**Prosedur Penilaian Kinerja Program Studi**

Prosedur penilaian Kinerja Program Studi (PS) merupakan langkah yang harus dilakukan oleh penilai berdasarkan acuan dari Badan Akreditasi Nasional-Perguruan Tinggi (BAN-PT) tahun 2008 pada Buku VII tentang Matriks Penilaian Borang tentang Matriks Penilaian Instrumen Akreditasi Program Studi Sarjana. Acuan lainnya yaitu borang kinerja jurusan/bagian yang sudah digunakan oleh Unila—yang dilaksanakan oleh Unit Pelaksana Teknis – Pusat Penjaminan Mutu Universitas/UPT-PPMU)—sejak 5 tahun yang lalu. Borang tersebut disesuaikan dengan kondisi PS di Unila.

Setiap kegiatan dinilai dan diberi skor 0,1,2,3, atau 4 dengan rincian sebagai berikut:

* skor 4 jika masuk katagori a
* skor 3 jika masuk katagori b
* skor 2 jika masuk katagori c
* skor 1 jika masuk katagori d
* skor 0 jika masuk katagori e

Kriteria masing-masing katagori tersebut di atas untuk masing-masing kegiatan tertera pada kuesioner. Jumlah bobot untuk semua kegiatan sebesar 1.000. Nilai suatu kegiatan merupakan hasil perkalian antara skor dan bobot. Contoh perhitungan: apabila bobot kegiatan ”X” = 10 maka nilai kegiatannya sebesar:

- 4/4 x 10 = 10,0 jika skornya 4 (katagori a)

- 3/4 x 10 = 7,5 jika skornya 3 (katagori b)

- 2/4 x 10 = 5,0 jika skornya 2 (katagori c)

- 1/4 x 10 = 2,5 jika skornya 1 (katagori d)

- 0/4 x 10 = 0,0 jika skornya 0 (katagori e)

**Penilaian** **Kinerja Program Studi**

Penilaian Kinerja PS dilakukan oleh Tim Penjaminan Mutu Jurusan/Bagian (TPMJ) untuk mengisi kolom evaluasi diri (ED) dan tim audit internal dari UPT-PPMU mengisi kolom audit internal (AI). Diharapkan, TPMJ dan tim audit internal dari UPT-PPMU benar-benar memahami cara dan etika pengisian borang agar hasil yang diperoleh tidak menimbulkan hal-hal yang tidak diinginkan. Penjelasan untuk menentukan nilai suatu kegiatan sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Keterangan** | **Dokumen yang disiapkan/keterangan** |
| 1—4 | Sudah jelas | Visi dan Misi; berita acara dan dokumen proses pembuatan visi dan misi; daftar hadir; foto-foto |
| 5 | Dihitung persentase responden yang memahami > 80% visi dan misi PS. Responden terdiri dari sivitas akademika (1 dosen > lektor, 1 dosen ≤ lektor, dan 12 mahasiswa yang terdiri dari 3 mahasiswa per angkatan) dan 1 orang tenaga kependidikan | Contoh kuesioner dan rekapan hasil kuesioner |
| 6 | PS melakukan sosialisasi sehingga sivitas akademika (mahasiswa dan dosen) dan tenaga kependidikan mengetahui dan memahami gambaran masa depan yang dicita-citakan untuk diwujudkan dalam kurun waktu yang tegas dan jelas, dinyatakan secara spesifik mengenai apa yang dilaksanakan, menjadi milik bersama untuk diwujudkan melalui strategi-strategi dan kegiatan terjadwal, serta direfleksikan dalam bentuk *outcomes* (lulusan, hasil penelitian, dan pelayanan masyarakat). | Berita acara sosialisasi, daftar hadir, dan kuesioner pemaham- an tentang visi-misi, program-program yang akan dilaksana-kan untuk mencapai visi-misi |
| 7 | Penjelasan lima pilar: (1) kredibel: struktur organisasi dan uraian pekerjaan; (2) transparan: syarat teknis, administrasi, kepemimpinan untuk setiap jabatan dalam struktur organisasi; (3) akuntabel: > 75% tugas (PDCA) telah ditulis dalam bentuk SOP dan dilaksanakan serta hasilnya didokumentasikan secara rapi; (4) bertanggung jawab: laporan pertanggungjawaban secara periodik; (5) adil: *merit system* | 1. Struktur organisasi  2. TUPOKSI pemimpin  3. Laporan tahunan  4. Dokumen tata cara pemilihan pemimpin PS,  5. Notulen rapat PS tentang pemilihan pemimpin PS |
| 8 | Renstra yang terdokumentasi | 1. Renstra  2. Renop PS; lengkap dengan indikator kinerja, waktu, luaran, dan dana yang dibutuhkan |
| 9 | Kepemimpinan yang kuat dapat memengaruhi seluruh perilaku individu dan kelompok dalam mencapai tujuan serta visioner (mampu merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik tentang masa depan, kredibel, dan menarik). Kepemimpinan yang efektif mengarahkan dan memengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat; dapat menunjukkan program kerja yang merubah perilaku individu atau kelompok menjadi lebih baik dari program sebelumnya; atau ada kebijakan yang menggerakkan individu atau kelompok menjadi lebih produktif dan efisien dibandingkan dengan sebelumnya | Program kerja tahunan dan capaian yang signifikan dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang menunjukkan bahwa pemimpin dapat memengaruhi perilaku staf dan dosen di fakultasnya (misalnya dalam hal disiplin kerja dan etos kerja yang lebih baik daripada sebelumnya) |
| 10 | Struktur organisasi dengan organ, tugas pokok, dan fungsi serta personil yang sesuai; program pengembangan staf yang operasional, dilengkapi dengan berbagai pedoman dan manual yang dapat mengarahkan dan mengatur PS; serta sistem pengawasan, monitoring, dan evaluasi yang kuat dan transparan | SOP proses layanan, dan standar pelayanan minimum |
| 11 | Sudah jelas | 1. SK TPMJ  2. Anggaran dalam RKAKL  3. Laporan TPMJ |
| 12 | Sudah jelas | Contoh kuesioner dan hasil repakan/evaluasi umpan balik |
| 13 | Program kerja PS dan Himpunan Mahasiswa untuk menjamin keberlanjutan PS untuk meningkatkan animo calon mahasiswa, mutu manajemen, peningkatan mutu lulusan, serta pelaksanaan kemitraan |  |
| 14 | Jumlah kolom (3)  Rasio (RD) = ---------------------  Jumlah kolom (2) | Tabel 3.1.1 BUKU IIIA |
| 15 | Jumlah kolom (5)  Rasio (RL) = ---------------------  Jumlah kolom (4) | Tabel 3.1.1 BUKU IIIA |
| 16 | TMBT  Rasio mahasiswa (RM) = ------------------  TMB  RM = rasio total mahasiswa baru transfer terhadap total mahasiswa baru keseluruhan  TMBT = total mahasiswa baru transfer untuk program S1 reguler dan nonreguler  TMB  = total mahasiswa baru bukan transfer untuk program S1 reguler dan nonreguler; | *Data base* mahasiswa |
| 17—18 | Sudah jelas |  |
| 19—21 | Sudah jelas | *Data base* lulusan |
| 22 | Sudah jelas | Sertifikat/piagam/surat penghargaan lainnya |
| 23 | Persentase kelulusan tepat waktu (KTW)  Rumus perhitungan:  KTW =  Catatan:  Huruf-huruf *d* dan *f* pada rumus dapat dilihat pada Tabel 3.1.4 Buku IIIA (Borang Akreditasi PS) | Tabel 3.1.4 BUKU IIIA |
| 24 | Rumus perhitungan:  MDO=  Catatan:  huruf-huruf *a, b, c* pada rumus dapat dilihat pada Tabel 3.1.4 | Data DO dan mengundurkan diri termasuk yang mundur tanpa berita dengan nonaktif lebih dari 3 semester |
| 25 | Jenis pelayanan kepada mahasiswa antara lain:   1. Bimbingan dan konseling 2. Minat dan bakat (ekstra kurikuler) 3. Pembinaan soft skill 4. Layanan beasiswa 5. Layanan kesehatan | Tabel 3.1.4 Buku IIIA |
| 26 | Kualitas layanan kepada mahasiswa  Untuk setiap jenis pelayanan, pemberian skor sebagai berikut:  4: sangat baik; 3: baik; 2: cukup; 1: kurang; 0: sangat kurang  SL =  Layanannya antara lain:  1. Bimbingan dan konseling  2. Minat dan bakat (ekstra kurikuler)  3. Pembinaan *Softskills\*  4. Layanan beasiswa  5. Layanan kesehatan | 1. Buku Kendali Pembimbing  Akademik  2. Program Kerja  3. Laporan Kegiatan Mahasiswa |
| 27 | Sudah jelas | 1. Dokumen mekanisme   pelacakan lulusan (misalnya  internet interaktif dan  mailing list)   1. Borang kuesioner dan hasil isian dari responden |
| 28 | Penggunaan hasil pelacakan untuk perbaikan:  (1) proses pembelajaran,  (2) penggalangan dana,  (3) informasi pekerjaan, dan  (4) membangun jejaring. |  |
| 29 | Pendapat pengguna lulusan terhadap kualitas alumni.  Ada 7 jenis kemampuan (Tabel 3.3.1 Buku IIIA).  Bobot dalam perhitungan skor:  4: jika dinilai sangat baik  3: jika dinilai baik  2: jika dinilai cukup  1: jika dinilai kurang  Skor jenis kemampuan = jumlah dari (bobot dikalikan dengan persentasenya).  SK = Skor kemampuan = | 1. Tabel 3.3.1 Buku IIIA  2. Buku IV  3. Contoh kuesioner dan rekapan hasil kuesioner |
| 30—31 | Sudah jelas | Data alumni |
| 32—33 | Partisipasi alumni dalam mendukung pengembangan akademik PS dalam bentuk:   1. sumbangan dana, 2. sumbangan fasilitas, 3. keterlibatan dalam kegiatan akademik, 4. pengembangan jejaring, dan 5. penyediaan fasilitas untuk kegiatan akademik. | Data alumni |
| 34 | Sudah jelas | Dokumen tertulis yang tersedia di jurusan (walaupun milik universitas/fakultas) |
| 35 | Sudah jelas | Pedoman MONEV jejak rekam kinerja akademik dosen |
| 36 | Sudah jelas | Hasil monev Tri Dharma PT |
| 37—40 | Sudah jelas | *Data base* dosen dan mahasiswa |
| 41 | Catatan:  - Jumlah mahasiswa reguler diambil dari Tabel 3.1.1 yaitu jumlah dari kolom (7) dan kolom (8) pada baris TS.  - Jumlah mahasiswa nonreguler diambil dari Tabel 3.1.2 yaitu jumlah dari kolom (7) dan kolom (8) pada baris TS  - Jumlah dosen tetap diambil dari Tabel 4.3.1 | Tabel 3.1.1. dan 4.3.1 Buku IIIA |
| 42 | Sudah jelas | Data SWMP dosen |
| 43—48 | Sudah jelas |  |
| 49 | Peningkatan kemampuan dosen tetap melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS.  Perhitungan skor sebagai berikut:  N2 = jumlah dosen yang mengikuti tugas belajar jenjang S2 pada bidang keahlian yang sesuai dengan PS dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.  N3 = jumlah dosen yang mengikuti tugas belajar jenjang S3 pada bidang keahlian yang sesuai dengan PS dalam kurun waktu tiga tahun terakhir  SD = (0.75 N2 + 1.25 N3) | *Data base* jurusan/bagian |
| 50 | Perhitungan skor sebagai berikut:  Misalkan:  a = jumlah makalah atau kegiatan (sebagai penyaji)  b = jumlah kehadiran (sebagai peserta)  n = jumlah dosen tetap  SP = | Ada dokumen umpan balik dari monev pembelajaran dan ada tindak lanjutnya untuk perbaikan pembelajaran |
| 51—52 | Sudah jelas |  |
| 53 | Nilai dihitung dengan rumus berikut:  A = (4 X1 + 3 X2 + 2 X3)/4  X1 = jumlah pustakawan yang berpendidikan S2 atau S3.  X2 = jumlah pustakawan yang berpendidikan D4 atau S1.  X3 = jumlah pustakawan yang berpendidikan D1, D2, atau D3. |  |
| 54 | Sudah jelas | *Data base* jurusan/bagian |
| 55 | Nilai dihitung dengan rumus berikut:  D = (4 X1 + 3 X2 + 2 X3 + X4)/4  Misalkan:  X1 = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D4 atau S1 ke atas.  X2 = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D3  X3 = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan D1 atau D2  X4 = jumlah tenaga administrasi yang berpendidikan SMU/SMK | 1. Laporan kegiatan   kemahasiswaan  2. Anggaran kegiatan |
| 56 | Upaya peningkatan kualifikasi dan kompetensi dikaitkan dengan:   1. pemberian kesempatan belajar/pelatihan 2. pemberian fasilitas, termasuk dana 3. jenjang karir | Sertifikat pelatihan/belajar |
| 57 | Sudah jelas | Peta kurikulum dengan kompetensi utama, pendukung, dan lainnya |
| 58 | Sudah jelas | Kontrak perkuliahan dan daftar nilai akhir mata kuliah |
| 59 | Sudah jelas | Silabus, GBPP, dan SAP setiap mata kuliah |
| 60 | Cara perhitungan: Jumlah mata kuliah yang diberi tanda ”√” pada kolom (7) dibagi dengan jumlah total mata kuliah wajib dan pilihan | Tabel 5.1.2.2 Buku IIIA |
| 61 | Sudah jelas |  |
| 62 | Sudah jelas | Buku Panduan Penyelenggaran Fakultas |
| 63 | Sudah jelas | Modul Praktikum dan Panduan Kurikulum Asosiasi Nasional PS |
| 64—65 | Sudah jelas | 1. SK Panitia  2. Berita Acara Penyusunan Kurikulum  3. Dokumentasi kegiatan  4. Daftar Hadir |
| 66 | Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki setiap semester tentang:  (a) kehadiran mahasiswa  (b) kehadiran dosen  (c) materi kuliah  Penilaian butir ini dihitung dengan cara berikut:  Skor akhir =  Sedangkan penghitungan skor untuk setiap butir sebagai berikut:  1: tidak ada monitoring  2: ada monitoring tetapi tidak ada evaluasi  3: ada monitoring dan evaluasi tetapi tidak kontinu  4: ada monitoring dan evaluasi secara kontinu | 1. Daftar hadir dosen mengajar  2. Daftar hadir mahasiswa  3. Materi kuliah (silabus/  kontrak perkuliahan) |
| 67 | Sudah jelas |  |
| 68 | Sudah jelas | Arsip soal Tugas Terstruktur, Kuis, UTS, UAS, dan praktikum |
| 69—72 | Sudah jelas | 1. SK Pembimbing Akademik  (PA)  2. Buku Kendali PA |
| 73—77 | Sudah jelas | 1. Buku Panduan TA  2. Bukti Sosialisasi |
| 78—84 | Sudah jelas |  |
| 85 | Sudah jelas | Rencana atau usulan anggaran tahunan untuk pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. |
| 86 | Jumlah dana penelitian (juta rupiah) dibagi dosen aktif (tdak termasuk dosen yang sedang tugas belajar) | *Data base* penelitian dan (nama dosen, judul penelitian, serta sumber dan jumlah dana penelitian) |
| 87 | Jumlah dana pengabdian kepada mayarakat (juta rupiah) dibagi dosen aktif (tidak termasuk dosen yang sedang tugas belajar) | *Data base* pengabdian kepada masyarakat (nama dosen, judul pengabdian kepada masyarakat, serta sumber dan jumlah dana pengabdian kepada masyarakat) |
| 88 | Sudah jelas |  |
| 89 | Cara menghitung skor luas ruang dosen tetap (SLRDT):  SLRDT =  A= a + 2b + 3c + 4d  B= a + b + c + d  Keterangan notasi:   * a = luas total (m2) ruang bersama untuk dosen tetap * b = luas total (m2) ruang untuk 3—4 orang dosen tetap * c = luas total (m2) ruang untuk 2 orang dosen tetap * d = luas total (m2) ruang untuk 1 orang dosen tetap | *Data base* sarana dan prasarana |
| 90—103 | Sudah jelas |  |
| 104 | Nilai butir ini didasarkan pada hasil penilaian 11 jenis data (lihat kolom 1 pada Tabel butir 6.5.2 Buku IIIA) dengan cara berikut:  Skor akhir = (jumlah total skor pada ke-11 jenis data) :  Sedang untuk setiap jenis data, penilaian didasarkan atas aturan berikut:  1: data ditangani secara manual  2: data ditangani dengan komputer tanpa jaringan  3: data ditangani dengan komputer dan dapat diakses melalui jaringan lokal (LAN)  4: data ditangani dengan komputer dan dapat diakses melalui jaringan luas (WAN) |  |
| 105--118 | Sudah jelas | *Data base* jurusan/bagian |
| 119 | Sudah jelas | 1. Data mahasiswa yang terlibat   dalam penelitian dosen  2. Proposal penelitian dosen dan  laporan hasil penelitian  mahasiswa |
| 120--131 | Sudah jelas |  |
| 132 | NK = Nilai kasar =  Keterangan:  na =jumlah penelitian dengan biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu  nb =jumlah penelitian dengan biaya luar yang sesuai bidang ilmu  nc = jumlah penelitian dengan biaya dari PT/sendiri yang sesuai bidang ilmu  f = jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS |  |
| 133--145 | Sudah jelas |  |
| 146 | Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:  NK = Nilai kasar =  Keterangan:  na = jumlah artikel ilmiah tingkat internasional yang sesuai bidang ilmu  nb = jumlah artikel tingkat nasional atau buku yang sesuai bidang ilmu  nc = jumlah karya ilmiah (artikel dalam jurnal yang belum terakreditasi Dikti, jurnal ilmiah populer, koran, dan diktat) yang sesuai bidang ilmu  f = jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS | *Data base* penelitian |
| 147--163 | Sudah jelas |  |
| 164--165 | Kegiatan kerjasama harus memiliki MOU tingkat Fakultas atau Universitas, walaupun kerjasamanya tingkat PS | MOU |
| 166--169 | Sudah jelas |  |