

Lampiran 1

AGENDA PENELITIAN

A. Agenda Wawancara

No.	Tanggal, waktu, tempat	Informan	Materi Wawancara
1	Senin, 30 Mei 2016 di Kantor Prodi AP	Ka. Prodi AP (Dr. Supadi, M. Pd)	Perizinan, gambaran umum Program Studi Administrasi Pendidikan.
2	Jum'at, 17 Juni 2016 di Kantor Prodi AP	Ka. Prodi AP (Dr. Supadi, M. Pd)	Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, pengabdian masyarakat, penelitian, kerjasama, system informasi
3	Senin, 27 Juni 2016 di Kantor Prodi AP	Ketua Tata Usaha (Rahmat)	Sarana dan prasarana
4	Jum'at, 22 Juli 2016 di Kantor Prodi AP	Mahasiswa, Ka. HIMA MP (Rifky)	Sarana dan Prasarana, Sistem Informasi,
5	Selasa, 29 Desember 2016 di Kantor Prodi AP	Staf Tata Usaha (Ema)	Pembiayaan, Sarpras, kerjasama, penelitian dan pengabdian masyarakat
6	Kamis, 14 Desember 2016 di Daksinapati	Mahasiswa (Rora Irna)	Sarpras, Sistem Informasi, pengabdian masyarakat, penelitian
7	Kamis, 19 Januari 2017 di Perpustakaan FIP	Staff Perpustakaan FIP (Bapak Satimin)	Perpustakaan

B. Agenda Pengamatan

No.	Tanggal, waktu, tempat	Hal yang diamati
1	Senin, 30 Mei 2016 di Kantor Prodi AP	Mengamati sarana dan prasarana di kantor prodi dan kelas-kelas
2	Jum'at, 17 Juni 2016 di Kantor Prodi AP	Suasana kerja di kantor Program Studi Administrasi Pendidikan
3	Selasa, 21 Juni 2016 di Laboratorium Komputer	Suasana di ruang laboratorium komputer Administrasi Pendidikan
4	Kamis, 29 Desember 2016 Kantor Prodi AP	Suasana kerja di kantor Program Studi

C. Agenda Studi Dokumentasi

No.	Tanggal, waktu, tempat	Data Dokumen
1	Kamis, 13 Juli 2016 di Kantor Prodi AP	Dokumen akreditasi tahun 2012
2	Kamis, 27 Juli 2016 di Kantor Prodi AP	Dokumen penelitian dan pengabdian masyarakat
3	Kamis, 29 Desember 2016 Kantor prodi	Sarana dan prasarana program studi MP
4	Senin, 9 Januari 2017 di Laboratorium MP	Sarana dan Prasarana Laboratorium MP

Lampiran 2 Instrumen Penelitian

A. Instrumen Evaluasi

Instrument Evaluasi Kinerja Program Studi Administrasi Pendidikan

No	Komponen	Aspek yang dievaluasi	SKOR					Total
			0	1	2	3	4	
1.	Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Keterlibatan program studi 2. Perencanaan target kinerja 3. Perencanaan alokasi 4. Pengelolaan dana 						
2.	Dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah)dalam mendukung kegiatan program akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) program studi harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepat waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan dana untuk operasional. 2. Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir. 3. Dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir 						
3.	Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Luas ruang kerja dosen 2. Prasarana penunjang dalam proses pembelajaran 3. Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik) 						
4.	Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan pustaka berupa buku teks 2. Bahan pustaka berupa disertasi/tesis/ 						

	dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan Tridharma PT secara efektif.	<p>skripsi/ tugas akhir</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti 4. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional 5. Bahan pustaka berupa prosiding seminardalam tiga tahun terakhir 6. Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya 7. Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab 						
5.	Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data ditangani secara manual 2. Data ditangani dengan komputer tanpa jaringan 3. Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (LAN) 4. Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan luas (WAN) 						
6	Akses dan pendayagunaan sistem informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data ditangani secara manual 2. Data ditangani dengan komputer tanpa jaringan 3. Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (LAN) 4. Data ditangani 						

		dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan luas (WAN)					
7	Produktivitas dan mutu hasil penelitian dosen dalam kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama, dan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan tersebut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan PS. 2. Keterlibatan mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen 3. Jumlah artikel ilmiah 4. Karya PS yang telah memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) 					
8	Kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa program studi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan (kerjasama, karya, penelitian, dan pemanfaatan jasa/produk kepakaran).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada Masyarakat 2. Keterlibatan mahasiswa 					
9.	Jumlah dan mutu Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi dan institusi dan dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri 2. Jumlah kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri 					

Lampiran 3

Pengelolaan Data Hasil Penelitian

A. Pembiayaan

No	Komponen	Aspek yang dievaluasi	SKOR					%	Keterangan
			0	1	2	3	4		
1.	Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	1. Keterlibatan program studi 2. Perencanaan target kinerja 3. Perencanaan alokasi 4. Pengelolaan dana	0					0	Program Studi tidak terlibat dalam perencanaan, pengelolaan dana
2.	Dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah) dalam mendukung kegiatan program akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) program studi harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepat waktu	1. Penggunaan dana untuk operasional. 2. Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir. 3. Dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir	0					0	Program studi tidak memiliki data dana secara menyeluruh

$$\begin{aligned}
 \text{Tingkat Pencapaian} &= \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh}}{\text{jumlah skor maksimal}} \times 100\% \\
 &= \frac{0}{0} \times 100\% \\
 &= 0\%
 \end{aligned}$$

Apabila hasil perhitungan ini diterjemahkan dalam rentang nilai, 80 – 100 = Sangat Baik, 60 – 79 = Baik, 30 – 59 = Cukup Baik, dan 0 – 29 = Kurang Baik, terlihat bahwa kinerja program studi pada aspek pembiayaan berada pada rentang 0-29.

B. Sarana dan Prasarana

No	Komponen	Aspek yang dievaluasi	SKOR					%	Keterangan
			0	1	2	3	4		
1.	Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik	1. Luas ruang kerja dosen					4	100	Dosen memiliki luas ruangan yang cukup dan nyaman.
		2. Prasarana penunjang dalam proses pembelajaran					4	100	Prasarana lengkap dan mutunya baik untuk proses pembelajaran
		3. Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik)					4	100	Prasarana lengkap dan mutunya baik untuk proses pembelajaran
2.	Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan Tridharma PT secara efektif.	1. Bahan pustaka berupa buku teks					4	100	Buku teks lebih dari 400
		2. Bahan pustaka berupa disertasi/tesis/skripsi/ tugas akhir					4	100	Skripsi yang ada di perpustakaan lebih dari 200

		3. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti				4	100	Jurnal ilmiah mahasiswa dan dosen
		4. Bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional	0				0	Tidak ada jurnal internasional
		5. Bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir	0				0	Tidak ada prosiding di tiga tahun terakhir
		6. Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya			3		75	Ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan baik fasilitasnya.
		7. Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab			3		75	Memadai, sebagian besar dalam kondisi baik, dan PS memiliki akses yang baik (masih memungkinkan menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadw

C. Sistem Informasi

No	Komponen	Aspek yang dievaluasi	SKOR					%	Total
			0	1	2	3	4		
1.	Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi (<i>hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.</i>)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data ditangani secara manual 2. Data ditangani dengan komputer tanpa jaringan 3. Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (LAN) 4. Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan luas (WAN) 				3		75	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. Koleksi perpustakaan dapat diakses secara <i>on-line</i> namun masih ada kendala dalam kecepatan akses.
2	Akses dan pendayagunaan sistem informasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data ditangani secara manual 2. Data ditangani dengan komputer tanpa jaringan 3. Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (LAN) 4. Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan luas (WAN) 				3		75	Masih ada data yang ditangani secara manual

$$\begin{aligned}\text{Tingkat Pencapaian} &= \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh}}{\text{jumlah skor maksimal}} \times 100\% \\ &= \frac{3}{4} \times 100\% \\ &= 75\%\end{aligned}$$

Apabila hasil perhitungan ini diterjemahkan dalam rentang nilai, 80 – 100 = Sangat Baik, 60 – 79 = Baik, 30 – 59 = Cukup Baik, dan 0 – 29 = Kurang Baik, terlihat bahwa kinerja program studi pada aspek sistem informasi berada pada rentang 860-79 yang berarti kinerja “Baik”.

D. Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama

No	Komponen	Aspek yang dievaluasi	SKOR					%	Keterangan
			0	1	2	3	4		
1	Produktivitas dan mutu hasil penelitian dosen dalam kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama, dan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan tersebut	1. Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan PS.			2			50	
		2. Keterlibatan mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen				4	100		
		3. Jumlah artikel ilmiah	0					0	Belum ada artikel ilmiah yang terkumpul di program studi
		4. Karya PS yang telah memperoleh Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	0					0	Belum ada karya program studi yang memperoleh Haki
2	Kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa program studi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan (kerjasama, karya, penelitian, dan pemanfaatan jasa/produk kepakaran).	1. Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada Masyarakat 2. Keterlibatan mahasiswa				4	100	Ada pengabdian masyarakat yang melibatkan mahasiswa	
3	Jumlah dan mutu Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang	1. Jumlah kegiatan kerjasama dengan			3		75	Ada kerjasama dengan institusi di	

	mendukung pelaksanaan misi program studi dan institusi dan dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi	instansi dalam negeri 2. Jumlah kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri						dalam negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS
--	--	---	--	--	--	--	--	--

$$\begin{aligned} \text{Tingkat Pencapaian} &= \frac{\text{Jumlah skor yang diperoleh}}{\text{jumlah skor maksimal}} \times 100\% \\ &= \frac{4}{4} \times 100\% \\ &= 100\% \end{aligned}$$

Tingkat Pencapaian secara keseluruhan

$$\begin{aligned} \text{Tingkat Pencapaian} &= \frac{\text{Jumlah skor (\%) yang diperoleh}}{\text{jumlah konten}} \\ &= \frac{325\%}{6} \\ &= 54\% \end{aligned}$$

Apabila hasil perhitungan ini diterjemahkan dalam rentang nilai, 80 – 100 = Sangat Baik, 60 – 79 = Baik, 30 – 59 = Cukup Baik, dan 0 – 29 = Kurang Baik, terlihat bahwa kinerja program studi pada aspek Penelitian, Pengabdian Masyarakat dan Kerjasama berada pada rentang 30-59 yang berarti kinerja “Cukup Baik”.

Lampiran 4

Hasil Wawancara

Pendalaman Materi Hasil Checklist

Informan : Dr. Supadi, M. Pd (Ketua Prodi Administrasi Pendidikan)

Hari/Tanggal : Jumat, 17 Juni 2016

Tempat : Kantor Program Studi Administrasi Pendidikan FIP UNJ

NO	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah program studi dilibatkan dalam perencanaan, pengelolaan pendanaan?	Tidak dilibatkan. Sistem pendanaan yang dilakukan oleh program studi yang ada di UNJ dilakukan terpusat di UNJ sehingga Program Studi hanya sebagai pelaksana di lapangan dan hanya menerima anggaran yang telah ditentukan oleh Fakultas.
2.	Berapa anggaran yang didapat oleh program studi?	Dana yang didapatkan oleh program studi adalah lima juta rupiah untuk operasional program studi. Sedangkan untuk penelitian setiap proposal yang diajukan mendapatkan tujuh setengah juta rupiah. Tetapi untuk ATK langsung diberikan berupa barang.
	Bagaimana pengadaan sarana dan prasaran di program studi Manajemen	Pengadaan sarana dan prasarana di prodi manajemen pendidikan dilakukan melalui fakultas. Dari prodi melakukan pengajuan

	Pendidikan?	kepada pihak Fakultas
	Apakah ada perpustakaan manajemen pendidikan?	Perpustakaan prodi Manajemen Pendidikan telah digabung dengan perpustakaan Fakultas Ilmu Pendidikan. Perpustakaan yang ada di program studi
3.	Program studi manajemen pendidikan sudah bekerjasama dengan pihak mana saja?	Belum ada kerjasama yang dilakukan oleh prodi manajemen pendidikan yang berskala internasional. Kerjasama yang dilakukan setiap tahun ke Sekolah Dasar di DKI Jakarta dan Dinas Pendidikan DKI Jakarta. Kerjasama yang dilakukan dalam hal program Magang Mahasiswa Prodi Manajemen Pendidikan
	Apakah di Manajemen Pendidikan terdapat jurnal internasional dan HaKI?	Belum ada jurnal internasional dan HaKI yang diterbitkan dari program studi Manajemen Pendidikan

Pendalaman Materi Hasil Checklist

Informan : Rifky (Ka. HIMA MP/ Mahasiswa Manajemen Pendidikan)

Hari/Tanggal : Jumat, 22 Juni 2016

Tempat : Ruang Himpunan Mahasiswa Manajemen Pendidikan

NO	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana penggunaan IT dalam pembelajaran selama ini?	Pembelajaran telah melakukan perlengkapan teknologi. Ada beberapa dosen yang mampu menggunakan teknologi. Tetapi masih kurang pemanfaatan teknologi online dalam mengshare hasil pembelajaran
2.	Pernahkah mengunjungi website prodi MP? Bagaimana pendapat anda mengenai website tersebut?	Pernah mengunjungi website prodi MP tetapi masih website tersebut masih belum update info-info yang ada dan masih kurang pemanfaatan website untuk mengshare agenda akademik.
3	Apakah akses internet memadahi dan mampu menunjang kegiatan akademik?	Akses internet masih terbatas. Ada wifi yang telah disediakan tetapi hanya dapat dipakai beberapa orang secara bergantian.

Informan : Bapak Satimin (Staff Perpustakaan Fakultas Ilmu Pendidikan)

Hari/Tanggal : Kamis, 19 Januari 2017

Tempat : Perpustakaan Fakultas Ilmu Pendidikan

Hasil Wawancara

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Ada berapa jumlah buku yang ada di perpustakaan FIP	9368 buku termasuk jurnal
2	Bagaimana cara penginputan buku yang ada di perpustakaan ini?	Menggunakan system informasi manajemen perpustakaan dimulai dari tahun 2013 Peninputan judul buku selama 6 bulan.
3	Apa Keunggulan dari system informasi perpustakaan ini?	Lebih mudah menggunakan system manajemen sehingga gampang input peminjaman buku dll tidak perlu ditulis
4	Dari tahun berapakah skripsi mahasiswa yang ada di perpustakaan ini?	Semua skripsi dari semua jurusan ditaruh di perpustakaan dari 2010 5 tahun terakhir
5	Ada berapa jurnal yang ada di perpustakaan fip?	Jurnal yang ada tidak lebih dari 50 ekslembar. Jurnal yang diterbitkan dari jurnal fip
6	Adakah karya ilmiah dosen Manajemen Pendidikan?	Karya ilmiah yang dibuat dosen biasanya disimpan di prodi masing-masing tidak disimpan di perpustakaan FIP
7	Bagaiman cara mengoperasikan system	Sistem informasi pepustakaan fip menggunakan internet yang server terpusat

	informasi perpustakaan fip?	di TU FIP
8	Apakah system informasi ini bias diakses oleh semua mahasiswa?	System informasi ini hanya bisa diakses oleh beberapa orang saja karena menggunakan password untuk mengaksesnya
9	Bagaimana cara meminjam buku di perpustakaan fip ini?	Peminjaman buku dengan komputerisasi tidak lagi secara manual. Setiap buku diberikan barcode untuk mempermudah pengecekan buku.

Informan : Mba Ema

Hari/Tanggal : 29 Desember 2016

Tempat : Ruang Prodi Manajemen Pendidikan

Hasil Wawancara

NO	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana pencatatan dana dan inventaris sarpras?	Penginputan pengeluaran dana operasional dan inventaris masih dilakukan secara manual
2	Adakah kerjasama yang telah dilakukan oleh Manajemen Pendidikan?	Belum ada kerjasama yang dilakukan oleh prodi MP kecuali kerjasam dengan SD dan dinas pendidikan serta beberapa perusahaan/dinas untuk program magang mahasiswa
3	Bagaimana pengolaan dana di prodi Manajemen Pendidikan?	Dana yang diterima oleh jurusan hanya dana operasional sebesar lima juta rupiah selebihnya yang mengatur keuangan adalah pihak fakultas
4	Bagaimana penginpuran nilai mahasiswa?	Penginputan nilai dilakukan secara online.
5	Apakah di prodi manajemen pendidikan artikel ilmiah yang dbuat dosen?	Artikel ilmiah yang dibuat oleh dosen prodi Manajemen Pendidikan belum terkumpul di Prodi Manajemen Pendidikan. Dosen-dosen menyimpannya secara individu

Informan : Rora Irna Hasanah

Hari/Tanggal : Kamis, 14 Desember 2016

Tempat : Daksinapati

Hasil Wawancara

NO	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana menurut anda prasarana dan sarana yang ada di kelas sudah dirasa cukup untuk menunjang pembelajaran sehari-hari?	Belum menunjang sepenuhnya dalam kegiatan pembelajaran di kelas. Seperti kurangnya alat peraga pembelajaran, AC yang kurang sejuk, bahkan LCD yang rusak
2	Bagaimana menurut anda prasarana yang ada di laboratorium sudah memenuhi kebutuhan untuk proses pembelajaran?	Cukup, namun ada beberapa computer yang rusak sehingga harus bergantian/menunggu lama utk menggunakan komputer
3	Bagaimana menurut anda perpustakaan fakultas ilmu pendidikan?	Masih kurang koleksi buku dan jadwal buka tutup yang tidak sesuai dengan waktunya
4	Apakah bahan pustaka yang ada di perpustakaan mampu memenuhi kebutuhan literasi mahasiswa?	Belum sepenuhnya terpenuhi. Perlu ditambah

5	Selain ke perpustakaan FIP anda mencari referensi buku dimana saja?	Di google book dan UPT Perpustakaan UNJ
6	Bagaimana akses internet di sekitar ruang kelas dan laboratoium?	Wifi sering tidak stabil di sekitar ruang kelas
7	Pernahkah mengikuti kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen/civitas akademika prodi mp? Dimana ?	Pernah, di Cioray diadakan oleh Himpunan Mahasiswa Manajemen Pendidikan

Informan : Nur Aini Nilam Sari

Hari/Tanggal : 26 Januari 2017

Tempat : Daksinapati

NO	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana menurut Anda prasarana dan sarana yang ada di kelas sudah dirasa cukup untuk menunjang pembelajaran sehari-hari?	Kalau indikatornya cukup atau tidak, Alhamdulillah udah cukup. Tapi kadang masih suka ada hal-hal teknis yang menghambat. Kemungkinan sih dari segi perawatannya yang kurang optimal, jadi kendala-kendala tadi bermunculan.
2	Bagaimana menurut Anda prasarana yang ada di laboratorium sudah memenuhi kebutuhan untuk proses pembelajaran?	Sejujurnya ini agak sulit dijawab. Secara kuantitas sayangnya sangat kurang, Kak. Belum lagi ditambah kondisinya yang sudah semakin berusia senja, mengakibatkan penurunan performa kerja prasarana yang ada. Sehingga berakibat juga pada kualitasnya.
3	Bagaimaa fasilitas yang telah disediakan mampu meningkatkan pengembangan diri mahasiswa?	Mungkin ya, tapi tidak secara signifikan. Hanya bagi beberapa orang saja. Karena selain ketersediaannya terbatas, fasilitas yang ada kurang dioptimalkan oleh mahasiswa itu sendiri.
4	Bagaimana menurut Anda ruang himpunan mahasiswa	Alhamdulillah, bisa dibilang cukup, karena ndak bocor, ndak jebol, diberikan kipas

	apakah sudah memadai?	<p>angin satu-satu pula. Ada jendela, dsb. Secara standar minimal sih, insyaa Allah cukup. Tapi masih dirasa kurang luas dengan mempertimbangkan perbandingan antara ruangan dengan jumlah pengurus yang ada, belum lagi ditambah barang-barang inventarisnya. Belum lagi ditambah rumor yang beredar bahwa ruang himpunan tidak diperkenankan untuk berjualan. Lalu dari mana sumber pemasukan sampingannya kelak? Hmm.</p>
5	Bagaimana menurut Anda perpustakaan fakultas ilmu pendidikan?	<p>Duh, untuk fakultas tertua yang punya banyak prodi, menurutku sih, sangat kurang, Kak. Sempit. Koleksi bukunya pun terbatas. Dan malah jadi ndak kondusif kalau belajar di sana karena jarak satu benda dengan benda lain begitu dekat, kalau pengunjunnya sedang ramai, yaa, berisik adalah hal yang tak terelakkan</p>
6	Apakah bahan pustaka yang ada di perpustakaan mampu memenuhi kebutuhan literasi mahasiswa?	<p>Kurang kalau menurutku, Kak. Masih banyak betul buku-buku terbitan tahun-tahun yang jaraknya begitu jauh. Padahal ilmu pengetahuan dan teknologi senantiasa berkembang, penelitian demi penelitian kian banyak menghasilkan temuan. Maka</p>

		dengan ketersediaan bahan pustaka yang ada kini, rasa-rasanya masih kurang relevan dengan perkembangan zaman yang kini memasuki tahap baru lagi dengan nama baru generasi milenials
7	Selain ke perpustakaan FIP Anda mencari referensi buku dimana saja?	UPT Perpustakaan, tapi jarang sih. Sisanya paling mencari mandiri di internet, lewat google books atau jurnal-jurnal gratis yang didapat dari situs resmi
8	Apakah peralatan yang dibutuhkan di laboratorium tersedia secara lengkap? Apa saja yang masih belum tersedia tetapi itu dibutuhkan untuk menunjang pembelajaran?	Belum, Kak, secara kuantitas. Secara kualitas juga, sih. Banyak yang sudah rusak. Malah banyak juga barang-barang yang tidak berhubungan dengan lab tapi tersimpan di sudut-sudut lab. Tidak rapi pula. Kalau diminta merinci sih sepertinya agak sulit apa saja, Kak. Tapi mungkin bisa berkaca dari lab ICT milik teman-teman dari Jurusan Matematika FMIPA UNJ. Kalau bisa seperti itu, wah, syukur alhamdulillah deh, pasti nugas lebih semangat dan lebih cepat dan lebih optimal pelayanan terhadap mahasiswa.
9	Bagaimana akses internet di sekitar ruang kelas dan laboratorium?	Kalau di laboratorium Alhamdulillah lancar jaya, Kak. Tapi sayangnya kadang suka ngelag kalau ada yang bandel dibuat main

		PB. Hhh. Kalau di kelas, sulit, Kak. Entah karena faktor keterbatasan jumlah pengguna, atau jarak dari hot spot, atau apa, dan bagaimana.
10	Pernahkah belajar menggunakan e-learning?	Pernah, Kak. Tapi kalau yang diinisiasi dosen sih, belum.
11	Taukah kamu mengenai website yang dimiliki prodi Manajemen Pendidikan?	Tahu, Kaaak.
12	Pernahkah Anda mengunjungi website tersebut?	Pernah, Kaak. Kebetulan, aku salah satu pengelolanya, hee
13	Pernahkah Anda diajak oleh dosen untuk melakukan penelitian bersama?	Pernah, Kaaak.
14	Pernahkah mengikuti kegiatan pengabdian kepada masyarakat bersama dosen/civitas akademika prodi mp? Dimana ?	Pernah, Kaak. Lokasi pelaksanaannya sih, masih di area kampus, tepatnya di Gedung Moh. Syafe'i It.6
15	Pernahkah prodimp melakukan kerjasama?	Sejujurnya sih, kurang tahu juga sih, Kak. Yang paling update yang aku tahu, sih pernah. Sama bidang pendidikan dan pelatihan di beberapa kementerian. Berupa kunjungan ke lokasi, pun sebaliknya: menjadi dosen tamu di kelas

Lampiran 5:

Dokumentasi Foto Penelitian



Gambar 1: Mengumpulkan berkas-berkas data di Prodi AP



Gambar 2: Kondisi Laboratorium dan kantor dosen Prodi Administrasi Pendidikan



Gambar 3: Foto bersama narasumber (Rifky, Ketua HIMA MP dan selaku mahasiswa dan pengurus lab)

CATATAN LAPANGAN

Catatan Lapangan 1

Hari, Tanggal : **Senin, 30 Mei 2016**

Waktu : **Pkl 08.00 s.d 09.00 WIB**

Informan : **Ketua PS AP**

A. Setting

Mengawali hari di akhir bulan Mei, yaitu pada hari senin tanggal 30, Peneliti mengunjungi tempat yang diteliti yaitu Kantor Program Studi Administrasi Pendidikan FIP UNJ. Dengan suasana yang sejuk peneliti mengamati gedung FIP yang bersih.

B. Hasil

Berhubung tempat penelitian adalah PS peneliti sendiri, maka secara administratif peneliti dapat kemudahan. Setelah menyampaikan maksud dan tujuan kepada staf administrasi, peneliti diminta untuk menemui ketua PS yang kebetulan adalah dosen pembimbing peneliti. Jadi, peneliti memohon izin sekaligus melakukan bimbingan dengan ketua PS.

C. Refleksi

Pada hari ini juga peneliti mendapatkan keterangan tentang Informan mengenai PS. Yaitu mengenai Peneliti sempat mengamati berbagai kegiatan dan keadaan sekitar ruangan seperti sarana prasarana.

Catatan Lapangan2

Hari, Tanggal : **Jumat, 17 Juni 2016**

Waktu : **Pkl 08.00 s.d 09.00 WIB**

Informan : **Ketua PS AP**

A. Setting

Sebelum melakukan penelitian peneliti membuat janji dengan ketua prodi. Telah menyiapkan pertanyaan yang ingin ditanyakan

B. Hasil

Peneliti mendapat informasi secara umum mengenai Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, pengabdian masyarakat, penelitian, kerjasama, system informasi

C. Refleksi

Mempersiapkan pertanyaan dengan baik dan sesuai dengan subfokus yang diteliti .

Catatan Lapangan3

Hari, Tanggal : **Senin, 27 Juni 2016**

Waktu : **Pkl 10.00 s.d 11.00 WIB**

Informan : **Ketua Tata Usaha**

A. Setting

Sebelumnya belum membuat janji dengan informan. Peneliti mendatangi kantor tanpa pemberitahuan. Kegiatan hari ini tidak hanya mewawancarai tetap juga mencari data mengenai sarana dan prasaran.

B. Hasil

Mampu mendapatkan daftar sarana dan prasaran yang ada di prodi manajemen pendidikan walaupun belum pernah diperbaharui lagi.

C. Refleksi

Peneliti mengamati sarana dan prasarana yang ada di kantor program studi. Seharusnya list sarana dan prasarana di perbaharui setiap tahunnya.

Catatan Lapangan4

Hari, Tanggal : Jumat, 22 Juli 2016

sWaktu : Pkl 14.00 s.d 14.30 WIB

Informan : Mahasiswa Ka. HIMA MP

A. Setting

Dilakukan di ruang himpunan mahasiswa manajemen pendidikan.

Keadaan sepi dikarenakan sudah masuk hari libur.

B. Hasil

Mendapatkan informasi mengenai sarana dan prasarana serta informasi manajemen dari pandangan mahasiswa. Perlu adanya pemenuhan sarana dan prasarana yang menunjang kegiatan akademik.

C. Refleksi

Perlu adanya komunikasi yang baik antara pihak mahasiswa dan birokrasi untuk pemenuhan fasilitas mahasiswa. System informasi perlu dimaksimalkan dan selalu *update*.

Catatan Lapangan5

Hari, Tanggal : 29 Desember 2016

Waktu : Pkl 10.00 s.d 12.00 WIB

Informan : Staff Tata Usaha

A. Setting

Wawancara dilakukan di kantor program studi. Kantor dirasa sepi dikarenakan dosen dan mahasiswa sebagian besar sudah libur. Pengamatan dilakukan mulai dari dokumen yang ada, wawancara hal-hal yang dibutuhkan.

B. Hasil

Mendapat informasi mengenai pembiayaan, penelitian, system informasi dan data pendukung lainnya.

C. Refleksi

Masih banyak data yang belum terkumpul untuk persiapan akreditasi. Digitalisasi untuk laporan keuangan belum ada.

Catatan Lapangan6

Hari, Tanggal : Kamis, 14 Desember 2016

Waktu : Pkl 14.00 s.d 14.30 WIB

Informan : Mahasiswa

A. Setting

Wawancara dilakukan di gedung Daksinapati dengan mempersiapkan beberapa pertanyaan. Pertanyaan yang bertujuan untuk memperkuat hasil dokumen-dokumen yang telah dihimpun.

B. Hasil

Memperoleh data mengenai sarana dan prasarana yang ada di dalam kelas. Kediaan perpustakaan yang ada di fip.

C. Refleksi

Wawancara ini dilakukan secara singkat dan jelas. Peneliti mendapat informasi yang mendukung dokumen-dokumen yang telah dihimpun.

Catatan Lapangan7

Hari, Tanggal : Kamis, 19 Januari 2017

Waktu : Pkl 08.00 s.d 09.00 WIB

Informan : Staff Perpustakaan FIP

A. Setting

Wawancara dan pengamatan langsung dilakukan di perpustakaan fakultas ilmu pendidikan. Wawancara langsung dilakukan dengan staaf perpustakaan. Keadaan perpustakaan sepi dari mahasiswa sehingga wawancara dapat dilakukan dengan kondusif.

B. Hasil

Mendapatkan informasi sekitar perpustakaan fakultas ilmu pendidikan. Jumlah bahan pustaka dan system informasi yang dipakai untuk mempermudah .kegiatan mutasi perpustakaan.

C. Refleksi

Disiapkan pertanyaan yang baku untuk melakukan wawancara. Banyak buku yang ada di perpustakaan fip.

Lampiran 7

Reduksi Data

No	Sub Fokus	Kode	Hasil Wawancara	Pengamatan	Studi Dokumen
1	Pembiayaan	A	Sistem pendanaan yang dilakukan oleh program studi yang ada di UNJ dilakukan terpusat di UNJ sehingga Program Studi hanya sebagai pelaksana di lapangan dan hanya menerima anggaran yang telah ditentukan oleh Fakultas. Anggaran dana setiap program studi telah ditentukan oleh fakultas.	Tidak terdapat kegiatan merencanakan pembiayaan	Terdapat buku pencatatan untuk biaya operasional. Tidak diperlihatkan secara menyeluruh
2	Sarana dan Prasarana	B	Belum menunjang sepenuhnya dalam kegiatan pembelajaran di	Ruang dosen terlihat nyaman	Terdapat peralatan laboratorium dan

		<p>kelas. Seperti kurangnya alat peraga pembelajaran, AC yang kurang sejuk, bahkan LCD yang rusak</p> <p>Perlu adanya penambahan bahan pustaka .</p> <p>Peralatan di laboratorium diperbaharui dan disediakan sesuai dengan standar.</p>	<p>dengan pendingin ruangan, tata letak yang rapi.</p> <p>Prasarana yang ada di kelas belum memenuhi secara sempurna.</p> <p>Terdapat perpustakaan yang dilengkapi dengan bahan pustaka berupa buku teks, jurnal dan skripsi.</p> <p>Laboratorium masih perlu dipenuhi lagi</p>	<p>sarana dan prasarana prodi manajemen pendidikan</p>
--	--	--	---	--

				<p>fasilitas yang memadahi dan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa.</p> <p>Sarana dan prasarana di kelas diperhatikan lagi demi kenyamanan proses akademik.</p>	
3	Sistem Informasi	C	<p>Program Studi ini mempunyai website jurusan yang dapat diakses melalui www.mpfipunj.org website ini belum mengupdate secara rutin info-info terkait program studi ini.</p>	<p>Sudah memanfaatkan teknologi.</p> <p>Pemanfaatan website yang ada</p>	<p>Website prodi manajemen pendidikan masih belum update dengan kegiatan</p>

			<p>Website ini masih diusahakan dapat dilegalkan dan masuk ke dalam website unj.</p> <p>Pemanfaatan website untuk info akademik masih kurang. Hal ini terbukti dari info yang ada di web belum dapat mengcover kebutuhan akademik mahasiswa, sebagai contoh adalah rujukan buku-buku dan teori yang dibutuhkan dalam perkuliahan.</p>	<p>belum maksimal.</p> <p>Mahasiswa terkadang sulit untuk mendapatkan akses internet</p>	<p>yang sedang berlangsung.</p> <p>Infonya belum diperbaharui.</p>
4	<p>Penelitian, Pengabdian kepada Masyarakat,</p>	D	<p>Penelitian dan pengabdian kepada masyarakat telah dilakukan oleh dosen dan mahasiswa .</p> <p>Kerjasama dengan pihak luar belum</p>	<p>Kerjasama dengan perusahaan maupun pemerintahan dan sekolah-sekolah</p>	<p>Terdapat dokumen yang mendukung penelitian dan pengabdian kepada</p>

	Kerjasama		banyak dilakukan oleh prodi manajemen pendidikan. Kerjasama yang dilakukan baru berupa kerjasama untuk magang.	dalam melaksanakan praktek mengajar dan praktek kerja lapangan.	masyarakat yang dilakukan oleh dosen.
--	-----------	--	--	---	---------------------------------------

Lampiran 8

Data Pendukung 2

Penelitian

Jumlah Penelitian Prodi Manajemen Pendidikan Tahun 2013-2015

NO	TAHUN	JUMLAH PENELITIAN	DANA (Juta Rupiah)
1	2013	7	157,5
2	2014	5	85
3	2015	7	105

Jumlah Penelitian Fakultas Ilmu Pendidikan Tahun 2012-2014

NO	PRODI	JUMLAH PENELITIAN						RAT A- RAT A	Penelitian (Juta Rupiah)
		2012		2013		2014			
		Penelit ian	Dana (Juta Rupiah)	Penelit ian	Dana (Juta Rupiah)	Peneliti an	Dana (Juta Rupiah)		
1	PGSD	28	445	16	346,25	27	607	23,67	1.398,25
2	PG PAUD	12	415	13	232,5	10	200	11,67	847,5
3	PLB	20	190	17	297	21	314,5	19,33	801,5
4	BK	12	150	18	339,95	22	354	17,33	843,95
5	MP	10	75	7	157,5	5	85	7,333	317,5
6	Psikologi	9	67,5	9	290	11	217,5	9,667	575
7	TP	14	105	7	161,5375	11	205	10,67	471,5375
8	PLS	17	210,5	8	115	10	115	11,67	440,5
JUMLAH		122	1.658	95	1.939,737	117	2.098		5.695,737
					5				5

Lampiran 9

Data Pendukung 3

Pengabdian Masyarakat

Jumlah Pengabdian Kepada Masyarakat Prodi Manajemen Pendidikan Tahun
2013-2015

No	Tahun	Jumlah Pengabdian Kepada Masyarakat	Dana (Juta Rupiah)
1	2013	5	47,5
2	2014	9	85,5
3	2015	13	69,55

Jumlah Pengabdian Kepada Masyarakat Fakultas Ilmu Pendidikan Tahun 2012-
2014

NO	PRODI	JUMLAH PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT						RAT A- RAT A	Total Dana Pengabdi an (Juta Rupiah)
		2012		2013		2014			
		Pengabdi an	Dana (Juta Rupiah)	Penga bdian	Dana (Juta Rupiah)	Pengab dian	Dana (Juta Rupiah)		
1	PGSD	22	259	15	219,955	14	233	17	711,955
2	PG PAUD	18	171	17	161,5	17	177,093	17	509,593
3	PLB	8	76	10	95	24	228	14	399
4	BK	7	66,5	9	85,5	11	104,5	9	256,5
5	MP	8	76	5	47,5	9	85,5	7	209
6	Psikolo gi	7	66,5	4	38	4	38	5	142,5
7	TP	2	19	2	19	3	28,5	2	66,5
8	PLS	9	85,5	15	142,5	18	171	14	399
JUMLAH		81	819,5	77	808,955	100	1.065,59 3	86	2.694,048

Lampiran 10

Data Pendukung 4

Sarana dan Prasarana

Ruang Kerja Dosen	Jumlah Ruang	Jumlah Luas (m²)
(1)	(2)	(3)
Satu ruang untuk lebih dari 10 dosen	1	(a) 110
TOTAL		(t) 110

Daftar Inventaris sarana dan prasarana

NAMA

RUANGAN : R. ADMINISTRASI MP

No	No.Urut Pendaft	Nama Barang	Identitas Barang		Jumlah Barang	Penguasaan	Kondisi
			Merk/Type	Tahun			
1	2	3	4	5	6	7	8
1		Lemari Besi/Metal	Godrej	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
2		Rak Kayu		2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
3		Portable (11-13 Inchi)		2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
4		Filling Cabinet 4 Laci	Elite	2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
5		Filling Cabinet 4 Laci	Elite	2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
6		Filling Cabinet 3 Laci	Yamanaka	2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
7		Filling Cabinet 2 Laci	Elite	2006	1 Buah	Milik sendiri	Baik
8		Filling Cabinet 2 Laci	Brother	2006	1 Buah	Milik sendiri	Baik
9		Filling Cabinet 2 Laci	Brother	2006	1 Buah	Milik sendiri	Baik
10		Meja Kerja Kayu		2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
11		Meja Kerja Kayu		2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
12		Kursi Besi/Puter	Chitose	2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
13		Kursi Besi/Puter	Chitose	2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
14		Meja Komputer		2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
15		Meja Komputer		2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
16		Meja Komputer		2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
17		Jam Mekanis/Dinding	Seiko	2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
18		AC.Split	Panasonic	2013	1 Buah	Inventaris	Baik
19		Televisi	Hitachi	2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
20		Printer HP Phase 3124	Xerox	2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
21		Printer HP Stylus T 13x	Epson	2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik
22		Pesawat Telephone	Panasonic	2010	1 Buah	Milik sendiri	Baik
23		Pesawat Telephone	Huawei Space 7810	2013	1 Buah	Inventaris	Baik
24		CPU	Powerlogic	2009	1 Buah	Inventaris	Baik
25		CPU	Powerlogic	2009	1 Buah	Inventaris	Baik
26		Keyboard	Powerlogic	2009	1 Buah	Inventaris	Baik
27		Keyboard	Powerlogic	2009	1 Buah	Inventaris	Baik
28		Mouse	Powerlogic	2009	1 Buah	Inventaris	Baik
29		Mouse	Powerlogic	2008	1 Buah	Inventaris	Baik
30	P2T	Monitor	LG Flatron L1942S	2009	1 Buah	Inventaris	Baik
31		Monitor	LG Flatron L1942S	2009	1 Buah	Inventaris	Baik
32		Wireles	Toa	2009	1 Buah	Milik sendiri	Baik
33		Lemari Plastik	Excel	2009	1 Buah	Milik sendiri	Baik
34		LCD Proyektor	Tosiba		1 Buah	Milik sendiri	Rusak
35		LCD Proyektor	Infocus	2009	1 Buah	Milik sendiri	Rusak

36		LCD Proyektor	Infocus	2013	1 Buah	Inventaris	Baik
37		LCD Proyektor	ViewSonic	2009	1 Buah	Milik sendiri	Rusak
38		Laptop	Toshiba	2004	1 Buah	Milik sendiri	Rusak
39		Laptop	Toshiba	2004	1 Buah	Milik sendiri	Rusak
40		Laptop	Acer	2004	1 Buah	Milik sendiri	Rusak
41		Laptop	Zyrex	2004	1 Buah	Milik sendiri	Rusak
42		Kipas Angin	Sanyo	2008	1 Buah	Milik sendiri	Baik
43		Printer	HP Laserjet 6 L	2007	1 Buah	Milik sendiri	Baik
44		Printer	Canon MG 6170	2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik

NAMA
RUANGAN : R. KAJUR DAN SEKJUR MP

No	No.Urut Pendaft	Nama Barang	Identitas Barang		Jumlah Barang	Penguasaan	Kondisi
			Merk/Type	Tahun			
1	2	3	4	5	6	7	8
1		Lemari Kayu Penyimpan		2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
2		Filling Cabinet 2 Laci	Brother	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
3		Filling Cabinet 2 Laci	Brother	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
4		Meja Kerja Kayu Kaca		2003	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
5		Meja Kerja Kayu		2003	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
6		Kursi Besi/Metal Puter		2003	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
7		Kursi Besi/Metal Puter		2003	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
8		Kursi Besi/Metal Hijau		2014	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
9		Kursi Besi/Metal Hijau		2014	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
10		Keyboard	Powerlogic	2008	1 Buah	Inventaris	Baik
11		Monitor	LG Flatron L1942S	2008	1 Buah	Inventaris	Baik
12		Mouse	Acer	2008	1 Buah	Inventaris	Baik
13		Speker Komputer		2008	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
14		Laptop	Fujitsu	2011	1 Buah	Inventaris	Rusak
15		Printer Leser Jet 3050	HP	2007	1 Buah	Milik Sendiri	Rusak
16		Telpon	Huawei Space 7810	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
17		Jam Dinding		2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
18		Kursi Tamu 1 Set Leter L		2004	1 Set	Milik Sendiri	Baik
19		AC. Split	Uchida	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik

NAMA RUANGAN : R.
RAPAT
MP

No	No.Urut Pendaft	Nama Barang	Identitas Barang		Jumlah Barang	Penguasaan	Kondisi
			Merk/Type	Tahun			
1	2	3	4	5	6	7	8
1		Rak Kayu		2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
2	13.230.0820.1026	Kursi Besi/Metal	Chitose	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
3	13.230.0820.1026	Kursi Besi/Metal	Chitose	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
4	13.230.0820.1026	Kursi Besi/Metal	Chitose	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
5	13.230.0820.1026	Kursi Besi/Metal	Chitose	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
6	13.230.0820.1026	Kursi Besi/Metal	Chitose	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
7	13.230.0820.1026	Kursi Besi/Metal	Chitose	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
8	13.230.0820.1026	Kursi Besi/Metal	Chitose	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
9	13.230.0820.1026	Kursi Besi/Metal	Chitose	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
10	13.230.0820.1026	Kursi Besi/Metal	Chitose	2004	15 Buah	Inventaris	Baik
11		Meja Rapat Leter O	Hitam	2004	12 Buah	Milik Sendiri	Baik
12		Jam Dinding			1 Buah	Milik Sendiri	Baik
13		AC. Split	Sanken	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
14		Keyboard PSR 2000	Yamaha	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
15		Layar LCD	Apollo	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
16		Speker/Sal on	Prince	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
17		Kipas Angin	Sanyo	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Rusak
18		White Board/Pap an tulis	Apollo	2006	1 Buah	Inventaris	Baik
19	P2T 2006	Meja LCD		2004	1 Buah	Inventaris	Baik

NAMA RUANGAN : R. DOSEN MP

No	No.Urut Pendaft	Nama Barang	Identitas Barang		Jumlah Barang	Penguasaan	Kondisi
			Merk/Type	Tahun			
1	2	3	4	5	6	7	8
1		Lemari Penyimpan Harsip/Lemari Kaca	Brother	2007	1 Buah	Inventaris	Baik
2		Harsip/Lemari Kaca	Brother	2007	1 Buah	Inventaris	Baik
3		Rak Buku/Lemari		2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
4		Filling Cabinet 4 Laci	Elite	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Rusak
5		Filling Cabinet 4 Laci	Elite	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Rusak
6		Filling Cabinet 4 Laci	Alba	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Rusak
7		Filling Cabinet 4 Laci	Alba	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Rusak
8		Filling Cabinet 4 Laci	Alba	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Rusak
9		Filling Cabinet 2 Laci	Elite	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Rusak
10		Filling Cabinet 2 Laci	Elite	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Rusak
11	23.0810.1026	Meja Kerja Kayu	Coklat	2013	1 Buah	Inventaris	Baik
12	23.0810.1026	Meja Kerja Kayu	Coklat	2013	1 Buah	Inventaris	Baik
13	23.0810.1026	Meja Kerja Kayu	Coklat	2013	1 Buah	Inventaris	Baik
14	23.0810.1026	Meja Kerja Kayu	Coklat	2013	1 Buah	Inventaris	Baik
15	23.0810.1026	Meja Kerja Kayu	Coklat	2013	1 Buah	Inventaris	Baik
16	23.0810.1026	Meja Kerja Kayu	Coklat	2013	1 Buah	Inventaris	Baik
17		Meja Kerja Kayu	Coklat	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
18		Meja Kerja Kayu	Coklat	2004	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
19		Kursi Kayu/Busa	Coklat	2004	12 Buah	Milik Sendiri	Baik
20	13.230.0820.1026	Kursi Besi/Metal	Chitose	2004	1 Buah	Inventaris	Baik
21		Meja Dorong LCD		2004	1 Buah	Inventaris	Baik
22		AC. Split	Panasonic		1	Inventari	Baik

23		AC. Split	Panasonic	2004	1 Buah	s Inventaris	Baik
24		Dispenser	Sanken	2003	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
25		Rak Gelas Plastik	Eolia	2003	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
26		Meja Komputer	Grance	2007	1 Buah	Milik Sendiri	Baik
27		Jam Dinding			1 Buah	Milik Sendiri	Baik
28		OHP	3 M	2004	1 Buah	Milik sendiri	Baik

Data prasarana(kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. **kecuali** ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses belajar mengajar

No.	Jenis Prasarana	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Utilisasi (Jam/minggu)
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Ruang kelas	4	146	√		√		160 Jam/Minggu
2	Ruang Lab Komputer	1	72	√		√		40 Jam/Minggu
3	Perpustakaan FIP	1		√		√		30 Jam/Minggu

4	Perpustakaan Universitas	1		√		√		48 Jam/Minggu
5	Ruang Sidang	1		√		√		7 Jam/Minggu
6	Pusat Sumber Belajar	1		√		√		40 Jam/Minggu
7	Microteaching	1		√		√		40 Jam/Minggu

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/program studi sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

Data prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik):

No.	Jenis Prasarana Penunjang	Jumlah Unit	Total Luas (m ²)	Kepemilikan		Kondisi		Unit Pengelola
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Kantor Program studi MP	1	150	√		√		Jurusan MP
2	Sekretariat HIMA MP	1	25	√		√		HIMA MP
3	Sarana olahraga	1		√		√		FIK
4	Lapangan Sepak bola	1		√		√		FIK
5	Lapangan Olahraga (in-door)	1		√		√		FIK
6	Lapangan Volley	1		√		√		FIK
7	<i>Fitness Centre</i>	1		√		√		FIK

8	Theater Terbuka	1		√		√		UNJ
9	Poliklinik	1		√		√		Poliklinik UNJ
10	Kantin	1		√		√		Koperasi UNJ
11	Masjid Alumi	1		√		√		Yayasan Alumni UNJ
12	Mushola FIP	1	40	√		√		TARBAWI FIP
13	Student Corner	1	42	√		√		Jurusan MP
14	Layanan Minat Bakat	1		√		√		UNJ
15	Unit Pelayanan Bimbingan dan Konseling (ULBK)	1		√		√		ULBK
16	Pusat Komputer	1		√		√		PUSKOM UNJ
17	Pusat Sumber	1		√		√		PSB UNJ

	Belajar							
18	Parkir Motor, Sepeda, Mobil	1		√		√		Koperasi UNJ

Keterangan:

SD = Milik PT/fakultas/program studi sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama

Peralatan utama yang digunakan di laboratorium (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, *green house*, lahan untuk pertanian, dan sejenisnya) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di program studi/fakultas dengan :

No.	Nama Laboratorium	Jenis Peralatan Utama	Jumlah Unit	Kepemilikan		Kondisi	
				SD	SW	Terawat	Tidak Terawat
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Lab Komputer	Kursi	18	√		√	
			2	√			√
2		Monitor	13	√		√	
			4	√			√
3		CPU	13	√		√	
			2	√			√
4		Speaker	2	√		√	
5		Proyektor	1	√		√	
6		Keyboard	13	√		√	
7		Mouse	13	√		√	
8		Headphone	1	√		√	
			3	√			√
9		AC	3	√		√	
10		Kulkas	1	√		√	

11		Dispenser	1	√		√	
12		Kipas angin	2	√		√	
13		Rak sepatu	2	√		√	
14		Printer	1	√		√	
15		Papan tulis besar	1	√		√	
16		Papan tulis kecil	1	√		√	
17		Madding	1	√		√	
18		Kursi op	1	√		√	
19		Rak besi	2	√		√	
20		Handycam	1	√		√	
21		Meja tamu	2	√		√	
22		Meja dosen	1	√		√	
23		Meja computer	17	√		√	

Lampiran 11

Data Pendukung 5

Tanda \checkmark pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom) dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut:

No.	Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Mahasiswa	-	-	-	\checkmark
2	Kartu Rencana Studi (KRS)	-	-	-	\checkmark
3	Jadwal mata kuliah	-	-	-	\checkmark
4	Nilai mata kuliah	\checkmark	-	-	\checkmark
5	Transkrip akademik	\checkmark	-	-	\checkmark
6	Lulusan	-	-	-	\checkmark
7	Dosen	\checkmark	\checkmark	-	-
8	Pegawai	-	-	-	\checkmark

No.	Jenis Data	Sistem Pengelolaan Data			
		Secara Manual	Dengan Komputer Tanpa Jaringan	Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN)	Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
9	Keuangan	√	√	-	-
10	Inventaris	√	√	-	-
11	Perpustakaan	-	-	√	

Lampiran 12

Data Pendukung 6

Instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama* yang terkait dengan program studi/program studi dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sam1a		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	SDN Pisangan Timur 07 Jakarta Timur	Praktek Keterampilan Mengajar	Agustus 2016	September 2016	Pengalaman kerja lapangan yang bermanfaat bagi mahasiswa
2	SDN Rawamangun 01 Jakarta Timur	Praktek Keterampilan Mengajar	Agustus 2016	September 2016	
3	SDN Kayu Putih 09 Pagi Jakarta Timur	Praktek Keterampilan Mengajar	Agustus 2016	September 2016	
4	SDN Utan Kayu Selatan 25 Pagi Jakarta Timur	Praktek Keterampilan Mengajar	Agustus 2016	September 2016	
5	SDN Kayu Putih	Praktek	Agustus	September	

	01 Pagi Jakarta Timur	Keterampilan Mengajar	2016	2016	
6	SDN Utan Kayu Selatan 14 Jakarta Timur	Praktek Keterampilan Mengajar	Agustus 2016	September 2016	
7	SDN Pisangan Timur 05 Pagi Jakarta Timur	Praktek Keterampilan Mengajar	Agustus 2016	September 2016	
8	SDN Jatinegara Kaum 01 Jakarta Timur	Praktek Keterampilan Mengajar	Agustus 2016	September 2016	
9	SDN Jatinegara Kaum 15Pagi Jakarta Timur	Praktek Keterampilan Mengajar	Agustus 2016	September 2016	
10	SDN Kayu Putih 03 Pagi	Praktek Keterampilan Mengajar	Agustus 2016	September 2016	
11	SDN Pulogadung 05 Pagi	Praktek Keterampilan Mengajar	Agustus 2016	September 2016	
12	SDN Kayu Putih 08 Pagi	Praktek Keterampilan Mengajar	Agustus 2016	September 2016	

		Mengajar			
13	Pusdiklat Pegawai Kementrian Ketenagakerjaan	Praktek Kerja Lapangan	Oktober 2016	November 2016	
14	Direktoral Jenderal GTK, Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan	Praktek Kerja Lapangan	Oktober 2016	November 2016	
15	Kawan Lama Group	Praktek Kerja Lapangan	Oktober 2016	November 2016	
16	Balai Besar Pendidikan dan Pelatihan Ekspor Indonesia, Kementrian Perdagangan	Praktek Kerja Lapangan	Oktober 2016	November 2016	
17	Pusdiklat Keuangan Umum	Praktek Kerja Lapangan	Oktober 2016	November 2016	
18	Pusdiklat Kesejahteraan Sosial, Kementrian Sosial	Praktek Kerja Lapangan	Oktober 2016	November 2016	

19	Badan Pengembangan SDM, Kementrian Dalam Negeri	Praktek Kerja Lapangan	Oktober 2016	November 2016	
20	Mandiri University Group	Praktek Kerja Lapangan	Oktober 2016	November 2016	
21	Kementrian Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Praktek Kerja Lapangan	Oktober 2016	November 2016	
22	Kementerian Sekretariat Negara	Praktek Kerja Lapangan	Oktober 2016	November 2016	
23	Pusat Pengembangan ASN Kepegawaian BKN	Praktek Kerja Lapangan	Oktober 2016	November 2016	

instansi luar negeri yang menjalin kerjasama* yang terkait dengan program studi/program studi dalam tiga tahun terakhir.

No.	Nama Instansi	Jenis Kegiatan	Kurun Waktu Kerja Sama		Manfaat yang Telah Diperoleh
			Mulai	Berakhir	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Departemen kepengurusan pendidikan institute pengajian kepengetahuan Universiti Malaya	Pengembangan kompetensi professional kepala sekolah, penerbitan jurnal bersama, penerbitan buku bersama, seminar bersama, kerjasama pemanfaatan dosen dan mahasiswa, kerjasama dalam bidang penelitian dan PKM	7 November 2009	7 November 2014	<ul style="list-style-type: none"> Memperkuat network PS MP dengan PS sejenis di universiti Malaya. Berkontribusi dalam peningkatan kompetensi profesional kepala sekolah

Daftar Penelitian Dosen Prodi Administrasi Pendidikan Thn 2013-2015

No.	Judul Penelitian	Tahun	Nama Dosen	Mahasiswa	Anggaran Dana	Sumber Dana
1	Persepsi Tenaga Administrasi Tentang Quality Of Work Life (QWL) di Fakultas Ilmu Pendidikan UNJ	2015	Drs. Heru Santoso, S.Pd. M.Pd			DIPA BLU FIP UNJ Tahun 2015
2	Tracer Study Alumni dan Mutu Pembelajaran Program Studi Manajemen Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan	2015	Dr. Siti Rochanah, M.M			DIPA BLU FIP UNJ 2015
3	Pengaruh Koordinasi, Motivasi, KOMunikasi Interpersonal dan Budaya Organisasi Terhadap Kepuasan Kerja Guru di Sekolah Dasar Negeri Kecamatan Babelan Kabupaten Bekasi	2015	Diah Armeliza SE, M.Ak	1. Devie Alfikasari 2. Syifa Choerinisa 3. Leni Indiriyani		DIPA BLU FIP (POK BLU FIP) UNJ 2015
4.	Implementasi Manajemen Sumber Daya Tenaga Pendidikan	2015	Dr. Hj. Rugaiyah, M.Pd	1. Septian Aji 2. Vivi Y 3. Ruliyanti	15.000.000	DIPA BLU FIP (POK BLU FIP) UNJ 2015
5	Manajemen Peserta Didik Pada Sekolah Penyelenggara Pendidikan Inklusi (Studi Kaus di SMPN 232 Jakarta)	2015	Dr. Wahyu Sri Ambar Arum	1. Gilang Cahyo 2. Nico Abdullah 3. Ajeng Rahmawati	15.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015
6	Analisis Peran Manajemen Pembelajaran Berbasis Visi Misi Sekolah Terhadap Pelaksanaan Pendidikan Karakter Siswa Pada	2015	Dr. Siti Zulaikha, S.Ag, M.Pd Ema Halimah	Fathurrahman	15.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015

	Sekolah Dasar Islam Swasta di Kabupaten Bogor					
7	Pengaruh Perilaku Pemimpin, Lingkungan Kerja, Dan Komunikasi Organisasi Terhadap Kinerja Pegawai di Kantor Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Jakarta Timur	2015	Dr. Neti Karnati, M.Pd			DIPA BLU FIP UNJ Tahun 2015
8	Manajemen Sarana dan Prasarana di SMP Al-Azhar 8 Kemang Pratama Bekasi	2015	Dr. Supadi, M.Pd			DIPA BLU FIP UNJ Tahun 2015
9	Kompetensi Kepala Sekolah Dalam Implementasi Kurikulum 2013 Se-Kecamatan Pulo Gadung	2014	Dr. Supadi, M.Pd		5.000.000	DIPA BLU FIP UNJ Tahun 2014
10	Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Dalam Upaya Peningkatan Jumlah Konsumen (Peserta Didik) Pada Lembaga Pendidikan Formal dan Nonformal	2014	Amril Muhammad, SE, M.Pd		10.000.000	DIPA BLU FIP UNJ Tahun 2014
11	Manajemen Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Di Fakultas Ilmu Pendidikan	2014	Dr. Wahyu Sri Ambar Arum, MA		10.000.000	DIPA BLU FIP UNJ Tahun 2014
12	Strategi Pemasaran Jasa Pendidikan Dalam Meningkatkan Keunggulan Kompetitif Sekolah Dasar Islam di Wilayah DKI Jakarta	2014	Dr. Siti Zulaikha, S.Ag, M.Pd		10.000.000	DIPA BLU FIP UNJ Tahun 2014
13	Implementasi Administrasi Perkantoran di Bagian Tata Usaha Fakultas Ilmu Pendidikan UNJ	2014	Dr. Neti Karnati, M.Pd		10.000.000	DIPA BLU FIP UNJ Tahun 2014

14	Analisis Pelaksanaan Supervisi Klinis Bagi Guru-Guru SD Negeri Kecamatan Bekasi Utara Kota Bekasi	2013	Dr. Neti Karnati, M.Pd			DIPA BLU FIP UNJ Tahun 2014
15	Kesiapan Sekolah Dalam Pelaksanaan Kurikulum 2013 di Sekolah Dasar Negeri Se-Kecamatan Pulo Gadung Jakarta Timur	2013	Dr. Supadi, M.Pd			DIPA BLU FIP UNJ Tahun 2014

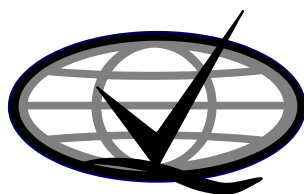
Lampiran 14

Daftar Pengabdian Kepada Masyarakat Dosen Prodi Administrasi Pendidikan Tahun 2013-2015

No.	Judul Pengabdian	Tahun	Nama Dosen	Mahasiswa	Anggaran Dana	Sumber Dana
1.	Pelatihan "Parenting Education: Menjadi Orang Tua Hebat Bagi Masyarakat Desa Cibalongsari, Kecamatan Klari Kabupaten Karawang, Jawa Barat	2015	1. Dr. Nurhattati Fuad, M.Pd 2. Dr. Siti Rochanah, M.M 3. Dr. Matin, M.Pd		5.350.000	DIPA BLU FIP UNJ Tahun 2015
2.	Pelatihan Supervisi Klinis Berbasis Informasi dan Teknologi di Sekolah Dasar Provinsi DKI Jakarta	2015	1. Dr. Rugaiyah, M.Pd 2. Dr. Supadi, M.Pd 3. Desi Rahmawati, M.Pd		5.350.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015
3.	Pelatihan Pengabdian Sistem Informasi Manajemen Lingkungan Sekolah di Lembaga Pendidikan Islam Nuhda Al Mansyuriah Kecamatan Jatirangga Kotamadya Bekasi Jawa Barat	2015	1. Dr. Eliana Sar, M.M 2. Diah Armeliza, M.Ak 3. Emma Halimah, S.Pd		5.350.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015
4.	Pelatihan Pembuatan Karya Inovasi Pembelajaran Bagi Guru dan KEPala Sekolah Dasar se Kecamatan Duren Sawit, Kota Administrasi Jakarta Timur	2015	1. Dr. Supadi, M.Pd 2. Diah Armeliza, S.E 3. Dicky Syamsudin, S.Pd		5.350.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015
5	Pelatihan Ketatausahaan Sekolah Bagi Para KEPala Sekolah, Guru dan Staff Tata Usaha SD Negeri Kecamatan Cempaka Putih Jakarta	2015	1. Dr. Neti Karnati, M.Pd.	1. Cahyo 2. Isti	5.350.000	DIPA BLU FIP UNJ (POK BLU FIP) 2015

	Pusat					
6	Pelatihan Manajemen Pendidikan Bagi Pengelola Taman Kanak-Kanak dan PAUD di Kecamatan Cibinong, Kabupaten Bogor	2015	1. Dr. Suryadi 2. Dr. Siti Zulaikha, S.Ag, M.Pd 3. Desi Rahmawati, M.Pd		5.350.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015
7	Workshop Pengembangan Kemampuan Kepala Sekolah, Guru, dan Komite Sekolah dalam Implementasi Manajemen Berbasis Sekolah di Sekolah Dasar	2015	Dr. Wahyu Sri Ambar Arum, M.A		5.350.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015
8	Pelatihan Manajemen Pembelajaran Berbasis Visi Misi Lembaga Pendidikan Bagi Guru-Guru Sekolah Swasta di Kecamatan Ciomas Kabupaten Bogor	2015	Dr. Siti Zulaikha, S.Ag., M,Pd	1. Fathuraman 2. Made Angga	6.500.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015
9	Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Access Untuk Pembuatan Database Sekolah/Madrasah di Wilayah Kabupaten Karawang	2015	Drs. Heru Santoso, M.Pd	1. Ayatullah Mahdi 2. Ayunda Astha	5.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015
10	Pelatihan Pemanfaatan Microsoft Access Untuk Pembuatan Database Sekolah/Madrasah di Wilayah Kabupaten Karawang	2015	Dr. Mati, M.pd	1. Isenza Triana 2. M. Riyadi	5.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015
11	Pelatihan Mengenali dan Memahami Potensi dan Bakat Anak untuk Orang Tua dan Guru PAUD se Kecamatan Kramat Jati, Jakarta Timur	2015	Amril Muhammad, SE, M.Pd	Intan Larange Arifin	5.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015
12	Pelatihan Microsoft Office Publisher dalam Upaya Menunjang Promosi Pemasaran Jasa Pendidikan Yntuk	2015	Dr. Siti Rochaah, M.M	Intan Larange Arifin	5.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015

	Pengurus Yayasan Lemabaga Pendidikan di Wilayah Kabupaten Karawang		Amril Muhammad, SE. M.Pd			
13	Analisis Efisiensi Melalui Penelusuran Kohort di Yayasan Al-Hikmah	2015	Desi Rahmawati, M.Pd		5.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2015
14	Pelatihan Tentang Manajemen Pembelajaran Tematik Bagi Guru-Guru SD di Kecamatan Bekasi Utara Kota Bekasi	2013	Dr. Neti Karnati, M.Pd		5.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2013
13	Sosialisasi Pengembangan Perangkat Perkuliahan MKDK Bersama KKNi	2013	Dr. Rugaiyah, M.Pd		5.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2013
14	Pelatihan Wawasan Parenting Education Bagi Masyarakat Desa Cibalongsari Karawang	2013	Dr. Nurhattati Fuad, M.Pd		5.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2013
15	Pelatihan Pengelolaan Sarana Pembelajaran di Kelas Untuk Kepala Sekolah SD Swasta Se-Kecamatan Pulo Gadung	2013	Dr. Supadi, M.Pd		5.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2013
16	Pelatihan Pengelolaan Pembelajaran Bagi Mahasiswa Relawan Rumah Belajar Teko Fakultas Ilmu Pendidikan UNJ	2013	Siti Zulaikha, S.Ag, M.Pd		5.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2013
17	Pelatihan Pengembangan Karakter Kelembagaan PAUD di Desa Cibalongsari Karawang	2013	Drs. Heru Santoso, S.Pd. M.Pd		5.000.000	DIPA BLU FIP UNJ 2013



BAN-PT

**AKREDITASI PROGRAM STUDI
SARJANA**

BUKU VI

**MATRIKS PENILAIAN INSTRUMEN AKREDITASI
PROGRAM STUDI SARJANA**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL
PERGURUAN TINGGI**

JAKARTA 2008

STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
6.1 Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.	6.1 Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	Program studi secara otonom melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	Program studi tidak diberi otonomi, tetapi dilibatkan dalam melaksanakan perencanaan alokasi dan pengelolaan dana.	Program studi dilibatkan dalam perencanaan alokasi, namun pengelolaan dana dilakukan oleh Fakultas/Sekolah Tinggi.	Program studi hanya diminta untuk memberikan masukan. Perencanaan alokasi dan pengelolaan dana dilakukan oleh Fakultas/Sekolah Tinggi.	Program studi tidak dilibatkan dalam perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana.
6.2 Dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah)dalam lima tahun terakhir untuk mendukung kegiatan program akademik (pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat) program studi harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepat waktu.	6.2.1 Penggunaan dana untuk operasional (pendidikan, penelitian, pengabdian pada masyarakat, termasuk gaji dan upah). Jumlah dana operasional/mahasiswa /tahun (=D _{OM})	Jika D _{OM} ≥ 18 juta, maka skor = 4.	Jika D _{OM} < 18 juta, maka skor = D _{OM} / 4.5.			
	6.2.2 Dana penelitian dalam tiga tahun terakhir. Rata-rata dana penelitian/dosen tetap/tahun (=R _{PD})	Jika R _{PD} ≥ 3 juta, maka skor = 4.	Jika R _{PD} < 3 juta, maka skor = (4 x R _{PD}) / 3.			
	6.2.3 Dana yang diperoleh dalam rangka pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir (= R _{PKM}).	Jika R _{PKM} ≥ 1.5 juta, maka skor = 4.	Jika R _{PKM} < 1.5 juta, maka skor = (8 x R _{PKM}) / 3.			
6.3 Prasarana Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik	6.3.1 Luas ruang kerja dosen. Catatan: Data diambil dari kolom 3, tabel 6.3.1. Jika luas ruang rata-rata untuk dosen tetap (= jumlah luas ruang dosen tetap dibagi dengan jumlah dosen tetap) kurang dari 4 m ² , maka skor pada subbutir ini = nol. Cara menghitung skor luas ruang dosen tetap (SL _{RDT}):	<p style="text-align: center;">Skor = SL_{RDT}</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Nilai pada butir ini tidak hanya didasarkan pada perhitungan skor luas ruang dosen tetap saja, tetapi juga didasarkan pada kenyamanan, sehingga dosen dapat melaksanakan kegiatan Tridharma PT dengan baik. Untuk itu asesor diberikan</p> </div>				

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	$SL_{RDT} = \frac{A}{B}$ $A = a + 2b + 3c + 4d$ $B = a + b + c + d$ <p>Keterangan notasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ a = Luas total (m²) ruang bersama untuk dosen-tetap ▪ b = Luas total (m²) ruang untuk 3-4 orang dosen- tetap ▪ c = Luas total (m²) ruang untuk 2 orang dosen- tetap ▪ d = Luas total (m²) ruang untuk 1 orang dosen- tetap 					
	6.3.2 Prasarana(kantor, ruang kelas, ruang laboratorium, studio, ruang perpustakaan, kebun percobaan, dsb. kecuali ruang dosen) yang dipergunakan PS dalam proses pembelajaran.	Prasarana lengkap dan mutunya sangat baik untuk proses pembelajaran.	Prasarana lengkap dan mutunya baik untuk proses pembelajaran.	Prasarana cukup lengkap dan mutunya cukup untuk proses pembelajaran.	Prasarana kurang lengkap dan mutunya kurang baik.	(Tidak ada skor nol)
	6.3.3 Prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik)	Prasarana penunjang lengkap dan mutunya sangat baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	Prasarana penunjang lengkap dan mutunya baik untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	Prasarana penunjang cukup lengkap dan mutunya cukup untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa.	Prasarana penunjang kurang lengkap dan mutunya kurang baik.	Tidak ada prasarana penunjang.
6.4 Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyeleng-garaan kegiatan Tridharma PT secara efektif.	6.4.1.aBahan pustaka berupa buku teks.	Skor = (Jumlah judul) / 100.				
Catatan: <u>Untuk asesmen kecukupan :</u> Relevan atau tidaknya jenis pustaka yang tersedia disesuaikan dengan contoh yang diberikan.	6.4.1.bBahan pustaka berupa disertasi/tesis/skripsi/ tugas akhir	Skor = (Jumlah judul) / 50.				
<u>Untuk asesmen lapang:</u> Pustaka yang diperhitungkan hanyalah pustaka yang relevan. Media dari masing-masing pustaka dapat berupa <i>hard copy</i> , CD-ROM atau media lainnya	6.4.1.cBahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi Dikti	≥ 3 judul jurnal, nomornya lengkap	2 judul jurnal, nomornya lengkap	1 judul jurnal, nomornya lengkap	Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap	Tidak memiliki jurnal terakreditasi
	6.4.1.dBahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional	≥ 2 judul jurnal, nomornya lengkap	1 judul jurnal yang nomornya lengkap	Tidak ada jurnal yang nomornya lengkap	(Tidak ada skor satu)	(Tidak ada skor nol)

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	6.4.1. Bahan pustaka berupa prosiding seminar dalam tiga tahun terakhir	Jika jumlah prosiding seminar ≥ 9 , maka skor = 4.	Skor = (4 x Jumlah prosiding seminar) / 9.			
	6.4.2 Akses ke perpustakaan di luar PT atau sumber pustaka lainnya	Ada beberapa perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan sangat baik fasilitasnya Atau jika nilai rata-rata dari butir 6.4.1 ≥ 3 .	Ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan baik fasilitasnya.	Ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses dan cukup baik fasilitasnya.	Tidak ada perpustakaan di luar PT yang dapat diakses	(Tidak ada skor nol)
	6.4.3 Ketersediaan, akses dan pendayagunaan sarana utama di lab (tempat praktikum, bengkel, studio, ruang simulasi, rumah sakit, puskesmas/balai kesehatan, <i>green house</i> , lahan untuk pertanian, dan sejenisnya)	Sangat memadai, terawat dengan sangat baik, dan PS memiliki akses yang sangat baik (memiliki fleksibilitas dalam menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadwal).	Memadai, sebagian besar dalam kondisi baik, dan PS memiliki akses yang baik (masih memungkinkan menggunakannya di luar kegiatan praktikum terjadwal, walau terbatas).	Cukup memadai, sebagian besar dalam kondisi baik, namun tidak mungkin digunakan di luar kegiatan praktikum terjadwal.	Kurang memadai, sehingga kegiatan praktikum dilaksanakan kurang dari batas minimal.	Sangat kurang, kegiatan praktikum praktis tidak pernah dilakukan.
6.5 Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi	6.5.1 Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan PS dalam proses pembelajaran (<i>hardware, software, e-learning, perpustakaan, dll.</i>)	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. Tersedia fasilitas <i>e-learning</i> yang digunakan secara baik, dan akses <i>on-line</i> ke koleksi perpustakaan.	Dengan komputer yang terhubung dengan jaringan luas/internet, <i>software</i> yang berlisensi dengan jumlah yang memadai. Tersedia fasilitas <i>e-learning</i> namun belum dimanfaatkan secara efektif. Koleksi perpustakaan dapat diakses secara <i>on-line</i> namun masih ada kendala dalam kecepatan akses.	Sebagian dengan komputer, namun tidak terhubung dengan jaringan luas/internet. Kebanyakan <i>software</i> yang digunakan belum berlisensi. Koleksi perpustakaan dikelola dengan komputer yang tidak terhubung jaringan.	Proses pembelajaran dilakukan secara manual. Pengelolaan koleksi perpustakaan menggunakan komputer <i>stand alone</i> , atau secara manual.	(Tidak ada skor nol)
	6.5.2 Aksesibilitas data dalam sistem informasi Nilai butir ini didasarkan pada hasil penilaian 11 jenis data (lihat kolom 1 pada tabel butir 6.5.2) dengan cara berikut: Skor akhir = (jumlah total skor pada ke-11 jenis data) : 11	Skor = Skor akhir				

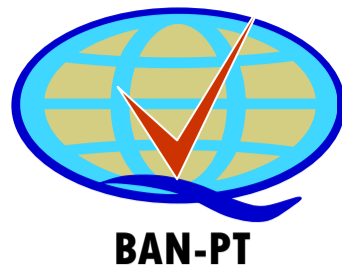
ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	<p>Sedang untuk setiap jenis data, penilaian didasarkan atas aturan berikut:</p> <p>1: Data ditangani secara manual</p> <p>2: Data ditangani dengan komputer tanpa jaringan</p> <p>3: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan lokal (LAN)</p> <p>4: Data ditangani dengan komputer, serta dapat diakses melalui jaringan luas (WAN)</p>					

STANDAR 7. PENELITIAN, PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
7.1 Produktivitas dan mutu hasil penelitian dosen dalam kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama, dan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan tersebut.	<p>7.1.1 Jumlah penelitian yang sesuai dengan bidang keilmuan PS, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS, selama 3 tahun.</p> <p>Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:</p> $NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$ <p>Keterangan:</p> <p>n_a = Jumlah penelitian dengan biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu</p> <p>n_b = Jumlah penelitian dengan biaya luar yang sesuai bidang ilmu</p> <p>n_c = Jumlah penelitian dengan biaya dari PT/sendiri yang sesuai bidang ilmu</p> <p>f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS</p>	<p>Jika $NK \geq 2$, maka skor = 4.</p>	<p>Jika $0 < NK < 2$, maka skor = $(1.5 \times NK) + 1$</p>	<p>Jika $NK = 0$, maka skor = 0.</p>		
	<p>7.1.2 Keterlibatan mahasiswa yang melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen</p> <p>Cara penilaian dilakukan dengan menghitung sebagai berikut:</p> <p>PD = Persentase mahasiswa yang</p>	<p>Jika $PD \geq 25\%$, maka skor = 4.</p>	<p>Jika $0\% < PD < 25\%$, maka skor = $1 + (12 \times PD)$.</p>	<p>Jika $PD = 0\%$, maka skor = 0.</p>		

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
	melakukan tugas akhir dalam penelitian dosen					
	<p>7.1.3 Jumlah artikel ilmiah yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS, selama 3 tahun</p> <p>Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:</p> $NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$ <p>Keterangan:</p> <p>f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS</p> <p>n_a, n_b, n_c dapat dilihat pada Tabel 7.1.3.</p> <p>Catatan:</p> <p>Untuk borang yang masih menggunakan tanda \surd dalam mengisi sel-sel pada kolom 6, 7, dan 8 agar diganti dengan banyaknya dosen pada kolom 3.</p>	Jika $NK \geq 6$, maka skor = 4.	Jika $0 < NK < 6$, maka skor = $1 + (NK / 2)$.	Jika $NK = 0$, maka skor = 0.		
	7.1.4 Karya-karya PS/institusi yang telah memperoleh perlindungan Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dalam tiga tahun terakhir	Dua atau lebih karya yang memperoleh HaKI	Satu yang memperoleh HaKI	Tidak ada karya dosen tetap yang memperoleh HaKI	(Tidak ada skor satu)	(Tidak ada skor nol)
7.2 Kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa program studi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan (kerjasama, karya, penelitian, dan pemanfaatan jasa/produk kepakaran).	<p>7.2.1 Jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS selama tiga tahun.</p> <p>Penilaian dilakukan dengan penghitungan berikut:</p> $NK = \text{Nilai kasar} = \frac{4 \times n_a + 2 \times n_b + n_c}{f}$ <p>Keterangan:</p> <p>n_a = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya luar negeri yang sesuai bidang ilmu</p> <p>n_b = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya luar yang sesuai bidang ilmu</p> <p>n_c = Jumlah kegiatan PkM dengan biaya dari PT/sendiri yang sesuai bidang ilmu</p> <p>f = Jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS</p>	Jika $NK \geq 1$, maka skor = 4.	Jika $0 \leq NK < 1$, maka skor = $(3 \times NK) + 1$	Jika $NK = 0$, maka skor = 0.		
	7.2.2 Keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat	Mahasiswa terlibat penuh dan	Mahasiswa terlibat penuh,	Mahasiswa hanya diminta	Keterlibatan mahasiswa sangat kurang.	Mahasiswa tidak dilibatkan

ELEMEN PENILAIAN	DESKRIPTOR	HARKAT DAN PERINGKAT				
		SANGAT BAIK	BAIK	CUKUP	KURANG	SANGAT KURANG
		4	3	2	1	0
		diberi tanggung jawab.	namun tanggung jawab ada pada dosen Pembina.	sebagai tenaga pembantu.		dalam kegiatan PkM.
7.3 Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi dan institusi dan dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi	7.3.1 Kegiatan kerjasama dengan instansi di dalam negeri dalam tiga tahun terakhir Catatan; Tingkat kecukupan bergantung pada jumlah dosen tetap PS.	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian PS.	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS	Ada kerjasama dengan institusi di dalam negeri, kurang dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	Belum ada atau tidak ada kerjasama.	(Tidak ada skor nol)
	7.3.2 Kegiatan kerjasama dengan instansi di luar negeri dalam tiga tahun terakhir. Catatan; Tingkat kecukupan bergantung pada jumlah dosen tetap PS	Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, banyak dalam jumlah. Semuanya relevan dengan bidang keahlian PS.	Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, cukup dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	Ada kerjasama dengan institusi di luar negeri, kurang dalam jumlah. Sebagian besar relevan dengan bidang keahlian PS.	Belum ada atau tidak ada kerjasama.	(Tidak ada skor nol)



AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA

BUKU II

STANDAR DAN PROSEDUR

AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL

BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI

JAKARTA 2008

BAB II

STANDAR AKREDITASI PROGRAM STUDI SARJANA

Standar akreditasi adalah tolok ukur yang harus dipenuhi oleh institusi program studi sarjana. Suatu standar akreditasi terdiri atas beberapa parameter (elemen penilaian) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan program studi sarjana untuk menyelenggarakan program-programnya.

Eligibilitas

Asesmen kinerja program studi sarjana didasarkan pada pemenuhan tuntutan standar akreditasi. Dokumen akreditasi program studi sarjana yang dapat diproses harus telah memenuhi persyaratan awal (eligibilitas) yang ditandai dengan adanya izin penyelenggaraan program studi sarjana dari pejabat yang berwenang.

Standar akreditasi program studi sarjana mencakup komitmen program studi sarjana untuk memberikan layanan prima dan efektivitas pendidikan yang terdiri atas tujuh standar seperti berikut.

- Standar 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian
- Standar 2. Tatapamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan mutu
- Standar 3. Mahasiswa dan Lulusan
- Standar 4. Sumber daya manusia
- Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik
- Standar 6. Pembiayaan, Saranadan Prasarana, serta Sistem Informasi
- Standar 7. Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama

Deskripsi masing-masing standar beserta rincian elemen-elemen yang dinilai itu adalah sebagai berikut.

STANDAR 6. PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEMINFORMASI

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi yang mampu menjamin mutu penyelenggaraan program akademik. Sistem pengelolaan pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi harus menjamin kelayakan, keberlangsungan, dan keberlanjutan program akademik di program studi. Agar proses penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh program studi dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang memadai, baik dari aspek kelayakan, mutu maupun kesinambungan terhadap pendanaan, prasarana dan sarana, serta sistem informasi. Standar pendanaan, prasarana dan sarana serta sistem informasi merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi yang merefleksikan kapasitas program studi didalam memperoleh, merencanakan, mengelola, dan meningkatkan mutu perolehan sumber dana, prasarana dan sarana serta sistem informasi yang diperlukan guna mendukung kegiatan tridarma program studi. Tingkat kelayakan dan kecukupan akan ketersediaan dana, prasarana dan

sarana serta sistem informasi yang dapat diakses oleh program studi sekurang-kurangnya harus memenuhi standar kelayakan minimal. Program studi harus terlibat dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan ketersediaan sumber daya yang menjadi landasan dalam menetapkan standar pembiayaan, prasarana dan sarana serta sistem informasi. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran tahunan untuk mencapai target kinerja yang direncanakan (pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat). Program studi harus memiliki akses yang memadai untuk menggunakan sumber daya guna mendukung kegiatan tridarma program studi.

Deskripsi

Program studi menunjukkan adanya jaminan ketersediaan dana yang layak untuk penyelenggaraan program akademik yang bermutu, dan tertuang dalam rencana kerja, target kinerja, dan anggaran. Jaminan pembiayaan penyelenggaraan program akademik ditetapkan oleh institusi pengelola sumber daya, serta dikelola secara transparan dan akuntabel. Prosedur penganggaran yang efektif mencakup alokasi penggunaan dan pengendalian pengeluaran.

Sarana dan prasarana untuk mendukung penyelenggaraan program akademik memenuhi kelayakan, baik dari sisi jenis, jumlah, luas, waktu, tempat, legal, guna, maupun mutu. Kelengkapan dan mutu dari sumber daya ini juga sangat penting sehingga memerlukan pengoperasian dan perawatan yang memadai. Sesuai dengan visi program studi, mahasiswa mempunyai akses terhadap fasilitas dan peralatan serta mendapatkan pelatihan untuk menggunakannya. Pengelolaan prasarana dan sarana pada program studi memenuhi kecukupan, kesesuaian, aksesibilitas, pemeliharaan dan perbaikan, penggantian dan pemutakhiran, kejelasan peraturan dan efisiensi penggunaannya.

Program studi memiliki jaminan akses dan pendayagunaan sistem manajemen dan teknologi informasi untuk mendukung pengelolaan dan penyelenggaraan program akademik, kegiatan operasional, dan pengembangan program studi. Sistem manajemen informasi secara efektif dapat didayagunakan untuk mendukung proses pengumpulan data, analisis, penyimpanan, pengunduhan (*retrieval*), presentasi data dan informasi, dan komunikasi dengan pihak berkepentingan.

Elemen Penilaian:

- 6.1 Keterlibatan program studi dalam perencanaan target kinerja, perencanaan kegiatan/ kerja dan perencanaan/alokasi dan pengelolaan dana. Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dengan bukti tertulis tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.
- 6.2 Dana operasional dan pengembangan (termasuk hibah) dalam lima tahun terakhir untuk mendukung kegiatan program akademik (pendidikan, penelitian, dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) program studi harus memenuhi syarat kelayakan jumlah dan tepat waktu.
- 6.3 Ruang kerja dosen yang memenuhi kelayakan dan mutu untuk melakukan aktivitas kerja, pengembangan diri, dan pelayanan akademik.
- 6.4 Akses dan pendayagunaan sarana yang dipergunakan dalam proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tridarma secara efektif.
- 6.5 Akses dan pendayagunaan prasarana yang menunjang proses administrasi dan pembelajaran serta penyelenggaraan kegiatan tri dharma secara efektif.
- 6.6 Akses dan pendayagunaan sistem informasi dalam pengelolaan data dan informasi tentang penyelenggaraan program akademik di program studi.

STANDAR 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

Standar ini adalah acuan keunggulan mutu penelitian, pelayanan dan/atau pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang diselenggarakan untuk dan terkait dengan pengembangan mutu program studi. Kelayakan penjaminan mutu ini sangat dipengaruhi oleh mutu pengelolaan dan pelaksanaannya. Sistem pengelolaan pendidikan, penelitian, pelayanan/ pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama harus terintegrasi dengan penjaminan mutu program studi untuk mendukung terwujudnya visi, terselenggaranya misi, tercapainya tujuan, dan keberhasilan strategi perguruan tinggi yang bersangkutan. Agar mutu penyelenggaraan akademik yang dikelola oleh program studi dapat ditingkatkan secara berkelanjutan, dilaksanakan secara efektif dan efisien, program studi harus memiliki akses yang luas terhadap penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama, internal maupun eksternal. Standar ini merupakan elemen penting dalam penjaminan mutu akreditasi program studi yang merefleksikan kapasitas dan kemampuan dalam memperoleh, merencanakan (kegiatan dan anggaran), mengelola, dan meningkatkan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama. Program studi harus berpartisipasi aktif dalam pengelolaan, pemanfaatan dan kesinambungan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasamapada tingkat perguruan tinggi. Program studi memiliki akses dan mendayagunakan sumber daya guna mendukung kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.

Deskripsi:

Penelitian adalah salah satu tugas pokok perguruan tinggi yang memberikan kontribusi dan manfaat kepada proses pembelajaran, pengembangan IPTEKS (ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni), serta peningkatan mutu kehidupan masyarakat. Program studi memiliki akses atau *road map* dan pelaksanaan penelitian yang menunjang terwujudnya visi dan terlaksananya misi program studi dan institusi, serta akses yang luas terhadap fasilitas penelitian yang menunjang. Dosen dan mahasiswa program studi terlibat dalam pelaksanaan penelitian yang bermutu dan terencana dengan berorientasi pada kebutuhan pemangku kepentingan. Hasil penelitian didiseminasikan melalui presentasi ilmiah dalam forum ilmiah nasional dan internasional dan/atau dipublikasi dalam jurnal nasional yang terakreditasi dan internasional agar memberikan manfaat bagi pemangku kepentingan.

Program studi berpartisipasi aktif dalam perencanaan dan implementasi program dan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dan membuktikan efektifitas pemanfaatannya didalam masyarakat. Pelayanan /pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan sebagai perwujudan kontribusi kepakaran, kegiatan pemanfaatan hasil pendidikan, dan/atau penelitian dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni, dalam upaya memenuhi permintaan atau memprakarsai peningkatan mutu hidup masyarakat.

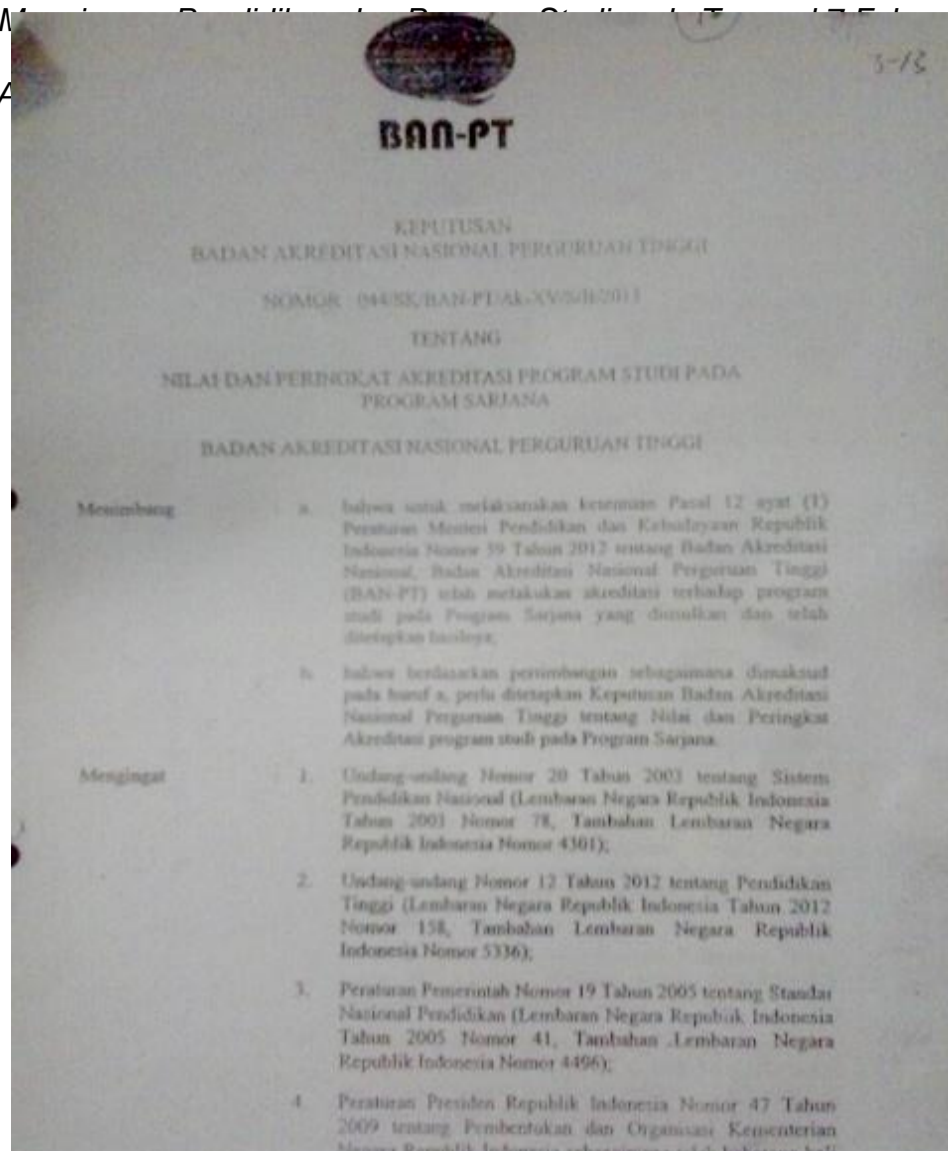
Program studi berpartisipasi aktif dalam perencanaan, implementasi, dan pengembangan program dan kegiatan kerjasama oleh institusi dalam rangka memanfaatkan dan meningkatkan kepakaran dosen dan mahasiswa serta sumber daya lain yang dimiliki institusi secara saling menguntungkan dengan pemangku kepentingan, dalam melaksanakan tridarma perguruan tinggi.

Elemen Penilaian:

- 7.1 Partisipasi aktif dalam perencanaan, implementasi, dan peningkatan mutu penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasamayang mendukung keunggulan yang diharapkan pada visi dan misi program studi dan institusi.
- 7.2 Kejelasan, transparansi, dan akuntabilitas sistem pengelolaan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, termasuk proses monitoring, evaluasi dan peninjauan ulang strategi secara periodik dalam rangka peningkatan mutu berkelanjutan.
- 7.3 *Benchmark* dan target mutu penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.
- 7.4 Dukungan dan komitmen institusi pada program studi dalam pelaksanaan penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam bentuk pendanaan secara internal dari perguruan tingginya, upaya kerjasama, dan fasilitas yang sesuai dengan program dan kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.
- 7.5 Partisipasi dosen dan mahasiswa dalam kegiatan penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama.
- 7.6 Aktivitas penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama yang berkontribusi dan berdampak pada proses pembelajaran.
- 7.7 Produktivitas dan mutu hasil penelitian dosen dan atau mahasiswa program studi yang diakui oleh masyarakat akademis (publikasi dosen pada jurnal nasional terakreditasi - kuantitas dan produktivitas; publikasi dosen pada jurnal internasional - kuantitas dan produktivitas; sitasi hasil publikasi dosen; karya inovatif (paten, karya/produk monumental)
- 7.8 Kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dosen dan mahasiswa program studi yang bermanfaat bagi pemangku kepentingan (kerjasama, karya, penelitian, dan pemanfaatan jasa/produk kepakaran).
- 7.9 Jumlah dan mutu kerjasama yang efektif yang mendukung pelaksanaan misi program studi dan institusi dan dampak kerjasama untuk penyelenggaraan dan pengembangan program studi.

Lampiran 15

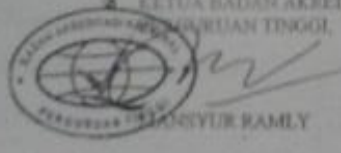
Jurusan Manajemen Pendidikan dan Kebudayaan, Universitas Pendidikan Indonesia (UPI) tahun 2013 terakreditasi A oleh Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dengan nomor SK/BAN-PT/Ak-XV/S/II/2013.



- Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 Tentang Keahlian, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara Serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara.
6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 61/P Tahun 2012;
 7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2012 tentang Badan Akreditasi Nasional;
 8. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 174/P/2012 tentang Anggota Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal Periode Tahun 2012 - 2017, sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 193/P/2012 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 174/P/2012 tentang Anggota Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal Periode Tahun 2012 - 2017;
 9. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 207/P/2012 tentang Ketua dan Sekretaris Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi, Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah, dan Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Nonformal Periode Tahun 2012 - 2017;
 10. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 001/SK/BAN-PT/IV/2010 tentang Prosedur dan Mekanisme Akreditasi Program Studi;
 11. Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi Nomor 002/SK/BAN-PT/IV/2010 tentang Nilai, Peringkat dan Masa Berlaku Akreditasi Program Studi Jenjang Diploma, Sarjana, Magister, Doktor dan Profesi.
- Hasil keputusan rapat pleno Badan Akreditasi Nasional

PROGRAM SARJANA	
PERTAMA	Menetapkan nilai dan peringkat akreditasi program studi pada Program Sarjana yang terakreditasi sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.
KEDUA	Nilai dan peringkat akreditasi sebagaimana yang disebutkan pada diktom pertama berlaku selama 5 (lima) tahun.
KETIGA	Keputusan ini berlaku selama proses pengelolaan dan penyelenggaraan program akademik di program studi terlampir konsisten dan sesuai dengan ketentuan peraturan, perundang-undangan yang berlaku.
KEEMPAT	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 7 Februari 2013

KEETUA BADAN AKREDITASI NASIONAL
KEPUNTAHARAN TINGGI,

H. HANICHYUR RAMLY

Salinan disampaikan kepada Yth:

1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
2. Menteri Pelayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

No.	Wilayah	Program Studi	Program Studi	Kecerdasan	
				Intelektual	Perilaku
1	01	Sekolah Tinggi Agama Islam (STAI) Al-Hikmah Tanjungpala, Tanjungpala	Pendidikan agama Islam	274	C
2	01	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Harapan Bangsa, Banda Aceh	Kesehatan Masyarakat	261	C
3	01	Sekolah Tinggi Teknik Islam Sumatra, Medan	Teknik Sipil	230	C
4	01	Universitas Amir Hamzah, Medan	Akuntansi	221	C
5	01	Universitas Gunung Lempur Aceh, Kutaar	Manajemen	244	C
6	01	Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Medan	Agronomi	201	B
7	01	Universitas Sumatera Utara, Langsa	Agronomi	200	C
8	01	Universitas Bungia Belitung, Pangkalpinang	Teknik Elektro	228	C
9	01	Universitas Bungia Belitung, Pangkalpinang	Manajemen Sumber Daya Manusia	208	C
10	01	Universitas Muhammadiyah Palembang, Palembang	Administrasi Pendidikan	213	C
11	01	Universitas Sriwijaya, Palembang	Agronomi	238	B
12	01	Sekolah Tinggi Ekonomi Sumatera, Jakarta	Akuntansi	321	B
13	01	Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Muhammadiyah Jakarta, Jakarta	Akuntansi	312	B
14	01	Sekolah Tinggi Ilmu Kesehatan Muhammadiyah Hasanudin, Jakarta	Kesehatan Masyarakat	308	B
15	01	Universitas Bunda Mulia, Jakarta	Manajemen	286	C
16	01	Universitas Esa Unggul, Jakarta	Pendidikan	301	B
17	01	Universitas Gunadarma, Jakarta	Teknologi Informasi	341	A
18	01	Universitas Nasional, Jakarta	Sosiologi	337	B
19	01	Universitas Negeri Jakarta, Jakarta	Manajemen Pendidikan	318	A
20	01	Universitas Satya Wacana, Jakarta	Teknik Sipil	318	A



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PR I : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BAUK : 4750930, BAAK : 4759081, BAPSI : 4752180
Bagian UHTP : Telepon. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian HUMAS : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

**KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Nomor : 698 / SP / 2015**

**TENTANG
PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT DOSEN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA TAHUN ANGGARAN 2015**

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

- Menimbang** :
- a. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Pengabdian Masyarakat Tahun Anggaran 2015 bagi Dosen Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta yang berkuantitas, kualitas, dan variabilitas, maka dipandang perlu ditetapkan keputusan Rektor Universitas Negeri Jakarta;
 - b. Bahwa mereka yang tercantum namanya dalam lampiran keputusan ini telah lulus seleksi oleh tim reviwer penyeleksi proposal Dosen Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta untuk melaksanakan penelitian Tahun 2015;
 - c. bahwa sehubungan dengan butir a dan b diatas perlu membentuk Surat Keputusan Rektor tentang Pelaksanaan Penelitian Dosen Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Republik Indonesia:
 - a. Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 - b. Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - c. Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 - d. Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 - e. Nomor 12 Tahun 2012 tentang Perguruan Tinggi.
 2. Peranturan Pemerintah Republik Indonesia :
 - a. Nomor 37 Tahun 2009 tentang Dosen
 - b. Nomor 23 Tahun 2005 jo, Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 - c. Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi
 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 49 Tahun 2014 tentang Satndar Nasional Perguruan Tinggi;
 4. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 53/PMK.02/2014 tentang Standar Biaya Masukan tahun Anggaran 2015
 5. Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 104/PMK.05/2009 tentang Penetapan Universitas Negeri Jakarta pada Departemen Pendidikan Nasional sebagai Instansi Pemerintah yang Menetapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum;
 6. Nomor 104/MPK.A4/KP/2014 tentang Pengangkatan Rektor Universitas Negeri Jakarta.
 7. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia:
 - a. Nomor 232/U/2000 tentang Pedoman Penyusunan Kurikulum Pendidikan Tinggi dan Penilaian Hasil Belajar;
 - b. Nomor 45/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi;
 - c. Nomor 205/O/2003 tentang Statuta Universitas Negeri Jakarta.

Memperhatikan : Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Badan Layanan Umum Universitas Negeri Jakarta Nomor SP DIPA-023.04.2.189662/2015 tanggal 14 November 2014 Tahun Anggaran 2015

M E M U T U S K A N

- Menetapkan : KEPUTUSAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA TENTANG PELAKSANAAN PENGABDIAN MASYARAKAT DOSEN FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA TAHUN ANGGARAN 2015.
- KESATU : Menetapkan Honorarium Pelaksana Pengabdian Masyarakat Dosen Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Tahun Anggaran 2015, sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Mengangkat dan Menetapkan Honorarium Panitia Pengabdian Masyarakat Dosen Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta Tahun Anggaran 2015, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- KETIGA : Biaya yang timbul untuk kegiatan tersebut di atas di bebankan pada DIPA BLU Universitas Negeri Jakarta alokasi POK Fakultas Ilmu Pendidikan Tahun Anggaran 2015;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan ketentuan lain yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur dengan keputusan lain.
- KELIMA : Keputusan ini diterbitkan untuk digunakan dan dilaksanakan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan / kesalahan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 7 Mei 2015

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA,


DJAALI
NIP 195509021979031001

Tembusan :

1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Menteri Keuangan;
3. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kemendikbud;
4. Inspektur Jenderal Kemdikbud;
5. Dirjen Perbendaharaan Kemkeu;
6. Para Pembantu Rektor/Dekan/Dir PPs di lingkungan UNJ;
7. Para Ketua Lembaga/UPT di lingkungan UNJ;
8. Para Kepala Biro/Bagian di lingkungan UNJ;
9. Yang bersangkutan.

Lampiran 18

Surat Perizinan Penelitian

Building future leaders

BAUK : 475093, BAAK : 475001, BAPS2 : 4752180
 Bagian UICP : Telpun. 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4892536, Bagian HUMAS : 4896486
 Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 2650/UN39.12/KM/2016 7 Juni 2016
 Lamp. : -
 Hal : Permohonan Izin Mengadakan Penelitian untuk Penulisan Skripsi

Yth: Ketua Jurusan Manajemen Pendidikan Universitas Negeri Jakarta


Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta

Nama : Shafarany Nur Layla
 Nomor Registrasi : 1445121181
 Program Studi : Manajemen Pendidikan
 Fakultas : Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta
 No. Telp/HP : 08561509605

Dengan ini kami mohon diberikan ijin mahasiswa tersebut, untuk dapat mengadakan penelitian guna mendapatkan data yang diperlukan dalam rangka penulisan skripsi dengan judul :
 "Kinerja Program Studi Administrasi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Jakarta (Ditinjau Dari Aspek Pembiayaan, Sarana Prasarana, Sistem Informasi, Penelitian, Pelayanan dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Kerjasama)"

Atas perhatian dan kerjasamanya Saudara, kami sampaikan terima kasih

Kepala Biro Administrasi Akademik dan Kemahasiswaan


 Dr. Syarifullah
 NIP. 195762181964031001

Tembusan :
 1. Dekan Fakultas Ilmu Pendidikan
 2. Kaprog Manajemen Pendidikan