

Lampiran Peraturan Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengajuan Akreditasi Program Studi Kependidikan Baru Program Jarak jauh Program Magister dan Doktor pada Perguruan Tinggi Badan Hukum



**PEDOMAN PENGAJUAN
AKREDITASI PROGRAM STUDI KEPENDIDIKAN BARU
PROGRAM JARAK JAUH
PROGRAM MAGISTER DAN DOKTOR
PADA PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN
JAKARTA 2024**

DAFTAR ISI

Daftar Isi.....	ii
Latar Belakang.....	1
Prosedur Pengajuan Akreditasi Program Studi Kependidikan Baru Program Jarak Jauh Pada Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.....	2
Dokumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Kependidikan Baru Program Jarak Jauh.....	4
1. Dokumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Kependidikan Baru Program Jarak Jauh Program Magister	5
Identitas Program Studi Baru Yang Diusulkan.....	6
Pakta Integritas Pembukaan Program Studi Baru.....	7
Bab 1 Kurikulum	8
1.1 Justifikasi Pembukaan Program Studi PJJ	8
1.2 Profil Lulusan Program Studi.....	8
1.3 Capaian Pembelajaran.....	8
1.4 Struktur Kurikulum	9
1.5 Mata Kuliah Penciri Program Studi.....	10
1.6 Sistem Pembelajaran.....	11
1.7 Proses Pelaksanaan Penulisan Karya Ilmiah dan Persyaratan Kelulusan.....	12
Bab 2 Sumber Daya Manusia	13
2.1. Calon Dosen Tetap Yang Ditugaskan di Program Studi.....	13
2.2. Pendidik dengan Tugas Khusus	15
2.3. Tutor.....	17
2.4. Tenaga Kependidikan	18
Bab 3 Unit Pengelola PJJ	20
3.1. Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola PJJ di Kampus Induk	20
3.2. Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal PJJ.....	21
3.3. Sarana dan Prasarana di Kampus Induk PT Penyelenggara PJJ	22
3.4. Sarana dan Prasarana dan Fasilitas Belajar di Setiap PBJJ	24
Daftar Dokumen Yang Wajib Diunggah/Lampirkan.....	26
Lampiran 1: Contoh Surat Usul Pembukaan Program Studi PJJ dari Pemimpin Perguruan Tinggi Berbadan Hukum.....	28
Lampiran 2: Contoh Surat Rekomendasi dari Majelis Wali Amanat	29
Lampiran 3: Contoh Surat Pertimbangan Senat Akademik	30
Lampiran 4: Contoh Surat Permohonan Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Kepada Lembaga Pendidikan	31
Lampiran 5: Contoh Daftar Riwayat Hidup	32
Matrik Penilaian Validasi Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Kependidikan PJJ Program Magister Pada PTN-BH	36
2. Dokumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Kependidikan Baru Program Jarak Jauh Program Doktor	53
Identitas Program Studi Baru yang Diusulkan	54
Pakta Integritas Pembukaan Program Studi Baru.....	55
Bab 1 Kurikulum	56
1.1. Justifikasi Pembukaan Program Studi PJJ	56
1.2. Profil Lulusan Program Studi.....	56
1.3. Capaian Pembelajaran.....	57
1.4. Struktur Kurikulum	57
1.5. Mata Kuliah Penciri Program Studi.....	58
1.6. Fokus Penelitian	60
1.7. Sistem Pembelajaran.....	60
1.8. Proses Pelaksanaan Penulisan Karya Ilmiah dan Persyaratan Kelulusan.....	61
Bab 2 Sumber Daya Manusia	62

2.1. Calon Dosen Tetap Yang Ditugaskan di Program Studi.....	62
2.2. Pendidik dengan Tugas Khusus	65
2.3. Tutor	66
2.4. Tenaga Kependidikan	67
Bab 3 Unit Pengelola PJJ	69
3.1. Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola PJJ di Kampus Induk	69
3.2. Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal PJJ.....	70
3.3. Sarana dan Prasarana di Kampus Induk PT Penyelenggara PJJ	71
3.4. Sarana dan Prasarana dan Fasilitas Belajar di Setiap PBJJ	73
Daftar Dokumen Yang Wajib Diunggah/Lampirkan.....	75
Lampiran 1: Contoh Surat Usul Pembukaan Program Studi PJJ dari Pemimpin Perguruan Tinggi Berbadan Hukum.....	77
Lampiran 2: Contoh Surat Rekomendasi dari Majelis Wali Amanat	78
Lampiran 3: Contoh Surat Pertimbangan Senat Akademik	79
Lampiran 4: Contoh Surat Permohonan Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Kepada Lam Pendidikan.	80
Lampiran 5: Contoh Daftar Riwayat Hidup	81
Matrik Penilaian Validasi Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Kependidikan PJJ Program Doktor Pada PTN-BH.....	85

LATAR BELAKANG

Menurut Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 Tentang Pendidikan Tinggi (UU Dikti) Pasal 33 ayat (3) dan ayat (5), Program Studi diselenggarakan atas izin Menteri setelah memenuhi persyaratan minimum akreditasi. Program Studi mendapatkan akreditasi pada saat memperoleh izin penyelenggaraan.

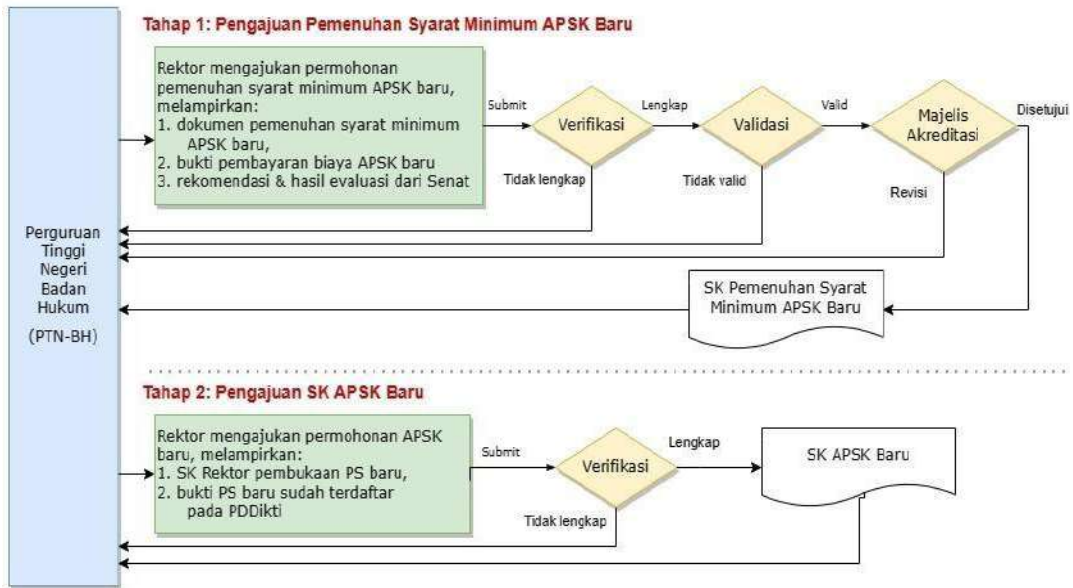
Selanjutnya dalam pasal 54 ayat (1) huruf a dan ayat (2) dinyatakan bahwa Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang ditetapkan oleh Menteri atas usul suatu badan yang bertugas menyusun dan mengembangkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi. Standar Nasional Pendidikan Tinggi sebagaimana dimaksud merupakan satuan standar yang meliputi standar nasional pendidikan, ditambah dengan standar penelitian, dan standar pengabdian kepada masyarakat.

Standar Nasional Pendidikan Tinggi merupakan standar minimum akreditasi untuk pembukaan program studi pada Perguruan Tinggi, sehingga izin pembukaan Program Studi pada Perguruan Tinggi harus memenuhi syarat minimum akreditasi yang berarti pula harus memenuhi SN Dikti.

PTN-BH memiliki wewenang untuk membuka dan atau menutup program studi secara mandiri. Berdasarkan pasal 37 ayat 1 huruf h Permendikbud No. 5 tahun 2020 Lembaga Akreditasi Mandiri (LAM) memberikan rekomendasi pemenuhan persyaratan minimum untuk pembukaan program studi kepada Menteri atau Pimpinan PTN-BH. Untuk itu PTN-BH yang akan membuka program studi kependidikan baru harus mendapat rekomendasi pemenuhan syarat minimum akreditasi dari Lembaga Akreditasi Kependidikan (LAMDIK) sesuai dengan SN-Dikti, dan selanjutnya setelah Pembukaan Program Studi baru tersebut dibuka LAMDIK akan menerbitkan Akreditasi Program Studi Kependidikan baru tersebut dengan peringkat baik. Sehubungan dengan hal tersebut diperlukan pedoman tentang Persyaratan dan prosedur pengajuan pemenuhan syarat minimum akreditasi Program Studi Kependidikan Baru pada PTN-BH khususnya Program Jarak Jauh Program Magister dan Program Doktor.

PROSEDUR PENGAJUAN AKREDITASI PROGRAM STUDI KEPENDIDIKAN BARU PROGRAM JARAK JAUH PADA PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM

Pengajuan Akreditasi Program Studi Kependidikan (APSK) baru Program Jarak Jauh Pada Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (PTN-BH) dilakukan melalui 2 (dua) tahap yaitu tahap 1 (pertama) pengajuan pemenuhan syarat minimum APSK baru Program Jarakjauh meliputi pra pengajuan, pengajuan, penilaian/validasi, penetapan pemenuhan syarat minimum APSK baru, tahap 2 (kedua) Pengajuan APSK baru meliputi pengajuan, verifikasi, penetapan APSK baru.



Gambar 1. Tahapan Pengajuan APSK Baru pada PTN-BH

1. Pengajuan Pemenuhan Syarat Minimum APSK.

Setiap Pembukaan Program Studi Kependidikan baru Program Jarak Jauh pada PTN-BH harus memenuhi syarat minimum APSK untuk selanjutnya dapat membuka Program Studi baru Program Jarak Jauh dan memperoleh Akreditasi dengan peringkat Baik. Pengajuan Pemenuhan Syarat Minimum APSK Program Jarak jauh pada PTN-BH dilakukan dengan prosedur sbb:

a. Pra Pengajuan

- 1) Rektor PTN-BH mengajukan proposal pembukaan Program Studi Kependidikan baru Program Jarak Jauh kepada Senat Akademik PTN-BH;
- 2) Senat Akademik PTN-BH melakukan evaluasi dan verifikasi pemenuhan syarat minimum pembukaan Program Studi Kependidikan baru Program Jarak Jauh;
- 3) Senat Akademik PTN-BH memberikan rekomendasi/persetujuan pemenuhan syarat minimum dan pembukaan Program Studi Kependidikan baru Program Jarak Jauh;

b. Pengajuan Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Kependidikan (APSK) baru Program Jarak Jauh:

- 1) Rektor PTN-BH mengajukan permohonan pemenuhan syarat minimum APSK baru Program Jarak jauh yang akan dibuka kepada Lembaga Akreditasi Mandiri Kependidikan (LAMDIK) melalui laman <https://sima.lamdik.or.id> dilengkapi dengan:
 - a) Dokumen Pemenuhan Syarat Minimum APSK baru Program Jarak jauh yang diajukan, disusun dengan ketentuan sebagaimana diatur pada bagian C, didukung bukti-bukti yang diperlukan.
 - b) Bukti pembayaran biaya APSK baru Program Jarak Jauh pada PTN-BH dan bukti potong PPh pasal 23 (2%) sebagaimana diatur dalam pasal 4 ayat (4) dan (10) Perlamdik Nomor 27 Tahun 2023;
 - c) Rekomendasi dan laporan hasil evaluasi usulan Program Studi baru Program Jarak Jauh oleh Senat Akademik (PTN-BH) berdasarkan Instrumen Pemenuhan Syarat Minimum APSK Program Jarak Jauh LAMDIK didukung bukti-bukti.
- 2) LAMDIK melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dan dokumen, jika tidak lengkap akan dikirimkan kembali ke PT Pengusul untuk dilengkapi, jika dinyatakan lengkap dilanjutkan tahap penilaian.

c. Penilaian dokumen Pemenuhan Syarat Minimum APSK Program Jarak Jauh.

- 1) Validator LAMDIK melakukan validasi dan verifikasi pemenuhan syarat minimum APSK Program Jarak Jauh, jika hasilnya tidak memenuhi syarat, dokumen akan dikirimkan kembali ke PT pengusul untuk perbaikan, dan jika telah memenuhi syarat, Validator memberikan rekomendasi ke MA LAMDIK untuk bahan pertimbangan;
- 2) MA melakukan Rapat Pleno membahas dan memutuskan pemenuhan syarat minimum APSK baru Program Jarak Jauh;
- 3) MA mengirim hasil keputusan rapat pleno kepada Ketua Umum LAMDIK;
- 4) Ketua Umum LAMDIK menerbitkan SK Pemenuhan Syarat Minimum APSK Program Jarak Jauh, sehingga layak untuk dibuka Program Studi Kependidikan Baru Program Jarak jauh yang diusulkan, jika tidak memenuhi diterbitkan SK Tidak Memenuhi Syarat Minimum APSK sehingga belum layak dibuka Program Studi Kependidikan Baru Program Jarak Jauh dan dapat dilakukan perbaikan.

2. Pengajuan Akreditasi Program Studi Kependidikan (APSK) Baru Program Jarak Jauh.
 - a. Pra Pengajuan APSK Baru Program Jarak Jauh.
 - 1) Rektor PTN-BH menerbitkan SK Pembukaan Program Studi Kependidikan baru Program Jarak Jauh yang diusulkan;
 - 2) Rektor PTN-BH mendaftarkan Program Studi Kependidikan baru Program Jarak Jauh pada Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PD Dikti).
 - b. Pengajuan APSK Baru Program Jarak Jauh.
 - 1) Rektor mengajukan permohonan APSK baru Program Jarak Jauh yang akan dibuka kepada LAMDIK melalui laman <https://sima.lamdik.or.id> dilengkapi dengan:
 - a) Copy Surat Keputusan Pembukaan Program Studi baru Program Jarak Jauh yang diajukan;
 - b) Bukti Program Studi Kependidikan baru Program Jarak Jauh telah terdaftar dalam PD Dikti.
 - 2) LAMDIK melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi dokumen, jika tidak lengkap dokumen akan dikirimkan kembali ke PT Pengusul untuk dilengkapi;
 - 3) Jika dokumen dinyatakan lengkap, Ketua Umum LAMDIK menerbitkan SK APSK baru Program Jarak Jauh dengan peringkat Baik yang berlaku 2 (dua) tahun sejak Program Studi Kependidikan Program Jarak Jauh menerima mahasiswa baru, dan tidak dapat diperpanjang serta wajib mengajukan usulan APSK Program Jarak Jauh kepada LAMDIK paling lambat 6 (enam) bulan sebelum masa berlaku APSK Program Jarak Jauh berakhir.

DOKUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI KEPENDIDIKAN BARU PROGRAM JARAK JAUH

Dokumen pemenuhan syarat minimum Akreditasi Program Studi Kependidikan (APSK) baru Program Jarak Jauh disusun untuk setiap program studi baru Program Jarak Jauh yang diajukan, dengan isi dan format sebagai berikut:

1. Dokumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Kependidikan Baru Program Jarak Jauh Program Magister



**DOKUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI
PROGRAM STUDI KEPENDIDIKAN BARU PROGRAM JARAK JAUH
PROGRAM MAGISTER
PADA PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM**

**Nama Program Studi:
Nama Perguruan Tinggi:**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN
JAKARTA 2024**

IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN

Program Studi (PS) PJJ :

Unit Pengelola Program Studi :

Program Studi Tatap Muka :

Akreditasi PS Tatap Muka :

Nama Perguruan Tinggi Pengusul :

Akreditasi Institusi PT Pengusul :

Alamat :

No. Telepon :

No. Telepon Genggam :

Homepage :

Email :

NB: Identitas Program Studi wajib diisi dengan lengkap dan benar

NAMA DAN LOGO PERGURUAN TINGGI PENGUSUL

Nomor:

PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : *(Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul)*
Jabatan : *(Rektor)*
Alamat : *(Alamat Perguruan Tinggi Pengusul)*
Telp/Fax : *(Nomor Telepon dan Telepon Genggam)*
Alamat Surel : *(Alamat e-mail)*

Menyatakan bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua dokumen yang digunakan untuk usul pembukaan Program Studi PJJ (*ketikkan nama program studi yang diusulkan*) pada Universitas (*ketikkan nama perguruan tinggi pengusul*) dan bersedia dikenakan sanksi pidana berdasarkan Pasal 242 ayat (1) juncto ayat (3) Kitab Undang-Undang Hukum Pidana jika terdapat ketidakbenaran data dan informasi dalam dokumen pengusulan.

(nama kota), bulan tahun

(Nama Jabatan)

Tertanda & Stempel

(Nama Lengkap)

BAB 1 KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi level 8 (delapan) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012 dan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

1.1 Justifikasi Pembukaan Program Studi PJJ

Bagian ini berisi uraian justifikasi pembukaan program studi PJJ yang diusulkan, mencakup aspek:

1. Urgensi penyelenggaraan PJJ yang mencakup:
 - a. Analisis data kelayakan penyelenggaraan PJJ secara massal dengan biaya murah pada seluruh wilayah jangkauan.
 - b. Analisis data keterserapan lulusan program studi tatap muka sejenis di wilayah jangkauan.
 - c. Analisis kejenuhan program studi tatap muka sejenis sebagai bukti ketiadaan potensi konflik dengan perguruan tinggi penyelenggara program studi tatap muka dan atau PJJ sejenis di wilayah jangkauan.
 - d. Ketersediaan dukungan pemerintah daerah/provinsi setempat.
2. Keunggulan dan/atau keunikan keilmuan program studi PJJ yang diusulkan
3. Kerjasama dengan para pihak di seluruh calon PBJJ dan Kampus Utama PT dalam rangka penyelenggaraan PJJ.

1.2 Profil Lulusan Program Studi

Bagian ini berisi profil lulusan program studi yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya sesuai dengan program studi tatap muka yang telah diselenggarakan. Profil lulusan dilengkapi dengan uraian ringkas kompetensi seluruh profil yang sesuai dengan Pendidikan Magister (KKNI level 8) dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan program studi yang diusulkan.

1.3 Capaian Pembelajaran

Bagian ini berisi rumusan empat ranah capaian pembelajaran (CP) program studi mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran SN-Dikti dan level 8 (delapan) KKNI serta relevansinya dengan keunggulan program studi. CP juga mengacu pada permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, sedangkan CP aspek pengetahuan dan keterampilan khusus harus dirumuskan sendiri oleh PT pengusul yang berkolaborasi dengan asosiasi PS sejenis dan/atau asosiasi profesional yang relevan dengan PS yang diusulkan. Meskipun demikian, rumusan CP untuk

aspek pengetahuan dan keterampilan khusus harus memperlihatkan ciri khas, keunikan, dan keunggulan PS yang diusulkan.

Ketikkan capaian pembelajaran (CP) program studi yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran SN-Dikti dan level 8 (delapan) KKNi dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
(1)	(2)	(3)
I.	Aspek Sikap	a. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNi b. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Tuliskan juga disini acuan lain yang digunakan
	I.1	
	I.2	
	I.3	
	dst	
II.	Aspek Pengetahuan	
	II.1	
	II.2	
	II.3	
	dst	
III.	Aspek Keterampilan Umum	
	III.1	
	III.2	
	III.3	
	dst	
IV.	Aspek Keterampilan Khusus	
	IV.1	
	IV.2	
	IV.3	
	dst	

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

1.4 Struktur Kurikulum

Bagian ini berisi susunan/daftar mata kuliah berdasarkan capaian pembelajaran dan bobot sks dengan mengikuti tabel berikut.

No	Nama Mata Kuliah ¹⁾	Bobot SKS ²⁾		Rekomendasi waktu penempuhan di semester ³⁾	RPS ⁴⁾	url ⁵⁾
		Teori	Praktik			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1						
2						
3						
dst						

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

Keterangan:

¹⁾ Ketikkan nama mata kuliah yang akan dilaksanakan

- 2) Ketikkan bobot sks untuk setiap mata kuliah yang terdiri atas Teori dan Praktik. Cara penulisan: misal untuk mata kuliah 3 sks, maka yang diisikan pada kolom Teori adalah 2 dan pada kolom Praktik diisi 1, atau kolom Teori diisi 3 sedangkan kolom Praktik diisi 0. Yang dimaksud Praktik adalah praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/magang, dan/atau bentuk lainnya sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- 3) Perlu dijelaskan rekomendasi penempuhan mata kuliah dan jumlah SKS yang direkomendasikan per semester.
- 4) Ketikkan tanda centang (V) pada mata kuliah yang dilengkapi Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- 5) Ketikkan tautan (url) mata kuliah yang bersangkutan.

1.5 Mata Kuliah Penciri Program Studi

Perguruan Tinggi yang mengusulkan pembukaan Program Studi PJJ telah menyediakan mata kuliah penciri program studi PJJ dan materi pembelajaran berbentuk digital.

1.5.1. Mata Kuliah Penciri Program Studi

Ketikkan mata kuliah penciri program studi yang disediakan pada 2 (dua) semester pertama. Mata kuliah, RPS, dan materi pembelajaran digital dalam bentuk modul harus dapat diakses pada saat penilaian.

No.	Nama Mata Kuliah ¹⁾	Tautan/URL ²⁾			Kode Akses (jika ada) ³⁾
		Mata Kuliah	RPS	Materi Pembelajaran Digital (Modul)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
dst					

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

Keterangan:

- 1) Ketikkan nama mata kuliah yang menjadi penciri program studi
- 2) Ketikkan tautan/URL mata kuliah, RPS, dan materi pembelajaran digital mata kuliah penciri program studi
- 3) Ketikkan kode akses (jika ada) untuk membuka mata kuliah penciri program studi sesuai alamat URL yang dituliskan.

Materi pembelajaran digital memiliki kelengkapan: (1) Judul, (2) Pengantar, (3) tujuan, (4) cara belajar, (5) uraian materi dan kegiatan (*hands-on, minds-on*, pencarian dan menganalisis informasi dari berbagai sumber) dalam berbagai bentuk dan format (teks, video, audio, simulasi virtual, atau bentuk lain yang sejenis), (6) penilaian formatif, umpan balik dan refleksi. Materi pembelajaran digital tersedia untuk minimal 8 (delapan) kali pertemuan.

1.5.2. Rencana Pembelajaran Semester

Bagian ini berisi Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk minimal 5 (lima) mata kuliah penciiri Program Studi PJJ yang diusulkan. RPS merupakan perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah, dan memuat paling sedikit:

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu.
2. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah.
3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
4. Indikator kemampuan akhir
5. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai.
6. Metode pembelajaran (harus terlihat proses pembelajaran secara daring dan tutorial)
7. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran.
8. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan, konten dan sumber belajar yang digunakan oleh mahasiswa.
9. Kriteria dan bobot penilaian
10. Daftar referensi yang digunakan

1.6 Sistem Pembelajaran

Sistem pembelajaran adalah mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada program studi secara daring untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup:

1. Metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah.
2. Sistem penilaian pembelajaran.
3. Ketersediaan dan kelengkapan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.
4. Proses pembelajaran yang memfasilitasi mahasiswa menghasilkan karya ilmiah yang diunggah pada laman perguruan tinggi.

Pembelajaran dalam Program Studi PJJ diselenggarakan dengan: (1) belajar secara mandiri, terstruktur, dan terbimbing, (2) memanfaatkan Sumber Belajar, (3) menggunakan bahan ajar dalam bentuk digital yang dikombinasikan dengan bahan ajar lain dalam berbagai bentuk, (4) memanfaatkan media pembelajaran berbasis TIK, dan (5) interaksi pembelajaran berbasis TIK.

1.6.1. Bentuk Pembelajaran Terbimbing

Bagian ini berisi uraian tentang bentuk pembelajaran terbimbing pada Program Studi PJJ (termasuk praktik/praktikum/Kuliah Kerja Lapangan/praktik bengkel dan sejenisnya), yang antara lain berupa tutorial, *chatting*/forum diskusi, simulasi virtual, pembelajaran mandiri, *teleconference*, dan lain-lain. Pembelajaran terbimbing dapat dilakukan secara tatap muka langsung, atau virtual baik secara sinkron maupun asinkron.

1.6.2. Pelaksanaan praktik/praktikum/KKL/praktik bengkel dan sejenisnya

Bagian ini berisi uraian tentang panduan, penjadwalan, dan tempat penyelenggaraan mata kuliah praktik/praktikum/Kuliah Kerja Lapangan/praktik bengkel dan sejenisnya serta kerjasama dengan pihak lain dalam rangka pelaksanaan praktik/praktikum/Kuliah Kerja Lapangan/praktik bengkel dan sejenisnya.

1.6.3. Sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian

Jelaskan sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian yang transparan dan akuntabel, diindikasikan dengan adanya: (1) metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran, (2) standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan, dan (3) tata cara pelaporan hasil evaluasi yang dapat diakses secara daring dengan mudah oleh mahasiswa.

1.7 Proses Pelaksanaan Penulisan Karya Ilmiah dan Persyaratan Kelulusan

1.7.1 Sistem pembimbingan penelitian tesis

Bagian ini berisi penjelasan mengenai sistem pembimbingan tesis atau yang setara melalui pemanfaatan teknologi informasi dan multimedia secara sinkron dan asinkron yang mencakup informasi tentang: (1) kebijakan penelitian tesis, (2) ketersediaan panduan tesis, (3) mekanisme penunjukan pembimbing dan mahasiswa bimbingan, (4) proses pembimbingan, (5) kebijakan anti plagiasi, dan (6) prosedur ujian tesis.

1.7.2 Kewajiban publikasi hasil penelitian tesis

Bagian ini berisi penjelasan mengenai peraturan/kebijakan dan SOP (*standard operation procedure*) tentang kewajiban penyajian hasil penelitian tesis dalam seminar (internasional, nasional) dan/atau publikasi pada jurnal nasional terakreditasi atau internasional.

BAB 2 SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia yang diperlukan dalam penyelenggaraan PJJ terdiri atas pendidik dan tenaga kependidikan. Pendidik pada PJJ merupakan Dosen, Tutor, atau sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya dan berperan serta dalam penyelenggaraan PJJ. Dosen harus memiliki kualifikasi akademik yang sesuai dengan rumpun ilmu Program Studi dan memiliki kompetensi PJJ. Pendidik pada PJJ memiliki fungsi sebagai:

1. Perancang pembelajaran;
2. Penyusun dan/atau pengembang bahan ajar dan media;
3. Produser bahan ajar dan media;
4. Penulis soal, tugas, dan/atau evaluasi hasil belajar;
5. Pengampu dan pengelola mata kuliah;
6. Tutor pada proses pembelajaran;
7. Pembimbing praktik dan/atau tugas akhir, dan/atau;
8. Penguji.

2.1. Calon Dosen Tetap yang ditugaskan di Program Studi

Dosen tetap yang ditugaskan di program studi paling sedikit berjumlah 5 (lima), dengan ketentuan memenuhi usia dan kualifikasi akademik sesuai dengan program studi yang diusulkan, dan memiliki kompetensi PJJ. Dosen bertugas mengelola kegiatan pembelajaran dan mengampu mata kuliah

2.2.1. Jumlah dan persyaratan dosen tetap

Persyaratan calon dosen tetap sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia berusia paling tinggi 58 (lima puluh delapan) tahun bagi yang belum punya NIDN pada saat pengusulan.
2. Bagi dosen yang belum memiliki NIDN harus menandatangani perjanjian kesediaan pengangkatan sebagai calon dosen tetap untuk usul pembukaan program studi PJJ dengan Rektor perguruan tinggi pengusul.
3. Dalam hal dosen telah memiliki NIDN yang berasal dari program studi lain dalam perguruan tinggi pengusul, maka Pemimpin perguruan tinggi pengusul:
 - a. Wajib mempertahankan nisbah Dosen dan Mahasiswa pada program studi yang ditinggalkan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 45 (empat puluh lima) mahasiswa untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun

ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, dan pekerja sosial).

- 2) 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 30 (tiga puluh) mahasiswa untuk rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, teknik, arsitektur dan perencanaan, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi)
 - b. Berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional nonprofesor atau paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional profesor.
4. Paling rendah berijazah Doktor atau Doktor Terapan atau setara dengan jenjang 9 KKNi dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan Program Studi PJJ yang akan diusulkan.
5. Bersedia bekerja penuh waktu berdasarkan Ekuivalensi Waktu Mendidik Penuh (EWMP) yaitu 37,5 jam per minggu.
6. Memiliki kemampuan menyelenggarakan pembelajaran secara daring (ada bukti sertifikat *e-learning*).
7. Tidak menjadi pegawai tetap di satuan/instansi kerja lain atau dosen tetap di perguruan tinggi lain.
8. Bukan guru yang telah memiliki NUPTK (Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan)

No.	Nama Dosen ¹⁾	Latar Belakang Pendidikan ²⁾			Mata kuliah yang akan diampu ³⁾
		Sarjana	Magister	Doktor	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					
dst					

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

Keterangan:

- ¹⁾ Ketikkan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi dan lampirkan *scan* asli dari dokumen tersebut:
 - a. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Dosen Tetap (Dosen Tetap ASN atau Dosen Tetap dengan Perjanjian Kerja pada PTN) atau Surat Perjanjian Pengusulan Dosen Tetap dari Pemimpin PTN.
 - b. Surat Penugasan dari Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul untuk menjadi dosen tetap pada program studi PJJ yang diusulkan.

- c. Surat Pernyataan calon dosen tetap tentang kesediaan bersedia bekerja penuh waktu 37.5 jam per minggu di program studi yang diusulkan.
 - d. Ijazah dan transkrip semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh.
 - e. KTP yang masih berlaku.
 - f. Sertifikat *e-learning*.
 - g. Daftar riwayat hidup.
- 2) Ketikkan nama program studi sesuai yang tercantum dalam ijazah atau transkrip pada semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh.
 - 3) Ketikkan nama mata kuliah yang akan diampu.

Semua dokumen harus dipindai (*scan*) dari dokumen aslinya dan harus terbaca dengan jelas. Pindaian dari fotokopi dokumen dinyatakan tidak akan dievaluasi.

2.2.2. Luaran calon dosen tetap program studi

Ketikkan jumlah karya ilmiah/seni/olahraga yang dihasilkan dari penelitian dan pengabdian kepada masyarakat (PkM) oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan program studi selama 3 (tiga) tahun terakhir. Artikel harus dapat dilacak keberadaannya melalui internet. Format penulisan luaran calon dosen tetap sebagai berikut:

No.	Nama-nama Calon Dosen ¹⁾	Judul Artikel	Dipublikasikan pada ²⁾	Tahun Publikasi	Tingkat ³⁾		
					Internasional	Nasional	Lokal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
dst							
Jumlah					N _A =	N _B =	N _C =

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

Keterangan:

- 1) Diisi dengan nama-nama dosen penulis artikel (bisa lebih dari satu)
- 2) Diisi dengan nama jurnal/prosiding, volume-nomor-halaman, dan URL (harus dapat ditelusuri). Format penulisan: nama jurnal/prosiding, volume-nomor-halaman, tahun.
- 3) Beri tanda centang (V) pada kolom yang sesuai.

2.2. Pendidik dengan Tugas Khusus

Pendidik dengan tugas khusus adalah dosen yang bertugas sebagai:

1. Perancang pembelajaran;
2. Penyusun dan/atau pengembang bahan ajar dan media;

3. Produser bahan ajar dan media;
4. Penulis soal, tugas, dan/atau evaluasi hasil belajar;
5. Pembimbing praktik dan/atau tugas akhir, dan/atau;
6. Penguji.

Setiap pendidik dengan tugas khusus dapat memiliki satu atau lebih tugas khusus, disesuaikan dengan kompetensi atau keahliannya.

Persyaratan pendidik dengan tugas khusus sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia (WNI) dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP).
2. Menguasai keahlian atau keterampilan yang relevan dengan penugasan khususnya.
3. Berijazah paling rendah Doktor yang relevan dengan bidang penugasan khusus.
4. Memiliki Surat Penugasan Pendidik dengan Tugas Khusus dari Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul.

Ketikkan data pendidik dengan tugas khusus yang berfungsi sebagai (1) perancang pembelajaran, (2) penyusun dan/atau pengembang bahan ajar dan media, (3) produser bahan ajar dan media, (4) penulis soal, tugas, dan/atau evaluasi hasil belajar, (5) pembimbing praktik dan/atau tugas akhir, dan (6) penguji dengan mengikuti format tabel berikut:

No	Nama Pendidik ¹⁾	Latar Belakang Pendidikan ²⁾		Bidang Keahlian ³⁾	Tugas Khusus ⁴⁾
		Magister	Doktor		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst					

Keterangan:

- ¹⁾ Ketikkan nama pendidik yang akan melaksanakan satu atau lebih tugas khusus dari enam jenis tugas khusus yang ada, dan lampirkan pindaian dokumen asli:
 - a. Surat penugasan sebagai pendidik dengan tugas khusus dari pemimpin perguruan tinggi pengusul.
 - b. Ijazah dan transkrip semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh.
 - c. Sertifikat/pengalaman *e-learning*.
 - d. KTP yang masih berlaku.
 - e. Daftar Riwayat Hidup.
- ²⁾ Ketikkan nama program studi sesuai yang tercantum dalam ijazah dan/atau transkrip pendidikan tinggi yang pernah diperoleh.
- ³⁾ Ketikkan bidang keahlian sesuai sertifikat keahlian/ijazah yang pernah diperoleh.
- ⁴⁾ Ketikkan satu atau lebih tugas khusus untuk setiap dosen sesuai dengan bidang keahlian dan surat penugasan yang diberikan.

2.3. Tutor

Tutor adalah pendidik yang diangkat untuk membantu dosen dan berfungsi memfasilitasi belajar mahasiswa. Tutor pada setiap bidang keilmuan disesuaikan dengan kebutuhan pada masing-masing program studi PJJ. Persyaratan tutor sebagai berikut.

- a. Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- b. Ditugaskan oleh Rektor PTN sebagai tutor pada Pusat Belajar Jarak Jauh.
- c. Bekerja paruh waktu, sesuai dengan mata kuliah yang ditutorkan.
- d. Berkualifikasi paling rendah setingkat dengan jenjang program studi yang diampu dalam bidang ilmu yang relevan dengan mata kuliah yang ditutorkan.
- e. Telah mengikuti pelatihan tutor di perguruan tinggi yang pernah menyelenggarakan pelatihan tutor PJJ, ditunjukkan dengan kepemilikan sertifikat pelatihan tutor.
- f. Memiliki Nomor Urut Pendidik (NIDN atau NUPTK).
- g. Menandatangani surat kesediaan sebagai tutor.

Ketikkan data tutor yang ditugaskan pada Program Studi PJJ yang diusulkan dengan mengikuti format tabel berikut.

No	PBJJ ¹⁾	Nama Tutor ²⁾	Jenjang Pendidikan Tertinggi ³⁾	Bidang Keahlian ⁴⁾	Institusi Pemberi Sertifikat Tutor ⁵⁾	Mata Kuliah yang ditutorkan ⁶⁾
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1		1.				
		2.				
		dst				
2		1.				
		2.				
		dst				
dst						

Tabel dapat dibuat dengan arah melintang/*landscape*

Keterangan:

- 1) Ketikkan setiap Pusat Belajar Jarak Jauh (PBJJ) yang ada di wilayah jangkauan Program Studi Jarak Jauh.
- 2) Ketikkan nama-nama tutor pada setiap PBJJ dan lampirkan pindaian (*scan*) dari dokumen asli berikut:
 - a. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Tutor dari pemimpin perguruan tinggi.
 - b. Surat kesediaan bekerja sebagai Tutor.
 - c. Ijazah dan transkrip pendidikan tertinggi yang dimiliki.

- d. Daftar riwayat hidup
- e. Sertifikat tutor dari perguruan tinggi yang pernah menyelenggarakan pelatihan tutor PJJ.
- 3) Ketikkan jenjang pendidikan tertinggi yang pernah diperoleh (Doktor/Magister)
- 4) Ketikkan bidang keahlian atau kompetensi tutor.
- 5) Ketikkan nama perguruan tinggi/institusi pemberi sertifikat tutor.
- 6) Ketikkan nama mata kuliah/blok yang akan ditutorkan.

2.4. Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan pada kampus induk PTN penyelenggara PJJ paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang untuk melayani setiap program studi yang paling sedikit berfungsi sebagai:

- a. Administrator ujian;
- b. Laboran dan/atau teknisi;
- c. Pranata teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pranata teknologi pendidikan.

dan 1 (satu) orang penyedia layanan sumber belajar. Salah satu tenaga kependidikan bertugas sebagai pengelola sistem *e-learning* atau LMS (*Learning Management System*). Tenaga Kependidikan pada setiap PBJJ di wilayah jangkauan mahasiswa paling sedikit berjumlah 1 (satu) orang untuk melayani setiap program studi.

Kualifikasi tenaga kependidikan: (1) Warga Negara Indonesia berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun, (2) paling rendah berijazah Diploma tiga, dan (3) bersedia bekerja penuh waktu selama 37, 5 jam per minggu.

2.4.1. Tenaga Kependidikan di kampus Induk PTN Penyelenggara PJJ

Ketikkan data tenaga kependidikan di kampus Induk PTN Penyelenggara PJJ dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Jenis Tenaga Kependidikan ¹⁾	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Jenjang Pendidikan Tertinggi			
		S2	S1/D4	D3	Profesi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
dst					
Jumlah					

Keterangan:

- ¹⁾ Diisi dengan jenis tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan program studi, dan lampirkan pindaian (*scan*):
 - a. Ijazah asli dan SK Pengangkatan sebagai tenaga kependidikan
 - b. Sertifikat kompetensi TIK dan/atau sistem pengelolaan pembelajaran (LMS)

2.4.2. Tenaga Kependidikan di setiap PBJJ

Ketikkan data tenaga kependidikan di setiap Pusat Belajar Jarak Jauh (PBJJ) dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Jenis Tenaga Kependidikan ¹⁾	PBJJ ²⁾	Jumlah Tenaga Kependidikan Berdasarkan Jenjang Pendidikan Tertinggi			
			Magister	Sarjana/D4	D3	Profesi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Tenaga Pengelola dan/atau Administrasi	PBJJ				
		PBJJ				
		PBJJ				
2	Teknisi (khususnya dalam bidang TIK)	PBJJ				
		PBJJ				
		PBJJ				
dst	Tenaga lainnya (sebutkan)	PBJJ				
		PBJJ				
		PBJJ				
Total						

Keterangan:

- ¹⁾ Diisi dengan jenis tenaga kependidikan pada setiap PBJJ. Khusus untuk tenaga pranata teknologi informasi dan komunikasi, harus memiliki pendidikan formal dan sertifikat keahlian pada bidang yang relevan (melampirkan sertifikat kompetensi TIK).
- ²⁾ Ketikkan setiap PBJJ yang ada di wilayah jangkauan Program Studi Jarak Jauh

BAB 3 UNIT PENGELOLA PJJ

3.1. Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola PJJ di Kampus Induk

3.1.1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola PJJ di Kampus Induk

Bagian ini berisi uraian struktur organisasi dan tata kerja unit pengelola PJJ di Kampus Induk yang memperlihatkan kedudukan dan tata hubungan antara unsur-unsur yang ada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Organisasi perguruan penyelenggara PJJ paling sedikit terdiri atas: (1) unit pengelola PJJ di tingkat perguruan tinggi, (2) unit layanan administrasi akademik, (3) unit layanan pengembangan bahan ajar dan media, (4) unit teknologi informasi dan komunikasi, (5) unit layanan bantuan belajar, (6) unit pengujian, dan (7) PBJJ.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

Bagian ini berisi uraian struktur organisasi dan tata kerja unit Pengelola Program Studi yang memperlihatkan kedudukan dan tata hubungan antara program studi yang diusulkan dan unsur-unsur yang ada di unit pengelola program studi dan unit pengelola lainnya di perguruan tinggi penyelenggara PJJ sesuai dengan Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020.

3.1.3. Dosen Pengelola PJJ di tingkat Perguruan Tinggi induk

Unit Pengelola PJJ di tingkat perguruan tinggi ditetapkan berdasarkan Keputusan Pemimpin Perguruan Tinggi pengusul yang memiliki tugas memberikan layanan pengelolaan PJJ kepada Program Studi yang menyelenggarakan PJJ di perguruan tinggi tersebut. Unit Pengelola PJJ memiliki paling sedikit 5 (lima) orang Dosen Pengelola PJJ, yang berfungsi untuk mengelola PJJ dari aspek Kurikulum dan Bahan Ajar, layanan Bantuan Belajar bagi Mahasiswa, ujian dan evaluasi, serta administrasi akademik. Persyaratan Dosen Pengelola PJJ sebagai berikut:

1. Dosen tetap perguruan tinggi yang telah memiliki jabatan fungsional tertentu.
2. Ditugaskan oleh Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul sebagai pengelola Program Studi PJJ di tingkat perguruan tinggi.
3. Memiliki sertifikat pendidik.
4. Berkualifikasi pendidikan paling rendah magister atau magister terapan atau setara level 8 (delapan) KKNi.
5. Tidak dapat dirangkap oleh dosen tetap program studi PJJ.

Tuliskan data Pengelola Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.

No	Nama & Gelar ¹⁾	NIDN ²⁾	Jabatan Akademik ³⁾	Program Studi ⁴⁾			Prodi Homebase ⁵⁾
				Sarjana	Magister	Doktor	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
dst							

Tabel dapat dibuat dengan arah melintang/*landscape*

Keterangan:

- ¹⁾ Ketikkan nama-nama dan gelar dosen yang ditugasi untuk pengelola Program Studi PJJ di tingkat perguruan tinggi dan lampirkan pindaian (*scan*) asli dari dokumen berikut:
 - a. Surat Pengangkatan sebagai dosen tetap di perguruan tinggi pengusul.
 - b. Surat Penugasan Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul tentang penugasan sebagai pengelola Program PJJ di tingkat perguruan tinggi.
 - c. Surat Keputusan jabatan akademik terakhir calon pengelola.
 - d. Ijazah dan transkrip seluruh jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh.
 - e. Sertifikat Pendidik
 - f. KTP.
- ²⁾ Ketikkan NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional).
- ³⁾ Ketikkan jabatan fungsional terakhir dosen.
- ⁴⁾ Ketikkan nama program studi sesuai dengan ijazah dan transkrip yang diperoleh pada setiap jenjang pendidikan tinggi.
- ⁵⁾ Ketika nama program studi *Homebase* saat ini sesuai yang tercantum dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI)

3.1.4. Perwujudan *Good Governance* dengan Lima Pilar Tata Pamong

Bagian ini berisi uraian rancangan good governance dengan lima pilar tata pamong yang mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil pada unit penyelenggara program studi yang diusulkan.

3.2. Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal PJJ

Bagian ini berisi uraian mengenai keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan 5 (lima) aspek, yaitu:

1. Dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu.
2. Ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI.
3. Terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP)
4. Bukti sahih efektifitas pelaksanaan SPMI (jika ada)
5. *External benchmarking* dalam peningkatan mutu.

Lampirkan Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Pengusul sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

3.3. Sarana dan Prasarana di Kampus Induk PT Penyelenggara PJJ

Kampus Induk PT Penyelenggara PJJ telah memiliki sarana dan prasarana yang terdiri atas: (1) ruang dosen tetap, (2) ruang administrasi dan kantor, (3) ruang dan fasilitas konferensi video dan layanan akses internet, (4) server atau akses terhadap server sistem informasi manajemen dan sistem pengelola pembelajaran (LMS), (5) fasilitas akses pustaka daring, dan (6) ruang pertemuan. Dalam hal sarana dan prasarana belum dapat dipenuhi, badan penyelenggara dapat menggunakan prasarana atas nama pihak lain berdasarkan perjanjian kerja sama dan/atau sewa menyewa yang dibuat dihadapan notaris atau memenuhi azas legalitas paling sedikit untuk waktu 5 (lima) tahun sejak perjanjian sewa menyewa ditandatangani.

3.3.1. Ruang kerja dosen, administrasi dan kantor, konferensi video, dan tutorial daring di Kampus Utama PT Penyelenggara PJJ.

Ketikkan data ruang kerja dosen, administrasi dan kantor, konferensi video dan tutorial daring dengan mengikuti format tabel berikut.

No	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas Total (orang)	Status	
					SD	SW
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Ruang Dosen					
2	Ruang Administrasi dan Kantor					
3	Ruang Konferensi Video					
4	Ruang Tutorial Daring/ Luring					
Total						

Keterangan: SD = Milik Sendiri, SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

3.3.2. Infrastruktur TIK di kampus Induk PT Penyelenggara PJJ

Ketikkan data/informasi terkait infrastruktur Perangkat Keras (*Hardware*) Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kampus Utama PT Penyelenggara PJJ sesuai tabel berikut.

No.	Infrastruktur Perangkat Keras	Ada	Tidak Ada
1	Highend Server (<i>farm server, colocation server, hosting, cloud, virtual private server (VPS), dan sejenisnya</i>)		
2	Fasilitas konferensi video (<i>teleconference</i>)		
3	Ketersediaan <i>Network Operation Center (NOC)</i> dan <i>Disaster Recovery Center (DRC)</i>		
4	Jaminan Pasok daya listrik tidak terputus dengan cadangan catu daya melalui 2 (dua) atau lebih gardu listrik berbeda dengan genset, <i>Uninterruptible Power Supply (UPS)</i> yang memadai.		
5	Kapasitas jumlah mahasiswa yang dilayani oleh LMS (<i>Learning Management System</i>) orang	

Keterangan: ketikkan tanda centang (V) pada kolom yang sesuai.

3.3.3. Kapasitas Server Sistem Pengelola Pembelajaran (*Learning Management System*)

Ketikkan data terkait kapasitas server yang digunakan untuk Sistem Pengelola Pembelajaran (dimiliki/dimiliki aksesnya) paling sedikit dalam aspek-aspek berikut ini:

No.	Bagian/Aspek	Kapasitas/Catatan
1	Ruang data (penyimpan/storage) untuk setiap mata kuliah yang diselenggarakan paling sedikit 5 GB;	<i>Ketikkan kapasitas penyimpanan pada server dalam satuan GB untuk tiap mata kuliah.</i>
2	Kapasitas memori (RAM) yang disediakan paling sedikit berukuran 100 MB untuk masing-masing pengguna yang mengakses bersamaan (dihitung kira-kira 20% dari jumlah mahasiswa terdaftar)	<i>Ketikkan kapasitas memori server dalam satuan MB</i>
3	Kecepatan transfer data untuk akses ke luar dari server tiap pengguna bersamaan per detik sebesar paling sedikit 100 Kbps per pengguna bersamaan untuk akses keluar (diasumsikan berdasarkan 20% dari jumlah mahasiswa terdaftar)	<i>Ketikkan kecepatan transfer data untuk akses keluar dari server dalam satuan Kbps.</i>
4	Kecepatan transfer data untuk akses masuk ke server tiap pengguna bersamaan perdetik sebesar paling sedikit 25 Kbps per pengguna bersamaan untuk akses masuk (diasumsikan berdasarkan 20% dari jumlah mahasiswa terdaftar)	<i>Ketikkan kecepatan transfer data untuk akses masuk ke server dalam satuan Kbps.</i>

3.3.4. Fasilitas/fitur Sistem Pengelola Pembelajaran (*Learning Management System*)

Ketikkan tanda centang (V) terkait ada atau tidak adanya fitur yang dimiliki pada Sistem Pengelola Pembelajaran dan keterhubungan (integrasi) dengan Sistem Informasi yang lain.

No.	Fitur LMS dan integrasi dengan sistem informasi lain	Ada	Tidak Ada
1	Presentasi (sinkron/asinkron)		
2	Interaksi/Komunikasi (sinkron/asinkron)		
3	Asesmen dalam berbagai format/jenis		
4	Pengelompokan/ <i>grouping</i>		
5	Pengarsipan bukti pembelajaran (catatan aktivitas/ <i>logbook</i> , nilai mahasiswa, <i>learning analytics</i> , dan sejenisnya)		
6	Integrasi dengan Sistem Informasi Akademik		
7	Integrasi dengan sumber belajar (<i>e-library</i>)		

Keterangan: ketikkan tanda centang (V) pada kolom yang sesuai.

3.3.5. Sistem Informasi Manajemen untuk PJJ di Kampus Induk PT Penyelenggaran PJJ

Berikan uraian tentang sistem informasi manajemen yang meliputi:

- a. Ketersediaan sistem informasi berbasis web (Akademik, perpustakaan, kepegawaian, keuangan, kemahasiswaan, sarana prasarana, dan *online helpdesk*)
- b. Keterkaitan antar sistem informasi

Sertakan URL dan tangkapan layar (*screenshot*) fitur utama dari setiap sistem pengelolaan pengelolaan pembelajaran dan sistem informasi.

3.4. Sarana dan Prasarana dan Fasilitas Belajar di setiap PBJJ

3.4.1. Alasan pemilihan PBJJ dan kemitraan yang dibangun

Jelaskan tentang (1) latar belakang dan alasan pemilihan PBJJ di wilayah jangkauan, (2) kemitraan yang dibangun, dan (3) fasilitas belajar yang disediakan di setiap PBJJ.

3.4.2. Fasilitas belajar yang disediakan di setiap PBJJ

Ketikkan informasi fasilitas belajar yang disetiakan di setiap PJJ dengan mengikuti tabel berikut:

PBJJ :

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas Total (orang)	Status	
					SD	SW
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Ruang Dosen dan Tutor					
2	Ruang Administrasi dan Kantor					
3	Ruang konferensi video (<i>teleconference</i>)					
4	Ruang tutorial daring/luring					
5	Laboratorium/tempat praktik					

PBJJ :

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas Total (orang)	Status	
					SD	SW
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Ruang Dosen dan Tutor					
2	Ruang Administrasi dan Kantor					
3	Ruang konferensi video (<i>teleconference</i>)					
4	Ruang tutorial daring/luring					
5	Laboratorium/tempat praktik					

.... dan seterusnya

3.4.3. Infrastruktur TIK di PBJJ

Ketikkan informasi tentang Infrastruktur perangkat keras teknologi informasi komunikasi (TIK) di setiap PBJJ dengan mengikuti tabel berikut:

PBJJ :

No.	Infrastruktur Perangkat Keras TIK	Ada	Tidak Ada
1	Fasilitas <i>teleconference</i>		
2	Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya (genset, UPS) yang memadai.		
3	Bandwidth akses internet yang dimiliki oleh PBJJ Mbps	

PBJJ :

No.	Infrastruktur Perangkat Keras TIK	Ada	Tidak Ada
1	Fasilitas <i>teleconference</i>		
2	Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya (genset, UPS) yang memadai.		
3	Bandwidth akses internet yang dimiliki oleh PBJJ Mbps	

PBJJ :

No.	Infrastruktur Perangkat Keras TIK	Ada	Tidak Ada
1	Fasilitas <i>teleconference</i>		
2	Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya (genset, UPS) yang memadai.		
3	Bandwidth akses internet yang dimiliki oleh PBJJ Mbps	

... dan seterusnya

DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH/LAMPIRKAN

No.	Nomor Bukti	Keterangan
1	Persyaratan	Pindaian (<i>scan</i>) asli surat permohonan Pemimpin PT Pengusul tentang pembukaan Program Studi Magister PJJ akademik kepada
2	Persyaratan	<i>Scan</i> asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mengenai (1) rekam jejak PT Pengusul, (2) tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan (3) tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan;
3	Persyaratan	<i>Scan</i> asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di setiap wilayah jangkauan mengenai (1) tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan di wilayah jangkauan, (2) tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan di wilayah jangkauan, (3) tidak adanya potensi konflik dengan perguruan tinggi yang ada di wilayah jangkauan;
4	1.1	<i>Scan</i> asli bukti kerjasama dengan para pihak dalam rangka penyelenggaraan PJJ
5	1.5.2	Rencana Pembelajaran Semester untuk 5 (lima) mata kuliah penciri program studi;
6	2.1 s.d 2.4	<i>Scan</i> asli KTP calon dosen tetap program studi, pendidik dengan tugas khusus, tutor; dan tenaga kependidikan
7	2.1	Dosen Tetap Program Studi Magister PJJ: a. <i>Scan</i> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai ASN di PT pengusul; atau b. <i>Scan</i> asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Perjanjian Kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul; atau c. <i>Scan</i> asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Calon ASN; atau d. <i>Scan</i> asli Surat Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap dari Pemimpin PTN; atau
8	2.2	<i>Scan</i> asli Surat Penugasan Pendidik dengan Tugas Khusus dari Pemimpin PT Pengusul.
9	2.1 s.d 2.4	<i>Scan</i> ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh dosen tetap program studi, pendidik dengan tugas khusus, tutor; dan tenaga kependidikan.
10	2.1 s.d 2.3	<i>Scan</i> asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen dan tutor lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi.
11	2.1 s.d 2.3	Daftar Riwayat Hidup calon dosen tetap, calon dosen dengan tugas khusus, dan tutor.

12	2.1	Scan asli Surat Pernyataan Kesediaan calon dosen tetap program studi untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan.
13	2.1 s.d 2.2	Scan asli sertifikat e-learning
14	2.2	Scan asli sertifikat keahlian/kompetensi bagi dosen dengan tugas khusus yang berfungsi sebagai pengembang bahan ajar dan/atau pengembang media.
15	2.3	Scan asli surat penugasan sebagai tutor dari Pemimpin PT Pengusul.
16	2.3	Scan asli surat kesediaan bekerja sebagai tutor.
17	2.3	Scan asli sertifikat tutor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan pelatihan/sertifikasi tutor.
18	2.4	Scan asli ijazah asli tenaga kependidikan.
19	2.4	Scan Surat Keputusan pengangkatan sebagai tenaga Kependidikan.
20	2.4	Scan Surat kesediaan bekerja sebagai tenaga kependidikan.
21	3.1.3	Scan asli Surat Tugas dari Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul sebagai pengelola Program Studi PJJ di tingkat perguruan tinggi.
		Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap pada perguruan tinggi pengusul (ASN atau Dosen Tetap Badan Penyelenggara)
		Scan asli Surat Keputusan Jabatan Fungsional terakhir.
		Scan asli Sertifikat Pendidik
		Scan asli ijazah dan transkrip semua program pendidikan tinggi yang pernah ditempuh.
22	3.2	Rancangan Dokumen Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi pengusul

Lampiran 1: Contoh Surat Usul Pembukaan Program Studi PJJ dari Pemimpin Perguruan Tinggi Berbadan Hukum

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PERJUANGAN**

Alamat: Jl. Langit 01, Kayangan 11111, Indonesia
Telepon: 062-301010, Fax: 062-201010, Email: rektor@perjuangan.ac.id
Laman: www.perjuangan.ac.id

Nomor : 1234/XYZ.01.02/08/2024

Hal : Usul Pembukaan Program Studi PJJ
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi
Gedung A, Lantai 2 Kemdikbudristek
Jl. Jenderal Sudirman Jakarta

Melalui surat ini perkenankan kami, Rektor mengusulkan pembukaan Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) sebagai berikut:

1. Program Studi pada program Doktor
2. Program Studi pada program Magister
3. Program Studi pada program Sarjana

Bersama ini kami sampaikan dokumen untuk pemenuhan persyaratan pembukaan program studi tersebut diatas sebagai berikut:

1.
2.
3.
4. dst

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

....., tanggal bulan
tahun
Rektor,

.....
.....
NIDN.

Lampiran 2: Contoh Surat Rekomendasi dari Majelis Wali Amanat

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PERJUANGAN
MAJELIS WALI AMANAT

Alamat: Jl. Langit 01, Kayangan 11111, Indonesia
Telepon: 062-301010, Fax: 062-201010, Email: rektor@perjuangan.ac.id
Laman: www.perjuangan.ac.id

Nomor : 1234/XYZ.01.02/08/2024

Hal : Rekomendasi Usul Pembukaan Program Studi
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Rektor Universitas Negeri Perjuangan
Di Tempat.

Memenuhi permintaan Rektor, maka berdasarkan Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, serta berdasarkan hasil telaah terhadap

data dan informasi yang kami miliki tentang:

- rekam jejak Universitas
- tingkat kejenuhan berbagai program studi yang akan dibuka;
- tingkat keberlanjutan program studi tersebut jika diberi izin oleh Pemerintah;
- legalitas Badan Penyelenggara;

dengan ini kami memberikan/tidak memberikan* rekomendasi pembukaan program studi pada

Universitas sebagai berikut:

1. Program Studi pada Program Magister
2. Program Studi pada Program Magister
3. Dst

Sebagaimana diajukan Rektor

Rekomendasi ini berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.

Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

....., tanggal bulan
tahun
Ketua Majelis Wali Amanat,

.....
.....
NIDN.

Lampiran 3: Contoh Surat Pertimbangan Senat Akademik

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PERJUANGAN
SENAT AKADEMIK**

Alamat: Jl. Langit 01, Kayangan 11111, Indonesia
Telepon: 062-301010, Fax: 062-201010, Email: rektor@perjuangan.ac.id
Laman: www.perjuangan.ac.id

Nomor : 1234/XYZ.01.02/08/2024

Hal : Pertimbangan Senat Akademik tentang Pembukaan Program Studi PJJ
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Rektor Universitas Negeri Perjuangan
Di Tempat.

Membalas surat Saudara tentang rencana Pembukaan Program Studi pada Universitas Negeri Perjuangan, melalui surat ini Senat Akademik Universitas Negeri Perjuangan dalam Rapat Pleno tanggal (Berita Acara dan Daftar Hadir terlampir) setelah mempertimbangkan secara seksama usul tersebut dapat merekomendasi penambahan program studi pada Politeknik Samosir sebagai berikut:

1. Program Studi pada program Doktor
2. Program Studi pada program Doktor
3. Dst
- 4.

Demikian pertimbangan ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Saudara disampaikan ucapan terima kasih.

....., tanggal bulan
tahun
Ketua Senat Akademik,

.....
.....
NIDN.

Lampiran 4: Contoh Surat Permohonan pemenuhan syarat minimum akreditasi kepada LAM Pendidikan

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI PERJUANGAN

Alamat: Jl. Langit 01, Kayangan 11111, Indonesia

Telepon: 062-301010, Fax: 062-201010, Email: rektor@perjuangan.ac.id

Laman: www.perjuangan.ac.id

Nomor : 1234/XYZ.01.02/08/2024

Hal : Permohonan Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Ketua Umum LAM Kependidikan
Di Tempat

Melalui surat ini perkenalkan kami, Rektor mengusulkan Permohonan Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) sebagai berikut:

1. Program Studi pada program Doktor
2. Program Studi pada program Magister
3. Program Studi pada program Sarjana

Bersama ini kami sampaikan dokumen untuk pemenuhan persyaratan akreditasi untuk pemenuhan syarat minimum akreditasi program studi tersebut diatas sebagai berikut:

4.
5.
6.
7. dst

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

....., tanggal bulan
tahun
Rektor,

.....
.....
NIDN.

Lampiran 5: Contoh Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Prof. Dr. Adi Pati, M.Pd

Logo Perguruan Tinggi

**Nama Perguruan Tinggi
Kota Tahun**

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. IDENTITAS DIRI

Nama :
 NIP/NIK :
 NIDN :
 Tempat & Tanggal Lahir :
 Jenis Kelamin :
 Status Perkawinan :
 Agama :
 Golongan/Pangkat :
 Jabatan Akademik :
 Perguruan Tinggi :
 Nomor Telepon :
 Alamat Rumah :
 Nomor Telepon Genggam :
 Alamat Email :

B. RIWAYAT PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI

Tahun Lulus	Program Pendidikan (diploma, sarjana, magister, spesialis, dan dokter)	Perguruan Tinggi	Jurusan/Program Studi
	Doktor		
	Magister		
	Sarjana		

C. PELATIHAN PROFESIONAL/KEAHLIAN

Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/Luar Negeri)	Penyelenggara/ Penerbit Sertifikat	Sertifikat	Jangka Waktu

D. PENGALAMAN MENGAJAR

Mata Kuliah	Program Pendidikan	Institusi/Jurusan/ Program Studi	Tahun Akademik

E. PENGALAMAN PENELITIAN

Tahun	Judul Penelitian	Ketua/ Anggota Tim	Sumber Dana	Luaran
2024				
2023				
2022				
dst				

F. KARYA ILMIAH

A. Buku/Bab Buku/Jurnal		
Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal
2024		
2023		
dst		
B. Makalah/Poster		
Tahun	Judul	Penyelenggara
2024		
2023		
dst		

G. KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/ Peserta/ Pembicara
2024			
2023			
dst			

H. KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tahun	Judul Penelitian	Ketua/ Anggota Tim	Sumber Dana	Luaran
2024				
2023				
2022				
dst				

I. PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi
2020		
2019		
dst		

J. ORGANISASI PROFESI/ILMIAH

Tahun	Jenis>Nama Organisasi	Jabatan/Jenjang
2020 - skrng		
2018 – skrng		

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup ini adalah benar dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Yang Menyatakan,

.....
NIDN.

MATRIK PENILAIAN
VALIDASI PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI KEPENDIDIKAN PJJ PROGRAM MAGISTER PADA
PTN-BH

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyeoran Butir			
				4	3	2	1
1	1. Kurikulum 1.1 Justifikasi penyelenggaraan prodi PT PJJ	1.1.1 Urgensi Penyelenggaraan	Keterpenuhan empat aspek urgensi penyelenggaraan PJJ yang mencakup (a) analisis data kelayakan penyelenggaraan PJJ secara massal dengan biaya murah pada seluruh wilayah jangkauan, (b) analisis data ketersediaan lulusan program studi tatap muka sejenis di wilayah jangkauan, (c) analisis kejenuhan program studi tatap muka sejenis sebagai bukti ketiadaan potensi konflik dengan perguruan tinggi penyelenggara program studi tatap muka dan atau PJJ sejenis di wilayah jangkauan, dan (d) ketersediaan dukungan dari pemerintah daerah/provinsi setempat dan LLDIKTI.	Urgensi penyelenggaraan PJJ berdasarkan empat aspek (1) kelayakan penyelenggaraan, (2) ketersediaan lulusan prodi tatap muka sejenis, (3) kejenuhan prodi tatap muka sejenis, dan (4) ketersediaan dukungan dari pemda dan LLDikti. Penjelasan didukung dengan analisis data berdasarkan sumber resmi (BPS, PD Dikti, dan sumber lain).	Urgensi penyelenggaraan PJJ berdasarkan empat aspek (1) kelayakan penyelenggaraan, (2) ketersediaan lulusan prodi tatap muka sejenis, atau (3) kejenuhan prodi tatap muka sejenis, dan (4) ketersediaan dukungan dari pemda dan LLDikti. Penjelasan didukung dengan analisis data berdasarkan sumber sendiri.	Urgensi penyelenggaraan PJJ berdasarkan empat aspek (1) kelayakan penyelenggaraan, (2) ketersediaan lulusan prodi tatap muka sejenis, atau (3) kejenuhan prodi tatap muka sejenis, dan (4) ketersediaan dukungan dari pemda dan LLDikti. Penjelasan didukung dengan analisis data sederhana.	Urgensi penyelenggaraan PJJ hanya berdasarkan aspek (1) kelayakan penyelenggaraan dan (2) ketersediaan dukungan pemda dan LLDikti.
2		1.1.2 Keunggulan keilmuan program studi yang diusulkan	Keunggulan atau keunikan keilmuan PS pada tingkat internasional dan nasional yang mencakup aspek: (1) pengembangan keilmuan, (2)	Disusun berdasarkan perbandingan 3 (tiga) PS pada tingkat	Disusun berdasarkan perbandingan 3 (tiga) PS pada tingkat	Disusun berdasarkan perbandingan 3 (tiga) PS pada tingkat nasional	Disusun berdasarkan perbandingan 3 (tiga) PS pada tingkat nasional

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
			kajian capaian pembelajaran, dan (3) kurikulum program studi (PS) sejenis.	internasional dan nasional yang mencakup tiga aspek.	internasional dan/atau nasional yang mencakup tiga aspek.	yang mencakup tiga aspek.	dan/atau yang mencakup kurang tiga aspek.
3		1.1.3 Kerjasama	Kerjasama yang telah dibangun dengan para pihak dalam rangka penyelenggaraan PJJ di wilayah jangkauan	Penjelasan mengenai potensi kerjasama dilengkapi dengan bukti memiliki MoA dengan para pihak	Penjelasan mengenai potensi kerjasama dilengkapi bukti MoU dengan > dua mitra	Penjelasan mengenai potensi kerjasama dilengkapi bukti MoU dengan satu atau dua mitra	Penjelasan mengenai potensi kerjasama tidak dilengkapi bukti MoU atau tidak ada penjelasan mengenai potensi kerjasama
4		1.2 Profil Lulusan Program Studi	Profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya yang dilengkapi dengan uraian ringkas kompetensi seluruh profil yang sesuai dengan program pendidikan Magister, dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan program studi.	Pengusul menguraikan profil lulusan program studi yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya dilengkapi dengan (1) uraian ringkas seluruh profil, yang sesuai dengan Program Magister dan (2) keterkaitan profil dengan keunggulan prodi	Pengusul menguraikan profil lulusan program studi yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya dilengkapi dengan (1) uraian ringkas pada sebagian profil yang sesuai dengan Program Magister dan (2) keterkaitan profil dengan keunggulan program studi.	Pengusul menguraikan profil lulusan program studi yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya dan keterkaitan profil dengan keunggulan program studi	Hanya mengidentifikasi profil lulusan atau penjelasan mengenai profil lulusan tidak relevan atau tidak mengidentifikasi profil lulusan

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
5		1.3 Capaian Pembelajaran	Rumusan capaian pembelajaran program studi mengacu pada profil lulusan, merujuk pada deskripsi capaian pembelajaran level 8 (delapan) KKNI dan SN-Dikti dan relevansinya dengan keunggulan program studi.	Rumusan capaian pembelajaran: (a) sesuai dengan profil lulusan, (b) deskripsi kompetensinya sesuai SN-Dikti yang mencakup 4 (empat) domain capaian pembelajaran dan sesuai level 8 (delapan) KKNI, (c) relevan dengan keunggulan prodi, dan (d) mencantumkan SN Dikti dan rumusan capaian pembelajaran dari asosiasi keilmuan terkait sebagai rujukan.	Rumusan capaian pembelajaran: (a) sesuai dengan profil lulusan, (b) deskripsi kompetensinya sesuai SN-Dikti yang mencakup 4 (empat) domain capaian pembelajaran dan sesuai level 8 (delapan) KKNI, (c) relevan dengan keunggulan prodi, dan (d) mencantumkan SN Dikti sebagai rujukan.	Rumusan capaian pembelajaran: (a) sesuai dengan profil lulusan, (b) deskripsi kompetensinya sesuai level 8 (delapan) KKNI disertai jabaran capaian pembelajaran sesuai SN-Dikti, dan (c) kutipan dari SN Dikti sebagai rujukan.	Tidak mendeskripsikan capaian Pembelajaran atau rumusan capaian pembelajaran tidak sesuai dengan SN Dikti atau level 8 (delapan) KKNI.
6		1.4 Struktur Kurikulum	Kesesuaian susunan mata kuliah yang mencakup aspek: (1) keberadaan 4 mata kuliah wajib, (2) kesesuaian mata kuliah dengan rumusan capaian pembelajaran, (3) rekomendasi waktu penempuhan mata kuliah, dan	Susunan mata kuliah memenuhi empat aspek.	Susunan mata kuliah memenuhi aspek 1, 2 dan satu aspek lainnya.	Susunan mata kuliah memenuhi aspek 1 dan aspek 2.	Susunan mata kuliah memenuhi aspek 1 atau 2 atau tidak ada susunan mata kuliah.

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
			(4) beban sks per semester wajar				
7	1.5 Mata Kuliah Program Studi	1.5.1 Mata Kuliah Penciri Program Studi	Jumlah dan aksesibilitas mata kuliah penciri program studi (NMKP) dan Materi Pembelajaran.	Jika NMKP \geq 2 semester, jumlah materi pembelajaran digital tiap mata kuliah > 12 kali pertemuan, semua dapat diakses dengan mudah, fitur dan kelengkapannya sangat baik pada saat penilaian, terintegrasi dalam LMS (<i>Learning Management System</i>) dan dilengkapi dengan RPS.	Jika NMKP \geq 2 semester, jumlah materi pembelajaran digital tiap mata kuliah > 8 - 12 kali pertemuan, semua dapat diakses dengan mudah, fitur dan kelengkapannya baik pada saat penilaian, dan dilengkapi dengan RPS.	Jika NMKP = 2 semester, jumlah materi pembelajaran digital tiap mata kuliah = 8 (delapan) kali pertemuan, dapat diakses pada saat penilaian, dan dilengkapi dengan RPS.	Jika NMKP \leq 5, jumlah materi pembelajaran digital \leq 5 dan tidak dapat diakses pada saat penilaian.
8		1.5.2 Rencana Pembelajaran Semester	Ketersediaan RPS untuk 5 (lima) mata kuliah penciri program studi yang memenuhi 9 (sembilan) komponen: (1) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, (2)Capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah,	Lima mata kuliah dilengkapi dengan RPS yang memenuhi 9 komponen, semua RPS dapat diakses, menunjukkan secara jelas pembelajaran PJJ dan menggunakan referensi yang	Lima mata kuliah dilengkapi dengan RPS yang memenuhi 9 (sembilan) komponen, semua RPS dapat diakses, menunjukkan secara jelas pembelajaran PJJ	Lima mata kuliah dilengkapi dengan RPS yang memenuhi 9 (sembilan) komponen, sebagian RPS dapat diakses, menunjukkan secara jelas pembelajaran PJJ.	Salah satu atau lebih dari 5 (lima) RPS mata kuliah tidak memenuhi 9 (sembilan) komponen dan tidak dapat diakses pada saat penilaian.

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyeoran Butir			
				4	3	2	1
			(3) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, (4) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai (5) Metode pembelajaran, (6) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran, (7) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, (8) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan, dan (9) Daftar referensi yang digunakan.	relevan dan mutakhir.	dan menggunakan referensi yang relevan.		
9	1.6 Sistem Pembelajaran	1.6.1 Bentuk pembelajaran terbimbing	Keterpenuhan unsur-unsur bentuk pembelajaran terbimbing di dalam RPS yang terdiri atas: <u>Sinkron</u> 1. Praktikum/Praktik/PKL 2. Tutorial tatap muka 3. Chatting via forum 4. Teleconference <u>Asinkron</u> 1. Tutorial Online/Daring 2. Pembelajaran mandiri	Pembelajaran terbimbing dilakukan dengan cara sinkron nomor 1 s.d 4, dan asinkron nomor 1 s.d 3	Pembelajaran terbimbing dilakukan dengan cara sinkron nomor 1 dan 2 secara sinkron, dan asinkron nomor 1 dan 2 atau 1 dan 3	Pembelajaran terbimbing dilakukan dengan salah satu cara sinkron dan salah satu cara asinkron	Tidak ada skor 1

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
			3. Simulasi virtual				
10		1.6.2 Rencana pelaksanaan praktik/praktikum/PKL/ praktik bengkel dan sejenisnya	Rencana pelaksanaan praktik/praktikum dll ditunjukkan dengan adanya (1) Jadwal praktikum yang jelas, (2) Panduan praktikum sesuai dengan mata kuliah berpraktikum, (3) Lokasi praktikum, dan (4) bukti sah melalui kerjasama atau milik sendiri.	Pelaksanaan praktikum/praktik dll mencakup 4 aspek	Pelaksanaan praktikum/praktik dll mencakup aspek 1, 2, dan 3	Pelaksanaan praktikum/praktik dll mencakup aspek 1 dan 2	Tidak ada skor 1
11		1.6.3 Sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian	Sistem Penilaian Pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian yang transparan dan akuntabel diindikasikan dengan adanya: (1) Metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran, (2) standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan, dan (3) Tata cara pelaporan hasil evaluasi yang dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa	Sistem Penilaian Pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian memenuhi 3 aspek (dibuktikan dengan tangkapan layar laman sistem penilaian atau URL yang dapat diakses sewaktu di evaluasi) dan terintegrasi dengan sistem akademik	Sistem Penilaian Pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian memenuhi 3 aspek (dibuktikan dengan tangkapan layar laman sistem penilaian atau URL yang dapat diakses sewaktu di evaluasi)	Sistem Penilaian Pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian memenuhi 3 aspek (dibuktikan dengan tangkapan layar laman sistem penilaian)	Sistem Penilaian Pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian memenuhi <= 2 aspek
12	1.7 Proses Pelaksanaan Penulisan Karya Ilmiah dan	1.7.1 Sistem pembimbingan penelitian tesis	Sistem pembimbingan penelitian tesis atau yang setara melalui pemanfaatan teknologi informasi dan multimedia secara sinkron dan asinkron yang mencakup	Memenuhi 6 (enam) aspek	Memenuhi aspek 1 - 5	Memenuhi aspek 1 – 4	Memenuhi kurang dari 4 aspek

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
	Persyaratan Kelulusan		aspek tentang: (1) ketersediaan panduan; (2) kebijakan pembimbingan; (3) mekanisme penunjukan pembimbing dan mahasiswa bimbingan, (4) proses pembimbingan, (5) prosedur ujian akhir, dan (6) kebijakan anti plagiasi				
13		1.7.2 Kewajiban publikasi mahasiswa	Keberadaan peraturan dan SOP (<i>standard operation procedure</i>) tentang kewajiban penyajian hasil penelitian tesis dalam seminar (internasional, nasional, wilayah, lokal PT) dan atau publikasi pada jurnal nasional atau internasional	Keberadaan peraturan dan SOP (<i>standard operation procedure</i>) tentang kewajiban penyajian hasil penelitian tesis dalam seminar (internasional, nasional, wilayah, lokal PT) dan publikasi pada jurnal nasional atau internasional	Keberadaan peraturan dan SOP (<i>standard operation procedure</i>) tentang kewajiban penyajian hasil penelitian tesis dalam seminar (internasional, nasional, wilayah, lokal PT) dan publikasi pada jurnal nasional	Keberadaan peraturan dan SOP (<i>standard operation procedure</i>) tentang kewajiban penyajian hasil penelitian tesis dalam seminar (nasional, wilayah, lokal PT) dan publikasi pada jurnal nasional	Tidak ada kewajiban publikasi
14	2. Sumber Daya Manusia 2.1 Dosen Tetap program studi	2.1.1 Jumlah dan Persyaratan Dosen Tetap	Jumlah, kualifikasi akademik dan Status calon dosen tetap PJJ yang ditugaskan di program studi	Jumlah calon dosen tetap sebanyak minimal 5 (lima) orang berkualifikasi pendidikan doktor, dan telah diangkat oleh Perguruan	Jumlah calon dosen tetap sebanyak 5 (lima) orang berkualifikasi pendidikan doktor, sebagian sudah diangkat	Jumlah calon dosen tetap sebanyak 5 (lima) orang berkualifikasi pendidikan doktor, dan telah menandatangani	Tidak ada skor 1

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
				Tinggi sebagai dosen tetap	oleh Perguruan Tinggi dan sebagian lain telah menandatangani surat perjanjian kesediaan pengangkatan dosen tetap dengan Perguruan Tinggi	surat perjanjian kesediaan pengangkatan dosen tetap dengan Perguruan Tinggi	
15		2.1.2 Luaran Calon Dosen Tetap	Data karya ilmiah calon dosen bergelar Doktor yang bidang keahliannya sesuai program studi dalam 3 tahun terakhir sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi).	>= 5 (lima) calon dosen tetap mempunyai karya ilmiah sebagai penulis utama	3 – 4 calon dosen tetap mempunyai karya ilmiah sebagai penulis utama	1 – 2 calon dosen tetap mempunyai karya ilmiah sebagai penulis utama	Calon dosen tidak memiliki publikasi
16		2.2 Pendidik dengan Tugas Khusus	Jumlah pendidik yang memiliki penugasan khusus sebagai: (1) perancang pembelajaran; (2) penyusun dan atau pengembang bahan ajar dan media; (3) produser bahan ajar dan media; (4) penulis soal, tugas, dan atau evaluasi hasil belajar; (5) pembimbing praktik dan atau tugas akhir; dan (6) penguji	Jumlah pendidik > 4 untuk menangani 6 (enam) penugasan khusus.	Jumlah pendidik = 4 untuk menangani 6 (enam) penugasan khusus.	Jumlah pendidik = 3 untuk menangani 6 (enam) penugasan khusus.	Jumlah pendidik kurang dari 3 (tiga) untuk menangani 6 (enam) penugasan khusus.
17		2.3 Tutor	Prodi memiliki Tutor di setiap PBJJ dengan kualifikasi (1)	Memiliki kualifikasi pendidikan	Memiliki kualifikasi	Memiliki kualifikasi	Memiliki kualifikasi

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
			Berpendidikan minimum sederajat dengan jenjang pendidikan prodi yang diusulkan, (2) Menguasai bidang ilmu yang sesuai dengan mata kuliah yang ditutorkan, dan (3) Telah mengikuti pelatihan tutor	magister/magister terapan, jumlah tutor berkualifikasi pendidikan doktor/doktor terapan \geq 40%, bidang ilmunya sesuai, dan telah mengikuti pelatihan tutor	pendidikan magister/magister terapan, jumlah tutor berkualifikasi pendidikan doktor/doktor terapan $<$ 40%, bidang ilmunya sesuai, dan telah mengikuti pelatihan tutor	pendidikan magister/magister terapan, bidang ilmunya sesuai, dan telah mengikuti pelatihan tutor	pendidikan magister/magister terapan, bidang ilmunya sesuai, namun ada yang belum pernah mengikuti pelatihan tutor.
18	2.4 Tenaga Kependidikan	2.4.1 Tenaga kependidikan di kampus utama PT PJJ	Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan di kampus utama PT PJJ yang berfungsi sebagai: (1) administrasi ujian, (2) laboran dan/atau teknisi, (3) pranata teknologi informasi dan komunikasi, dan pranata teknologi pendidikan, (4) penyedia sumber belajar, dan (5) pengelola <i>Learning Management System</i> (LMS)	Memiliki lebih dari 3 (tiga) jenis tenaga kependidikan, dua di antaranya adalah penyedia layanan sumber belajar dan pengelola LMS, dengan kualifikasi yang melebihi persyaratan minimal	Memiliki 3 (tiga) jenis tenaga kependidikan, dua di antaranya adalah penyedia layanan sumber belajar dan pengelola LMS, dengan kualifikasi yang melebihi persyaratan minimal	Memiliki 3 (tiga) jenis tenaga kependidikan, dua di antaranya adalah penyedia layanan sumber belajar dan pengelola LMS, dengan kualifikasi yang memenuhi persyaratan minimal/profesi.	Memiliki tenaga TIK saja dengan kualifikasi minimal DIII atau hanya memiliki tenaga administrasi saja.
19		2.4.2 Tenaga kependidikan di PBJJ	Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan di setiap PBJJ	PBJJ memiliki lebih dari 3 (tiga) jenis tenaga kependidikan, dua diantaranya adalah pustakawan dan tenaga TIK, dengan kualifikasi	PBJJ memiliki 3 (tiga) jenis tenaga kependidikan, dua diantaranya adalah tenaga administrasi dan tenaga TIK, dengan kualifikasi	PBJJ memiliki 3 (tiga) jenis tenaga kependidikan, dua diantaranya adalah tenaga administrasi dan tenaga TIK, dengan kualifikasi	PBJJ memiliki tenaga kependidikan berupa tenaga administrasi dengan kualifikasi Diploma Tiga atau SMU.

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
				pendidikan sarjana/sarjana terapan dan magister/magister terapan	pendidikan Diploma Tiga dan Sarjana	pendidikan Diploma Tiga/profesi.	
20	3. Unit Pengelola Program Studi 3.1 Rancangan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi.	3.1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja PT PJJ	Keterpenuhan unsur struktur organisasi perguruan tinggi PJJ yang mencakup aspek: (a) 5 unsur unit pengelola program studi: (1) unsur penyusun kebijakan; (2) unsur pelaksana akademik; (3) unsur pengawas dan penjaminan mutu; (4) unsur penunjang akademik atau sumber belajar; dan (5) unsur pelaksana administrasi atau tata usaha; dan (b) penjelasan tata kerja dan tata hubungan	Memenuhi 5 (lima) aspek, dilengkapi tata kerja PT yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.	Memenuhi 4 (empat) aspek pertama, dilengkapi tata kerja PT yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.	Memenuhi 3 (tiga) aspek yaitu aspek 2, 3, dan 5, dilengkapi tata kerja PT yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.	Memenuhi kurang dari 3 (tiga) aspek, tidak dilengkapi tata kerja PT yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.
21		3.1.2 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi	Keterpenuhan unsur struktur organisasi pengelola program studi yang mencakup aspek: (a) 5 unsur unit pengelola program studi: (1) unsur penyusun kebijakan; (2) unsur pelaksana akademik; (3) unsur pengawas dan penjaminan mutu; (4) unsur penunjang akademik atau sumber belajar; dan (5) unsur	Memenuhi 5 (lima) aspek, dilengkapi tata kerja unit pengelola program studi yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.	Memenuhi 4 (empat) aspek pertama, dilengkapi tata kerja unit pengelola program studi yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.	Memenuhi 3 (tiga) aspek yaitu aspek 2, 3, dan 5, dilengkapi tata kerja unit pengelola program studi yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.	Memenuhi kurang dari 3 (tiga) aspek, tidak dilengkapi tata kerja unit pengelola program studi yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
			pelaksana administrasi atau tata usaha; dan (b) penjelasan tata kerja dan tata hubungan				
22		3.1.3 Dosen Pengelola pada unit PJJ di tingkat perguruan tinggi	Jumlah dan kualifikasi pendidikan Dosen pengelola pada Unit Pengelola PJJ di tingkat perguruan tinggi.	Jumlah Dosen pengelola ≥ 5 , semua berkualifikasi pendidikan Doktor, dan telah ditetapkan sebagai Dosen Tetap berdasarkan SK Pimpinan Perguruan Tinggi.	Jumlah Dosen pengelola ≥ 5 , sebagian di antaranya berkualifikasi pendidikan Doktor, dan telah ditetapkan sebagai Dosen Tetap berdasarkan SK Pimpinan Perguruan Tinggi.	Jumlah Dosen pengelola ≥ 5 , semua berkualifikasi pendidikan Magister, dan telah ditetapkan sebagai Dosen Tetap berdasarkan SK Pimpinan Perguruan Tinggi.	Jumlah dan kualifikasi pendidikan dosen pengelola tidak memenuhi persyaratan.
23		3.1.4 Rancangan Perwujudan <i>Good Governance</i> dengan Lima Pilar Tata Pamong	Perwujudan <i>good governance</i> dengan lima pilar tata pamong yang mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara: (1) Kredibel, (2) Transparan, (3) Akuntabel, (4) Bertanggung jawab, dan (5) Adil	Jika tersedia bukti keterpenuhan 5 (lima) aspek	Jika tersedia bukti keterpenuhan 4 (empat) aspek	Jika tersedia bukti keterpenuhan 3 (tiga) aspek	Jika tersedia bukti keterpenuhan kurang dari 3 (tiga) aspek.
24		3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal PJJ	Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal berdasarkan keberadaan 5 aspek: 1) dokumen legal	UPPS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi 5 aspek.	UPPS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi aspek	UPPS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi aspek	UPPS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi aspek

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
			pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu; 2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI; 3) terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP); 4) bukti sah keefektifan pelaksanaan penjaminan mutu (jika ada); 5) memiliki <i>external benchmarking</i> dalam peningkatan mutu (jika ada).		nomor 1 sampai dengan 4.	nomor 1 sampai dengan 3.	nomor 1 dan 2, serta siklus kegiatan SPMI baru dilaksanakan pada tahapan penetapan standar dan pelaksanaan standar pendidikan tinggi.
25	3.3 Sarana dan Prasarana	3.3.1 Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor, ruang <i>teleconference</i> , dan ruang tutorial daring/luring di kampus utama PT PJJ	Rerata luas ruangan per dosen atau karyawan, dan luas minimum perpustakaan. Rerata Luas Ruang = $(a+b+c+d)/4$	Skor = nilai rerata luas ruang			
			a. Luas ruang dosen per dosen dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja Sama, atau SW = sewa atau kontrak	Jika luas ruang dosen > 4 m ² per dosen dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang dosen > 4 m ² per dosen dan berstatus KS	Jika luas ruang dosen = 4 m ² per dosen dan berstatus SW	Jika luas ruang dosen antara 0 - < 4 m ² per dosen
			b. Luas ruang kantor per pegawai dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri atau SW = sewa atau kontrak atau kerjasama	Jika luas ruang kantor > 4 m ² dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang kantor > 4 m ² dan berstatus KS	Jika luas ruang kantor = 4 m ² dan berstatus SW	Jika luas ruang kantor antara 0 - < 4 m ²
			c. Luas ruang <i>teleconference</i> dan status kepemilikan yaitu	Jika luas ruang <i>teleconference</i> per	Jika luas ruang <i>teleconference</i>	Jika luas ruang <i>teleconference</i> =	Jika luas ruang <i>teleconference</i>

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
			SD = milik sendiri, KS = Kerja sama, atau SW = sewa atau kontrak	pengguna > 4 m ² dan berstatus milik sendiri	per pengguna > 4 m ² dan berstatus KS	4 m ² per pengguna dan berstatus SW	per pengguna antara 0 - < 4 m ²
			d. Luas ruang tutorial daring/luring per mahasiswa dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja sama, atau SW = sewa atau kontrak	Jika luas ruang tutorial > 1 m ² per pengguna dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang tutorial > 1 m ² per pengguna dan berstatus KS	Jika luas ruang tutorial = 1 m ² per pengguna dan berstatus SW	Jika luas ruang tutorial antara 0 - < 1 m ² per pengguna
26		3.3.2 Infrastruktur TIK di kampus utama Perguruan Tinggi PJJ	Infrastruktur perangkat keras TIK di kampus utama perguruan tinggi PJJ yang meliputi: 1. <i>Highend Server</i> (misalnya dalam bentuk farm server, colocation server, hosting, cloud, virtual private server (VPS) dan sejenisnya); 2. Fasilitas <i>teleconference</i> ; 3. Ketersediaan NOC (Network Operation Center) dan DRC (Disaster Recovery Center); 4. Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya melalui 2 atau lebih gardu listrik berbeda dan genset, UPS yang memadai	Infrastruktur perangkat keras TIK di kampus utama perguruan tinggi PJJ yang meliputi: 1. Server <i>cloud</i> dari penyedia layanan yang handal 2. Lebih dari satu ruang fasilitas teleconference; 3. Ketersediaan NOC dan DRC; 4. Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya melalui 2 atau lebih gardu listrik berbeda dan genset, UPS yang memadai	Infrastruktur perangkat keras TIK di kampus utama perguruan tinggi PJJ yang meliputi: 1. Server berupa colocation server; 2. Lebih dari satu ruang fasilitas teleconference; 3. Ketersediaan NOC dan DRC; 4. Jaminan pasok daya listrik tidak terputus	Infrastruktur perangkat keras TIK di kampus utama perguruan tinggi PJJ yang meliputi: 1. Server dimiliki dan dipelihara sendiri oleh tim IT 2. Fasilitas <i>teleconference</i> ; 3. Ketersediaan NOC dan DRC; 4. Jaminan pasok daya listrik tidak terputus	Tidak ada skor 1

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
27		3.3.3 Kapasitas Server	Memiliki atau memiliki akses terhadap server (<i>dedicated</i>) LMS dengan fasilitas berikut: (1) Ruang data (penyimpan/storage) untuk setiap mata kuliah yang diselenggarakan minimal 5 GB per mata kuliah; (2) Kapasitas memori (RAM) yang disediakan paling sedikit berukuran 100 MB per pengguna bersamaan; (3) Kecepatan transfer data untuk akses ke luar sebesar 100 Kbps per pengguna bersamaan; (4) Kecepatan transfer data untuk akses masuk sebesar 25 Kbps per pengguna bersamaan	1. Ruang data (penyimpan/storage) untuk setiap mata kuliah yang diselenggarakan sebesar > 5 GB per mata kuliah; 2. Kapasitas memori (RAM) yang disediakan paling sedikit berukuran > 100 MB per pengguna bersamaan; 3. Kecepatan transfer data untuk akses ke luar sebesar > 100 Kbps per pengguna bersamaan; 4. Kecepatan transfer data untuk akses masuk sebesar > 25 Kbps per pengguna bersamaan	1. Ruang data (penyimpan/storage) untuk setiap mata kuliah yang diselenggarakan sebesar > 5 GB per mata kuliah; 2. Kapasitas memori (RAM) yang disediakan paling sedikit berukuran > 100 MB per pengguna bersamaan; 3. Kecepatan transfer data untuk akses ke luar sebesar 100 Kbps per pengguna bersamaan; 4. Kecepatan transfer data untuk akses masuk sebesar 25 Kbps per pengguna bersamaan	1. Ruang data (penyimpan/storage) untuk setiap mata kuliah yang diselenggarakan sebesar 5 GB per mata kuliah; 2. Kapasitas memori (RAM) yang disediakan paling sedikit berukuran 100 MB per pengguna bersamaan; 3. Kecepatan transfer data untuk akses ke luar sebesar 100 Kbps per pengguna bersamaan; 4. Kecepatan transfer data untuk akses masuk sebesar 25 Kbps per pengguna bersamaan	Tidak ada skor 1
28		3.3.4 Fasilitas/fitur Sistem Pengelolaan Pembelajaran	Memiliki fasilitas/fitur: 1. presentasi (sinkron/asinkron)	Fitur 1-7 tersedia lengkap, mudah diakses, dan mudah digunakan	Fitur 1-6 tersedia lengkap, mudah diakses, dan mudah digunakan	Fitur 1-4 tersedia lengkap, mudah diakses, dan mudah digunakan	Fitur yang tersedia kurang dari 4.

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
			2. interaksi/komunikasi (sinkron/asinkron) 3. asesmen (mengakomodasi berbagai format tes) 4. pengelompokan (grouping) 5. pengarsipan bukti pembelajaran (catatan aktivitas/logbook, nilai mahasiswa, learning analytics, dan sejenisnya) 6. Integrasi dengan Sistem Informasi Akademik 7. Integrasi dengan sumber belajar (<i>e-library</i>) Dilengkapi dengan ketersediaan fasilitas uji kecepatan/bandwidth di tempat akses mahasiswa				
29		3.3.5 Sistem Informasi Manajemen untuk PJJ	Sistem Informasi Manajemen yang meliputi: 1. Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen berbasis web (Akademik, Kemahasiswaan, Perpustakaan, Kepegawaian, Keuangan, sarana prasarana, dan <i>online helpdesk</i>); dan 2. Keterkaitan antar SIM dalam PT.	Tersedia 7 jenis sistem informasi manajemen dan semuanya saling terkait (terintegrasi)	Tersedia 6 jenis sistem informasi manajemen (akademik, perpustakaan, kepegawaian, keuangan, kemahasiswaan, dan online helpdesk) dan semuanya saling terkait (terintegrasi)	Tersedia 3 - 5 jenis sistem informasi manajemen (akademik, perpustakaan, keuangan, kemahasiswaan, online helpdesk) dan semuanya saling terkait (terintegrasi)	Tersedia kurang dari 3 jenis sistem informasi manajemen.

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
				4	3	2	1
30	3.4 Sarana, Prasarana, dan Fasilitas Belajar di PBJJ	3.4.1 Alasan pemilihan PBJJ dan potensi kemitraan	Keterpenuhan aspek potensi calon mahasiswa atau peminat, ketiadaan potensi konflik, dan adanya kemitraan dalam pemilihan setiap PBJJ	PBJJ dipilih berdasarkan potensi calon mahasiswa atau peminat berdasarkan analisis data yang akurat dari sumber resmi (BPS, Pemda, Dinas dll.), tidak ada potensi konflik, ada kemitraan	PBJJ dipilih berdasarkan potensi calon mahasiswa atau peminat berdasarkan analisis data tanpa penjelasan sumbernya, tidak ada potensi konflik, ada kemitraan	PBJJ dipilih berdasarkan potensi calon mahasiswa atau peminat berdasarkan analisis data sekedarnya, tidak ada potensi konflik, ada kemitraan	Tidak ada skor 1
31		3.4.2 PBJJ dan Fasilitas belajar di setiap PBJJ	Rerata Luas fasilitas belajar di setiap PBJJ	Skor = (a+b+c+d+e)/4			
			a. Luas ruang dosen per dosen dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja Sama, atau SW = sewa atau kontrak	Jika luas ruang dosen > 4 m ² per pengguna dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang dosen > 4 m ² per pengguna dan berstatus KS	Jika luas ruang dosen = 4 m ² per pengguna dan berstatus SW	Jika luas ruang dosen antara 0 - 4 m ² per pengguna.
			b. Luas ruang kantor per pegawai dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri atau SW = sewa atau kontrak atau kerjasama	Jika luas ruang kantor > 4 m ² per pengguna dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang kantor > 4 m ² per pengguna dan berstatus KS	Jika luas ruang kantor = 4 m ² per pengguna dan berstatus SW	Jika luas ruang kantor antara 0 - 4 m ² per pengguna.
			c. Luas ruang <i>teleconference</i> dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja sama, atau SW = sewa atau kontrak	Jika luas ruang <i>teleconference</i> per pengguna > 4 m ² dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang <i>teleconference</i> per pengguna > 4 m ² dan berstatus KS	Jika luas ruang <i>teleconference</i> = 4 m ² per pengguna dan berstatus SW	Jika luas ruang <i>teleconference</i> per pengguna antara 0 - < 4 m ² .
			d. Luas ruang tutorial daring/luring per mahasiswa	Jika luas ruang tutorial > 1 m ² per	Jika luas ruang tutorial > 1 m ² per	Jika luas ruang tutorial = 1 m ² per	Jika luas ruang tutorial antara 0 -

No.	Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyekoran Butir			
				4	3	2	1
			dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja sama, atau SW = sewa atau kontrak	pengguna dan berstatus milik sendiri	pengguna dan berstatus KS	pengguna dan berstatus SW	< 1 m ² per pengguna
			e. Luas ruang laboratorium/tempat praktik per mahasiswa dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja sama, atau SW = sewa atau kontrak	Jika luas laboratorium > 1,5 m ² per pengguna berstatus milik sendiri	Jika luas laboratorium > 1,5 m ² per pengguna berstatus sewa	Jika luas laboratorium = 1,5 m ² per pengguna	Jika luas laboratorium antara 0 - < 1,5 m ² per pengguna
32		3.4.3 Infrastruktur TIK di PBJJ	Infrastruktur perangkat keras TIK di PBJJ yang meliputi: 1. Koneksi internet dengan bandwidth memadai 100 Mbps; 2. Fasilitas teleconference (ada) 3. Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya (genset, UPS) yang memadai	Melebihi kebutuhan minimum, milik sendiri, khusus disediakan untuk prodi PJJ yang diusulkan	Memenuhi kebutuhan minimum, milik sendiri, mudah diakses oleh prodi PJJ yang diusulkan	Memenuhi kebutuhan minimum, sebagian milik sendiri, mudah diakses oleh prodi PJJ yang diusulkan	memenuhi kebutuhan minimum, bukan milik sendiri, mudah diakses oleh prodi PJJ yang diusulkan

2. **Dokumen Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Kependidikan Baru Program Jarak Jauh Program Doktor**



**DOKUMEN PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI
PROGRAM STUDI KEPENDIDIKAN BARU PROGRAM JARAK JAUH
PROGRAM DOKTOR
PADA PERGURUAN TINGGI NEGERI BADAN HUKUM**

**Nama Program Studi:
Nama Perguruan Tinggi:**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI KEPENDIDIKAN
JAKARTA 2024**

IDENTITAS PROGRAM STUDI BARU YANG DIUSULKAN

Program Studi (PS) PJJ :

Unit Pengelola Program Studi :

Program Studi Tatap Muka :

Akreditasi PS Tatap Muka :

Nama Perguruan Tinggi Pengusul :

Akreditasi Institusi PT Pengusul :

Alamat :

No. Telepon :

No. Telepon Genggam :

Homepage :

Email :

NB: Identitas Program Studi wajib diisi dengan lengkap dan benar

NAMA DAN LOGO PERGURUAN TINGGI PENGUSUL

Nomor:

PAKTA INTEGRITAS PEMBUKAAN PROGRAM STUDI BARU

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama : *(Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul)*
Jabatan : *(Rektor)*
Alamat : *(Alamat Perguruan Tinggi Pengusul)*
Telp/Fax : *(Nomor Telepon dan Telepon Genggam)*
Alamat Surel : *(Alamat e-mail)*

Menyatakan bertanggungjawab atas kebenaran data dan informasi yang dimuat dalam semua dokumen yang digunakan untuk usul pembukaan Program Studi PJJ (*ketikkan nama program studi yang diusulkan*) pada Universitas (*ketikkan nama perguruan tinggi pengusul*) dan bersedia dikenakan sanksi pidana berdasarkan Pasal 242 ayat (1) juncto ayat (3) Kitab Undang-Undang Hukum Pidana jika terdapat ketidakbenaran data dan informasi dalam dokumen pengusulan.

(nama kota), bulan tahun

(Nama Jabatan)

Tertanda & Stempel

(Nama Lengkap)

BAB 1 KURIKULUM

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan Pendidikan Tinggi. Kurikulum harus memuat capaian pembelajaran mengacu pada deskripsi level 9 (sembilan) Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) sesuai Perpres Nomor 8 Tahun 2012 dan Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi dan, yang terstruktur untuk tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi keilmuan program studi.

Kurikulum memuat mata kuliah yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan PS Doktor dan memberikan keleluasaan kepada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi. Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* dan *soft skills* yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

1.1. Justifikasi Pembukaan Program Studi PJJ

Bagian ini berisi uraian justifikasi pembukaan program studi PJJ yang diusulkan, mencakup aspek:

1. Urgensi penyelenggaraan PJJ yang mencakup:
 - a. Analisis data kelayakan penyelenggaraan PJJ secara massal dengan biaya murah pada seluruh wilayah jangkauan.
 - b. Analisis data keterserapan lulusan program studi tatap muka sejenis di wilayah jangkauan.
 - c. Analisis kejenuhan program studi tatap muka sejenis sebagai bukti ketiadaan potensi konflik dengan perguruan tinggi penyelenggara program studi tatap muka dan atau PJJ sejenis di wilayah jangkauan.
 - d. Ketersediaan dukungan pemerintah daerah/provinsi setempat.
2. Keunggulan dan/atau keunikan keilmuan program studi PJJ yang diusulkan
3. Kerjasama dengan para pihak di seluruh calon PBJJ dan Kampus Utama PT dalam rangka penyelenggaraan PJJ.

1.2. Profil Lulusan Program Studi

Bagian ini berisi profil lulusan program studi yang berupa profesi atau jenis pekerjaan atau bentuk kerja lainnya sesuai dengan program studi tatap muka yang telah diselenggarakan. Profil lulusan dilengkapi dengan uraian ringkas kompetensi seluruh profil yang sesuai dengan Pendidikan Doktor (KKNI level 9) dan keterkaitan profil tersebut dengan keunggulan dan keunikan program studi yang diusulkan.

1.3. Capaian Pembelajaran

Bagian ini berisi rumusan empat ranah capaian pembelajaran (CP) program studi mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran SN-Dikti dan level 9 (sembilan) KKNi serta relevansinya dengan keunggulan program studi. CP juga mengacu pada permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 Tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi, sedangkan CP aspek pengetahuan dan keterampilan khusus dirumuskan sendiri oleh PT pengusul yang berkolaborasi dengan asosiasi PS sejenis dan/atau asosiasi profesional yang relevan dengan PS yang diusulkan. Meskipun demikian, rumusan CP untuk aspek pengetahuan dan keterampilan khusus harus memperlihatkan ciri khas, keunikan, dan keunggulan PS yang diusulkan.

Ketikkan capaian pembelajaran (CP) program studi yang mengacu pada deskripsi capaian pembelajaran SN-Dikti dan level 9 (sembilan) KKNi dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Capaian Pembelajaran (CP)	Sumber Acuan
(1)	(2)	(3)
I.	Aspek Sikap	a. Perpres Nomor 8 Tahun 2012 tentang KKNi b. Permendikbudristek Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Pendidikan Tinggi. c. Tuliskan juga disini acuan lain yang digunakan
	I.1	
	I.2	
	I.3	
	dst	
II.	Aspek Pengetahuan	
	II.1	
	II.2	
	II.3	
	dst	
III.	Aspek Keterampilan Umum	
	III.1	
	III.2	
	III.3	
	dst	
IV.	Aspek Keterampilan Khusus	
	IV.1	
	IV.2	
	IV.3	
	dst	

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

1.4. Struktur Kurikulum

Bagian ini berisi daftar mata kuliah yang diturunkan dari CP yang telah ditetapkan, yang merepresentasikan ciri khas, keunikan, dan keunggulan PS yang diusulkan. Bagian ini juga berisi penjelasan mengenai keterkaitan antara mata kuliah sebagai bahan pembelajaran dan riset sesuai dengan tahapan pendidikan doktor yang mengait dengan bahan kajian untuk menjamin

terpenuhinya capaian pembelajaran, termasuk kemampuan meneliti untuk menghasilkan publikasi pada jurnal internasional bereputasi. Mata kuliah tersebut ditata dan diurutkan tiap semester dengan mengikuti tabel berikut.

No	Nama Mata Kuliah ¹⁾	Bobot SKS ²⁾		Rekomendasi waktu penempuhan di semester ³⁾	RPS ⁴⁾	url ⁵⁾
		Teori	Praktik			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Wajib Program Studi (MK Penciri/Keunggulan PS)					
	a.					
	b.					
2	Wajib peminatan/pilihan sesuai rencana penelitian/ riset:					
	a.					
	b.					
3	Seminar proposal					
4	Publikasi (Nasional dan/atau Internasional)					
5	Seminar Hasil Penelitian					
6	Ujian Kelayakan (Reviewer Eksternal)					
7	Ujian Disertasi					

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

Keterangan:

- ¹⁾ Ketikkan nama mata kuliah yang akan dilaksanakan
- ²⁾ Ketikkan bobot sks untuk setiap mata kuliah yang terdiri atas Teori dan Praktik. Cara penulisan: misal untuk mata kuliah 3 sks, maka yang diisikan pada kolom Teori adalah 2 dan pada kolom Praktik diisi 1, atau kolom Teori diisi 3 sedangkan kolom Praktik diisi 0. Yang dimaksud Praktik adalah praktikum/praktik studio/praktik bengkel/praktik kerja lapangan/magang, dan/atau bentuk lainnya sesuai Standar Nasional Pendidikan Tinggi.
- ³⁾ Perlu dijelaskan rekomendasi penempuhan mata kuliah dan jumlah SKS yang direkomendasikan per semester.
- ⁴⁾ Ketikkan tanda centang (V) pada mata kuliah yang dilengkapi Rencana Pembelajaran Semester (RPS).
- ⁵⁾ Ketikkan tautan (url) mata kuliah yang bersangkutan.

1.5. Mata Kuliah Penciri Program Studi

Perguruan Tinggi yang mengusulkan pembukaan Program Studi PJJ telah menyediakan mata kuliah penciri program studi PJJ dan materi pembelajaran berbentuk digital.

1.5.1. Mata Kuliah Penciri Program Studi

Ketikkan mata kuliah pencari program studi yang disediakan pada 2 (dua) semester pertama. Mata kuliah, RPS, dan materi pembelajaran digital harus dapat diakses pada saat penilaian.

No.	Nama Mata Kuliah ¹⁾	Tautan/URL ²⁾			Kode Akses (jika ada) ³⁾
		Mata Kuliah	RPS	Materi Pembelajaran Digital	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
4					
5					

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

Keterangan:

- ¹⁾ Ketikkan nama mata kuliah yang menjadi pencari program studi
- ²⁾ Ketikkan tautan/URL mata kuliah, RPS, dan materi pembelajaran digital mata kuliah pencari program studi.
- ³⁾ Ketikkan kode akses (jika ada) untuk membuka mata kuliah pencari program studi sesuai alamat URL yang dituliskan.

Materi pembelajaran digital memiliki kelengkapan: (1) Judul, (2) Pengantar, (3) tujuan, (4) cara belajar, (5) uraian materi dan kegiatan (*hands-on, minds-on*, pencarian dan menganalisis informasi dari berbagai sumber) dalam berbagai bentuk dan format (teks, video, audio, simulasi virtual, atau bentuk lain yang sejenis), (6) penilaian formatif, umpan balik dan refleksi. Materi pembelajaran digital tersedia untuk minimal 8 (delapan) kali pertemuan.

1.5.2. Rencana Pembelajaran Semester

Bagian ini berisi Rencana Pembelajaran Semester (RPS) untuk minimal 5 (lima) mata kuliah pencari Program Studi PJJ yang diusulkan. RPS merupakan perencanaan proses pembelajaran untuk setiap mata kuliah, dan memuat paling sedikit:

1. Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu.
2. Capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah.
3. Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan.
4. Indikator kemampuan akhir
5. Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai.
6. Metode pembelajaran (harus terlihat proses pembelajaran secara daring dan tutorial)

7. Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran.
8. Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan, konten dan sumber belajar yang digunakan oleh mahasiswa.
9. Kriteria, indikator, dan bobot penilaian
10. Daftar referensi yang digunakan

1.6. Fokus Penelitian

Bagian ini berisi penjelasan mengenai bidang-bidang keilmuan yang relevan dengan bidang keilmuan PS PJJ yang akan menjadi fokus penelitian pada PS Doktor yang diusulkan sesuai dengan rekam jejak publikasi dosen dan dukungan fasilitas yang disiapkan.

1.7. Sistem Pembelajaran

Sistem pembelajaran adalah mekanisme pelaksanaan pembelajaran pada program studi secara daring untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan yang mencakup:

1. Metode dan bentuk pembelajaran per mata kuliah.
2. Sistem penilaian pembelajaran.
3. Ketersediaan dan kelengkapan prasarana, sarana dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.
4. Proses pembelajaran yang memfasilitasi mahasiswa menghasilkan karya ilmiah yang diunggah pada laman perguruan tinggi.

Pembelajaran dalam Program Studi PJJ diselenggarakan dengan: (1) belajar secara mandiri, terstruktur, dan terbimbing, (2) memanfaatkan Sumber Belajar, (3) menggunakan bahan ajar dalam bentuk digital yang dikombinasikan dengan bahan ajar lain dalam berbagai bentuk, (4) memanfaatkan media pembelajaran berbasis TIK, dan (5) interaksi pembelajaran berbasis TIK.

1.7.1. Bentuk Pembelajaran Terbimbing

Bagian ini berisi uraian tentang bentuk pembelajaran terbimbing pada Program Studi PJJ (termasuk praktik/praktikum/Kuliah Kerja Lapangan/praktik bengkel dan sejenisnya), yang antara lain berupa tutorial, *chatting*/forum diskusi, simulasi virtual, pembelajaran mandiri, *teleconference*, dan lain-lain. Pembelajaran terbimbing dapat dilakukan secara tatap muka langsung, atau virtual baik secara sinkron maupun asinkron.

1.7.2. Sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian

Jelaskan sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian yang transparan dan akuntabel, diindikasikan dengan

adanya: (1) metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran, (2) standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan, dan (3) tata cara pelaporan hasil evaluasi yang dapat diakses secara daring dengan mudah oleh mahasiswa.

1.8. Proses Pelaksanaan Penulisan Karya Ilmiah dan Persyaratan Kelulusan

1.8.1. Sistem pembimbingan penelitian disertasi

Bagian ini berisi penjelasan mengenai sistem pembimbingan disertasi atau yang setara melalui pemanfaatan teknologi informasi dan multimedia secara sinkron dan asinkron yang mencakup informasi tentang: (1) kebijakan penelitian disertasi, (2) ketersediaan panduan disertasi, (3) mekanisme penunjukan pembimbing dan mahasiswa bimbingan, (4) proses pembimbingan, (5) kebijakan anti plagiasi, dan (6) prosedur ujian disertasi.

1.8.2. Kewajiban publikasi hasil penelitian disertasi

Bagian ini berisi penjelasan mengenai peraturan/kebijakan dan SOP (*standard operation procedure*) tentang kewajiban penyajian hasil penelitian disertasi dalam seminar (internasional dan/atau nasional) dan kewajiban publikasi pada jurnal internasional bereputasi

BAB 2 SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia yang diperlukan dalam penyelenggaraan PJJ terdiri atas pendidik dan tenaga kependidikan. Pendidik pada PJJ merupakan Dosen, Tutor, atau sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya dan berperan serta dalam penyelenggaraan PJJ. Dosen harus memiliki kualifikasi akademik yang sesuai dengan rumpun ilmu Program Studi dan memiliki kompetensi PJJ. Pendidik pada PJJ memiliki fungsi sebagai:

1. Perancang pembelajaran;
2. Penyusun dan/atau pengembang bahan ajar dan media;
3. Produser bahan ajar dan media;
4. Penulis soal, tugas, dan/atau evaluasi hasil belajar;
5. Pengampu dan pengelola mata kuliah;
6. Tutor pada proses pembelajaran;
7. Pembimbing praktik dan/atau tugas akhir, dan/atau;
8. Penguji.

2.1. Calon Dosen Tetap yang ditugaskan di Program Studi

Dosen tetap yang ditugaskan di program studi paling sedikit berjumlah 5 (lima) orang, dengan ketentuan memenuhi usia dan kualifikasi akademik sesuai dengan program studi yang diusulkan, dan memiliki kompetensi PJJ. Dosen bertugas mengelola kegiatan pembelajaran dan mengampu mata kuliah

2.1.1. Jumlah dan Persyaratan Dosen Tetap

Dosen PS Doktor yang diusulkan sebagai calon dosen tetap dengan ketentuan sebagai berikut.

1. Paling sedikit 5 (lima) orang yang memiliki kepakaran sesuai dengan bidang keilmuan PS.
2. Berijazah doktor, doktor terapan atau berkualifikasi setara dengan jenjang 9 (sembilan) KKNi dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang relevan dengan PS Doktor yang diusulkan.
3. Menduduki jabatan fungsional paling rendah Lektor Kepala dan paling sedikit dua diantaranya wajib memiliki jabatan fungsional profesor dalam bidang ilmu pengetahuan dan teknologi yang sesuai dengan PS Doktor yang diusulkan.
4. Calon dosen tetap dengan jabatan fungsional profesor paling sedikit 2 (dua) orang wajib memiliki sekurang-kurangnya 1 (satu) karya ilmiah pada jurnal nasional terakreditasi/jurnal internasional yang bereputasi atau 1 (satu) bentuk karya lain yang diakui oleh kelompok pakar yang ditetapkan oleh Senat perguruan tinggi pengusul.

5. Bersedia bekerja penuh waktu sesuai dengan Ekuivalen Waktu Mendidik Penuh (EWMP) pada PS Doktor yang diusulkan, yaitu perhitungan beban kerja dosen setara dengan jam mendidik atau jam kerja di bidang Tridharma Perguruan Tinggi secara penuh, minimum 37,5 (tiga puluh tujuh koma lima) jam per minggu.
6. Apabila dosen tetap tersebut berasal dari PS lain dari PT pengusul, jumlah dosen homebase PS yang ditinggalkan berjumlah minimal 5 orang dan rasio dosen:mahasiswa paling banyak 1 (satu) dosen berbanding 45 (empat puluh lima) mahasiswa untuk rumpun ilmu agama, rumpun ilmu humaniora, rumpun ilmu sosial, dan/atau rumpun ilmu terapan (bisnis, pendidikan, keluarga dan konsumen, olahraga, jurnalistik, media massa dan komunikasi, hukum, perpustakaan dan permuseuman, militer, administrasi publik, dan pekerja sosial); dan 1 (satu) dosen berbanding paling banyak 30 (tiga puluh) mahasiswa untuk rumpun ilmu alam, rumpun ilmu formal, dan/atau rumpun ilmu terapan (pertanian, arsitektur dan perencanaan, teknik, kehutanan dan lingkungan, kesehatan, dan transportasi)
7. Berusia paling tinggi 65 (enam puluh lima) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional nonprofesor atau paling tinggi 70 (tujuh puluh) tahun bagi yang memiliki jabatan fungsional profesor
8. Memiliki kemampuan menyelenggarakan pembelajaran secara daring (ada bukti sertifikat *e-learning*).
9. Tidak menjadi pegawai tetap di satuan/instansi kerja lain atau dosen tetap di perguruan tinggi lain.
10. Bukan guru yang telah memiliki NUPTK (Nomor Urut Pendidik dan Tenaga Kependidikan)

No.	Nama Dosen ¹⁾	Latar Belakang Pendidikan ²⁾			Jabatan fungsional ³⁾	Mata kuliah yang akan diampu ⁴⁾
		Sarjana	Magister	Doktor		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.						
2.						
3.						
dst						

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

Keterangan:

- ¹⁾ Ketikkan nama-nama dosen (sesuai KTP) yang digunakan untuk pemenuhan persyaratan jumlah dosen minimum sebuah program studi dan lampirkan *scan* asli dari dokumen tersebut:

- a. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Dosen Tetap (Dosen Tetap ASN atau Dosen Tetap dengan Perjanjian Kerja pada PTN) atau Surat Perjanjian Pengusulan Dosen Tetap dari Pemimpin PTN.
 - b. Surat Penugasan dari Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul untuk menjadi dosen tetap pada program studi PJJ yang diusulkan.
 - c. Surat Pernyataan calon dosen tetap tentang kesediaan bersedia bekerja penuh waktu 37.5 jam per minggu di program studi yang diusulkan.
 - d. Ijazah dan transkrip semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh.
 - e. KTP yang masih berlaku.
 - f. Sertifikat *e-learning*.
 - g. Daftar riwayat hidup.
- 2) Ketikkan nama program studi sesuai yang tercantum dalam ijazah atau transkrip pada semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh.
 - 3) Ketikkan jabatan fungsional.
 - 4) Ketikkan nama mata kuliah yang akan diampu.

Semua dokumen harus dipindai (*scan*) dari dokumen aslinya dan harus terbaca dengan jelas. Pindaian dari fotokopi dokumen dinyatakan tidak akan dievaluasi.

2.1.2. Luaran calon dosen tetap program studi

Ketikkan data publikasi karya ilmiah (artikel hasil penelitian dalam jurnal nasional terakreditasi peringkat 1 atau 2 atau jurnal internasional bereputasi) calon dosen yang ditugaskan pada PS yang diusulkan dalam 5 tahun terakhir sebagai penulis pertama atau penulis korespondensi atau penulis pendamping. Artikel harus dapat dilacak keberadaannya melalui internet. Format penulisan luaran calon dosen tetap sebagai berikut.

No.	Nama-nama Calon Dosen ¹⁾	Judul Artikel	Dipublikasikan pada ²⁾	Tahun Publikasi	Tingkat ³⁾		
					Internasional	Nasional	Lokal
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
dst							
Jumlah					N _A =	N _B =	N _C =

Tabel dapat dibuat dengan posisi melintang/*landscape*

Keterangan:

- 1) Diisi dengan nama-nama dosen penulis artikel (bisa lebih dari satu)
- 2) Diisi dengan nama jurnal/prosiding, volume-nomor-halaman, dan URL (harus dapat ditelusuri). Format penulisan: nama jurnal/prosiding, volume-nomor-halaman, tahun.
- 3) Beri tanda centang (V) pada kolom yang sesuai.

2.2. Pendidik dengan Tugas Khusus

Pendidik dengan tugas khusus adalah dosen yang bertugas sebagai:

1. Perancang pembelajaran;
2. Penyusun dan/atau pengembang bahan ajar dan media;
3. Produser bahan ajar dan media;
4. Penulis soal, tugas, dan/atau evaluasi hasil belajar;
5. Pembimbing praktik dan/atau tugas akhir, dan/atau;
6. Penguji.

Setiap pendidik dengan tugas khusus dapat memiliki satu atau lebih tugas khusus, disesuaikan dengan kompetensi atau keahliannya.

Persyaratan pendidik dengan tugas khusus sebagai berikut:

1. Warga Negara Indonesia (WNI) dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP).
2. Menguasai keahlian atau keterampilan yang relevan dengan penugasan khususnya.
3. Berijazah Doktor yang relevan dengan bidang penugasan khusus.
4. Memiliki Surat Penugasan Pendidik dengan Tugas Khusus dari Pimpinan Perguruan Tinggi Pengusul.

Ketikkan data pendidik dengan tugas khusus yang berfungsi sebagai (1) perancang pembelajaran, (2) penyusun dan/atau pengembang bahan ajar dan media, (3) produser bahan ajar dan media, (4) penulis soal, tugas, dan/atau evaluasi hasil belajar, (5) pembimbing praktik dan/atau tugas akhir, dan (6) penguji dengan mengikuti format tabel berikut:

No	Nama Pendidik ¹⁾	Latar Belakang Pendidikan ²⁾		Bidang Keahlian ³⁾	Tugas Khusus ⁴⁾
		Magister	Doktor		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
3					
dst					

Keterangan:

- ¹⁾ Ketikkan nama pendidik yang akan melaksanakan satu atau lebih tugas khusus dari enam jenis tugas khusus yang ada, dan lampirkan pindaian dokumen asli:
 - a. Surat penugasan sebagai pendidik dengan tugas khusus dari pemimpin perguruan tinggi pengusul.
 - b. Ijazah dan transkrip semua jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh.
 - c. Sertifikat/pengalaman *e-learning*.
 - d. KTP yang masih berlaku.
 - e. Daftar Riwayat Hidup.
- ²⁾ Ketikkan nama program studi sesuai yang tercantum dalam ijazah dan/atau transkrip pendidikan tinggi yang pernah diperoleh.

- 3) Ketikkan bidang keahlian sesuai sertifikat keahlian/ijazah yang pernah diperoleh.
- 4) Ketikkan satu atau lebih tugas khusus untuk setiap dosen sesuai dengan bidang keahlian dan surat penugasan yang diberikan.

2.3. Tutor

Tutor adalah pendidik yang diangkat untuk membantu dosen dan berfungsi memfasilitasi belajar mahasiswa. Tutor pada setiap bidang keilmuan disesuaikan dengan kebutuhan pada masing-masing program studi PJJ. Persyaratan tutor sebagai berikut.

- a. Warga Negara Indonesia dengan identitas sebagaimana tercantum dalam Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- b. Ditugaskan oleh Rektor PTN sebagai tutor pada Pusat Belajar Jarak Jauh.
- c. Bersedia bekerja paruh waktu, sesuai dengan mata kuliah yang ditutorkan.
- d. Berkualifikasi doktor dalam bidang ilmu yang relevan dengan mata kuliah yang ditutorkan.
- e. Telah mengikuti pelatihan tutor di perguruan tinggi yang pernah menyelenggarakan pelatihan tutor PJJ, ditunjukkan dengan kepemilikan sertifikat pelatihan tutor.
- f. Memiliki Nomor Urut Pendidik (NIDN atau NUPTK).
- g. Menandatangani surat kesediaan sebagai tutor.

Ketikkan data tutor yang ditugaskan pada Program Studi PJJ yang diusulkan dengan mengikuti format tabel berikut.

No	PBJJ ¹⁾	Nama Tutor ²⁾	Bidang Keahlian ³⁾	Institusi Pemberi Sertifikat Tutor ⁴⁾	Mata Kuliah yang ditutorkan ⁵⁾
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)	(7)
1		1.			
		2.			
		dst			
2		1.			
		2.			
		dst			
dst					

Tabel dapat dibuat dengan arah melintang/*landscape*

Keterangan:

- 1) Ketikkan setiap Pusat Belajar Jarak Jauh (PBJJ) yang ada di wilayah jangkauan Program Studi Jarak Jauh.
- 2) Ketikkan nama-nama tutor pada setiap PBJJ dan lampirkan pindaian (*scan*) dari dokumen asli berikut:
 - a. Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Tutor dari pemimpin perguruan tinggi.

- b. Surat kesediaan bekerja sebagai Tutor.
 - c. Ijazah dan transkrip pendidikan tertinggi yang dimiliki.
 - d. Daftar riwayat hidup
 - e. Sertifikat tutor dari perguruan tinggi yang pernah menyelenggarakan pelatihan tutor PJJ.
- 3) Ketikkan bidang keahlian atau kompetensi tutor.
 - 4) Ketikkan nama perguruan tinggi/institusi pemberi sertifikat tutor.
 - 5) Ketikkan nama mata kuliah/blok yang akan ditutorkan.

2.4. Tenaga Kependidikan

Tenaga Kependidikan pada kampus induk PTN penyelenggara PJJ paling sedikit berjumlah 2 (dua) orang untuk melayani setiap program studi yang paling sedikit berfungsi sebagai:

- a. Administrator ujian;
- b. Laboran dan/atau teknisi;
- c. Pranata teknologi informasi dan komunikasi;
- d. Pranata teknologi pendidikan.

dan 1 (satu) orang penyedia layanan sumber belajar. Salah satu tenaga kependidikan bertugas sebagai pengelola sistem *e-learning* atau LMS (*Learning Management System*). Tenaga Kependidikan pada setiap PBJJ di wilayah jangkauan mahasiswa paling sedikit berjumlah 1 (satu) orang untuk melayani setiap program studi.

Kualifikasi tenaga kependidikan: (1) Warga Negara Indonesia berusia paling tinggi 56 (lima puluh enam) tahun, (2) paling rendah berijazah Diploma tiga, dan (3) bersedia bekerja penuh waktu selama 37,5 jam per minggu.

2.4.1. Tenaga Kependidikan di kampus Induk PTN Penyelenggara PJJ

Ketikkan data tenaga kependidikan di kampus Induk PTN Penyelenggara PJJ dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Jenis Tenaga Kependidikan ¹⁾	Jumlah Tenaga Kependidikan dengan Jenjang Pendidikan Tertinggi			
		S2	S1/D4	D3	Profesi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1					
2					
dst					
Jumlah					

Keterangan:

- 1) Diisi dengan jenis tenaga kependidikan yang sesuai dengan kebutuhan program studi, dan lampirkan pindaian (*scan*):
 - a. Ijazah asli dan SK Pengangkatan sebagai tenaga kependidikan
 - b. Sertifikat kompetensi TIK dan/atau sistem pengelolaan pembelajaran (LMS)

2.4.2. Tenaga Kependidikan di setiap PBJJ

Ketikkan data tenaga kependidikan di setiap Pusat Belajar Jarak Jauh (PBJJ) dengan mengikuti format tabel berikut.

No.	Jenis Tenaga Kependidikan ¹⁾	PBJJ ²⁾	Jumlah Tenaga Kependidikan Berdasarkan Jenjang Pendidikan Tertinggi			
			Magister	Sarjana/D4	D3	Profesi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Tenaga Pengelola dan/atau Administrasi	PBJJ				
		PBJJ				
		PBJJ				
2	Teknisi (khususnya dalam bidang TIK)	PBJJ				
		PBJJ				
		PBJJ				
dst	Tenaga lainnya (sebutkan)	PBJJ				
		PBJJ				
		PBJJ				
Total						

Keterangan:

- ¹⁾ Diisi dengan jenis tenaga kependidikan pada setiap PBJJ. Khusus untuk tenaga pranata teknologi informasi dan komunikasi, harus memiliki pendidikan formal dan sertifikat keahlian pada bidang yang relevan (melampirkan sertifikat kompetensi TIK).
- ²⁾ Ketikkan setiap PBJJ yang ada di wilayah jangkauan Program Studi Jarak Jauh

BAB 3 UNIT PENGELOLA PJJ

3.1. Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola PJJ di Kampus Induk

3.1.1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola PJJ di Kampus Induk

Bagian ini berisi uraian struktur organisasi dan tata kerja unit pengelola PJJ di Kampus Induk yang memperlihatkan kedudukan dan tata hubungan antara unsur-unsur yang ada sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Organisasi perguruan penyelenggara PJJ paling sedikit terdiri atas: (1) unit pengelola PJJ di tingkat perguruan tinggi, (2) unit layanan administrasi akademik, (3) unit layanan pengembangan bahan ajar dan media, (4) unit teknologi informasi dan komunikasi, (5) unit layanan bantuan belajar, (6) unit pengujian, dan (7) PBJJ.

3.1.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi

Bagian ini berisi uraian struktur organisasi dan tata kerja unit Pengelola Program Studi yang memperlihatkan kedudukan dan tata hubungan antara program studi yang diusulkan dan unsur-unsur yang ada di unit pengelola program studi dan unit pengelola lainnya di perguruan tinggi penyelenggara PJJ sesuai dengan Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020.

3.1.3. Dosen Pengelola PJJ di tingkat Perguruan Tinggi induk

Unit Pengelola PJJ di tingkat perguruan tinggi ditetapkan berdasarkan Keputusan Pemimpin Perguruan Tinggi pengusul yang memiliki tugas memberikan layanan pengelolaan PJJ kepada Program Studi yang menyelenggarakan PJJ di perguruan tinggi tersebut. Unit Pengelola PJJ memiliki paling sedikit 5 (lima) orang Dosen Pengelola PJJ, yang berfungsi untuk mengelola PJJ dari aspek Kurikulum dan Bahan Ajar, layanan Bantuan Belajar bagi Mahasiswa, ujian dan evaluasi, serta administrasi akademik. Persyaratan Dosen Pengelola PJJ sebagai berikut:

1. Dosen tetap perguruan tinggi yang telah memiliki jabatan fungsional tertentu.
2. Ditugaskan oleh Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul sebagai pengelola Program Studi PJJ di tingkat perguruan tinggi.
3. Memiliki sertifikat pendidik.
4. Berkualifikasi pendidikan minimal magister atau magister terapan atau setara level 9 (sembilan) KKNI.
5. Tidak dapat dirangkap oleh dosen tetap program studi PJJ.

Tuliskan data Pengelola Program Studi dengan mengikuti format tabel berikut.

No	Nama & Gelar ¹⁾	NID N ²⁾	Jabatan Akademik ³⁾	Program Studi ⁴⁾			Prodi Homebase ⁵⁾
				Sarjana	Magister	Doktor	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1							
2							
3							
dst							

Tabel dapat dibuat dengan arah melintang/*landscape*

Keterangan:

- 1) Ketikkan nama-nama dan gelar dosen yang ditugasi untuk pengelola Program Studi PJJ di tingkat perguruan tinggi dan lampirkan pindaian (*scan*) asli dari dokumen berikut:
 - a. Surat Pengangkatan sebagai dosen tetap di perguruan tinggi pengusul.
 - b. Surat Penugasan Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul tentang penugasan sebagai pengelola Program PJJ di tingkat perguruan tinggi.
 - c. Surat Keputusan jabatan akademik terakhir calon pengelola.
 - d. Ijazah dan transkrip seluruh jenjang pendidikan tinggi yang pernah diperoleh.
 - e. Sertifikat Pendidik
 - f. KTP.
- 2) Ketikkan NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional).
- 3) Ketikkan jabatan fungsional terakhir dosen.
- 4) Ketikkan nama program studi sesuai dengan ijazah dan transkrip yang diperoleh pada setiap jenjang pendidikan tinggi.
- 5) Ketika nama program studi *Homebase* saat ini sesuai yang tercantum dalam Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDDIKTI)

3.1.4. Perwujudan *Good Governance* dengan Lima Pilar Tata Pamong

Bagian ini berisi uraian rancangan *good governance* dengan lima pilar tata pamong yang mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab, dan adil pada unit penyelenggara program studi yang diusulkan.

3.2. Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal PJJ

Bagian ini berisi uraian mengenai keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI) berdasarkan 5 (lima) aspek, yaitu:

1. Dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu.
2. Ketersediaan dokumen mutu: kebijakan SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI.
3. Terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP)
4. Bukti sah efektifitas pelaksanaan SPMI (jika ada)
5. *External benchmarking* dalam peningkatan mutu.

Lampirkan Dokumen Kebijakan Sistem Penjaminan Mutu Internal Perguruan Tinggi Pengusul sesuai dengan ketentuan perundang-undangan

3.3. Sarana dan Prasarana di Kampus Induk PT Penyelenggara PJJ

Kampus Induk PT Penyelenggara PJJ telah memiliki sarana dan prasarana yang terdiri atas: (1) ruang dosen tetap, (2) ruang administrasi dan kantor, (3) ruang dan fasilitas konferensi video dan layanan akses internet, (4) server atau akses terhadap server sistem informasi manajemen dan sistem pengelolaan pembelajaran (LMS), (5) fasilitas akses pustaka daring, dan (6) ruang pertemuan. Dalam hal sarana dan prasarana belum dapat dipenuhi, badan penyelenggara dapat menggunakan prasarana atas nama pihak lain berdasarkan perjanjian kerja sama dan/atau sewa menyewa yang dibuat dihadapan notaris atau memenuhi azas legalitas paling sedikit untuk waktu 5 (lima) tahun sejak perjanjian sewa menyewa ditandatangani.

3.3.1. Ruang kerja dosen, administrasi dan kantor, konferensi video, dan tutorial daring di Kampus Utama PT Penyelenggara PJJ.

Ketikkan data ruang kerja dosen, administrasi dan kantor, konferensi video dan tutorial daring dengan mengikuti format tabel berikut.

No	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas Total (orang)	Status	
					SD	SW
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Ruang Dosen					
2	Ruang Administrasi dan Kantor					
3	Ruang Konferensi Video					
4	Ruang Tutorial Daring/Luring					
Total						

Keterangan: SD = Milik Sendiri, SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

3.3.2. Infrastruktur TIK di kampus Induk PT Penyelenggara PJJ

Ketikkan data/informasi terkait infrastruktur Perangkat Keras (*Hardware*) Teknologi Informasi dan Komunikasi di Kampus Utama PT Penyelenggara PJJ sesuai tabel berikut.

No.	Infrastruktur Perangkat Keras	Ada	Tidak Ada
1	<i>Highend Server (farm server, colocation server, hosting, cloud computing, virtual private server (VPS), dan sejenisnya)</i>		
2	Fasilitas konferensi video (<i>teleconference</i>)		
3	Ketersediaan <i>Network Operation Center (NOC)</i> dan <i>Disaster Recovery Center (DRC)</i>		
4	Jaminan Pasok daya listrik tidak terputus dengan cadangan catu daya melalui 2 (dua) atau lebih gardu listrik berbeda dengan genset, <i>Uninterruptible Power Supply (UPS)</i> yang memadai.		
5	Kapasitas jumlah mahasiswa yang dilayani oleh LMS (<i>Learning Management System</i>) orang	

Keterangan: ketikkan tanda centang (V) pada kolom yang sesuai.

3.3.3. Kapasitas Server Sistem Pengelola Pembelajaran (*Learning Management System*)

Ketikkan data terkait kapasitas server yang digunakan untuk Sistem Pengelola Pembelajaran (dimiliki/dimiliki aksesnya) paling sedikit dalam aspek-aspek berikut ini:

No.	Bagian/Aspek	Kapasitas/Catatan
1	Ruang data (penyimpan/storage) untuk setiap mata kuliah yang diselenggarakan paling sedikit 5 GB;	<i>Ketikkan kapasitas penyimpanan pada server dalam satuan GB untuk tiap mata kuliah.</i>
2	Kapasitas memori (RAM) yang disediakan paling sedikit berukuran 100 MB untuk masing-masing pengguna yang mengakses bersamaan (dihitung kira-kira 20% dari jumlah mahasiswa terdaftar)	<i>Ketikkan kapasitas memori server dalam satuan MB</i>
3	Kecepatan transfer data untuk akses ke luar dari server tiap pengguna bersamaan per detik sebesar paling sedikit 100 Kbps per pengguna bersamaan untuk akses keluar (diasumsikan berdasarkan 20% dari jumlah mahasiswa terdaftar)	<i>Ketikkan kecepatan transfer data untuk akses keluar dari server dalam satuan Kbps.</i>
4	Kecepatan transfer data untuk akses masuk ke server tiap pengguna bersamaan perdetik sebesar paling sedikit 25 Kbps per pengguna bersamaan untuk akses masuk (diasumsikan berdasarkan 20% dari jumlah mahasiswa terdaftar)	<i>Ketikkan kecepatan transfer data untuk akses masuk ke server dalam satuan Kbps.</i>

3.3.4. Fasilitas/fitur Sistem Pengelola Pembelajaran (*Learning Management System*)

Ketikkan tanda centang (V) terkait ada atau tidak adanya fitur yang dimiliki pada Sistem Pengelola Pembelajaran dan keterhubungan (integrasi) dengan Sistem Informasi yang lain.

No.	Fitur LMS dan integrasi dengan sistem informasi lain	Ada	Tidak Ada
1	Presentasi (sinkron/asinkron)		
2	Interaksi/Komunikasi (sinkron/asinkron)		
3	Asesmen dalam berbagai format/jenis		
4	Pengelompokan/ <i>grouping</i>		
5	Pengarsipan bukti pembelajaran (catatan aktivitas/ <i>logbook</i> , nilai mahasiswa, <i>learning analytics</i> , dan sejenisnya)		
6	Integrasi dengan Sistem Informasi Akademik		
7	Integrasi dengan sumber belajar (<i>e-library</i>)		

Keterangan: ketikkan tanda centang (V) pada kolom yang sesuai.

3.3.5. Akses kepastakaan ilmiah

Ketikkan tanda centang (V) terkait ada atau tidak adanya jenis akses kepastakaan ilmiah untuk PJJ di Kampus Induk PT Penyelenggara PJJ.

No.	Jenis Akses Kepustakaan	Ada	Tidak Ada
1	<i>e-journal</i>		
2	<i>e-book</i>		
3	<i>e-thesis/dissertation</i>		
4	<i>proceedings</i>		
5	<i>web of knowledge</i>		
6	<i>open educational resources</i>		
7	<i>audio-visual materials</i>		

Keterangan: ketikkan tanda centang (V) pada kolom yang sesuai.

3.3.6. Sistem Informasi Manajemen untuk PJJ di Kampus Induk PT Penyelenggaran PJJ

Berikan uraian tentang sistem informasi manajemen yang meliputi:

- Ketersediaan sistem informasi berbasis web (Akademik, perpustakaan, kepegawaian, keuangan, kemahasiswaan, sarana prasarana, dan *online helpdesk*)
- Keterkaitan antar sistem informasi

Sertakan URL dan tangkapan layar (*screenshot*) fitur utama dari setiap sistem pengelolaan pengelolaan pembelajaran dan sistem informasi.

3.4. Sarana dan Prasarana dan Fasilitas Belajar di setiap PBJJ

3.4.1. Alasan pemilihan PBJJ dan kemitraan yang dibangun

Jelaskan tentang (1) latar belakang dan alasan pemilihan PBJJ di wilayah jangkauan, (2) kemitraan yang dibangun, dan (3) fasilitas belajar yang disediakan di setiap PBJJ.

3.4.2. Fasilitas belajar yang disediakan di setiap PBJJ

Ketikkan informasi fasilitas belajar yang disetiakan di setiap PJJ dengan mengikuti tabel berikut:

PBJJ :

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas Total (orang)	Status	
					SD	SW
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Ruang Dosen dan Tutor					
2	Ruang Administrasi dan Kantor					
3	Ruang konferensi video (<i>teleconference</i>)					
4	Ruang tutorial daring/luring					
5	Laboratorium/tempat praktik					

PBJJ :

No.	Jenis Ruang	Jumlah Unit (buah)	Luas Total (m ²)	Kapasitas Total (orang)	Status	
					SD	SW
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Ruang Dosen dan Tutor					
2	Ruang Administrasi dan Kantor					
3	Ruang konferensi video (<i>teleconference</i>)					
4	Ruang tutorial daring/luring					
5	Laboratorium/tempat praktik					

.... dan seterusnya

3.4.3. Infrastruktur TIK di PBJJ

Ketikkan informasi tentang Infrastruktur perangkat keras teknologi informasi komunikasi (TIK) di setiap PBJJ dengan mengikuti tabel berikut:

PBJJ :

No.	Infrastruktur Perangkat Keras TIK	Ada	Tidak Ada
1	Fasilitas <i>teleconference</i>		
2	Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya (genset, UPS) yang memadai.		
3	Bandwidth akses internet yang dimiliki oleh PBJJ Mbps	

PBJJ :

No.	Infrastruktur Perangkat Keras TIK	Ada	Tidak Ada
1	Fasilitas <i>teleconference</i>		
2	Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya (genset, UPS) yang memadai.		
3	Bandwidth akses internet yang dimiliki oleh PBJJ Mbps	

PBJJ :

No.	Infrastruktur Perangkat Keras TIK	Ada	Tidak Ada
1	Fasilitas <i>teleconference</i>		
2	Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya (genset, UPS) yang memadai.		
3	Bandwidth akses internet yang dimiliki oleh PBJJ Mbps	

... dan seterusnya

DAFTAR DOKUMEN YANG WAJIB DIUNGGAH/LAMPIRKAN

No.	Nomor Bukti	Keterangan
1	Persyaratan	Pindaian (<i>scan</i>) asli surat permohonan Pemimpin PT Pengusul tentang pembukaan Program Studi Doktor PJJ akademik kepada
2	Persyaratan	Scan asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi mengenai (1) rekam jejak PT Pengusul, (2) tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan, dan (3) tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan;
3	Persyaratan	Scan asli Surat Rekomendasi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi di setiap wilayah jangkauan mengenai (1) tingkat kejenuhan program studi yang diusulkan di wilayah jangkauan, (2) tingkat keberlanjutan program studi yang diusulkan di wilayah jangkauan, (3) tidak adanya potensi konflik dengan perguruan tinggi yang ada di wilayah jangkauan;
4	1.1	Scan asli bukti kerjasama dengan para pihak dalam rangka penyelenggaraan PJJ
5	1.5.2	Rencana Pembelajaran Semester untuk 5 (lima) mata kuliah penciri program studi;
6	2.1 s.d 2.4	Scan asli KTP calon dosen tetap program studi, pendidik dengan tugas khusus, tutor; dan tenaga kependidikan
7	2.1	Dosen Tetap Program Studi Doktor PJJ: e. Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai ASN di PT pengusul; atau f. Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap dengan Perjanjian Kerja (Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja) pada perguruan tinggi pengusul; atau g. Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan sebagai Calon ASN; atau h. Scan asli Surat Perjanjian Kesiediaan Pengusulan Dosen Tetap dari Pemimpin PTN; atau
8	2.2	Scan asli Surat Penugasan Pendidik dengan Tugas Khusus dari Pemimpin PT Pengusul.
9	2.1 s.d 2.4	Scan ijazah asli dan transkrip asli semua program pendidikan tinggi yang pernah diperoleh dosen tetap program studi, pendidik dengan tugas khusus, tutor; dan tenaga kependidikan.
10	2.1 s.d 2.3	Scan asli Keputusan Penyetaraan Ijazah bagi calon dosen dan tutor lulusan luar negeri, dari Kementerian yang menangani pendidikan tinggi.
11	2.1 s.d 2.3	Daftar Riwayat Hidup calon dosen tetap, calon dosen dengan tugas khusus, dan tutor.

12	2.1	Scan asli Surat Pernyataan Kesediaan calon dosen tetap program studi untuk bekerja penuh waktu selama 37.5 jam per minggu untuk kegiatan Tridharma Perguruan Tinggi pada program studi yang diusulkan.
13	2.1 s.d 2.2	Scan asli sertifikat e-learning
14	2.2	Scan asli sertifikat keahlian/kompetensi bagi dosen dengan tugas khusus yang berfungsi sebagai pengembang bahan ajar dan/atau pengembang media.
15	2.3	Scan asli surat penugasan sebagai tutor dari Pemimpin PT Pengusul.
16	2.3	Scan asli surat kesediaan bekerja sebagai tutor.
17	2.3	Scan asli sertifikat tutor dari perguruan tinggi yang menyelenggarakan pelatihan/sertifikasi tutor.
18	2.4	Scan asli ijazah asli tenaga kependidikan.
19	2.4	Scan Surat Keputusan pengangkatan sebagai tenaga Kependidikan.
20	2.4	Scan Surat kesediaan bekerja sebagai tenaga kependidikan.
21	3.1.3	Scan asli Surat Tugas dari Pemimpin Perguruan Tinggi Pengusul sebagai pengelola Program Studi PJJ di tingkat perguruan tinggi.
		Scan asli Surat Keputusan Pengangkatan Dosen Tetap pada perguruan tinggi pengusul (ASN atau Dosen Tetap Badan Penyelenggara)
		Scan asli Surat Keputusan Jabatan Fungsional terakhir.
		Scan asli Sertifikat Pendidik
		Scan asli ijazah dan transkrip semua program pendidikan tinggi yang pernah ditempuh.
22	3.2	Rancangan Dokumen Kebijakan SPMI Perguruan Tinggi pengusul

Lampiran 1: Contoh Surat Usul Pembukaan Program Studi PJJ dari Pemimpin Perguruan Tinggi Berbadan Hukum

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PERJUANGAN**

Alamat: Jl. Langit 01, Kayangan 11111, Indonesia
Telepon: 062-301010, Fax: 062-201010, Email: rektor@perjuangan.ac.id
Laman: www.perjuangan.ac.id

Nomor : 1234/XYZ.01.02/08/2024

Hal : Usul Pembukaan Program Studi PJJ

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.

Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi

Gedung A, Lantai 2 Kemdikbudristek

Jl. Jenderal Sudirman Jakarta

Melalui surat ini perkenalkan kami, Rektor mengusulkan pembukaan Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) sebagai berikut:

4. Program Studi pada program Doktor
5. Program Studi pada program Magister
6. Program Studi pada program Sarjana

Bersama ini kami sampaikan dokumen untuk pemenuhan persyaratan pembukaan program studi tersebut diatas sebagai berikut:

5.
6.
7.
8. dst

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

....., tanggal bulan
tahun
Rektor,

.....
.....
NIDN.

Lampiran 2: Contoh Surat Rekomendasi dari Majelis Wali Amanat

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PERJUANGAN

MAJELIS WALI AMANAT

Alamat: Jl. Langit 01, Kayangan 11111, Indonesia
Telepon: 062-301010, Fax: 062-201010, Email: rektor@perjuangan.ac.id
Laman: www.perjuangan.ac.id

Nomor : 1234/XYZ.01.02/08/2024

Hal : Rekomendasi Usul Pembukaan Program Studi

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Rektor Universitas Negeri Perjuangan
Di Tempat.

Memenuhi permintaan Rektor, maka berdasarkan Permendikbud Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Pendirian, Perubahan, Pembubaran Perguruan Tinggi Negeri, dan Pendirian, Perubahan, Pencabutan Izin Perguruan Tinggi Swasta, serta berdasarkan hasil telaah terhadap

data dan informasi yang kami miliki tentang:

- rekam jejak Universitas
- tingkat kejenuhan berbagai program studi yang akan dibuka;
- tingkat keberlanjutan program studi tersebut jika diberi izin oleh Pemerintah;
- legalitas Badan Penyelenggara;

dengan ini kami memberikan/tidak memberikan* rekomendasi pembukaan program studi pada

Universitas sebagai berikut:

4. Program Studi pada Program Magister
5. Program Studi pada Program Magister
6. Dst

Sebagaimana diajukan Rektor

Rekomendasi ini berlaku paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.

Atas perhatian Saudara, kami sampaikan terima kasih.

....., tanggal bulan
tahun
Ketua Majelis Wali Amanat,

.....
.....
NIDN.

Lampiran 3: Contoh Surat Pertimbangan Senat Akademik

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PERJUANGAN
SENAT AKADEMIK

Alamat: Jl. Langit 01, Kayangan 11111, Indonesia
Telepon: 062-301010, Fax: 062-201010, Email: rektor@perjuangan.ac.id
Laman: www.perjuangan.ac.id

Nomor : 1234/XYZ.01.02/08/2024

Hal : Pertimbangan Senat Akademik tentang Pembukaan Program Studi PJJ
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Rektor Universitas Negeri Perjuangan
Di Tempat.

Membalas surat Saudara tentang rencana Pembukaan Program Studi pada Universitas Negeri Perjuangan, melalui surat ini Senat Akademik Universitas Negeri Perjuangan dalam Rapat Pleno tanggal (Berita Acara dan Daftar Hadir terlampir) setelah mempertimbangkan secara seksama usul tersebut dapat merekomendasi penambahan program studi pada Politeknik Samosir sebagai berikut:

5. Program Studi pada program Doktor
6. Program Studi pada program Doktor
7. Dst
- 8.

Demikian pertimbangan ini untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian Saudara disampaikan ucapan terima kasih.

....., tanggal bulan
tahun
Ketua Senat Akademik,

.....
.....
NIDN.

Lampiran 4: Contoh Surat Permohonan Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi kepada LAM Pendidikan.

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI PERJUANGAN**

Alamat: Jl. Langit 01, Kayangan 11111, Indonesia
Telepon: 062-301010, Fax: 062-201010, Email: rektor@perjuangan.ac.id
Laman: www.perjuangan.ac.id

Nomor : 1234/XYZ.01.02/08/2024

Hal : Permohonan Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi

Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth.
Ketua Umum LAM Kependidikan
Di Tempat

Melalui surat ini perkenalkan kami, Rektor mengusulkan Permohonan Pemenuhan Syarat Minimum Akreditasi Program Studi Pendidikan Jarak Jauh (PJJ) sebagai berikut:

1. Program Studi pada program Doktor
2. Program Studi pada program Magister
3. Program Studi pada program Sarjana

Bersama ini kami sampaikan dokumen untuk pemenuhan persyaratan akreditasi untuk pemenuhan syarat minimum akreditasi program studi tersebut diatas sebagai berikut:

1.
2.
3.
4. dst

Atas perhatian dan bantuan Bapak, disampaikan ucapan terima kasih.

....., tanggal bulan
tahun
Rektor,

.....
.....
NIDN.

Lampiran 5: Contoh Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Prof. Dr. Adi Pati, M.Pd

Logo Perguruan Tinggi

**Nama Perguruan Tinggi
Kota Tahun**

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. IDENTITAS DIRI

Nama :
 NIP/NIK :
 NIDN :
 Tempat & Tanggal Lahir :
 Jenis Kelamin :
 Status Perkawinan :
 Agama :
 Golongan/Pangkat :
 Jabatan Akademik :
 Perguruan Tinggi :
 Nomor Telepon :
 Alamat Rumah :
 Nomor Telepon Genggam :
 Alamat Email :

B. RIWAYAT PENDIDIKAN PERGURUAN TINGGI

Tahun Lulus	Program Pendidikan (diploma, sarjana, magister, spesialis, dan dokter)	Perguruan Tinggi	Jurusan/ Program Studi
	Doktor		
	Magister		
	Sarjana		

C. PELATIHAN PROFESIONAL/KEAHLIAN

Tahun	Jenis Pelatihan (Dalam/ Luar Negeri)	Penyelenggara/ Penerbit Sertifikat	Sertifikat	Jangka Waktu

D. PENGALAMAN MENGAJAR

Mata Kuliah	Program Pendidikan	Institusi/Jurusan/ Program Studi	Tahun Akademik

E. PENGALAMAN PENELITIAN

Tahun	Judul Penelitian	Ketua/ Anggota Tim	Sumber Dana	Luaran
2024				
2023				
2022				
dst				

F. KARYA ILMIAH

A. Buku/Bab Buku/Jurnal		
Tahun	Judul	Penerbit/Jurnal
2024		
2023		
dst		
B. Makalah/Poster		
Tahun	Judul	Penyelenggara
2024		
2023		
dst		

G. KONFERENSI/SEMINAR/LOKAKARYA/SIMPOSIUM

Tahun	Judul Kegiatan	Penyelenggara	Panitia/Peserta/Pembicara
2024			
2023			
dst			

H. KEGIATAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

Tahun	Judul Penelitian	Ketua/ Anggota Tim	Sumber Dana	Luaran
2024				
2023				
2022				
dst				

I. PENGHARGAAN/PIAGAM

Tahun	Bentuk Penghargaan	Pemberi
2020		
2019		
dst		

J. ORGANISASI PROFESI/ILMIAH

Tahun	Jenis>Nama Organisasi	Jabatan/Jenjang
2020 - skrng		
2018 – skrng		

Saya menyatakan bahwa semua keterangan dalam Daftar Riwayat Hidup ini adalah benar dan apabila terdapat kesalahan, saya bersedia mempertanggungjawabkannya.

Kota, Tanggal Bulan Tahun
Yang Menyatakan,

.....
....
NIDN (*atau dibiarkan kosong*)

MATRIK PENILAIAN

VALIDASI PEMENUHAN SYARAT MINIMUM AKREDITASI PROGRAM STUDI KEPENDIDIKAN PJJ PROGRAM DOKTOR PADA PTN-BH

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyeoran Butir			
			4	3	2	1
1. Kurikulum 1.1 Justifikasi penyelenggaraan prodi PT PJJ	1. Urgensi penyelenggaraan Program studi PJJ	Urgensi penyelenggaraan PJJ mencakup aspek: (1) Analisis kelayakan penyelenggaraan PJJ, (2) keterserapan lulusan PS tatap muka, (3) kejenuhan PS tatap muka dan termasuk tidak akan ada konflik dengan penyelenggara PS tatap muka, (4) dukungan pemerintah daerah dan termasuk kerjasama dengan para pihak di PBJJ.	Urgensi penyelenggaraan program studi disajikan secara lengkap dan jelas mencakup 4 aspek	Urgensi penyelenggaraan program studi disajikan secara lengkap dan jelas mencakup 3 aspek	Urgensi penyelenggaraan program studi disajikan secara lengkap dan jelas mencakup 2 aspek	Urgensi penyelenggaraan program studi disajikan secara lengkap dan jelas mencakup 1 aspek
	2. Keunikan/Keunggulan keilmuan program studi yang diusulkan	Keunikan atau keunggulan PS tercermin dari perbandingan tiga PS (PJJ dan/atau non PJJ) yang mencakup aspek (1) pengembangan keilmuan, (2) kajian capaian pembelajaran, dan (3) kurikulum PS sejenis.	Keunikan atau keunggulan PS tercermin dari perbandingan tiga PS PS (PJJ dan/atau non PJJ) yang mencakup 3 aspek.	Keunikan atau keunggulan PS tercermin dari perbandingan tiga PS PS (PJJ dan/atau non PJJ) yang mencakup 2 aspek.	Keunikan atau keunggulan PS tercermin dari perbandingan tiga PS PS (PJJ dan/atau non PJJ) yang mencakup 1 aspek.	Tidak ada penjelasan tentang keunikan atau keunggulan PS.
	3. Kerjasama	Kerjasama yang telah dibangun dengan para pihak dalam rangka penyelenggaraan PJJ di wilayah jangkauan	Penjelasan mengenai potensi kerjasama dilengkapi dengan	Penjelasan mengenai potensi kerjasama dilengkapi bukti	Penjelasan mengenai potensi kerjasama dilengkapi bukti MoU dengan satu atau dua mitra	Penjelasan mengenai potensi kerjasama tidak dilengkapi bukti MoU atau tidak ada

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyekoran Butir			
			4	3	2	1
			bukti memiliki MoA dengan para pihak	MoU dengan > dua mitra		penjelasan mengenai potensi kerjasama
1.2 Profil Lulusan PS	4. Profil Lulusan PS	Profil lulusan dilengkapi dengan uraian kompetensi yang sesuai dengan KKNI level 9 dan keterkaitan profil lulusan tersebut dengan keunggulan atau keunikan PS.	Profil lulusan dilengkapi dengan (1) uraian kompetensi yang sesuai dengan KKNI level 9, dan (2) keterkaitan profil lulusan tersebut dengan keunggulan atau keunikan PS.	Profil lulusan dilengkapi dengan (1) uraian kompetensi yang sesuai dengan KKNI level 9, atau (2) keterkaitan profil lulusan tersebut dengan keunggulan atau keunikan PS.	Pengusul hanya menyebutkan profil lulusan tanpa disertai dengan (1) uraian kompetensi yang sesuai dengan KKNI level 9 dan (2) keterkaitan profil lulusan tersebut dengan keunggulan atau keunikan PS	Tidak ada skor 1
1.3 Capaian Pembelajaran	5. Capaian Pembelajaran	Rumusan CP (1) sesuai dengan profil lulusan level 9 KKNI, (2) merujuk pada SN-Dikti, (3) merujuk pada kesepakatan asosiasi PS atau asosiasi profesional sejenis, dan (4) memperlihatkan ciri khas PS yang diusulkan.	Rumusan CP memenuhi 4 aspek.	Rumusan CP memenuhi 3 aspek.	Rumusan CP memenuhi 2 aspek	Rumusan CP memenuhi 1 aspek
1.4 Struktur Kurikulum	6. Struktur Kurikulum	Kesesuaian susunan mata kuliah yang mencakup aspek: (1) keberadaan 4 mata kuliah wajib, (2) kesesuaian mata kuliah dengan rumusan capaian pembelajaran, (3) rekomendasi waktu	Susunan mata kuliah memenuhi empat aspek.	Susunan mata kuliah memenuhi aspek 1, 2 dan satu aspek lainnya.	Susunan mata kuliah memenuhi aspek 1 dan aspek 2.	Susunan mata kuliah memenuhi aspek 1 atau 2 atau tidak ada susunan mata kuliah.

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyekoran Butir			
			4	3	2	1
		penempuhan mata kuliah, dan (4) beban sks per semester wajar				
1.5 Mata Kuliah Penciri Program Studi	7. Mata Kuliah Penciri Program Studi	Jumlah dan aksesibilitas mata kuliah penciri program studi (NMKP) dan Materi Pembelajaran.	Jika NMKP \geq 2 semester, jumlah materi pembelajaran digital tiap mata kuliah > 12 kali pertemuan, semua dapat diakses dengan mudah, fitur dan kelengkapannya sangat baik pada saat penilaian, terintegrasi dalam LMS (<i>Learning Management System</i>) dan dilengkapi dengan RPS.	Jika NMKP \geq 2 semester, jumlah materi pembelajaran digital tiap mata kuliah > 8 - 12 kali pertemuan, semua dapat diakses dengan mudah, fitur dan kelengkapannya baik pada saat penilaian, dan dilengkapi dengan RPS.	Jika NMKP = 2 semester, jumlah materi pembelajaran digital tiap mata kuliah = 8 (delapan) kali pertemuan, dapat diakses pada saat penilaian, dan dilengkapi dengan RPS.	Jika NMKP \leq 5, jumlah materi pembelajaran digital \leq 5 dan tidak dapat diakses pada saat penilaian.
	8. Rencana Pembelajaran Semester (RPS) MK Penciri Program Studi	Ketersediaan RPS untuk 5 (lima) mata kuliah penciri program studi yang memenuhi 9 (sembilan) komponen: (1) Nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu, (2)Capaian Pembelajaran lulusan yang dibebankan	Lima mata kuliah dilengkapi dengan RPS yang memenuhi 9 komponen, semua RPS dapat diakses, menunjukkan secara jelas pembelajaran PJJ	Lima mata kuliah dilengkapi dengan RPS yang memenuhi 9 (sembilan) komponen, semua RPS dapat diakses, menunjukkan secara jelas pembelajaran PJJ	Lima mata kuliah dilengkapi dengan RPS yang memenuhi 9 (sembilan) komponen, sebagian RPS dapat diakses, menunjukkan	Salah satu atau lebih dari 5 (lima) RPS mata kuliah tidak memenuhi 9 (sembilan) komponen dan tidak dapat diakses pada saat penilaian.

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
			4	3	2	1
		pada mata kuliah, (3) Kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan, (4) Bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai (5) Metode pembelajaran, (6) Waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran, (7) Pengalaman belajar mahasiswa yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh mahasiswa selama satu semester, (8) Kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan, dan (9) Daftar referensi yang digunakan.	dan menggunakan referensi yang relevan dan mutakhir.	dan menggunakan referensi yang relevan.	secara jelas pembelajaran PJJ.	
1.6 Fokus Penelitian	9. Bidang ilmu yang menjadi fokus penelitian pada PS yang diusulkan	Adanya penjelasan tentang bidang ilmu yang akan menjadi fokus penelitian disertasi di PS Doktor yang diusulkan dan relevansinya.	Penjelasan tentang bidang ilmu yang akan menjadi fokus penelitian disertasi di PS Doktor yang diusulkan sangat relevan dengan	Penjelasan tentang bidang ilmu yang akan menjadi fokus penelitian disertasi di PS Doktor yang diusulkan relevan dengan kekhasan program studi.	Penjelasan tentang bidang ilmu yang akan menjadi fokus penelitian disertasi di PS Doktor yang diusulkan.	Tidak ada penjelasan tentang bidang ilmu yang akan menjadi fokus penelitian disertasi di PS Doktor yang diusulkan.

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyekeoran Butir			
			4	3	2	1
			kekhasan program studi.			
1.7 Sistem Pembelajaran	10. Bentuk pembelajaran terbimbing	Keterpenuhan unsur-unsur bentuk pembelajaran terbimbing di dalam RPS yang terdiri atas: <u>Sinkron</u> 1. Praktikum/Praktik/PKL 2. Tutorial tatap muka 3. Chatting via forum 4. Teleconference <u>Asinkron</u> 1. Tutorial Online/Daring 2. Pembelajaran mandiri 3. Simulasi virtual	Pembelajaran terbimbing dilakukan dengan cara sinkron nomor 1 s.d 4, dan asinkron nomor 1 s.d 3	Pembelajaran terbimbing dilakukan dengan cara sinkron nomor 1 dan 2 secara sinkron, dan asinkron nomor 1 dan 2 atau 1 dan 3	Pembelajaran terbimbing dilakukan dengan salah satu cara sinkron dan salah satu cara asinkron	Tidak ada skor 1
	11. Sistem penilaian pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian	Sistem Penilaian Pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian yang transparan dan akuntabel diindikasikan dengan adanya: (1) Metode yang sistematis untuk mengukur capaian pembelajaran, (2) standar penilaian yang dikomunikasikan kepada mahasiswa di awal perkuliahan, dan (3) Tata cara pelaporan hasil evaluasi yang dapat diakses secara mudah oleh mahasiswa	Sistem Penilaian Pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian memenuhi 3 aspek (dibuktikan dengan tangkapan layar laman sistem penilaian atau URL yang dapat diakses sewaktu di evaluasi) dan terintegrasi	Sistem Penilaian Pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian memenuhi 3 aspek (dibuktikan dengan tangkapan layar laman sistem penilaian atau URL yang dapat diakses sewaktu di evaluasi)	Sistem Penilaian Pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian memenuhi 3 aspek (dibuktikan dengan tangkapan layar laman sistem penilaian)	Sistem Penilaian Pembelajaran dan tata cara pelaporan penilaian memenuhi <= 2 aspek

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyeoran Butir			
			4	3	2	1
			dengan sistem akademik			
	12. Sistem pembimbingan penelitian disertasi	Sistem pembimbingan penelitian disertasi melalui pemanfaatan teknologi informasi dan multimedia secara sinkron dan asinkron yang mencakup aspek tentang: (1) ketersediaan panduan; (2) kebijakan pembimbingan; (3) mekanisme penunjukan pembimbing dan mahasiswa bimbingan, (4) proses pembimbingan, (5) prosedur ujian akhir, dan (6) kebijakan anti plagiasi	Memenuhi 6 (enam) aspek	Memenuhi aspek 1 - 5	Memenuhi aspek 1 – 4	Memenuhi kurang dari 4 aspek
	13. Kewajiban publikasi mahasiswa	Keberadaan peraturan dan SOP (<i>standard operation procedure</i>) tentang kewajiban penyajian hasil penelitian disertasi dalam seminar (internasional, nasional, wilayah, lokal PT), atau publikasi pada jurnal nasional dan kewajiban publikasi pada jurnal internasional bereputasi	Keberadaan peraturan dan SOP (<i>standard operation procedure</i>) tentang kewajiban penyajian hasil penelitian disertasi dalam seminar (internasional, nasional, wilayah, lokal PT), publikasi	Keberadaan peraturan dan SOP (<i>standard operation procedure</i>) tentang kewajiban publikasi pada jurnal nasional dan jurnal internasional bereputasi.	Keberadaan peraturan dan SOP (<i>standard operation procedure</i>) tentang penyajian hasil penelitian disertasi pada seminar (internasional, nasional, wilayah, lokal PT) dan publikasi pada jurnal	Tidak ada kewajiban publikasi

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyekoran Butir			
			4	3	2	1
			pada jurnal nasional terakreditasi dan kewajiban publikasi pada jurnal internasional bereputasi		internasional bereputasi	
2. Sumber Daya Manusia 2.1 Calon Dosen Tetap	14. Jumlah dan persyaratan dosen tetap.	Dosen pada PS PJJ yang diusulkan berjumlah paling sedikit 5 orang dan memenuhi persyaratan sbb: (1) memiliki kepakaran yang relevan dengan bidang keilmuan PS, (2) berkualifikasi akademik minimal doktor atau setara dengan level 9 KKNI, (3) memiliki jabatan fungsional dosen paling rendah lektor kepala, dan 2 di antaranya harus profesor, dan (4) berusia maksimal 65 tahun untuk lektor kepala dan 70 untuk profesor.	Dosen pada PS yang diusulkan berjumlah paling sedikit 5 orang (minimal 5 di antaranya profesor) dan memenuhi 4 aspek.	Dosen pada PS yang diusulkan berjumlah paling sedikit 5 orang (tiga di antaranya profesor) dan memenuhi 4 aspek	Dosen pada PS yang diusulkan berjumlah paling sedikit 5 orang (dua di antaranya profesor) dan memenuhi 4 aspek.	Dosen pada PS yang diusulkan berjumlah paling sedikit 5 orang dan memenuhi 1 aspek.
	15. Luaran Calon Dosen Tetap	Calon Dosen pada PS PJJ yang diusulkan memiliki publikasi karya ilmiah pada jurnal internasional bereputasi atau jurnal	>= 5 (lima) calon dosen tetap mempunyai karya ilmiah sebagai penulis	3 – 4 calon dosen tetap mempunyai karya ilmiah sebagai penulis utama pada jurnal	1 – 2 calon dosen tetap mempunyai karya ilmiah sebagai penulis utama jurnal	Calon dosen tidak memiliki publikasi

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
			4	3	2	1
		nasional terakreditasi peringkat 1 atau 2 dalam 3 tahun terakhir sebagai penulis utama (penulis pertama atau penulis korespondensi).	utama pada jurnal internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi peringkat 1 atau 2 dalam 3 tahun terakhir	internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi peringkat 1 atau 2 dalam 3 tahun terakhir	internasional bereputasi atau jurnal nasional terakreditasi peringkat 1 atau 2 dalam 3 tahun terakhir	
2.2 Pendidik dengan Tugas Khusus	16. Pendidik dengan Tugas Khusus	Jumlah pendidik yang memiliki penugasan khusus sebagai: (1) perancang pembelajaran; (2) penyusun dan atau pengembang bahan ajar dan media; (3) produser bahan ajar dan media; (4) penulis soal, tugas, dan atau evaluasi hasil belajar; (5) pembimbing praktik dan atau tugas akhir; dan (6) penguji	Jumlah pendidik > 4 untuk menangani 6 (enam) penugasan khusus.	Jumlah pendidik = 4 untuk menangani 6 (enam) penugasan khusus.	Jumlah pendidik = 3 untuk menangani 6 (enam) penugasan khusus.	Jumlah pendidik kurang dari 3 (tiga) untuk menangani 6 (enam) penugasan khusus.
2.3 Tutor	17. Tutor	Prodi memiliki Tutor di setiap PBJJ dengan kualifikasi (1) Berpendidikan minimum sederajat dengan jenjang pendidikan prodi yang diusulkan, (2) Menguasai bidang ilmu yang sesuai dengan mata kuliah yang ditutorkan, dan (3)	Memiliki kualifikasi pendidikan Doktor/Doktor terapan, jumlah tutor dengan jabatan fungsional profesor \geq 40%, bidang ilmunya	Memiliki kualifikasi pendidikan Doktor/Doktor terapan, jumlah tutor dengan jabatan fungsional profesor < 40%, bidang ilmunya sesuai, dan telah	Memiliki kualifikasi pendidikan Doktor/Doktor terapan, bidang ilmunya sesuai, dan telah mengikuti pelatihan tutor	Tidak memenuhi persyaratan sebagai tutor

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
			4	3	2	1
		Telah mengikuti pelatihan tutor	sesuai, dan telah mengikuti pelatihan tutor	mengikuti pelatihan tutor		
2.4 Tenaga Kependidikan	18. Tenaga Kependidikan di di kampus utama PT PJJ	Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan di kampus utama PT PJJ yang berfungsi sebagai: (1) administrasi ujian, (2) laboran dan/atau teknisi, (3) pranata teknologi informasi dan komunikasi, dan pranata teknologi pendidikan, (4) penyedia sumber belajar, dan (5) pengelola <i>Learning Management System</i> (LMS)	Memiliki lebih dari 3 (tiga) jenis tenaga kependidikan, dua di antaranya adalah penyedia layanan sumber belajar dan pengelola LMS, dengan kualifikasi yang melebihi persyaratan minimal	Memiliki 3 (tiga) jenis tenaga kependidikan, dua di antaranya adalah penyedia layanan sumber belajar dan pengelola LMS, dengan kualifikasi yang melebihi persyaratan minimal	Memiliki 3 (tiga) jenis tenaga kependidikan, dua di antaranya adalah penyedia layanan sumber belajar dan pengelola LMS, dengan kualifikasi yang memenuhi persyaratan minimal/profesi.	Memiliki tenaga TIK saja dengan kualifikasi minimal DIII atau hanya memiliki tenaga administrasi saja.
	19. Tenaga Kependidikan di setiap PBJJ	Jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan di setiap PBJJ	PBJJ memiliki lebih dari 3 (tiga) jenis tenaga kependidikan, dua diantaranya adalah pustakawan dan tenaga TIK, dengan kualifikasi pendidikan sarjana/sarjana terapan dan magister/magister terapan	PBJJ memiliki 3 (tiga) jenis tenaga kependidikan, dua diantaranya adalah tenaga administrasi dan tenaga TIK, dengan kualifikasi pendidikan Diploma Tiga dan Sarjana	PBJJ memiliki 3 (tiga) jenis tenaga kependidikan, dua diantaranya adalah tenaga administrasi dan tenaga TIK, dengan kualifikasi pendidikan Diploma Tiga/profesi.	PBJJ memiliki tenaga kependidikan berupa tenaga administrasi dengan kualifikasi Diploma Tiga atau SMU.

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
			4	3	2	1
3. Unit Pengelola PJJ 3.1 Organisasi dan Tata Kerja PT PJJ	20. Struktur Organisasi dan Tata Kerja PT PJJ	Keterpenuhan unsur struktur organisasi perguruan tinggi PJJ yang mencakup aspek: (a) 5 unsur unit pengelola program studi: (1) unsur penyusun kebijakan; (2) unsur pelaksana akademik; (3) unsur pengawas dan penjaminan mutu; (4) unsur penunjang akademik atau sumber belajar; dan (5) unsur pelaksana administrasi atau tata usaha; dan (b) penjelasan tata kerja dan tata hubungan	Memenuhi 5 (lima) aspek, dilengkapi tata kerja PT yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.	Memenuhi 4 (empat) aspek pertama, dilengkapi tata kerja PT yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.	Memenuhi 3 (tiga) aspek yaitu aspek 2, 3, dan 5, dilengkapi tata kerja PT yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.	Memenuhi kurang dari 3 (tiga) aspek, tidak dilengkapi tata kerja PT yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.
	21. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Unit Pengelola Program Studi	Keterpenuhan unsur struktur organisasi pengelola program studi yang mencakup aspek: (a) 5 unsur unit pengelola program studi: (1) unsur penyusun kebijakan; (2) unsur pelaksana akademik; (3) unsur pengawas dan penjaminan mutu; (4) unsur penunjang akademik atau sumber belajar; dan (5) unsur pelaksana administrasi atau tata usaha; dan (b) penjelasan tata kerja dan tata hubungan	Memenuhi 5 (lima) aspek, dilengkapi tata kerja unit pengelola program studi yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.	Memenuhi 4 (empat) aspek pertama, dilengkapi tata kerja unit pengelola program studi yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.	Memenuhi 3 (tiga) aspek yaitu aspek 2, 3, dan 5, dilengkapi tata kerja unit pengelola program studi yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.	Memenuhi kurang dari 3 (tiga) aspek, tidak dilengkapi tata kerja unit pengelola program studi yang memperlihatkan kedudukan dan hubungan antar program studi.

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
			4	3	2	1
	22. Dosen Pengelola pada unit PJJ di tingkat perguruan tinggi	Jumlah dan kualifikasi pendidikan Dosen pengelola pada Unit Pengelola PJJ di tingkat perguruan tinggi.	Jumlah Dosen pengelola \geq 5, semua berkualifikasi pendidikan Doktor, dan telah ditetapkan sebagai Dosen Tetap berdasarkan SK Pemimpin Perguruan Tinggi.	Jumlah Dosen pengelola \geq 5, sebagian di antaranya berkualifikasi pendidikan Doktor, dan telah ditetapkan sebagai Dosen Tetap berdasarkan SK Pemimpin Perguruan Tinggi.	Jumlah Dosen pengelola \geq 5, semua berkualifikasi pendidikan Magister, dan telah ditetapkan sebagai Dosen Tetap berdasarkan SK Pemimpin Perguruan Tinggi.	Jumlah dan kualifikasi pendidikan dosen pengelola tidak memenuhi persyaratan.
	23. Rancangan Perwujudan <i>Good Governance</i> dengan Lima Pilar Tata Pamong	Perwujudan <i>good governance</i> dengan lima pilar tata pamong yang mampu menjamin terwujudnya visi, terlaksanakannya misi, tercapainya tujuan, dan berhasilnya strategi yang digunakan secara: (1) Kredibel, (2) Transparan, (3) Akuntabel, (4) Bertanggung jawab, dan (5) Adil	Jika tersedia bukti keterpenuhan 5 (lima) aspek	Jika tersedia bukti keterpenuhan 4 (empat) aspek	Jika tersedia bukti keterpenuhan 3 (tiga) aspek	Jika tersedia bukti keterpenuhan kurang dari 3 (tiga) aspek.
3.2 Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	24. Sistem Penjaminan Mutu Internal PJJ	Keterlaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal berdasarkan keberadaan 5 aspek: 1) dokumen legal pembentukan unsur pelaksana penjaminan mutu; 2) ketersediaan dokumen mutu: kebijakan	UPPS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi 5 aspek.	UPPS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi aspek nomor 1 sampai dengan 4.	UPPS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi aspek nomor 1 sampai dengan 3.	UPPS telah melaksanakan SPMI yang memenuhi aspek nomor 1 dan 2, serta siklus kegiatan SPMI baru dilaksanakan pada tahapan penetapan

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyekeoran Butir			
			4	3	2	1
		SPMI, manual SPMI, standar SPMI, dan formulir SPMI; 3) terlaksananya siklus penjaminan mutu (siklus PPEPP); 4) bukti sah keefektifan pelaksanaan penjaminan mutu (jika ada); 5) memiliki <i>external benchmarking</i> dalam peningkatan mutu (jika ada).				standar dan pelaksanaan standar pendidikan tinggi.
3.3 Sarana dan Prasarana	25. Ruang kuliah, ruang kerja dosen, kantor, ruang <i>teleconference</i> , dan ruang tutorial daring/luring di kampus utama PT PJJ	Rerata luas ruangan per dosen atau karyawan, dan luas minimum perpustakaan. Rerata Luas Ruang = $(a+b+c+d)/4$	Skor = nilai rerata luas ruang			
		a. Luas ruang dosen per dosen dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja Sama, atau SW = sewa atau kontrak	Jika luas ruang dosen > 4 m ² per dosen dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang dosen > 4 m ² per dosen dan berstatus KS	Jika luas ruang dosen = 4 m ² per dosen dan berstatus SW	Jika luas ruang dosen antara 0 - < 4 m ² per dosen
		b. Luas ruang kantor per pegawai dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri atau SW = sewa atau kontrak atau kerjasama	Jika luas ruang kantor > 4 m ² dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang kantor > 4 m ² dan berstatus KS	Jika luas ruang kantor = 4 m ² dan berstatus SW	Jika luas ruang kantor antara 0 - < 4 m ²
		c. Luas ruang <i>teleconference</i> dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja	Jika luas ruang <i>teleconference</i> per pengguna > 4 m ²	Jika luas ruang <i>teleconference</i> per pengguna > 4 m ² dan berstatus KS	Jika luas ruang <i>teleconference</i> = 4 m ² per pengguna dan berstatus SW	Jika luas ruang <i>teleconference</i> per pengguna antara 0 - < 4 m ²

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyekoran Butir			
			4	3	2	1
		sama, atau SW = sewa atau kontrak	dan berstatus milik sendiri			
		d. Luas ruang tutorial daring/luring per mahasiswa dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja sama, atau SW = sewa atau kontrak	Jika luas ruang tutorial > 1 m ² per pengguna dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang tutorial > 1 m ² per pengguna dan berstatus KS	Jika luas ruang tutorial = 1 m ² per pengguna dan berstatus SW	Jika luas ruang tutorial antara 0 - < 1 m ² per pengguna
	26. Infrastruktur TIK di kampus utama Perguruan Tinggi PJJ	Infrastruktur perangkat keras TIK di kampus utama perguruan tinggi PJJ yang meliputi: 1. <i>Highend Server</i> (misalnya dalam bentuk farm server, colocation server, hosting, cloud, virtual private server (VPS) dan sejenisnya); 2. Fasilitas <i>teleconference</i> ; 3. Ketersediaan NOC (Network Operation Center) dan DRC (Disarter Recovery Center); 4. Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya melalui 2 atau lebih gardu listrik berbeda dan genset, UPS yang memadai	Infrastruktur perangkat keras TIK di kampus utama perguruan tinggi PJJ yang meliputi: 1. Server <i>cloud</i> dari penyedia layanan yang handal 2. Lebih dari satu ruang fasilitas teleconference; 3. Ketersediaan NOC dan DRC; 4. Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya melalui 2 atau lebih gardu listrik berbeda dan genset, UPS yang memadai	Infrastruktur perangkat keras TIK di kampus utama perguruan tinggi PJJ yang meliputi: 1. Server berupa colocation server; 2. Lebih dari satu ruang fasilitas teleconference; 3. Ketersediaan NOC dan DRC; 4. Jaminan pasok daya listrik tidak terputus	Infrastruktur perangkat keras TIK di kampus utama perguruan tinggi PJJ yang meliputi: 1. Server dimiliki dan dipelihara sendiri oleh tim IT 2. Fasilitas <i>teleconference</i> ; 3. Ketersediaan NOC dan DRC; 4. Jaminan pasok daya listrik tidak terputus	Tidak ada skor 1

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyekoran Butir			
			4	3	2	1
	27. Kapasitas Server	Memiliki atau memiliki akses terhadap server (<i>dedicated</i>) LMS dengan fasilitas berikut: (1) Ruang data (penyimpan/storage) untuk setiap mata kuliah yang diselenggarakan minimal 5 GB per mata kuliah; (2) Kapasitas memori (RAM) yang disediakan paling sedikit berukuran 100 MB per pengguna bersamaan; (3) Kecepatan transfer data untuk akses ke luar sebesar 100 Kbps per pengguna bersamaan; (4) Kecepatan transfer data untuk akses masuk sebesar 25 Kbps per pengguna bersamaan	1. Ruang data (penyimpan/storage) untuk setiap mata kuliah yang diselenggarakan sebesar > 5 GB per mata kuliah; 2. Kapasitas memori (RAM) yang disediakan paling sedikit berukuran > 100 MB per pengguna bersamaan; 3. Kecepatan transfer data untuk akses ke luar sebesar > 100 Kbps per pengguna bersamaan; 4. Kecepatan transfer data untuk akses masuk sebesar > 25 Kbps per pengguna bersamaan	1. Ruang data (penyimpan/storage) untuk setiap mata kuliah yang diselenggarakan sebesar > 5 GB per mata kuliah; 2. Kapasitas memori (RAM) yang disediakan paling sedikit berukuran > 100 MB per pengguna bersamaan; 3. Kecepatan transfer data untuk akses ke luar sebesar 100 Kbps per pengguna bersamaan; 4. Kecepatan transfer data untuk akses masuk sebesar 25 Kbps per pengguna bersamaan	1. Ruang data (penyimpan/storage) untuk setiap mata kuliah yang diselenggarakan sebesar 5 GB per mata kuliah; 2. Kapasitas memori (RAM) yang disediakan paling sedikit berukuran 100 MB per pengguna bersamaan; 3. Kecepatan transfer data untuk akses ke luar sebesar 100 Kbps per pengguna bersamaan; 4. Kecepatan transfer data untuk akses masuk sebesar 25 Kbps per pengguna bersamaan	Tidak ada skor 1
	28. Fasilitas/fitur Sistem Pengelolaan Pembelajaran	Memiliki fasilitas/fitur: 1. presentasi (sinkron/asinkron) 2. interaksi/komunikasi (sinkron/asinkron)	Fitur 1-7 tersedia lengkap, mudah diakses, dan mudah digunakan	Fitur 1-6 tersedia lengkap, mudah diakses, dan mudah digunakan	Fitur 1-4 tersedia lengkap, mudah diakses, dan mudah digunakan	Fitur yang tersedia kurang dari 4.

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyekoran Butir			
			4	3	2	1
		3. asesmen (mengakomodasi berbagai format tes) 4. pengelompokan (grouping) 5. pengarsipan bukti pembelajaran (catatan aktivitas/logbook, nilai mahasiswa, learning analytics, dan sejenis-nya) 6. Integrasi dengan Sistem Informasi Akademik 7. Integrasi dengan sumber belajar (<i>e-library</i>) Dilengkapi dengan ketersediaan fasilitas uji kecepatan/bandwith di tempat akses mahasiswa				
	29. Akses Kepustakaan Ilmiah	Tersedia akses kepubstakaan ilmiah yang meliputi (1) <i>e-journal</i> , (2) <i>e-book</i> , (3) <i>e-thesis/dissertation</i> , (4) <i>proceedings</i> , (5) <i>web of knowledge</i> , (6) <i>open educational resources</i> , dan (7) <i>audio visual materials</i> .	Tersedia akses kepubstakaan ilmiah yang meliputi 6-7 aspek	Tersedia akses kepubstakaan ilmiah yang meliputi 4-5 aspek	Tersedia akses kepubstakaan ilmiah yang meliputi 2-3 aspek	Tersedia akses kepubstakaan ilmiah yang meliputi ≤ 1 aspek
	30. Sistem Informasi Manajemen untuk PJJ	Sistem Informasi Manajemen yang meliputi:1. Ketersediaan Sistem Informasi Manajemen berbasis web (Akademik,	Tersedia 7 jenis sistem informasi manajemen dan semuanya saling terkait (terintegrasi)	Tersedia 6 jenis sistem informasi manajemen (akademik, perpustakaan,	Tersedia 3 - 5 jenis sistem informasi manajemen (akademik, perpustakaan,	Tersedia kurang dari 3 jenis sistem informasi manajemen.

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyekoran Butir			
			4	3	2	1
		Kemahasiswaan, Perpustakaan, Kepegawaian, Keuangan, sarana prasarana, dan <i>online helpdesk</i>); dan 2. Keterkaitan antar SIM dalam PT.		kepegawaian, keuangan, kemahasiswaan, dan <i>online helpdesk</i>) dan semuanya saling terkait (<i>terintegrasi</i>)	keuangan, kemahasiswaan, <i>online helpdesk</i>) dan semuanya saling terkait (<i>terintegrasi</i>)	
3.4 Sarana dan Prasarana serta Fasilitas Belajar di setiap PBJJ	31. Alasan Pemilihan PBJJ dan kemitraan yang dibangun	Keterpenuhan aspek potensi calon mahasiswa atau peminat, ketiadaan potensi konflik, dan adanya kemitraan dalam pemilihan setiap PBJJ	PBJJ dipilih berdasarkan potensi calon mahasiswa atau peminat berdasarkan analisis data yang akurat dari sumber resmi (BPS, Pemda, Dinas dll.), tidak ada potensi konflik, ada kemitraan	PBJJ dipilih berdasarkan potensi calon mahasiswa atau peminat berdasarkan analisis data tanpa penjelasan sumbernya, tidak ada potensi konflik, ada kemitraan	PBJJ dipilih berdasarkan potensi calon mahasiswa atau peminat berdasarkan analisis data sekedarnya, tidak ada potensi konflik, ada kemitraan	Tidak ada skor 1
	32. PBJJ dan Fasilitas belajar di setiap PBJJ		Skor = (a+b+c+d+e)/4			
		a. Luas ruang dosen per dosen dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja Sama, atau SW = sewa atau kontrak	Jika luas ruang dosen > 4 m ² per pengguna dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang dosen > 4 m ² per pengguna dan berstatus KS	Jika luas ruang dosen = 4 m ² per pengguna dan berstatus SW	Jika luas ruang dosen antara 0 - 4 m ² per pengguna.
		b. Luas ruang kantor per pegawai dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri atau SW = sewa atau kontrak atau kerjasama	Jika luas ruang kantor > 4 m ² per pengguna dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang kantor > 4 m ² per pengguna dan berstatus KS	Jika luas ruang kantor = 4 m ² per pengguna dan berstatus SW	Jika luas ruang kantor antara 0 - 4 m ² per pengguna.

Kriteria	Elemen	Indikator	Harkat Penyebaran Butir			
			4	3	2	1
		c. Luas ruang <i>teleconference</i> dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja sama, atau SW = sewa atau kontrak	Jika luas ruang <i>teleconference</i> per pengguna > 4 m ² dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang <i>teleconference</i> per pengguna > 4 m ² dan berstatus KS	Jika luas ruang <i>teleconference</i> = 4 m ² per pengguna dan berstatus SW	Jika luas ruang <i>teleconference</i> per pengguna antara 0 - < 4 m ² .
		d. Luas ruang tutorial daring/luring per mahasiswa dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja sama, atau SW = sewa atau kontrak	Jika luas ruang tutorial > 1 m ² per pengguna dan berstatus milik sendiri	Jika luas ruang tutorial > 1 m ² per pengguna dan berstatus KS	Jika luas ruang tutorial = 1 m ² per pengguna dan berstatus SW	Jika luas ruang tutorial antara 0 - < 1 m ² per pengguna
		e. Luas ruang laboratorium/tempat praktik per mahasiswa dan status kepemilikan yaitu SD = milik sendiri, KS = Kerja sama, atau SW = sewa atau kontrak	Jika luas laboratorium > 1,5 m ² per pengguna berstatus milik sendiri	Jika luas laboratorium > 1,5 m ² per pengguna berstatus sewa	Jika luas laboratorium = 1,5 m ² per pengguna	Jika luas laboratorium antara 0 - < 1,5 m ² per pengguna
	33. Infrastruktur TIK di PBJJ	Infrastruktur perangkat keras TIK di PBJJ yang meliputi: 1. Koneksi internet dengan bandwidth memadai 100 Mbps; 2. Fasilitas <i>teleconference</i> (ada) 3. Jaminan pasok daya listrik tidak terputus dengan penyediaan cadangan catu daya (genset, UPS) yang memadai	Melebihi kebutuhan minimum, milik sendiri, khusus disediakan untuk prodi PJJ yang diusulkan	Memenuhi kebutuhan minimum, milik sendiri, mudah diakses oleh prodi PJJ yang diusulkan	Memenuhi kebutuhan minimum, sebagian milik sendiri, mudah diakses oleh prodi PJJ yang diusulkan	memenuhi kebutuhan minimum, bukan milik sendiri, mudah diakses oleh prodi PJJ yang diusulkan