**BAN-PT**

**AKREDITASI PROGRAM STUDI KEDOKTERAN HEWAN**

**BUKU IV**

**PANDUAN PENGISIAN BORANG**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

**JAKARTA 2013**

## **DAFTAR ISI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Halaman* |
| I | PENDAHULUAN……………………………………………… | 3 |
| II | TIM PENGISI BORANG …………………………………….. | 4 |
| III | PENJELASAN……………………………………………….... | 4 |
| IV | PETUNJUK PENGISIAN BORANG PROGRAM STUDI KEDOKTERAN HEWAN……………………………………... | 6 |
|  | Standar 1.  Visi, Misi. Tujuan dan Sasaran, serta Strategi Pencapaian | 7 |
|  | Standar 2.  Tata Pamong, Kepemimpinan, Sistem Pengelolaan, dan Penjaminan Mutu ……………………………………………. | 8 |
|  | Standar 3.  Mahasiswa dan Lulusan …………………………………….. | 10 |
|  | Standar 4.  Sumber Daya Manusia……………………………………….. | 18 |
|  | Standar 5.  Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik………. | 25 |
|  | Standar 6.  Pembiayaan, Sarana dan Prasarana, serta Sistem Informasi……………………………………………………….. | 34 |
|  | Standar 7.  Penelitian, Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat, dan Kerjasama………………………………………………… | 41 |
| V | PETUNJUK PENGISIAN BORANG UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI KEDOKTERAN HEWAN.................... | 44 |

**PANDUAN PENGISIAN**

**BORANG AKREDITASI PROGRAM STUDI KEDOKTERAN HEWAN**

**I. PENDAHULUAN**

Borang akreditasi program studi merupakan alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja program studi pada perguruan tinggi negeri, kedinasan, keagamaan, dan perguruan tinggi swasta dalam rangka pengendalian mutu semua perguruan tinggi di Indonesia.

Borang akreditasi terdiri atas seperangkat pertanyaan yang sebagian berupa pertanyaan tertutup, dan sebagian lagi berupa pertanyaan terbuka. Sesuai dengan petunjuk pada setiap butir pertanyaan, maka sebagian dari pertanyaan-pertanyaan dapat dijawab dengan menuliskan jawabannya pada tempat yang disediakan dalam borang akreditasi, sebagian lagi memerlukan lembaran tersendiri.

Dalam pertanyaan tertentu diminta lampiran untuk melengkapi informasi yang berkaitan dengan jawaban terhadap pertanyaan yang bersangkutan. Lampiran diberikan dalam bentuk buku yang terpisah dari borang akreditasi. Setiap lampiran didahului oleh lembar halaman dengan warna berbeda yang berisi nomor lampiran dan judulnya. Lampiran-lampiran tersebut merupakan komponen yang dijadikan bahan kelengkapan bagi program studi pendidikan kedokteran hewan dan sebagai bukti.

Informasi yang diperoleh dari jawaban terhadap pertanyaan-pertanyaan dalam borang akreditasi itu digunakan untuk dua tujuan pokok, yaitu untuk:

* 1. menilai kinerja akademik dan administratif program studi, dan
  2. menemukan dimensi-dimensi kinerja program studi yang memerlukan perbaikan atau pembinaan.

Pertanyaan yang dituangkan dalam borang akreditasi disusun berdasarkan sebelas dimensi mutu yang merupakan jabaran dan perluasan lebih lanjut dari RAISE++ (*Relevance, Academic Atmosphere, Institutional Management, Sustainability, Efficiency, Leadership, and Equity*), menjadi sebagai berikut:

* 1. *Relevance* (Relevansi) yaitu tingkat keterkaitan hasil/keluaran dengan tujuan institusi/program, keterkaitan antara berbagai komponen atau standar dan keterkaitan dengan tuntutan masyarakat nasional maupun global.
  2. *Academic atmosphere* (Suasana Akademik) merupakan iklim yang mendukung interaksi antar sivitas akademika untuk mengoptimumkan proses pembelajaran.
  3. *Leadership* (Kepemimpinan), merujuk kepada kemampuan untuk mengerahkan dan mengarahkan sumber daya dalam upaya mencapai tujuan institusi/program secara efektif dan efisien.
  4. *Appropriateness* (Kelayakan) yaitu tingkat ketepatan unsur masukan, proses, keluaran, maupun tujuan institusi/program ditinjau dari ukuran ideal secara normatif.
  5. *Adequacy* (Kecukupan) yang menunjukkan tingkat ketercapaian persyaratan ambang yang diperlukan untuk penyelenggaraan suatu program.
  6. *Sustainability* (Keberlanjutan) yang menunjukkan keberlangsungan institusi/ penyelenggaraan program yang meliputi ketersediaan masukan, kegiatan proses pembelajaran, maupun pencapaian hasil yang optimal.
  7. *Selectivity* (Selektivitas), merujuk pada bagaimana penyelenggara program memilih masukan, aktivitas pendidikan, maupun penentuan prioritas keluaran berdasarkan pertimbangan kemampuan/kapasitas yang dimiliki.
  8. *Equity* (Pemerataan) merujuk pada pemerataan kesempatan mendapat pendidikan.
  9. *Effectiveness* (Efektivitas), merujuk pada tingkat ketercapaian tujuan institusi/ program yang telah ditetapkan yang diukur dari hasil/keluaran program.
  10. *Productivity* (Produktivitas) yaitu tingkat keberhasilan proses peningkatan mutu yang dilakukan dalam memanfaatkan masukan.
  11. *Efficiency* (Efisiensi), merujuk pada tingkat pemanfaatan masukan (sumber daya) yang digunakan untuk proses pendidikan.

Untuk penilaian kelayakan program dan atau satuan pendidikan tinggi, digunakan standar akreditasi sebagai berikut:

* 1. Visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi pencapaian
  2. Tata pamong, kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu
  3. Mahasiswa dan lulusan
  4. Sumber daya manusia
  5. Kurikulum, pembelajaran, dan suasana akademik
  6. Pembiayaan, sarana dan prasarana, serta sistem informasi
  7. Penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan kerjasama

**II. TIM PENGISI BORANG**

Borang diisi oleh suatu tim kerja yang dibentuk dan diberi SK oleh pimpinan unit pengelola program studi. Tim kerja harus terdiri dari unsur unit pengelola program studi dan program studi yang secara khusus ditugaskan untuk mempersiapkan data dan mengisi borang. Hal ini sangat penting karena substansi isian borang akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan program studi dengan unit pengelola program studi.

**III. PENJELASAN**

1. Program studi adalah kesatuan rencana belajar sebagai pedoman penyelenggaraan pendidikan yang terdiri atas tahap pendidikan akademik dan tahap pendidikan profesi. Program studi ini diselenggarakan atas dasar kurikulum yang ditujukan agar mahasiswa dapat menguasai pengetahuan, sikap, dan perilaku/keterampilan yang sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
2. Program Studi Kedokteran Hewan merupakan jalur pendidikan akademik-profesi yang mempunyai beban studi kumulatif minimal 180 sks. Kurikulum pendidikan akademik (sarjana) dilaksanakan dalam waktu 8 semester dengan jumlah minimal 144 sks, dan diakhiri dengan pemberian gelar Sarjana Kedokteran Hewan (SKH). Pendidikan profesi dilakukan antara 12 sampai 15 bulan dengan jumlah minimal 36 sks diakhiri dengan pemberian gelar Dokter Hewan (drh).
3. Bagian/Departemen adalah pelaksana akademik di tingkat fakultas.
4. Fakultas adalah pelaksana akademik pada universitas yang mengkoordinasi dan atau melaksanakan pendidikan tahap akademik dan tahap profesi, dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan seni.
5. Perguruan tinggi (PT) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas.
6. Sekolah tinggi adalah perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional dan akademik dalam lingkup satu disiplin ilmu pengetahuan, teknologi, atau kesenian tertentu.
7. Satuan Acara Perkuliahan (SAP) adalah rancangan perkuliahan yang disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan perkuliahannya.
8. Kurikulum merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi kedokteran hewan yang dirumuskan dalam kurikulum, merupakan penciri dari kompetensi utama, sebagai hasil kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan. Standar Pendidikan Kedokteran Hewan Indonesia ditetapkan dengan mengacu pada Kerangka Kualifikasi Kedokteran Hewan Indonesia berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 08 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang meliputi landasan kepribadian, penguasaan ilmu dan keterampilan, kemampuan berkarya, serta sikap dan perilaku berkarya.
9. Kurikulum institusi merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum pendidikan tinggi, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.
10. Semester adalah satuan waktu kegiatan yang terdiri atas 16 sampai 19 minggu kuliah atau kegiatan terjadwal lainnya, berikut kegiatan iringannya, termasuk 2 sampai 3 minggu kegiatan penilaian.
11. Sistem Kredit Semester adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi mahasiswa, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program.
12. Satuan Kredit Semester (sks) untuk mahasiswa adalah takaran penghargaan terhadap pengalaman belajar yang diperoleh oleh mahasiswa selama 1 semester melalui kegiatan terjadwal perminggu sebanyak 1 jam perkuliahan atau 2 jam praktikum, atau 4 jam kerja lapangan, yang masing-masing diiringi oleh sekitar 1-2 jam kegiatan terstruktur dan 1-2 jam kegiatan mandiri.
13. Satuan Kredit Semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan Tridharma PT. Beban normal 36 jam/minggu yang disetarakan dengan 12 sks. Oleh karena itu 1 sks setara dengan 3 jam kerja/minggu.
14. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan (**bukan** dosen pembina, dosen pinjaman, maupun dosen kontrak); termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 36 jam/minggu.
15. Dosen tidak tetap adalah dosen yang tidak termasuk sebagai dosen tetap. Misalnya dosen luar biasa, dosen pembina, dosen pinjaman, dan dosen kontrak.

**IV. PETUNJUK PENGISIAN BORANG PROGRAM STUDI KEDOKTERAN HEWAN**

Identitas diisi dengan nama program studi (PS), fakultas, dan perguruan tinggi (PT) yang bersangkutan. Tanggal pendirian PS diisi dengan tanggal yang tertera pada SK pendirian PS yang ditandatangani oleh pejabat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian teknis atau Lembaga terkait. Selanjutnya tuliskan bulan dan tahun penyelenggaraan PS pertama kali. Bagi PS yang dibina oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, wajib mengisi nomor SK Izin dan tanggal operasional.

Bagi PS yang dibina oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, isikan data dosen tetap institusi yang terdaftar sebagai dosen tetap PS berdasarkan SK Dikti Nomor 034/Dikti/Kep/2002 tentang perubahan dan peraturan tambahan keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Nomor 08/Dikti/Kep/2002 tentang petunjuk teknis Keputusan Menteri Pendidikan Nasional (Kepmendiknas) Nomor 184/U/2001 tentang Pedoman Pengawasan-Pengendalian dan Pembinaan Program Diploma, Sarjana dan Pascasarjana di Perguruan Tinggi. Identitas pengisi borang diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIP/NIDN atau sejenisnya, dan jabatan struktural pengisi borang, serta tanggal pengisian borang oleh yang bersangkutan.

Dokumen akreditasi program studi kedokteran hewan terdiri dari:

1. Laporan evaluasi diri program studi kedokteran hewan.
2. Borang akreditasi program studi kedokteran hewan.
3. Borang akreditasi unit pengelola program studi kedokteran hewan.
4. Lampiran borang akreditasi.

Dokumen tersebut di atas dikirimkan kepada Sekretariat BAN-PT sebanyak 3 set berkas. Seluruh dokumen tersebut dilengkapi dengan satu buah CD-ROM yang berisikan *softcopy* semua dokumen di atas.

# STANDAR 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta strategi PENCAPAIAN

| **No. Butir** | **No. Kolom pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 1.1 |  | Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, dan tujuan program studi kedokteran hewan serta pihak-pihak yang dilibatkan. Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi kedokteran hewan serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan. Bagaimana program studi meyakinkan bahwa visi, misi, dan tujuan dipahami oleh pemangku kepentingan internal.  Tuliskan visi, misi, tujuan, dan sasaran program studi kedokteran hewan pada tempat yang disediakan.   * Visi PS adalah pernyataan yang berorientasi ke masa depan tentang apa yang diharapkan oleh program studi kedokteran hewan. * Misi PS adalah deskripsi mengenai tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan rencana tindakan yang dirumuskan sesuai dengan visi program studi kedokteran hewan yang harus digunakan untuk pengembangan tridharma. * Tujuan PS adalah rumusan tentang hasil khusus program studi kedokteran hewan dalam bentuk profil kompetensi yang diharapkan dari lulusan sesuai dengan kebutuhan dan standar yang dituntut oleh *stakeholders* internal dan eksternal, termasuk tuntutan pasar kerja. * Sasaran PS adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan. Uraikan sasaran strategi pencapaian sasaran PS. |
| 1.2 |  | Jelaskan cara sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi, serta tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan. |

## **Standar 2. Tata Pamong, KEPEMIMPINAN, SISTEM Pengelolaan, DAN Penjaminan Mutu**

| **No. Butir** | **No. Kolom pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 2.1 |  | Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di program studi kedokteran hewan untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil.  Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi kedokteran hewan Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (masukan, proses, keluaran dan hasil serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. |
| 2.2 |  | Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi kedokteran hewan, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.  Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistik, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.  Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik. |
| 2.2.1 |  | Jelaskan tingkat pendidikan ketua program studi. |
| 2.2.2 |  | Jelaskan pengalaman publikasi ketua program studi. |
| 2.2.3 |  | Jelaskan pengalaman pertemuan tingkat nasional/interna-sional ketua program studi. |
| 2.2.4 |  | Uraikan pola kepemimpinan dalam program studi kedokteran hewan, mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. |
| 2.3 |  | Jelaskan sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi kedokteran hewan serta dokumen pendukungnya. Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup perencanaan *(planning),* pengorganisasian *(organizing)*, penstafan *(staffing*)*,* pengarahan *(leading),* pengendalian *(controlling)* dalam kegiatan internal maupun eksternal*.*  Hal ini dicirikan dengan adanya dokumen:  (1) Renstra fakultas/ universitas;   1. Rencana pengembangan program studi; 2. *Standard Operating Procedure* (SOP). |
| 2.4 |  | Jelaskan kebijakan, sistem, dan pelaksanaan penjaminan mutu pada program studi kedokteran hewan, termasuk penjaminan mutu dari badan akreditasi selain BAN-PT atau *external* *examiner.*  Penjelasan mencakup informasi tentang: (1) keberadaan kebijakan penjaminan mutu, (2) sistem dokumentasi, (3) tindak lanjut terhadap laporan pelaksanaan, dan (4) akreditasi program studi. |
| 2.5 | (2)-(3) | Apakah program studi telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka terhadap program studi? Jika Ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya.  Tuliskan pada:   * Kolom (2), isi umpan balik tentang proses pembelajaran yang berasal dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan; * kolom (3), tindak lanjut dari umpan balik yang sudah diisikan pada kolom (2). |
| 2.6 |  | Jelaskan upaya apa saja yang telah dilakukan program studi kedokteran hewan untuk menjamin keberlanjutannya, khususnya yang mencakup lima hal di bawah ini.   1. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa; 2. Upaya peningkatan mutu manajemen; 3. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan; 4. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan; 5. Upaya dan prestasi memperoleh dana dari sumber lain seperti hibah kompetitif, dan sumber dana selain yang diperoleh dari mahasiswa. |
|  |  |  |

## **Standar 3. MAHASISWA DAN LULUSAN**

| **No. Butir** | **No. Kolom pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 3.1 |  | Jelaskan secara ringkas kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa program akademik, mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender, disertai sistem dokumentasi dan konsistensi pelaksanaannya dalam kolom yang tersedia. |
| 3.2 |  | Profil mahasiswa dan lulusan. |
| 3.2.1 | (2)-(9) | Tuliskan data mahasiswa program akademik dalam 5 tahun terakhir pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada:   * kolom (1), tahun akademik. TS = Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang, TS-1 Tahun akademik satu tahun sebelumnya, dst; * kolom (2), daya tampung program studi per tahun; * kolom (3) dan (4), masing masing adalah jumlah mahasiswa reguler yang ikut seleksi dan yang diterima; * kolom (5), jumlah mahasiswa baru reguler per tahun akademik; * kolom (6), jumlah mahasiswa baru transfer per tahun akademik; * kolom (7), jumlah total mahasiswa regular per tahun akademik; * kolom (8), jumlah total mahasiswa transfer per tahun akademik; * kolom (9), jumlah total mahasiswa asing per tahun akademik.   Catatan: mahasiswa transfer adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT. |
| 3.2.2 | (2)-(3) | Tuliskan data jumlah mahasiswa pendidikan akademik dan profesi dalam tiga tahun terakhir, pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada :   * kolom (2), jumlah mahasiswa pada pendidikan akademik; * kolom (3), jumlah mahasiswa pada pendidikan profesi. |
| 3.3 |  | Prestasi mahasiswa yang meliputi: Indeks Prestasi Kumulatif, lama studi, persentase mahasiswa *drop out* (atau mengundurkan diri), serta pencapaian prestasi mahasiswa di bidang akademik dan profesi, bakat dan minat. |
| 3.3.1.1 |  | Tuliskan data seluruh lulusan pendidikan akademik dalam lima tahun terakhir pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada:   * kolom (2), jumlah lulusan mahasiswa regular; * kolom (3), jumlah lulusan mahasiswa transfer; * kolom (4), jumlah lulusan mahasiswa regular dengan IPK <2.75; * kolom (5), jumlah lulusan mahasiswa regular dengan IPK antara 2.75 – 3.50; * kolom (6), jumlah lulusan mahasiswa regular dengan IPK >3.50. |
| 3.3.1.2 |  | Tuliskan data seluruh lulusan pendidikan profesi dalam lima tahun terakhir pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada:   * kolom (2), jumlah lulusan mahasiswa regular; * kolom (3), jumlah lulusan mahasiswa transfer; * kolom (4), jumlah lulusan mahasiswa regular dengan IPK <3.25; * kolom (5), jumlah lulusan mahasiswa regular dengan IPK antara 3.25 – 3.35; * kolom (6), jumlah lulusan mahasiswa regular dengan IPK >3.35. |
| 3.3.2.1 | (1)-(11) | Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler pendidikan akademik selama sembilan tahun terakhir (tidak termasuk mahasiswa transfer) pada tabel yang tersedia. |
|  | (1) | * TS adalah tahun akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian borang ini. Contoh: untuk mengisi borang pada bulan Oktober 2012, maka TS adalah tahun akademik September 2011 – Agustus 2012. * TS-1 (dibaca: TS minus 1) adalah satu tahun ke belakang   dari TS.   * TS-2 adalah dua tahun ke belakang dari TS. * TS-3 adalah tiga tahun ke belakang dari TS. * TS-4 adalah empat tahun ke belakang dari TS. * dst. sampai dengan TS-8.   *Catatan: huruf a sampai dengan f pada setiap sel jangan dihapus.* |
|  | (2) | Tuliskan pada kolom (2) baris TS-8 atau baris kesatu, jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada TS-8. |
|  | (3) | Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun:   * TS-8 yang masih terdaftar pada TS-7 pada baris TS-8 atau baris kesatu; * TS-7 pada baris TS-7 atau baris kedua. |
|  | (4) | Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun:   * TS-8 yang masih terdaftar pada TS-6 pada baris TS-8 atau baris kesatu; * TS-7 yang masih terdaftar pada TS-6 pada baris TS-7 atau baris kedua; * TS-6 pada baris TS-6 atau baris ketiga. |
|  | (5) | Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun:   * TS-8 yang masih terdaftar pada TS-5 pada baris TS-8 atau baris kesatu; * TS-7 yang masih terdaftar pada TS-5 pada baris TS-7 atau baris kedua; * TS-6 yang masih terdaftar pada TS-5 pada baris TS-6 atau baris ketiga; * TS-5 pada baris TS-5 atau baris keempat. |
|  | (6) | Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun:   * TS-8 yang masih terdaftar pada TS-4 pada baris TS-8 atau baris kesatu; * TS-7 yang masih terdaftar pada TS-4 pada baris TS-7 atau baris kedua; * TS-6 yang masih terdaftar pada TS-4 pada baris TS-6 atau baris ketiga; * TS-5 yang masih terdaftar pada TS-4 pada baris TS-5 atau baris keempat; * TS-4 pada baris TS-4 atau baris kelima. |
|  | (7) | Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun:   * TS-8 yang masih terdaftar pada TS-3 pada baris TS-8 atau baris kesatu; * TS-7 yang masih terdaftar pada TS-3 pada baris TS-7 atau baris kedua; * TS-6 yang masih terdaftar pada TS-3 pada baris TS-6 atau baris ketiga; * TS-5 yang masih terdaftar pada TS-3 pada baris TS-5 atau baris keempat. * TS-4 yang masih terdaftar pada TS-3 pada baris TS-4 atau baris kelima; * TS-3 pada baris TS-3 atau baris keenam. |
|  | (8) | Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun:   * TS-8 yang masih terdaftar pada TS-2 pada baris TS-8 atau baris kesatu; * TS-7 yang masih terdaftar pada TS-2 pada baris TS-7 atau baris kedua; * TS-6 yang masih terdaftar pada TS-2 pada baris TS-6 atau baris ketiga; * TS-5 yang masih terdaftar pada TS-2 pada baris TS-5 atau baris keempat; * TS-4 yang masih terdaftar pada TS-2 pada baris TS-4 atau baris kelima; * TS-3 yang masih terdaftar pada TS-2 pada baris TS-3 atau baris keenam; * TS-2 pada baris TS-2 atau baris ketujuh. |
|  | (9) | Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun:   * TS-8 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-8 atau baris kesatu; * TS-7 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-7 atau baris kedua; * TS-6 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-6 atau baris ketiga; * TS-5 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-5 atau baris keempat; * TS-4 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-4 atau baris kelima; * TS-3 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-3 atau baris keenam; * TS-2 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-2 atau baris ketujuh; * TS-1 pada baris TS-1 atau baris kedelapan. |
|  | (10) | Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun:   * TS-8 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-8 atau baris kesatu; * TS-7 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-7 atau baris kedua; * TS-6 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-6 atau baris ketiga; * TS-5 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-5 atau baris keempat; * TS-4 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-4 atau baris kelima; * TS-3 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-3 atau baris keenam; * TS-2 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-2 atau baris ketujuh; * TS-1 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-1 atau baris kedelapan; * TS pada baris TS atau baris kesembilan.   Data mahasiswa di kolom (10) adalah data mahasiswa yang belum lulus. |
|  | (11) | Tuliskan jumlah lulusan total dari mahasiswa reguler untuk setiap angkatan berdasarkan tahun masuk sampai TS-5. Lulusan adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dengan SK yudisium Rektor/Dekan.  Catatan: Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e), (f) pada sel jangan dihapus. |
| 3.3.2.2 | (1)-(6) | Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler pendidikan profesi selama empat tahun terakhir (tidak termasuk mahasiswa transfer) pada tabel yang tersedia. |
|  | (1) | * TS adalah tahun akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian borang ini. Contoh: untuk mengisi borang pada bulan Oktober 2012, maka TS adalah tahun akademik September 2011 – Agustus 2012. * TS-1 (dibaca: TS minus 1) adalah satu tahun ke belakang   dari TS.   * TS-2 adalah dua tahun ke belakang dari TS. * TS-3 adalah tiga tahun ke belakang dari TS.   *Catatan: huruf a sampai dengan e pada setiap sel jangan dihapus.* |
|  | (2) | Tuliskan pada kolom (2) baris TS-3 atau baris kesatu, jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada TS-3. |
|  | (3) | Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun:   * TS-3 yang masih terdaftar pada TS-2 pada baris TS-3 atau baris kesatu; * TS-2 pada baris TS-2 atau baris kedua. |
|  | (4) | Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun:   * TS-3 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-3 atau baris kesatu; * TS-2 yang masih terdaftar pada TS-1 pada baris TS-2 atau baris kedua;   TS-1 pada baris TS-1 atau baris ketiga. |
|  | (5) | Tuliskan jumlah mahasiswa reguler yang mendaftar pertama kali pada tahun:   * TS-3 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-3 atau baris kesatu; * TS-2 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-2 atau baris kedua; * TS-1 yang masih terdaftar pada TS pada baris TS-1 atau baris ketiga; * TS pada baris TS atau baris keempat   Data mahasiswa di kolom (5) adalah data mahasiswa yang belum lulus. |
|  | (6) | Tuliskan jumlah lulusan total dari mahasiswa reguler untuk setiap angkatan berdasarkan tahun masuk sampai TS. Lulusan adalah mahasiswa yang sudah dinyatakan lulus dengan SK yudisium Rektor/Dekan.  Catatan: Huruf-huruf (a), (b), (c), (d), (e) pada sel jangan dihapus. |
| 3.3.3 | (1)-(5) | Tuliskan pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa dalam tiga tahun terakhir bidang akademik dan profesi, bakat dan minat pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama kegiatan kemahasiswaan; * kolom (3), waktu penyelenggaraan; * kolom (4), tingkat/level penyelenggaraan, apakah lokal (PT, Kabupaten/kota),wilayah (provinsi), nasional atau internasional; * kolom (5), jenis prestasi yang dicapai. |
| 3.4 |  | Jenis dan mutu layanan program studi kepada mahasiswa untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan, mencakup layanan bimbingan dan konseling, pengembangan minat dan bakat, pembinaan *soft skills*, ketersediaan beasiswa, dan kesehatan. |
| 3.4.1 | (3)-(5) | Tuliskan tentang bentuk, pelaksanaan dan hasil lima jenis pelayanan kepada mahasiswa pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada:   * kolom (3), bentuk kegiatan; * kolom (4), waktu pelaksanaan (tanggal,bulan, tahun); * kolom (5), hasil dari lima jenis layanan kepada mahasiswa sebagaimana yang tercantum pada kolom (2). |
| 3.4.2 | (2)-(5) | Tuliskan Layanan program studi kepada mahasiswa untuk membina dan mengembangkan penalaran dan minat profesi pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada:   * kolom (2), jenis minat profesi yang ada di program studi; * kolom (3), bentuk kegiatan; * kolom (4), waktu pelaksanaan (tanggal,bulan, tahun); * kolom (5), hasil dari lima jenis layanan kepada mahasiswa sebagaimana yang tercantum pada kolom (3). |
| 3.5 | (3)-(5) | Tuliskan tentang bentuk kegiatan, pelaksanaan dan hasil untuk setiap jenis pelayanan kepada mahasiswa program profesi pada tabel yang tersedia  Tuliskan pada:   * kolom (3), bentuk kegiatan; * kolom (4), waktu pelaksanaan (tanggal,bulan, tahun); * kolom (5), hasil dari tiga jenis layanan kepada mahasiswa sebagaimana yang tercantum pada kolom (2). |
| 3.6 | (2)-(6) | Kompetensi lulusan diukur berdasarkan tingkat kelulusan lulusan dalam ujian nasional kompetensi dokter hewan Indonesia.  Tuliskan persentase kelulusan lulusan dokter hewan pada ujian nasional kompetensi dokter hewan Indonesia (ujinas KDHI) pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada:   * kolom (2), jumlah peserta ujinas KDHI; * kolom (3), jumlah peserta yang tergolong *first taker;* * kolom (4), jumlah peserta selain *first taker;* * kolom (5), jumlah peserta *first taker* yang lulus ujinas; * kolom (6), persentase peserta *first taker* yang lulus ujinas.   Catatan: TS adalah tahun akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian borang ini. TS-1 adalah satu tahun ke belakang dari TS.TS-2 adalah dua tahun ke belakang dari TS. |
| 3.7 |  | Masa tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan pertama  dan kesesuaian dengan kompetensi**.** |
| 3.7.1 |  | Tuliskan rata-rata masa tunggu (dalam bulan) yang diperlukan lulusan untuk memperoleh pekerjaan pertama dan jelaskan bagaimana data ini diperoleh. |
| 3.7.2 |  | Tuliskan persentase lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan kompetensi dan jelaskan bagaimana data ini diperoleh. |
| 3.8 |  | Pelacakan dan perekaman data lulusan yang mencakup: upaya pelacakan dan perekaman data lulusan, pemanfaatan hasil pelacakan untuk perbaikan dalam aspek proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan, dan membangun jejaring, serta pendapat pengguna lulusan terhadap mutu alumni. |
| 3.8.1 |  | Evaluasi kinerja lulusan oleh program studi (terhadap minimal 20 % dari jumlah lulusan 5 tahun terakhir). Adakah studi pelacakan (*tracer study)* untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan dengan pihak pengguna? Jika ada, maka isilah Tabel 3.8.1.1 dan Tabel 3.8.1.2. |
| 3.8.2.1 | (3)-(7) | Tuliskan hasil studi pelacakan lulusan dokter hewan dari aspek kemampuan umum pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada:   * kolom (3)-(6), jumlah lulusan per kategori penilaian untuk masing-masing jenis kemampuan sebagaimana yang tercantum pada Kolom (2); * kolom (7), tindak lanjut yang dilakukan oleh program studi. |
| 3.8.2.2 | (3)-(7) | Tuliskan hasil studi pelacakan lulusan dokter hewan dari aspek keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme) pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada:   * kolom (3)-(6), jumlah lulusan per kategori penilaian untuk masing masing jenis kompetensi sebagaimana yang tercantum pada kolom (2); * kolom (7), tindak lanjut yang dilakukan oleh program studi. |
| 3.9 |  | Jelaskan partisipasi alumni dalam pengembangan program studi yang meliputi: sumbangan dana, sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan program studi, pengembangan jejaring, dan penyediaan fasilitas dalam kolom yang tersedia. |

**Standar 4. Sumber Daya Manusia**

| **No. Butir** | **No. Kolom pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
|  |  | Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dosen yayasan pada PTS, dan dosen kontrak dengan masa kontrak sekurang-kurangnya 5 tahun, dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 36 jam/minggu. |
| 4.1 |  | Jelaskan sistem rekrutmen, pengembangan karir, monitoring dan evaluasi dosen dan tenaga kependidikan yang mencakup: Pedoman tertulis tentang sistem rekrutmen, penempatan, pembinaan, pengembangan dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan, dan konsistensi pelaksanaannya, sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak (*track record*) kinerja dosen dan tenaga kependidikan.  Jelaskan pula ketersediaan pedoman tertulis yang terkait dengan hal hal yang berkaitan tersebut. |
| 4.2 |  | Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis, dan monitoring dan evaluasi kinerja dosen dalam tridharma serta dokumentasinya). |
| 4.3 |  | Profil dosen tetap dan dosen tidak tetap. |
| 4.3.1 |  | Data dosen tetap. |
| 4.3.1.1 | (2)-(10) | Tuliskan data dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama lengkap dosen tetap; * kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN), dapat dilihat pada *website* Dikti (http://evaluasi.or.id); * kolom (4), tanggal lahir sesuai dengan SK pengangkatan pertama; * kolom (5), jabatan akademik; * kolom (6), gelar akademik/profesi yang diperoleh, serta asal perguruan tinggi;   Contoh:  S-1 Sarjana Kedokteran Hewan, Universitas Udayana (UNUD)  S-2 Sains Veteriner, Universitas Gajah Mada (UGM)  Profesi (Dokter Hewan, Apoteker dll.), UB  Sp-1 Ilmu Bedah Veteriner, Universitas Airlangga (Unair)  Sp-2 Ilmu Bedah Digesti , Universitas Gadjah Mada (UGM)  S-3, Ilmu Kesehatan Masyarakat Veteriner, Institut Pertanian Bogor (IPB)   * kolom (7), bidang keahlian dosen tetap untuk setiap jenjang pendidikan sesuai dengan bidang penelitian disertasi/tesis); * kolom (8), mata ajar/blok yang diampu; * kolom (9-10), jenjang pendidikan (akademik dan atau profesi) dimana dosen ditugaskan.   Lengkapilah data ini dengan mengisi tabel rekapitulasi data dosen tetap berdasarkan jabatan akademik, jenjang pendidikan akademik, jenjang pendidikan profesi dan tempat penugasan (jenjang pendidikan akademik dan atau profesi). |
| 4.3.1.2 |  | Jelaskan kesesuaian antara jumlah dan keahlian dosen pada setiap bidang ilmu program studi pada pendidikan akademik maupun pendidikan profesi. |
| 4.3.1.3 | (1)-(8) | Tuliskan data dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang program studi pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama lengkap dosen tetap; * kolom (3), Nomor Induk Dosen Nasional (NIDN); * kolom (4), tanggal lahir sesuai dengan SK pengangkatan pertama; * kolom (5), jabatan akademik; * kolom (6), gelar akademik/profesi yang diperoleh, serta asal perguruan tinggi;   Contoh:  S-1 Sarjana Kedokteran Hewan, Universitas Udayana (UNUD)  S-2 Sains Veteriner, Universitas Gajah Mada (UGM)  Sp-1 Ilmu Bedah Veteriner, Universitas Airlangga (Unair)  Sp-2 Ilmu Bedah Digesti , Universitas Gadjah Mada (UGM)  S-3, Ilmu Kesehatan Masyarakat, Institut Pertanian Bogor (IPB)   * kolom (7), bidang keahlian dosen tetap untuk setiap jenjang pendidikan; * kolom (8) mata ajar/blok yang diampu. |
| 4.3.2 | (1)-(11) | Data dosen tidak tetap program studi  Tuliskan data dosen tidak tetap pada program pendidikan akademik dan atau profesi pada tabel yang tersedia.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama lengkap dosen tidak tetap; * kolom (3), NIDN; * kolom (4), tanggal lahir sesuai dengan SK pengangkatan pertama; * kolom (5), jabatan akademik; * kolom (6), pendidikan akademik/profesi yang diselesaikan;   Contoh:  S-1 Sarjana Kedokteran Hewan, Universitas Udayana (UNUD)  S-2 Sains Veteriner, Universitas Gajah Mada (UGM)  Sp-1 Ilmu Bedah Veteriner, Universitas Airlangga (Unair)  Sp-2 Ilmu Bedah Digesti , Universitas Gadjah Mada (UGM)  S-3, Ilmu Kesehatan Masyarakat, Institut Pertanian Bogor (IPB)   * kolom (7), bidang keahlian untuk setiap jenjang pendidikan; * kolom (8), mata ajar/blok yang diampu; * kolom (9-10), jenjang pendidikan (akademik dan atau profesi) dimana dosen ditugaskan; * kolom (11), bidang koasistensi yang diampu. |
| 4.4 |  | Aktivitas dosen tetap dalam bidang tridharma dan dosen tidak tetap dalam proses pembelajaran. |
| 4.4.1 |  | Aktivitas dosen tetap dalam bidang tridharma. |
| 4.4.1.1. | (1)-(10) | Tuliskan data aktivitas dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dinyatakan dalam sks rata-rata per semester pada satu tahun akademik terakhir untuk setiap dosen tetap yang keahliannya sesuai dengan bidang PS tabel yang telah disediakan. Diisi dengan perhitungan sesuai SK Dirjen DIKTI Nomor. 48 Tahun 1983 (satuan kredit semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan tridharma PT. Beban normal 36 jam/minggu yang disetarakan dengan 12 sks. Oleh karena itu 1 sks setara dengan 3 jam kerja/minggu).  .  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), diisi nama dosen; * kolom (3), diisi aktivitas dosen per tahun di PS sendiri; * kolom (4), diisi aktivitas dosen per tahun di luar PS dalam PT sendiri; * kolom (5), diisi aktivitas dosen per tahun di luar PT sendiri; * kolom (6), diisi seluruh penelitian baik di dalam maupun di luar PS/PT sendiri; * kolom (7), diisi seluruh pengabdian kepada masyarakat baik di dalam maupun di luar PS/PT sendiri; * kolom (8) diisi seluruh kegiatan manajerial/struktural di dalam PT sendiri; * kolom (9) diisi seluruh kegiatan manajerial/struktural di PT lain; * kolom (10) diisi jumlah sks per tahun.   Catatan:   * Sks pengajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pengajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali sks mata kuliah. * Sks pendidikan meliputi perkuliahan, pembimbingan dan menguji dengan mekanisme penghitungan sks sesuai dengan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Tahun 2010 * Sks manajemen dihitung sbb :   - Rektor/direktur politeknik 12 sks  - Pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 sks  - Ketua lembaga/kepala UPT 8 sks  - Pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 sks  - Sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua program studi 4 sks  - Sekretaris program studi 3 sks  (Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara. |
| 4.4.1.2 | (1)-(8) | Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap (yang sesuai keahliannya dengan program studi maupun yang tidak sesuai) dalam satu tahun akademik terakhir di program studi tabel yang telah disediakan. Contoh: untuk mengisi borang pada bulan Oktober 2012, maka tahun akademik terakhir adalah September 2011 – Agustus 2012.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama dosen; * kolom (3), bidang keahlian; * kolom (4), kode mata ajar/mata kuliah/modul/blok; * kolom (5), nama mata ajar/mata kuliah/modul/blok; * kolom (6), jumlah kelas; * kolom (7), jumlah pertemuan yang direncanakan; * kolom (8), jumlah pertemuan yang dilaksanakan. |
| 4.4.2 | (1)-(8) | Aktivitas dosen tidak tetap.  Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tidak tetap dalam satu tahun akademik terakhir di program studi tabel yang telah disediakan. Contoh: untuk mengisi borang pada bulan Oktober 2012, maka tahun akademik terakhir adalah September 2011 – Agustus 2012.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama dosen; * kolom (3), bidang keahlian; * kolom (4), kode mata ajar/mata kuliah/modul/blok; * kolom (5), nama mata ajar/mata kuliah/modul/blok; * kolom (6), jumlah kelas; * kolom (7), jumlah pertemuan yang direncanakan; * kolom (8), jumlah pertemuan yang dilaksanakan. |
| 4.5 | (1)-(7) | Tuliskan data peningkatan kemampuan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang program studi tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama dosen;   kolom (3), jenjang pendidikan lanjut yang ditempuh;   * kolom (4), bidang studi; * kolom (5), perguruan tinggi tempat tugas belajar; * kolom (6), negara, dimana studi lanjut di tempuh; * kolom (7), tahun mulai studi lanjut. |
| 4.6 | (1)-(7) | Tuliskan data kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/simposium/ lokakarya/pelatihan/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiridalam tiga tahun terakhir tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama lengkap dosen; * kolom (3), jenis kegiatan. Kegiatan ilmiah dapat berupa: seminar ilmiah, lokakarya, pelatihan, pameran dll.; * kolom (4), tempat kegiatan ilmiah diadakan; * kolom (5), waktu pelaksanaan kegiatan; * kolom (6), beri tanda centang (√) jika dosen dalam kegiatan ilmiah tersebut sebagai penyaji; * kolom (7), beri tanda centang (√) jika sebagai peserta. |
| 4. 7 | (1)-(4) | Tuliskan data kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap) tabel yang telah disediakan.  Tenaga ahli/pakar adalah dosen/orang dari luar perguruan tinggi yang diundang dengan tujuan untuk pengayaan pengetahuan dan bukan untuk mengisi kekurangan tenaga pengajar, tidak bekerja secara rutin dalam tiga tahun terakhir. Dosen tidak tetap tidak termasuk tenaga ahli.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama tenaga ahli/pakar dari luar PT yang diundang oleh program studi dalam 3 tahun terakhir; * kolom (3), nama dan judul kegiatan (misalnya seminar dengan judul peranan matematika dalam pembuatan model *acut renal failure*); * kolom (4), waktu pelaksanaan (tanggal, bulan, tahun mulai kegiatan sampai dengan selesai). |
| 4.8 | (1)-(5) | Tuliskan data keikutsertaan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat nasional/internasional tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama dosen; * kolom (3), nama organisasi keilmuan atau organisasi profesi yang diikuti oleh dosen yang bersangkutan; * kolom (4), kurun waktu keikutsertaan (dalam tahun); * kolom (5), tingkat atau level organisasikeilmuan atau organisasi profesi yang diikuti (nasional dan atau internasional |
| 4.9 | (1)-(5) | Tuliskan data prestasi/reputasi/rekognisi dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi di tingkat lokal, wilayah, nasional, atau internasional dalam kurun waktu tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama lengkap dosen; * kolom (3), prestasi yang dicapai oleh dosen yang bersangkutan; * kolom (4), waktu pencapaian (tahun); * kolom (5), tingkat atau level pencapaian yang diperoleh (lokal, nasional atau internasional). |
| 4.10 |  | Tenaga kependidikan: pustakawan dan kualifikasinya, laboran, teknisi, operator, programer, tenaga administrasi, dan upaya peningkatan mutu tenaga kependidikan. |
| 4.10.1 | (2)-(12) | Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di program studi, jurusan, fakultas atau PT yang melayani mahasiswa pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (2), Jenis tenaga kependidikan (sebagian besar sudah tertulis dalam borang); * kolom (3), nama laboratorium/unit kerja;   (misalnya laboratorium mikrobiologi, unit kerja rumah sakit hewan, *teaching farm*);   * kolom (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) dan (11), jumlah tenaga kependidikan sesuai dengan jenjang pendidikan terakhir yang diperoleh dari S-3, S-2, S-1, D-4, D-3, D-2, D-1 maupun SMA/SMK.   Catatan :  Untuk pustakawan hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan dan untuk paramedik veteriner hanya yang memiliki pendidikan formal sebagai ahli madya veteriner. |
| 4.10.2 |  | Jelaskan upaya yang telah dilakukan program studi dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan, dalam hal pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas termasuk dana, dan jenjang karir yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab tenaga kependidikan di setiap unit kerja masing-masing. |

**Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik**

| **No. Butir** | **No. Kolom pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 5.1 |  | * Kurikulum program studi kedokteran hewan adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyampaiannya, dan penilaian yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di program studi kedokteran hewan. * Kurikulum wajib memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung, unggulan dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi kedokteran hewan. * Kurikulum memuat mata kuliah/mata ajar/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/mata ajar/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi. * Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya *hard skills* danketerampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*)yangdapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi*.* |
| 5.1.1 |  | Kesesuaian kompetensi utama, pendukung, dan unggulan dokter hewan terhadap visi dan misi. |
| 5.1.1.1 |  | Uraikan pada tempat yang disediakan, kompetensi utama lulusan, kompetensi pendukung lulusan, unggulan dan kompetensi lainnya/pilihan lulusan. Uraikan kesesuaian kompetensi ini dengan visi, misi, dan tujuan program studi kedokteran hewan.  Pengertian tentang kompetensi utama, pendukung, dan lainnya dapat dilihat pada Kepmendiknas Nomor 045/U/2002, dan merujuk kepada Standar Kompetensi Dokter Hewan Indonesia (ketetapan kongres PDHI 2010). |
| 5.1.1.2 |  | Jelaskan persyaratan penguasaan bahasa Inggris (standar TOEFL/ELTS) dari lulusan dan tuliskan berapa persentase mahasiwa yang mendapatkan nilai TOEFL ≥ 450. |
| 5.1.2 |  | Uraikan dengan rinci upaya yang telah ditempuh untuk mencapai kompetensi dokter hewan dan bagaimana upaya proses pembelajaran dari aspek persiapan pembelajaran, proses pembelajaran, dan evaluasi pembelajaran dan cantumkan dokumen-dokumen pendukung terkait. |
| 5.1.3 |  | Struktur Kurikulum. |
| 5.1.3.1 | (2)-(3) | Uraikan jumlah sks program studi (sks minimum untuk kelulusan adalah 144 sks untuk pendidikan akademik dan 36 sks untuk pendidikan profesi) yang tersusun atas mata kuliah wajib umum, mata kuliah wajib bidang ilmu, mata kuliah pilihan pada tabel yang telah disediakan.  .  Tuliskan pada:   * kolom (2), total bobot sks mata kuliah wajib umum, mata kuliah wajib bidang ilmu, mata kuliah pilihan; * kolom (3), keterangan yang perlu dicantumkan. |
| 5.1.3.2 | (1)-(11) | Kurikulum program studi kedokteran hewan adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, maupun bahan kajian dan pelajaran serta cara penyampaian dan penilaiannya yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di program studi kedokteran hewan. Isi kurikulum meliputi prinsip-prinsip metode ilmiah, ilmu humaniora, ilmu kedokteran dasar, ilmu biomedis veteriner, ilmu produksi dan reproduksi veteriner, patologi veteriner, ilmu penyakit hewan, epidemiologi dan ilmu kesehatan masyarakat veteriner serta ilmu klinik veteriner.  Kurikulum institusional merupakan sejumlah bahan kajian dan pelajaran yang merupakan bagian dari kurikulum program studi kedokteran hewan, terdiri atas tambahan dari kelompok ilmu dalam kurikulum berbasis kompetensi yang disusun dengan memperhatikan keadaan dan kebutuhan lingkungan serta ciri khas perguruan tinggi yang bersangkutan.  Uraikan struktur kurikulum pada program pendidikan akademik: jumlah sks minimum, jumlah sks perkuliahan, sks seminar, sks tugas-tugas khusus, sks skripsi, sistem penilaian, ketersediaan deskripsi matakuliah, RPKPS/ GBPP dan SAP pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), semester/blok I, II, dst. (disesuaikan dengan sistem yang digunakan); * kolom (2), kode mata kuliah/blok; * kolom (3), nama mata ajar/blok;   kolom (4), bobot sks dan atau yang disetarakan;   * kolom (5), sistem penilaian PAK atau PAN; * kolom (6-7), sks MK/blok dalam kurikulum inti atau institusional; * kolom (8), keberadaan deskripsi mata kuliah/blok; * kolom (9), keberadaan silabus; * kolom (10), keberadaan GBPP-SAP/RPKPS; * kolom (11), departemen/bagian/ fak penyelenggara. |
| 5.1.4 | (1)–(5) | Tuliskan mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dalam tiga tahun terakhir tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), semester/blok I, II, dst. (disesuaikan dengan sistem yang digunakan); * kolom (2), kode mata kuliah/blok; * kolom (3), nama mata kuliah/blok;   kolom (4), bobot sks dan atau yang disetarakan;   * Kolom (5), departemen/bagian/ fak penyelenggara. |
| 5.1.5 | (1)–(6) | Uraikan substansi dan pelaksanaan praktikum/praktik mandiri maupun bagian dari mata kuliah tertentu pada pendidikan akademik tabel yang telah disediakan, yang meliputi:  1) prinsip metode ilmiah, 2) ilmu kedokteran dasar, 3) ilmu biomedis veteriner, 4) ilmu produksi dan reproduksi veteriner, 5) patologi veteriner, 6) ilmu penyakit hewan, 7) epidemiologi dan kesehatan masyarakat veteriner serta 8) ilmu klinik veteriner.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), bidang ilmu terkait; * kolom (3), nama praktikum/praktik; * kolom (4), judul/modul praktikum/praktik; * kolom (5), jam pelaksanaan praktikum/praktik; * kolom (6), tempat/lokasi praktikum/praktik. |
| 5.1.6 | (1)–(9) | Uraikan peninjauan dan upaya perbaikan implementasi kurikulum pendidikan akademik yang meliputi Peninjauan silabus/GBPP-SAP /RPKPS/ buku ajar/ buku modul/ buku blok/ buku dalam satu tahun terakhir pada tempat yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), kode mata kuliah/blok; * kolom (3), nama mata kuliah/blok; * kolom (4), status mata kuliah apakah mata kuliah lama, baru atau yang dihapus; * kolom (5-6) butir-butir pokok perubahan-perubahan yang dilakukan; * kolom (7-8), alasan perubahan harus dilakukan beserta siapa pengusulnya; * kolom (9), Waktu diberlakukannya perubahan tersebut. |
| 5.1.7 | (1) – (9) | Uraikan upaya peninjauan kurikulum program studi dalam lima tahun terakhir. Jelaskan mekanisme peninjauan kurikulum dan pihak-pihak yang dilibatkan (perguruan tinggi lain, pemangku kepentingan internal dan eksternal) dalam proses peninjauan yang meliputi kesesuaian dengan visi, misi, umpan balik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan kebutuhan pengguna lulusan pada tempat yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), kode mata kuliah/blok; * kolom (3), nama mata kuliah/blok; * kolom (4), status mata kuliah apakah mata kuliah lama, baru atau yang dihapus; * kolom (5-6), butir-butir pokok perubahan-perubahan yang dilakukan. jika tidak ada, tuliskan tidak ada perubahan; * kolom (7-8), alasan peninjauan harus dilakukan beserta siapa pengusulnya; * kolom (9), Waktu diberlakukannya peninjauan tersebut. |
| 5.2 |  | Sistem Pembelajaran, Pelaksanaan Proses Pembelajaran dan Evaluasi Pembelajaran.  Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkinya.  Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik pembelajaran, mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber.  Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar. |
| 5.2.1 |  | Uraikan perencanaan sistem pembelajaran dan relevansinya dengan tujuan, ruang lingkup keilmuan, dan hierarkinya pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.2.2 |  | Uraikan strategi proses pembelajaran yang diterapkan (misalnya *student-centered learning* atau *teacher-centered learning*) serta sumber daya pendukungnya (sumber daya manusia, sarana dan prasarana dll.) pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.2.3 |  | Pelaksanaan pembelajaran, mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik (setiap semester) kegiatan pembelajaran (kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, materi perkuliahan) serta proses penyusunan materi pembelajaran. |
| 5.2.3.1 |  | Uraikan pelaksanaan pembelajaran, mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik (setiap semester) kegiatan pembelajaran (kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, materi perkuliahan) serta proses penyusunan materi pembelajaran pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.2.3.2 |  | Uraikan proses penyusunan materi pembelajaran yang dilaksanakan oleh program studi pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.2.3.3 |  | Lampirkan contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keahlian berikut silabusnya. |
| 5.2.4 |  | Penilaian hasil pembelajaran. |
| 5.2.4.1 |  | Uraikan strategi penilaian hasil pembelajaran yang dilaksanakan tentang penggunaan sistem Penilaian Acuan Kriteria = PAK. |
| 5.2.4.2 |  | Uraikan sistem penilaian kompetensi yang meliputi *hard skill* dan *soft skill)* dan capaian tingkat kompetensi beserta implementasinya pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.2.5 |  | Uraikan mengenai sistem penilaian proses dan hasil pembelajaran (misalnya syarat kelulusan, remediasi) serta pelaksanaan berikut dokumen pendukungnya pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.2.6 | (2)-(3) | Umpan balik proses pembelajaran.  Apakah program studi telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni maupun pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka? Jika Ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya pada tabel yang telah disediakan.   * Tuliskan isi umpan balik pada kolom (2) berdasarkan berbagai sumber yang telah tercantum pada Kolom (1). Umpan balik antara lain mencakup informasi tentang SDM, sarana, prasarana, metode pembelajaran, pendanaan, kurikulum, dst.; * Uraikan pada kolom (3), tindak lanjut dari umpan balik yang sudah diisikan pada kolom (2). |
| 5.3 |  | Sistem Pembimbingan akademik. |
| 5.3.1 |  | Jelaskan proses pembimbingan akademik (PA), mencakup informasi tentang keberadaan pedoman/panduan tertulis/  *log book*, sosialisasi serta konsistensi pelaksanaannya pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.3.2 | (1)–(4) | Tuliskan nama dosen pembimbing akademik dan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya pada tabel yang telah disediakan.    Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama dosen pembimbing; * kolom (3), jumlah mahasiswa yang dibimbing; * kolom (4), rata-rata banyaknya pertemuan setiap mahasiswa dengan dosen pembimbing persemester. |
| 5.3.3 | (3) | Efektivitas pembimbingan mengacu pada : tujuan, masalah yang dibicarakan, masalah dan upaya penyelesaian, serta manfaat pembimbingan. Jelaskan proses pembimbingan akademik yang diterapkan program studi pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada kolom (3), perihal pembimbingan beserta penjelasan efektivitas pelaksanaannya. |
| 5.4 |  | Pembimbingan tugas skripsi. |
| 5.4.1 |  | Jelaskan keberadaan panduan pembimbingan skripsi, cara sosialiasi dan pelaksanaannya pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.4.2 |  | Jelaskan cara pelaksanaan pembimbingan skripsi yang diberlakukan di program studi pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.4.3 |  | Tulisakan rata-rata jumlah pertemuan dosen-mahasiswa untuk menyelesaikan skripsi (sejak terbitnya SK pembimbing hingga penyelesaian tugas skripsi). |
| 5.4.4 | (2)–(4) | Tuliskan rata-rata jumlah mahasiswa per dosen pembimbing skripsi pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (2), nama-nama dosen yang menjadi pembimbing tugas skripsi; * kolom (3) dan (4), jumlah mahasiswa yang menjadi bimbingan sesuai dengan status pembimbing apakah sebagai ketua atau sebagai anggota. |
| 5.4.5 |  | Tuliskan rata-rata lama penyelesaian tugas skripsi (dalam bulan) pada tiga tahun terakhir. |
| 5.5 |  | Proses pembelajaran dan pembimbingan pendidikan profesi.  Sistem pembelajaran pendidikan profesi dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar sebagai calon praktisi, hierarki dan pencapaian kompetensi menjadi dokter hewan.  Pembelajaran dan praktik klinik, laboratorium, lapangan dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik, mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis bereksplorasi, berkreasi untuk dapat melakukan analisis, diagnosis, prognosis, tindakan kuratif, preventif, pengendalian, surveilans yang tepat pada penyakit strategis, epizootis ataupun zoonosis. Pelaksanaan koasistensi dan praktik klinik, patologi, mikrobiologi, parasitologi, reproduksi veteriner, kefarmasian, manajemen kesehatan hewan, epidemiologi dan kesehatan masyarakat veteriner, etika veteriner dan kesejahteraan hewan memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan, penyusunan materi, serta penilaian hasil koasistensi. |
| 5.5.1 | A (1)-(4) | Tuliskan nama dosen pembimbing koasistensi dan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama dosen pembimbing koasistensi; * kolom (3), jumlah mahasiswa bimbingan koasistensi; * kolom (4), rata-rata banyaknya pertemuan/mhs/periode. |
|  | B (1) – (7) | Tuliskan nama dosen pembimbing koasistensi, riwayat profesional dan dan statusnya dalam tugas pembimbingan (ketua/anggota) pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama dosen pembimbing koasistensi; * kolom (3), pendidikan tertinggi pembimbing; * kolom (4-5), jabatan/profesi pembimbing; * kolom (6-7), status pembimbing dalam tugas pembimbingan koasistensi.   Tuliskan pula rata-rata jumlah jam pertemuan mahasiswa dengan dosen pembimbing koasistensi (jam per minggu). |
| 5.5.2 |  | Jelaskan keberadaan panduan pembimbingan koasistensi, cara sosialiasi dan pelaksanaannya pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.5.3 | (3) | Efektivitas pembimbingan mengacu pada : tujuan, masalah yang dibicarakan, masalah dan upaya penyelesaian, serta manfaat pembimbingan. Jelaskan proses pembimbingan koasistensi yang diterapkan di program studi pada tempat yang telah disediakan.  Tuliskan pada kolom (3), penjelasan perihal pembimbingan beserta efektivitas pelaksanaannya. |
| 5.5.4 | (2) – (5) | Tuliskan data empat periode koasistensi terakhir mencakup informasi periode waktu pelaksanaan, jumlah peserta, dan jumlah serta persentase yang lulus tepat waktu pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (2), periode pelaksanaan koasistensi (dalam bulan); * kolom (3), jumlah peserta koasistensi per periode; * kolom (4-5), jumlah dan persentase mahasiswa koasistensi yang lulus tepat waktu.   Tuliskan rata rata lama penyelesaian koasistensi (dalam bulan) pada tiga tahun terakhir (menurut kurikulum, waktu koasistensi 12 – 15 bulan). |
| 5.5.5 |  | Uraikan ketersediaan pustaka utama untuk setiap mata kuliah/praktik koasistensi dengan topik dan keterkinian (lima tahun terakhir) pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.6 |  | Peninjauan dan upaya perbaikan implementasi kurikulum. |
| 5.6.1 | (1) – (7) | Tuliskan data upaya peninjauan silabus/GBPP-SAP /RPKPS/ buku ajar/buku modul/buku blok/buku koasistensi dalam satu tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), kode mata kuliah/ modul/blok koasistensi; * kolom (3), nama mata kuliah/ modul/ blok/ koasistensi; * kolom (4), ada tidaknya perubahan dan butir-butir pokok perubahan-perubahan yang dilakukan. Jika tidak ada, tuliskan tidak ada perubahan; * kolom (5), alasan perubahan dilakukan; * kolom (6), status dari silabus/GBPP-SAP /RPKPS/ buku ajar/ buku modul/ buku blok/ buku koasistensi apakah lama, baru atau dihapus; * kolom (7), waktu diberlakukannya peninjauan tersebut. |
| 5.6.2 |  | Jelaskan mekanisme penyusunan materi, monitoring dan evaluasi kegiatan koasistensi (kehadiran, keterlibatan dosen pengampu, dosen diluar bidang ilmu, pemangku kepentingan) dan mekanisme monitoring dan evaluasi untuk perbaikan pelaksanaan koasistensi per periode meliputi: kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen dan materi koasistensi pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.6.3 |  | Mutu soal terkait dengan keterampilan medis veteriner dan sikap profesi terefleksikan melalui kisi-kisi koasistensi di masing-masing bidang koasistensi dan sesuai dengan GBPP-SAP/RPKPS, dan kompetensi profesional *(knowledge, skill, attitude*).  Lampirkan contoh beserta kisi-kisi soal ujian koasistensi dalam 1 tahun terakhir untuk bidang Koasistensi (Klinik Veteriner, Reproduksi Veteriner, Diagnosa Laboratorium, Mikrobiologi, Parasitologi, Patologi, Kesehatan Masyarakat Veteriner) berikut silabusnya. |
| 5.7 |  | Suasana akademik.    Upaya dan kegiatan untuk menciptakan suasana akademik di lingkungan program studi. |
| 5.7.1 |  | Jelaskan kebijakan dan upaya peningkatan suasana akademik di program studi yang mencakup: otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.7.2 |  | Uraikan ketersediaan dan jenis prasarana, sarana lokasi pembelajaran program profesi (rumah sakit hewan, klinik hewan, laboratorium, *teaching farm*, lokasi koasistensi luar kampus) dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.7.3 |  | Jelaskan program dan kegiatan akademik terjadwal untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif (seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus dan temu dosen-mahasiswa-alumni) pada tempat yang telah disediakan. |
| 5.7.4 |  | Jelaskan pengembangan perilaku kecendekiawanan pada program studi yang terkait dengan profesi antara lain: Kegiatan penanggulangan kemiskinan, pelestarian lingkungan, peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya serta lingkungan lainnya, pada tempat yang telah disediakan. |

**Standar 6. PeMBIAYAAN, Prasarana, Sarana, DAN SISTEM INFORMASI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No Butir** | **No Kolom Pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| 6.1 |  | Pengelolaan Dana.  Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel. |
| 6.1.1 |  | Jelaskan keterlibatan program studi dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana yang memadai untuk penyelenggaraan prodi pada tempat yang telah disediakan. |
| 6.1.2 |  | Jelaskan tentang persentase anggaran yang diajukan oleh program studi yang diterima dan dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan pada tempat yang telah disediakan. |
| 6.1.3 |  | Jelaskan tentang sistem akuntabilitas yang diterapkan (meliputi: unit kerja, sumber daya, SOP dan laporan audit) secara internal dan eksternal pada tempat yang telah disediakan. |
| 6.2 | (1)-(6) | Tuliskan realisasasi perolehan dan alokasi dana yang berasal dari PT sendiri, dana dari mahasiswa,yayasan, Kemdikbud,hibah dan sumber lain pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), asal sumber dana: PT sendiri, dana dari mahasiswa, yayasan, Kemdikbud, hibah dan sumber lain selama tiga tahun terakhir; * kolom (2), tentang jenis dana operasional pendidikan, penelitian dan pengabdian masyarakat; * kolom (3), jumlah dana pada TS-2; * kolom (4), jumlah dana pada TS-1; * kolom (5, jumlah dana pada TS. * Kolom (6), total dana dari TS-2 hingga TS dari masing-masing sumber dana.   Catatan:  TS adalah tahun sekarang. TS-1 (dibaca: TS minus 1) adalah satu tahun ke belakang dari TS. TS-2 adalah dua tahun ke belakang dari TS. |
| 6.3 | (3)-(9) | Uraikan penggunaan dana sesuai dengan jenis penggunaannya (pendidikan, penelitian pengabdian kepada masyarakat, investasi sarana prasarana, investasi SDM, dll.) selama tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (3-4), jumlah besarnya penggunaan dana dalam juta rupiah dan persentase dari dari masing-masing jenis penggunaan dana pada TS-2; * kolom (5-6), jumlah besarnya penggunaan dana dalam juta rupiah dan persentase dari dari masing-masing jenis penggunaan dana pada TS-1; * kolom (7-8), jumlah besarnya penggunaan dana dalam juta rupiah dan persentase dari dari masing-masing jenis penggunaan dana pada TS; * baris terakhir (kolom 3, 4, 5, 6, 7 dan 8), total jumlah penggunaan dana dan persentase dari penggunaan dana sesuai dengan kategori masing-masing kolom pada TS-2, TS-1, TS; * kolom (9), total dana pada TS-2 hingga TS dari masing-masing jenis penggunaan/alokasi dana. |
| 6.4 | (1)-(4) | Tuliskan dana untuk kegiatan penelitian selama tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh dosen yang sesuai dengan keahliannya program studi. pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), tahun dilaksanakan penelitian; * kolom (2), judul penelitian; * kolom (3); sumber dan jenis dana penelitian; * kolom (4); jumlah dana penelitian (dalam juta rupiah); |
| 6.5 | (1)-(4) | Tuliskan dana yang diperoleh dari dan untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), tahun pelaksanaan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat; * kolom (2), judul kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat; * kolom (3), sumber dan jenis dana; * kolom (4) jumlah dana (dalam juta rupiah). |
| 6.6 | (2)-(7) | Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (2), jumlah ruang kerja dosen di program studi; * kolom (3), jumlah luas (m2) ruang kerja dosen di program studi; * kolom (4), jumlah ruang kerja dosen di rumah sakit hewan/klinik hewan; * kolom (5), mencantumkan jumlah luas (m2) ruang kerja dosen di rumah sakit hewan/klinik hewan; * kolom (6), jumlah ruang kerja dosen di teaching farm; * kolom (7), jumlah luas (m2) ruang kerja dosen di *teaching farm*. |
| 6.7 |  | Prasarana untuk melaksanakan proses pembelajaran, prasarana lain untuk kegiatan dan kesejahteraan mahasiswa (fasilitas kesehatan, fasilitas olah raga dan kesenian, kantin, tempat ibadah, dan koperasi mahasiswa). |
| 6.7.1 |  | Jelaskan keberadaan ruang khusus mahasiswa koasistensi, fasilitas meja dan akses internet yang disediakan di setiap lokasi koasistensi pada tempat yang telah disediakan. |
| 6.7.2 | (1)-(9) | Tuliskan data prasarana lain yang menunjang pada tabel yang telah disediakan (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik).    Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), jenis prasarana penunjang; * kolom (3), jumlah unit yang dimiliki pada setiap jenis prasarana yang tersedia; * kolom (4), total luas (m2) setiap unit prasarana yang dimiliki untuk setiap jenis prasarana yang tersedia; * kolom (5-6), status kepemilikan unit prasarana yang tersedia;misalnya SD= milik PT/fakultas/lulusan sendiri atau SW= sewa/kontrak/ kerjasama. * kolom (7-8), kondisi sarana penunjang (terawat/tidak terawat); * kolom (9), unit pengelola dari sarana penunjang tersebut. |
| 6.8 |  | Bahan pustaka berupa buku teks, jurnal ilmiah terakreditasi atau jurnal internasional, prosiding seminar, *e-journal/e-book*, serta akses ke perpustakaan di luar perguruan tinggi sendiri atau sumber pustaka lainnya. |
| 6.8.1  . | Tabel 1 (2)-(3) | Tuliskan rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang program studi pada tabel yang telah disediakan.   * Tuliskan pada: * kolom (2), jumlah judul dari masing-masing jenis bahan pustaka (sebagaimana yang sudah tertulisa pada kolom (1). * Kolom (3), jumlah *copy*/satuan dari masing-masing jenis bahan pustaka. * baris terakhir pada kolom (2) dan (3) sebutkan total jumlah judul bahan pustaka dan total jumlah *copy* dari setiap jenis bahan pustaka. |
| Tabel 2  (2)-(4) | Isikan jurnal/prosiding seminar yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (2), nama jurnal; * kolom (3), rincian tahun dan nomor jurnal; * kolom (4), jumlah jurnal yang tersedia. |
| 6.8.2 |  | Sebutkan sumber-sumber pustaka di lembaga lain (lembaga perpustakaan/ sumber dari internet beserta alamat *website*) yang biasa diakses/dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa program studi ini pada tempat yang telah disediakan. |
| 6.9 |  | Peralatan utama yang digunakan di laboratorium/tempat praktikum, rumah sakit hewan/klinik hewan dan *teaching farm* dan sejenisnya) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran. |
| 6.9.1 | (3)-(9) | Tuliskan pada tabel yang telah disediakan data peralatan utama yang digunakan di laboratorium/tempat praktikum, meliputi:   * Ilmu kedokteran dasar veteriner atau preklinik (Anatomi, Histologi, Embriologi, Fisiologi, Biokimia dan Peternakan). * Paraklinik meliputi: laboratorium Mikrobiologi, Immunologi, Parasitologi, Reproduksi, Patologi, Patologi Klinik, Kesmavet, Epidemiologi, Farmakologi. * Klinik, meliputi: laboratorium Diagnosa Klinik, Ilmu Bedah dan Radiologi, Kebidanan dan Kemajiran, Farmasi.   Tuliskan pada:   * kolom (3), jenis peralatan utama di setiap laboratorium. * kolom (4), jumlah unit peralatan utama yang dimiliki oleh setiap laboratorium. * kolom (5-6), status kepemilikan unit prasarana yang tersedia;   misalnya SD= milik PT/fakultas/lulusan sendiri atau SW= sewa/kontrak/ kerjasama.   * kolom (7-8), kondisi sarana penunjang (terawat/tidak terawat); * kolom (9) sebutkan rata-rata waktu penggunaan alat utama dalam jam/minggu. |
| 6.9.2 | (3)-(4) | Peralatan utama yang ada di rumah sakit hewan/klinik hewan sebagaimana tertulis dalam kolom (2), meliputi:   * Fasilitas * Ruangan yang terdiridari: ruang pendaftaran * Ruang tunggu * Ruang periksa * Ruang operasi * Ruang rawat inap * Ruang radiologi * Ruang pemulihan (*recovery room)* * Ruang obat/apotik * Ruang steril * Ruang gawat darurat (*emergency room*) * Laboratorium pendukung * Klinik mobil/layanan lapangan * Ruang dokter * Ruang para medis * *Ambulance*   Tuliskan pada:   * kolom (3), status keberadaan tersedianya peralatan utama (fasilitas/ruang/laboratorium/apotik) dengan memberi tanda centang (√); * kolom (4), status tidak tersedianya peralatan utama (fasilitas/ ruang/laboratorium/apotik), dengan memberi tanda centang (√). |
| 6.9.3 | (2)-(8) | Tuliskan data fasilitas di *teaching farm* pada tabel yang telah disediakan, yang meliputi:   * Jenis hewan utama yang terdiri dari: sapi/kuda, kambing/domba/babi, dan unggas serta hewan lainnya. * Fasilitas yangdipergunakan dalam proses pembelajaran, seperti: kandang, gudang, instalasi air dan listrik, padang rumput. * Petugas yang terdiri dari: dokter hewan, paramedis serta petugas kandang.   Tulis pada:   * kolom (2), unsur fasilitas yang tersedia, misalnya jenis hewan, fasilitas, serta petugas, dan lainnya; * kolom (3), jenis hewan, jenis fasilitas serta klasifikasi petugas; * kolom (4), jumlah hewan, jumlah fasilitas sesuai jenisnya serta jumlah petugas sesuai dengan fungsinya; * kolom (5-6), status kepemilikan fasilitas yang tersedia; misalnya SD= milik PT/fakultas/lulusan sendiri atau SW= sewa/kontrak/ kerjasama; * kolom (7-8), kondisi sarana penunjang (terawat/tidak terawat). |
|  |  |  |
| 6.10 | (3)-(8) | Jelaskan ketersediaan rumah sakit hewan atau klinik hewan yang memenuhi persyaratan klasifikasi, jumlah dan variasi pasien, jumlah sumber daya manusia, sebagai salah satu sarana pendidikan profesi yang menjamin tercapainya kompetensi dokter hewan pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (3), jenis hewan yang dipergunakan untuk praktik pendidikan dan pembelajaran pendidikan profesi dokter hewan pada rumah sakit hewan /klinik hewan, yang meliputi: hewan kesayangan: anjing dan kucing; unggas, ruminansia (sapi, kambing/domba, kerbau), kuda, babi, satwa liar; * kolom (4), jumlah masing-masing jenis hewan yang dipergunakan untuk praktek pendidikan dan pembelajaran pendidikan profesi dokter hewan (hewan kesayangan: anjing dan kucing; unggas, ruminansia (sapi, kambing/domba, kerbau), kuda, babi, satwa liar; * kolom (5-8), sebutkan jumlah sumber daya manusia yang ada di rumah sakit/klinik hewan, yang meliputi: dokter hewan, paramedis, apoteker, serta lainnya). |
| 6.11 |  | Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan program studi dalam proses pembelajaran (*hardware*, *software*, *e-learning,* *e-library*, dll.) dan aksesibilitas data dalam sistem informasi. |
| 6.11.1 |  | Jelaskan sistem informasi, serta fasilitas yang tersedia dalam mendukung aksesibilitas PS dengan jaringan lokal (LAN) atau jaringan luas (WAN) yang berkaitan dengan proses pembelajara (*hardware, software, e-library, e-learning* dan perpustakaan dll.) pada tempat yang telah disediakan. |
| 6.11.2 | (3)-(6) | Pada tabel yang telah disediakan, beri tanda centang (√) pada kolom yang sesuai dengan sistem pengelolaan data dalam hal aksesibilitas 14 jenis data yang tertera pada kolom (2).  Keterangan:  WAN = *Wide Area Network.*  LAN = *Local Area Network.* |

**Standar 7. PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT DAN KERJASAMA**

| **No. Butir** | **No. Kolom pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 7.1 |  | Jelaskan keberadaan dan kesesuaian *road map* penelitian dengan sarana prasarana, sumber daya manusia, dan kesesuaian dengan bidang kedokteran hewan, serta pelaksanaannya pada tempat yang telah disediakan. |
| 7.2 |  | Penelitian Dosen Tetap yang Bidang Keahliannya Sesuai dengan Program Studi. |
| 7.2.1 | (1)-(5) | Tuliskan jumlah judul penelitian dosen tetap yang sesuai dengan bidang keilmuan program studi yang dilakukan oleh dosen tetap sesuai dengan bidang keahliannya, selama tiga tahun pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (3), jumlah judul penelitian pada TS-2; * kolom (4), jumlah judul penelitian pada TS-1; * kolom (5), jumlah judul penelitian pada TS; * Kolom (6), jumlah judul penelitian dari TS-2 hingga TS berdasarkan sumber pembiayaan.   Catatan:  TS adalah tahun sekarang. TS-1 (dibaca: TS minus 1) adalah satu tahun ke belakang dari TS. TS-2 adalah dua tahun ke belakang dari TS. |
| 7.2.2 | (1) - (4) | Tuliskan jumlah mahasiswa yang melakukan tugas akhir yang terlibat dalam penelitian dosen pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * Kolom (1), nomor urut; * Kolom (2), nama dosen; * Kolom (3), topik penelitian; * Kolom (4), jumlah mahasiswa yang terlibat. |
| 7.3 | (1) - (8) | Tuliskan data artikel ilmiah dan buku yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan PS, selama 3 tahun pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * Kolom (1), nomor urut; * Kolom (2), judul artikel ilmiah/buku; * Kolom (3), nama-nama dosen; * Kolom (4), nama jurnal ilmiah/penerbit; * Kolom (5), tahun publikasi; * Kolom (6), jumlah dosen yang terlibat pada tingkat lokal; * Kolom (7), jumlah dosen yang terlibat pada tingkat lokal; * Kolom (8), jumlah dosen yang terlibat pada tingkat lokal. |
| 7.4 | (1)-(4) | Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Paten/Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)/Karya yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional/internasional selama tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * Kolom (1), nomor urut; * Kolom (2), nama karya dosen/mahasiswa/lembaga; * Kolom (3-4), bentuk penghargaan (karya Paten/HaKI); * Kolom (5), karya yang mendapat pengakuan dari lembaga nasional/internasional. |
| 7.5.1 | (1)-(5) | Tuliskan jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan program studi selama tiga tahun pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * Kolom (1), nomor urut; * Kolom (2), sumber dana kegiatan; * Kolom (3), jumlah kegiatan PkM pada TS-2; * Kolom (4), jumlah kegiatan PkM pada TS-1; * Kolom (5), jumlah kegiatan PkM pada TS; * Kolom (6), jumlah kegiatan PkM dari TS-2 hingga TS berdasarkan sumber pembiayaan.   Catatan:  TS adalah tahun sekarang. TS-1 adalah satu tahun ke belakang dari TS. TS-2 adalah dua tahun ke belakang dari TS. |
| 7.5.2 |  | Apakah ada mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir? Jika ya, maka jelaskan keterlibatan dan bentuk partisipasi mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tempat yang telah disediakan. |
| 7.5.3 |  | Jelaskan mengenai kegiatan berupa *continuing education* (pendidikan berkelanjutan) yang dilaksanakan oleh program studi dalam tiga tahun terakhir pada tempat yang telah disediakan. |
| 7.6 |  | Kegiatan kerjasama dengan institusi di dalam dan di luar negeri dalam tiga tahun terakhir. |
| 7.6.1 | (1)-(6) | Tuliskan jalinan kerjasama di dalam negeri yang terkait dengan PS selama tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan. Kerjasama yang dimaksud adalah bentuk kerjasama yang melibatkan PS dengan institusi lain di dalam negeri dalam pelaksanaan aspek-aspek tridarma PT, misalnya penelitian bersama, tukar-menukar dosen dan mahasiswa, penyelenggaraan seminar bersama.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama instansi; * kolom (3), jenis kegiatan; * kolom (4), kurun waktu kerjasama mulai; * kolom (5), kurun waktu kerjasama berakhir; * kolom (6), manfaat yang diperoleh dari kerjasama. |
| 7.6.2 | (1)-(6) | Tuliskan jalinan kerjasama dengan instansi luar negeri selama tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan. Kerjasama yang dimaksud adalah bentuk kerjasama yang melibatkan PS dengan institusi lain dari luar negeri dalam pelaksanaan aspek-aspek tridarma PT, misalnya penelitian bersama, tukar-menukar dosen dan mahasiswa, penyelenggaraan seminar bersama, dll.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama instansi; * kolom (3), jenis kegiatan; * kolom (4), kurun waktu kerjasama mulai; * kolom (5), kurun waktu kerjasama berakhir; * kolom (6), manfaat yang diperoleh dari kerjasama. |

**V. PETUNJUK PENGISIAN BORANG UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI KEDOKTERAN HEWAN (UPPSKH)**

Identitas diisi dengan nama perguruan tinggi (PT) yang bersangkutan. Tanggal pendirian PT diisi dengan tanggal yang tertera pada SK pendirian PT yang ditandatangani oleh pejabat Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Departemen Teknis atau Lembaga terkait.

Borang ini diisi oleh Unit Pengelola Program Studi Kedokteran Hewan (UPPSKH).Unit pengelola adalahlembaga yang melakukan fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengembangan staf, pengawasan, pengarahan, representasi, dan penganggaran) terutama dalam rangka *resource deployment and mobilization,* untuk penjaminan mutu program studi. Untuk institusi yang berstatus universitas, borang diisi oleh fakultas; bagi program studi yang masih di bawah asuhan fakultas kedokteran, maka diisi oleh fakultas kedokteran.

Tuliskan nama-nama PS berikut jenjang pendidikannya yang dikelola oleh UPPSKH pada tempat yang disediakan.

Identitas pengisi borang diisi dengan nama, NIP, NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), atau Nomor Induk (NI) sejenisnya dan jabatan struktural pengisi borang, serta tanggal pengisian borang.

Penjelasan mengenai cara mengisi atau menjawab setiap butir isian/pertanyaan borang unit pengelola program studi kedokteran hewan, disajikan dalam tabel berikut ini sesuai dengan nomor butir borang dan nomor kolom, bagi butir yang menggunakan tabel.

# STANDAR 1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, serta strategi PENCAPAIAN

| **No. Butir** | **No. Kolom pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 |  | Uraikan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran di tingkat UPPSKH serta pihak-pihak yang dilibatkan, pada tempat yang telah disediakan.  Tuliskan pada tempat yang telah disediakan:   * Visi UPPSKH. Visi adalah pernyataan yang berorientasi ke masa depan tentang apa yang diharapkan oleh UPPSKH * Misi UPPSKH. Misi adalah deskripsi mengenai tugas, kewajiban, tanggung jawab, dan rencana tindakan yang dirumuskan sesuai dengan visi UPPSKH yang harus digunakan untuk pengembangan tridharma PT. * Tujuan UPPSKH. Tujuan adalah rumusan tentang hasil khusus UPPSKH dalam bentuk profil kompetensi yang diharapkan dari lulusan sesuai dengan kebutuhan dan standar yang dituntut oleh *stakeholders* internal dan eksternal, termasuk tuntutan pasar kerja. * Sasaran UPPSKHI. Sasaran adalah target yang terukur, sebagai indikator tingkat keberhasilan dari tujuan yang telah ditetapkan. |
|  |  | * Uraikan strategi pencapaian sasaran yang menyatakan tahapan/rentang waktu untuk mencapai sasaran. |
| 1.2 |  | Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan UPPSKH serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan pada tempat yang telah disediakan. |

## **Standar 2. Tata Pamong, KEPEMIMPINAN, SISTEM Pengelolaan, DAN Penjaminan Mutu**

| **No. Butir** | **No. Kolom pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 2.1 |  | Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam universitas/institusi yang mengelola program studi kedokteran hewan. Hal-hal yang menjadi fokus di dalam tata pamong termasuk bagaimana kebijakan dan strategi disusun sedemikian rupa sehingga memungkinkan terpilihnya pemimpin dan pengelola yang kredibel dan sistem penyelenggaraan program studi kedokteran hewan secara kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.  Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan UPPSKH dalam mengelola program studi kedokteran hewan.  Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam UPPSKH. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (*input*, proses, *output* dan *outcome* serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas. |
| 2.2 |  | Gambarkan struktur organisasi UPPSKH serta fungsi/tugas manajemennya pada tempat yang telah disediakan.  Jika PS dikelola oleh fakultas atau sekolah tinggi, maka gambarkan struktur organisasi di fakultas atau sekolah tinggi tersebut. Untuk sekolah tinggi, maka gambarkan struktur organisasi sekolah tinggi tersebut.  Uraikan secara ringkas, tugas dan fungsi masing-masing komponen dalam struktur organisasi, yang menggambarkan dukungan struktur organisasi terhadap pengelolaan program-program studi kedokteran hewan di bawahnya. |
| 2.3 |  | Jelaskan pola kepemimpinan dalam UPPSKH yang mencakup kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik pada tempat yang telah disediakan.  Kepemimpinan efektif mengarahkan dan mempengaruhi perilaku semua unsur dalam program studi, mengikuti nilai, norma, etika, dan budaya organisasi yang disepakati bersama, serta mampu membuat keputusan yang tepat dan cepat.  Kepemimpinan mampu memprediksi masa depan, merumuskan dan mengartikulasi visi yang realistis, kredibel, serta mengkomunikasikan visi ke depan, yang menekankan pada keharmonisan hubungan manusia dan mampu menstimulasi secara intelektual dan arif bagi anggota untuk mewujudkan visi organisasi, serta mampu memberikan arahan, tujuan, peran, dan tugas kepada seluruh unsur dalam perguruan tinggi.  Dalam menjalankan fungsi kepemimpinan dikenal kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik. |
| 2.4 |  | Uraikan sistem pengelolaan fungsional dan operasional UPPSKH pada tempat yang telah disediakan mencakup perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengarahan, dan pengendalian*.*  Uraikan pula ketersediaan dokumen renstra dan renop atau dokumen yang sejenis oleh UPPSKH, rencana pengembangan UPPSKH, dan SOP. |
| 2.5 |  | Sistem Penjaminan Mutu Unit Pengelola Program Studi |
| 2.5.1 |  | Jelaskan sistem penjaminan mutu dalam UPPSKH pada tempat yang telah disediakan, yang mencakup keberadaan dan efektivitas unit penjaminan mutu. Jelaskan pula standar mutu yang digunakan.  Siapkan dokumen yang mendukungnya. |
| 2.5.2 | (3)-(13) | Tuliskan jumlah program studi yang ada dan status akreditasi Nasional (BAN-PT) pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (3),(4) dan (5), jumlah program studi pada pendidikan akademik S-3, S-2, S-1 sesuai dengan status akreditasinya; * kolom (6), (7) dan (8), jumlah program studi pendidikan profesi Sp-2, Sp-1 dan profesi sesuai dengan status akreditasinya; * kolom (9), (10), (11) dan (12), jumlah program studi pendidikan vokasi D-4, D-3, D-2, D-1 sesuai dengan status akreditasinya; * kolom (13), total program studi dengan status akreditasi yang sama.   Catatan:  program studi yang dihitung adalah yang sudah memiliki izin operasional lebih dari dua tahun, dan sudah ada sistem akreditasi BAN-PT. |

# STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN

| **No. Butir** | **No. Kolom pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 3.1.1 |  | Uraikan pada tempat yang telah disediakan sistem rekrutmen mahasiswa baru yang diterapkan pada UPPSKH dan efektivitasnya dalam mendapatkan mahasiswa baru yang bermutu tinggi, serta kendala yang dihadapi. Uraikan juga pelaksanaan sistem rekrutmen tersebut. Lampirkan dokumen sistem rekrutmen mahasiswa baru.  Sistem rekrutmen calon mahasiswa (mencakup kriteria seleksi mahasiswa baru, sistem pengambilan keputusan, dan prosedur penerimaan mahasiswa baru).  Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang melakukan registrasi terhadap yang diterima. |
| 3.1.2 | (3)-(7) | Tuliskan pada tabel yang telah disediakan untuk setiap PS yang dikelola UPPSKH mencakup informasi tentang mahasiswa baru dan mahasiwa baru transfer, jumlah mahasiswa baru dan jumlah seluruh mahasiswa setiap program studi pendidikan kedokteran hewan yang ada di bawah pengelolaan UPPSKH.    Jika banyaknya program studi yang ada diUPPSKH relatif banyak, maka ada baiknya susunan tabel diubah bahwa program studi ditempatkan dalam posisi baris, sedangkan program (reguler dan non-reguler) ditempatkan dalam posisi kolom.  Tuliskan pada:   * kolom (3): data jumlah mahasiswa PS Kedokteran hewan (PSKH); * kolom (4), (5), (6), dst: data mahasiswa **selain** PSKH, artinya UPPSKH mempunyai lebih dari satu program studi strata satu yang diasuhnya/dimilikinya; * kolom (7): tulislah jumlah keseluruhan mahasiswa pada UPPSKH.   Keterangan:  Mahasiswa transfer adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dokter hewan dengan mentransfer mata kuliah/mata ajar yang telah diperolehnya dari PS lain, baik dari dalam PT maupun luar PT. |
| 3.2 |  | Jelaskan upaya UPPSKH untuk pengembangan dan peningkatan mutu lulusan serta efektivitas pelaksanaannya pada tempat yang telah disediakan. |

**Standar 4. Sumber Daya Manusia**

| **No. Butir** | **No. Kolom pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 4.1 |  | Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 36 jam/minggu. |
| 4.1.1 | (1)-(12) | Tuliskan pada tabel yang telah disediakan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing PS di lingkungan UPPSKH, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel tersebut. Sp-2 termasuk yang sudah menerima surat pengakuan dari kolegium. Bila ada dosen yang mempunyai ijazah pendidikan tinggi formal lebih dari satu, tuliskan yang paling tinggi. Sp-1 setara S-2, Sp-2 setara S-3.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama program studi; * kolom (3), (4), (5) dan (6), jabatan fungsional dosen tetap; * kolom (7), (8) dan (9), pendidikan tertinggi dosen tetap; * kolom (10), jumlah dosen tetap di tiap program studi; * kolom (11), jumlah mahasiswa di tiap program studi; * kolom (12), rasio dosen : mahasiswa di setiap program studi. |
| 4.1.2 | (1)-(7) | Tuliskan banyaknya rekrutmen serta pengembangan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada UPPSKH dalam tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama program studi yang dikelola oleh UPPSKH; * kolom (3), banyaknya rekrutmen dosen baru disetiap program studi; * kolom (4), banyaknya dosen program studi yang sedang tugas belajar S-2/Sp-1; * kolom (5), banyaknya dosen tugas belajar S-3/Sp-2; * kolom (6), banyaknya dosen yang memperoleh gelar S-2/Sp-1; * kolom (7), banyaknya dosen yang memperoleh gelar S-3/Sp-2.   Jelaskan rekrutmen dosen baru dan kesesuaiannya dengan bidang ilmu program studi, demikian pula dengan kesesuaian bidang ilmu yang diambil oleh dosen tugas belajar. Jelaskan kompetensi dari dosen baru yang direkrut terhadap kecukupan, pemenuhan kualifikasi dengan kebutuhan. |
| 4.1.3 |  | Uraikan pandangan UPPSKH dalam lima tahun ke depan pada tempat yang telah disediakan tentang data dosen tetap pada butir 4.1.1 dan 4.1.2 yang mencakup aspek   * kecukupan * kualifikasi * pengembangan tenaga dosen tetap   Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga dosen tetap.  Upaya yang dapat diberikan untuk pengembangan tenaga dosen antara lain:   1. Beban kerja yang wajar yang memungkinkan dosen melakukan kegiatan penelitian; 2. Dukungan dana untuk penelitian, publikasi atau menghadiri seminar ilmiah;   3. Kesempatan dosen melakukan *sabbatical leave*. |
| 4.2 | (3) -(11) | Tulislah data tenaga kependidikan yang ada di UPPSKH pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (2), Jenis tenaga kependidikan (sebagian besar sudah tertulis dalam borang); * kolom (3), (4), (5), (6), (7), (8), (9), (10) dan (11), jumlah tenaga kependidikan sesuai dengan jenjang pendidikan terakhir yang diperoleh dari S-3, S-2, profesi, S-1, D-4, D-3, D-2, D-1 maupun SMA/SMK.   Catatan :  Tenaga pustakawan yang diisikan merupakan tenaga kependidikan (yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan), dapat pula memasukkan tenaga pustakawan di tingkat perguruan tinggi.  Uraikan pandangan UPPSKH pada tempat yang telah disediakan tentang data di atas yang mencakup aspek: kecukupan, dan kualifikasi. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga penunjang. |

**Standar 5. Kurikulum, Pembelajaran, dan Suasana Akademik**

| **No. Butir** | **No. Kolom pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 5.1 |  | Kurikulum  Uraikan peran UPPSKH dalam penyusunan, pengembangan, dan implementasi kurikulum untuk program studi yang dikelola pada tempat yang telah disediakan.  Bentuk dukungan UPPSKH dalam penyusunan, pengembang-  an dan implementasi kurikulum antara lain dalam bentuk penyediaan fasilitas, pengorganisasian kegiatan, serta bantuan pendanaan. |
| 5.2 |  | Pembelajaran  Uraikan peran UPPSKH dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembelajaran pada tempat yang telah disediakan. Bila dilaksanakan, jelaskan bahwa evaluasi tersebut dilakukan secara berkelanjutan/bersistem. |
| 5.3 |  | Jelaskan peran UPPSKH dalam menciptakan suasana akademik yang kondusif pada tempat yang telah disediakan. Suasana akademik yang kondusif adalah iklim yang mendorong interaksi positif antara dosen-dosen, dosen-mahasiswa, serta mahasiswa-mahasiswa.  Uraikan keempat hal berikut:  (1) Kebijakan tentang suasana akademik;  (2) Menyediakan sarana dan prasarana;  (3) Dukungan dana;  (4) Kegiatan akademik di dalam dan di luar kelas yang mendorong interaksi akademik antara dosen dan mahasiswa untuk pengembangan perilaku kecendekia-wanan. |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No Butir** | **No Kolom Pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| 6.1 |  | Pembiayaan |
| 6.1.1 |  | Penerimaan dan penggunaan dana |
| Tabel 1  (2)-(5) | Tuliskan pada tabel yang telah disediakan realisasasi perolehan dana yang berasal dari:   * PT sendiri * Dana dari mahasiswa * Pemerintah pusat/daerah/yayasan * Hibah * Sumber lain   Tuliskan pada:   * kolom (1), asal sumber dana: PT sendiri, dana dari mahasiswa, pemerintah pusat/daerah/yayasan, hibah dan sumber lain selama tiga tahun terakhir; * kolom (2), tentang jenis dana misalnya dana operasional pendidikan, hibah penelitian, hibah pengabdian masyarakat; * kolom (3), jumlah dana yang diterima pada TS-2; * kolom (4), jumlah dana yang diterima pada TS-1; * kolom (5). jumlah dana yang diterima pada TS.   Catatan:  TS adalah tahun sekarang. TS-1 (dibaca: TS minus 1) *adalah satu tahun ke belakang dari TS. TS-2 adalah dua* tahun ke belakang dari TS. |
| Tabel 2  (3)-(8) | Uraikan penggunaan dana di UPPSKH sesuai dengan jenis penggunaannya (pendidikan, penelitian pengabdian kepada masyarakat, investasi sarana prasarana, investasi SDM, dll.) selama tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (3-4), jumlah besarnya penggunaan dana dalam juta rupiah dan persentase dari dari masing-masing jenis penggunaan dana pada TS-2; * kolom (5-6), jumlah besarnya penggunaan dana dalam juta rupiah dan persentase dari dari masing-masing jenis penggunaan dana pada TS-1; * kolom (7-8), jumlah besarnya penggunaan dana dalam juta rupiah dan persentase dari dari masing-masing jenis penggunaan dana pada TS; * baris terakhir (kolom 3, 4, 5, 6, 7 dan 8), total jumlah penggunaan dana dan persentase dari penggunaan dana sesuai dengan kategori masing-masing kolom pada TS-2, TS-1, TS. |
| Tabel 3  (1)-(5) | Uraikan tentang penggunaan dana untuk kegiatan tridharma PT pada setiap jenis program studi pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama program studi; * kolom (3), jumlah penggunaan dana setiap program studi pada TS-2; * kolom (4),jumlah penggunaan dana setiap program studi pada TS-1; * kolom (5),jumlah penggunaan dana setiap program studi pada TS. |
| 6.1.2 |  | Uraikan pendapat pimpinan UPPSKH pada tempat yang telah disediakan tentang perolehan dana pada butir 6.1.1, yang mencakup aspek: kecukupan dan upaya pengembangannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi. |
| 6.2 |  | Sarana |
| 6.2.1 |  | Uraikan penilaian UPPSKH pada tempat yang telah disediakan tentang sarana untuk menjamin penyelenggaraan program tridharma PT yang bermutu tinggi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan/ ketersediaan/akses dan kewajaran. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana. |
| 6.2.2 | (1)-(5) | Tuliskan sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggarakan program tridharma PT pada semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir pada tempat yang telah disediakan. Uraikan pula rencana investasi untuk sarana dalam lima tahun mendatang.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), jenis sarana tambahan; * kolom (3), jumlah dana (juta rupiah) untuk investasi sarana pada tiga tahun terakhir; * kolom (4), nilai investasi (juta rupiah) yang direncanakan pada lima tahun mendatang; * kolom (5), sumber dana untuk investasi sarana tambahan yang direncanakan pada lima tahun mendatang. * baris terakhir kolom (3), total jumlah investasi sarana tambahan pada tiga tahun terakhir; * baris terakhir kolom (4), total nilai investasi yang direncanakan pada lima tahun mendatang. |
| 6.3 |  | Prasarana: mutu dan kecukupan akses serta rencana pengembangan. |
| 6.3.1 |  | Uraikan penilaian UPPSKH pada tempat yang telah disediakan tentang prasarana yang telah dimiliki, khususnya yang digunakan untuk program-program studi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan dan kewajaran. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana. |
| 6.3.2 | (1)-(5) | Sebutkan prasarana tambahan untuk semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan. Uraikan pula rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang.  Tuliskan pada:   * kolom (1) nomor urut; * kolom (2), jenis prasarana tambahan; * kolom (3), jumlah investasi prasarana tambahan (juta rupiah) pada tiga tahun terakhir; * kolom (4), sebutkan nilai investasi prasarana tambahan (juta rupiah) yang direncanakan untuk lima tahun mendatang; * kolom (5), sebutkan sumber dana yang disediakan untuk rencana penyediaan investasi prasarana tambahan untuk lima tahun mendatang. * baris terakhir kolom (3), total jumlah (juta rupiah) prasarana tambahan yang disediakan dalam tiga tahun terakhir; * baris terakhir kolom (4), total jumlah (juta rupiah) nilai prasarana tambahan yang direncanakan untuk lima tahun mendatang. |
| 6.4 |  | Sistem informasi |
| 6.4.1 |  | Jelaskan sistem informasi manajemen dan fasilitas ICT (*Information and Communication Technology*) yang digunakan UPPSKH untuk proses penyelenggaraan akademik dan administrasi (misalkan SIAKAD, SIMKEU, SIMAWA, SIMFA, SIMPEG dan sejenisnya), termasuk *e-learning,* dan *e-library*. Jelaskan pemanfaatannya dalam proses pengambilan keputusan dalam pengembangan institusi pada tempat yang telah disediakan. |
| 6.4.2 | (2)-(5) | Pada tabel yang telah disediakan beri tanda centang (√) pada kolom yang sesuai dengan sistem pengelolaan data dalam hal aksesibilitas 12 jenis data yang tertera pada kolom (1).  Keterangan:  WAN = *Wide Area Network.*  LAN = *Local Area Network.* |
| 6.4.3 |  | Uraikan tentang rencana pengembangan sistem informasi pada tempat yang telah disediakan yang meliputi:   * pengembangan jangka panjang; * upaya pencapaian pengembangan sistem informasi; * kendala-kendala yang dihadapi dalam pengembangan sistem informasi yang ada di UPPSKH. |

**Standar 7. Penelitian, PELAYANAN/Pengabdian Kepada Masyarakat, DAN KERJASAMA**

| **No. Butir** | **No. Kolom pada Tabel** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 7.1 |  | jumlah dan dana penelitian yang dilakukan masing-masing PS yang ada atau dikelola UPPSKH dalam menjamin mutu penelitian. |
| 7.1.1 | (2)-(4) | Tulislah jumlah dana penelitian yang dilakukan masing-masing PS di lingkungan UPPSKH tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan .  Tulisakan pada:   * kolom (2), nama program studi; * kolom (3), jumlah judul penelitian; * kolom (4),jumlah dana penelitian. * baris terakhir kolom (3), total jumlah judul penelitian; * baris terakhir kolom (4), total jumlah dana penelitian.   Catatan:  Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih sebaiknya dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat. |
| 7.1.2 | (1)-(9) | Tuliskan jumlah artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap UPPSKH pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama program studi; * kolom (3), jumlah jurnal ilmiah tidak terakreditasi; * kolom (4), jumlah prosiding nasional; * kolom (5),jumlah jurnal ilmiah terakreditasi DIKTI; * kolom (6), jumlah prosiding internasional; * kolom (7), jumlah buku tingkat nasional; * kolom (8), jumlah jurnah ilmiah internasional; * kolom (9), jumlah buku tingkat internasional. |
| 7.1.3 |  | Uraikan pandangan pimpinan UPPSKH pada tempat yang telah disediakan tentang data pada butir 7.1.1 dalam perspektif kesesuaian dengan visi, misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi. |
| 7.2 |  | Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat  Pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah). |
| 7.2.1 | (1)-(4) | Tuliskan jumlah dan dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh masing-masing program studi di lingkungan UPPSKH dalam tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama program studi; * kolom (3), jumlah judul kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat setiap tahun pada masing-masing program studi; * kolom (4), jumlah dana kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (dalam juta rupiah) setiap tahun pada masing-masing program studi; * baris terakhir kolom (3), total jumlah judul kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat; * baris terakhir kolom (4), total jumlah dana kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.   Catatan:  Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih sebaiknya dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat. |
| 7.2.2 |  | Uraikan pandangan UPPSKH pada tempat yang telah disediakan tentang data pada tabel 7.2.1 dalam perspektif: kesesuaian dengan visi, misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi. |
| 7.3 |  | Kegiatan kerjasama dengan instansi lain.  Kerjasama yang dimaksud adalah kerjasama yang dilakukan oleh UPPSKH dalam menjamin dan meningkatkan mutu, relevansi, produktivitas, dan keberlanjutan kerjasama dengan lembaga di dalam dan di luar negeri. Kerjasama tersebut terutama dalam bentuk pelaksanaan aspek-aspek tridharma PT, misalnya penelitian bersama, tukar menukar dosen dan mahasiswa, dan penyelenggaraan seminar bersama. |
| 7.3.1 | (1)-(6) | Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama dengan UPPSKH dalam tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama instansi; * kolom (3), jenis kegiatan kerjasama misalnya penelitian bersama, tukar menukar dosen/mahasiswa, dll. * kolom (4), waktu mulai kerjasama (tanggal, bulan, dan tahun); * kolom (5), waktu selesai kerjasama. Jika kerjasama masih berlangsung dan tidak ada batasan waktu berakhirnya, maka pada kolom ini ditulis **masih berlangsung.** * kolom (6): manfaat dari kegiatan kerjasama tersebut. |
| 7.3.2 | (1)-(6) | Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama dengan UPPSKH dalam tiga tahun terakhir pada tabel yang telah disediakan.  Tuliskan pada:   * kolom (1), nomor urut; * kolom (2), nama instansi; * kolom (3), jenis kegiatan kerjasama misalnya penelitian bersama, tukar menukar dosen/mahasiswa, dll. * kolom (4), waktu mulai kerjasama (tanggal, bulan, dan tahun); * kolom (5), waktu selesai kerjasama. Jika kerjasama masih berlangsung dan tidak ada batasan waktu berakhirnya, maka pada kolom ini ditulis **masih berlangsung;** * kolom (6): manfaat dari kegiatan kerjasama tersebut. |