Lampiran **128** Peraturan Badan Akreditasi Nasional Nomor 15 tahun 2019 tentang Instrumen Akreditasi 129 (Seratus Dua Puluh Sembilan) Program Studi Bidang Kesehatan

LAM-PTKes



**INSTRUMEN AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**SPESIALIS ORTODONTIK**

**BUKU III A**

**PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA**

**AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**SPESIALIS ORTODONTIK**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI**

**PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

**JAKARTA**

**2019**

## **DAFTAR ISI**

[DAFTAR ISI 2](#_Toc36419486)

[PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI SPESIALIS ORTODONTIK 3](#_Toc36419487)

[I. PENDAHULUAN 3](#_Toc36419488)

[II. TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA 4](#_Toc36419489)

[III. PENJELASAN 5](#_Toc36419490)

[IV. DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI 7](#_Toc36419491)

[KRITERIA 2. Tata PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA 9](#_Toc36419492)

[KRITERIA 3. MAHASISWA 11](#_Toc36419493)

[KRITERIA 4. Sumber Daya Manusia (SDM) 13](#_Toc36419494)

[KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA 17](#_Toc36419495)

[KRITERIA 6. PENDIDIKAN 21](#_Toc36419496)

[KRITERIA 7. PENELITIAN 26](#_Toc36419497)

[KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT 27](#_Toc36419498)

[KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian  kepada Masyarakat 28](#_Toc36419499)

[V. PETUNJUK PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI 37](#_Toc36419500)

# PANDUAN PENGISIAN DOKUMEN KINERJA AKREDITASI PROGRAM STUDI SPESIALIS ORTODONTIK

# PENDAHULUAN

Dokumen Kinerja program studi Spesialis Ortodontik merupakan alat atau instrumen untuk mengumpulkan informasi mengenai kinerja program studi Spesialis Ortodontik pada perguruan tinggi dalam rangka pengendalian mutu semua perguruan tinggi di Indonesia.

Dokumen kinerja program studi dilengkapi dengan lampiran sebagai pendukung informasi yang berkaitan dengan jawaban terhadap pertanyaan yang bersangkutan. Lampiran diberikan dalam bentuk *soft file* terpisah dari Dokumen Kinerja. Lampiran-lampiran tersebut merupakan komponen yang dijadikan bahan kelengkapan bagi program studi sebagai bukti. Lampiran diupload ke SIMAk Program studi pada menu dokumen lampiran.

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

* 1. Menilai kinerja akademik dan administratif program studi Spesialis Ortodontik, dan
  2. Menemukan dimensi-dimensi kinerja program studi Spesialis Ortodontik yang memerlukan perbaikan atau pembinaan.

Pertanyaan yang dituangkan dalam Dokumen Kinerja disusun berdasarkan sebelas dimensi mutu yang menunjukkan mutu suatu program studi. Kesebelas dimensi mutu tersebut adalah:

1. Relevansi (*Relevancy*),
2. Suasana Akademik (*Academic Atmosphere*),
3. Kepemimpinan (*Leadership*),
4. Kelayakan (*Appropriateness*),
5. Kecukupan (*Adequacy*),
6. Keberlanjutan (*Sustainability*),
7. Selektivitas (*Selectivity*),
8. Pemerataan (Equity)
9. Efektivitas (*Effectiveness*),
10. Produktivitas (*Productivity*), Dan
11. Efisiensi (*Efficiency*).

Kesebelas dimensi ini menunjukkan mutu komprehensif dari suatu penyelenggaraan program studi Spesialis Ortodontik untuk menghasilkan luaran yang bermutu tinggi, sesuai dengan bidang ilmu masing-masing yang penjelasannya adalah sebagai berikut :

* Relevansi/kesesuaian (*relevancy*) merupakan tingkat keterkaitan tujuan maupun hasil/keluaran program studi Pendidikan Profesi Bidan kebutuhan masyarakat di lingkungannya maupun secara global.
* Suasana akademik (*academic atmosphere*) merujuk pada iklim yang mendukung interaksi antara dosen dan mahasiswa, antara sesama mahasiswa, maupun antara sesama dosen untuk mengoptimalkan proses pembelajaran.
* Kepemimpinan (*leadership*) merujuk pada kemampuan untuk mengerahkan dan mengarahkan sumber daya dalam upaya mencapai tujuan program secara efektif dan efisien.
* Kelayakan (*appropriateness*) merupakan tingkat ketepatan unsur masukan, proses, keluaran, maupun tujuan program ditinjau dari ukuran ideal secara normatif.
* Kecukupan (*adequacy*) menunjukkan tingkat ketercapaian persyaratan ambang yang diperlukan untuk penyelenggaraan suatu program.
* Keberlanjutan (*sustainability*) menggambarkan keberlangsungan penyelenggaraan program yang mencakup ketersediaan masukan, aktivitas pembelajaran, maupun pencapaian hasil yang optimal.
* Selektivitas (*selectivity)* menunjukkan bagaimana penyelenggara program memilih unsur masukan, aktivitas proses pembelajaran, maupun penentuan prioritas hasil/keluaran berdasarkan pertimbangan kemampuan/kapasitas yang dimiliki.
* Pemerataan (*equity*) adalah pemerataan untuk kesempatan untuk mendapatkan pendidikan.
* Efektivitas (*effectiveness*) adalah tingkat ketercapaian tujuan program yang telah ditetapkan yang diukur dari hasil/keluaran program.
* Produktivitas (*productivity*) menunjukkan tingkat keberhasilan proses pembelajaran yang dilakukan dalam memanfaatkan masukan.
* Efisiensi (*efficiency*) merujuk pada tingkat pemanfaatan masukan (sumber daya) yang digunakan untuk proses pembelajaran.

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

1. Visi, misi, tujuan, dan strategi
2. Tata pamong, tata kelola, dan kerja sama
3. Mahasiswa
4. Sumber daya manusia
5. Keuangan, sarana dan prasarana
6. Pendidikan
7. Penelitian
8. Pengabdian kepada masyarakat
9. Luaran dan capaian: hasil pendidikan, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat

# TIM PENGISI DOKUMEN KINERJA

Dokumen Kinerja diisi oleh suatu Tim Persiapan Akreditasi yang dibentuk dan diberi SK oleh pimpinan unit pengelola program studi Spesialis Ortodontik. Tim Persiapan Akreditasi harus terdiri dari unsur unit pengelola dan program studi Spesialis Ortodontik yang secara khusus ditugaskan untuk mempersiapkan data/informasi dan mengisi Dokumen Kinerja. Hal ini sangat penting karena substansi isian Dokumen Kinerja akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan tingkat program studi Spesialis Ortodontik dengan tingkat unit pengelola.

# PENJELASAN

1. Program Studi adalah kesatuan kegiatan pendidikan dan pembelajaran yang memiliki kurikulum dan metode pembelajaran tertentu dalam satu jenis pendidikan akademik, pendidikan profesi, dan/atau pendidikan vokasi. (Pasal 1 UU No. 12 Tahun 2012)
2. Program spesialis merupakan pendidikan keahlian lanjutan yang dapat bertingkat dan diperuntukkan bagi lulusan program profesi yang telah berpengalaman sebagai profesional untuk mengembangkan bakat dan kemampuannya menjadi spesialis. (Pasal 25 UU No. 12 Tahun 2012)
3. Jurusan adalah unsur pelaksana pada akademi, politeknik, sekolah tinggi atau fakultas yang melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
4. Fakultas adalah satuan struktural pada universitas atau institut yang mengkoordinasi dan atau melaksanakan pendidikan akademik dan atau vokasi dalam satu atau seperangkat cabang ilmu pengetahuan, teknologi dan atau kesenian tertentu.
5. Perguruan tinggi (PT) adalah satuan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi yang berbentuk akademi, politeknik, sekolah tinggi, institut, atau universitas. (PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 jo PERMENRSITEKDIKTI No. 50 tahun 2018).
6. 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. Unit pengelola program studi ditentukan oleh perguruan tinggi, misalnya pada jurusan, departemen, fakultas, direktorat, atau sekolah tinggi.
7. Perencanaan proses pembelajaran disusun untuk setiap mata kuliah dan disajikan dalam rencana pembelajaran semester (RPS) atau rencana pembelajaran tahapan (RPT). Rencana pembelajaran semester (RPS) atau rencana pembelajaran tahapan (RPT). ditetapkan dan dikembangkan oleh dosen secara mandiri atau bersama dalam kelompok keahlian suatu bidang ilmu pengetahuan dan/atau teknologi dalam program studi. Rencana pembelajaran semester (RPS) atau rencana pembelajaran tahapan (RPT).paling sedikit memuat:
8. nama program studi, nama dan kode mata kuliah, semester, sks, nama dosen pengampu;
9. capaian pembelajaran lulusan yang dibebankan pada mata kuliah;
10. kemampuan akhir yang direncanakan pada tiap tahap pembelajaran untuk memenuhi capaian pembelajaran lulusan;
11. bahan kajian yang terkait dengan kemampuan yang akan dicapai;
12. metode pembelajaran;
13. waktu yang disediakan untuk mencapai kemampuan pada tiap tahap pembelajaran;
14. pengalaman belajar Peserta didik yang diwujudkan dalam deskripsi tugas yang harus dikerjakan oleh Peserta didik selama satu semester;
15. kriteria, indikator, dan bobot penilaian; dan
16. daftar referensi yang digunakan

(PERMENRISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 Pasal 12 jo PERMENRSITEKDIKTI No. 50 tahun 2018).

Kurikulum adalah merupakan kelompok bahan kajian dan pelajaran yang harus dicakup dalam suatu program studi Spesialis Ortodontik yang dirumuskan dalam kurikulum, merupakan ciri dari kompetensi utama, sebagai hasil kesepakatan bersama antara kalangan perguruan tinggi, masyarakat profesi dan pengguna lulusan (PERMENRISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 Pasal 12 jo PERMENRSITEKDIKTI No. 50 tahun 2018).

1. Semester merupakan satuan waktu proses pembelajaran efektif selama paling sedikit 16 (enam belas) minggu, termasuk ujian tengah semester dan ujian akhir semester. (PERMENRISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 Pasal 15).
2. Sistem Kredit Semester (SKS) adalah suatu sistem penyelenggaraan pendidikan dengan menggunakan satuan kredit semester (sks) untuk menyatakan beban studi Peserta didik, beban kerja dosen, pengalaman belajar, dan beban penyelenggaraan program. Satuan Kredit Semester, yang selanjutnya disingkat sks adalah takaran waktu kegiatan belajar yang dibebankan pada Peserta didik per minggu per semester dalam proses pembelajaran melalui berbagai bentuk pembelajaran atau besarnya pengakuan atas keberhasilan usaha Peserta didik dalam mengikuti kegiatan kurikuler di suatu program studi (PERMENRISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 Pasal 1 ayat 13 (PERMENRISTEKDIKTI No 44 Tahun 2015 Pasal 12 jo PERMENRSITEKDIKTI No. 50 tahun 2018).
3. Masa dan beban belajar penyelenggaraan program pendidikan:

Program dokter spesialis dilaksanakan paling singkat 3,5 (tiga setengah) tahun;

(Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2018 Tentang Standar Nasional Pendidikan Kedokteran Pasal 40).

1. Satuan kredit semester (sks) untuk dosen adalah takaran penghargaan terhadap beban kerja dosen dalam melaksanakan tridarma PT sekurang - kurangnya 12 sks (37,5 jam kerja per minggu). (PERMENRISTEKDIKTI No.51 tahun 2018)
2. Dosen tetap adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan (**bukan** dosen pembina, dosen pinjaman, maupun dosen kontrakan); termasuk dosen penugasan LLDIKTI, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 36 jam/minggu.
3. Dosen tidak tetap adalah dosen yang berasal dari perguruan tinggi atau Lembaga lain, bukan berasal dari perguruan tinggi sendiri. (Undang-Undang No 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen dan Permenristekdikti No 2 Tahun 2016).

# DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

IDENTITAS PROGRAM STUDI

SPESIALIS ORTODONTIK

Unit Pengelola Program Studi : .........................................................

Perguruan Tinggi : .........................................................

Penanggung Jawab Pengisi Dokumen Kinerja

: ..........................................................

Media Kontak : ..........................................................

**Program Studi**

Nomor SK Pembukaan PS\*) : .........................................................

Tanggal SK Pembukaan PS : .........................................................

Pejabat Penandatangan

SK Pembukaan PS : .........................................................

Bulan & Tahun Dimulainya

Penyelenggaraan PS : .........................................................

Peringkat Akreditasi Terakhir : .........................................................

Nomor SK Akreditasi :..................................................................

Tanggal SK Akreditasi : ................................................................

SK Ijin Operasional Terakhir \* : ..................................................................

Tanggal Ijin Operasional Terakhir : .............................................................

Alamat PS : .........................................................

.........................................................

No. Telepon PS : .........................................................

No. Faksimili PS : .........................................................

Laman dan Surel *(Homepage* dan *E-mail)* PS: ..................................................

\*) Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Program Studi

**IDENTITAS PENGISI DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI**

**SPESIALIS ORTODONTIK**

Nama : ......................................................................

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

Jabatan : ......................................................................

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

Nama : ......................................................................

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

Jabatan : ......................................................................

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

Nama : ......................................................................

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

Jabatan : ......................................................................

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

Nama : ......................................................................

NIDN/NIDK/NUP : ......................................................................

Jabatan : ......................................................................

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

## **KRITERIA 1. VISI, MISI, TUJUAN, DAN STRATEGI**

## **DIISIKAN PADA BUKU IIIB LAPORAN EVALUASI DIRI AKREDITASI PROGRAM STUDI**

# [KRITERIA 2](file:///D:\DOKUMEN%20LAM-PTKES%202021\USER\Downloads\STANDART%202%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx). Tata PAMONG, TATA KELOLA DAN KERJASAMA

**2.1 Penjaminan Mutu**

2.1.1 Pelaksanaan Penjaminan Mutu Internal pada Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya.

Tabel 1a. Evaluasi dan Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu Internal

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Standar yang Diacu**  **(P)** | **Pelaksanaan Standar (P)** | **Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu Internal (E)** | **Umpan Balik Audit Mutu Internal (P)** | **Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P)** | **Tanggal Audit Mutu Internal** | **Keterangan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 | PS-1 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PS-2 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | PS-3 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | PS-4 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | PS-5 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | PS-6 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | PS-7 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | PS-8 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 | PS-9 … |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | PS-10 … |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst | dst. |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan :

1. Kolom 3-6 isi dengan **Ada** atau **Tidak Ada**
2. Lampirkan bukti dokumen saat visitasi

Tabel 1b. Ketersedian Dokumen/ Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Dokumen Penjaminan Mutu** | **Ketersediaan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| 1 | Dokumen/ Buku Kebijakan SPMI | Tersedia/ Tidak |
| 2 | Dokumen/ Buku Manual SPMI | Tersedia/ Tidak |
| 3 | Dokumen/ Buku Standar SPMI | Tersedia/ Tidak |
| 4 | Dokumen/ Buku Formulir SPMI | Tersedia/ Tidak |
|  | Dll |  |

2.1.2. Hasil pelaksanaan penjaminan mutu eksternal pada **Unit Pengelola Program Studi (UPPS),** serta kelengkapan dokumennya.

Tabel 2. Penjaminan Mutu Eksternal

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Hasil Akreditasi** | | | | **Tanggal Penetapan Akreditasi(1)** | **Keterangan(2)** |
| **A / Unggul** | **B / Baik Sekali** | **C / Baik** | **Kadaluarsa / Izin Baru** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | PS-1 … |  |  |  |  |  |  |
| 2 | PS-2 … |  |  |  |  |  |  |
| 3 | PS-3 … |  |  |  |  |  |  |
| Dst | dst. |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Jika ada PS yang belum reakreditasi dari izin baru maka dianggap akreditasi C, tulis tanggal penetapan izin.

2) Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya maka pada tabel ini dituliskan “kadaluwarsa”.

Jika akreditasi PS sudah habis masa berlakunya dan sedang mengajukan akreditasi ulang maka dituliskan tanggal permohonan akreditasi ulang.

3) Unit Pengelola bisa dari unit penjaminan mutu tingkat Universitas.

* 1. Kerjasama yang efektif yang mendukung visi dan misi program studi dan unit pengelola program studi serta dampak kerjasama tersebut terhadap pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan program studi serta fasilitasi penyerapan lulusan. Lampirkan dokumen pendukungnya.

Tuliskan **instansi dalam dan luar negeri** yang menjalin kerjasama\* dengan Perguruan Tinggi/Unit Pengelola Program Studi yang relevan dengan program studi yang diakreditasi dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 3. Kerjasama UPPS yang relevan dengan Program Studi yang sedang diakreditasi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Instansi** | **Dalam Negeri** | **Luar Negeri** | **Jenis Kegiatan** | | | **Kurun Waktu**  **Kerja Sama** | | **Hasil atau Manfaat yang diperoleh** |
| **Pendidikan** | **Penelitian** | **PkM** | **Mulai** | **Berakhir** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan :

* (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan
* Berikan tanda √ pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM)

# [KRITERIA 3](file:///D:\DOKUMEN%20LAM-PTKES%202021\USER\Downloads\STANDART%203%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx). MAHASISWA

3.1.1 Tuliskan jumlah seluruh peserta didik reguler(1), non reguler(2), dan asing(3) pada **Unit Pengelola Program Studi (UPPS)** dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 4. Data Total Peserta didik pada Unit Pengelola Program Studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nama Program Studi** | **Jumlah Total Peserta didik** | | **Jumlah Peserta didik Asing(3)** |
| **Reguler** | **Non Reguler** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| PS-1 |  |  |  |
| PS-2 |  |  |  |
| PS-3 |  |  |  |
| PS-4 |  |  |  |
| dst |  |  |  |
| **Jumlah** | A= | B= | C= |
|  | Total peserta didik = A+B+C | | |

Catatan:

PS:Program studi yang ada dibawah unit pengelola program studi.

(1) Peserta didik **program reguler** adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan secara penuh.

(2) Peserta didik **non reguler** adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan **tidak** secara penuh waktu (termasuk peserta didik adaptasi).

(3) Peserta didik **asing** adalah peserta didik non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi.

3.1.2 Profil Peserta didik

Tuliskan data seluruh peserta didik reguler(1), transfer(2) dan asing(3) dalam 3 tahun terakhir pada program studi dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 5. Data Peserta didik pada **Program Studi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Daya Tampung** | **Jumlah Calon Peserta didik Reguler** | | **Jumlah Peserta didik Baru** | | | **Jumlah Total Peserta didik** | | | |
| **Ikut Seleksi** | **Lulus Seleksi** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer(1)** | **Peserta didik Asing** | **Reguler bukan Transfer** | **Transfer(2)** | **Adaptasi(3)** | **Peserta didik Asing (4)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| SS-9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SS-8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SS-7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SS-6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SS-5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SS-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SS-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

SS:Semeseter Sekarang akademik penuh terakhir saat pengisian dokumen kinerja program studi

(1) Peserta didik **program reguler** adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus).

(2) Peserta didik **transfer** adalah peserta didik yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.

(3) Peserta didik **adaptasi** (non reguler) adalah peserta didik yang sudah menyelesaikan Pendidikan Spesialis Anak di Luar Negeri yang mengikuti Pendidikan Spesialis secara tidak penuh dalam rangka penyetaraan kompetensi.

(4) Peserta didik **asing** adalah peserta didik non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi.

Kurikulum sebelum tahun 2020 adalah 9 semester, dan peserta yang masuk tahun 2020 kurikulum menjadi 7 semester ( maksimum 11 semester)

3.1.3 Tuliskan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dengan mengikuti format Tabel berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS

Tabel 6. Kepuasan Mahasiswa

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Aspek yang Diukur** | **Tingkat Kepuasan Mahasiswa (%)** | | | | **Rencana Tindak Lanjut oleh UPPS/PS** |
| **Sangat Baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Dosen :   * + - Keandalan dan kemampuan dosen dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa.     - Kecepatani respons dosen dalam membantu masalah mahasiswa     - Kepastian bahwa pelayanan dosen sesuai dengan ketentuan.     - Kepedulian dosen dalam memberi perhatian kepada mahasiswa |  |  |  |  |  |
| 2 | Tenaga Kependidikan :   * + - Keandalan dan kemampuan tenaga kependidikan dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa.     - Daya tanggap tenaga kependidikan dan kecepatan merespons kebutuhan mahasiswa .     - Kepastian bahwa pelayanan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan.     - Kepedulian tenaga kependidikan dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengelola :   * + - Keandalan dan kemampuan pengelola dalam memberikan pelayanan terhadap mahasiswa.     - Daya tanggap pengelola dan kecepatan merespons dalam membantu mahasiswa.     - Kepastian bahwa pelayanan pengelola sesuai dengan ketentuan.     - Kepedulian pengelola dalam memberi perhatian kepada mahasiswa. |  |  |  |  |  |
| 4 | Sarana dan prasarana :   * Kecukupan, * Aksesibilitas, * Kualitas sarana dan prasarana. |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | (a) = | (b) = | (c) = | (d) = |  |

Catatan :

Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

# [KRITERIA 4.](file:///D:\DOKUMEN%20LAM-PTKES%202021\USER\Downloads\STANDART%204%20Dokumen%20Pendukung%20dan%20Lampiran.docx) Sumber Daya Manusia (SDM)

**4.1 Dosen Tetap**

Dosen tetap dalam borang akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang mempunyai NIDN atau NIDK di institusi tersebut termasuk dosen penugasan LLDIKTI dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi yang mempunyai penugasan kerja 12 sks/semester, 37,5 jam kerja per minggu. (PERMENRISTEKDIKTI No. 51 tahun 2018)

Dosen tetap dipilah dalam dua kelompok, yaitu:

1. Dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi (dosen tetap yang memiliki keahlian yang terkait dengan pengembangan keilmuan program studi).

2. Dosen tetap yang bidang keahliannya di luar program studi (dosen tetap yang memiliki keahlian yang tidak terkait dengan pengembangan keilmuan program studi, namun diperlukan untuk pencapaian kompetensi. Misalnya dosen agama, bahasa, kewarganegaraan dan sejenisnya).

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing program studi (PS) dan program lainnya di lingkungan **Unit Pengelola Program Studi** dalam tiga tahun terakhir**,** berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 7. Dosen Tetap pada Unit Pengelola Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Hal** | **Jumlah Dosen Tetap yang Bertugas**  **pada UPPS1)** | | | | **Total di**  **UP2)** |
| **PS-1…** | **PS-2 ...** | **PS-3 ...** | **Dst.** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| **A** | **Jabatan Fungsional :** |  |  |  |  |  |
| 1 | Belum Memiliki |  |  |  |  |  |
| 2 | Asisten Ahli |  |  |  |  |  |
| 3 | Lektor |  |  |  |  |  |
| 4 | Lektor Kepala |  |  |  |  |  |
| 5 | Guru Besar/Profesor |  |  |  |  |  |
|  | **Total** |  |  |  |  |  |
| **B** | **Pendidikan Tertinggi :** |  |  |  |  |  |
| 1 | S1 / Profesi |  |  |  |  |  |
| 2 | S2 / Spesialis |  |  |  |  |  |
| 3 | S3 / Sub Spesialis / Konsultan |  |  |  |  |  |
|  | **Total** |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Isian pada kolom (3), (4), (5) dan (6) ada kemungkinan satu dosen tetap terdaftar pada lebih dari satu program studi.

2) Isian pada kolom (7) setiap dosen tetap hanya dihitung satu kali

4.1.2 Dosen **di RS Pendidikan** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi

Tabel 8. Dosen **di RS Pendidikan Utama** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Ortodontik

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap1)** | **Dosen Tetap pada2)** | | **NIDN3), NIDK4), NUP** | **Tgl. Lahir (DD-MM-YY)** | **Jabatan Akademik** | **Pendidikan S-1, S-2, S-3, Sp, Sp.K, Bidang, serta Asal PT5)** | **Masa kerja dosen** | | | **Mata Ajar yang Diampu** |
| **RS Pendidikan Utama** | **RS Pendidikan Jejaring (Afiliasi & Satelit)** | **< 5 th** | **5-10 th** | **> 10 th** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik (AA/Pekerti/ Akta V/*Certicate in Medical Education/*Sertifikat Dosen) agar diberi tanda (\*) dan lampirkan fotokopi ijazah dan sertifikatnya.

2) Beri tanda √ pada keterangan Dosen tetap pada RS Pendidikan Utama atau RS Pendidikan Afiliasi & Satelit.

3) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

4) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

5) Gelar akademik: ditulis semua gelar akademik mulai dari S1 sampai gelar akademik terakhir

4.1.3 Aktivitas dosen di RS Pendidikan Utama dinyatakan dalam **jam per tahun akademik** (tahun) terakhir.

Tabel 9. Aktivitas Dosen di RS Pendidikan Utama dinyatakan dalam **sks per tahun akademik** terakhir di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen Tetap** | **sks**  **Pendidikan pada** | | | **sks**  **Pene-litian** | **sks**  **Pengabdian kepada Masyarakat** | **sks**  **Manajemen/tugas tambahan1)** | | **Jumlah sks** | **Jumlah beban kerja (dalam jam)** | **Realisasi**  **Jumlah Kerja (dalam jam)** |
| **PS Sendiri** | **PS Lain**  **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| **PT Sendiri** | **PT Lain** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Rata-Rata2)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |

Catatan:

1) Sks pendidikan termasuk sks pembelajaran, pembimbingan, dll. Sks pembelajaran sama dengan sks mata kuliah yang diajarkan. Bila dosen mengajar kelas paralel, maka beban sks pembelajaran untuk satu tambahan kelas paralel adalah 1/2 kali sks mata kuliah.

Beban kerja manajemen/tugas tambahan untuk jabatan-jabatan ini adalah sbb. (Sesuai Rubrik BKD 2019)

- Rektor 6 sks

- Pembantu rektor/dekan/ Direktur Program Pasca Sarjana 5 sks

- Ketua sekolah tinggi/pembantu dekan/ asisten direktur program pasca sarjana/ direktur politeknik 4 sks

- Pembantu ketua sekolah tinggi/ pembantu direktur politeknik 4 sks

- Direktur akademi 4 sks

- Pembantu direktur akademi/ ketua jurusan/ bagian pada Universitas/ Institut/ Sekolah Tinggi 3 sks

- Ketua jurusan pada politeknik/ akademi/ sekretaris jurusan/ bagian pada universitas/ institut/ sekolah tinggi 3 sks

- Sekertaris jurusan pada politeknik/ akademi dan kepala laboratorium universitas/ institut/ sekolah tinggi/ politeknik/ akademi 3 sks

Rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.

Bagi PT yang memiliki struktur organisasi yang berbeda, beban kerja manajemen untuk jabatan baru disamakan dengan beban kerja jabatan yang setara.

4.1.4 Kegiatan **dosen** di RS Pendidikan Utama dalam kegiatan pembelajaran

Tabel 10. Kegiatan dosen di program studi **dalam pembelajaran** dalam satu tahun akademik terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Jenis Kegiatan1)** | **Tempat** | **Waktu** | **Sebagai2)** | |
| **Penyaji** | **Peserta** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (n)= | | **Jumlah Centang (√)** | | | (a)= | (b)= |

Catatan:

1) Jenis kegiatan : Seminar ilmiah, Lokakarya, Penataran/Pelatihan, Pameran,dll.

2) Beri tanda centang (√)

4.2 Dosen tidak tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi **Spesialis Ortodontik** di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit. Atau Dosen tidak tetap adalah dosen yang berstatus sebagai tenaga pendidik tidak tetap pada satuan Pendidikan tertentu (Permenristekdikti No.44 tahun 2015, jo Permenristekdikti No.50 tahun 2018, Permenristekdikti No. 51 tahun 2018)

Tabel 11. Data Dosen tidak tetap di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit sesuai bidang keahliannya.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama dosen tidak tetap di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit(1)** | **NIDN2), NIDK3), atau NUP4)** | **Tgl. Lahir (dd-mm-yy)** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik5)** | **Pendidikan (S-1, S-2, S-3, Sp, Sp.K), Bidang, dan Asal PT(2)serta sertifikat kompetensi 6)** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar yang Diampu** | **Jumlah Jam Mengajar** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat pendidik (AA/Pekerti/ Akta V/*Certificate in Medical Education/*Sertifikat Dosen) agar diberi tanda (\*) dan fotokopi sertifikatnya agar dilampirkan.

2) NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

3) NIDK : Nomor Induk Dosen Khusus

4) NUP : Nomor Urut Pengajar

5) Gelar akademik : ditulis semua gelar akademik mulai dari S1 sampai gelar akademik terakhir

6) Lampirkan fotokopi ijazah dan sertifikat kompetensi.

# KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, DAN PRASARANA

**5.1 Keuangan**

5.1.1 Tuliskan jumlah dana yang diterima **di Unit Pengelola Program Studi (UPPS)** selama **tiga tahun** terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

Tabel 12. Jumlah Penerimaan Dana di **Unit Pengelola Program Studi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sumber Dana** | **Jenis Dana** | **Jumlah Dana dalam (Juta Rp)** | | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Rata-Rata per Tahun** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| Mahasiswa |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sub-Total |  |  |  |  |
| Usaha sendiri |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Pemerintah (Pusat & Daerah) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sub-Total |  |  |  |  |
| Sumber lain (antara lain dari kegiatan kerja sama atau hibah langsung dari luar negeri) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Sub-Total |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

Catatan:

TS: tahun berjalan

TS-1: tahun -1

TS-2: tahun -2

* + 1. Tuliskan penggunaan dana di UPPS selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel 13 sebagai berikut.

Tabel 13a. Jumlah Penggunaan Dana di Unit Pengelola Program Studi

| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Jumlah Dana dan Persentase Setiap Tahun** | | | | | | **Total (Juta Rp)** | **Rata-rata (Juta Rp)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TS-2** | | **TS-1** | | **TS** | |
| **Juta Rp** | **%** | **Juta Rp** | **%** | **Juta Rp** | **%** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | Pendidikan, meliputi :   1. Gaji dosen, 2. Gaji tenaga kependidikan, 3. Biaya operasional pembelajaran, dan 4. Biaya operasional Kantor UPPS (pemeliharaan, langganan, konsumsi & akomodasi, pajak, dan asuransi). |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub-Total Dana (Pendidikan, Penelitian & PkM)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Investasi, meliputi :   1. SDM 2. Sarana 3. Prasarana |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub-Total Dana** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Tabel 13b. Jumlah Penggunaan Dana di Program Studi

| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Jumlah Dana dan Persentase Setiap Tahun** | | | | | | **Total (Juta Rp)** | **Rata-rata (Juta Rp)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TS-2** | | **TS-1** | | **TS** | |
| **Juta Rp** | **%** | **Juta Rp** | **%** | **Juta Rp** | **%** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 | Pendidikan, meliputi :   1. Gaji dosen, 2. Gaji tenaga kependidikan, 3. Biaya operasional pembelajaran, dan 4. Biaya operasional Kantor UPPS (pemeliharaan, langganan, konsumsi & akomodasi, pajak, dan asuransi). |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub-Total Dana (Pendidikan, Penelitian & PkM)** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Investasi, meliputi :   1. SDM 2. Sarana 3. Prasarana |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sub-Total Dana** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.2 Sarana dan Prasarana**

5.2.1.1 Bahan pustaka (buku teks, karya ilmiah dan majalah; termasuk juga dalam bentuk e-book, e-jurnal dan media lainnya) **pada Program Studi.**

Tabel 14. Rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka **yang relevan** dengan bidang program studi, baik dalam format cetak maupun elektronik.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Jenis Pustaka** | **Jumlah Judul** | **Jumlah *Copy*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | Buku teks |  |  |
| 2 | Jurnal nasional terakreditasi |  |  |
| 3 | Jurnal internasional yang bereputasi |  |  |
| 4 | Prosiding |  |  |
|  | **Total** |  |  |

Tabel 15. Nama dan jenis jurnal yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jenis** | **Nama Jurnal** | **Rincian Tahun dan Nomor** | **Jumlah** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| Jurnal terakreditasi Dikti1) | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |
| Jurnal Internasional Bereputasi1) | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |

Catatan:1) termasuk *e-journal*

5.2.2 Tuliskan prasarana dan peralatan yang digunakan dalam proses pembelajaran di Program Studi Spesialis Ortodontik dengan mengikuti format tabel berikut (Lampirkan daftar alat-alat dari masing-masing ruangan).

Tabel 16. Prasarana dan Peralatan di RS Pendidikan Utama di Program Studi

| **No.** | **Nama Laboratorium** | **Jumlah Lab.** | **Nama Alat / Modalitas / peraga** | **Jumlah Alat** | **Kepemilikan1)** | | **Kondisi1)** | | ***Logbook1)*** | | **Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** | **Ada** | **Tidak Ada** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

SD = Milik PT/fakultas/jurusan sendiri; SW = Sewa/Kontrak/Kerjasama/Hak Pakai.

1. Beri tanda √ pada kolom yang sesuai.

# KRITERIA 6. PENDIDIKAN

6.1 Tuliskan struktur kurikulum dengan mengikuti format berikut.

Tabel 17. Modul Praktik Tahapan Spesialis di Program Studi

| **No.** | **Nama MK** | **Tahapan** | **Nama Modul1, 2)** | **Bobot sks3)** | **Muatan IPE/Etika Profesi4)** | **Sasaran Pembelajaran Utama5)** | | | | **Kelengkapan6)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sikap** | **Pengetahuan** | **Keterampilan umum** | **Keterampilan khusus** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| 1 |  |  | Ilmu Kedokteran Dasar |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | Ilmu Ortodonti Dasar |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  | Ilmu Ortodonti Khusus |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1. Nama modul (bisa seluruh sks atau sebagian sks)
2. Siapkan modul praktik saat asesmen lapangan
3. *Peergroup* harus mempertimbangkan judul modul dan jam pelaksanaan sesuai dengan RPS (Rencana Pembelajaran Semester)
4. IPE : *Interprofessional education*
5. Beri tanda √ pada aspek penilaian dalam kurikulum (Sikap, Pengetahuan, Keterampilan umum, Keterampilan khusus)
6. Kelengkapan adalah jumlah modul yang tersedia disbanding dengan modul yang ditetapkan oleh kolegium

6.2 Ketersediaan Wahana Praktik Spesialis, Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain di Program Studi.

Lampirkan Perjanjian Kerjasama dan kompetensi yang diharapkan.

Tabel 18. Wahana Praktik Spesialis: Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Rumah Sakit/ Wahana Pendidikan Lainnya** | **Kualifikasi & Akreditasi** | **Tipe Rumah Sakit** | **Total Jumlah Tempat Tidur** | **Jumlah Pasien Rawat Inap** | **Jumlah Pasien Rawat Jalan** | **Variasi Kasus\* (Cukup/ Tidak Cukup)** | **Jumlah Dosen/ Dokter Pendidik Klinik** | **Jumlah Peserta didik** | **Jumlah Institusi Pendidikan Dokter Pengguna RS dan Wahana Pendidikan Lainnya** | **Kontribusi Rumah Sakit dan Wahana Pendidikan Lainnya untuk Pendidikan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
| 1. | Rumah Sakit Pendidikan Utama |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Rumah Sakit Afiliasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Rumah Sakit Satelit |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Puskesmas / Klinik |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. | dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Lampirkan daftar 10 penyakit terbanyak kasus muskuloskeletal pada setiap rumah sakit dan Wahana Pendidikan Lainnya.

\*\*Jumlah pasien yang dilaporkan merupakan rekapitulasi pada TS.

\*\*\*Jumlah peserta didik yang tercatat dalam TS

Catatan :

1. Kualifikasi Rumah Sakit meliputi jenis Rumah Sakit Pendidikan:

RSPU = Rumah Sakit Pendidikan Utama

RSPA = Rumah Sakit Pendidikan Afiliasi

RSPS = Rumah Sakit Pendidikan Satelit

1. Tipe Rumah Sakit berdasarkan jenis pelayanan (Tipe A, B, C atau D)

Kualifikasi sarana pelayana kesehatan:

Puskesmas: Perawatan atau tanpa perawatan

Akreditasi Nasional (paripurna, utama, madya, pratama/dasar)

Klinik:Pratama atau utama

1. Akreditasi Internasional atau Nasional (paripurna, utama, madya, pratama)
2. Tersertifikasi sebagai Rumah Sakit Pendidikan oleh Kementerian Kesehatan
3. Jumlah total dalam tiga tahun terakhir (diambil rata-rata setahun)

6.2.1 Instalasi Rawat Jalan/fasilitas konsultasi

| **Nama RS** | **Sarana yang Tersedia** | **Kualitas sarana dan pemanfaatannya** |
| --- | --- | --- |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
|  |  | : ... |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

6.2.2 Prasarana dan sarana pelayanan latihan

| **Nama RS** | **Sarana yang Tersedia** | **Kualitas sarana dan pemanfaatannya** |
| --- | --- | --- |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
|  |  | : ... |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

6.3 **Pelaksanaan Pembelajaran di Program Studi**

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan Standar Nasional Pendidikan Tinggi yang tercantum pada PERMENRISTEKDIKTI No. 44 Tahun 2015 pada pasal 10 jo PERMENRISTEKDIKTI No. 50 tahun 2018, sebagai berikut:

Standar proses pembelajaran merupakan kriteria minimal tentang pelaksanaan pembelajaran pada program studi untuk memperoleh capaian pembelajaran lulusan.

Standar proses sebagaimana dimaksud adalah sebagai berikut:

a. karakteristik proses pembelajaran;

b. perencanaan proses pembelajaran;

c. pelaksanaan proses pembelajaran; dan

d. beban belajar peserta didik.

Karakteristik proses pembelajaran sebagaimana dimaksud terdiri atas sifat interaktif, holistik, integratif, saintifik, kontekstual, tematik, efektif, kolaboratif, dan berpusat pada peserta didik.

Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji dan memperbaiki secara periodik kegiatan pembimbingan, penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar, untuk meningkatkan mutu diperlukan tenaga pendidik asing (Visiting Professor) sesuai dengan kebutuhan. Visiting Professor adalah dosen yang berkewarganegaraan asing baik dalam satuan pendidikan formal atau nonformal yang pernah menjadi dosen pada program studi dalam tiga tahun terakhir. Minimal 1 semester dan melakukan kegiatan tridharma dengan bobot 1 sks.

6.3.1 Tuliskan nama dosen / tenaga pendidik asing (*visiting professor*) yang pernah menjadi dosen pada program studi dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 19. *Visiting Professor*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Nama Institusi Asal** | **Waktu** | **Bidang Keahlian** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Catatan:

Dosen asing minimal berkualifikasi Doktor/Sp(K) sesuai bidang keilmuannya.

6.4 Pembimbingan Karya Tulis Ilmiah

Tuliskan pembimbingan Karya Tulis Ilmiah seperti format di bawah ini:

Tabel 20. Pembimbingan Karya Tulis Ilmiah Akhir dalam 3 tahun terakhir

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen Pembimbing** | **Status Dosen Pembimbing** | | | **Jumlah Peserta didik** | | | **Jumlah Pertemuan dengan Peserta didik** | | | **Lama Penyelesaian Penelitian Akhir (Tesis) (bulan)** | | |
| **Strata Pendidikan** | | **Jabatan Akademik** | **TS-2** | **TS-1** | **SS** | **TS-2** | **TS-1** | **SS** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | | **(4)** | **(5)** | | | **(6)** | | | **(7)** | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-rata** | |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1. Siapkan *logbook* pembimbingan karya tulis ilmiah pada saat asesmen lapangan
2. Menurut modul, tugas karya tulis ilmiah harus diselesaikan dalam waktu 3 bulan
3. SS: Semester Sekarang Akademik

# KRITERIA 7. PENELITIAN

7.1 Penelitian oleh dosen dalam tiga tahun terakhir sesuai dengan *roadmap* visi keilmuan pada Program Studi

Tabel 21. Data Kegiatan Penelitian Dosen di RS Pendidikan mengikuti format tabel berikut

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Judul Penelitian\*** | **Mata Kuliah** | **Bentuk Integrasi** | **Tahun Penelitian** | | | **Tingkat Penelitian** | | | **Kesesuaian Penelitian dengan r*oadmap* visi keilmuan** | | |
| **SS-2** | **SS-1** | **SS** | **Internasional** | **Nasional** | **PT/Wilayah** | **Sesuai**  **(d)** | **Kurang Sesuai**  **(e)** | **Tidak Sesuai**  **(g)** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

* Berilah (√) pada kolom yang sesuai (kolom 6-14)
* (\*) Lampirkan dokumen *roadmap* penelitian

# [KRITERIA](file:///D:\DOKUMEN%20LAM-PTKES%202021\USER\Downloads\STANDART%207%20Dokumen%20Pendukung.docx) 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

8.1 Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) oleh dosen dalam tiga tahun terakhir yang sesuai *roadmap* visi keilmuan PS

Tabel 22. Data Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) yang sesuai *roadmap* visi keilmuan

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen1** | **Nama Kegiatan PkM\*** | **Mata Kuliah** | **Bentuk Integrasi** | **Tahun PkM** | | | **Kesesuaian PkM dengan Roadmap PkM** | | |
| **SS-2** | **SS-1** | **SS** | **Sesuai**  **(d)** | **Kurang Sesuai**  **(e)** | **Tidak Sesuai**  **(g)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1. Isikan nama dosen pelaksana PkM
2. Nama kegiatan PkM yang sesuai dengan visi keilmuan

Berilah (√) pada kolom yang sesuai (kolom 6-11)

# KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

**9.1 Pendidikan**

9.1.1 Tuliskan jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan.

Tabel 23. Persentase Keberhasilan Studi (peserta didik reguler)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tahun Akademik** | **Jumlah lulusan Peserta didik** | **Masa Studi (semester)** | | |
| **7 - 8** | **9 - 10** | **DO\*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 | SS-6 |  |  |  |  |
| 2 | SS-5 |  |  |  |  |
| 3 | SS-4 |  |  |  |  |
| **Total** | | A = | B = | C = | D = |

Catatan :

\* Peserta didik DO adalah termasuk peserta didik yang mengundurkan diri atau tidak menyelesaikan pendidikan paling lama dalam 14 semester

\* SS : Semester sekarang (akademik) saat pengisian dokumen kinerja program studi

Tabel 24. Persentase Keberhasilan Studi (peserta didik adaptasi)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Tahun Akademik** | **Jumlah Peserta didik** | **Masa Studi (semester)** | | | | | |
| **Program satu semester** | | | **Program empat semester** | | |
| **1 semester** | **2 semester** | **Dikembalikan ke institusi pengirim** | **4 semester** | **5 - 6 semester** | **Dikembalikan ke institusi pengirim** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 | SS-7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | SS-6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | SS-5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | SS-4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | SS-3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | SS-2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | SS-1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | SS |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | A = | B = | C = | D= | E= | F= |

Catatan:

Data peserta didik adaptasi tidak masuk kedalam persentase keberhasilan program studi

9.1.2 Tuliskan data seluruh peserta didik reguler(1), transfer(2) asing(3) serta lulusannya dalam tiga tahun terakhir pada Program Studi Spesialis dengan mengikuti format tabel berikut.

Tabel 25. Data IPK Lulusan Spesialis di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Lulusan** | | | **Jumlah Lulusan Reguler**  **dengan IPK :** | | |
| **Reguler** | **Non-reguler(2)** | **Peserta didik Asing** | **2.75-3.00** | **3.01-3.49** | **≥ 3.50** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| SS-6 |  |  |  |  |  |  |
| SS-5 |  |  |  |  |  |  |
| SS-4 |  |  |  |  |  |  |
| SS-3 |  |  |  |  |  |  |
| SS-2 |  |  |  |  |  |  |
| SS-1 |  |  |  |  |  |  |
| SS |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  |  |  | a = | b = | c = |

Catatan:

IPK : nilai yang didapat dari proses pembelajaran di program studi

SS : Semester akademik (semester) penuh terakhir saat pengisian dokumen kinerja program studi

Min : IPK Minimum; Rat:IPK Rata-rata; Mak:IPK Maksimum

(1) Peserta didik **program reguler** adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu

(2) Peserta didik **non reguler** adalah peserta didik yang mengikuti program pendidikan **tidak** secara penuh waktu (termasuk peserta didik adaptasi)

(3) Peserta didik **asing** adalah peserta didik non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi.

9.1.3 Tuliskan data lulusan di Program Studi jumlah peserta didik dua belas semester terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Masuk** | **Jumlah Peserta didik per Angkatan pada Tahun \*** | | | | | | | | | **Jumlah Lulusan s.d. Semester** |
| **S-8** | **S-7** | **S-6** | **S-5** | **S-4** | **S-3** | **S-2** | **S-1** | **S** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| SS-08 | *(a)=* |  |  |  |  |  |  |  | *(b)=* | *(c)* |
| SS-07 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SS-06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| SS-05 |  | (d) |  |  |  |  |  | *(e)* |
| SS-04 |  |  |  |  |  |  |  |
| SS-03 |  |  |  |  |  |
| SS-02 |  |  |  |  |
| SS-01 |  |  |  |
| S |  |  |
|  | | | | | | | | | *(f)* |  |

Tabel 9.1.3. (tabel 26) Data Lulusan Tepat Waktu di Program Studi

\* Tidak memasukkan peserta didik transfer.

\* SS= Semester Sekarang

Catatan : huruf-huruf *(d), (e),* dan *(f)*, sesuai dengan lama pendidikan pada kolegium masing-masing.

Contoh di atas adalah untuk program dengan lama pendidikan 9 semester

9.1.4 Persentase lulusan uji kompetensi nasional dalam 3 (tiga) tahun terakhir.

9.1.4.1. Persentase lulusan *first taker* Uji Kompetensi oleh Kolegium tiga tahun terakhir

Tabel 27. Data Hasil Uji Kompetensi oleh Kolegium tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Jumlah Peserta didik yang Sudah Menyelesaikan Rotasi Klinik** | **Jumlah Peserta** | **Peserta Uji Kompetensi** | | | | | | **Total Lulusan** | |
| **Peserta ujian pertama *(first taker)*** | | | **Peserta ujian bukan pada ujian pertama (*Re-taker*)** | | | **Jumlah lulusan *first taker dan* lulusan *re-taker*** | **persentase**  **lulusan re-taker / Jumlah Peserta uji kompetensi** |
| **Jumlah Peserta** | **Jumlah Lulus** | **Persentase lulusan** | **Jumlah Peserta** | **Jumlah Lulus** | **Persentase lulusan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | *(a)=* |  | *(b)=* | *(c)=* |  |  |  |  |  |  |

9.1.4.2 Pencapaian Kompetensi Umum lulusan tiga tahun terakhir.

Tabel 28 Kompetensi Umum (etika, komunikasi, *patient safety*, kerjasama tim)

| **No.** | **Prosedur Pencapaian Kompetensi Umum** | **Rata-rata Pencapaian Selama Pendidikan per Lulusan** |
| --- | --- | --- |
| (1) | (2) | (3) |
| 1 | **Etika:**  Etika profesionalisme peserta didik Ortodontik adalah untuk menjadi dokter spesialis Ortodontik yang baik dan bermanfaat bagi masyara kat yang mempunyai kemampuan yang baik:   1. Sikap terhadap penderita 2. Sikap terhadap staf pendidik & kolega 3. Sikap terhadap paramedis dan non paramedis 4. Disiplin dan tanggung jawab 5. Ketaatan pengisian dokumen medik 6. Ketaatan tugas yang diberikan 7. Ketaatan melaksanakan pedoman penggunaan obat dan alat |  |
| 2 | **Komunikasi**:  Komunikasi terhadap kolega, pasien/ keluarga, paramedis dan staf pendidik dilakukan dengan :   1. Jujur 2. Terbuka 3. Bersikap baik |  |
| 3 | **Kerjasama Tim:**   1. Kerjasama yang baik antara kolega, dokter, perawat, karyawan kesehatan, pasien dan keluarga pasien 2. Bisa bekerjasama dalam bentuk tim secara harmonis untuk pelayanan secara optimal |  |
| 4 | **Patient Safety:**  Mengikuti kaidah-kaidah patient safety  IPSG 1-6: identifikasi, cuci tangan, time out, komunikasi efektif, pencegahan infeksi, pemberian obat. |  |
| **Total Rata-rata** | |  |

9.1.4.3Pencapaian Kompetensi lulusan tiga tahun terakhir.

Tabel 29. Prosedur pencapaian Kompetensi Dasar Spesialis Ortodontik

Note: bedasarkan standar pendidikan

| **No.** | **Prosedur** **Pencapaian Kompetensi Dasar Ortodontik** | **Rata-rata Pencapaian Selama Pendidikan per Lulusan (Mandiri dan atau Asistensi)** |
| --- | --- | --- |
| (1) | (2) | (3) |
| 1 | Growth and development |  |
| 2 | Anatomy head and neck, embryology of the head |  |
| 3 | Genetics |  |
| 4 | Cell and molecular biology |  |
| 5 | Oral Fisiology, immunology, microbiology |  |
| 6 | Biostatistic |  |
| 7 | Research methodology |  |
| **Total Rata-rata** | |  |

9.1.4.4Pencapaian kompetensi Lanjut lulusan tiga tahun terakhir.

Tabel 30a. Prosedur pencapaian Kompetensi Lanjut Spesialis Ortodontik

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Kompetensi Lanjut** | **Rata-rata PencapaianSelama Pendidikan per Lulusan (Asistensi)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| 1 | Development of dentition |  |
| 2 | Physiology of stomatognatic sysytemOrthodontics as it relates to growth |  |
| 3 | Biomechanics |  |
| 4 | Oral and maxillofacial radiography  Cephalometrc radiography |  |
| 5 | Orthodontic materials |  |
| 6 | Occlusion and Temporo mandibular disorder (TMD) |  |
| 7 | Diagnostic and treatment plan :   * Class I malocclusion patient * Class II malocclusion patient * Class II malocclusion patient * Vertical problem * Face asymetrics * Maxiary constriction |  |
| 8 | Preventive and interceptive orthodontic |  |
| 9 | Adult orthodontics |  |
| 10 | Interdisciplinary treatment |  |
| 11 | Iatrogenics effect from orthodontics |  |
| 12 | Orthodontic techniques : edgewise std, SWApp, myofungtional app, Self LSys Begg, clear appliance, |  |
| 13 | Practice management : sterilization & disinfection protocols; setting up the design process, referral patient, etc |  |
|  | **Total Rata-rata** |  |

9.1.5 Tuliskan hasil studi pelacakan (*tracer study*) pengguna lulusan dalam tabel berikut, tuliskan jumlah alumni yang dinilai dalam tiga tahun terakhir.

Jumlah lulusan dalam tiga tahun terakhir:.... Orang

Tabel 31. Tingkat Kepuasan Pengguna

| **No.** | **Jenis Kemampuan** | **Jumlah Lulusan yang**  **Dinilai oleh Pengguna** | | | | **Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sangat Baik** | **Baik** | **cukup** | **Kurang** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | Integritas (etika dan moral) |  |  |  |  |  |
| 2 | Keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme) |  |  |  |  |  |
| 3 | Bahasa Inggris |  |  |  |  |  |
| 4 | Penggunaan Teknologi Informasi |  |  |  |  |  |
| 5 | Komunikasi |  |  |  |  |  |
| 6 | Kerjasama tim dan kepemimpinan |  |  |  |  |  |
| 7 | Pengembangan diri |  |  |  |  |  |
| 8 | Kesiapan terjun di masyarakat |  |  |  |  |  |
| **Total** | | (a) = | (b) = | (c) = | (d) = |  |

Catatan :

1. Minimal responden evaluasi lulusan sebanyak 30% per tahun kelulusan.
2. Data alumni yang ditracer adalah yang setelah 2 tahun lulus dan dilakukan secara berkala
3. Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

**9.2 Penelitian**

9.2.1 Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti tabel berikut:

Tabel 32. Artikel Ilmiah/Karya ilmiah/Buku tiga tahun terakhir

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Judul** | **Nama Dosen(1)** | **Disajikan/ Dipublikasikan pada** | **Tahun**  **Penyajian/**  **Publikasi** | **Tingkat(2)** | | |
| **Lokal** | **Nasio-nal** | **Interna-sional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | | | Nc= | Nb= | Na= |

Catatan:

1. Dosen tetap PS
2. Berilah (√) pada kolom yang sesuai (kolom 5 – 7). Dokumen pendukung disediakan saat asesmen lapangan

9.2.2 Sebutkan penelitian/karya dosen dan atau peserta didik program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merk dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/ desain/ rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/ penghargaan dari lembaga nasional/ internasional selama tiga tahun terakhir pada **program studi**.

Tabel 33. Jumlah Karya Dosen dan Atau Peserta didik Program Studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen/Peserta didik/ Lembaga** | **Karya\*** | |
| **HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa** | **Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

Catatan:

\*Lampirkan HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional.

**9.3 Pengabdian kepada Masyarakat**

Sebutkan kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau peserta didik program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merk dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/ desain/ rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/ penghargaan dari lembaga nasional/ internasional selama tiga tahun terakhir pada **program studi**.

Tabel 34 Jumlah Pengabdian kepada Masyarakat yang relevan dengan Program Studi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen/Peserta didik/ Lembaga** | **Karya\*** | |
| **HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa** | **Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

Catatan:

\* Lampirkan HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional.

**9.4 Penghargaan/Pencapaian/Reputasi**

9.4.1 Penghargaan untuk Dosen Tetap **Program Studi**

Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi dosen (prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) dalam tiga tahun terakhir.

Tabel 35. Jumlah Karya Dosen di Program Studi

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Rekognisi/Prestasi yang Dicapai1** | **Lembaga2** | **Waktu Pencapaian (Tahun)** | **Tingkat**  **(Wilayah, Nasional, Internasional)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Catatan:

1Rekognisi/Prestasi yang Dicapai

* Penghargaan tersebut diperoleh pada saat dosen yang bersangkutan bekerja di institusi tersebut.
* Rekognisi Dosen antara lain: Tenaga Ahli, *Visiting Scholar/Professor, Invited Speaker*, dan *Peer Reviewer.*
* Prestasi Dosen antara lain: penghargaan hibah, pendanaan program dan kegiatan akademik
* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

2Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi

9.4.2 Pencapaian Prestasi/Reputasi Peserta didik

Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi peserta didik dalam tiga tahun terakhir dibidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian, lomba karya ilmiah, olahraga dan seni).

Tabel 36. Jumlah Karya Peserta didik di **Program Studi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Kegiatan** | **Waktu Penyeleng-garaan** | **Tingkat** | | | **Prestasi yang Dicapai** |
| **Provinsi/Wilayah** | **Nasional** | **Interna-sional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Jumlah** | | NA1 = | NB1 = | NC1 = |  |

# PETUNJUK PENGISIAN DOKUMEN KINERJA PROGRAM STUDI

1. Identitas diisi dengan nama program studi, fakultas, dan perguruan tinggi (PT) yang bersangkutan.
2. Tuliskan nomor, tanggal SK pendirian program studi diisi dengan nomor,tanggal yang tertera pada SK pendirian program studi yang ditandatangani oleh pejabat Departemen Pendidikan Nasional/ Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan/ Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi, tuliskan nama pejabat penandatangan SK.
3. Tuliskan bulan dan tahun penyelenggaraan program studi pertama kali. Bagi program studi yang dibina oleh Departemen Pendidikan Nasional, wajib mengisi nomor SK Izin Operasional, serta tanggal SK Izin Operasional.
4. Tuliskan peringkat (nilai) akreditasi terakhir.
5. Tuliskan alamat, nomor telepon, nomor faksimili PS.
6. Tuliskan nama penanggung jawab dan nomor HP.
7. Tuliskan laman dan surat elektronik PS (*homepage* dan *e-mail*).
8. Identitas pengisi Dokumen Kinerja diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), atau NIDK (Nomer Induk Dosen Khusus) dan jabatan struktural pengisi Dokumen Kinerja, serta tanggal pengisian Dokumen Kinerja oleh yang bersangkutan.
9. Dokumen akreditasi program studi terdiri dari:
   1. Dokumen Kinerja akreditasi program studi dan unit pengelola program studi Spesialis Ortodontik
   2. Laporan Evaluasi Diri program studi Ortodontik
   3. Lampiran Dokumen Kinerja akreditasi (Lampiran Untuk Dokumen Kinerja Program Studi dan Unit Pengelola Program Studi)
   4. Dokumen dikirimkan kepada Sekretariat LAM-PTKes melalui SIMAk *online*. Seluruh dokumen di upload dalam bentuk *soft file* di dalam SIMAk.

**KRITERIA 2. Tata Pamong, TATA KELOLA, DAN KERJASAMA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No**  **Butir** | **No**  **Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| 2.1 |  | Penjaminan Mutu pada UPPS |
| 2.1.1 | (1) – (9)   * 1. – (3) | Jelaskan pelaksanaan **penjaminan mutu internal** pada **Unit Pengelola Program Studi**, serta kelengkapan dokumennya:  Tabel 1a. Evaluasi dan Pengendalian Sistem Penjaminan Mutu Internal. Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia meliputi:   1. Nomor 2. Nama program studi 3. Standar yang Diacu (P) 4. Pelaksanaan Standar (P) 5. Monitoring, Evaluasi dan Audit Mutu Internal (E) 6. Umpan Balik Audit Mutu Internal (P), 7. Tindak Lanjut Audit Mutu Internal (P) 8. Tanggal Audit Mutu Internal, dan 9. Keterangan   nomor (3)-(7) isi dengan ada atau tidak ada  Tabel 1b. Ketersedian Dokumen/ Buku Sistem Penjaminan Mutu Internal. Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia untuk ketersediaan jenis dokumen penjaminan mutu masing-masing (tersedia atau tidak tersedia) |
| 2.1.2 | (1) -(8) | Isilah dengan data-data hasil akreditasi program studi yang berada di bawah Unit Pengelola Program Studi, serta kelengkapan dokumennya: Isilah sesuai dengan kolom yang tersedia yang meliputi no, nama program studi, hasil akreditasi dan tanggal penetapan akreditasi.  Kolom   1. Nomor 2. Nama program studi, 3. Hasil akreditasi A /unggul 4. Hasil akreditasi B /baik sekali 5. Hasil akreditasi C / baik 6. Hasil akreditasi sudah kadaluarsa/izin baru 7. Tanggal penetapan akreditasi 8. Keterangan   Catatan :  - (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan  - Berikan tanda √ pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM) |
| 2.2 | (1) – (10) | Kerjasama yang efektif mendukung visi misi program studi dan unit pengelola program studi serta dampak kerjasama untuk pemenuhan capaian pembelajaran, peningkatan kualitas penyelenggaraan, dan pengembangan program studi serta fasilitasi serapan lulusan.  Kolom :  (1) Nomor  (2) Nama Instansi  (3) Kerjasama dalam negeri  (4) Kerjasama luar negeri  (5-7) Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian, Pengabdian  kepada Masyarakat)  (8)-(9) Kurun waktu kerja sama (mulai)-(berakhir)  (10) Hasil atau Manfaat yang diperoleh  Berikan tanda √ pada kolom yang relevan (kolom 3 atau 4), dan kolom Jenis Kegiatan (Pendidikan, Penelitian atau PkM) |

**KRITERIA 3. MAHASISWA**

| **No. Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 3 | (1) –(4) | Profil Peserta Didik  Tuliskan data Peserta didik reguler dan Peserta didik transfer untuk masing-masing program studi pada dalam tiga tahun terakhir di **Unit Pengelola Program Studi**. (UPPS)  Kolom:   1. PS:Program studi yang ada dibawah unit pengelola program studi. 2. Peserta didik **program reguler** adalah Peserta didik yang mengikuti program pendidikan secara penuh waktu (baik kelas pagi, siang, sore, malam dan di seluruh kampus). 3. Peserta didik **non reguler** adalah Peserta didik yang mengikuti program pendidikan **tidak** secara penuh waktu (disini termasuk peserta didik adaptasi) 4. **Peserta didik asing** adalah peserta didik non-warga negara Indonesia yang mengikuti program pendidikan pada program studi. |
| 3.1.2 | (1) | Data Peserta didik pada Program Studi Spesialis Ortodontik  Keterangan:   * SS adalah semester akademik utuh terakhir sebelum saat pengisian DOKUMEN KINERJA ini. Contoh: Untuk mengisi DOKUMEN KINERJA pada bulan Oktober 2017, maka SS adalah semester akademik Januari 2017 – Juli 2017. * SS-1 (dibaca: SS minus 1) adalah satu semester ke belakang dari SS * SS-2 adalah dua semester ke belakang dari SS * SS-3 adalah tiga semester ke belakang dari SS * SS-4 adalah empat semester ke belakang dari SS * SS-5 adalah lima semester ke belakang dari SS |
|  | (2) | Tuliskan daya tampung nyata program studi Spesialis Ortodontik sesuai dengan kapasitas fasilitas, lahan praktik, jumlah kasus, tenaga dosen tetap dan pembimbing di lahan praktik yang berlatar belakang kedokteran untuk menerima Peserta didik baru setiap tahun pendaftaran. |
|  | (3) - (9) | Untuk setiap semester pendaftaran (SS-5 s.d. SS), tuliskan:  Kolom :   1. jumlah calon Peserta didik reguler yang ikut seleksi, 2. jumlah calon Peserta didik reguler yang lulus seleksi, 3. jumlah calon Peserta didik reguler yang lulus seleksi, 4. jumlah Peserta didik baru transfer, 5. jumlah total Peserta didik reguler bukan transfer, 6. jumlah total Peserta didik regular transfer, 7. jumlah total Peserta didik adaptasi |
|  | (10) | Jumlah Peserta didik Asing |
| 3.1.3 | (2) - (7) | Tuliskan hasil pengukuran kepuasan mahasiswa terhadap proses pendidikan dengan mengikuti format Tabel berikut ini. Data diambil dari hasil studi penelusuran yang dilakukan pada saat TS.  Keterangan:   * Pada kolom (2), aspek yang diukur, * Pada kolom (3), tingkat kepuasan mahasiswa **sangat baik** (dalam %) * Pada kolom (4), tingkat kepuasan mahasiswa **baik** (dalam %), * Pada kolom (5), tingkat kepuasan mahasiswa **cukup** (dalam %), * Pada kolom (6), tingkat kepuasan mahasiswa **kurang** (dalam %), * Pada kolom (7), rencana tindak lanjut oleh UPPS/PS, |

**KRITERIA 4. Sumber Daya Manusia**

| **No. Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| --- | --- | --- |
| 4.1 |  | Dosen Tetap  Dosen tetap dalam DOKUMEN KINERJA akreditasi LAM-PTKes 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 37,5 jam kerja per minggu. (PERMENRISTEKDIKTI No. 51 tahun 2018). |
| 4.1.1 | (3) – (dst) | Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing program studi dan program lainnya di lingkungan **Unit Pengelola Program Studi**, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi  Keterangan:  Untuk setiap program studi dalam unit pengelola program studi, tuliskan data pada TS (dalam 3 tahun terakhir):   * Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan jabatan fungsional (belum memiliki, Asisten Ahli, Lektor, Lektor Kepala, dan Guru Besar/Profesor) * Banyaknya dosen yang dipilah berdasarkan pendidikan tertinggi (S3, S2/Profesi/Sp-1/DLP, S3/Sub-Sp/Sp-2)   Catatan:   * Data pada kolom terakhir berisi informasi tentang banyaknya dosen yang memenuhi kriteria pada kolom (2) di tingkat unit pengelola program studi, dan tidak harus merupakan penjumlahan data pada kolom (3) s.d. kolom (6). * Data jumlah dosen meliputi semua program studi yang berada di bawah unit pengelola, bukan hanya prodi yang sejenjang. |
| 4.1.2 |  | Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:   1. Dosen **di RS Pendidikan** yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Spesialis Ortodontik (mengajar sesuai dengan keilmuaannya). 2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar program studi Spesialis Ortodontik (mata kuliah wajib umum) |
|  |  | Dosen **di RS Pendidikan** bidang keahliannya sesuai dengan program studi |
|  | (1)-(12) | Data pada tabel ini adalah data dosen tetap di RS Pendidikan Utama yang yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Ortodontik  Tuliskan :   * nomor pada kolom (1) * Nama lengkap dosen tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat pendidik (AA/Pekerti/Akta V/Certicate in Medical Education/Sertifikat Dosen), di RS Pendidikan Utama dan RS Jejaring (satelit/afiliasi/klinik) maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (\*) pada kolom (2) * Beri tanda (√) pada keterangan dosen tetap di RS Pendidikan Utama atau RS Pendidikan Afiliasi & Satelit, kolom (3) dan (4) * Tuliskan data Nomor Induk Dosen Nasional/Khusus (NIDN/NIDK) atau Nomor Urut Pengajar (NUP) pada kolom (5) * Tuliskan tanggal lahir dosen tetap pada kolom (6) * Tuliskan jabatan akademik dosen tetap pada kolom (7) * Tuliskan gelar akademik (mulai dari Pendidikan S1 sd gelar akademik terakhir); Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. Bidang keahlian untuk setiap jenjang Pendidikan. Tuliskan pada kolom (8) * Isikan tanda (√) untuk masa kerja dosen yang sesuai (< 5 tahun) pada kolom (9) * Isikan tanda (√) untuk masa kerja dosen yang sesuai (5 – 10 tahun) pada kolom (10) * Isikan tanda (√) untuk masa kerja dosen yang sesuai (> 10 tahun) pada kolom (11) * Tuliskan mata ajar yang diampu pada kolom (12) |
| 4.1.3 | (1)-(12) | Aktivitas mengajar dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Ortodontik pada satu tahun akademik penuh terakhir ~~:~~  Kolom :   1. Nomor 2. Tuliskan nama dosen tetap 3. Sks pendidikan pada PS sendiri 4. Sks pendidikan pada PS lain pada perguruan tinggi sendiri, 5. Sks pendidikan pada perguruan tinggi lain 6. Sks penelitian 7. Sks pengabdian kepada masyarakat 8. Sks manajemen pada perguruan tinggi sendiri 9. Sks manajemen pada perguruan tinggi lain 10. Jumlah sks 11. Jumlah beban kerja (dalam jam) 12. Realisasi jumlah kerja (dalam jam) |
| 4.1.4 | (1)-(7) | Kegiatan **dosen** di RS Pendidikan Utama dalam kegiatan pembelajaran  Kegiatan dosen di program studi **dalam pembelajaran** dalam satu tahun akademik terakhir   1. Nomor 2. Nama Dosen 3. Jenis kegiatan 4. Tempat 5. waktu 6. Isikan tanda √ bila sebagai penyaji (presentasi/ fasilitator/ narasumber) 7. Isikan tanda √ bila sebagai peserta |
| 4.2 | (1)-(10) | Data pada tabel ini adalah data dosen tetap di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit yang yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi Ortodontik  Kolom   1. Nomor 2. nama lengkap dosen tidak tetap. Jika dosen yang bersangkutan telah memperoleh sertifikat dosen, maka setelah jabatan akademiknya diberi tanda (\*). 3. Nomor Induk Dosen Nasional/Khusus (NIDN/NIDK) atau Nomor Urut Pengajar (NUP). 4. tanggal lahir, 5. jabatan akademik. 6. Gelar Akademik 7. jenjang pendidikan (S-1, S-2, S-3, Sp., Sp.K); Bidang; Asal Perguruan Tinggi, atau Melalui sertifikasi atau keahlian yang diakui secara luas oleh masyarakat. 8. Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan. 9. Mata Ajar yang Diampu. 10. Jumlah jam mengajar |

**KRITERIA 5. KEUANGAN, SARANA, dan PRASARANA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No Butir** | **No. Kolom** | **Panduan Pengisian** |
| 5.1 |  | Keuangan |
| 5.1.1 | (1) – (6) | Tuliskan jumlah anggaran yang diterima di **unit pengelola program studi** selama 3 tahun terakhir sesuai dengan yang direncanakan dalam tabel:  Kolom (1) sumber dana  Kolom (2) jenis dana  Kolom (3) Jumlah dana TS-2 ( tahun -2)  Kolom (4) Jumlah dana TS-1( tahun -1)  Kolom (5) Jumlah dana TS ( tahun Sekarang/berjalan)  Kolom (6) Rata-rata per tahun |
| 5.1.2 | Tabel 13a (3)-(10) | Tuliskan penggunaan dana UPPS dan persentasenya, selama tiga tahun terakhir.  Untuk setiap jenis penggunaan, tuliskan   * penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (3) * persentase penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (4) * penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (5) * persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (6) * penggunaan dana pada TS, pada kolom (7) * persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (8) * Total penggunaan dana (dalam juta Rp), pada kolom (9) * Rata-rata penggunaan dana (dalam Juta Rp), pada kolom (10)   Catatan: Total persentase pada setiap kolom (4), pada kolom (6), dan pada kolom (8) harus sama dengan 100. |
|  | Tabel 13b (3)-(10) | Tuliskan penggunaan dana PS dan persentasenya, selama tiga tahun terakhir.  Untuk setiap jenis penggunaan, tuliskan   * penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (3) * persentase penggunaan dana pada TS-2, pada kolom (4) * penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (5) * persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (6) * penggunaan dana pada TS, pada kolom (7) * persentase penggunaan dana pada TS-1, pada kolom (8) * Total penggunaan dana (dalam juta Rp), pada kolom (9) * Rata-rata penggunaan dana (dalam Juta Rp), pada kolom (10)   Catatan: Total persentase pada setiap kolom (4), pada kolom (6), dan pada kolom (8) harus sama dengan 100. |
| 5.2 |  | Sarana dan Prasarana |
| 5.2.1.1 |  | Bahan pustaka (buku teks, karya ilmiah dan jurnal; termasuk juga dalam bentuk CD-ROM dan media lainnya) pada program studi. |
|  | (1) – (4) | tuliskan bahan pustaka berupa buku teks, jurnal nasional terakreditasi, jurnal internasional terakreditasi  kolom (1) nomor  kolom (2) jenis pustaka  kolom (3) jumlah judul  kolom (4) jumlah copy |
|  | (1) – (4) | kolom (1) jenis jurnal  tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah terakreditasi dikti dan tuliskan bahan pustaka berupa jurnal ilmiah internasional bereputasi (termasuk e-journal)  kolom (2) nama jurnal  kolom (3) rincian tahun dan nomor  kolom (4) jumlah |
| 5.2.2 | (1) – (12) | Uraikan prasarana dan peralatan utama yang digunakan di laboratorium, yang dipergunakan dalam proses pembelajaran di program studi Spesialis Ortodontik dengan mengikuti format tabel berikut.  kolom (1) Nomor  kolom (2) Nama Ruangan  kolom (3) Jumlah Ruang  kolom (4) Nama alat / modalitas/ peraga  kolom (5) Jumlah alat  kolom (6) kepemilikan SD/sendiri  kolom (7) kepemilikan SW/sewa  kolom (8) kondisi terawat  kolom (9) kondisi tidak terawat  kolom (10) logbook ada  kolom (11) logbook tidak ada  kolom (12) Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/Minggu)  Beri tanda √ pada kolom (6) s.d (11) bila sesuai. |

**Kriteria 6. PENDIDIKAN**

| No.  Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| --- | --- | --- |
| 6.1 | (1) – (10) | Uraikan struktur kurikulum berdasarkan urutan Tingkat Kompetensi per tahapan dengan mengikuti format berikut.   * pada kolom (1), Nomor * pada kolom (2), Kode Mata Kuliah * pada kolom (3), Tahapan * pada kolom (4), Nama modul * pada kolom (5), Bobot sks * pada kolom (6), Muatan IPE/Etika Profesi * pada kolom (7) – (10), Sasaran pembelajaran utama (Sikap, Pengetahuan, Keterampilan Umum, dan Keterampilan Khusus) * pada kolom (11), Kelengkapan deskripsi   Beri tanda √ pada kolom (6) s.d (10) bila sesuai. |
| 6.2 | (1) – (12) | Ketersediaan Wahana Praktik Spesialis, Rumah Sakit, dan Sarana Pelayanan Kesehatan Lain di Program Studi.   * pada kolom (1), Nomor * pada kolom (2), Nama Rumah Sakit/Wahana Pendidikan Lainnya * pada kolom (3), Kualifikasi & Akreditasi * pada kolom (4), Tipe Pelayanan /tipe Rumah sakit * pada kolom (5), Jumlah tempat tidur * pada kolom (6) Jumlah Pasien Rawat Inap untuk kasus Ortodontik * pada kolom (7), Jumlah Pasien Rawat jalan untuk kasus Ortodontik * pada kolom (8), Variasi Kasus Ortodontik \* (Cukup/ Tidak Cukup) * pada kolom (9), Jumlah Dosen * pada kolom (10), Jumlah Peserta Didik * pada kolom (11), Jumlah Institusi Pendidikan Spesialis Ortodontik Pengguna RS dan Wahana Pendidikan Lainnya * pada kolom (12), Kontribusi Rumah Sakit dan Wahana Pendidikan Lainnya untuk Pendidikan |
| 6.2.1 | (1) – (3) | Instalasi Rawat Jalan/fasilitas konsultasi  Kolom (1): Nomor  Kolom (2): Sarana yang tersedia  Kolom (3): Kualitias sarana dan pemanfaatannya |
| 6.2.2 | (1) – (3) | Prasarana dan sarana pelayanan latihan  Kolom (1): Nomor  Kolom (2): Sarana yang tersedia  Kolom (3): Kualitias sarana dan pemanfaatannya |
|  |  |  |
| 6.3 |  | Pelaksanaan Pembelajaran di PS |
| 6.3.1 | (1) – (5) | Nama dosen / tenaga pendidik asing (*visiting professor*) yang pernah menjadi dosen pada program studi dalam tiga tahun terakhir. seperti format dibawah ini:   * pada kolom (1), Nomor * pada kolom (2), Nama dosen pembimbing * pada kolom (3), Nama Institusi asal * Pada kolom (4), Waktu * Pada kolom (5), Bidang Keahlian. |
| 6.4 | (1) – (7) | Pembimbingan Penelitian Akhir (Tesis)  Uraikan pembimbingan Penelitian Akhir (Tesis) seperti format dibawah ini:   * pada kolom (1), Nomor * pada kolom (2), Nama dosen pembimbing * pada kolom (3), Strata pendidikan tertinggi dosen pembimbing * pada kolom (4), Status jabatan akademik dosen pembimbing * pada kolom (5), Jumlah Peserta didik TS-2 sampai TS * pada kolom (6), Jumlah Pertemuan dengan Peserta didik TS-2 sampai TS * pada kolom (7), Lama Penyelesaian Penelitian Akhir (Tesis) (Bulan) TS-2 sampai TS |
|  |  |  |

**KRITERIA 7. PENELITIAN**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| 7.1 | (1) – (14) | Kegiatan penelitian oleh dosen dalam tiga tahun terakhir sesuai dengan roadmap visi keilmuan pada Program Studi.  Tuliskan agenda penelitian seperti format dibawah ini:   * pada kolom (1), Nomor * pada kolom (2), Nama dosen * pada kolom (3), Judul penelitian * pada kolom (4), Mata Kuliah * pada kolom (5), Bentuk Integrasi * pada kolom (6, 7, 8), Tahun penelitian (SS-2, SS-1, SS)   Tuliskan jumlah penelitiannya   * pada kolom (9, 10, 11), Tingkat Penelitian (Internasional, Nasional, PT/Wilayah)   Kesesuaian agenda penelitian dengan hasil penelitian. Beri tanda (√)   * pada kolom (12, 13, 14), Kesesuaian Penelitian dengan *Roadmap* (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai)   Catatan : Beri tanda (√) pada kolong (6) – (14) |

**KRITERIA 8. PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| 8.1 | (1) – (11) | Kegiatan Pengabdian kepada Masyarakat (PkM) oleh dosen dalam tiga tahun terakhir yang sesuai roadmap visi keilmuan PS.  Tuliskan agenda PkM seperti format dibawah ini:   * pada kolom (1), Nomor * pada kolom (2), Nama dosen * pada kolom (3), Nama Kegiatan PkM * pada kolom (4), Mata Kuliah * pada kolom (5), Bentuk Integrasi * pada kolom (6, 7, 8), Tahun kegiatan PkM (SS-2, SS-1, SS) * pada kolom (9, 10, 11) Kesesuaian Penelitian dengan *Roadmap* (Sesuai, Kurang Sesuai, Tidak Sesuai)   Catatan : Beri tanda (√) pada kolom (6) – (11) |

**KRITERIA 9. LUARAN DAN CAPAIAN: Pendidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat**

| No.  Butir | No. Kolom | Panduan Pengisian |
| --- | --- | --- |
| 9.1 |  | Pendidikan |
| 9.1.1 | (1) – (7) | Jumlah lulusan sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan  Persentase Keberhasilan Studi Program  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), Nomor * pada kolom (2), tahun akademik. * pada kolom (3), Jumlah Lulusan * pada kolom (4), Masa Studi **7 - 8** * pada kolom (5), Masa Studi 9-10 semester * **pada kolom (6) peserta didik yang DO atau mengundurkan diri atau tidak menyelesaikan pendidikan paling lama dalam 14 semester** |
| 9.1.1 | Tabel 24 | Jumlah lulusan adaptasi sesuai dengan masa studi yang dicapai oleh lulusan  Persentase Keberhasilan Studi Program  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), Nomor * pada kolom (2), tahun akademik. * pada kolom (3), Jumlah Lulusan * pada kolom (4) – (5), Masa Studi 1 sampai dengan 2 semester * pada kolom (7) – (8), Masa Studi 4-6 semester * **pada kolom (6,9) peserta didik yang adaptasi yg tidak bisa menyelesaikan proses adaptasi dan dikembalikan ke institusi pengirim** |
| 9.1.2 | (1) – (7) | Uraikan data seluruh Peserta didik reguler(1), transfer(2) dan lulusannya dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.  Tuliskan pada tabel:   * pada kolom (1), tahun akademik ( dalam semester). * pada kolom (2), Jumlah Lulusan reguler * pada kolom (3), Jumlah Lulusan non-reguler * pada kolom (4), Jumlah Lulusan Peserta didik asing * pada kolom (5)-(7) Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK : (**2.75-3.00**, **3.01-3.49**, **≥ 3.50**) |
| 9.1.3 |  | Tuliskan data jumlah Peserta didik reguler lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.  Tuliskan jumlah Peserta didik dan lulusan dari Peserta didik reguler untuk setiap angkatan berdasarkan tahun masuk sampai TS. Lulusan adalah Peserta didik yang sudah dinyatakan lulus dengan SK yudisium Rektor/Ketua Sekolah Tinggi/ Dekan.  Catatan: Huruf-huruf *(a), (b), (c), (d), (e), (f)* pada sel jangan dihapus. |
| 9.1.4 |  | Uji Kompetensi nasional pada Program Studi Spesialis Ortodontik dalam 3 (tiga) tahun terakhir. |
| 9.1.4.1 | (1) – (11) | Jelaskan Persentase uji kompetensi dalam tiga tahun terakhir.  Persentase lulusan *first taker* Uji Kompetensi oleh kolegium dalam 3 (tiga) tahun terakhir.  Pada Kolom (1), tahun akademik tiga tahun sebelumnya, dua tahun sebelumnya, dan tahun sekarang,  Pada Kolom (2), Jumlah Peserta didik yang Sudah Menyelesaikan Rotasi Klinik secara penuh  Pada Kolom (3), Jumlah Peserta uji kompetensi,  Pada Kolom (4), jumlah peserta yang tergolong *first taker (*uji kompetensi yang pertama kali)  Pada Kolom (5), jumlah peserta yang lulus dari *first taker*  Pada Kolom (6), persentase peserta *first taker* yang lulus  Pada Kolom (7), jumlah peserta yang ujian bukan *first taker (re-taker)*  Pada Kolom (8), jumlah peserta yang lulus dari *re-taker*  Pada Kolom (9), persentase peserta *re-taker* yang lulus  Pada Kolom (10), Jumlah lulusan pada kolom (5) ditambah kolom (8)  Pada Kolom (11), Persentase lulusan pada kolom (8) dibagi kolom (3), dikali 100% |
| 9.1.4.2  9.1.4.2.1 |  | Dalam tabel isi:  Kolom (2): Prosedur kompetensi Umum yang harus dilakukan.  Kolom (3): Tingkat kompetensi Umum yang harus dicapai. |
| 9.1.4.2.2 |  | Prosedur pencapaian Kompetensi Dasar Spesialis Ortodontik  Dalam tabel isi:  Kolom (2): Prosedur kompetensi Dasar yang harus dilakukan.  Kolom (3): Tingkat kompetensi Dasar yang harus dicapai. |
| 9.1.4.2.3 |  | Prosedur pencapaian Kompetensi Lanjut I Spesialis Ortodontik  Dalam tabel isi:  Kolom (2): Prosedur kompetensi Lanjut yang harus dilakukan.  Kolom (3): Tingkat kompetensi Lanjut yang harus dicapai. |
| 9.1.4.2.4 |  | Prosedur pencapaian Kompetensi Lanjut II Spesialis Ortodontik  Dalam tabel isi:  Kolom (2): Prosedur kompetensi Lanjut yang harus dilakukan.  Kolom (3): Tingkat kompetensi Lanjut yang harus dicapai |
| 9.1.4.2.5 |  | Prosedur pencapaian Kompetensi Chief Spesialis Ortodontik  Dalam tabel isi:  Kolom (2): Prosedur kompetensi Lanjut yang harus dilakukan.  Kolom (3): Tingkat kompetensi Lanjut yang harus dicapai |
| 9.1.5 |  | Uraikan Evaluasi Lulusan   * Jumlah lulusan pendidikan Spesialis Ortodontik tiga tahun terakhir = ... orang. |
| (3) – (7) | Evaluasi terhadap tanggapan pihak pengguna lulusan.   * Jika evaluasi telah dilakukan, pada setiap baris pada kolom (3), (4), (5) dan (6), tuliskan persentase tanggapan yang menilai sangat baik, baik, cukup, atau kurang. Jumlah total persentase dalam satu baris untuk kolom (3) s.d. (6) harus sama dengan 100.   Jelaskan upaya yang telah dilakukan program studi untuk menindaklanjuti hasil evaluasi pada kolom (7). Upaya dapat berupa: perbaikan sistem pembelajaran, peningkatan suasana akademik, pemberian pelatihan tambahan untuk meningkatkan kompetensi lulusan, dll. |
| 9.2 |  | Penelitian |
| 9.2.1 | (1) – (7) | Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan oleh dosentetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti tabel berikut.  Pada Kolom (1), Judul  Pada Kolom (2), Nama Dosen  Pada Kolom (3), disajikan/dipublikasikan pada  Pada Kolom (4), Tahun Penyajian/Publikasi  Pada Kolom (5)-(7), Tingkat (Lokal, Nasional, Internasional) |
| 9.2.2 | (1) – (4) | Uraikan karya dosen dan atau Peserta didik program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta, Merk dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir. dengan mengikuti format tabel berikut.  Kolom :  (1), Nomor  (2), Nama Dosen/Peserta didik/ lembaga  (3), HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa  (4), Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional |
| 9.3 |  | Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) |
|  | (1) – (4) | Uraikan Pengabdian kepada Masyarakat yang dilakukan oleh dosen dan atau Peserta didik program studi yang telah memperoleh Hak Kekayaan Intelektual (Paten, Paten sederhana, Hak cipta \*, Merk dagang, Rahasia dagang, Desain produk), Teknologi tepat Guna, dan Model/desain/rekayasa atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir. dengan mengikuti format tabel berikut.  Kolom :  (1), Nomor  (2), Nama Dosen/Peserta didik/lembaga  (3), HaKI, Teknologi tepat guna, dan Model/desain/rekayasa  (4), Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional  Keterangan:  \*hak cipta dalam hal ini adalah suatu gagasan yang belum pernah ada dan sedang dalam proses didaftarkan |
| 9.4 |  | Penghargaan/Pencapaian/Reputasi |
| 9.4.1 | (1) – (6) | Tulis Pencapaian prestasi/reputasi dosen (misalnya prestasi dalam pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat) dalam lima tahun terakhir.  Kolom   1. Nomor 2. Nama Dosen Tetap yang mendapatkan penghargaan, 3. Rekognisi/Prestasi yang dicapai dalam tridharma yang berasal dari luar perguruan tinggi sendiri, 4. Lembaga pemberi penghargaan/rekognisi 5. Waktu pencapaian dituliskan dengan tahun 6. Tingkat (lokal PT, provinsi/wilayah, nasional, atau internasional) |
| 9.4.2 | (1) – (7) | Tuliskan Pencapaian prestasi/reputasi Peserta didik dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik dan non-akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah, olahraga, dan seni) dalam tiga tahun terakhir.  Kolom :   1. Nomor   (2) Nama kegiatan  (3) Waktu penyelenggaraan,   1. Tingkat (Lokal/PT, provinsi/wilayah,   (5) Tingkat nasional, atau  (6) Tingkat internasional)  (7) Prestasi yang dicapai, |