BAN-PT

**AKREDITASI PROGRAM STUDI**

**KEDOKTERAN HEWAN**

**BUKU III**

**BORANG PROGRAM STUDI**

**DAN UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI**

**BADAN AKREDITASI NASIONAL PERGURUAN TINGGI**

**JAKARTA 2013**

## **DAFTAR ISI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Halaman* |
| STANDAR 1. | VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN............................................. | 6 |
| STANDAR 2. | TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU............... | 7 |
| STANDAR 3. | MAHASISWA DAN LULUSAN....................................... | 10 |
| STANDAR 4. | SUMBER DAYA MANUSIA............................................ | 17 |
| STANDAR 5. | KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK…………………………………………………. | 24 |
| STANDAR 6. | PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI..................................................... | 37 |
| STANDAR 7. | PENELITIAN, PELAYANAN / PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA............................... | 46 |
| BORANG UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI KEDOKTERAN HEWAN .................................................................................................. | | 58 |

IDENTITAS PROGRAM STUDI

Program Studi : KEDOKTERAN HEWAN

Jenjang : Sarjana dan Profesi\*)

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

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

Nomor SK pendirian Program Studi (\*) : .....................................................................

Tanggal SK pendirian Program Studi : .....................................................................

Pejabat Penandatangan

SK Pendirian Program Studi : .....................................................................

Bulan & Tahun Dimulainya

Penyelenggaraan Program Studi : .....................................................................

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

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

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

Nomor SK BAN-PT : .....................................................................

Alamat Program Studi : .....................................................................

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

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

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

Nomor Telepon Program Studi : .....................................................................

Nomor Faksimili Program Studi : .....................................................................

*Homepage* dan *E-mail* Program Studi : .....................................................................

(\*) : Coret yang tidak perlu

(\*\*): Lampirkan fotokopi SK terakhir

Bagi Program Studi yang dibina oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sebutkan nama dosen tetap institusi yang terdaftar sebagai dosen tetap Program Studi berdasarkan SK 034/DIKTI/Kep/2002, dalam tabel di bawah ini.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap** | **NIDN\*\*** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Gelar Akademik** | **Pendidikan S-1, S-2, S-3, Profesi, Sp-1,Sp-2 dan Asal PT** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

**IDENTITAS PENGISI BORANG PROGRAM STUDI**

**KEDOKTERAN HEWAN**

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 dan Sasaran, serta strategi PENCAPAIAN

* 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Sasaran serta Strategi Pencapaian

Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan dan sasaran program studi, serta pemangku kepentingan yang terlibat.

|  |
| --- |
|  |

Visi

|  |
| --- |
|  |

Misi

|  |
| --- |
|  |

Tujuan

|  |
| --- |
|  |

Sasaran yang merupakan target terukur dan penjelasan mengenai strategi serta tahapan pencapaiannya (perlu dilengkapi data dari renstra Institusi, dan Fakultas/program studi)

|  |
| --- |
|  |

* 1. Sosialisasi

Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi visi, misi dan tujuan program studi serta pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan.

|  |
| --- |
| Sosialisasi : |
| Tingkat pemahaman: |

## 

## **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 ada dan tegaknya aturan, tatacara pemilihan pimpinan, etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi serta pedoman dan prosedur pelayanan (administrasi, perpustakaan, laboratorium, dan studio). Sistem tata pamong (masukan, proses, keluaran dan hasil serta lingkungan eksternal yang menjamin terlaksananya tata pamong yang baik) harus diformulasikan, disosialisasikan, dilaksanakan, dipantau dan dievaluasi dengan peraturan dan prosedur yang jelas.

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

|  |
| --- |
|  |

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 kepemim-pinan publik. Kepemimpinan operasional berkaitan dengan kemampuan menjabarkan visi, misi ke dalam kegiatan operasional program studi. Kepemimpinan organisasi berkaitan dengan pemahaman tata kerja antar unit dalam organisasi perguruan tinggi. Kepemimpinan publik berkaitan dengan kemampuan menjalin kerjasama dan menjadi rujukan bagi publik.

2.2.1 Jelaskan tingkat pendidikan ketua program studi.

|  |
| --- |
|  |

2.2.2 Jelaskan pengalaman publikasi pada jurnal ilmiah ketua program studi.

|  |
| --- |
|  |

2.2.3 Jelaskan pengalaman pertemuan tingkat nasional/internasional ( ketua program studi.

|  |
| --- |
|  |

2.2.4 Jelaskan pola kepemimpinan dalam program studi yang mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik.

|  |
| --- |
|  |

2.3 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional program studi mencakup perencanaan *(planning),* pengorganisasian *(organizing)*, penstafan *(staffing*)*,* pengarahan *(leading),* pengendalian *(controlling)* dalam kegiatan internal maupun eksternal*.*

Jelaskan sistem pengelolaan program studi serta dokumen pendukungnya.

|  |
| --- |
|  |

2.4 Penjaminan Mutu

Bagaimanakah pelaksanaan penjaminan mutu pada program studi? Jelaskan. pelaksanaannya antara lain ditandai dengan adanya: kebijakan, sistem, dan pelaksanaan penjaminan mutu pada program studi, termasuk penjaminan mutu dari badan akreditasi selain BAN-PT atau *external* *examiner*

|  |
| --- |
|  |

2.5 Umpan Balik

Apakah program studi telah melakukan kajian tentang pembelajaran di program studi melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan mengenai harapan dan persepsi mereka terhadap program studi? Jika Ya, jelaskan isi umpan balik dan tindak lanjutnya. Umpan balik digunakan untuk perbaikan kurikulum, pelaksanaan proses pembelajaran, dan peningkatan kegiatan program studi.

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

* 1. Keberlanjutan

Jelaskan upaya untuk menjamin keberlanjutan (*sustainability*) program studi ini, khususnya dalam hal:

|  |
| --- |
| 1. Upaya untuk peningkatan animo calon mahasiswa. 2. Upaya peningkatan mutu manajemen. 3. Upaya untuk peningkatan mutu lulusan. 4. Upaya untuk pelaksanaan dan hasil kerjasama kemitraan. 5. Upaya dan prestasi memperoleh dana hibah kompetitif. |

# STANDAR 3. KEMAHASISWAAN DAN LULUSAN

3.1 Jelaskan kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa program akademik mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, equitas wilayah, kemampuan ekonomi dan jender, disertai sistem dokumentasi dan konsistensi pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

3.2 Profil Mahasiswa dan Lulusan

3.2.1 Tuliskan data seluruh mahasiswa program akademik dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akade-mik** | **Daya Tampung** | **Jumlah Calon Mahasiswa Reguler** | | **Jumlah Mahasiswa Baru** | | **Jumlah Total Mahasiswa** | | |
| **Ikut Selek-si(1)** | **Diteri-ma** | **Regu-ler** | **Trans-fer(2)** | **Regu-ler** | **Trans-fer** | **Maha-siswa Asing(3)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| TS-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  | **f =** | **g =** | ***h =*** |
| **Jumlah** | **a =** | **b =** | **c =** | **d =** | **e =** |  |  |  |

Catatan:

TS: Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

1. Diisi dengan jumlah keseluruhan mahasiswa yang ikut seleksi dari berbagai jenis seleksi.
2. Mahasiswa transfer adalah mahasiswa yang masuk ke program studi dengan mentransfer mata kuliah yang telah diperolehnya dari program studi lain, baik dari dalam PT maupun luar PT.
3. Jumlah mahasiswa reguler yang merupakan WNA
   * 1. Tuliskan data jumlah mahasiswa (*student bodies*) pendidikan akademik dan profesi dalam empat tahun terakhir.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Jumlah mahasiswa pada** | |
| **Pendidikan Akademik** | **Pendidikan Profesi** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| TS-3 |  |  |
| TS-2 |  |  |
| TS-1 |  |  |
| TS |  |  |
| **Total** |  |  |

3.3 Prestasi mahasiswa yang meliputi: Indeks Prestasi Kumulatif, lama studi, persentase mahasiswa *drop out* atau mengundurkan diri), reputasi bidang akademik dan profesi, bakat dan minat.

* 1. 1.1 Tuliskan data seluruh lulusan pendidikan akademik dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Lulusan** | | **Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK** | | |
| **Reguler** | **Transfer** | **<2.75** | **2.75 - 3.50** | **>3.50** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| TS-4 |  |  |  |  |  |
| TS-3 |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | **a =** | **b =** | **c =** | **d =** | **e =** |

Catatan:

TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

3.3.1.2 Tuliskan data seluruh lulusan pendidikan profesi dalam lima tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Akademik** | **Jumlah Lulusan** | | **Jumlah Lulusan Reguler dengan IPK** | | |
| **Reguler** | **Transfer** | **< 3.25** | **3.25 – 3.35** | **> 3.35** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| TS-4 |  |  |  |  |  |
| TS-3 |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | **a =** | **b =** | **c =** | **d =** | **e =** |

Catatan:

TS:Tahun akademik penuh terakhir saat pengisian borang

3.3.2.1. Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler pendidikan akademik sembilan tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Masuk** | **Jumlah Mahasiswa per Angkatan pada Tahun \*** | | | | | | | | | **Jumlah Lulusan s.d. TS** |
| **TS-8** | **TS-7** | **TS-6** | **TS-5** | **TS-4** | **TS-3** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| TS-8 | a = |  |  |  |  |  |  |  | b = | c = |
| TS-7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-5 |  |  |  | d = |  |  |  |  | e = | f = |
| TS-4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

Catatan :

- huruf-huruf a, b, c, d, e dan f harus tetap tercantum pada tabel di atas.

- data mahasiswa di kolom (10) adalah data mahasiswa yang belum lulus

3.3.2.2 Tuliskan data jumlah mahasiswa reguler pendidikan profesi empat tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun Masuk** | **TS-3** | **TS-2** | **TS-1** | **TS** | **Jumlah Lulusan s.d TS (dari Mahasiswa Bukan Transfer)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| TS-3 | a = |  |  | b = | c = |
| TS-2 |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  | d = | e = |

\* Tidak memasukkan mahasiswa transfer.

\*\* Untuk program pendidikan profesi TS adalah satu tahun akademik penuh. Jika semua mahasiswa program pendidikan profesi selesai tepat waktu maka jumlah d = e.

Catatan :

- huruf-huruf a, b, c, d, dan e harus tetap tercantum pada tabel di atas.

- data mahasiswa di kolom (5) adalah data mahasiswa yang belum lulus

3.3.3 Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi mahasiswa di bidang akademik, profesi, bakat dan minat dalam tiga tahun terakhir .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Kegiatan** | **Waktu Penyelenggaraan** | **Tingkat Lokal (PT, Kabupaten/Kota), Wilayah (Provinsi), Nasional, atau Internasional)** | **Prestasi yang Dicapai** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

3.4 Jenis dan mutu layanan program studi kepada mahasiswa untuk membina dan mengembangkan penalaran, minat, bakat, seni, dan kesejahteraan, mencakup layanan bimbingan dan konseling, pengembangan minat dan bakat, pembinaan *soft skills*, ketersediaan beasiswa, dan kesehatan.

3.4.1 Lengkapilah tabel berikut dengan bentuk, waktu pelaksanaan dan hasil untuk setiap jenis pelayanan kepada mahasiswa.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Pelayanan kepada Mahasiswa** | **Bentuk Kegiatan** | **Waktu Pelaksanaan** | **Hasil** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| 1 | Bimbingan dan konseling |  |  |  |
| 2 | Minat dan bakat (ekstra kurikuler) |  |  |  |
| 3 | Pembinaan *soft skills* |  |  |  |
| 4 | Beasiswa |  |  |  |
| 5 | Kesehatan |  |  |  |

3.4.2 Sebutkan minimal lima layanan program studi kepada mahasiswa untuk membina dan mengembangkan penalaran dan minat profesi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Minat Profesi** | **Bentuk Kegiatan** | **Waktu Pelaksanaan** | **Hasil** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

Contoh jenis minat profesi: Kelompok minat hewan besar, hewan kecil, satwa liar, satwa akuatik, unggas.

3.5 Lengkapilah tabel berikut dengan bentuk, waktu pelaksanaan dan hasil untuk setiap jenis pelayanan kepada mahasiswa program profesi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Pelayanan kepada Mahasiswa** | **Bentuk Kegiatan** | **Waktu Pelaksanaan** | **Hasil** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 | Kewirausahaan |  |  |  |
| 2 | Bimbingan karir |  |  |  |
| 3 | Informasi dan penempatan kerja |  |  |  |

3.6 Persentase lulusan uji kompetensi dalam tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tahun** | **Jumlah Peserta Ujinas KDHI** | **Jumlah Peserta Ujinas KDHI dari (2) yang Tergolong** | | ***First Taker* yang Lulus Ujinas KDHI** | |
| ***First Taker*** | **Selain**  ***First Taker*** | **Jumlah** | **%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| TS-2 |  |  |  |  |  |
| TS-1 |  |  |  |  |  |
| TS |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | **a =** |  | **b =** |  |

Catatan: Lampirkan hasil dari Ujinas KDHI (ujian nasional kompetensi dokter hewan Indonesia)

3.7Masa tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan pertama dan kesesuaian dengan kompetensi**.**

3.7.1 Rata-rata waktu tunggu lulusan untuk memperoleh pekerjaan yang pertama = … bulan. Jelaskan bagaimana data ini diperoleh.

3.7.2 Persentase lulusan yang bekerja pada bidang yang sesuai dengan kompetensi = … %. Jelaskan bagaimana data ini diperoleh disertai dengan bukti pendukungnya.

3.8Pelacakan dan perekaman data lulusan yang mencakup: upaya pelacakan dan perekaman data lulusan, pemanfaatan hasil pelacakan untuk perbaikan dalam aspek proses pembelajaran, penggalangan dana, informasi pekerjaan, dan membangun jejaring, serta pendapat pengguna lulusan terhadap mutu alumni.

3.8.1 Evaluasi kinerja lulusan oleh program studi (terhadap minimal 20 % dari jumlah lulusan 5 tahun terakhir).

Adakah studi pelacakan (*tracer study)* untuk mendapatkan hasil evaluasi kinerja lulusan dengan pihak pengguna?

* + tidak ada
  + ada

Jika ada, maka isilah tabel berikut :

3.8.2.1 Hasil studi pelacakan lulusan dokter hewan dari aspek kemampuan umum dirangkum dalam tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Kemampuan** | **Jumlah Lulusan yang Dinilai oleh Pengguna** | | | | **Tindak Lanjut** |
| **Sangat Baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | Integritas (etika dan moral) |  |  |  |  |  |
| 2 | Bahasa Inggris |  |  |  |  |  |
| 3 | Penggunaan teknologi informasi |  |  |  |  |  |
| 4 | Komunikasi |  |  |  |  |  |
| 5 | Kerjasama tim |  |  |  |  |  |
| 6 | Pengembangan diri |  |  |  |  |  |
| **Total** | | **a =** | **b =** | **c =** | **d =** |  |

3.8.2.2 Hasil studi pelacakan lulusan dokter hewan dari aspek keahlian berdasarkan bidang ilmu (profesionalisme) dalam tabel berikut:

| **No.** | **Jenis Kompetensi** | **Jumlah Lulusan yang Dinilai oleh Pengguna** | | | | **Tindak Lanjut** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sangat Baik** | **Baik** | **Cukup** | **Kurang** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1. | Wawasan etika veteriner dan pemahaman terhadap hakikat sumpah dan kode etik profesi serta acuan dasar profesi kedokteran hewan |  |  |  |  |  |
| 2. | Wawasan di bidang sistem kesehatan hewan nasional dan legislasi veteriner |  |  |  |  |  |
| 3. | Keterampilan melakukan tindakan medis yang lege-artis |  |  |  |  |  |
| 4. | Keterampilan dalam menangani sejumlah penyakit pada hewan besar, hewan kecil, unggas, hewan eksotik, satwa liar, satwa aquatik dan hewan laboratorium |  |  |  |  |  |
| 5. | Keterampilan dalam melakukan: (a) diagnosis klinik, laboratorik, patologik, dan epidemiologik penyakit hewan; (b) penyusunan nutrisi untuk kesehatan dan gangguan medik; (c) pemeriksaan antemortem dan postmortem; (d) pemeriksaan kebuntingan, penanganan gangguan reproduksi dan aplikasi teknologi reproduksi; (e) pengawasan keamanan dan mutu produk hewan; |  |  |  |  |  |
|  | (f) pengawasan dan pengendalian mutu obat hewan dan bahan-bahan biologis, termasuk pemakaian dan peredarannya; (g) pengukuran (*assesment*) dan penyeliaan kesejahteraan hewan |  |  |  |  |  |
| 6. | Keterampilan dalam komunikasi profesional (*professional communication/ dialogue*) |  |  |  |  |  |
| 7. | Kemampuan manajemen pengendalian dan penanggulangan penyakit strategis dan zoonosis, keamanan hayati (*biosecurity-biosafety*), serta pengendalian lingkungan |  |  |  |  |  |
| 8. | Kemampuan dalam transaksi therapeutik, melakukan anamnese, rekam medik, persetujuan tindakan medik (*informed consent*)*,* penulisan resep, surat keterangan dokter, dan edukasi klien |  |  |  |  |  |
| 9. | Pemahaman dasar-dasar pengetahuan analisis risiko, analisis ekonomi veteriner dan jiwa kewirausahaan |  |  |  |  |  |
| **Total** | | **a =** | **b =** | **c =** | **d =** |  |

Catatan : Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan

3.9 Jelaskan apakah alumni berpartisipasi dalam pengembangan program studi, meliputi sumbangan dana, sumbangan fasilitas, keterlibatan dalam kegiatan program studi, pengembangan jejaring, dan penyediaan fasilitas.

|  |
| --- |
|  |

**Standar 4. Sumber Daya Manusia**

Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap pada Program Studi

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dosen yayasan pada PTS, dan dosen kontrak dengan masa kontrak sekurang-kurangnya 5 tahun, dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 36 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi

2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar program studi

4.1 Keberadaan dan kelengkapan pedoman tertulis tentang sistem rekrutmen, penempatan, pembinaan, pengembangan dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan, dan konsistensi pelaksanaannya, serta rekam jejak (*track record*) kinerja dosen dan tenaga kependidikan.

|  |
| --- |
|  |

4.2 Pedoman dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian dan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat, dan tenaga kependidikan.

Jelaskan sistem monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan kinerja tenaga kependidikan (termasuk informasi tentang ketersediaan pedoman tertulis, dan monitoring dan evaluasi kinerja dosen dalam tridharma serta dokumentasinya).

.

|  |
| --- |
|  |

4.3 Profil Dosen Tetap dan Dosen Tidak Tetap

4.3.1 Data dosen tetap

4.3.1.1 Data dosen tetap pendidikan akademik dan pendidikan profesi yang bidang keahliannya sesuai dengan bidang program studi.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap** | **NIDN\*** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Pendidikan S-1, S-2, S-3, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT\*\*** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan\*\*\*** | **Mata Ajar/Blok yang Diampu** | **Dosen Pendidikan\*\*\*\*** | |
| **Akademik** | **Profesi** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

\*\* Lampirkan fotokopi ijazah.

\*\*\* sesuai dengan bidang penelitian disertasi/tesis

\*\*\*\* Beri tanda centang (√)

Rekapitulasi Data Dosen Tetap

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Kriteria** | | **Jumlah** | **Keterangan** |
| **(1)** | | **(2)** | **(3)** |
| Jabatan akademik | Guru Besar |  |  |
| Lektor Kepala |  |  |
| Lektor |  |  |
| Asisten Ahli |  |  |
| Belum memiliki |  |  |
| Total |  |  |
| Jenjang Pendidikan Akademik | S3 |  |  |
| S2 |  |  |
| S1 |  |  |
| Total |  |  |
| Jenjang Pendidikan Profesi | Sp-2 |  |  |
| Sp-1 |  |  |
| Dokter Hewan |  |  |
| Lainnya |  |  |
| Total |  |  |
| Tempat Penugasan | Akademik |  |  |
| Profesi |  |  |
| Total |  |  |

4.3.1.2 Jelaskan kesesuaian antara jumlah dan keahlian dosen pada setiap bidang ilmu program studi pada pendidikan akademik maupun pendidikan profesi.

|  |
| --- |
|  |

4.3.1.3 Data dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang program studi.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap** | **NIDN\*** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Pendidikan S-1, S-2, S-3, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT\*\*** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar/Blok yang Diampu** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

\*\* Lampirkan fotokopi ijazah.

4.3.2 Data dosen tidak tetap program studi.

Tuliskan data dosen tidak tetap pada pendidikan akademik dan pendidikan profesi dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Tetap** | **NIDN\*** | **Tgl. Lahir** | **Jabatan Akademik** | **Pendidikan S-1, S-2, S-3, Profesi, Sp-1, Sp-2 dan Asal PT\*\*** | **Bidang Keahlian untuk Setiap Jenjang Pendidikan** | **Mata Ajar/Blok yang Diampu** | **Pendidikan\*\*\*** | | **Bidang Ko-asistensi\*\*\*\*** |
| **Akademik** | **Profesi** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* NIDN : Nomor Induk Dosen Nasional

\*\* Lampirkan fotokopi ijazah.

\*\*\* Beri tanda centang (√)

\*\*\*\* Bidang koasistensi meliputi : 1) Etika Profesi, Etika Veteriner dan Kesrawan, 2) Kefarmasian dan Reseptir, 3) Patologi Veteriner, 4) Penyakit Dalam Veteriner, 5) Bedah Veteriner, 6) Kesmavet, 7) Diagnosa Laboratorium, 8) Reproduksi Veteriner, 9) Koasistensi Luar Kampus: kedinasan, hewan besar, unggas, hewan kesayangan dan satwa liar, 10) Koasistensi lainnya

4.4 Aktivitas dosen tetap dalam bidang Tridharma dan dosen tidak tetap dalam proses pembelajaran

4.4.1 Aktivitas dosen tetap dalam bidang Tridharma.

* + - 1. Aktivitas dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dinyatakan dalam sks rata-rata per semester pada satu tahun akademik terakhir, diisi dengan perhitungan sesuai SK Dirjen DIKTI Nomor. 48 Tahun 1983 (12 sks setara dengan 36 jam kerja per minggu).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen Tetap** | **sks**  **Pendidikan pada** | | | **sks**  **Pene-litian** | **sks**  **Pengab-dian kepada Masyarakat** | **sks**  **Manajemen\*\*** | | **Jum-lah sks** |
| **Program Studi Sendiri** | **Program Studi Lain**  **PT Sen-diri** | **PT Lain** |
| **PT Sen-diri** | **PT Lain** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Rata-rata\*** | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

Sks Pendidikan meliputi perkuliahan, pembimbingan dan menguji dengan mekanisme penghitungan sks sesuai dengan Pedoman Beban Kerja Dosen dan Evaluasi Pelaksanaan Tridharma Perguruan Tinggi Tahun 2010.

\* rata-rata adalah jumlah sks dibagi dengan jumlah dosen tetap.

\*\* sks manajemen dihitung sbb :

- Rektor/Direktur politeknik 12 sks

- Pembantu rektor/dekan/ketua sekolah tinggi/direktur akademi 10 sks

- Ketua lembaga/kepala UPT 8 sks

- Pembantu dekan/ketua jurusan/kepala pusat/ketua senat akademik/ketua senat fakultas 6 sks

- Sekretaris jurusan/sekretaris pusat/sekretaris senat akademik/sekretaris senat universitas/ sekretaris senat fakultas/ kepala lab. atau studio/kepala balai/ketua program studi 4 sks

- Sekretaris program studi 3 sks

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

* + - 1. Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tetap (yang sesuai keahliannya dengan program studi maupun yang tidak sesuai) dalam satu tahun akademik terakhir di program studi ini dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen** | **Bidang Keahlian** | **Kode Mata Kuliah** | **Nama Mata Kuliah** | **Jumlah Kelas** | **Jumlah Pertemuan yang Direncanakan** | **Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | | | | |  |  |

4.4.2. Aktivitas dosen tidak tetap.

Tuliskan data aktivitas mengajar dosen tidak tetap dalam satu tahun akademik terakhir di program studi ini dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama**  **Dosen** | **Bidang Keahlian** | **Kode Mata Kuliah** | **Nama Mata Kuliah** | **Jumlah Kelas** | **Jumlah Pertemuan yang Direncanakan** | **Jumlah Pertemuan yang Dilaksanakan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | | | | | |  |  |

* 1. Peningkatan kemampuan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi melalui program tugas belajar dalam bidang yang sesuai dengan bidang program studi.

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

* 1. Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dalam seminar ilmiah/simposium/lokakarya/pelatihan/pameran yang tidak hanya melibatkan dosen PT sendiri.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Jenis Kegiatan\*** | **Tempat** | **Waktu** | **Sebagai\*\*** | |
| **Penyaji** | **Peserta** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah Tanda Centang (√)** | | | | |  |  |

\*Jenis kegiatan : seminar ilmiah, simposium, lokakarya, pelatihan, pameran

\*\*Beri tanda centang (√) pada kolom (6) jika sebagai penyaji dan pada kolom (7) jika sebagai peserta.

4.7 Kegiatan tenaga ahli/pakar sebagai pembicara dalam seminar/pelatihan, pembicara tamu, dsb, dari luar PT sendiri (tidak termasuk dosen tidak tetap).

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

* 1. Sebutkan keikutsertaan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dalam organisasi keilmuan atau organisasi profesi tingkat nasional/internasional.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Nama Organisasi Keilmuan atau Organisasi Profesi** | **Kurun Waktu** | **Tingkat**  **(Nasional, Internasional)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* 1. Sebutkan pencapaian prestasi/reputasi/rekognisi dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi di tingkat lokal, wilayah (provinsi), nasional, atau internasional dalam kurun waktu tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen** | **Prestasi yang Dicapai\*** | **Waktu Pencapaian** | **Tingkat**  **(Lokal, Wilayah, Nasional, Internasional)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\* Sediakan dokumen pendukung pada saat asesmen lapangan.

4.10 Tenaga kependidikan: pustakawan, laboran, teknisi, operator, programer, tenaga administrasi dan kualifikasinya, serta upaya peningkatan mutu tenaga kependidikan.

4.10.1 Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di program studi, Jurusan, Fakultas atau PT yang melayani mahasiswa dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Tenaga Kependidikan** | **Nama Laboratorium/ Unit\*** | **Jumlah Tenaga Kependidikan dengan**  **Pendidikan Terakhir** | | | | | | | | |
| **S-3** | **S-2** | **Profe-si** | **S-1** | **D-4** | **D-3** | **D-2** | **D-1** | **SMA/**  **SMK** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
| 1 | Pustakawan \*\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Medik veteriner | 1. Lab/Unit ...... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Lab/Unit ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Laboran dan Analis | a.Lab/Unit. ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| b.Lab/Unit ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| c. Dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Operator dan Programer |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Teknisi/perawat hewan | 1. Lab/Unit ...... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Lab /Unit ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Paramedik veteriner\*\*\* | 1. Lab/Unit ...... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Lab /Unit ..... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Dst. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Administrasi/ Arsiparis |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Harap dirinci berdasarkan Laboratorium/unit kerja (misalnya laboratorium mikrobiologi, unit kerja rumah sakit hewan, *teaching farm*)

\*\* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan yang menunjang PS baik pustakawan di level PS, fakultas maupun universitas

\*\*\* Hanya yang memiliki pendidikan formal sebagai ahli madya veteriner

* + 1. Jelaskan upaya yang telah dilakukan program studi dalam meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga kependidikan, dalam hal pemberian kesempatan belajar/pelatihan, pemberian fasilitas termasuk dana, dan jenjang karir.

|  |
| --- |
|  |

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

5.1 Kurikulum

Kurikulum pendidikan tinggi adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi, bahan kajian, maupun bahan pelajaran serta cara penyam-paiannya, dan penilaian 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 kedokteran hewan. Kurikulum memuat mata kuliah/modul/blok yang mendukung pencapaian kompetensi lulusan dan memberikan keleluasaan pada mahasiswa untuk memperluas wawasan dan memperdalam keahlian sesuai dengan minatnya, serta dilengkapi dengan deskripsi program studi 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* danketerampilan kepribadian dan perilaku (*soft skills*)yangdapat diterapkan dalam berbagai situasi dan kondisi*.* Struktur kurikulum pendidikan kedokteran hewan meliputi prinsip-prinsip metode ilmiah, ilmu humaniora, ilmu kedokteran dasar, ilmu biomedis veteriner, ilmu produksi dan reproduksi veteriner, patologi veteriner, ilmu penyakit hewan, epidemiologi dan ilmu kesehatan masyarakat veteriner serta ilmu klinik veteriner. Peninjauan dan upaya perbaikan implementasi kurikulum dan partisipasi pihak terkait (relevansi sosial dan relevansi epistemologis) harus dilakukan secara terstruktur dan berkelanjutan untuk menyesuaikannya dengan perkembangan ipteks dan kebutuhan pemangku kepentingan.

5.1.1 Kesesuaian kompetensi utama, pendukung, dan unggulan dokter hewan terhadap visi dan misi.

* + - 1. Uraikan secara ringkas kompetensi utama lulusan program studi.

|  |
| --- |
|  |

Uraikan secara ringkas kompetensi pendukung lulusan program studi.

|  |
| --- |
|  |

Uraikan secara ringkas kompetensi unggulan lulusan program studi.

|  |
| --- |
|  |

Catatan: Pengertian tentang kompetensi utama, pendukung, dan lainnya dapat dilihat pada Kepmendiknas Nomor 045/U/2002.

5.1.1.2 Jelaskan persyaratan penguasaan bahasa Inggris (standar TOEFL) dari lulusan dan tuliskan berapa persentase mahasiwa yang mendapatkan nilai TOEFL ≥ 450.

|  |
| --- |
|  |

5.1.2 Uraikan upaya yang ditempuh untuk mencapai kompetensi dokter hewan yang meliputi aspek persiapan pembelajaran, proses pembelajaran, dan evaluasi pembelajaran.

|  |
| --- |
|  |

5.1.3 Struktur Kurikulum.

5.1.3.1 Jumlah sks program studi (minimum untuk kelulusan): 144 sks untuk pendidikan akademik dan 36 sks untuk pendidikan profesi yang tersusun sebagai berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jenis Mata Kuliah** | **Sks** | **Keterangan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| Mata Kuliah Wajib Umum |  |  |
| Mata Kuliah Wajib Bidang Ilmu |  |  |
| Mata Kuliah Pilihan |  |  |
| **Jumlah** |  |  |

* + - 1. Tuliskan struktur kurikulum pada pendidikan akademik dan profesi berdasarkan urutan mata kuliah (MK)/blok semester demi semester, dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Smt** | **Kode MK/ Blok** | **Nama MK/Blok\*** | **Bobot sks** | **Sistem Penilaian (PAK, PAN)\*\*** | **sks MK/Blok dalam Kurikulum** | | **Kelengkapan\*\*\*\*** | | | **Departeme/Bagian/ Fak Penyeleng-gara** |
| **Inti\*\*\*** | **Insti-tusi-onal** | **Deskripsi** | **Silabus** | **GBPP-SAP/ RPKPS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| I |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

Catatan:

\* Tuliskan mata kuliah/blok pilihan sebagai mata kuliah/blok pilihan I, mata kuliah/blok pilihan II, dst. (nama-nama mata kuliah/blok pilihan yang dilaksanakan dicantumkan dalam tabel 5.1.3.)

\*\* Jika menggunakan sistem penilaian PAK isi dengan angka 2, jika menggunakan kombinasi PAK dan PAN isi dengan angka 1, jika menggunakan PAN isi dengan angka 0 (nol)

\*\*\* Menurut rujukan *peer group* / Kepmendiknas Nomor 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi (pasal 3 ayat 2). Yang dimaksud dalam kurikulum inti terdiri dari mata kuliah/blok wajib umum dan mata kuliah/blok wajib bidang ilmu

\*\*\*\*Beri tanda √ pada mata kuliah/blok yang dilengkapi dengan deskripsi mata kuliah/blok, silabus, RPKPS, GBPP dan SAP. Sediakan dokumen pada saat asesmen lapangan.

5.1.4 Tuliskan mata kuliah pilihan yang dilaksanakan dalam tiga tahun terakhir, pada tabel berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Semester/Blok** | **Kode MK** | **Nama MK (Pilihan)** | **Bobot sks** | **Unit/ Jur/ Fak Pengelola** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** | | |  |  |

5.1.5 Tuliskan substansi praktikum/praktik yang mandiri ataupun yang merupakan bagian dari mata kuliah tertentu, dengan mengikuti format di bawah ini:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Bidang Ilmu** | **Nama Praktikum/Praktik\*)** | **Praktikum/Praktik** | | | |
| **Judul/Modul** | **Jam Pelaksanaan** | **Tempat/Lokasi** | |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | | **(6)** |
| 1 | Prinsip metode ilmiah |  |  |  | |  |
| 2 | Ilmu kedokteran dasar |  |  |  | |  |
| 3 | Ilmu biomedis veteriner |  |  |  | |  |
| 4 | ilmu produksi dan reproduksi veteriner |  |  |  | |  |
| 5 | Patologi veteriner |  |  |  | |  |
| 6 | Ilmu penyakit hewan |  |  |  | |  |
| 7 | Epidemiologi dan kesehatan masyarakat veteriner |  |  |  | |  |
| 8 | Ilmu klinik veteriner. |  |  |  | |  |

\*) Untuk setiap bidang ilmu dapat terdiri dari beberapa nama praktikum/praktik

5.1.6 Uraikan peninjauan dan upaya perbaikan implementasi kurikulum pendidikan akademik yang meliputi peninjauan silabus/SAP/RPKPS/buku ajar/buku modul/ buku blok/buku dalam satu tahun terakhir.

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kode MK/**  **Blok** | **Nama MK/Blok** | **MK**  **Baru/**  **Lama/Hapus** | **Perubahan pada** | | **Alasan Peru-bahan** | **Atas Usulan/ Masukan dari** | **Berlaku mulai Sem./Th.** |
| **Sila-bus/ GBPP- SAP/**  **RPKPS** | **Buku Ajar** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.1.7 Peninjauan kurikulum program studi dalam lima tahun terakhir.

Jelaskan mekanisme peninjauan kurikulum dan pihak-pihak yang dilibatkan (perguruan tinggi lain, pemangku kepentingan internal dan eksternal) dalam proses peninjauan yang meliputi kesesuaian dengan visi, misi, umpan balik, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, dan kebutuhan pengguna lulusan.

|  |
| --- |
|  |

Tuliskan hasil peninjauan tersebut, mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kode MK** | **Nama MK** | **MK**  **Baru/**  **Lama/Hapus** | **Perubahan pada** | | **Alasan Peninjauan** | **Atas Usulan/ Masukan dari** | **Berlaku mulai Sem./ Th.** |
| **Sila-bus/ SAP** | **Buku Ajar** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

5.2 Sistem Pembelajaran, Pelaksanaan Proses Pembelajaran, dan Evaluasi Pembelajaran.

Sistem pembelajaran dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar dan hierarkinya. Pembelajaran dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik pembelajaran, mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis bereksplorasi, berkreasi dan bereksperimen dengan memanfaatkan aneka sumber. Pelaksanaan pembelajaran memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan perkuliahan (kehadiran dosen dan mahasiswa), penyusunan materi perkuliahan, serta penilaian hasil belajar.

5.2.1 Uraikan perencanaan sistem pembelajaran dan relevansinya dengan tujuan, ruang lingkup keilmuan, dan hierarkinya.

|  |
| --- |
|  |

5.2.2 Uraikan strategi proses pembelajaran yang diterapkan (misalnya *student-centered learning* atau *teacher-centered learning*) serta sumber daya pendukungnya (sumber daya manusia, sarana dan prasarana dll.).

|  |
| --- |
|  |

5.2.3 Pelaksanaan pembelajaran, mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik (setiap semester) kegiatan pembelajaran (kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, materi perkuliahan) serta proses penyusunan materi pembelajaran.

5.2.3.1 Uraikan pelaksanaan pembelajaran, mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik (setiap semester) kegiatan pembelajaran (kehadiran dosen, kehadiran mahasiswa, materi perkuliah-an).

|  |
| --- |
|  |

5.2.3.2 Uraikan proses penyusunan materi pembelajaran yang dilaksanakan oleh program studi.

|  |
| --- |
|  |

* + - 1. Lampirkan contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keahlian berikut silabusnya.

5.2.4 Penilaian Hasil Pembelajaran.

5.2.4.1Uraikan strategi penilaian hasil pembelajaran yang dilaksanakan tentang penggunaan sistem Penilaian Acuan Kriteria (PAK).

|  |
| --- |
|  |

5.2.4.2 Uraikan strategi penilaian *hard skill* dan *soft skill*, capaian tingkat kompetensi, dan implementasinya.

|  |
| --- |
|  |

5.2.5 Uraikan mengenai sistem penilaian proses dan hasil pembelajaran (misalnya syarat kelulusan, remediasi) serta pelaksanaan berikut dokumen pendukungnya.

|  |
| --- |
|  |

5.2.6 Jelaskan penjaringan umpan balik terhadap proses pembelajaran dan tindak lanjutnya. Sumber umpan balik antara lain dari: (1) dosen, (2) mahasiswa, (3) alumni, (4) pengguna lulusan.

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

5.3 Sistem Pembimbingan Akademik.

5.3.1 Ketersediaan panduan/pedoman pembimbingan akademik/*logbook* (Beri tanda √ pada pilihan yang sesuai):

1. Ya
2. Tidak

Jika Ya, jelaskan cara sosialisasi dan pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

5.3.2 Tuliskan nama dosen pembimbing akademik dan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Dosen Pembimbing Akademik** | **Jumlah Mahasiswa Bimbingan** | **Rata-rata Banyaknya Pertemuan/Mhs/Sem.** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |
| * Rata-rata banyaknya pertemuan per mahasiswa per semester = ... kali. * Rata-rata banyaknya mahasiswa per dosen pembimbing akademik (PA) per tahun = .....mahasiswa | | | |

5.3.3 Jelaskan proses pembimbingan akademik yang diterapkan pada program studi dalam hal-hal berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Hal** | **Penjelasan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| 1 | Tujuan pembimbingan |  |
| 2 | Pelaksanaan pembimbingan |  |
| 3 | Masalah yang dibicarakan dalam pembimbingan |  |
| 4 | Kesulitan dalam pembimbingan dan upaya untuk mengatasinya |  |
| 5 | Manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan |  |

5.4 Pembimbingan Tugas Skripsi

5.4.1 Ketersediaan panduan/pedoman pembimbingan skripsi (Beri tanda √ pada pilihan yang sesuai):

Ya

Tidak

Jika Ya, jelaskan cara sosialisasi dan pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

5.4.2 Jelaskan pelaksanaan pembimbingan skripsi yang diterapkan pada program studi.

|  |
| --- |
|  |

5.4.3 Rata-rata jumlah pertemuan dosen-mahasiswa untuk menyelesaikan skripsi: .... kali (sejak terbitnya SK pembimbing hingga penyelesaian tugas skripsi).

5.4.4 Rata-rata jumlah mahasiswa per dosen pembimbing skripsi ……. mahasiswa/dosen.

Tuliskan nama-nama dosen yang menjadi pembimbing tugas skripsi, dan jumlah mahasiswa yang menjadi bimbingan dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen Pembimbing** | **Banyaknya Mahasiswa yang dibimbing dan Status Pembimbing** | |
| **Ketua** | **Anggota** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

5.4.5 Rata-rata lama penyelesaian tugas skripsi pada tiga tahun terakhir : ... bulan.

* 1. Proses Pembelajaran dan Pembimbingan Pendidikan Profesi

Sistem pembelajaran pendidikan profesi dibangun berdasarkan perencanaan yang relevan dengan tujuan, ranah belajar sebagai calon praktisi, hierarki dan pencapaian kompetensi menjadi dokter hewan.

Pembelajaran dan praktik klinik, laboratorium, lapangan dilaksanakan menggunakan berbagai strategi dan teknik, mendorong mahasiswa untuk berpikir kritis bereksplorasi, berkreasi untuk dapat melakukan analisis, diagnosis, prognosis, tindakan kuratif, preventif, pengendalian, surveilans yang tepat pada penyakit strategis, epizootis ataupun zoonosis. Pelaksanaan koasistensi dan praktik klinik, patologi, mikrobiologi, parasitologi, reproduksi veteriner, kefarmasian, manajemen kesehatan hewan, epidemiologi dan kesehatan masyarakat veteriner, etika veteriner dan kesejahteraan hewan memiliki mekanisme untuk memonitor, mengkaji, dan memperbaiki secara periodik kegiatan, penyusunan materi, serta penilaian hasil koasistensi.

5.5.1 Tuliskan nama dosen pembimbing koasistensi dan jumlah mahasiswa yang dibimbingnya dengan mengikuti format tabel berikut:

1. Nama dosen pembimbing koasistensi dan jumlah mahasiswa yang dibimbing.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen Pembimbing Koasistensi** | **Jumlah Mahasiswa Bimbingan**  **Koasistensi** | **Rata-rata Banyaknya Pertemuan/Mhs/ Periode**  **Koasistensi** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |
| Rata-rata banyaknya pertemuan per mahasiswa per periode Koasistensi = ... kali. | | | |

1. Nama dosen pembimbing dan riwayat profesional, serta status pembimbing.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Dosen Pembimbing Koasistensi** | **Pendidikan Tertinggi** | **Jabatan/Profesi\*)** | | **Banyaknya Mahasiswa yang Dibimbing dan Status Pembimbing** | |
| **Veteriner** | **Lainnya** | **Ketua** | **Anggota** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |
| Rata-rata jumlah jam pertemuan mahasiswa dengan dosen pembimbing koasistensi = ......jam per minggu. | | | | | | |

\*) Menyertakan fotokopi sertifikat kompetensi profesi.

5.5.2 Ketersediaan panduan/pedoman pembimbingan koasistensi (Beri tanda √ pada pilihan yang sesuai):

Ya

Tidak

Jika Ya, jelaskan cara sosialisasi dan pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

5.5.3 Jelaskan proses pembimbingan koasistensi yang diterapkan pada program studi ini dalam hal-hal berikut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No** | **Perihal** | **Penjelasan** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| 1 | Tujuan pembimbingan |  |
| 2 | Pelaksanaan pembimbingan |  |
| 3 | Substansi yang dibicarakan dalam pembimbingan |  |
| 4 | Kesulitan dan permasalahan dalam pembimbingan dan upaya untuk mengatasinya |  |
| 5 | Manfaat yang diperoleh mahasiswa dari pembimbingan |  |

5.5.4 Tuliskan data empat periode koasistensi terakhir mencakup informasi tentang rentang waktu pelaksanaan, jumlah peserta, dan jumlah yang lulus tepat waktu.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Periode Koasistensi** | **Rentang Waktu Pelaksanaan (Bulan)** | **Jumlah Peserta** | **Lulus Tepat Waktu** | |
| **Jumlah** | **%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |
| Rata rata lama penyelesaian koasistensi pada tiga tahun terakhir : ... bulan.  (Menurut kurikulum, waktu koasistensi 12 - 15 bulan). | | | | |

5.5.5 Uraikan ketersediaan pustaka utama untuk setiap mata kuliah/praktik koasistensi dengan topik dan keterkinian (lima tahun terakhir)

|  |
| --- |
|  |

5.6. Peninjauan dan Upaya Perbaikan Implementasi Kurikulum Pendidikan Profesi

5.6.1 Peninjauan silabus/GBPP-SAP/RPKPS/ buku ajar/ buku modul/ buku blok/ buku koasistensi dalam satu tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Kode MK/ Modul/Blok Koasis-tensi** | **Nama Mata Kuliah/ Modul/ Blok/Buku Koasistensi** | **Tidak Ada/**  **Ada Perubah-an pada** | **Alasan** | **Status: Baru/**  **Lama/**  **Hapus** | **Berlaku Mulai Sem./ Th.** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

5.6.2 Mekanisme penyusunan materi, monitoring dan evaluasi koasistensi

Jelaskan mekanisme penyusunan materi (kehadiran, keterlibatan dosen pengampu, dosen di luar bidang ilmu, pemangku kepentingan) dan mekanisme monitoring dan evaluasi kegiatan untuk perbaikan pelaksanaan koasistensi per periode meliputi: kehadiran mahasiswa, kehadiran dosen, dan materi koasistensi

|  |
| --- |
|  |

5.6.3 Lampirkan contoh beserta kisi-kisi soal ujian koasistensi dalam 1 tahun terakhir untuk bidang Koasistensi (Klinik Veteriner, Reproduksi Veteriner, Diagnosa Laboratorium: Mikrobiologi, Parasitologi, Patologi; Kesehatan Masyarakat Veteriner) berikut silabusnya. Penilaian mutu soal terkait dengan keterampilan medis veteriner dan sikap profesi diverifikasi melalui kisi-kisi koasistensi di masing-masing bidang koasistensi, kesesuaian dengan GBPP-SAP/RPKPS, dan kompetensi profesional *(knowledge, skill, attitude*).

5.7 Suasana Akademik

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

5.7.1 Jelaskan kebijakan tentang suasana akademik (otonomi keilmuan, kebebasan akademik, kebebasan mimbar akademik).

|  |
| --- |
|  |

* + 1. Uraikan ketersediaan dan jenis prasarana, sarana lokasi pembelajaran program profesi (rumah sakit hewan, klinik hewan, laboratorium, *teaching farm*, lokasi koasistensi luar kampus) dan dana yang memungkinkan terciptanya interaksi akademik antara sivitas akademika.

|  |
| --- |
|  |

5.7.3 Jelaskan program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk menciptakan suasana akademik yang kondusif (misalnya seminar, simposium, lokakarya, bedah buku, penelitian bersama, pengenalan kehidupan kampus, dan temu dosen-mahasiswa-alumni).

|  |
| --- |
|  |

5.7.4 Jelaskan pengembangan perilaku kecendekiawanan pada program studi yang terkait dengan profesi antara lain: kegiatan penanggulangan kemiskinan, pelestarian lingkungan, peningkatan kesejahteraan masyarakat dan penanggulangan masalah ekonomi, politik, sosial, budaya, serta lingkungan lainnya.

|  |
| --- |
|  |

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

6.1 Pengelolaan Dana

Keterlibatan aktif program studi harus tercerminkan dalam dokumen tentang proses perencanaan, pengelolaan dan pelaporan serta pertanggungjawaban penggunaan dana kepada pemangku kepentingan melalui mekanisme yang transparan dan akuntabel.

6.1.1 Jelaskan keterlibatan program studi dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana yang memadai untuk penyelenggaraan program studi.

|  |
| --- |
|  |

6.1.2 Jelaskan persentase anggaran yang diajukan oleh program studi yang diterima dan dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan.

|  |
| --- |
|  |

6.1.3 Jelaskan sistem akuntabilitas yang diterapkan (yang meliputi memiliki unit kerja, sumber daya, SOP dan laporan audit) secara internal dan eksternal.

|  |
| --- |
|  |

6.2. Tuliskan realisasi perolehan dan alokasi dana (termasuk hibah) dalam juta rupiah termasuk gaji, selama tiga tahun terakhir, pada tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sumber Dana** | **Jenis Dana** | **Jumlah Dana (Juta Rupiah)** | | | **Total** |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| PT sendiri |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Dana dari mahasiswa |  |  |  |  |  |
| Yayasan |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Kemdikbud |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Hibah |  |  |  |  |  |
| Sumber lain (misalnya, Kemenristek, Kementan, Menkokesra, Karantina Hewan) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

6.3 Penggunaan dana

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Besar dan Persentase Dana** | | | | | |  |
| **TS-2** | | **TS-1** |  | **TS** | | **Total** |
| **Besar (Juta Rupiah)** | **%** | **Besar (Juta Rupiah)** | **%** | **Besar (Juta Rupiah)** | **%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 | Pendidikan |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Investasi prasarana |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Investasi sarana |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Investasi SDM |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |  |

6.4 Tuliskan dana untuk kegiatan penelitian pada tiga tahun terakhir yang melibatkan dosen yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi, dengan mengikuti format tabel berikut:

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

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

6.5 Tuliskan dana yang diperoleh dari/untuk kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat pada tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

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

6.6 Tuliskan data ruang kerja dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ruang Kerja Dosen** | **Program Studi** | | **Rumah Sakit Hewan/Klinik Hewan** | | ***Teaching Farm*** | |
| **Jumlah Ruang** | **Jumlah Luas (m2)** | **Jumlah Ruang** | **Jumlah Luas (m2)** | **Jumlah Ruang** | **Jumlah Luas (m2)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| Satu ruang untuk lebih dari 4 dosen |  | a1= |  | a2= |  | a3= |
| Satu ruang untuk 3 - 4 dosen |  | b1= |  | b2= |  | b3= |
| Satu ruang untuk 2 dosen |  | c1= |  | c2= |  | c3= |
| Satu ruang untuk 1 dosen (bukan pejabat struktural) |  | d1= |  | d2= |  | d3= |
| **Total** |  | t1= |  | t2= |  | t3= |

* 1. Prasarana untuk melaksanakan proses pembelajaran, prasarana lain untuk kegiatan dan kesejahteraan mahasiswa (fasilitas kesehatan, fasilitas olah raga dan kesenian, kantin, tempat ibadah, dan koperasi mahasiswa).

6.7.1 Jelaskan keberadaan ruang khusus mahasiswa koasistensi, fasilitas meja dan akses internet yang disediakan di setiap lokasi koasistensi.

|  |
| --- |
|  |

6.7.2 Tuliskan data prasarana lain yang menunjang (misalnya tempat olah raga, ruang bersama, ruang himpunan mahasiswa, poliklinik) dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Prasarana Penunjang** | **Jumlah Unit** | **Total Luas (m2)** | **Kepemilikan** | | **Kondisi** | | **Unit Penge-lola** |
| **SD** | **SW** | **Tera-wat** | **Tidak Tera-wat** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Keterangan:

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

* 1. Bahan pustaka berupa buku teks, jurnal ilmiah terakreditasi atau jurnal internasional, prosiding seminar, *e-journal/e-book*, serta akses ke perpustakaan di luar perguruan tinggi sendiri atau sumber pustaka lainnya.

6.8.1 Tuliskan rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang program studi dengan mengikuti format tabel 1 berikut:

Tabel 1. Rekapitulasi jumlah ketersediaan pustaka yang relevan dengan bidang program studi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jenis Pustaka** | **Jumlah Judul** | **Jumlah *Copy*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** |
| Buku teks (termasuk *e-book*) |  |  |
| Jurnal nasional yang terakreditasi |  |  |
| Jurnal internasional |  |  |
| Prosiding |  |  |
| Skripsi/Tesis |  |  |
| Disertasi |  |  |
| **Total** |  |  |

Isikan jurnal/prosiding seminar yang tersedia/yang diterima secara teratur (lengkap), terbitan 3 tahun terakhir dengan mengikuti format tabel 2 berikut:

Tabel 2. 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 DIKTI \* | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |
| Jurnal Internasional \* | 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| Dst. |  |  |

Catatan \* = termasuk *e-journal*.

* + 1. Sebutkan sumber-sumber pustaka di lembaga lain (lembaga perpustakaan/ sumber dari internet beserta alamat *website*) yang biasa diakses/ dimanfaatkan oleh dosen dan mahasiswa program studi ini.

|  |
| --- |
| 1. ... 2. ... 3. ... 4. dst |

6.9 Peralatan utama yang digunakan di laboratorium/tempat praktikum, rumah sakit hewan/klinik hewan dan *teaching farm* dan sejenisnya) yang dipergunakan dalam proses pembelajaran.

6.9.1 Tuliskan peralatan utama yang digunakan di laboratorium/tempat praktikum.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Laboratorium** | **Jenis Peralatan Utama** | **Jumlah Unit** | **Kepemilikan** | | **Kondisi** | | **Rata-rata Waktu Penggunaan (Jam/ Minggu)** |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1. | Ilmu kedokteran dasar veteriner atau praklinik (Anatomi, Histologi, Embriologi, Fisiologi, Biokimia, Peternakan) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | Paraklinik (Mikrobiologi, Immunologi, Parasitologi, Reproduksi, Patologi, Patologi Klinik, Kesmavet, Epidemiologi, Farmakologi) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3. | Klinik (Diagnosa Klinik, Ilmu Penyakit Dalam, Ilmu Bedah dan Radiologi, Kebidanan dan Kemajiran, Farmasi) |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

6.9.2 Rumah sakit hewan/klinik hewan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Fasilitas/Ruang//Laboratorium/Apotik** | **Ketersediaan\*)** | |
| **Ada** | **Tidak Ada** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1. | Ruang Pendaftaran |  |  |
| 2. | Ruang Tunggu |  |  |
| 3. | Ruang Periksa |  |  |
| 4. | Ruang Operasi |  |  |
| 5. | Ruang Rawat Inap |  |  |
| 6. | Ruang Radiologi |  |  |
| 7. | Ruang *Recovery* |  |  |
| 8. | Ruang Obat/Apotik |  |  |
| 9. | Ruang Steril |  |  |
| 10. | *Emergency Room* |  |  |
| 11. | Laboratorium Pendukung |  |  |
| 12. | Klinik Mobil/Layanan Lapangan |  |  |
| 13. | Ruang Dokter |  |  |
| 14. | Ruang Paramedis |  |  |
| 15. | *Ambulance*/Klinik Keliling |  |  |

\*) Beri tanda (√) pada kolom yang sesuai

6.9.3 Tuliskan fasilitas *teaching farm* yang meliputi jenis hewan utama, fasilitas yang dipergunakan dalam proses pembelajaran dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Unsur** | **Jenis** | **Jumlah** | **Kepemilikan** | | **Kondisi** | |
| **SD** | **SW** | **Terawat** | **Tidak Terawat** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | Hewan | Sapi/kuda |  |  |  |  |  |
| Kambing/domba/babi |  |  |  |  |  |
| Unggas |  |  |  |  |  |
|  |  | Lain-lain, sebutkan.......... |  |  |  |  |  |
| 2 | Fasilitas | Kandang |  |  |  |  |  |
| Gudang |  |  |  |  |  |
| Instalasi air dan listrik |  |  |  |  |  |
| Padang rumput |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3 | Petugas | Dokter hewan |  |  |  |  |  |
| Paramedis |  |  |  |  |  |
| Petugas kandang |  |  |  |  |  |
| 4 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

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

6.10 Jelaskan ketersediaan rumah sakit hewan atau klinik hewan yang memenuhi persyaratan klasifikasi, jumlah dan variasi pasien, jumlah sumber daya manusia, sebagai salah satu sarana pendidikan profesi yang menjamin tercapainya kompetensi dokter hewan.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Fasilitas** | **Jumlah Pasien/Tahun** | | **Jumlah SDM** | | | |
| **Jenis Hewan** | **Jumlah** | **Dokter** | **Paramedis** | **Apoteker** | **Lain-lain** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1. | Rumah Sakit Hewan | Anjing |  |  |  |  |  |
| Kucing |  |
| Unggas |  |
| Ruminansia (Sapi, kerbau, kambing) |  |
| Hewan eksotik |  |
| Kuda |  |
| Babi |  |
| Satwa liar |  |
| 2. | Klinik Hewan | Anjing |  |  |  |  |  |
| Kucing |  |
| Unggas |  |
| Ruminansia (Sapi, kerbau, kambing) |  |
| Hewan eksotik |  |
| Kuda |  |
| Babi |  |
| Satwa liar |  |

6.11 Sistem informasi dan fasilitas yang digunakan program studi dalam proses pembelajaran (*hardware*, *software*, *e-learning,* *e-library*, dll.) dan aksesibilitas data dalam sistem informasi.

6.11.1 Jelaskan sistem informasi dan fasilitas yang digunakan oleh program studi untuk proses pembelajaran (*hardware*, *software*, *e-learning,* perpustakaan, dll.).

|  |
| --- |
|  |

6.11.2 Beri tanda √ pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom) dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut:

| **No.** | **Jenis Data** | **Sistem Pengelolaan Data** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secara Manual** | **Dengan Komputer Tanpa Jaringan** | **Dengan Komputer Jaringan Lokal (LAN)** | **Dengan Komputer Jaringan Luas (WAN)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 | Mahasiswa |  |  |  |  |
| 2 | Kartu Rencana Studi (KRS) |  |  |  |  |
| 3 | Jadwal mata kuliah |  |  |  |  |
| 4 | Nilai mata kuliah |  |  |  |  |
| 5 | Nilai koasistensi |  |  |  |  |
| 6 | Transkrip akademik |  |  |  |  |
| 7 | Transkrip profesi |  |  |  |  |
| 8 | Lulusan |  |  |  |  |
| 9 | Dosen |  |  |  |  |
| 10 | Pegawai |  |  |  |  |
| 11 | Keuangan |  |  |  |  |
| 12 | Inventarisasi |  |  |  |  |
| 13 | Perpustakaan |  |  |  |  |
| 14 | Arsiparis |  |  |  |  |
| **Total Tanda Centang** | | **A=** | **B=** | **C=** | **D=** |

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

7.1 Jelaskan keberadaan agenda penelitian (*road map*), serta penjelasan dukungan dari sumber daya.

|  |
| --- |
|  |

7.2 Penelitian dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi.

7.2.1 Tuliskan jumlah judul penelitian\* yang sesuai dengan bidang keilmuan program studi, yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sumber Pembiayaan** | **Jumlah Judul Penelitian pada** | | | **Jumlah** |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 | Pembiayaan sendiri oleh peneliti |  |  |  |  |
| 2 | PT yang bersangkutan |  |  |  |  |
| 3 | Kemdikbud |  |  |  |  |
| 4 | Institusi dalam negeri di luar Kemdikbud |  |  |  |  |
| 5 | Institusi luar negeri |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |

Catatan: (\*) sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan.

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

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

7.3 Artikel ilmiah dan buku yang dihasilkan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sama dengan program studi per tahun, selama tiga tahun.

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

Catatan: \* = Tuliskan banyaknya dosen pada sel yang sesuai.

7.4 Sebutkan karya dosen dan atau mahasiswa program studi yang telah memperoleh Paten/Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) dan Karya yang mendapatkan penghargaan tingkat nasional/internasional selama tiga tahun terakhir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Karya** | **Bentuk Perolehan\*** | | |
| **Paten** | **HaKI** | **Penghargaan nasional/ Internasional** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |
| Jumlah | |  |  |  |

\* Beri tanda √ pada kolom yang sesuai. Lampirkan surat Paten/HaKI atau keterangan sejenis. Hibah penelitian atau hibah kompetisi tidak termasuk bentuk penghargaan.

7.5 Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat (PkM)

7.5.1 Tuliskan jumlah kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (\*) yang sesuai dengan bidang keilmuan program studi selama tiga tahun terakhir yang dilakukan oleh dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sumber Dana Kegiatan Pelayanan/Pengabdian kepada Masyarakat** | **Jumlah Kegiatan PkM pada** | | | **Jumlah** |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** |
| 1 | PT yang bersangkutan |  |  |  |  |
| 2 | Kemdikbud |  |  |  |  |
| 3 | Institusi dalam negeri di luar Kemdikbud |  |  |  |  |
| 4 | Institusi luar negeri |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |

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

7.5.2 Adakah mahasiswa yang dilibatkan dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat dalam tiga tahun terakhir?

Ya

Tidak

Jika Ya, jelaskan bentuk partisipasi dan keterlibatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat.

|  |
| --- |
|  |

7.5.3 Jelaskan kegiatan pelayanan/pengabdian kepada masyarakat berupa *continuing education* (pendidikan berkelanjutan) yang dilaksanakan oleh program studi dalam tiga tahun terakhir.

|  |
| --- |
|  |

7.6 Kegiatan kerjasama dengan institusi di dalam dan di luar negeri dalam tiga tahun terakhir.

7.6.1 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

7.6.2 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

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 | 3.6 | Fotokopi hasil dari Ujinas Kompetensi Dokter Hewan Indonesia (KDHI) |
| 4 | 4.3.1.1 | Fotokopi ijazah, sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS. |
| 5 | 4.3.1.3 | Fotokopi ijazah, sertifikat pendidik dosen tetap yang bidang keahliannya di luar bidang PS. |
| 6 | 4.3.2 | Fotokopi ijazah dan sertifikat pendidik dosen tidak tetap. |
| 7 | 5.2.3.3 | Contoh soal ujian dalam satu tahun terakhir untuk lima mata kuliah keahlian berikut silabusnya. |
| 8 | 5.5.1 | Fotokopi sertifikat kompetensi profesi dosen pembimbing koasistensi |
| 9 | 5.6.3 | Contoh beserta kisi-kisi soal ujian koasistensi dalam 1 tahun terakhir untuk bidang Koasistensi (Klinik Veteriner, Reproduksi Veteriner, Diagnosa Laboratorium: Mikrobiologi, Parasitologi, Patologi; Kesehatan Masyarakat Veteriner) berikut silabusnya |
| 10 | 7.4 | Fotokopi surat Paten/HaKI, penghargaan atau keterangan sejenis |

B. LAMPIRAN YANG HARUS DISEDIAKAN PROGRAM STUDI PADA SAAT ASESMEN LAPANGAN

| No. | Nomor Butir | Keterangan |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| 11 | 2.1 | Dokumen tentang aturan etika dosen, etika mahasiswa, etika tenaga kependidikan, sistem penghargaan dan sanksi, serta pedoman dan prosedur pelayanan. |
| 12 | 2.4 | Dokumen tentang jaminan mutu. |
| 13 | 2.5 | Dokumen (kuesioner dan hasil) kajian proses pembelajaran melalui umpan balik dari dosen, mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan. |
| 14 | 3.3.1. | Daftar lulusan dalam lima tahun terakhir (termasuk IPK) |
| 15 | 3.4 dan 3.5 | Dokumen pendukung pelayanan kepada mahasiswa. |
| 16 | 3.8 | Dokumen (kuesioner dan hasil) kinerja lulusan oleh pihak pengguna. |
| 17 | 3.9 | Laporan kegiatan himpunan alumni. |
| 18 | 4.1 | Pedoman tertulis tentang sistem seleksi, perekrutan, penempatan, pengembangan, retensi dan pemberhentian dosen dan tenaga kependidikan. |
| 19 | 4.2. | Pedoman tertulis tentang monitoring dan evaluasi, serta rekam jejak kinerja akademik dosen dan tenaga kependidikan. |
| Bukti tentang kinerja dosen di bidang pendidikan, penelitian, pelayanan/pengabdian kepada masyarakat |
| 20 | 4.6 | Kegiatan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan programstudidalam seminar ilmiah/ Simposium//lokakarya  /pelatihan/pameran. |
| 21 | 4.8 | Fotocopi bukti keikutsertaan dosen tetap dalam organisasi keilmuan/profesi. |
| 22 | 4.9 | Bukti pencapaian prestasi/reputasi/rekognisi dosen. |
| 23 | 4.10.1 | Fotokopi ijazah dan sertifikat tenaga kependidikan. |
| 24 | 5.1 | Dokumen kurikulum |
| 25 | 5.1.3.2 | Silabus, GBPP dan SAP/RPKPS tiap mata kuliah. |
| 26 | 5.1.5 | Modul praktikum/praktek untuk setiap kegiatan praktikum/praktik. |
| 27 | 5.1.6 | Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum jenjang pendidikan akademik. |
| 28 | 5.2.3 | Dokumen pendukung monitoring pelaksanaan pembelajaran. |
| 29 | 5.4.1 | Panduan pembimbingan skripsi. |
| 30 | 5.4.5 | Dokumen pendukung untuk memperoleh data rata-rata lama studi mahasiswa jenjang pendidikan akademik. |
| 31 | 5.5.2 | panduan/pedoman pembimbingan koasistensi |
| 32 | 5.5.4 | Dokumen pendukung untuk memperoleh data rata-rata lama studi mahasiswa jenjang pendidikan profesi. |
| 33 | 5.6.1 | Dokumen pendukung kegiatan peninjauan kurikulum jenjang pendidikan profesi. |
| 34 | 5.6.2 | Dokumen pendukung monitoring pelaksanaan koasistensi. |
| 35 | 6.1.1 | Notulen rapat/ bukti keterlibatan PS dalam perencanaan anggaran dan pengelolaan dana. |
| 36 | 6.3 | Kontrak penelitian dan kontrak pengabdian masyarakat |
| 37 | 6.8.1 | Daftar pustaka yang relevan dengan PS, yang dipilah berdasarkan kategorinya. |
| 38 | 6.11.1 | Daftar *software* yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM. |
| 39 | 7.1. | Road map penelitian dan pengabdian masyarakat program studi |
| 40 | 7.2.1 | Hasil penelitian (rekapitulasi judul dan dokumen laporan penelitian) yang jumlah judulnya ada dalam borang. |
| 41 | 7.2.2 | Daftar nama mahasiswa, dosen dan judul tugas akhir yang dilibatkan dalam penelitian dosen. |
| 42 | 7.5.1 | Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (rekapitulasi judul dan dokumen laporan PkM) yang jumlah judulnya ada dalam borang. |
| 43 | 7.6.1 | Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi dalam negeri |
| 44 | 7.6.2 | Dokumen pendukung kegiatan kerjasama dengan instansi luar negeri |

## **DAFTAR ISI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | *Halaman* |
| STANDAR 1. | VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, SERTA STRATEGI PENCAPAIAN............................................. | 61 |
| STANDAR 2. | TATA PAMONG, KEPEMIMPINAN, SISTEM PENGELOLAAN, DAN PENJAMINAN MUTU............... | 62 |
| STANDAR 3. | MAHASISWA DAN LULUSAN....................................... | 65 |
| STANDAR 4. | SUMBER DAYA MANUSIA............................................ | 67 |
| STANDAR 5. | KURIKULUM, PEMBELAJARAN, DAN SUASANA AKADEMIK…………………………………………………. | 70 |
| STANDAR 6. | PEMBIAYAAN, SARANA DAN PRASARANA, SERTA SISTEM INFORMASI..................................................... | 71 |
| STANDAR 7. | PENELITIAN, PELAYANAN / PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT, DAN KERJASAMA............................... | 75 |

**DATA DAN INFORMASI**

**Unit Pengelola Program Studi Kedokteran Hewan (UPPSKH)\***

**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 UPPSKH (yang bersangkutan dengan PS) dari Perguruan Tinggi :

Nama UPPSKH : ...............................................................................

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

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

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

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

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

Nomor dan Tanggal

SK Pendirian UPPSKH : ..............................................................................

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

Program-program studi yang dikelola oleh UPPSKH:

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 UPPSKH**

Keterangan:

\* Untuk institusi yang berstatus universitas, borang ini diisi oleh fakultas; bagi program studi yang masih di bawah asuhan fakultas kedokteran, maka diisi oleh fakultas kedokteran. Bagi program studi di bawah pengelolaan universitas, borang ini diisi oleh universitas tersebut.

**IDENTITAS PENGISI BORANG**

**Unit Pengelola Program Studi Kedokteran Hewan (UPPSKH)**

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. Jelaskan mekanisme penyusunan visi, misi, tujuan, sasaran UPPSKH serta strategi pencapaiannya, serta pihak-pihak yang dilibatkan.

|  |
| --- |
|  |

Visi

|  |
| --- |
|  |

Misi

|  |
| --- |
|  |

Tujuan

|  |
| --- |
|  |

Sasaran yang merupakan target terukur dan penjelasan mengenai strategi serta tahapan pencapaiannya

|  |
| --- |
|  |

1.2 Uraikan upaya penyebaran/sosialisasi, serta tingkat pemahaman sivitas akademika (dosen dan mahasiswa) dan tenaga kependidikan tentang visi, misi dan tujuan UPPSKH.

|  |
| --- |
| Sosialisasi: |
| Tingkat Pemahaman: |

# 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 UPPSKH. 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 (*good governance*) mencerminkan kredibilitas, transparansi, akuntabilitas, tanggungjawab dan keadilan UPPSKH dalam mengelola program studi.

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

|  |
| --- |
|  |

2.2 Struktur Organisasi, Koordinasi dan Cara Kerja

Gambarkan struktur organisasi UPPSKH 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 UPPSKH. 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 UPPSKH yang mencakup informasi tentang kepemimpinan operasional, organisasi, dan publik.

|  |
| --- |
|  |

2.4 Sistem Pengelolaan

Sistem pengelolaan fungsional dan operasional UPPSKH mencakup perencanaan *(planning),* pengorganisasian *(organizing)*, penstafan *(staffing*)*,* pengarahan *(leading),* pengendalian *(controlling),* dalam kegiatan internal maupun eksternal*.*

Jelaskan sistem pengelolaan pada UPPSKH serta ketersediaan Renstra dan Renop.

|  |
| --- |
|  |

2.5 Sistem Penjaminan Mutu Unit Pengelola Program Studi

2.5.1 Jelaskan sistem penjaminan mutu dalam UPPSKH, yang mencakup keberadaan dan efektivitas unit penjaminan mutu. Jelaskan pula standar mutu yang digunakan.

|  |
| --- |
|  |

2.5.2 Tuliskan jumlah program studi yang ada dan status akreditasi Nasional (BAN-PT).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Status Akreditasi** | **Jumlah Program Studi** | | | | | | | | | | **Total** |
| **Akademik** | | | **Profesi** | | | **Vokasi** | | | |
| **S-3** | **S-2** | **S-1** | **Sp-2** | **Sp-1** | **Pro-fesi** | **D-4** | **D-3** | **D-2** | **D-1** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** | **(13)** |
| 1 | Terakreditasi A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NA = |
| 2 | Terakreditasi B |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NB = |
| 3 | Terakreditasi C |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NC = |
| 4 | Akreditasi Kadaluwarsa |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NK = |
| 5 | Belum Terakreditasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NO = |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | NPS = |

Catatan: Program studi yang dihitung adalah yang sudah memiliki izin operasional lebih dari dua tahun, dan sudah ada sistem akreditasi BAN-PT.

# STANDAR 3. MAHASISWA DAN LULUSAN

3.1 Mahasiswa

3.1.1 Sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru dan konsistensi pelaksanaannya.

Kebijakan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa (mencakup mutu prestasi dan reputasi akademik serta bakat pada jenjang pendidikan sebelumnya, pemerataan wilayah, kemampuan ekonomi dan jender). Efektivitas implementasi sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa untuk menghasilkan calon mahasiswa yang bermutu diukur dari jumlah peminat, proporsi pendaftar terhadap daya tampung dan proporsi yang diterima dan yang registrasi.

Sistem penerimaan dikatakan baik jika pedoman yang ada dilaksanakan secara konsisten.

Jelaskan sistem rekrutmen dan seleksi calon mahasiswa baru yang diterapkan pada UPPSKH ini, serta konsistensi pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

3.1.2 Tuliskan data mahasiswa baru, mahasiswa transfer\*, dan mahasiswa asing untuk masing-masing program studi (PSKH, dan program studi lainnya) pada TS (tahun akademik penuh yang terakhir) di UPPSKH sesuai dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Mahasiswa** | **Jumlah Mahasiswa pada** | | | | **Jumlah Mahasiswa**  **pada UPPSKH** |
| **PS Kedok-teran Hewan** | **PS Lain**  **…** | **PS Lain**  **…** | **dst**  **…** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 | Mahasiswa baru bukan transfer dan bukan asing |  |  |  |  |  |
| 2 | Mahasiswa baru transfer\* |  |  |  |  |  |
| 3 | Mahasiswa baru asing |  |  |  |  |  |
| 4 | Jumlah seluruh mahasiswa baru |  |  |  |  |  |
| 5 | Jumlah seluruh mahasiswa |  |  |  |  |  |

Catatan: Mahasiswa transfer adalah mahasiswa pindahan dari PS kedokteran hewan PT lain.

# 3.2 Jelaskan upaya UPPSKH untuk pengembangan dan peningkatan mutu lulusan serta efektivitas pelaksanaannya.

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 4. SUMBER DAYA MANUSIA

4.1 Dosen Tetap

Dosen tetap dalam borang akreditasi BAN-PT adalah dosen yang diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga tetap pada PT yang bersangkutan; termasuk dosen penugasan Kopertis, dan dosen yayasan pada PTS dalam bidang yang relevan dengan keahlian bidang studinya. Seorang dosen hanya dapat menjadi dosen tetap pada satu perguruan tinggi, dan mempunyai penugasan kerja minimum 36 jam/minggu.

Dosen tetap dipilah dalam 2 kelompok, yaitu:

1. dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan PS

2. dosen tetap yang bidang keahliannya di luar PS

4.1.1 Tuliskan jumlah dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan masing-masing PS di lingkungan UPPSKH, berdasarkan jabatan fungsional danpendidikan tertinggi, dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jabatan Fungsional Dosen Tetap** | | | | **Pendidikan Tertinggi Dosen Tetap** | | | **Jum-lah Dosen** | **Jumlah Mhs** | **Rasio Dosen : Mhs** |
| **Asisten Ahli** | **Lektor** | **Lektor Kepala** | **Guru Besar** | **Drh/**  **Profesi** | **S-2/**  **Sp-1** | **S-3/ Sp-2\*** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** | **(12)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total\*\***  **di UPPSKH** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Sp-2 termasuk yang sudah menerima surat pengakuan dari kolegium. Bila ada dosen yang mempunyai ijazah pendidikan tinggi formal lebih dari satu, tuliskan yang paling tinggi. Sp-1 setara S-2, Sp-2 setara S-3.

\*\* Total di UPPSKH tidak harus merupakan penjumlahan data pada kolom-kolom tersebut di atas karena ada dosen yang menjadi dosen tetap di lebih dari satu program studi

4.1.2 Tuliskan banyaknya rekrutmen serta pengembangan dosen tetap yang bidang keahliannya sesuai dengan program studi pada UPPSKH dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Banyaknya Rekrutmen Dosen Baru** | **Banyaknya Dosen Tugas Belajar S-2/Sp-1** | **Banyaknya Dosen Tugas Belajar S-3/Sp-2** | **Banyaknya Dosen yang Memperoleh Gelar**  **S-2/Sp-1** | **Banyaknya Dosen yang Memperoleh Gelar S-3/Sp-2** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |
| **Total di UPPSKH** | | a = | b = | c = | d = | e = |

Jelaskan rekrutmen dosen baru dan kesesuaian kualifikasi dengan kebutuhannya.

|  |
| --- |
|  |

4.1.3 Uraikan upaya UPPSKH tentang data pada butir 4.1.1 dan 4.1.2, yang mencakup aspek: kecukupan, kualifikasi, serta pengembangan tenaga dosen dalam lima tahun ke depan. Jelaskan kendala yang ada dalam pengembangan tenaga dosen tetap.

|  |
| --- |
|  |

4.2 Tenaga Kependidikan

Tuliskan data tenaga kependidikan yang ada di UPPSKH dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Tenaga Kependidikan** |  | **Jumlah Tenaga Kependidikan di UPPSKH dengan Pendidikan Terakhir** | | | | | | | |
| **S-3** | **S-2** | **Pro-fesi** | **S-1** | **D-4** | **D-3** | **D-2** | **D-1** | **SMA/ SMK** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** | **(10)** | **(11)** |
| 1 | Pustakawan\* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Laboran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Teknisi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Tenaga administrasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Tenaga IT |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Jumlah** | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Hanya yang memiliki pendidikan formal dalam bidang perpustakaan, dapat pula memasukkan tenaga pustakawan di tingkat perguruan tinggi.

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

|  |
| --- |
|  |

# STANDAR 5. KURIKULUM, PEMBELAJARAN DAN SUASANA AKADEMIK

5.1 Kurikulum

Jelaskan peran UPPSKH dalam penyusunan dan pengembangan kurikulum (antara lain dalam bentuk penyediaan fasilitas, pengorganisasian kegiatan, serta bantuan pendanaan) untuk program studi yang dikelola.

|  |
| --- |
|  |

5.2 Pembelajaran

Jelaskan peran UPPSKH dalam memonitor dan mengevaluasi proses pembelajaran.

|  |
| --- |
|  |

5.3 Suasana Akademik

Jelaskan peran UPPSKH dalam mendorong suasana akademik yang kondusif, mencakup informasi tentang: kebijakan tentang suasana akademik, penyediakan sarana dan prasarana, dukungan dana, dan kegiatan akademik yang mendorong interaksi akademik antara dosen dan mahasiswa.

|  |
| --- |
|  |

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

* 1. Pembiayaan

6.1.1 Penerimaan dan penggunaan dana.

Tabel 1. Tuliskan tentang jenis dan jumlah dana termasuk gaji yang diterima di UPPSKH selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sumber Dana** | **Jenis Dana** | **Jumlah Dana (Juta Rupiah)** | | |
| **TS-2** | **TS-1** | **TS** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| Mahasiswa |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Usaha sendiri |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Pemerintah pusat/ daerah/yayasan |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Sumber lain |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |

Tabel 2. Tuliskan penggunaan dana di UPPSKH selama tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

| **No.** | **Jenis Penggunaan** | **Jumlah Dana dan Persentase Setiap Tahun** | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TS-2** | | **TS-1** | | **TS** | |
| **Juta Rp** | **%** | **JutaRp** | **%** | **Juta Rp** | **%** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1 | Pendidikan |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penelitian |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Pengabdian kepada masyarakat |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Investasi prasarana |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Investasi sarana |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Investasi SDM |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Lain-lain |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |  |

Tabel 3. Tuliskan penggunaan dana untuk penyelenggaraan kegiatan tridharma PT 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 |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |

6.1.2 Uraikan pendapat pimpinan UPPSKH tentang perolehan dana pada butir 6.1.1, yang mencakup aspek: kecukupan dan upaya pengembangannya. Uraikan pula kendala-kendala yang dihadapi.

|  |
| --- |
|  |

6.2 Sarana

6.2.1 Uraikan penilaian UPPSKH tentang sarana untuk menjamin penyelenggaraan program tridharma PT yang bermutu tinggi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan/ketersediaan/akses dan kewajaran. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan sarana.

|  |
| --- |
|  |

6.2.2 Tuliskan sarana tambahan untuk meningkatkan mutu penyelenggarakan program tridharma 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 Rupiah)** | **Rencana Investasi Sarana dalam Lima Tahun Mendatang** | |
| **Nilai Investasi**  **(Juta Rupiah)** | **Sumber Dana** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |

6.3 Prasarana: mutu dan kecukupan akses serta rencana pengembangan.

6.3.1 Uraikan penilaian UPPSKH tentang prasarana yang telah dimiliki, khususnya yang digunakan untuk program-program studi. Uraian ini mencakup aspek: kecukupan dan kewajaran. Uraikan kendala yang dihadapi dalam penambahan prasarana.

|  |
| --- |
|  |

6.3.2 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 Tambahan** | **Investasi Prasarana**  **Selama Tiga Tahun Terakhir**  **(Juta Rupiah)** | **Rencana Investasi Prasarana dalam Lima Tahun Mendatang** | |
| **Nilai Investasi**  **(Juta Rupiah)** | **Sumber Dana** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |

6.4 Sistem Informasi

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

|  |
| --- |
|  |

6.4.2 Beri tanda centang (√) pada kolom yang sesuai (hanya satu kolom) dengan aksesibilitas tiap jenis data, dengan mengikuti format tabel berikut:

| **Jenis Data** | **Sistem Pengelolaan Data** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Secara Manual** | **Dengan Komputer Tanpa Jaringan** | **Dengan Komputer Melalui Jaringan Lokal (LAN)** | **Dengan Komputer Melalui Jaringan Luas (WAN)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** |
|  |  |  |  |  |
| 1. Data mahasiswa |  |  |  |  |
| 2. Kartu Rencana Studi (KRS) |  |  |  |  |
| 3. Jadwal mata ajar |  |  |  |  |
| 4. Nilai mata ajar |  |  |  |  |
| 5. Transkrip akademik |  |  |  |  |
| 6. Lulusan |  |  |  |  |
| 7. Dosen |  |  |  |  |
| 8. Pegawai |  |  |  |  |
| 9. Keuangan |  |  |  |  |
| 10. Inventaris |  |  |  |  |
| 11. Pembayaran biaya kuliah |  |  |  |  |
| 12. Perpustakaan |  |  |  |  |
| **Total Tanda Centang (√)** | a = | b = | c = | d = |

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

|  |
| --- |
|  |

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

7. 1 Penelitian

7.1.1 Tuliskan jumlah dan dana penelitian yang dilakukan oleh masing-masing program studi di lingkungan UPPSKH dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jumlah Judul Penelitian** | **Jumlah Dana Penelitian**  **(Juta Rupiah)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | PS Kedokteran Hewan |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |
| Dst. | PS 3: … |  |  |
| **Total** | |  |  |

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

7.1.2 Tuliskan jumlah artikel ilmiah/karya ilmiah/buku yang dihasilkan selama tiga tahun terakhir oleh dosen tetap UPPSKH dengan mengikuti format tabel berikut:

| **No.** | **Program Studi** | **Jurnal Ilmiah Tidak Terakre-ditasi** | **Prosiding Nasional** | **Jurnal Ilmiah Tera-kreditasi DIKTI** | **Prosiding Interna-**  **sional** | **Buku Tingkat Nasional** | **Jurnal Ilmiah Inter-nasional** | **Buku Tingkat Interna-**  **Sional** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** | **(9)** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| dst |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | NA = | NB = | NC = | ND = | NE = | NF = | NG = |

Catatan: Sediakan data pendukung pada saat asesmen lapangan

7.1.3 Uraikan pandangan pimpinan UPPSKH 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

Pengabdian kepada masyarakat adalah penerapan bidang ilmu untuk menyelesaikan masalah di masyarakat (termasuk masyarakat industri, pemerintah).

7.2.1 Tuliskan jumlah dan dana kegiatan pengabdian kepada masyarakat yang dilakukan oleh masing-masing program studi di lingkungan UPPSKH dalam tiga tahun terakhir dengan mengikuti format tabel berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Nama Program Studi** | **Jumlah Judul kegiatan PkM** | **Jumlah Dana Kegiatan PkM**  **(Juta Rupiah)** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** |
| 1 | PS Kedokteran Hewan |  |  |
| 2 | PS 2: … |  |  |
| Dst. | PS 3: … |  |  |
| **Total** | |  |  |

7.2.2 Uraikan pandangan UPPSKH 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 UPPSKH 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 waktu asesmen lapangan

7.3.2 Tuliskan instansi luar negeri yang menjalin kerjasama\* dengan UPPSKH 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 waktu asesmen lapangan

DAFTAR LAMPIRAN

1. LAMPIRAN YANG HARUS DIKIRIM BERSAMA BORANG YANG DIISI UNIT PENGELOLA PROGRAM STUDI KEDOKTERAN HEWAN (UPPSKH)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nomor Butir | Keterangan |
| 1 | - | Fotokopi SK pendirian UPPSKH (Fakultas/Universitas) |
| 2 | 1.1 | Dokumen Renstra dan Renop UPPSKH |

B. LAMPIRAN YANG HARUS DISEDIAKAN FAKULTAS/SEKOLAH TINGGI PADA SAAT ASESMEN LAPANGAN

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| No. | Nomor Butir | Keterangan |
| 1 | 2.1 | Dokumen SOP yang terkait dengan tata pamong. |
| 2 | 2.5 | Dokumen tentang sistem penjaminan mutu di tingkat UPPSKH |
| 3 | 2.5.2 | Fotokopi sertifikat akreditasi dari BAN-PT yang diperoleh program studi yang dikelola oleh UPPSKH |
| 4 | 3.1.1 | Dokumen sistem penerimaan mahasiswa baru yang mencakup:   1. Kebijakan penerimaan mahasiswa baru 2. kriteria penerimaan mahasiswa baru 3. prosedur penerimaan mahasiswa baru 4. instrumen penerimaan mahasiswa baru 5. sistem pengambilan keputusan |
| 5 | 5.1 | Dokumen yang terkait dengan penyusunan dan pengembangan kurikulum. |
| 6 | 6.1.1 | Laporan keuangan Fakultas/Universitas dalam tiga tahun terakhir. |
| 7 | 6.4 | Daftar *software* yang berlisensi, petunjuk pemanfaatan SIM. |
| 8 | 7.1.1 | Hasil penelitian (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang. |
| 9 | 7.2.1 | Hasil pelayanan/pengabdian kepada masyarakat (daftar judul) yang jumlah judulnya ada dalam borang. |
| 10 | 7.3.1 | Dokumen pendukung kegiatan kerjasama UPPSKH dengan instansi dalam negeri |
| 11 | 7.3.2 | Dokumen pendukung kegiatan kerjasama UPPSKH dengan instansi luar negeri |