ tidak ada bukti yang sah.</p> <p>→ Point (1) Tidak ada kebijakan mengenai keringanan/ pembebasan biaya untuk mahasiswa yang berpotensi secara akademik dan kurang mampu secara ekonomi.</p>	<p>Kebijakan berdasarkan pada Peraturan Rektor atau Peraturan Universitas</p>

6.1.3 Kebijakan Mengenai Pembiayaan Mahasiswa Yang Berpotensi Secara Akademik dan Kurang Mampu Secara Ekonomi, Serta Persentase Mahasiswa Yang Mendapatkan Kerenganan atau Pembebasan Biaya Pendidikan Terhadap Total Mahasiswa

Jenis Beasiswa dan Jumlah Penerima Beasiswa

No	Jenis Beasiswa	Jumlah Penerima Beasiswa			
		TS-2	TS-1	TS	Total
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
	Total				

73

6.1.4 Persentase Dana Perguruan Tinggi Yang Berasal Dari Mahasiswa (Spp Dan Dana Lainnya) Bobot butir : 1,23

→ Point (4)
Jika $PD_{MHS} \leq 33\%$,
maka skor = 4.

→ Point (3), Point (2), dan Point (1)
Jika $33\% < PD_{MHS} \leq 100\%$,
maka skor = $[334 - (200 \times PD_{MHS})] / 67$.

PD_{MHS} = Persentase dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa (SPP dan dana lainnya)

6.1.5 Penggunaan Dana Untuk Operasional (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian Pada Masyarakat, Termasuk Gaji Dan Upah, Dan Investasi Prasarana, Saran, Dan Sdm). Bobot butir: 1,23

→ Point (4)
Jika $D_{OM} \geq Rp.18 \text{ juta}$,
maka skor = 4.

→ Point (3), Point (2), dan Point (1)
Jika $D_{OM} < Rp.18 \text{ juta}$
maka skor = $D_{OM} / 4.5$.

Jumlah dana operasional/
mahasiswa/tahun
(= D_{OM})

6.1.6 Dana Penelitian Dalam Tiga Tahun Terakhir. Rata-rata Dana Penelitian/Dosen Tetap/Tahun Bobot butir : 1,23

→ Point (4)
Jika $R_{PD} \geq 3 \text{ juta}$
maka skor = 4.

→ Point (3), Point (2), dan Point (1)
Jika $R_{PD} < 3 \text{ juta}$,
maka skor = $(4 \times R_{PD}) / 3$.

R_{PD} = Rata-rata dana penelitian/ dosen tetap/tahun

6.1.7 Dana Yang Diperoleh Dalam Rangka Pelayanan/Pengabdian Kepada Masyarakat Dalam Tiga Tahun Terakhir. Bobot butir: 0,61

→ Point (4)
Jika $R_{PKM} \geq 1,5 \text{ juta}$
maka skor = 4.

→ Point (3), Point (2), dan Point (1)
Jika $R_{PKM} < 1,5 \text{ juta}$
maka skor = $(8 \times R_{PKM}) / 3$.

R_{PKM} = Rata-rata dana pelayanan/pengabdian kepada masyarakat /dosen tetap/tahun.

6.1.8 Sistem Monitoring Dan Evaluasi Pendanaan Internal Untuk Pemanfaatan Dana Yang Lebih Efektif, Transparan dan Memenuhi Aturan Keuangan Yang Berlaku Bobot butir: 0,61

→ Point (4)
Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan serta kinerja yang akuntabel yang dilakukan secara berkala, hasilnya didokumentasikan dan ditindaklanjuti.

→ Point (3)
Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan serta kinerja yang akuntabel yang, dilakukan secara berkala, hasilnya didokumentasikan, tetapi tidak ditindaklanjuti.

→ Point (2)
Sistem monitoring dan evaluasi pendanaan serta kinerja yang akuntabel yang, dilakukan secara berkala tetapi hasilnya tidak didokumentasikan atau tidak ditindaklanjuti.

→ Point (1)
Tidak ada sistem monitoring dan evaluasi pendanaan serta kinerja.

6.1.8 Sistem Monitoring Dan Evaluasi Pendanaan Internal Untuk Pemanfaatan Dana Yang Lebih Efektif, Transparan dan Memenuhi Aturan Keuangan Yang Berlaku	Bobot butir:0,61
	

6.1.9 Laporan Audit Keuangan Oleh Auditor Eksternal Yang Transparan Dan Dapat Diakses Oleh Semua Pemangku Kepentingan	Bobot butir:0,61
<p>→ Point (4) Laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten dan hasilnya dipublikasikan serta ditindaklanjuti oleh perguruan tinggi</p> <p>→ Point (3) Laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten tetapi hasilnya dipublikasikan tetapi tidak ditindaklanjuti oleh perguruan tinggi.</p> <p>→ Point (2) Laporan audit keuangan yang dilakukan secara berkala oleh auditor eksternal yang kompeten tetapi hasilnya tidak dipublikasikan dan tidak ditindaklanjuti oleh perguruan tinggi.</p> <p>→ Point (1) Laporan audit keuangan tidak dilakukan oleh auditor eksternal secara berkala.</p>	<p>Diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP)</p> <p>Dipublikasikan di koran, majalah kampus atau media elektronik (website).</p>

6.2.1 Sistem Pengelolaan Prasarana Dan Sarana Berupa Kebijakan, Peraturan, Dan Pedoman/Panduan Untuk Aspek: Pengembangan Dan Pencatatan, Penetapan Penggunaan, Keamanan Dan Keselamatan Penggunaan, Pemeliharaan/Perbaikan/Kebersihan	Bobot butir:0,61
<p>→ Point (4) Dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk semua aspek berikut. (1) Pengembangan dan pencatatan (2) Penetapan penggunaan (3) Keamanan dan keselamatan penggunaan (4) Pemeliharaan/ perbaikan/kebersihan yang diimplementasikan</p> <p>→ Point (3) Dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk dua sampai tiga aspek berikut. (1) Pengembangan dan pencatatan (2) Penetapan penggunaan (3) Keamanan dan keselamatan penggunaan (4) Pemeliharaan/ perbaikan/kebersihan yang diimplementasikan</p>	<p>Pengelolaan prasarana dan sarana harus jelas.</p> <p>Yayasan mengelola ?</p> <p>Universitas mengelola?</p> <p>Fakultas mengelola ?</p>

6.2.1 Sistem Pengelolaan Prasarana Dan Sarana Berupa Kebijakan, Peraturan, Dan Pedoman/Panduan Untuk Aspek: Pengembangan Dan Pencatatan, Penetapan Penggunaan, Keamanan Dan Keselamatan Penggunaan, Pemeliharaan/Perbaikan/Kebersihan	Bobot butir:0,61
<p>→ Point (2) Dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan untuk satu aspek berikut. (1) Pengembangan dan pencatatan (2) Penetapan penggunaan (3) Keamanan dan keselamatan penggunaan (4) Pemeliharaan/ perbaikan/kebersihan yang diimplementasikan</p> <p>→ Point (1) Tidak ada dokumen pengelolaan prasarana dan sarana yang berisi kebijakan, peraturan, dan pedoman/panduan.</p>	<p>Pengelolaan prasarana dan sarana harus jelas.</p> <p>Yayasan mengelola ?</p> <p>Universitas mengelola?</p> <p>Fakultas mengelola ?</p>

6.2.2 Kepemilikan dan Penggunaan Lahan	Bobot butir:1,23
<p>→ Point (4) Kepemilikan dan penggunaan lahan: (1) Lahan milik sendiri (2) Luas lahan $\geq 5000m^2$ (3) Lahan digunakan untuk kegiatan kependidikan</p> <p>→ Point (3) Kepemilikan dan penggunaan lahan: (1) Lahan milik sendiri atau sewa/pinjaman/kerjasama (minimal 20 tahun diikat dengan perjanjian formal) (2) Luas lahan lahan $\geq 5000m^2$ (3) Lahan digunakan untuk kegiatan kependidikan</p>	

6.2.2 Kepemilikan dan Penggunaan Lahan	Bobot butir:1,23
<p>→ Point (2) Kepemilikan dan penggunaan lahan: (1) Lahan milik sendiri atau sewa/pinjaman/kerjasama (minimal 20 tahun diikat dengan perjanjian formal) (2) Luas lahan $\pm 5000m^2$ (3) Lahan digunakan untuk kegiatan kependidikan</p> <p>→ Point (1) Kepemilikan dan penggunaan lahan: (1) Lahan milik sendiri atau sewa/pinjaman/kerjasama (minimal 20 tahun diikat dengan perjanjian formal) (2) Luas lahan $< 5000m^2$ (3) Lahan digunakan untuk kegiatan kependidikan</p>	

6.2.3 Kecukupan Dan Mutu Prasarana Yang Dikelola Perguruan Tinggi, Untuk Kegiatan Akademik Dan Non-akademik	Bobot butir:2,46
<p>→ Point (4) Prasarana sangat lengkap, dibuktikan dengan tersedianya fasilitas kegiatan akademik dan non-akademik yang sangat memadai.</p> <p>→ Point (3) Prasarana lengkap, dibuktikan dengan tersedianya fasilitas kegiatan akademik yang memadai, namun fasilitas untuk kegiatan non-akademik kurang memadai</p> <p>→ Point (2) Prasarana hanya cukup untuk mendukung kegiatan akademik.</p> <p>→ Point (1) Prasarana sangat kurang.</p>	

6.2.4 Rencana Pengembangan Prasarana	Bobot butir:0,61
<p>→ Point (4) Rencana pengembangan prasarana sangat baik dan didukung oleh dana yang memadai</p> <p>→ Point (3) Rencana pengembangan prasarana baik dan didukung oleh dana yang memadai</p> <p>→ Point (2) Rencana pengembangan prasarana baik tetapi kurang didukung oleh dana yang memadai</p> <p>→ Point (1) Rencana pengembangan prasarana tidak baik dan tidak didukung oleh dana yang memadai</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Master plan fisik • Penambahan Fasilitas dalam tiga tahun terakhir • Jumlah dana dan Sumber Pendanaan.

6.2.4 Rencana Pengembangan Prasarana		Bobot butir:0,61		
No.	Jenis Prasarana Tambahan	Investasi Prasarana Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rupiah)	Rencana Investasi Prasarana dalam Lima Tahun Mendatang	
			Nilai Investasi (Juta Rupiah)	Sumber Dana
1	Fasilitas Akademik Fakultas	Rp		
2	Fasilitas Pendukung	Rp		
3	Perpustakaan	Rp		
4	Student Centre	Rp		
5	Pusat Studi	Rp		
6	Gedung Kuliah Umum	Rp		
7	Bulevard Kampus		Rp	
8	Masjid dan Auditorium		Rp	
9	Kemahasiswaan		Rp	
10	Klaster Akademik: Agama dan Kemanusiaan		Rp	
11	Klaster Akademik: Alam dan Ilmu Hayati		Rp	
12	Campus Life Facility / Fasilitas Kehidupan Kampus		Rp	
13	Manajemen Fasilitas Kampus		Rp	
14	Ruang Terbuk Hiju (RTH) dan Ruang Publik		Rp	
15	Fasilitas Parkir dan Transportasi		Rp	
16	Rumah Sakit Pendidikan		Rp	
TOTAL		Rp	Rp	

6.2.5 Kecukupan Koleksi Perpustakaan, Aksesibilitas Termasuk Ketersediaan Dan Kemudahan Akses E-library	Bobot butir : 1,23
<p>→ Untuk setiap bahan pustaka berikut.</p> <p>A. Buku teks</p> <p>B. Jurnal internasional</p> <p>C. Jurnal nasional terakreditasi</p> <p>D. Prosiding</p> <p>Diberi skor dengan aturan:</p> <p>4 jika sangat memadai</p> <p>3 jika memadai</p> <p>2 jika cukup</p> <p>1 jika kurang</p> <p>0 jika sangat kurang</p> <p>Skor akhir = (4 Skor A + 3 Skor B + 2 Skor C + 1 Skor D) / 10.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Jumlah judul dan rencana penambahan • Jurnal internasional yang dilanggan DIKTI. • DOAJ, <i>Global Ethics</i>, <i>PubMed</i>, <i>Highwire</i>, <i>e-Resources</i>, <i>Copernicus Office (Gratis)</i>.

6.2.6 Aksesibilitas Dan Pemanfaatan Bahan Pustaka, Mencakup Waktu Layanan, Mutu Layanan (Kemudahan Mencari Bahan Pustaka, Keleluasaan Meminjam, Bantuan Mencarikan Bahan Pustaka Dari Perpustakaan Lain), Dan Ketersediaan Layanan E-library	Bobot butir:0,61
<p>→ Point (4) Perpustakaan dikelola dengan (1) waktu layanan (2) mutu layanan (3) ketersediaan layanan <i>e-library</i> yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh > 30% mahasiswa dan dosen</p> <p>→ Point (3) Perpustakaan dikelola dengan dua dari tiga aspek: (1) waktu layanan (2) mutu layanan (3) ketersediaan layanan <i>e-library</i> yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh 20%-30% mahasiswa dan dosen</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pemustaka dengan waktu yang memadai • Mutu layanan : Jumlah pegawai, penelusuran secara online, peminjaman mandiri, bookdrop. • Survey kepuasan pemustaka

6.2.6 Aksesibilitas Dan Pemanfaatan Bahan Pustaka, Mencakup Waktu Layanan, Mutu Layanan (Kemudahan Mencari Bahan Pustaka, Keleluasaan Meminjam, Bantuan Mencarikan Bahan Pustaka Dari Perpustakaan Lain), Dan Ketersediaan Layanan E-library	Bobot butir:0,61
<p>→ Point (2) Perpustakaan dikelola dengan satu dari tiga aspek: (1) waktu layanan (2) mutu layanan (3) ketersediaan layanan <i>e-library</i> yang memenuhi kebutuhan pengguna dengan baik dan dikunjungi oleh <20% mahasiswa dan dosen</p> <p>→ Point (1) Pelayanan perpustakaan kurang baik.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Melayani pemustaka dengan waktu yang memadai. • Mutu layanan : jumlah pegawai, penelusuran secara online, peminjaman mandiri, bookdrop. • Survey kepuasan pemustaka

6.2.7 Penyediaan Prasarana Dan Sarana Pembelajaran Terpusat Untuk Mendukung Interaksi Akademik Antara Mahasiswa, Dosen, Pakar, Dan Nara Sumber Lainnya Dalam Kegiatan Pembelajaran Dan Aksesibilitasnya	Bobot butir:1,23
<p>→ Point (4) Prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan dan laboratorium) yang terpusat dan lengkap serta mudah diakses sivitas akademika</p> <p>→ Point (3) Prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan dan laboratorium) yang terpusat dan agak lengkap serta mudah diakses sivitas akademika</p> <p>→ Point (2) Prasarana dan sarana pembelajaran (antara lain perpustakaan dan laboratorium) yang terpusat tetapi tidak lengkap serta mudah diakses sivitas akademika</p> <p>→ Point (1) Tidak ada prasarana dan sarana pembelajaran terpusat.</p>	<p>Auditorium</p> <p>Perpustakaan terpadu.</p> <p>Student Internet Service</p> <p>Laboratorium terpadu</p>

6.3.1 Sistem Informasi Dan Fasilitas Yang Digunakan Perguruan Tinggi Dalam Proses Pembelajaran (Hardware, Software, E-learning, E-library)	Bobot butir:0,61
<p>→ Point (4) Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam proses pembelajaran, meliputi semua fasilitas berikut. (1) komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, (2) <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. (3) fasilitas <i>e-learning</i> yang digunakan secara baik, (4) akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan.</p> <p>→ Point (3) Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam proses pembelajaran, meliputi dua sampai tiga dari empat fasilitas: (1) komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, (2) <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. (3) fasilitas <i>e-learning</i> yang digunakan secara baik, (4) akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan.</p>	

6.3.1 Sistem Informasi Dan Fasilitas Yang Digunakan Perguruan Tinggi Dalam Proses Pembelajaran (Hardware, Software, E-learning, E-library)	Bobot butir:0,61
<p>→ Point (2) Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam proses pembelajaran, meliputi satu dari empat fasilitas berikut. (1) komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, (2) <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. (3) fasilitas <i>e-learning</i> yang digunakan secara baik, (4) akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan.</p> <p>→ Point (1) Tidak ada sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam proses pembelajaran,</p>	

6.3.2 Sistem Informasi dan Fasilitas Yang Digunakan Perguruan Tinggi Dalam Administrasi (Akademik Dan Umum)	Bobot butir:0,31
<p>→ Point (4) Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam administrasi yang meliputi semua fasilitas berikut. (1) Komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet (2) <i>Software</i> basis data yang memadai. (3) Akses terhadap data yang relevan sangat cepat.</p> <p>→ Point (3) Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam administrasi yang meliputi dua dari tiga fasilitas berikut. (1) Komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet (2) <i>Software</i> basis data yang memadai. (3) Akses terhadap data yang relevan sangat cepat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SIM akademik • SIM perpustakaan • SIMSDM • SIM keuangan • SIM Mahasiswa dan alumni.

6.3.2 Sistem Informasi dan Fasilitas Yang Digunakan Perguruan Tinggi Dalam Administrasi (Akademik Dan Umum)	Bobot butir:0,31
<p>→ Point (2) Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan perguruan tinggi dalam administrasi yang meliputi satu dari tiga fasilitas berikut. (1) Komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet (2) <i>Software</i> basis data yang memadai. (3) Akses terhadap data yang relevan sangat cepat.</p> <p>→ Point (1) Perguruan tinggi menggunakan sistem informasi administrasi manual</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SIM akademik • SIM perpustakaan • SIM SDM • SIM keuangan • SIM Mahasiswa dan alumni.

6.3.3 Sistem Informasi Untuk Pengelolaan Prasarana Dan Sarana Yang Transparan, Akurat Dan Cepat	Bobot butir:0,31
<p>→ Point (4) Sistem informasi untuk pengelolaan prasarana dan sarana yang transparan, akurat dan cepat.</p> <p>→ Point (3) Sistem informasi untuk pengelolaan prasarana dan sarana yang akurat, cepat, tetapi kurang transparan.</p> <p>→ Point (2) Sistem informasi untuk pengelolaan prasarana yang kurang transparan, akurat dan cepat.</p> <p>→ Point (1) Sistem informasi untuk pengelolaan prasarana dan sarana tidak transparan, akurat dan cepat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SIM Inventaris • SIM pengelolaan prasarana dan sarana

6.3.4 Sistem Pendukung Pengambilan Keputusan (Decision Support System) Yang Lengkap, Efektif, Dan Obyektif	Bobot butir:0,31
<p>→ Point (4) Sistem pendukung pengambilan keputusan yang lengkap, efektif, dan obyektif.</p> <p>→ Point (3) Sistem pendukung pengambilan keputusan yang memiliki dua dari tiga unsur berikut. (1) Lengkap (2) Efektif (3) Obyektif.</p> <p>→ Point (2) Sistem pendukung pengambilan keputusan yang memiliki satu dari tiga unsur berikut. (1) Lengkap (2) Efektif (3) Obyektif.</p> <p>→ Point (1) Tidak ada sistem pendukung pengambilan keputusan.</p>	<p>SIM pengambilan keputusan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Level operasional yang sifatnya monitoring. • level strategis untuk pengembangan jangka pendek dan jangka panjang

6.3.5 Manfaat Sistem Informasi Untuk Mahasiswa Dan Dosen Serta Akses Terhadap Sumber Informasi	Bobot butir:0,31
<p>→ Point (4) Sistem informasi yang dikembangkan minimal meliputi: (1) Website institusi (2) Fasilitas internet (3) Jaringan lokal (4) Jaringan nirkabel telah dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta memberikan kemudahan akses terhadap sumber informasi</p> <p>→ Point (3) Sistem informasi yang dikembangkan meliputi dua sampai tiga dari empat komponen: (1) Website institusi (2) Fasilitas internet (3) Jaringan lokal (4) Jaringan nirkabel telah dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta memberikan kemudahan akses terhadap sumber informasi</p>	

6.3.5 Manfaat Sistem Informasi Untuk Mahasiswa Dan Dosen Serta Akses Terhadap Sumber Informasi	Bobot butir:0,31
<p>→ Point (2) Sistem informasi yang dikembangkan satu dari empat komponen: (1) Website institusi (2) Fasilitas internet (3) Jaringan lokal (4) Jaringan nirkabel telah dimanfaatkan untuk komunikasi internal dan eksternal kampus serta memberikan kemudahan akses terhadap sumber informasi</p> <p>→ Point (1) Tidak ada sistem informasi yang dikembangkan dan dimanfaatkan.</p>	

6.3.6 Perguruan Tinggi Memiliki Kapasitas Internet Dengan Rasio Bandwidth Per Mahasiswa Yang Memadai.	Bobot butir:0,31
<p>→ Point (4) Jika KBPM ≥ 0.75 maka skor = 4.</p> <p>→ Point (3), Point (2), dan Point (1) Jika KBPM < 0.75 maka skor = $(16 \times \text{KBPM}) / 3$.</p>	<p>KBPM = Kapasitas bandwidth (dalam Kbps per mahasiswa)</p>

6.3.7 Aksesibilitas Data Dalam Sistem Informasi	Bobot butir:0,31
<p>→ Keterangan N_A = Banyaknya jenis data yang hanya dapat diakses secara manual. N_B = Banyaknya jenis data yang maksimum dapat diakses dengan komputer tanpa jaringan. N_C = Banyaknya jenis data yang maksimum dapat diakses dengan komputer yang terhubung jaringan lokal (intranet). N_D = Banyaknya jenis data yang maksimum dapat diakses dengan komputer yang terhubung jaringan luas (internet).</p> <p>Skor akhir = $(N_A + 2 \times N_B + 3 \times N_C + 4 \times N_D) / 13$.</p>	

6.3.7 Aksesibilitas Data Dalam Sistem Informasi		Sistem Pengelolaan Data				Bobot butir:0,31
No.	Jenis Data	Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (Intranet)	Dengan Komputer Jaringan Luas (Internet)	
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	Kuangan					
12	Inventaris					
13	Perpustakaan					
Jumlah tanda \checkmark		$N_A =$	$N_B =$	$N_C =$	$N_D = 13$	

6.3.8 Blue Print Pengembangan, Pengelolaan, Dan Pemanfaatan Sistem Informasi Yang Lengkap

Bobot butir:0,31

→ Point (4)
Blue print pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi, yang mencakup:
 (1) prasarana dan sarana yang mencukupi
 (2) unit pengelola di tingkat institusi
 (3) sistem aliran data dan otorisasi akses data,
 (4) sistem *disaster recovery*.

→ Point (3)
Blue print pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi, yang mencakup:
 (1) prasarana dan sarana yang mencukupi
 (2) unit pengelola di tingkat institusi
 (3) sistem aliran data dan otorisasi akses data, tetapi tidak memiliki sistem *disaster recovery*.

6.3.8 Blue Print Pengembangan, Pengelolaan, dan Pemanfaatan Sistem Informasi Yang Lengkap

Bobot butir:0,31

→ Point (2)
Blue print pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi, yang mencakup:
 (1) prasarana dan sarana yang mencukupi
 (2) unit pengelola di tingkat institusi tetapi tidak memiliki sistem aliran data dan otorisasi akses data, dan sistem *disaster recovery*.

→ Point (1)
 Tidak memiliki *blue print* sistem informasi pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi.

DOKUMEN YANG HARUS DISEDIAKAN INSTITUSI PERGURUAN TINGGI

No.	Nomor Butir	Keterangan
1	6.1.1	Dokumen pengelolaan dana
2	6.1.8	Laporan monitoring dan evaluasi keuangan
3	6.1.9	Laporan audit keuangan
4	6.2.1	Dokumen pengelolaan prasarana dan sarana
5	6.2.2	Dokumen pemilikan tanah
6	6.2.7	Daftar prasarana dan sarana pembelajaran terpusat
7	6.3.1	Dokumen sistem informasi pengelolaan proses pembelajaran
8	6.3.2	Dokumen sistem informasi pengelolaan administrasi umum
9	6.3.3	Dokumen sistem informasi pengelolaan prasarana dan sarana
10	6.3.8	Blue print pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan sistem informasi



Kendala penyusunan Borang AIPT

Kendala-kendala yang dihadapi dalam penyusunan Borang AIPT antara lain:[4]

- 1) Sulit mengumpulkan anggota tim
- 2) Anggota tim yang kurang cakap dan terampil
- 3) Data yang dibutuhkan untuk AIPT menyebar sehingga sulit untuk dikumpulkan
- 4) Penulisan tidak mengacu pada standar penilaian yang telah ditetapkan
- 5) *Database* yang kurang lengkap
- 6) Dokumen pendukung belum tersedia

107

KELEMAHAN PERGURUAN TINGGI

1. Rasio Dosen Tetap dengan Mahasiswa kurang proporsional.
2. Persentase Dosen Tidak Tetap dengan Dosen Tetap (Jumlah Dosen Tidak Tetap harus lebih kecil dibandingkan dengan Dosen Tetap).
3. Persentase jenjang pendidikan dosen relatif tidak seimbang, khususnya jumlah guru besar dan jumlah doktor.
4. Jumlah penelitian dan publikasi dosen tetap yang relatif rendah.
5. Hak paten yang dimiliki perguruan tinggi relatif sedikit.
6. Persentase kelulusan tepat waktu. Khususnya untuk jenjang pendidikan S-2 dan S-3.
7. Rata-rata lama studi lulusan untuk jenjang D-3 dan S-1
8. Persentase dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa terlalu besar.
9. Beasiswa yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada mahasiswa, khususnya beasiswa bagi mahasiswa yang berasal dari daerah tertinggal.
10. Sarana prasarana dan sistem informasi yang kurang memadai, dll

108

KELEMAHAN PERGURUAN TINGGI

1. Rasio Dosen Tetap dengan Mahasiswa kurang proporsional.
2. Persentase Dosen Tidak Tetap dengan Dosen Tetap (Jumlah Dosen Tidak Tetap harus lebih kecil dibandingkan dengan Dosen Tetap).
3. Persentase jenjang pendidikan dosen relatif tidak seimbang, khususnya jumlah guru besar dan jumlah doktor.
4. Jumlah penelitian dan publikasi dosen tetap yang relatif rendah.
5. Hak paten yang dimiliki perguruan tinggi relatif sedikit.
6. Persentase kelulusan tepat waktu. Khususnya untuk jenjang pendidikan S-2 dan S-3.
7. Rata-rata lama studi lulusan untuk jenjang D-3 dan S-1
8. Persentase dana perguruan tinggi yang berasal dari mahasiswa terlalu besar.
9. Beasiswa yang diberikan oleh perguruan tinggi kepada mahasiswa, khususnya beasiswa bagi mahasiswa yang berasal dari daerah tertinggal.
10. Sarana prasarana dan sistem informasi yang kurang memadai, dll

109

STRATEGI UNTUK MENGATASI KELEMAHAN

Strategi yang digunakan untuk mengatasi kelemahan dan kendala yang terjadi selama proses pengajuan akreditasi institusi perguruan tinggi:[4]

1. Pembentukan tim yang solid.
2. Tim harus fokus. Setiap anggota tim wajib mengkosongkan kegiatan pada hari tertentu
3. Menyiapkan semua keperluan visitasi AIPT dengan baik

110

DAFTAR PUSTAKA

1. BAN PT, BUKU 3: Borang AIPT 2011
2. BAN PT, BUKU 6: Matriks Penilaian Borang Dan Evaluasi Diri AIPT 2011
3. Purnomo, H, Pelatihan Penyiapan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Institusi (AIPT), 2013.
4. Hamid, E.S. Strategi Universitas Islam Indonesia Dalam Pengajuan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi (AIPT), 2013
5. Strategi Peningkatan Akreditasi Institusi: Pengalaman Empiris UNIMED dari "B" menuju "A", homepage: <https://www.dropbox.com/s/wyamh3zpu87opbv/AIPT%20KOPERTIS.pptx?dl=0> (diakses Pebruari 2017)
6. Tim Peningkatan Kinerja Akreditasi Institusi Direktorat Jenderal Kelembagaan IPTEK dan Dikti, KINERJA AIPT, homepage: http://uyelindo.ac.id/download/dok_aipt/Kinerja_AIPT.pptx (diakses Pebruari 2017)

111



Lampiran 2 Undangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
**KOORDINASI PERGURUAN TINGGI SWASTA
WILAYAH VI**

Jl. Pawiyatan Luhur I/1, Bendan Dhuwur, Semarang 50233

Telp. 024 - 8317281, 8311521, Fax. : 024 - 8311273

Website <http://www.kopertis6.or.id> e-mail : kopertis6@kopertis6.or.id

Nomor : ~~257~~ /K6/KL/2017
Lampiran : 1 (satu) set
Perihal : Undangan sebagai narasumber

3 Februari 2017

Yth. Rektor
Universitas Dian Nuswantoro
di Semarang

Menindaklanjuti surat kami nomor 091/K6/KL/2017 tanggal 19 Januari 2017 perihal Permohonan sebagai narasumber, dengan hormat kami mohon bantuan Saudara untuk menugaskan Saudara **Purwanto, S.Si., M.Kom., Ph.D** untuk hadir sebagai narasumber pada kegiatan yang akan kami selenggarakan:

Hari / tanggal : *sesuai jadwal terlampir*
Pukul : 14.00 WIB - selesai
Tempat : *sesuai jadwal terlampir*

Atas bantuan dan kerjasama yang baik, kami ucapkan terima kasih.



a.d. Koordinator
Sekretaris Pelaksana,

Amsar
NIP. 196503161986021001

Tembusan :

1. Koordinator Kopertis Wilayah VI sebagai laporan
2. Yang bersangkutan

**JADWAL DAN TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN
TAHUN 2017**

No	Kegiatan	Jml Keg	Tanggal Pelaksanaan		
1	Workshop Strategi Meraih Peningkatan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Peringkat C ke Peringkat B	3	28 Februari - 2 Maret	7 - 9 Maret	14 - 16 Maret
3	Bimbingan Teknis Peningkatan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Peringkat C ke Peringkat B	4	21 - 23 Maret	29 - 31 Maret	
2	Workshop Strategi Meraih Peningkatan Akreditasi Program Studi Peringkat C ke Peringkat B	2	4 - 6 April	11 - 13 April	
4	Bimbingan Teknis Peningkatan Akreditasi Program Studi Peringkat C ke Peringkat B	4	18 - 20 April	25 - 27 April	

Keterangan Tempat Pelaksanaan:

 : Hotel Le-Beringin Salatiga

 : Hotel Grand Wahid Salatiga

Lampiran 3 Surat Tugas

UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO



SURAT TUGAS

No.014/B.18.01/UDN-01/II/2017

Rektor Universitas Dian Nuswantoro memberikan tugas kepada:

No.	NAMA	Jabatan
1.	Purwanto, Ph.D	Ka Prodi Magister Teknik Informatika

Untuk menjadi Narasumber Workshop dan Bimtek peningkatan AIPT dan Program Studi dari peringkat C ke peringkat B, pada

Hari, Tanggal : terlampir
Jam : 14.00 WIB - selesai
Tempat : terlampir

Lain-lain : 1. Harap dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.
2. Memberikan laporan maks. 1 (satu) minggu setelah melaksanakan tugas.

Semarang, 8 Februari 2017

Rektor,

Prof. Dr. Ir. Edi Noersasongko, M.Kom

Yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dengan baik pada tanggal 7-9..Maret 2017, di Grand Wahid

* Lampiran deskripsi kegiatan yang telah dilaksanakan

Kampus :

Jl. Imam Bonjol No. 207 Semarang, 50131 Telp. (024) 3560567
Jl. Nakula I No. 5 - 11 Semarang 50131, Indonesia Telp. (024) 3517261, 3520165 Fax. (024) 3569684
www.dinus.ac.id E-mail: sekretariat@dinus.ac.id

**JADWAL DAN TEMPAT PELAKSANAAN KEGIATAN
TAHUN 2017**

No	Kegiatan	Jml Keg	Tanggal Pelaksanaan		
1	Workshop Strategi Meraih Peningkatan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Peringkat C ke Peringkat B	3	28 Februari - 2 Maret	7 - 9 Maret	14 - 16 Maret
3	Bimbingan Teknis Peningkatan Akreditasi Institusi Perguruan Tinggi Peringkat C ke Peringkat B	4	21 - 23 Maret	29 - 31 Maret	
2	Workshop Strategi Meraih Peningkatan Akreditasi Program Studi Peringkat C ke Peringkat B	2	4 - 6 April	11 - 13 April	
4	Bimbingan Teknis Peningkatan Akreditasi Program Studi Peringkat C ke Peringkat B	4	18 - 20 April	25 - 27 April	

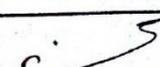
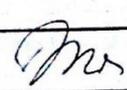
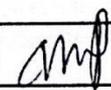
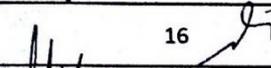
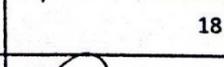
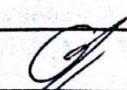
Keterangan Tempat Pelaksanaan:

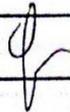
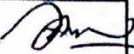
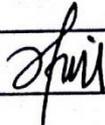
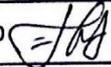
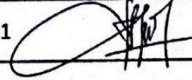
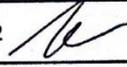
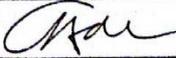
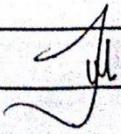
 : Hotel Le-Beringin Salatiga

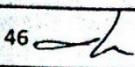
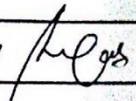
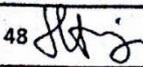
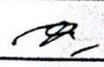
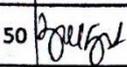
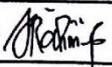
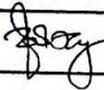
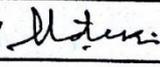
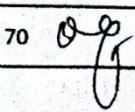
 : Hotel Grand Wahid Salatiga

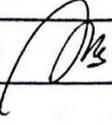
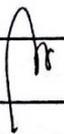
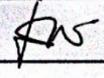
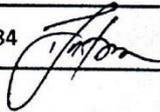
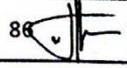
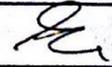
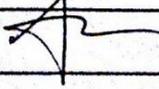
Lampiran 4 Presensi Peserta

**DAFTAR HADIR PESERTA WORKSHOP
STRATEGI MERAIH PENINGKATAN AKREDITASI INSTITUSI PERGURUAN TINGGI
PERINGKAT C KE B ANGKATAN II TAHUN 2017**

No	Nama PT	Nama	Tanda Tangan
1	Universitas Muhadi Setiabudi	DRS. H. MUKSON, MM. M.Pd	1 
2	Universitas Muhadi Setiabudi	SAMSUDIN, M.Si	2 
3	Universitas Muhadi Setiabudi	Syariefful Ikhwan, MM	3 
4	Universitas Ngudi Waluyo	Ummu Muntamah, S.Kp.,Ns.M.Kes	4 
5	Universitas Ngudi Waluyo	Faridah Aini, S.Kep.,Ns.,M.Kep., Sp.KMB.	5 
6	Universitas Ngudi Waluyo	Eko Mardiyarningsih, M.Kep.,Ns.Sp.Kep.Mat	6 
7	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Anindyaguna	EDI KURNIA PUTRA, SH, MH	7 
8	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Anindyaguna	Agung Sarmuji, SE	8 
9	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Anindyaguna	Septo Prabowo, SE	9 
10	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Cendekia Karya Utama	Drs. Sugiarto, SE, M.Si	10 
11	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Cendekia Karya Utama	Drs. Dirgo Wahyono, M.Si	11 
12	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Cendekia Karya Utama	Wiris Sutiono, SE, MM	12 
13	STMIK Bina Patria	Ariska Kurnia Rachmawati, S.Si	13 
14	STMIK Bina Patria	Robet Habibi, S.Kom., M.T	14 
15	STMIK Bina Patria	Kapti, M.Kom	15 
16	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Totalwin	DIAN KURNIASARI, S.E., M.Si.	16 
17	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Totalwin	ADHITYA YOGA PRASETYA, S.IP., S.E., M.M.	17 
18	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Totalwin	Dra. SUGIHARTI, S.E., M.M.	18 
19	STMIK Himsya	Nur Anisa, S.Kom.	19 
20	STMIK Himsya	Eko Riyanto, S.Pd., M.Kom.	20 

No	Nama PT	Nama	Tanda Tangan
21	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Kendal	Cahyo Suraji, S.KM., M.Kes	21 
22	STMIK YMI Tegal	M. Al' Amin, M.Kom	22 
23	STIE Muhammadiyah Pekalongan	Murtini, SE., M.Si., Ak., CA	23
24	STIE Muhammadiyah Pekalongan	Tutut Dwi Andayani, SE.,M.Si., Ak., CA	24 
25	STIE Muhammadiyah Pekalongan	Verdina Parasmita, SE.,M.Si	25 
26	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Duta Gama Klaten	Witriyani, S.Kep.,Ns.,M.Kep.,CWCS	26 
27	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Duta Gama Klaten	Putri Kusumawati Priyono, S.ST.,M.Kes	27 
28	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Duta Gama Klaten	Bayu Hartono, S.Kom	28
29	Sekolah Tinggi Teknologi Telematika Telkom Purwokerto	Alfin Hikmaturokhan, ST.,MT.	29 
30	Sekolah Tinggi Teknologi Telematika Telkom Purwokerto	Eka Wahyudi, ST.,M.Eng.	30 
31	Sekolah Tinggi Teknologi Telematika Telkom Purwokerto	Emi Iryanti, S.ST., MT	31 
32	Akademi Pertanian HKTl Banyumas	Ir. Wasito, MP	32 
33	Akademi Pertanian HKTl Banyumas		33
34	Akademi Pertanian HKTl Banyumas	Ir. Hari Prasetyawadi, M.P	34 
35	Akademi Bahasa Asing 'St. Pignatelli'	Maria Dea Wrestiningtyas, S.Pd.	35 
36	Akademi Bahasa Asing 'St. Pignatelli'	Dra. Tri Wuryan Taruni	36 
37	Akademi Pariwisata Widya Nusantara Surakarta	Riska Puspita	37 
38	Akademi Pariwisata Widya Nusantara Surakarta	SUWITO,SE.,S.KOM	38
39	Akademi Pariwisata Widya Nusantara Surakarta	SRI WAHYUNI,SE	39 
40	AMIK PGRI Kebumen	NUR WASITO, S.Pd., M.Pd	40 
41	AMIK PGRI Kebumen		41
42	AMIK PGRI Kebumen	FANDI AHMAD KURNIAWAN, S.Pd., M.M	42
43	AMIK Cipta Darma	Cisde Mulyadi,M.Eng	43 
44	AMIK Cipta Darma	Nurhidayanto,M.Pd	44 
45	AMIK Cipta Darma	Muhammad Setiyawan,S.Kom	45 

No	Nama PT	Nama	Tanda Tangan
46	Akademi Keperawatan Kabupaten Purworejo	Mugihartadi, S.Kep.Ns.M.Kep.	46 
47	Akademi Keperawatan Kabupaten Purworejo	Eko Riyanti, S.Kep.Ns.	47 
48	Akademi Keperawatan "Yakpermas" Banyumas	Yuniar Deddy Kurniawan, S.Si.,M.Kes	48 
49	Akademi Keperawatan "Yakpermas" Banyumas	Widi Rusmono, S.Kep	49 
50	Akademi Keperawatan "Yakpermas" Banyumas	Brigita Dewi Yuliantari Rahmawati, S.Kom	50 
51	Akademi Keperawatan Serulingmas	Yenni Kristiana, Ns., M.Kep	51 
52	Akademi Kebidanan Siti Fatimah	SITI MARYANI, S.ST, MPH	52 
53	Akademi Kebidanan Siti Fatimah	ADEYLE DATNA KC S.ST, MPH	53 
54	Akademi Kebidanan Siti Fatimah	Evi Prihanti, SE	54 
55	Akademi Analis Kesehatan 17 Agustus 1945	Drs. Agus Widodo, M.Kes	55 
56	Akademi Analis Kesehatan 17 Agustus 1945	dr. Fransisca Pramesshinta H, M.Si.Med	56 
57	Akademi Analis Kesehatan 17 Agustus 1945	Retno Sulistiyowati, S.Pd, M.Kes	57 
58	Akademi Kebidanan Soko Tunggal	Deny Nitalia Mindrawati., S.SiT	58
59	Akademi Kebidanan Soko Tunggal	Fhelis Subiyadevi.,S.ST	59
60	Akademi Kebidanan Soko Tunggal	Rahmat Maryuni., Amd	60
61	Akademi Kebidanan Graha Mandiri Cilacap	Uti Lestari, S.Si.T., MH.Kes	61 
62	Akademi Kebidanan Graha Mandiri Cilacap	Wiwit Desi Intarti, M.Keb	62 
63	Akademi Kebidanan Graha Mandiri Cilacap	Muji Rahmadhiana, SE	63 
64	Akademi Analis Farmasi dan Makanan 17 Agustus 1945	Winarno,SE,SH,MH	64 
65	Akademi Analis Farmasi dan Makanan 17 Agustus 1945	Nur Patria Tjahjani,S.Si.,M.Si.Med.Apt	65 
66	Akademi Analis Farmasi dan Makanan 17 Agustus 1945	Rokhana, S.TP.,M.Si	66 
67	Akademi Analis Kesehatan Theresiana	Dr. Materius Kristiyanto	67 
68	Akademi Analis Kesehatan Theresiana	Elisa Rinihapsari, M.Si.Med.	68 
69	Akademi Analis Kesehatan Theresiana	Fransiska Ayuningtyas Widyastani, M.Sc., Apt.	69 
70	Akademi Teknologi Bank Darah Surakarta	Agus Setyo Utomo, SE, M.Si, Ak, CA	70 

No	Nama PT	Nama	Tanda Tangan
71	Akademi Kebidanan Bhakti Nusantara Salatiga	Putri Ratna sari, SST	71
72	Akademi Keperawatan Patria Husada Surakarta	MAMIK RETNANINGSIH S.Kep,Ns	72 
73	Akademi Keperawatan Patria Husada Surakarta	HER BASUKI, S.Kp, M.Kes.	73 
74	Akademi Keperawatan Patria Husada Surakarta	PIPI ANONYMA AMK.,SE.,M.P.H	74 
75	Akademi Kebidanan KH Putra	PANJI ISMAWAN, SST.	75 
76	Akademi Kebidanan KH Putra	Endang Susilowati, S.ST, M.Kes.	76 
77	Akademi Kebidanan KH Putra		77
78	Akademi Keperawatan Pragolopati	Angga Pratama, SKep Ns	78 
79	Akademi Keperawatan Pragolopati	Andree Kurnianto, ST	79 
80	Akademi Teknik PIKA	Ign.Ngesti Yuwono , ST, M.Kom	80 
81	Akademi Teknik PIKA	Drs. Antonius Suryanto, MP.	81 
82	Akademi Teknik PIKA	Ir. Ign. Adhitjahjo, LM, MM.	82 
83	Akademi Kebidanan Kudus	SEPTI DIYAH AYU WULANDARI, S.Kom	83 
84	Akademi Kebidanan Kudus	Intan Permata Dewi, S.ST, MH	84 
85	Akademi Kebidanan Kudus	KHOLISATUL HIKMAH, S.Si.T.,M.Kes	85 
86	Politeknik Santo Paulus Surakarta	Nawawi, S.Pd., M.Pd.	86 
87	Politeknik Santo Paulus Surakarta	Henny Parida Hutapea S.Si., M.Sc.	87 
88	Politeknik Santo Paulus Surakarta	Fransisca Harumi Pardamean S.T.P., M.M.	88 
89	Akademi Keuangan Perbankan Widya Buana	Arief Pramudyo, S.Ag.	89 
90	Akademi Keuangan Perbankan Widya Buana	Sutarto, SE, MM.	90 
91	Akademi Keuangan Perbankan Widya Buana	Darmawan BS.	91 
92			92
93			93
94			94
95			95

Lampiran 5 Dokumentasi Kegiatan









