****

LAM-PTKes

AKREDITASI PROGRAM PENDIDIKAN

DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK

BUKU III

BORANG PROGRAM STUDI

DAN UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN**

JAKARTA

2015

BORANG PROGRAM STUDI DOKTER SPESIALIS PATOLOGI KLINIK

IDENTITAS PROGRAM STUDI

Fakultas : .......................................................................

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

Nomor SK Pendirian PS (\*) : .......................................................................

Tanggal SK Pendirian PS : .......................................................................

Pejabat Penandatangan

SK Pendirian PS : .......................................................................

Bulan & Tahun Dimulainya

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

Nomor SK Izin Operasional (\*) : ..............................................................

Tanggal SK Izin Operasional : .......................................................................

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

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

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

Nomor Telepon PS : .......................................................................

Nomor Faksimili PS : .......................................................................

Homepage dan E-mail PS : .......................................................................

(\*) : Lampirkan fotokopi SK terakhir

IDENTITAS PENGISI BORANG PROGRAM STUDI

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

STANDAR 1

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

* 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaian
     1. Jelaskan mekanisme penyusunan dan uraikan kejelasan, kerealistikan dan keterkaitan antar visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta pihak-pihak yang dilibatkan.

|  |
| --- |
|  |

Visi program studi

|  |
| --- |
|  |

Misi program studi

|  |
| --- |
|  |

Tujuan program studi

|  |
| --- |
|  |

* + 1. Sasaran yang merupakan target terukur, strategi pencapaian, dan kemampuan

pelaksanaan.

|  |
| --- |
|  |

* 1. Sosialisasi

Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi serta

pemahaman sivitas akademika (dosen dan peserta didik) dan tenaga kependidikan.

|  |
| --- |
|  |

STANDAR 2

TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN

DAN PENJAMINAN MUTU

2.1 Sistem Tata Pamong

Sistem tata pamong berjalan secara efektif melalui mekanisme yang disepakati bersama, serta dapat memelihara dan mengakomodasi semua unsur, fungsi, dan peran dalam program studi. Tata pamong didukung dengan budaya organisasi yang dicerminkan dengan tegaknya aturan, etika dosen, etika peserta didik, etika karyawan, 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.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di program studi untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, transparan, akuntabel, bertanggung jawab dan adil. Uraikan pula tugas dari seluruh fungsionaris dalam organisasi program studi.

2.2 Kepemimpinan

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 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.

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.

Seorang Ketua Program Studi (KPS) hendaknya memiliki kualifikasi yang baik dalam hal tingkat pendidikan, kompetensi profesi Dokter Spesialis Patologi Klinik.

2.2.1 Jelaskan tingkat pendidikan KPS Pendidikan Dokter Spesialis Patologi Klinik

2.2.2 Berikan profil singkat KPS Pendidikan Dokter Spesialis Patologi Klinik.

|  |
| --- |
|  |

2.2.3 Jelaskan pola kepemimpinan dalam PS Pendidikan Dokter Spesialis Patologi Klinik yang mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik.

|  |
| --- |
|  |

2.3 Sistem Pengelolaan.

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengawasan, pengarahan, representasi, dan penganggaran.

Jelaskan sistem pengelolaan program studi serta dokumen pendukungnya.

|  |
| --- |
|  |

2.4 Penjaminan Mutu.

Jelaskan pelaksanaan penjaminan mutu pada program studi, yang mencakup ketersediaan dokumen.

|  |
| --- |
|  |

2.5 Umpan Balik.

Apakah program studi telah melakukan kajian tentang proses pembelajaran berdasar umpan balik dari dosen, peserta didik, alumni, dan pengguna lulusan mengenai harapan dan

persepsi mereka? Jika Ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Umpan Balik dari | Isi Umpan Balik | Tindak Lanjut |
| (1) | (2) | (3) |
| Dosen |  |  |
| Peserta didik |  |  |
| Alumni |  |  |
| Pengguna lulusan |  |  |

2.6 Keberlanjutan.

Jelaskan upaya untuk menjamin keberlanjutan program studi ini, khususnya dalam hal berikut.

|  |
| --- |
| 1. Upaya untuk meningkatkan animo / minat calon mahasiswa 2. Upaya peningkatan mutu manajemen. 3. Upaya peningkatan mutu lulusan. 4. Upaya untuk melaksanakan dan meningkatkan hasil kerjasama kemitraan (termasuk dengan rumah sakit umum, rumah sakit pendidikan, sarana pelayanan kesehatan, dan industri). 5. Upaya dan prestasi memperoleh pendanaan. |

STANDAR 3

PESERTA DIDIK DAN LULUSAN

3.1 Sistem Rekrutmen Peserta Didik Baru.

Sistem rekrutmen peserta didik baru mencakup: kebijakan rekrutmen calon peserta didik baru, kriteria seleksi peserta didik baru, sistem pengambilan keputusan, dan prosedur penerimaan peserta didik baru.

Jelaskan sistem rekrutmen peserta didik baru yang diterapkan pada program studi ini, termasuk dokumentasi dan konsistensi pelaksanaannya.

3.2 Profil Peserta didik dan Lulusan.

3.2.1 Tuliskan data **seluruh** peserta didik dalam tiga tahun (6 Semester) terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akade-mik** | **Daya Tampung** | **Jumlah Calon Peserta didik** | | **Jumlah Peserta didik Baru** | **Jumlah Total Peserta didik** |
| **Ikut Seleksi(1)** | **Lulus Seleksi** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| S-5 |  |  |  |  |  |
| S-4 |  |  |  |  |  |
| S-3 |  |  |  |  |  |
| S-2 |  |  |  |  |  |
| S-1 |  |  |  |  |  |
| SS |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** |  | (a)= | (b)= | (c)= | (d)= |

Catatan:

SS: Semester akademik penuh terakhir saat pengisian borang

Diisi dengan jumlah keseluruhan peserta didik yang ikut seleksi dari berbagai jenis seleksi.

3.2.2 Tuliskan data seluruh lulusan dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.Catatan: Kolom (1) sampai TS- ?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tahun Akademik | Jumlah Lulusan | Jumlah Lulusan dengan IPK : | | |
| **2.75-3.00** | **3.01-3.49** | **≥3.50** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| TS-2 |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |
| Jumlah |  | NA= | NB= | NC= |

TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

3.2.3 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi peserta didik dalam tiga tahun terakhir di bidang akademik (misalnya prestasi dalam penelitian dan lomba karya ilmiah).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama peserta didik,  Kegiatan dan Waktu Penyelenggaraan | Tingkat (Lokal, Wilayah, Nasional, atau Internasional) | Prestasi yang Dicapai |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

3.2.4 Kohort Peserta didik

Tuliskan data jumlah peserta didik 14 semester terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Masuk** | **Jumlah Peserta didik per Angkatan pada Tahun \*** | | | | | | | | | | | | | | **Jumlah Lulusan s.d. Semester** | | |
| **S-12** | **S-11** | **S-10** | **S-9** | **S-8** | **S-7** | **S-6** | **S-5** | **S-4** | **S-3** | **S-2** | **S-1** | **S** |  | | |
| **(1)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** | **(13)** | **(14)** | **(15)** | **(16)** | **(17)** | | |
| S-12 | *(a)* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *(b)* | *(c)* | | |
| S-11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| S-10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| S-09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| S-08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| S-07 |  | *(d)* |  |  |  |  |  |  | *(e)* | *(f)* | | |
| S-06 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| S-05 |  |  |  |  |  |  |  |  | | |
| S-04 |  |  |  |  |  |  |  | | |
| S-03 |  |  |  |  |  |  | | |
| S-02 |  |  |  |  |  | | |
| S-01 |  |  |  |  | | |
| S |  |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | |  |  | |

\* Tidak memasukkan peserta didik transfer.

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

Contoh di atas adalah untuk program dengan lama pendidikan 10 semester (S-9)

3.2.5 Hasil Ujian Peserta didik

Hasil ujian nasional oleh Kolegium dalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tahun | Jumlah Peserta | | First Taker yang lulus | | Nilai Rata-rata Ujian Nasional | Jumlah Peserta yang Nilai Ujian di Atas Rata-rata Nasional |
| First Taker | Selain First Taker | Jumlah | % |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | TS-2 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | TS-1 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | TS |  |  |  |  |  |  |
| Total | | a = |  | b = |  |  |  |

3.3 Layanan kepada Peserta didik.

Lengkapilah tabel berikut untuk setiap jenis pelayanan kepada peserta didik PS.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Jenis Pelayanan kepada Peserta didik | Bentuk kegiatan, Pelaksanaan dan Hasilnya |
| (1) | (2) | (3) |
| 1 | Bimbingan dan konseling |  |
| 2 | Pembinaan soft skills |  |

3.4 Partisipasi Alumni

Jelaskan aktivitas dan hasil kegiatan dari alumni untuk kemajuan program studi dalam hal : (1) sumbangan dana, (2) sumbangan fasilitas, (3) keterlibatan dalam kegiatan akademik dan nonakademik, (4) pengembangan Pendidikan Afiliasi dan Satelit, dan (5) penyediaan fasilitas

|  |
| --- |
|  |
|  |

STANDAR 4

SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Sistem Seleksi dan Pengembangan

Jelaskan sistem seleksi/perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi, dan pember-hentian dosen dan tenaga kependidikan untuk menjamin mutu penyelenggaraan program pendidikan. Jelaskan pula keberadaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

4.2 Monitoring dan Evaluasi

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan.Jelaskan pula keberadaan pedoman tertulis dan konsistensi pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

4.3 Dosen di RS Pendidikan Utama

4.3.1 Data dosen di RS Pendidikan Utama PS.

Tabel A. Dosen di RS Pendidikan Utama yang bidang keahliannya sesuai PS.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Dosen di RS Pendidikan Utama | **NIDK / NIDN** (1) | Tgl. Lahir | Jabatan Akademik | Pendidikan (S-1, S-2, S-3, Sp, Sp.K), Bidang, dan Asal PT(2) | Bidang Keahlian |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan :

(1) NIDN = Nomor Induk Dosen Nasional \*(Tidak harus memiliki NIDN)

(2) Fotokopi ijazah agar disiapkan saat asesmen lapangan.

Tabel B. Distribusi jumlah dosen di RS Pendidikan Utama yang bidang keahliannya sesuai

PS berdasarkan jenjang pendidikan.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Jabatan Akademik | Jumlah Dosen Berdasarkan Jenjang Pendidikan | | |
| S-1 | S-2/Sp | S3/Sp.K |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | Asisten Ahli |  |  |  |
| 2 | Lektor |  |  |  |
| 3 | Lektor Kepala |  |  |  |
| 4 | Guru Besar |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Jumlah |  |  |  |

Tabel C. Distribusi jumlah dosen di RS Pendidikan Utama yang bidang keahliannya sesuai

PS berdasarkan profesi dan masa kerja.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Kompetensi | Bidang | Jumlah |
| 1 | Sp <5th |  |  |
| 2 | Sp 5 – 10 th |  |  |
| 3 | Sp> 10 th |  |  |
| 4 | Sp.K |  |  |

4.3.2 Aktivitas dosen di RS Pendidikan Utama dinyatakan dalam jam per tahun akademik terakhir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Dosen | Waktu dalam Jam untuk Kegiatan per Tahun | | | | | | | | Jumlah Jam |
| Pendidikan | | | Pene-litian | Pengabdian kepada Masyarakat | | Manajemen | |
| PS Sen-diri | PS lain  PT Sen-diri | PT lain |  |  | |  | |  |  |  |
| PT/RS Sendiri | PT/RS lain | PT Sendiri | PT lain |  |  |  |  |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rata-rata | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.3.3 Aktivitas dosen di RS Pendidikan Utama dalam kegiatan pembelajaran

Tuliskan data aktivitas dosen dalam pembelajaran dalam satu tahun akademik terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Dosen | Jenis Kegiatan | Jumlah Jam Kegiatan | |
| Direncanakan | Dilaksanakan |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Jumlah | | | A= | B= |

4.3.4 Jelaskan jenis tindakan diagnostik, terapeutik secara terperinci.

|  |
| --- |
|  |

4.4 Dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit.

4.4.1 Data dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit.

Tabel A. Dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit yang bidang keahliannya.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit(1) | **NIDK / NIDN** (2) | Tgl. Lahir | Jabatan Akademik | Pendidikan (S-1, S-2, S-3, Sp, Sp.K), Bidang, dan Asal PT(2) | Bidang Keahlian | Jumlah jam mengajar |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan :

(1) Dosen yang telah memperoleh sertifikat dosen agar diberi tanda (\*\*\*)

(2) NIDN = Nomor Induk Dosen Nasional \*(idak harus memiliki NIDN)

(3) Fotokopi ijazah agar disiapkan saat asesmen lapangan.

Tabel B. Distribusi jumlah dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit yang bidang

keahliannya berdasarkan jenjang pendidikan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Jabatan Akademik | S-2/Sp | S-3/Sp.K |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Asisten Ahli |  |  |
| 2 | Lektor |  |  |
| 3 | Lektor Kepala |  |  |
| 4 | Guru Besar |  |  |
|  | Jumlah |  |  |

Tabel C. Distribusi jumlah dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit yang bidang keahliannya berdasarkan profesi dan masa kerja.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Kompetensi | Bidang | Jumlah |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | Sp <5th |  |  |
| 2 | Sp 5 – 10 th |  |  |
| 3 | Sp> 10 th |  |  |
| 4 | Sp.K |  |  |

4.4.2 Aktivitas dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit dinyatakan dalam jam per tahun

akademik terakhir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama  Dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit | Waktu dalam Jam untuk Kegiatan per Tahun | | | | | | | | Jumlah Jam |
| Pendidikan | | | Pene-litian | Pengabdian kepada Masyarakat | | Manajemen | |
| PS Sen-diri | PS lain  PT Sen-diri | PT lain |  |  | |  | |  |  |  |
| PT/RS Sendiri | PT/RS lain | PT Sendiri | PT lain |  |  |  |  |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Rata-rata | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.4.3 Aktivitas dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit dalam kegiatan pembelajaranTuliskan data aktivitas dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit dalam pembelajaran dalam satu tahun akademik terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Dosen  di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit | Jenis Kegiatan | Jumlah Jam Kegiatan | |
| Direncanakan | Dilaksanakan |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Jumlah | | | A= | B= |

4.5. Upaya Peningkatan Mutu Sumber Daya Manusia dalam Tiga Tahun Terakhir

4.5.1 Kegiatan tenaga ahli/pakar/pembicara tamu dari luar PT sendiri dalam alih teknologi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Tenaga Ahli/Pakar | Bidang keahlian | Nama dan Judul Kegiatan | Waktu Pelaksanaan |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

4.5.2 Peningkatan kemampuan dosen (termasuk dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit) melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang PS.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Dosen | Jenjang Pendidikan Lanjut/Fellowship | Bidang Studi | Perguruan Tinggi | Negara | Tahun Mulai Studi/Lama Fellowship |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

4.5.3 Kegiatan dosen (termasuk dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit) dalam pertemuan ilmiah.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Dosen di RS Pendidikan Utama | Bentuk Partisipasi dalam Penyajian Ilmiah | | | | | |
| A | B | C | D | E | F |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total | | NA= | NB= | NC= | ND= | NE= | NF= |

Keterangan:

1. Pembicara tamu (invited speaker) pada pertemuan ilmiah Dokter Spesialis Patologi Klinik internasional
2. Pembicara tamu (invited speaker) pada pertemuan ilmiah Ilmu Dokter Spesialis Patologi Klinik.
3. Penyaji makalah (free paper/poster presentation) pada pertemuan Dokter Spesialis Patologi Klinik.
4. Penyaji makalah pada pertemuan ilmiah Dokter Spesialis Patologi Klinik nasional
5. Penyaji makalah pada pertemuan ilmiah kedokteran non Dokter Spesialis Patologi Klinik.
6. Penyaji makalah pada seminar populer tentang kesehatan Dokter Spesialis Patologi Klinik.

4.5.4 Media publikasi karya ilmiah dosen (termasuk dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Dosen di RS Pendidikan Utama | Jenis Media Publikasi | | | | | |
| A | B | C | D | E | F |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total | | NA= | NB= | NC= | ND= | NE= | NF= |

Keterangan:

1. Jurnal internasional
2. Buku teks ISBN
3. Jurnal nasional terakreditasi
4. Jurnal nasionaltidak terakreditasi
5. Dokumentasi pada perpustakaan lokal
6. Majalah populer/ surat kabar

4.5.5 Sebutkan keikutsertaan dosen (termasuk dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit)

dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat nasional dan internasional.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Dosen | Nama Organisasi Keilmuan atau Organisasi Profesi | Kurun Waktu |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

STANDAR 5

KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, bahan kajian, bahan pelajaran serta cara penyampaiannya, dan penilaian hasil belajar yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran di perguruan tinggi

Kurikulum seharusnya memuat standar kompetensi lulusan yang terstruktur dalam kompetensi utama, pendukung dan lainnya yang mendukung tercapainya tujuan, terlaksananya misi, dan terwujudnya visi program studi. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada peserta didik untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/modul/blok, silabus, rencana pembelajaran dan evaluasi.

Kurikulum harus dirancang berdasarkan relevansinya dengan tujuan, cakupan dan kedalaman materi, pengorganisasian yang mendorong terbentuknya hard skills dan keterampilan kepribadian dan perilaku (soft skills) yang dapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi.

5.1.1 Kompetensi

Uraikan secara ringkas kompetensi pendukung dan kompetensi lainnya yang merupakan kekhususan atau keunggulan program studi.

|  |
| --- |
|  |

Catatan:Pengertian tentang kompetensi utama, pendukung dan lainnya dapat dilihat pada

Kepmendiknas Nomor 045/U/2002, dan Standar Kompetensi Dokter Spesialis Dokter Spesialis dan Dokter Gigi Spesialis.Tahun 2008 dari Kolegium Dokter Spesialis dan

Dokter Gigi Spesialis. Indonesia.

5.1.2 Jelaskan struktur kurikulum (perkuliahan, tugas khusus, operasi, bedside teaching, case presentation, laporan jaga, dll), keterkaitan di antaranya, serta ketepatan waktu pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

Catatan: Perlu revisi modul

5.1.3 Pencapaian kompetensi lulusan tiga tahun terakhir.

5.1.3.1 Lengkapi tabel berikut untuk data lulusan tiga tahun terakhir.

| **No.** | **Pencapaian Kompetensi Umum** | **Rata-rata Pencapaian Selama Pendidikan per Lulusan** |
| --- | --- | --- |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| 1 | **Etika :**  Etika profesionalisme Peserta didik Patologi klinikadalah untuk menjadi dokter Spesialis Patologi klinikyang 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 pengajar 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. |  |

5.1.3.2 Lengkapi tabel berikut untuk data lulusan tiga tahun terakhir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Pencapaian Kompetensi Dasar (Patologi Klinik) | Rata-rata Pencapaian Selama Pendidikan per Lulusan |
| (1) | (2) | (3) |
|  |  |  |
| 1 | Interpretasi diagnostik anemia |  |
| 2 | Interpretasi diagnostik Hemoglobinopati |  |
| 3 | Interpretasi diagnostik MPD |  |
| 4 | Interpretasi diagnostik Leukemia akut |  |
| 5 | Interpretasi diagnostik Leukemia kronik |  |
| 6 | Interpretasi diagnostik Kelainan trombost (kuantitatif dan kualitatif) |  |
| 7 | Interpretasi hasil tes koagulasi |  |
| 8 | Interpretasi persiapan pra-transfusi |  |
| 9 | Interpretasi diagnostik Hepatitis akut |  |
| 10 | Interpretasi diagnostik Hepatitis kronik |  |
| 11 | Interpretasi diagnostik Keganasan hati |  |
| 12 | Interpretasi pemeriksaan Urin |  |
| 13 | Interpretasi pemeriksaan cairan tubuh |  |
| 14 | Interpretasi tes faal hati |  |
| 15 | Interpretasi tes fungsi ginjal |  |
| 16 | Interpretasi diagnostik penanda jantung |  |
| 17 | Interpretasi glukosa darah dan HbA1C |  |
| 18 | Interpretasi profil lipid |  |
| 19 | Interpretasi tes faal kelenjar tiroid |  |
| 20 | Interpretasi tes elektrolit |  |
| 21 | Interpretasi analisa gas darah |  |
| 22 | Interpretasi diagnostik TORCH |  |
| 23 | Interpretasi diagnostik SLE |  |
| 24 | Interpretasi penyakit infeksi |  |
| 25 | Interpretasi tes HIV dan AIDS |  |
| 26 | Interpretasi diagnostik tuberkulosis |  |
| 27 | Interpretasi pemantapan mutu internal laboratorium |  |

5.1.3.3 Lengkapi tabel berikut untuk data lulusan tiga tahun terakhir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Pencapaian Kompetensi Lanjut (Prosedur Khusus Patologi Klinik) | Rata-rata PencapaianSelama Pendidikan per Lulusan (Asistensi) |
| (1) | (2) | (3) |
| 1 | Interpretasi Sumsum Tulang Leukemia akut . |  |
| 2 | Interpretasi Sumsum Tulang Leukemia kronik . |  |
| 3 | Interpretasi Sumsum Tulang MDS |  |
| 4 | Interpretasi Hemoglobinopati (elektroforesis) |  |
| 5 | Interpretasi Sumsum Tulang Keganasan hematologi lain |  |
| 6 | Interpretasi DIC |  |
| 7 | Interpretasi Trombosis |  |
| 8 | Interpretasi Sumsum Tulang MPD . |  |
| 9 | Interpretasi Penyakit pancreas |  |
| 10 | Interpretasi Kelainan saluran empedu |  |
| 11 | Interpretasi Keganasan saluran kemih dan prostat |  |
| 12 | Interpretasi APS |  |
| 13 | Interpretasi Gagal jantung |  |
| 14 | Interpretasi Komplikasi DM |  |
| 15 | Interpretasi Penyakit autoimun |  |
| 16 | Interpretasi Infeksi TORCH |  |
| 17 | Interpretasi Infeksi tuberkulosis (kultur atau PCR) |  |
| 18 | Interpretasi Peny.Hemofilia & Inhibitor |  |
| 19 | Interpretasi Anemi Aplastik (aspirasi sumsum tulang ) |  |

5.1.4 Proses pembelajaran dalam upaya pencapaian kompetensi.

Dalam rangka pencapaian kompetensi, jelaskan pelaksanaan:

1. Referat :)1). Divisi Hematologi 1 refarat ,)2). Divisi Immunologi : 1 refarat , )3). Divisi Peny. Tropik Infeksi : 1 refarat , )4). Divisi Nefrologi / Gastro-entero Hepatologi / Kardiovaskular , Metabolik Endokrine : 2 refatar , jumlah : 5 refarat / PPDS .
2. Laporan kasus : stage hematologi : 1 lapkasl , stage Penya. Tropmed : 1 lapkas , stage immunologi : 1 lapkasl , stage nefrologi / gastro-entero hepatologi / metabolic endokrin / kardiovaskular : 2 lapkas , jumlah : 5 journal / PPDS.
3. Journal reading : jadwal : 2 x /minggu atau 104 x journal / tahun (informasi frekuensi journal reading per tahun)
4. Laporan jaga : Buku laporan jaga harus ditanda tangani oleh supervisor jaga .
5. Diskusi multi disiplin : laporan achir dibuktikan kasus sulit di Rumah Sakit 2 x / bulan , hanya dihadiri PPDS tahap oleh buku kehadiran ( informasi frekuensi kegiatan per tahun)

|  |
| --- |
|  |

5.2 Penilaianseluruh buku panduan/buku modul/logbook dalam satu tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Mata Kuliah/ Modul/Logbook | Tidak Ada/  Ada Perubahan pada | Alasan | Status: Baru/  Lama/  Hapus | Berlaku Mulai Sem./Th. |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

5.3 Pelayanan RS Pendidikan Utama dan RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit

Kinerja pelayanan institusi merupakan jumlah operasi / tindakan yang dilakukan institusi pendidikan baik di dalam institusi maupun di lahan pendidikan lainnya (RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit).

Lengkapi tabel berikut untuk data dalam satu tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Tindakan/Operasi | Jumlah | | |
| Operasi / tindakan | Morbiditas | Mortalitas |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| Total | | 1. = |  | 1. = |

5.4 Pelaksanaan pembimbingan karya tulis ilmiah yang diterapkan pada PS ini.

5.4.1. Jelaskan ketersediaan panduan pembimbingan karya tulis ilmiah, serta konsistensi dan efektivitas pelaksanaannya.

|  |
| --- |
| 1. Pembimbing thesis Guru Besar , Sp2 , S3 , jabatan minimal lektor kepala . 2. Thesis harus ada hubungannya dengan klinis k/p ada Pembimbing II dari bagian Klinik . 3. Tahapan thesis diawali dengan ujian proposal penelitian , izin komisi etik FK /RS , penelitian seminar hasil , ujian thesis 4. Tim penguji dipimpin olah KPS + 3 ( tiga ) orang anggota penguji . 5. Anggota penguji harus mempunyai kwalitas Sp2 dengan jabatan Lektor Kepala . |

5.4.2. Tuliskan nama-nama dosen yang menjadi pembimbing karya tulis ilmiah dan jumlah peserta didik bimbingan pada satu tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Dosen Pembimbing | | Jumlah Peserta Bimbingan |
| Nama | Pendidikan Terakhir |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Total | | |  |

5.5 Sistem Supervisi dan Evaluasi

5.5.1 Jelaskan sistem monev kurikulum untuk menjamin terlaksananya program pendidikan

sehingga mampu mencapai kompetensi yang diharapkan. Jelaskan jumlah bimbingan operasi/tindakan per tahun, ketersediaan log book dan mutunya.

5.5.2 Jelaskan sistem supervisi pendidikan untuk menjamin terlaksananya program pendidikan sehingga mampu mencapai kompetensi yang diharapkan. Jelaskan jumlah bimbingan operasi/tindakan per tahun, ketersediaan log book dan mutunya.

5.5.3 Jelaskan sistem evaluasi peserta didik dan kriteria kelulusan (yang terukur) untuk menilai kompetensi peserta didik yang meliputi kemampuan kognitif, keterampilan, dan perilaku. Jelaskan pula keberadaan dokumennya.

5.6 Upaya Peningkatan Suasana Akademik.

Berikan gambaran yang jelas mengenai upaya dan kegiatan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif di lingkungan PS, khususnya mengenai hal-hal berikut.

1. Kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik), ketersediaan dokumen dan konsistensi pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

* + 1. Ketersediaan prasarana, sarana dan status kepemilikannya serta dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antar sivitas akademika.

|  |
| --- |
|  |

1. Program dan kegiatan akademik dan non-akademik (di dalam maupun di luar kelas) untuk menciptakan suasana akademik (seminar, simposium, lokakarya, penelitian bersama, dll.).

|  |
| --- |
|  |

5.6.4Jelaskan upaya pengembangan perilaku profesional yang mencakup aspek: (1) etika kedokteran, (2) kemampuan kerjasama dalam tim, dan (3) hubungan dokter-pasien. Jelaskan pula keberadaan panduan serta konsistensi pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

STANDAR 6

PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA SISTEM INFORMASI

6.1 Pembiayaan

6.1.1 Keterlibatan PS dalam Perencanaan Anggaran dan Pengelolaan Dana

Jelaskan bentuk keterlibatannya.

|  |
| --- |
|  |

6.1.2 Tuliskan realisasi perolehan dan penggunaan dana (termasuk hibah), dalam juta rupiah, termasuk gaji dan alokasinya dalam 3 tahun terakhir, pada tabel berikut.

Tabel A. Perolehan dana

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Sumber Dana | Jenis Dana | Jumlah Dana (Juta Rupiah) | | |
| TS-2 | TS-1 | TS |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Peserta didik |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Usaha sendiri |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pemerintah pusat dan daerah |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4 | Sumber lain |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total | | |  |  |  |

Tabel B. Penggunaan dana operasional.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Penggunaan | Alokasi Dana (Juta Rupiah) dan Persentasenya pada | | | | | |
| TS-2 | | TS-1 | | TS | |
| Jumlah | % | Jumlah | % | Jumlah | % |  |  |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | Pendidikan |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat |  |  |  |  |  |  |
| Total Penggunaan Dana Operasional | |  |  |  |  |  |  |

Tabel C. Penggunaan dana investasi.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Penggunaan | Alokasi Dana (Juta Rupiah) dan Persentasenya pada | | | | | |
|  |  | TS-2 | | TS-1 | | TS | |
|  |  | Jumlah | % | Jumlah | % | Jumlah | % |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | Investasi prasarana |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Investasi sarana |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Investasi SDM |  |  |  |  |  |  |
| Total Penggunaan Dana Investasi | |  |  |  |  |  |  |

Tabel D. Tuliskan dana untuk kegiatan penelitian pada tiga tahun terakhir dengan mengikuti

format tabel berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tahun | Judul Penelitian | Sumber Dana | Jumlah Dana\*  (dalam Juta Rupiah) |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Jumlah | | |  |

\* Di luar dana penelitian/penulisan skripsi, tesis, dan disertasi sebagai bagian dari beasiswa.

Tabel E. Tuliskan dana untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga

tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tahun | Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat | Sumber Dana | Jumlah Dana  (dalam Juta Rupiah) |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Jumlah | | |  |

6.2 Prasarana dan Sarana

6.2.1 Prasarana dan Sarana proses pembelajaran

6.2.1.1 Sebutkan ruang yang tersedia untuk proses pendidikan (ruang perawatan dan tindakan RS, skills lab, dll).

Tabel. Skills Lab

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Nama skills lab | Luas | Daya tampung setiap sesi. | Sarana yang tersedia. | Rata-rata jam pemanfaatan setiap minggu |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

6.2.1.2 Jelaskan ruang dan sarana perpustakaan, mencakup fasilitas komputer dan akses ke jaringan internet serta materi perpustakaan sebagai berikut.

Tabel A Materi Perpustakaan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Materi Perpustakaan\* | Jumlah Judul |
| (1) | (2) | (3) |
| 1 | Buku teks |  |
| 2 | Majalah profesi internasional |  |
| 3 | Majalah profesi nasional terakreditasi |  |
| 4 | Video/interactive materials |  |
| ... |  |  |

\* Termasuk yang dalam format elektronik (e-book dan e-journal).

Tabel B. Nama dan jenis majalah profesi

|  |  |
| --- | --- |
| Jenis | Nama Majalah Profesi yang  Tersedia Lengkap Tiga Tahun Terakhir |
| (1) | (2) |
| Majalah profesi nasional terakreditasi | 1. |
| 2. |
| Dst. |  |
| Majalah profesi internasional | 1. |
| 2. |
| Dst. |  |

6.2.2. Prasarana dan sarana medik RS Pendidikan Utama dan RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit

6.2.2.1 Ketersediaan rumah sakit pendidikan. Lampirkan Perjanjian Kerjasama dan perencanaan pengembangan rumah sakit pendidikan sebagai data pendukung.

Isilah tabel berikut ini untuk data tahun penuh terakhir.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Rumah Sakit | Kuali-fikasi & Akreditasi | Total Jumlah Tempat Tidur RS | BOR | Jumlah Pasien Rawat Jalan | Variasi Kasus\* (Cukup/ Tidak Cukup) | Jumlah Dosen | Jumlah Peserta didik | Nama  Institusi Pendidikan Dokter Pengguna RS | Kontribusi RumahSakit untuk Pendidikan |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\*Lampirkan daftar 10 penyakit terbanyak pada setiap bagian di tiap rumah sakit.

Kualifikasi RSP:

RSPU = Rumah Sakit Pendidikan Utama

RSPA = Rumah Sakit Pendidikan Pendidikan Afiliasi dan Satelit

6.2.2.2 Instalasi Rawat Jalan.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama RS | Sarana yang Tersedia | Frekuensi  (Jumlah kunjungan per tahun) |
| (1) | (2) | (3) |
|  |  | : ... |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

6.2.2.3 Prasarana dan sarana ruangan phlebotomy, ruangan laboratorium (laboratorium sentral dan laboratorium IRD)

Tabel A. Ruang phlebotomy

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Prasarana | Jumlah Ruangan | Jumlah Rata-rata Pasien per tahun | Jumlah tindakan bidang PPDS per tahun |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Tabel B: Ruang Laboratorium

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Prasarana | Jumlah Ruangan | Alat Pemeriksaan | Jumlah Alat | Jumlah Rata-rata Pasien per tahun | Jumlah tindakan bidang PPDS per tahun |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Tabel C: Ruang khusus sesuai dengan bidang PPDS

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Prasarana | Jumlah Ruangan | Jumlah Pasien per tahun | Jumlah tindakan bidang PPDS per tahun |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1. | Ruang Registrrrasi + Ruang.Tungu |  |  |  |
| 2. | Ruang sampling |  |  |  |
| 3. | Ruang lab Rutin . |  |  |  |
| 4. | Ruang Hematologi . |  |  |  |
| 5 | Ruang Kimia Kilinik |  |  |  |
| 6. | Ruang Immunologi Klinik |  |  |  |
| 7. | Ruang Peny. Tropmed /Mikrobilogi Klinik |  |  |  |
| 8 | Ruang Pertemuan PPDS |  |  |  |
| 9. | Ruang Kepustakaan |  |  |  |
| 10. | Ruang staff Supervisor |  |  |  |
| 11. | Ruang istirahat /makan |  |  |  |
|  | PPDS |  |  |  |
| 12. | Ruang Administrasi PPDS |  |  |  |
| 13. | Ruang Jaga PPDS |  |  |  |
| 14. | Ruang Gudang reagent |  |  |  |
| 15. | Ruang KPS & SPS . |  |  |  |
| 16. | Ruang Ka. Departement . |  |  |  |
| 17. | Ruang Sekertaris Departement . |  |  |  |
| 18. | Ruang Sholat . |  |  |  |
| 19. | Ruang toilet / kamar mandi |  |  |  |
| 20. | Ruang dapur . |  |  |  |

DISESUAIKAN DENGAN MASING-MASING KOLEGIUM

6.2.2.4 Prasarana pendidikan pelengkap Rumah Sakit Pendidikan Afiliasi dan Satelit

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | RS Pendidikan | Jenis Sarana | Jumlah dalam Kondisi | |
| Baik | Rusak |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

DISESUAIKAN DENGAN MASING-MASING KOLEGIUM

6.3 Sistem Informasi

Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi dokter spesialis Patologi Klinik untuk proses pembelajaran (hardware, software,WAN, LAN, bandwidth).

|  |
| --- |
| 1. Wifi internet . 2. Alamat Email / fax / telepon . |

STANDAR 7

PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA

* 1. Agenda, judul, dan jaringan penelitian dosen di RS Pendidikan

Tuliskan agenda dan judul penelitian dosen di RS Pendidikan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Dosen | Agenda Penelitian | Judul Penelitian | Keterlibatan dengan Jaringan Penelitian\* |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 |  |  | 1.  2.  dst. | 1.  2.  dst. |
| 2 |  |  | 1.  2.  dst. | 1.  2.  dst. |
| dst. |  |  | 1.  2.  dst. | 1.  2.  dst. |

\*Contoh penelitian dengan jaringan internasional: penelitian bidang dalam bentuk multi national study. Contoh penelitian dengan jaringan nasional: penelitian yang bekerjasama dengan lembaga penelitian nasional (LIPI, BPPT, Litbangkes dll.)

* 1. Penelitian Dosen di RS Pendidikan yang Bidang Keahliannya Sesuai dengan PS

7.2.1 Tuliskan judul artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dipublikasikan selama tiga tahun terakhir oleh dosen di RS Pendidikan PS dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Judul | Nama-nama Dosen | Dihasilkan/ Dipublikasikan pada | Tahun  Penyajian/  Publikasi | Tingkat\* | | |
| Lokal | Nasio-nal | Interna-sional |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | | | | | nc= | nb= | na= |

Catatan: \* = tuliskan banyaknya dosen di RS Pendidikan program studi yang terlibat.

7.2.2 Tuliskan dosen yang melakukan penelitian dengan melibatkan peserta didik untuk penelitian karya ilmiahnya, pada tahun akademik terakhir (TS).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Dosen | Topik Penelitian | Jumlah Peserta didik yang Terlibat |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Total jumlah peserta didik yang karya ilmiahnya terkait dengan penelitian dosen | | | A= |
| Jumlah peserta didik yang karya ilmiahnya tidak terkait dengan penelitian dosen | | | B= |
| Total peserta didik yang melakukan karya ilmiah pada TS | | | A+B= |

7.2.3 Sebutkan karya dosen atau peserta didik program studi yang telah memperoleh Paten/Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) atau karya yang mendapat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional selama tiga tahun terakhir, kecuali untuk program studi yang baru pertama kali akreditasi HaKi tidak ada batasan waktu terbit

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Dosen/Peserta didik/ Lembaga | Karya\* | |
| Paten/HaKI | Karya yang Mendapat Pengakuan/Penghargaan dari Lembaga Nasional/Internasional |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |

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

7.3 Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat

Tuliskankegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (PkM) yang sesuai dengan bidang keilmuan PS selama tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh dosen di RS Pendidikan PS dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Judul Kegiatan PkM | Waktu Kegiatan PkM | Tempat Kegiatan PkM | Jumlah dosen yang Terlibat | Jumlah peserta didik yang Terlibat |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| Total | | | | N= |  |

7.4 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

7.4.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama\* yang terkait dengan program studi dalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Instansi | Jenis  Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
| Mulai | Berakhir |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |

Catatan : \* dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Instansi | Jenis  Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
| Mulai | Berakhir |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |

Catatan : \* dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

DATA DAN INFORMASI

FAKULTAS\*

IDENTITAS

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

Alamat : ......................................................................

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

Nomor Telepon : ......................................................................

Nomor Faksimili : ......................................................................

Homepage dan E-Mail : ......................................................................

Nomor dan Tanggal

SK Pendirian Institusi : ......................................................................

Pejabat yang Menerbitkan SK : ......................................................................

Identitas berikut ini mengenai Perguruan Tinggi/Fakultas yang mengelola PS Pendidikan Dokter:

Nama Fakultas : ......................................................................Alamat : ......................................................................

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

Nomor Telepon : ......................................................................

Nomor Faksimili : ......................................................................

Homepage dan E-Mail : ......................................................................

Nomor dan Tanggal

SK Pendirian Fakultas : ......................................................................

Pejabat yang Menerbitkan SK : ......................................................................

Program-program studi yang dikelola oleh Fakultas:

1. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
2. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
3. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
4. PS ..................................................................... (Jenjang pendidikan ......)
5. dst.

Isian selanjutnya adalah informasi yang mencakup semua program studi

dalam Fakultas

Keterangan:

\* Untuk program studi yang belum dikelola oleh fakultas, maka borang ini diisi oleh perguruan tinggi.

IDENTITAS PENGISI BORANG

FAKULTAS\*

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

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

NIDN : ......................................................................

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

Tanggal Pengisian : --

Tanda Tangan :

Keterangan:

\* Untuk program studi yang belum dikelola oleh fakultas, maka borang ini diisi oleh perguruan tinggi.

STANDAR 1

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN SERTA STRATEGI PENCAPAIAN

1.1 Visi, misi, tujuan, dan sasaran serta strategi pencapaian Fakultas

1.1.1 Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta pihak-pihak yang dilibatkan.

|  |
| --- |
|  |

Visi Fakultas

|  |
| --- |
|  |

Misi Fakultas

|  |
| --- |
|  |

Tujuan Fakultas

|  |
| --- |
|  |

1.1.2 Sasaran dan strategi pencapaian, serta keberadaan dokumen pendukung.

|  |
| --- |
|  |

1.2 Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi, serta tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan peserta didik) dan tenaga penunjangtentang visi, misi dan tujuan Fakultas.

|  |
| --- |
|  |

STANDAR 2

TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN

DAN PENJAMINAN MUTU

2.1 Tata Pamong

Tata pamong adalah suatu sistem yang dapat menjadikan kepemimpinan, sistem pengelolaan dan penjaminan mutu berjalan secara efektif di dalam fakultas yang mengelola program studi. 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 secara kredibel, transparan, akuntabel, tanggung jawab dan menerapkan prinsip-prinsip keadilan.

Organisasi dan sistem tata pamong yang baik (goodgovernance) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilanFakultas dalam mengelola program studi.

Uraikan secara ringkas sistem dan pelaksanaan tata pamong di Fakultas untuk memilih pemimpin dan membangun sistem tata pamong yang kredibel, akuntabel, transparan, bertanggung jawab dan adil.

2.2 Struktur Organisasi, Koordinasi dan Cara Kerja Fakultas.

Gambarkan struktur organisasi Fakultas serta tugas/fungsi dari tiap unit yang ada.

|  |
| --- |
|  |

2.3 Kepemimpinan.

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.

Jelaskan pola kepemimpinan dalam Fakultas, mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, kepemimpinan organisasi, dan kepemimpinan publik.

|  |
| --- |
|  |

2.4 Sistem Pengelolaan.

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup perencanaan, pengorganisasian, penstafan, pengawasan, pengarahan, representasi, dan penganggaran.

Jelaskan sistem pengelolaan Fakultas serta ketersediaan Renstra dan Renop.

|  |
| --- |
|  |

2.5 Sistem Penjaminan Mutu Fakultas.

Jelaskan sistem penjaminan mutu dalam Fakultas. Jelaskan pula standar mutu yang digunakan.

STANDAR 3

PESERTA DIDIK DAN LULUSAN

3.1 Peserta didik

3.1.1 Sistem Rekrutmen dan Seleksi Calon Peserta didik Baru dan Efektivitasnya.

Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon peserta didik (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan gender).

Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon peserta didik untuk menghasilkan calon peserta didik yang bermutu diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.

Jelaskan sistem rekrutmen dan seleksi calon peserta didik baru yang diterapkan pada Fakultas ini, efektivitas, informasi tentang ketersediaan dokumen dan konsistensi pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |
|  |

3.1.2 Tuliskan data peserta didik reguler dan peserta didik transfer untuk seluruh program studi S1, profesi, Sp, S2, Sp(K), S3 pada TS (tahun akademik penuh yang terakhir) di Fakultas sesuai dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NNama Program Reguler |  |  | | | | Program Internasional | | | |
| o. | Program Studi | Mhs Bukan Transfer | Mhs Transfer | Mhs Asing | TotalPeserta didik | Mhs Bukan Transfer | Mhs Transfer | Mhs Asing | TotalPeserta didik |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total Peserta didik pada Fakultas | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

(1) Peserta didik program internasional adalah peserta didik yang terdaftar sebagai kelas khusus internasional.

(2) Peserta didik transfer adalah peserta didik pindahan dari PS kedokteran PT lain.

1. Uraikan alasan/pertimbangan Fakultas dalam menerima peserta didik transfer dan peserta didik program internasional. Jelaskan pula alasan peserta didik melakukan transfer atau mengikuti program internasional.

|  |
| --- |
|  |

3.2 Tuliskan rata-rata masa studi dan rata-rata IPK lulusan dari peserta didik reguler bukan transfer untuk setiap program studi yang dikelola oleh Fakultas dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Program Studi | Persentase  KelulusanTepat Waktu | Persentase IPK Lulusan ≥ 3,00 |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | PS 1: … |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |
| … | … |  |  |
| Rata-rata di Fakultas | |  |  |

3.3 Upaya Peningkatan mutu lulusan.

Uraikan pandangan Fakultas tentang tepat waktu masa studi serta IPK lulusan di atas 3,00 yang mencakup aspek : kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu lulusan serta efektivitasnya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

STANDAR 4

SUMBERDAYA MANUSIA

4.1 Dosen di RS Pendidikan Utama

Dosen di RS Pendidikan Utama dalam borang akreditasi LAM-PTKes adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan dengan penugasan kerja minimum 36 jam per minggu.

Dosen di RS Pendidikan Utama dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

* + - 1. dosen di RS Pendidikan Utama yang bidang keahliannya sesuai dengan PS

1. dosen di RS Pendidikan Utama yang bidang keahliannya di luar PS

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen di RS Pendidikan Utama yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing PS di lingkungan fakultas, berdasarkan jabatan fungsional dan pendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Program Studi | Jumlah Dosen di RS Pendidikan Utama Berdasarkan Jabatan Fungsional | | | | Jumlah Dosen di RS Pendidikan Utama Berdasarkan Pendidikan Tertinggi Akademik | | | Jumlah Dosen di RS Pendidikan Utama Berdasarkan Pendidikan Tertinggi Profesi | | | Total Dosen | Total Mhs | Rasio Dosen : Mhs |
| Asisten Ahli | Lektor | Lektor Kepala | Guru Besar | S1 | S2 | S3 | Dokter/Profesi | Sp1 | Sp2 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah dosen di RS Pendidikan Utama | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Sp(K) 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 setara S2, Sp(K) setara S3.

Catatan: Jumlah dosen di RS Pendidikan Utama fakultas pada baris terakhir tabel 4.1.1 tidak selalu merupakan penjumlahan dosen di RS Pendidikan Utama yang ada pada masing-masing program studi.

4.1.2 Tuliskan banyaknya penggantian dan perekrutan serta pengembangan dosen di RS Pendidikan Utama yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada Fakultas dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Hal | PS-1  … … … … | PS-2  … … … … | PS-3  … … … … | dst  … … … … | Total di Fakultas |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| 1 | Banyaknya dosen pensiun/berhenti |  |  |  |  |  |
| 2 | Banyaknya perekrutan dosen baru |  |  |  |  |  |
| 3 | Banyaknya dosen tugas belajar |  |  |  |  |  |
| 4 | Banyaknya dosen yang memperoleh gelar S2 |  |  |  |  |  |
| 5 | Banyaknya dosen yang memperoleh gelar Sp-1 |  |  |  |  |  |
| 6 | Banyaknya dosen yang memperoleh gelar S3 |  |  |  |  |  |
| 7 | Banyaknya dosen yang memperoleh gelar Sp-2 |  |  |  |  |  |

4.1.3 Uraikan pandangan Fakultas tentang data pada butir 4.1.1 dan 4.1.2, yang mencakup aspek kecukupan, kualifikasi, dan pengembangan karir. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga dosen di RS Pendidikan Utama.

|  |
| --- |
|  |

4.2 Tenaga Kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di Fakultas dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Tenaga Kependidikan | Jumlah Tenaga Kependidikandi Fakultas dengan  Pendidikan Terakhir | | | | | | | | Unit Kerja\*\* |
| S3 | S2 | S1 | D4 | D3 | D2 | D1 | SMA/SMK |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) |  |
| 1 | Pustakawan \* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Laboran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Teknisi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Analis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Programer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Administrasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Lainnya : … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan

\*\* Unit kerja dapat berupa program studi, jurusan/departemen, fakultas, atau PT.

Uraikan pandangan Fakultas tentang data di atas yang mencakup aspek kecukupan, dan kualifikasi. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga kependidikan.

|  |
| --- |
|  |

STANDAR 5

KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum.

Jelaskan peran Fakultas dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum untuk program studi yang dikelola.

5.2 Pembelajaran.

Jelaskan peran Fakultas dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembelajaran, serta hasil dan pemanfaatannya.

5.3 Suasana Akademik.

Jelaskan peran Fakultas dalam mendorong suasana akademik yang kondusif, yang mencakup: (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 peserta didik untuk pengembangan perilaku kecendekiawanan.

STANDAR 6

PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA SERTA SISTEM INFORMASI

6.1 Pembiayaan.

* + 1. Tuliskan jumlah dana termasuk gaji yang diterima di Fakultas selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Sumber Dana | Jenis Dana | Jumlah Dana (Juta Rupiah) | | |
| TS-2 | TS-1 | TS |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 | Peserta didik |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 2 | Usaha sendiri |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pemerintah pusat dan daerah |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 4 | Sumber lain |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | | |  |  |  |

6.1.2.1 Uraikan pendapat pimpinan Fakultas tentang perolehan dana pada butir 6.1.1 yang mencakup aspek kecukupan dan upaya pengembangannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

6.1.2.2 Jelaskan upaya pengembangan dana oleh Fakultas.

|  |
| --- |
|  |

Tabel A. Penerimaan dana setiap program studi

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Program Studi | Jumlah Dana (Juta Rupiah) | | |
|  |  | TS-2 | TS-1 | TS |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |
| Jumlah | |  |  |  |

Tabel B. Penggunaan dana

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Penggunaan | Jumlah Dana dalam Juta Rupiah dan Persentase | | | | | |
| TS-2 | | TS-1 | | TS | |
| Rp | % | Rp | % | Rp | % |  |  |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1 | Pendidikan |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Investasi prasarana |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Investasi sarana |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Investasi SDM |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | |  |  |  |  |  |  |

6.2 Sarana

6.2.1 Uraikan penilaian Fakultas tentang sarana untuk menjamin penyelenggaraan program tridarma PT yang bermutu tinggi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan/ketersediaan/akses dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana.

|  |
| --- |
|  |

6.2.2 Tuliskan sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggarakan program tridarma PT pada semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk sarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Sarana Tambahan | Investasi Sarana  Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rp) | Rencana Investasi Sarana dalam Lima Tahun Mendatang | |
| Nilai Investasi (Juta Rp) | Sumber Dana |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| --- |  |  |  |  |

6.3 Prasarana

6.3.1 Uraikan penilaian Fakultas tentang prasarana yang telah dimiliki, khususnya yang digunakan untuk program-program studi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan dan kewajaran serta rencana pengembangan dalam lima tahun mendatang. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana.

|  |
| --- |
|  |

6.3.2 Sebutkan prasarana tambahan untuk semua program studi yang dikelola dalam tiga tahun terakhir. Uraikan pula rencana investasi untuk prasarana dalam lima tahun mendatang, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Jenis Prasarana Investasi Prasarana |  | Rencana Investasi Prasarana dalam Lima | |
|  | Tambahan | Selama Tiga Tahun Terakhir (Juta Rp) | Tahun Mendatang | |
| Nilai Investasi (Juta Rp) | Sumber Dana |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| --- |  |  |  |  |

6.4 Sistem Informasi.

6.4.1 Jelaskan sistem informasi manajemen dan fasilitas ICT (Information and Communication Technology) yang digunakan Fakultas untuk proses penyelenggaraan akademik dan administrasi (misalkan SIAKAD, SIMKEU, SIMAWA, SIMFA, SIMPEG dan sejenisnya), termasuk distance-learning. Jelaskan pemanfaatannya dalam proses pengambilan keputusan dalam pengembangan institusi.

|  |
| --- |
|  |

6.4.2 Beri tanda √ pada kolom yang sesuai dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NJenis Data |  | Sistem Pengelolaan Data | | | |
| o. |  | Secara Manual | Dengan Komputer Tanpa Jaringan | Dengan Komputer Melalui Jaringan Lokal (LAN) | Dengan Komputer Melalui Jaringan Luas (WAN) |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
|  |  |  |  |  |  |
| 1 | Peserta didik |  |  |  |  |
| 2 | Kartu Rencana Studi (KRS) |  |  |  |  |
| 3 | Jadwal mata kuliah |  |  |  |  |
| 4 | Nilai mata kuliah |  |  |  |  |
| 5 | Transkrip akademik |  |  |  |  |
| 6 | Lulusan |  |  |  |  |
| 7 | Dosen |  |  |  |  |
| 8 | Pegawai |  |  |  |  |
| 9 | Keuangan |  |  |  |  |
| 10 | Inventaris |  |  |  |  |
| 11 | Pembayaran SPP |  |  |  |  |
| 12 | Perpustakaan |  |  |  |  |
| Jumlah tanda √ | | A= | B= | C= | D= |

Catatan: Untuk tiap jenis data (dalam satu baris) hanya diberi tanda √ satu kali.

6.4.3 Uraikan upaya penyebaran informasi/kebijakan untuk sivitas akademika di Fakultas (misalnya melalui surat, faksimili, mailing list, e-mail,sms, danbuletin).

|  |
| --- |
|  |
|  |

6.4.4 Uraikan rencana pengembangan sistem informasi jangka panjang dan upaya pencapaiannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

STANDAR 7

PENELITIAN, PELAYANAN/PENGABDIAN KEPADA MASYARAKA

7. 1 Penelitian.

7.1.1 Tuliskan jumlah dan dana penelitian yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Program Studi | Jumlah Judul Penelitian | Total Dana Penelitian  (Juta Rp) |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | PS 1: … |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |
| … | … |  |  |
| Jumlah | |  |  |

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih sebaiknya dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

7.1.2 Uraikan pandangan pimpinan Fakultas tentang data pada butir 7.1.1, dalam perspektif kesesuaian dengan visi dan misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

7. 2 Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat.

Pelayanan/pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri dan pemerintah).

7.2.1 Tuliskan jumlah dan dana kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh masing-masing PS di lingkungan Fakultas dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Program Studi | Jumlah Judul Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat | Total Dana  Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (Juta Rp) |
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1 | PS 1: … |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |
| … | … |  |  |
| Jumlah | |  |  |

Catatan: Kegiatan yang dilakukan bersama oleh dua PS atau lebih agar dicatat sebagai kegiatan PS yang relevansinya paling dekat.

7.2.2 Uraikan pandangan Fakultas tentang data pada butir 7.2.1 dalam perspektif kesesuaian dengan visi dan misi, kecukupan, kewajaran, upaya pengembangan dan peningkatan mutu. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

7.3 Kegiatan Kerjasama dengan Instansi Lain

7.3.1 Tuliskan instansi dalam negeri yang menjalin kerjasama\* dengan Fakultas dalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Instansi | Jenis  Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
|  |  |  | Mulai | Berakhir |  |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |

Catatan : (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama\* dengan Fakultas dalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Nama Instansi | Jenis  Kegiatan | Kurun Waktu Kerjasama | | Manfaat yang Telah Diperoleh |
| Mulai | Berakhir |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| dst. |  |  |  |  |  |

Catatan : (\*) dokumen pendukung disediakan pada saat asesmen lapangan

DAFTAR LAMPIRAN

1. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nomor Butir | Keterangan |
| 1 | - | Fotokopi SK pendirian PS |
| 2 | - | Fotokopi SK izin operasional PS |
| 3 | - | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen di RS Pendidikan Utama yang bidang keahliannya sesuai dengan PS. |
| 4 | - | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen di RS Pendidikan Afiliasi dan Satelit. |
| 5 | - | Surat paten HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional. |