

No. Dokumen	:	INS-KU-KD-D-24-001-01
Tanggal Dok.	:	27 Maret 2025

Lampiran Surat Keputusan Pengurus Perkumpulan Lembaga Akreditasi Mandiri Pendidikan Tinggi Kesehatan Indonesia Nomor 024/SK/K/03.2025 tentang Pengesahan Instrumen Akreditasi Kualitatif Program Studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran untuk Pengajuan Status Terakreditasi Unggul.



**AKREDITASI PROGRAM STUDI  
DOKTOR ILMU BIOMEDIS DAN KEDOKTERAN  
UNTUK PENGAJUAN STATUS TERAKREDITASI UNGGUL**

**BUKU III  
PANDUAN PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DIRI UNTUK  
PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU BIOMEDIS DAN  
KEDOKTERAN**

**LEMBAGA AKREDITASI MANDIRI  
PENDIDIKAN TINGGI KESEHATAN  
JAKARTA  
2025**

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>2</b>
<b>BAB I. PENDAHULUAN .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU BIOMEDIS DAN KEDOKTERAN.....</b>	<b>6</b>
<b>Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi.....</b>	<b>6</b>
1.1. Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi.....	6
<b>Kriteria 2. Kurikulum .....</b>	<b>9</b>
2.1. Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum.....	9
2.2. Struktur Kurikulum .....	9
2.3. Isi Kurikulum .....	11
2.4. Lingkungan dan Budaya Penelitian.....	14
2.5. Etika Penelitian dan Publikasi .....	14
<b>Kriteria 3. Penilaian .....</b>	<b>17</b>
3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian .....	17
3.2. Penilaian untuk Mendukung Pembelajaran .....	18
3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan.....	19
3.4. Penjaminan Mutu Penilaian.....	20
<b>Kriteria 4. Mahasiswa .....</b>	<b>22</b>
4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa.....	22
4.2. Hak dan Kewajiban .....	23
4.3. Konseling dan Dukungan Mahasiswa .....	23
4.4. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa.....	25
4.5. Keselamatan Mahasiswa .....	26
<b>Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat.....</b>	<b>28</b>
5.1. Kebijakan Penetapan Dosen .....	28
5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen.....	29
5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan Dosen .....	30
5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan.....	31
5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi.....	31
5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi	32
<b>Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan .....</b>	<b>34</b>
6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan .....	34
6.2. Sumber Informasi .....	34
6.3. Sumber Daya Keuangan .....	35
<b>Kriteria 7. Penjaminan Mutu .....</b>	<b>37</b>
7.1. Sistem Penjaminan Mutu.....	37
<b>Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi.....</b>	<b>39</b>
8.1. Tata Kelola .....	39
8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola .....	39
8.3. Administrasi .....	40
<b>BAB III. PROSEDUR AKREDITASI DAN LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU BIOMEDIS DAN KEDOKTERAN .....</b>	<b>42</b>

3.1	Prosedur Akreditasi.....	42
3.2	Format Laporan Evaluasi Diri .....	42
3.3	Struktur Laporan Evaluasi Diri.....	46
	Bab I. Pendahuluan.....	46
	Bab II. Laporan Evaluasi Diri Program Studi .....	47
	Bab III. Penutup.....	48
<b>BAB IV. PENUTUP .....</b>		<b>49</b>
	Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan .....	50

## BAB I. PENDAHULUAN

Akreditasi merupakan salah satu bentuk penilaian (evaluasi) mutu dan kelayakan institusi perguruan tinggi atau program studi yang dilakukan oleh organisasi atau badan mandiri di luar perguruan tinggi. Bentuk penilaian mutu eksternal yang lain adalah penilaian yang berkaitan dengan akuntabilitas, pemberian izin, pemberian lisensi oleh badan tertentu. Ada juga pengumpulan data oleh badan pemerintah bagi tujuan tertentu, dan survei untuk menentukan peringkat (*ranking*) perguruan tinggi.

Dengan diberlakukannya Standar Kompetensi Dokter dan Standar Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran yang disahkan oleh Konsil Kedokteran Indonesia (KKI) serta Standar Nasional Pendidikan Kedokteran (Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi No.18 tahun 2018), maka penjaminan mutu eksternal dari program studi melalui akreditasi menggunakan kriteria ini. Sebagai konsekuensinya instrumen akreditasi yang digunakan juga menyesuaikan dengan ketiga kriteria tersebut

Berbeda dari bentuk penilaian mutu lainnya, akreditasi dilakukan oleh pakar sejawat dan mereka yang memahami hakikat pengelolaan program studi sebagai Tim atau Kelompok Asesor. Keputusan mengenai mutu didasarkan pada penilaian terhadap berbagai bukti yang terkait dengan kriteria yang ditetapkan dan berdasarkan nalar dan pertimbangan para pakar sejawat (*judgments of informed experts*). Bukti-bukti yang diperlukan termasuk laporan tertulis yang disiapkan oleh unit pengelola program studi yang akan diakreditasi yang diverifikasi melalui kunjungan para pakar sejawat ke tempat kedudukan perguruan tinggi.

Akreditasi merupakan suatu proses dan hasil. Sebagai proses, akreditasi merupakan suatu upaya LAM-PTKes untuk menilai dan menentukan status mutu program studi di perguruan tinggi berdasarkan standar mutu yang telah ditetapkan. Sebagai hasil, akreditasi merupakan status mutu program studi dalam perguruan tinggi yang diumumkan kepada masyarakat

Mutu program studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran merupakan totalitas keadaan dan karakteristik masukan, proses dan produk atau layanan program studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran yang diukur dari sejumlah standar sebagai tolok ukur penilaian untuk menentukan dan mencerminkan mutu institusi perguruan tinggi.

Penilaian mutu dalam rangka akreditasi program studi harus dilandasi oleh standar yang lengkap dan jelas sebagai tolok ukur penilaian tersebut, dan juga memerlukan penjelasan operasional mengenai prosedur dan langkah-langkah yang ditempuh, sehingga penilaian itu dapat dilakukan secara sistemik dan sistematis serta transparan dan objektif.

Sebagai arahan yang komprehensif, LAM-PTKes telah mengembangkan seperangkat instrumen akreditasi program studi Pendidikan Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran yang dituangkan dalam 4 (empat) buku, yaitu:

- |         |   |   |
|---------|---|---|
| Buku I  | : | Naskah Akademik Akreditasi Program Studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran                |
| Buku II | : | Panduan Penilaian Akreditasi Program Studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran untuk Asesor |

- Buku III : Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran
- Buku IV : Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan

Diharapkan Buku III ini dapat memberikan panduan yang jelas mengenai kriteria dan prosedur akreditasi, proses penilaian, dan pedoman asesmen lapangan program studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran bagi Program Studi.

## BAB II. KRITERIA AKREDITASI PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU BIOMEDIS DAN KEDOKTERAN

Kriteria akreditasi adalah tolok ukur yang harus dipenuhi oleh program studi atau perguruan tinggi dalam melakukan proses akreditasi. Suatu kriteria akreditasi terdiri atas beberapa parameter (elemen penilaian) yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mengukur dan menetapkan mutu dan kelayakan program studi atau perguruan tinggi dalam menyelenggarakan program atau mengelola perguruan tingginya.

### Eligibilitas

Asesmen kinerja program studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran didasari pada pemenuhan tuntutan kriteria akreditasi. Dokumen akreditasi program Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran yang dapat diproses harus telah memenuhi persyaratan awal (*eligibilitas*) yang ditandai dengan adanya izin penyelenggaraan dari pejabat yang berwenang, kelayakan sarana prasarana, kecukupan sumber daya manusia (dosen tetap), dan kurikulum serta proses pembelajaran pada program studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran.

### Kriteria Akreditasi

Kriteria akreditasi program studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran mencakup komitmen untuk memberikan layanan prima dan efektivitas pendidikan yang terdiri atas sembilan kriteria seperti berikut.

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Kurikulum

Kriteria 3. Penilaian

Kriteria 4. Mahasiswa

Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

Deskripsi masing-masing kriteria yang dinilai adalah sebagai berikut.

### Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan dan Strategi

#### 1.1. Pernyataan Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Program Studi Doktor menyatakan secara terbuka mengenai visi, misi, tujuan, strategi, nilai-nilai, dan unggulan (visi keilmuan).

Jelaskan peran, sasaran, dan tujuan dari rumusan misi tersebut. Jelaskan secara ringkas tujuan, nilai-nilai, sasaran pendidikan, peran penelitian, dan hubungan program doktor dengan layanan kesehatan dan masyarakat. Tunjukkan sejauh mana pernyataan tersebut telah disusun dengan melibatkan para pemangku kepentingan. Jelaskan bagaimana pernyataan misi mendasari penyusunan kurikulum dan penjaminan mutu.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
1.1.1. Bagaimana rumusan visi, misi dan unggulan program studi doktor ditetapkan?	<ul style="list-style-type: none"><li>Program studi merumuskan visi, misi, dan unggulan yang mengakomodasi peta jalan penelitian dari Fakultas/Program Studi</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permasalahan kesehatan di tingkat lokal, nasional dan internasional dipertimbangkan dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan.</li> </ul>
1.1.2. Siapa Pemangku kepentingan yang terlibat dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan program studi dan alasannya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mekanisme untuk mengidentifikasi dan keterlibatan pemangku kepentingan internal dan eksternal dalam penyusunan visi, misi, dan unggulan.</li> <li>Kontribusi dari pemangku kepentingan tersebut dan manfaat yang mereka dapatkan.</li> </ul>
1.1.3. Bagaimana visi, misi, dan keunggulan menentukan peran program studi di dalam masyarakat?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peran program studi dalam upaya meningkatkan derajat kesehatan masyarakat sesuai dengan permasalahan kesehatan di tingkat nasional dan lokal.</li> <li>Program studi bekerja sama dengan fasilitas layanan kesehatan, pemerintah daerah, dan kelompok masyarakat dalam menjalankan peran tersebut.</li> </ul>
1.1.4. Bagaimana peran visi, misi, dan unggulan dalam perencanaan, implementasi, monitoring, penjaminan mutu, dan manajemen di Program Studi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Visi, misi, dan unggulan diintegrasikan dalam perencanaan program dan kegiatan.</li> <li>Ada strategi dan implementasi dari perencanaan tersebut.</li> <li>Sistem penjaminan mutu internal dikembangkan sesuai dengan visi, misi, dan unggulan.</li> <li>Monitoring, evaluasi dan tindak lanjut dilakukan untuk menilai pencapaian visi, misi, dan unggulan.</li> </ul>
1.1.5. Bagaimana kesesuaian visi, misi, dan unggulan dengan standar dan peraturan nasional tentang pendidikan tinggi bidang kesehatan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menerjemahkan peraturan dan standar nasional yang relevan ke dalam peraturan dan standar mutu yang dimiliki.</li> <li>Program studi mempertimbangkan kondisi dan kearifan lokal dalam menerapkan peraturan dan Standar Nasional Pendidikan Tinggi (SN-Dikti).</li> </ul>
1.1.6. Bagaimana cara menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan program studi, analisis hasil dan tindak lanjutnya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program studi menyosialisasikan visi, misi, dan unggulan melalui pemanfaatan berbagai media.</li> <li>Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan sosialisasi tersebut.</li> <li>Tersedia analisis hasil sosialisasi dan tindak lanjutnya.</li> </ul>

#### **Dokumen Pendukung:**

Contoh dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini

- Notulen rapat pada saat perumusan visi, misi, dan unggulan Program Studi yang berasal dari visi, misi, dan unggulan fakultas dan universitas. Visi, misi, dan unggulan tersebut mencakup peran UPPS dalam meningkatkan derajat kesehatan masyarakat.

- Daftar hadir: mahasiswa, dosen, tenaga kependidikan, alumni, pemangku kepentingan, termasuk dokumentasi seperti rekaman foto/video pada saat pertemuan.
- Media yang digunakan untuk publikasi visi, misi, dan unggulan.
- Buku kurikulum yang memuat pernyataan visi, misi, dan unggulan
- Dokumen rencana strategi (renstra) dan rencana operasional (renop)

## Kriteria 2. Kurikulum

### 2.1. Capaian Pembelajaran dalam Kurikulum

**Program doktor telah menetapkan capaian pembelajaran lulusan yang harus dicapai oleh para Mahasiswa serta capaian pembelajaran untuk setiap bagian dari program.**

Capaian pembelajaran lulusan dengan jelas menggambarkan apa yang diharapkan dalam ranah nilai, perilaku, keterampilan, pengetahuan, dan kesiapan untuk menjadi seorang doktor. Pertimbangkan apakah capaian pembelajaran yang ditetapkan sesuai dengan peta jalan penelitian. Analisis apakah capaian pembelajaran yang ditentukan membahas pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang ingin dicapai oleh setiap bagian dari kurikulum yang akan dijalani oleh mahasiswa. Pertimbangkan bagaimana capaian pembelajaran dapat digunakan sebagai dasar untuk merancang dan menyampaikan pembelajaran, serta penilaian kemajuan penelitian untuk mahasiswa, dan juga evaluasi program.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.1.1 Bagaimana capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan secara keseluruhan dan capaian pembelajaran untuk setiap bagian dari program, dirancang dan dikembangkan?	<ul style="list-style-type: none"><li>Program doktor menggunakan misi dan peta jalan penelitiannya dalam perumusan capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan</li></ul>
2.1.2 Apa saja capaian pembelajaran lulusan yang diharapkan dari program doktor?	<ul style="list-style-type: none"><li>Program doktor menetapkan capaian pembelajaran lulusan program doktor sesuai dengan Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) level 9 yang dituangkan dalam kurikulum yang ditetapkan.</li><li>Program doktor menetapkan kompetensi utama lulusan, minimal menguasai filosofi keilmuan bidang ilmu pengetahuan dan keterampilan tertentu, dan mampu melakukan pendalaman dan perluasan ilmu pengetahuan dan teknologi melalui riset atau penciptaan karya orisinal dan teruji.</li></ul>

### 2.2. Struktur Kurikulum

**Program studi memiliki dokumentasi lengkap mengenai struktur kurikulum, yang meliputi prinsip-prinsip yang mendasari model kurikulum yang dipilih dan hubungan antar disiplin ilmu.**

Program Pendidikan Doktor terdiri dari mata kuliah yang berkaitan dengan etika, kesehatan dan keselamatan, eksperimen pada hewan (jika ada), metodologi penelitian dan ilmu statistik, dan komponen khusus disiplin ilmu pilihan untuk mendukung mahasiswa dalam penelitian ilmiah mereka; kegiatan penelitian dan disertasi doktor.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.2.1 Apa saja persyaratan penting dari program doktor?	<ul style="list-style-type: none"><li>Program studi doktor harus didasarkan pada penelitian orisinal, mata kuliah atau kegiatan belajar penggantinya, dan kegiatan lain yang mencakup pemikiran analitis dan kritis.</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program doktor harus dilakukan di bawah pembimbingan.</li> <li>• Program doktor harus memastikan bahwa Mahasiswa memiliki pemahaman substansial mengenai aturan-aturan yang berkaitan dengan etika dan perilaku yang bertanggung jawab dalam penelitian.</li> <li>• Kurikulum program doktor harus disusun dengan batas waktu yang jelas. Program doktor paruh waktu dan perpanjangan masa studi secara terbatas dimungkinkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</li> </ul>
2.2.2 Bagaimana struktur kurikulum program doktor?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program ini harus mencakup mata kuliah wajib atau kegiatan pembelajaran pengganti yang sejalan dengan peraturan nasional, paralel dengan pendidikan doktor. Sebagian besar mata kuliah atau kegiatan belajar pengganti yang diberikan harus berkaitan dengan penguasaan keterampilan sebagai seorang doktor.</li> <li>• Harus ada pengaturan yang memungkinkan mahasiswa, jika relevan, untuk melaksanakan sebagian dari program doktor di institusi lain, termasuk di negara lain.</li> <li>• Program pendidikan harus mencakup kegiatan pembelajaran dan pengembangan profesional yang terdokumentasi (misalnya perkuliahan, klub jurnal, partisipasi dalam konferensi, seminar dan lokakarya, pengajaran, demonstrasi). Sebagian besar dari kegiatan pembelajaran ini harus berupa keterampilan yang dapat ditransfer</li> </ul>
2.2.3 Apa saja persyaratan disertasi Program Doktor?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki peraturan persyaratan dan prosedur disertasi program doktor</li> <li>• Program studi memiliki tolok ukur untuk penyelesaian disertasi doktor dan dipublikasi di tingkat internasional sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.</li> <li>• Disertasi doktor harus menyertakan tinjauan lengkap literatur yang relevan dengan tema-tema dalam makalah, dan laporan lengkap tentang tujuan penelitian, pertimbangan metodologis, hasil, diskusi, kesimpulan, dan perspektif lebih lanjut dari proyek disertasi doktor, selain makalah yang dipresentasikan.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jika disertasi doktor disajikan dalam format lain, seperti monograf tunggal, komite penilai harus memastikan bahwa kontribusinya setidaknya setara dengan tolok ukur di atas.</li> <li>• Disertasi doktor dalam bidang kedokteran klinis harus memenuhi standar yang sama dengan disertasi doktor lainnya.</li> <li>• Disertasi dapat ditulis dan dipertahankan dalam Bahasa Indonesia atau Bahasa Inggris. Jika disertasi ditulis dalam Bahasa Indonesia, perlu ada ringkasan dalam Bahasa Inggris, demikian pula sebaliknya untuk disertasi yang ditulis dalam Bahasa Inggris, perlu ada ringkasan dalam Bahasa Indonesia, tergantung peraturan di masing-masing perguruan tinggi.</li> <li>• Disertasi doktor harus dipublikasikan di website perguruan tinggi, sebaiknya dalam bentuk extenso (lengkap). Jika undang-undang paten atau hak cipta atau alasan lain menghalangi hal ini, setidaknya abstrak disertasi harus dapat diakses oleh publik.</li> <li>• Mahasiswa harus bertanggung jawab penuh secara intelektual atas semua bagian disertasi.</li> </ul>

### 2.3. Isi Kurikulum

Isi kurikulum di semua bidang harus memadai untuk memungkinkan mahasiswa mencapai capaian pembelajaran dari kurikulum. Isi kurikulum dapat bervariasi menurut unggulan program studi dan konteks kewilayahan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.3.1 Siapa yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi membentuk komite/unit/tim yang bertanggung jawab untuk menentukan isi kurikulum.</li> <li>• Para pemangku kepentingan internal dan eksternal dilibatkan dalam merumuskan isi kurikulum.</li> </ul>
2.3.2 Bagaimana konten kurikulum ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki prinsip atau metodologi yang digunakan untuk mengidentifikasi isi kurikulum.</li> <li>• Program studi menggunakan referensi di tingkat internasional, nasional, dan lokal untuk menentukan isi kurikulum.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.3.3 Elemen apa saja dari <i>body of knowledge</i> yang diidentifikasi untuk dianalisis dan dikembangkan pada level doktor dan berapa waktu yang dialokasikan untuk mengkaji elemen tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi dan mengalokasikan waktu untuk inovasi dan pengembangan ilmu kedokteran yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>• Kurikulum ini membahas analisis dan pengembangan ilmu kedokteran.</li> </ul>
2.3.4 Bagaimana program Doktor mengembangkan isi kurikulum sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan terkini?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi melakukan evaluasi konten/isi kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.</li> <li>• Program studi menggunakan hasil evaluasi untuk mengembangkan isi kurikulum sesuai dengan kemajuan dan perkembangan ilmu pengetahuan terkini.</li> </ul>
2.3.5 Bidang apa saja (jika ada) yang bersifat pilihan? Bagaimana bidang pilihan ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki prosedur untuk menentukan bidang atau disiplin ilmu yang termasuk dalam mata kuliah pilihan.</li> </ul>
2.3.6 Bagaimana menjamin pembelajaran mahasiswa dalam disiplin ilmu yang tidak memiliki pengalaman khusus?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi disiplin ilmu yang tidak memberikan pengalaman khusus (kasus jarang) bagi mahasiswa dan merancang alternatif pembelajaran.</li> <li>• Program studi memastikan bahwa mahasiswa dapat mempelajari disiplin ilmu tersebut.</li> </ul>
2.3.7 Elemen apa saja dari bidang ilmu kedokteran dan kesehatan lainnya yang dimasukkan dalam kurikulum? Bagaimana pilihan yang dibuat dan waktu yang dialokasikan untuk elemen tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi bidang ilmu kedokteran dan kesehatan lainnya yang relevan dengan capaian pembelajaran lulusan.</li> <li>• Program studi menentukan konten bidang ilmu kedokteran, kolaborasi antar profesi kesehatan dan kesehatan lainnya, alokasi waktu, dan nilai satuan kredit.</li> <li>• Kurikulum ini membahas pertimbangan kesetaraan termasuk dampak ketidaksetaraan terhadap kesehatan.</li> </ul>
2.3.8 Bagaimana mahasiswa diajarkan untuk membuat penilaian kondisi kedokteran sesuai dengan bukti terbaik yang tersedia?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki metode untuk mengajarkan mahasiswa agar dapat</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<p>membuat penilaian kondisi kedokteran sesuai dengan bukti terbaik yang tersedia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki metode untuk memastikan terpenuhinya kompetensi dalam membuat penilaian kondisi kedokteran.</li> </ul>
2.3.9 Elemen apa saja dari sistem pelayanan kedokteran yang dimasukkan ke dalam kurikulum? Bagaimana pilihan yang dibuat dan waktu yang dialokasikan untuk elemen tersebut?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi dan membuat daftar elemen dari sistem pelayanan kedokteran yang masuk dalam kurikulum.</li> <li>• Program studi memiliki mekanisme untuk menentukan pilihan dan alokasi waktu untuk elemen sistem pelayanan kedokteran.</li> </ul>
2.3.10 Bagaimana mahasiswa mengenal bidang-bidang tertentu yang tidak banyak dibahas atau tidak tercakup dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengembangkan program berbasis kedokteran dan memastikan adanya sistem keselamatan mahasiswa selama penempatannya.</li> </ul>
2.3.11 Bagaimana program studi melakukan penyesuaian isi kurikulum berkaitan dengan kemajuan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta isu terkini?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi melakukan evaluasi isi kurikulum dengan melibatkan pemangku kepentingan internal dan eksternal.</li> <li>• Program studi menggunakan hasil evaluasi untuk melakukan penyesuaian isi kurikulum berkaitan dengan kemajuan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta isu terkini.</li> </ul>
2.3.12 Bagaimana prinsip metode ilmiah dan penelitian dibahas dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi menetapkan prinsip metode ilmiah dan penelitian dibahas dalam kurikulum dan menentukan narasumber yang menyampaikan materi tersebut.</li> </ul>
2.3.13 Bidang ilmu apa saja yang bersifat pilihan? Bagaimana bidang tersebut ditentukan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi memiliki prosedur untuk menentukan bidang ilmu mana yang termasuk dalam mata kuliah pilihan.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.3.14 Bagaimana menjamin pembelajaran mahasiswa yang tidak memiliki pengalaman khusus dalam bidang ilmu tertentu?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program studi mengidentifikasi bidang ilmu dimana mahasiswa tidak memiliki pengalaman khusus.</li> <li>• Program studi memastikan bahwa mahasiswa dapat mempelajari bidang ilmu tersebut.</li> </ul>

## 2.4. Lingkungan dan Budaya Penelitian

Lingkungan dan budaya penelitian pada program studi doktor di institusi memainkan peran penting dalam membentuk kapasitas akademik dan riset mahasiswa. Dengan fasilitas yang mendukung, seperti laboratorium canggih, akses ke berbagai sumber daya penelitian, dan kerjasama dengan berbagai lembaga internasional, program studi doktor menyediakan ruang yang optimal bagi mahasiswa untuk mengembangkan penelitian inovatif. Budaya penelitian yang mendorong kolaborasi antar disiplin ilmu, diskusi ilmiah, serta keterlibatan aktif dalam seminar dan konferensi, menjadikan lingkungan akademik ini sangat kondusif untuk pertumbuhan intelektual dan profesional.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.4.1 Bagaimana lingkungan dan budaya penelitian di institusi?	<p>Lingkungan dan budaya penelitian yang baik tergambarkan dengan terdapatnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kekuatan penelitian berasal dari kelompok studi yang ada, departemen, dan program doktor, jejaring nasional dan internasional dengan lembaga penelitian berkualitas tinggi atau terkenal.</li> <li>• Kekuatan lingkungan dan budaya penelitian terukur dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Keahlian staf dosen</li> <li>○ Fasilitas penelitian</li> <li>○ Peluang pendanaan</li> <li>○ Peluang kolaborasi</li> <li>○ Budaya meneliti</li> <li>○ Pengembangan profesionalitas</li> <li>○ Infrastruktur pendukung</li> <li>○ Panduan Etik</li> </ul> </li> </ul>

## 2.5. Etika Penelitian dan Publikasi

Etika penelitian dan publikasi merupakan prinsip dasar yang dijunjung tinggi dalam program studi doktor, sebagai landasan untuk memastikan integritas dan kualitas riset yang dihasilkan. Program doktor mengedepankan pemahaman mendalam mengenai standar etika penelitian, termasuk kejujuran, transparansi, serta penghargaan terhadap hak cipta dan orisinalitas. Mahasiswa didorong untuk mengikuti pedoman etika yang ketat dalam merancang, melaksanakan, dan melaporkan hasil penelitian, serta dalam proses publikasi ilmiah. Selain itu, program studi ini memfasilitasi bimbingan dan pelatihan terkait kewajiban publikasi yang bertanggung jawab, memastikan bahwa hasil penelitian

tidak hanya memenuhi standar akademik, tetapi juga memberikan kontribusi yang sah dan bermanfaat bagi masyarakat ilmiah global.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
2.5.1. Etika penelitian. Apakah ada komite etik? Bagaimana posisi komite etik dan apa saja peran mereka? Bagaimana prosedur untuk mendapatkan izin etik penelitian? Apakah sesuai dengan standar etika internasional? Siapa saja anggota komite etik?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat komite etik, baik di tingkat institusi. Beban kerja komite etik harus menjadi pertimbangan dalam menentukan posisi komite.</li> <li>• Peran komite adalah untuk meninjau dan membuat keputusan tentang proposal penelitian.</li> <li>• Ketersediaan mekanisme untuk meminta persetujuan etik.</li> <li>• Kesesuaian dengan Standar Etika Internasional seperti Deklarasi Helsinki II (klinis), Ketentuan Uni Eropa 2010/63/EU (hewan) dan Konvensi Oviedo (bioetika).</li> <li>• Anggota komite etik terdiri dari staf yang ahli dan kompeten di bidang penelitian medis/biomedis.</li> </ul>
2.5.2. Etika publikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Program doktor harus menyediakan sistem aplikasi dan mekanisme untuk memastikan penghindaran atau pencegahan plagiarisme.</li> <li>• Program doktor harus menyediakan peraturan mengenai tata cara penulisan.</li> <li>• Jika artikel atau manuskrip merupakan publikasi bersama, pernyataan penulis bersama harus mendokumentasikan bahwa Mahasiswa telah memberikan kontribusi substansial dan independen terhadap publikasi tersebut.</li> <li>• Kepemilikan hasil dari studi doktor harus dinyatakan dengan jelas. Hal ini akan menghalangi publikasi yang sama digunakan dalam lebih dari satu disertasi.</li> </ul>

#### **Dokumen Pendukung:**

Contoh dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini

- Buku kurikulum (pertimbangan dalam pengembangan kurikulum saat ini, peraturan nasional dan internasional, proses pengembangan kurikulum, dan anggota tim yang terlibat).
- Buku kurikulum harus memuat profil lulusan, capaian pembelajaran lulusan, bahan kajian, daftar topik dan mata kuliah, metodologi pembelajaran, penilaian, evaluasi kelengkapan studi, sumber daya yang dialokasikan.
- Modul mata kuliah harus berisi capaian pembelajaran mata kuliah, daftar bahan kajian, metodologi pembelajaran, penilaian, evaluasi ketuntasan mata kuliah, sumber daya yang dialokasikan, dan referensi yang digunakan.
- Laporan *tracer study* dari alumni dan pengguna lulusan

- Laporan penilaian formatif dan sumatif mahasiswa
- Publikasi artikel ilmiah para lulusan
- Keterlibatan alumni dalam komite atau tim di tingkat fakultas, perguruan tinggi, dan nasional
- Bukti perolehan kompetisi mahasiswa tingkat nasional, regional, dan internasional.
- Peran kepemimpinan di tingkat fakultas, perguruan tinggi, atau nasional
- Perolehan hibah penelitian.
- Bukti perolehan kekayaan intelektual (HaKI) termasuk hak cipta, paten, merk, design industri, design tata letak rangkaian elektronik terpadu, dan indikasi geografis.
- Buku panduan disertasi
- Rancangan pembelajaran semester
- Buku kurikulum
- Buku panduan mahasiswa
- Profil Fakultas
- MoU/kontrak/hibah - kolaborasi penelitian
- Daftar inventaris sarana dan prasarana penelitian
- Pedoman etika
- Prosedur operasi standar
- Program pengembangan fakultas
- Pedoman kegiatan akademik
- Publikasi artikel ilmiah di jurnal bereputasi oleh fakultas
- Peta jalan penelitian.
- Kebijakan pendanaan
- Peraturan publikasi

### Kriteria 3. Penilaian

- Unit Pengelola Program Studi (UPPS) memiliki kebijakan yang menjelaskan praktik penilaian.
- UPPS mempunyai sistem terpusat untuk memastikan bahwa kebijakan tersebut diwujudkan melalui berbagai penilaian yang terkoordinasi dan selaras dengan hasil kurikulum.
- Kebijakan tersebut dibagikan kepada seluruh pemangku kepentingan.

#### 3.1. Kebijakan dan Sistem Penilaian

Kebijakan penilaian dengan sistem terpusat yang memandu dan mendukung implementasinya, menggunakan berbagai metode sumatif dan formatif yang mengarah pada perolehan pengetahuan, keterampilan klinis, dan sikap yang diperlukan. Kebijakan dan sistem harus responsif terhadap misi UPPS, hasil pendidikan tertentu, sumber daya yang tersedia, dan konteksnya.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.1.1 Bagaimana program doktor memutuskan bahwa mahasiswa memenuhi capaian pembelajaran yang diharapkan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• PS harus memiliki penilaian yang berkelanjutan dan terstruktur terhadap kemajuan Mahasiswa selama program doktor oleh UPPS dan supervisor.</li><li>• Penghargaan dan penilaian harus diberikan untuk mata kuliah yang relevan yang diambil di tempat lain atau pengalaman relevan lainnya yang diperoleh di luar institusi.</li><li>• Diterimanya disertasi doktor harus mencakup disetujuinya disertasi tertulis dan selanjutnya ujian lisan, sesuai dengan peraturan institusi.</li><li>• Gelar doktor harus diberikan oleh institusi berdasarkan rekomendasi dari Komite/Tim Penilai yang telah mengevaluasi disertasi dan ujian lisan sesuai dengan standar yang dimiliki oleh institusi.</li><li>• Komite/tim Penilai harus terdiri dari para ilmuwan pakar dan aktif yang tidak memiliki hubungan dengan lingkungan tempat disertasi dilakukan, dan tidak memiliki konflik kepentingan. Setidaknya harus ada penguji dari institusi lain sesuai dengan peraturan institusi.</li><li>• Untuk menghindari konflik kepentingan, supervisor tidak boleh menjadi anggota komite penilaian. Namun, beberapa universitas mengizinkan pembimbing untuk bertindak sebagai anggota komite penilai, tetapi tidak boleh memiliki hak suara dalam keputusan akhir.</li><li>• Dalam kasus penilaian negatif terhadap disertasi doktor yang ditulis, Mahasiswa biasanya harus diberi kesempatan untuk menulis ulang disertasi tersebut. Jika ada penilaian negatif terhadap ujian lisan, Mahasiswa biasanya harus diberi kesempatan untuk melakukan pembelaan</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<p>tambahan. Dalam kasus-kasus luar biasa, Komite Penilai dapat menolak disertasi tanpa menawarkan untuk dipertimbangkan kembali.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ujian lisan harus mencakup presentasi oleh Mahasiswa tentang penelitian yang telah dilakukan untuk mendapatkan gelar doktor. Ujian itu sendiri harus cukup rinci untuk memastikan bahwa disertasi tersebut adalah karya Mahasiswa sendiri, bahwa penelitian yang dilakukan adalah orisinal/asli, bahwa Mahasiswa memiliki keahlian dalam bidang pekerjaan tertentu dan juga pemahaman yang luas tentang disiplin ilmu dan bahwa elemen-elemen dari karya tersebut telah dipublikasikan, atau dapat dipublikasikan, secara keseluruhan atau sebagian.</li> <li>• Ujian lisan atau <i>viva voce</i> harus terbuka untuk umum, atau setidaknya untuk fakultas. Jika norma-norma nasional menghalangi hal ini, Mahasiswa harus hadir di hadapan fakultas sebelum ujian lisan berlangsung.</li> <li>• Anggota dari tim penguji disertasi harus ada yang berasal dari luar institusi penyelenggara program doctoral.</li> <li>• Selain disertasi, institusi harus memastikan bahwa keterampilan yang harus dikuasai telah diperoleh selama program doktor.</li> <li>• Fakultas/program studi, harus mempertimbangkan untuk memiliki komite disertasi untuk setiap Mahasiswa, yang memantau kemajuan Mahasiswa melalui pertemuan dengan Mahasiswa dan para pembimbing.</li> <li>• Kompetensi yang dikembangkan selama program doktor dapat didokumentasikan dalam portofolio atau yang setara. Pembimbing utama (dan komisi pembimbing) harus mengawasi pengembangan dan pencatatan keterampilan yang harus dikuasai selama program doktor.</li> </ul>

### 3.2. Penilaian untuk Mendukung Pembelajaran

- a) Fakultas/program studi memiliki sistem penilaian yang secara teratur memberikan umpan balik kepada Mahasiswa agar dapat ditindaklanjuti dengan mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, dan membantu untuk mengkonsolidasikan pembelajaran mereka.
- b) Penilaian formatif ini dikaitkan dengan intervensi pendidikan untuk memastikan bahwa semua Mahasiswa memiliki kesempatan atau peluang untuk mencapai potensi mereka.

- c) Umpan balik adalah salah satu pendorong terbesar pencapaian pendidikan. Mahasiswa perlu dinilai lebih awal dan secara teratur dalam mata kuliah dan penempatan klinis untuk memberikan umpan balik yang memandu pembelajaran mereka. Hal ini mencakup identifikasi awal Mahasiswa yang berkinerja buruk dan penawaran remediasi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.2.1 Bagaimana mahasiswa dinilai untuk mendukung pembelajarannya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa dinilai berdasarkan kinerja dalam melakukan penelitian dengan memberikan umpan balik secara teratur.</li> <li>Harus ada penilaian berkelanjutan terhadap kemajuan mahasiswa selama program doktornya.</li> </ul>
3.2.2 Bagaimana menilai mahasiswa untuk menentukan apakah mereka membutuhkan bantuan tambahan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kinerja mahasiswa harus dinilai secara teratur/berkesinambungan oleh para pembimbing untuk mengidentifikasi kebutuhan dukungan tambahan.</li> </ul>
3.2.3 Sistem dukungan apa yang ditawarkan kepada para mahasiswa yang teridentifikasi membutuhkan bantuan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakultas/program studi menyediakan sistem pendukung mahasiswa yang dapat diakses oleh para mahasiswa kapan pun dibutuhkan. Sistem ini mencakup mekanisme mahasiswa dapat mengkonsultasikan masalah mereka dengan pembimbingnya ke tingkat manajemen pendidikan yang lebih tinggi, termasuk psikolog/psikiater.</li> </ul>

### 3.3. Penilaian untuk Mendukung Pengambilan Keputusan

- UPPS mempunyai sistem penilaian yang menginformasikan keputusan mengenai kemajuan dan kelulusan.
- Penilaian sumatif ini sesuai untuk mengukur capaian pembelajaran.
- Penilaian dirancang dengan baik, menghasilkan skor/nilai yang valid.

Penilaian dalam pengambilan keputusan sangat penting untuk akuntabilitas kelembagaan. Hal ini juga penting untuk perlindungan pasien. Penilaian ini harus adil bagi mahasiswa dan kelompok, mereka harus dapat membuktikan seluruh aspek kompetensi. Untuk mencapai tujuan ini, mereka harus memenuhi standar kualitas.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.3.1 Bagaimana nilai batas lulus ditetapkan pada penilaian sumatif?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keputusan tentang kemajuan dan kelulusan Mahasiswa pada seluruh capaian pembelajaran yang diharapkan dibuat dengan melakukan pertemuan rutin tim disertai.</li> <li>Fakultas/Program Studi memutuskan tingkat kemajuan dan ketercapaian pada semua capaian pembelajaran yang diharapkan.</li> </ul>
3.3.2 Mekanisme banding apa yang tersedia terkait hasil penilaian untuk mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Harus ada mekanisme banding yang memungkinkan Mahasiswa untuk mempermasalahkan keputusan yang berkaitan dengan program pendidikan dan penilaian disertai mereka.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakultas/Program Studi kebijakan terkait mekanisme banding dari hasil penilaian/ujian.</li> <li>Mahasiswa mendapat informasi lengkap tentang mekanisme banding.</li> <li>Fakultas/program studi program doktor dan tim disertasi terlibat dalam menerapkan mekanisme banding.</li> <li>Jika ada perselisihan antara Mahasiswa dan program studi mengenai banding Mahasiswa, maka sekolah pascasarjana harus berkonsultasi dengan pihak berwenang di tingkat perguruan tinggi.</li> </ul>
3.3.3 Bagaimana penilaian digunakan untuk memandu dan menentukan perkembangan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dalam mengambil keputusan tentang kemajuan mahasiswa, tim disertasi menggunakan data yang tersedia tentang penilaian Mahasiswa di semua hasil pembelajaran lulusan yang diharapkan.</li> <li>Tim disertasi mengumpulkan dan menyusun data yang tersedia dari penilaian formatif dan sumatif Mahasiswa di semua hasil lulusan yang diharapkan.</li> </ul>

### 3.4. Penjaminan Mutu Penilaian

- Fakultas/program studi memiliki mekanisme untuk memastikan kualitas penilaiannya
- Data penilaian digunakan untuk meningkatkan kinerja staf akademik, program studi, dan institusi.

Penting bagi fakultas/program studi doktor untuk meninjau penilaian individu secara teratur, serta keseluruhan sistem penilaian. Penting juga untuk menggunakan data dan umpan balik dari penilaian, untuk peningkatan kualitas yang berkelanjutan dari penilaian, sistem penilaian, program, dan institusi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
3.4.1 Siapa yang bertanggung jawab untuk merencanakan sistem penjaminan mutu untuk penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakultas/program studi menyediakan sistem penjaminan mutu akademik yang bertanggung jawab untuk meningkatkan sistem penjaminan mutu untuk penilaian.</li> </ul>
3.4.2 Siapa yang bertanggung jawab untuk menerapkan sistem penjaminan mutu untuk penilaian?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakultas/program studi merencanakan dan mengimplementasikan sistem penjaminan mutu untuk penilaian.</li> </ul>
3.4.3 Bagaimana program studi menggunakan komentar dan pengalaman tentang sistem penilaian dari Mahasiswa dan pembimbingnya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program doktor mengumpulkan komentar dan pengalaman tentang sistem penilaian dari para Mahasiswa dan pembimbing, baik melalui kuesioner maupun diskusi kelompok terpumpun.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk memastikan bahwa komentar dan pengalaman tersebut dapat dipercaya, program doktor mengamati proses penilaian para Mahasiswa dan mengumpulkan data obyektif yang tersedia mengenai kinerja para Mahasiswa.</li> </ul>
3.4.4 Bagaimana data dari penilaian digunakan untuk mengevaluasi supervisi dan kurikulum dalam praktiknya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data dari hasil penilaian digunakan untuk mengevaluasi pembelajaran, supervisi, dan kurikulum dalam praktiknya dengan memantau kemajuan Mahasiswa dalam mencapai capaian pembelajaran yang diharapkan melalui informasi yang dikumpulkan dari para pembimbing/tim disertasi dan dengan memeriksa laporan penelitian, dan kegiatan yang ditulis dalam buku catatan.</li> <li>• Tim penjaminan mutu terlibat dalam penjaminan kualitas penilaian individu dan program.</li> </ul>
3.4.5 Bagaimana sistem penilaian dan penilaian individu ditinjau ulang dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistem penilaian dan penilaian individu ditinjau ulang setidaknya setiap semester dan direvisi setiap lima tahun.</li> </ul>

#### **Dokumen Pendukung:**

Dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Peran dan fungsi Komite Penilai
- Prosedur evaluasi dan ujian disertasi
- Dokumen pendukung persetujuan etik
- Portofolio
- Sistem Manajemen Pembelajaran (termasuk kemajuan/pencapaian Mahasiswa)
- Buku catatan mahasiswa (*logbook*), dokumen revisi strategi pengajaran: penilaian mahasiswa (evaluasi dan pemantauan kemajuan mahasiswa) dan umpan balik Dosen (strategi mengajar Dosen)
- Prosedur operasional standar tentang penilaian
- Prosedur dan mekanisme remedial dan konseling
- Algoritma sistem pendukung penilaian kinerja akademik mahasiswa
- Prosedur dan mekanisme pengajuan banding
- Dokumen sistem penjaminan mutu: perencanaan dan pelaksanaan

## Kriteria 4. Mahasiswa

### 4.1. Kebijakan Seleksi dan Penerimaan Mahasiswa

**Fakultas/program studi memiliki kebijakan yang dipublikasi untuk umum yang memuat tujuan, prinsip, kriteria, dan proses untuk seleksi dan penerimaan Mahasiswa.**

Jika prosedur seleksi dan penerimaan diatur oleh kebijakan nasional, perlu menunjukkan bagaimana aturan ini diterapkan di Perguruan Tinggi. Jika Fakultas/program studi menetapkan aspek kebijakan dan proses seleksi pada penerimaan Mahasiswa baru tersendiri, jelaskan hubungan antara aspek tersebut dengan pernyataan misi, persyaratan peraturan yang relevan, dan konteks lokal. Isu penerimaan berikut ini penting dalam mengembangkan kebijakan: kaitan antara jumlah penerimaan calon Mahasiswa (termasuk penerimaan calon Mahasiswa internasional) dan sumber daya, kapasitas, dan infrastruktur yang tersedia untuk mendidik mereka secara memadai; isu kesetaraan dan keragaman; kebijakan untuk pendaftaran ulang, penundaan masuk, dan transfer dari sekolah atau program studi lain.

Proses seleksi Maba, perlu memperhatikan hal-hal berikut ini: persyaratan seleksi, tahapan dalam proses seleksi; mekanisme untuk mengajukan permohonan; dan mekanisme menerima pengaduan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.1.1 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan Mahasiswa baru untuk program doktor dikembangkan oleh sekolah pascasarjana/fakultas?	<ul style="list-style-type: none"><li>Fakultas/program studi mengembangkan kebijakan seleksi dan penerimaan Mahasiswa baru dengan melibatkan tim yang terdiri dari staf akademik dan staf administrasi yang ditunjuk sesuai dengan kualifikasi mereka.</li><li>Kebijakan ini diturunkan dari kebijakan perguruan tinggi dan sekolah pascasarjana/fakultas. Kebijakan seleksi dan penerimaan Mahasiswa baru dikembangkan sejalan dengan peta jalan (roadmap) penelitian program doktor.</li></ul>
4.1.2 Apa prinsip dari proses seleksi?	<ul style="list-style-type: none"><li>Prinsip-prinsip proses seleksi adalah: Transparan, dan kesetaraan (menerima Mahasiswa dari institusi lain).</li></ul>
4.1.3 Apa saja persyaratan yang harus dipenuhi oleh para mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"><li>Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Mahasiswa adalah sebagai berikut:<ul style="list-style-type: none"><li>a) Memiliki gelar master atau sesuai dengan peraturan institusi atau nasional.</li><li>b) Proses seleksi dipublikasikan sebelum pendaftaran Mahasiswa.</li></ul></li></ul>
4.1.4 Bagaimana kebijakan seleksi dan penerimaan dipublikasikan?	<ul style="list-style-type: none"><li>Kebijakan seleksi dan penerimaan disebarluaskan kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal melalui media sosial, brosur, open house, situs web universitas/program doktoral.</li></ul>
4.1.5 Bagaimana sistem seleksi dan penerimaan ditinjau ulang dan direvisi secara berkala?	<ul style="list-style-type: none"><li>Sistem seleksi dan penerimaan Mahasiswa baru ditinjau ulang setiap tahun dan direvisi setiap 5 tahun sekali.</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prosedur ini melibatkan tim yang bertanggung jawab atas sistem seleksi dan penerimaan.</li> </ul>

## 4.2. Hak dan Kewajiban

Hak dan kewajiban mahasiswa dalam program studi doktor diatur secara jelas untuk menciptakan lingkungan akademik yang adil, transparan, dan mendukung pengembangan intelektual. Setiap mahasiswa berhak untuk memperoleh akses penuh terhadap fasilitas penelitian, bimbingan akademik yang kompeten, serta kesempatan untuk berpartisipasi dalam kegiatan ilmiah dan publikasi internasional. Mahasiswa harus mematuhi standar akademik yang tinggi, menjalani proses penelitian yang etis, serta berkontribusi pada kemajuan ilmu pengetahuan melalui karya ilmiah yang original dan berkualitas.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.2.1 Apa hak dan kewajiban mahasiswa terkait dengan kontribusi mereka dalam penelitian?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa memiliki hak dan kewajiban sebagai peneliti dan Mahasiswa. Dengan menjunjung tinggi standar etika dan akademis yang tinggi, serta secara aktif terlibat dalam penelitian dan kegiatan ilmiah, Mahasiswa dapat berkontribusi pada kemajuan pengetahuan di bidangnya dan mempersiapkan diri untuk karier yang sukses di bidang akademik, industri, atau sektor lainnya.</li> <li>Mahasiswa harus terbiasa dengan semua kebijakan dan proses yang berkaitan dengan keberhasilan pelaksanaan program doctoral mereka (termasuk penyelesaian konflik, perundungan dan pelecehan, kesetaraan keragaman dan inklusi). <ul style="list-style-type: none"> <li>Hak: Kebebasan Akademik, Akses ke Sumber Daya, Pengawasan dan Bimbingan, Kekayaan Intelektual, Privasi dan Kerahasiaan.</li> <li>Kewajiban: Integritas Akademik, Kepatuhan terhadap Peraturan, Ketepatan Waktu studi, Perilaku yang Bertanggung Jawab, dan Tanggung Jawab Keuangan.</li> </ul> </li> </ul>
4.2.2 Apa saja persyaratan yang harus dipenuhi oleh para Mahasiswa sebelum melakukan proyek penelitian mereka?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mahasiswa mempresentasikan proposal penelitian mereka dan dinilai oleh penguji eksternal.</li> </ul>

## 4.3. Konseling dan Dukungan Mahasiswa

**Fakultas/program studi menyediakan layanan dukungan akademik, sosial, psikologis, dan keuangan yang dapat diakses dan rahasia bagi para Mahasiswa, serta bimbingan karir.**

Mahasiswa mungkin memerlukan dukungan dalam mengembangkan keterampilan akademik, dalam mengelola disabilitas, dalam kesehatan fisik dan mental, kesejahteraan pribadi dalam mengelola

keuangan, dan dalam perencanaan karier. Pertimbangkan layanan dukungan darurat apa yang tersedia jika terjadi trauma atau krisis pribadi. Tentukan proses untuk mengidentifikasi Mahasiswa yang membutuhkan konseling dan dukungan akademik atau pribadi. Pertimbangkan bagaimana layanan tersebut dipublikasikan, ditawarkan, dan diakses secara rahasia. Pertimbangkan bagaimana mengembangkan layanan dukungan melalui konsultasi dengan perwakilan Mahasiswa.

<b>Elemen Utama</b>	<b>Pemenuhan terhadap Elemen Utama</b>
4.3.1 Dalam hal apa saja layanan dukungan, konseling akademik dan pribadi, konsisten dengan kebutuhan Mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/program studi menyediakan sejumlah dukungan yang layak untuk memenuhi kebutuhan akademik dan layanan spiritual para Mahasiswa, seperti penasihat akademik dan karier, bantuan keuangan/konseling manajemen keuangan pendidikan, asuransi kesehatan dan disabilitas, konseling/program kesejahteraan pribadi, akses terhadap layanan kesehatan, minat, pengembangan bakat, dan lain-lain.</li> <li>• Fakultas/program studi menawarkan konseling pribadi kepada Mahasiswa mengenai program pendidikan doktor, pembimbingan, dll., serta masalah pribadi.</li> </ul>
4.3.2 Bagaimana layanan ini direkomendasikan dan dikomunikasikan kepada Mahasiswa dan pembimbing?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/program studi menyebarluaskan pedoman yang terdiri dari informasi tentang layanan dukungan Mahasiswa yang mudah diakses oleh pembimbing dan Mahasiswa, misalnya melalui situs web atau Sistem Manajemen Pembelajaran.</li> <li>• Fakultas/program studi memantau dan mengevaluasi penggunaan layanan dukungan untuk memastikan bahwa Mahasiswa dan pembimbing mengetahui ketersediaan layanan tersebut.</li> </ul>
4.3.3 Bagaimana kelayakan layanan dinilai, dalam hal sumber daya manusia, keuangan, dan fisik?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/program studi memantau dan mengevaluasi efektivitas layanan dukungan secara teratur dengan mendistribusikan survei kepuasan untuk memastikan bahwa layanan ini layak dalam hal sumber daya manusia, keuangan, dan fisik</li> </ul>
4.3.4 Bagaimana layanan ditinjau secara teratur dengan perwakilan Mahasiswa untuk memastikan relevansi, aksesibilitas, kerahasiaan, dan peka budaya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/program studi mengevaluasi efektivitas layanan ini melalui berbagai metode, survei elektronik, keluhan, kelompok perwakilan.</li> <li>• Melalui pemantauan dan evaluasi efektivitas layanan dukungan secara teratur, Fakultas/program studi memiliki kesempatan untuk meningkatkan kinerja layanannya dengan memperbaiki jika diperlukan.</li> </ul>
4.3.5 Apa fungsi dari perwakilan Mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perwakilan dari Mahasiswa memiliki kesempatan untuk berinteraksi dengan pimpinan</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	Fakultas/program studi mengenai desain, manajemen, dan evaluasi program doktor melalui prosedur pelaksanaan yang jelas yang disediakan oleh sekolah pascasarjana/fakultas, dan organisasi Mahasiswa didorong dan difasilitasi untuk terlibat dalam pengembangan, dan peningkatan kualitas program doktor di institusi.

#### 4.4. Lingkungan Kerja dan Belajar Mahasiswa

Menyadari bahwa keberhasilan pembelajaran didapat melalui lingkungan belajar yang nyaman, maka mahasiswa harus memiliki lingkungan kerja yang aman dan nyaman untuk belajar. Perlu keseimbangan antara tanggung jawab dan komitmen pendidikan dan praktik lapangan, dengan pengaturan pengawasan lingkungan kerja dan belajar mahasiswa yang memadai, aman, nyaman, serta tepat waktu dalam persiapan dan pelaksanaan ujian. Institusi Pendidikan perlu menerapkan sistem peningkatan kualitas untuk mengatasi masalah keselamatan fisik dan psikologis mahasiswa di lingkungan pendidikan, dengan menerapkan lingkungan ‘kampus sehat’, termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.3.1. Bagaimana institusi pendidikan/UPPS memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar mahasiswa memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS memiliki mekanisme dan prosedur untuk memastikan bahwa lingkungan kerja dan belajar memenuhi standar mutu dan keselamatan mahasiswa.</li> </ul>
4.3.2. Bagaimana PS menghitung dan menentukan beban dan jam kerja pembelajaran/praktik lapangan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS menghitung dan menetapkan rumusan beban dan jam belajar mahasiswa/praktik lapangan.</li> </ul>
4.3.3. Bagaimana PS menerapkan rencana kerja kegiatan mahasiswa, penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa ditetapkan, disosialisasikan, dan dilaksanakan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PS membuat rencana kerja kegiatan mahasiswa yang bebas dari kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi (penerapan ‘kampus sehat’).</li> <li>• PS menyosialisasikan rencana kerja penyediaan layanan, pendidikan, dan program keselamatan kepada mahasiswa.</li> </ul>
4.3.4. Bagaimana Fakultas/Program Studi menetapkan jumlah jam kerja minimum dan maksimum yang diperlukan, serta pengaturan hari libur bagi mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/Program Studi menetapkan standar jam kerja maksimum dan minimum, serta pengaturan libur sesuai peraturan yang berlaku.</li> </ul>
4.3.5. Bagaimana Fakultas/Program Studi mengatur pelaksanaan beban kerja dan tanggung jawab praktik lapangan bagi mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/Program Studi mengelola beban kerja praktik lapangan dan tanggung jawab mahasiswa sesuai peraturan yang berlaku.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.3.6. Bagaimana Fakultas/Program Studi mengatur untuk persiapan dan pelaksanaan ujian dengan tetap menjaga keamanan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakultas/Program Studi menyiapkan jadwal dan melaksanakan proses evaluasi untuk mengikuti ujian.</li> </ul>

#### 4.5. Keselamatan Mahasiswa

Institusi Pendidikan harus memperjelas upaya perlindungan mahasiswa dalam kaitannya dengan proses pembelajaran dan telah menerapkan sistem peningkatan kualitas yang mengatasi masalah keselamatan fisik dan psikologis mahasiswa di lingkungan pendidikan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
4.4.1. Bagaimana program studi memberikan perlindungan hukum/peraturan mahasiswa sehubungan dengan proses pembelajaran, termasuk praktikum di laboratorium, dan praktik lapangan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Institusi mempunyai kebijakan perlindungan hukum terhadap mahasiswa sehubungan dengan proses pembelajaran, termasuk praktikum di laboratorium, dan praktik lapangan.</li> </ul>
4.4.2. Bagaimana program studi memastikan keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis oleh institusi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Institusi menerapkan mekanisme untuk memastikan potensi risiko terhadap keselamatan mahasiswa secara fisik dan psikologis.</li> </ul>
4.4.3. Bagaimana program studi mempersiapkan tim yang bertanggungjawab terhadap keselamatan mahasiswa baik didalam kampus, di tempat praktik lapangan, dan lingkungan lainnya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Institusi mempunyai unit yang ditugaskan untuk menjamin keselamatan mahasiswa baik di dalam kampus, di tempat praktik lapangan, maupun di lingkungan lainnya.</li> </ul>
4.4.4. Bagaimana program studi mencegah risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"> <li>PS menerapkan mekanisme pencegahan risiko yang membahayakan keselamatan mahasiswa dengan mengidentifikasi, memitigasi, mencatat, dan melaporkannya.</li> </ul>
4.4.5. Bagaimana Fakultas/Program Studi melakukan langkah-langkah yang diambil ketika risiko keselamatan mahasiswa teridentifikasi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakultas/Program Studi memiliki dokumen/catatan langkah-langkah yang dilakukan untuk menjamin keselamatan mahasiswa ketika risiko teridentifikasi.</li> </ul>

#### **Dokumen Pendukung:**

Contoh dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Peraturan tentang kebijakan seleksi dan penerimaan Fakultas/program studi: proposal penelitian yang sejalan dengan peta jalan penelitian Fakultas/program studi.
- Pedoman penelitian.
- Daftar sumber daya dan dukungan pembelajaran lainnya yang tersedia.

- Laporan hasil seleksi dan penerimaan.
- Panduan mahasiswa: hak dan kewajiban
- Buku catatan
- Portofolio
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur dukungan mahasiswa.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur konseling mahasiswa.
- Dukungan sumber daya, termasuk sumber daya manusia, fasilitas dan keuangan untuk mahasiswa.
- Dokumen hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan mahasiswa.
- Dokumen hasil survey kepuasan mahasiswa terhadap layanan manajemen.
- Prosedur peninjauan rutin layanan konseling.
- Kebijakan, peraturan, dan prosedur keselamatan lingkungan kerja.
- Kebijakan, peraturan mengenai 'kampus sehat' termasuk bebas dari kekerasan seksual, perundungan, dan intoleransi.
- Pemantauan dan evaluasi penerapan sistem pendukung mahasiswa dan keselamatan lingkungan kerja.
- Pedoman RCA (*Root Cause Analysis*).

## Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

### 5.1. Kebijakan Penetapan Dosen

**Fakultas/program studi memiliki sejumlah dosen dengan luasan kualifikasi yang dibutuhkan untuk menerapkan kurikulum yang telah dirancang, dengan mempertimbangkan jumlah Mahasiswa dan model pembimbingan dan pembelajaran.**

Penetapan kebijakan penentuan dosen dan dosen pembimbing perlu mempertimbangkan: jumlah, tingkatan, dan kualifikasi dosen dan dosen pembimbing yang diperlukan untuk mengimplementasikan kurikulum yang direncanakan dengan perkiraan jumlah Mahasiswa yang ditarget serta sebaran staf akademik berdasarkan tingkat dan pengalaman.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.1.1 Bagaimana bimbingan terhadap Mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Setiap Mahasiswa harus memiliki seorang pembimbing utama dan setidaknya satu pembimbing pendamping untuk mencakup semua aspek program. Tanggung jawab setiap pembimbing harus dinyatakan secara eksplisit dan didokumentasikan.</li><li>• Jumlah Mahasiswa per pembimbing harus sesuai dengan beban kerja pembimbing.</li><li>• Para pembimbing harus memberikan konsultasi rutin dengan Mahasiswa mereka.</li><li>• Harus ada tanggung jawab bersama yang terencana dan disepakati, serta kontribusi dari keduanya.</li><li>• Para pembimbing harus memiliki jejaring ilmiah di tingkat lokal dan internasional yang luas untuk dapat memperkenalkan Mahasiswa ke dalam komunitas ilmiah.</li><li>• Pembimbing harus memahami struktur program doktor dan peraturan terkait, kebijakan, dan prosedur institusional yang terkait.</li><li>• Pembimbing harus membantu pengembangan karir Mahasiswa sejak saat pendaftaran.</li><li>• Fakultas/Program Studi perlu mempertimbangkan pembuatan kontrak yang menjelaskan proses pembimbingan serta pemantauannya, untuk ditandatangani oleh pembimbing, Mahasiswa dan kepala program studi.</li><li>• Fakultas/Program Studi harus memastikan bahwa semua pembimbing, termasuk calon pembimbing, memiliki pengalaman tentang praktik terbaik dalam pembimbingan penelitian.</li><li>• Pembimbing harus sedapat mungkin juga bertindak dapat bertindak sebagai penguji</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<p>eksternal untuk Mahasiswa di sekolah pascasarjana lain minimal di dalam negeri.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembimbing harus mengetahui kebijakan dan proses yang berkaitan dengan penyelesaian konflik, kekerasan seksual, perundungan dan intoleransi, serta etika dan integritas penelitian dan membagikan informasi ini kepada mahasiswa.</li> <li>• Fakultas/program studi harus memastikan bahwa perkembangan akademik Mahasiswa pada program doktor, diawasi oleh individu atau komite independen (tidak termasuk pembimbing utama).</li> </ul>
5.1.2 Bagaimana Fakultas/program studi menentukan jumlah, kualifikasi dan karakteristik dosen dan dosen pembimbing yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/program studi memiliki pertimbangan dalam menentukan jumlah, kualifikasi dan karakteristik dosen dan dosen pembimbing yang dibutuhkan</li> <li>• Fakultas/program studi memantau dan meninjau beban kerja dosen dan dosen pembimbing.</li> </ul>
5.1.3 Bagaimana UPPS memastikan dosen/staf akademik dan tenaga kependidikan terhindar dari perundungan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS/PS memiliki kebijakan untuk mencegah perundungan terhadap dosen/staf akademik dan tenaga kependidikan.</li> <li>• UPPS/PS memiliki mekanisme yang menjamin tidak terjadi perundungan dan penyebarluasannya kepada semua pemangku kepentingan.</li> <li>• UPPS/PS memiliki program bagi dosen/staf akademik dan tenaga kependidikan yang mungkin mengalami perundungan.</li> </ul>

## 5.2. Kinerja dan Perilaku Dosen

**Institusi menetapkan dan mengkomunikasikan harapannya terhadap kinerja dan perilaku dosen.**

Kembangkan pernyataan yang jelas yang menggambarkan tanggung jawab dosen untuk pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Kembangkan kode etik perilaku dosen sehubungan dengan tanggung jawab ini.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.2.1 Bagaimana cara Institusi menyampaikan regulasi kepada dosen baru dan lama?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi mendiseminasikan informasi mengenai tanggung jawab dalam pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat bagi dosen baru dan dosen lama.</li> <li>• Institusi menyosialisasikan kinerja yang sesuai kode etik kepada dosen baru dan dosen lama.</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.2.2 Pelatihan orientasi apa yang disediakan institusi untuk dosen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi mengatur dan melaksanakan program orientasi untuk dosen baru.</li> <li>• Institusi menjelaskan rencana pelatihan dan pengembangan dosen telah mencerminkan misi dan tujuan UPPS dan program studi.</li> <li>• Institusi mengevaluasi dan meninjau program pelatihannya.</li> </ul>
5.2.3 Bagaimana Institusi menyiapkan dosen untuk melaksanakan kurikulum yang telah disusun?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi mempersiapkan dosen akademik dan dosen klinik untuk menerapkan kurikulum.</li> <li>• Institusi memastikan dosen akademik dan dosen klinik siap menerapkan kurikulum.</li> </ul>
5.2.4 Siapa yang bertanggung jawab atas kinerja dan perilaku dosen? Bagaimana tanggung jawab ini dijalankan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi menilai kinerja dosen.</li> <li>• Kebijakan, penanggung jawab dan prosedur untuk memantau dan meninjau kinerja dan perilaku dosen.</li> <li>• Dosen memperoleh informasi memadai terkait tanggung jawab, tunjangan, dan remunerasinya.</li> <li>• Kebijakan dan prosedur untuk mempertahankan keberadaan dosen, pemberian penghargaan dan sanksi.</li> </ul>

### 5.3. Pengembangan Profesional Berkelanjutan Dosen

Fakultas/program studi menerapkan kebijakan yang jelas tentang pengembangan profesional berkelanjutan bagi dosen dan dosen pembimbingnya.

Mengembangkan dan mempublikasikan deskripsi yang jelas tentang bagaimana fakultas/program studi mendukung dan mengelola pengembangan akademik dan profesional setiap dosen.

Elemen utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.3.1. Bagaimana Fakultas/program studi bertanggung jawab secara administratif atas pelaksanaan kebijakan Pengembangan Keprofesional Berkelanjutan (PKB) dari dosen dan dosen pembimbing?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/program studi memantau, mengevaluasi dan meninjau program PKB dari dosen dan dosen pembimbing.</li> <li>• Fakultas/Program Studi menghargai dan memberikan penghargaan kepada dosen dan dosen pembimbing terkait dengan PKB.</li> </ul>
5.3.2. Bagaimana dana dan waktu disediakan oleh Fakultas/program studi untuk mendukung dosen dan dosen pembimbing dalam Pengembangan Keprofesional Berkelanjutan (PKB)?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/Program Studi memiliki kebijakan untuk mendukung PKB seluruh dosen dan dosen pembimbing.</li> <li>• Fakultas/Program Studi menyebarluaskan kebijakan dan prosedur PKB kepada seluruh dosen dan dosen pembimbing.</li> </ul>

#### 5.4. Pengembangan Tenaga Kependidikan

Tenaga kependidikan (laboran/operator/teknisi/analisis, pustakawan, administrasi, operator IT) mendukung kegiatan tridharma perguruan tinggi. Fakultas/Program Studi menyediakan tenaga kependidikan yang profesional dan memenuhi kecukupan jumlah dan kualifikasi. Fakultas/Program Studi menjamin pengembangan tenaga kependidikan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.4.1 Bagaimana UPPS menentukan jumlah dan kualifikasi tenaga kependidikan (tendik) yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memiliki pedoman untuk menghitung jumlah dan kualifikasi tendik yang dibutuhkan.</li><li>• UPPS memantau dan mereview kinerja tendik.</li></ul>
5.4.2 Bagaimana menetapkan jumlah dan kualifikasi tendik agar selaras dengan layanan untuk pelaksanaan tridharma ?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memastikan kecukupan jumlah dan kualifikasi tendik dalam tata kelola pelaksanaan tridharma.</li><li>• UPPS melakukan perencanaan sumber daya manusia untuk memastikan kecukupan tendik.</li></ul>
5.4.3 Bagaimana pengembangan kemampuan tendik dalam layanan untuk pelaksanaan tridharma dan dalam karir?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS melakukan pengembangan kemampuan/ <i>skill</i> tendik dalam layanan.</li><li>• UPPS memfasilitasi jenjang karir tendik.</li></ul>
5.4.4 Bagaimana memonitoring dan evaluasi kinerja tendik untuk meningkatkan kualitas layanan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memiliki sistem monitoring dan evaluasi kinerja tendik.</li><li>• UPPS melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja tendik dalam memberikan layanan.</li><li>• UPPS melakukan analisis hasil monev dan melaksanakan tindak lanjut yang relevan.</li></ul>

#### 5.5. Relevansi Penelitian sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

Institusi memiliki *roadmap* penelitian yang menjadi rujukan kegiatan penelitian dosen dan mahasiswa untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil Penelitian dosen dan mahasiswa diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran dan mendapatkan penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian dalam bentuk Hibah penelitian, HaKi, dan Paten.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.5.1 Bagaimana program studi menjamin relevansi penelitian dosen dan penelitian Mahasiswa dalam mendukung pencapaian visi misi dan unggulan program studi serta monitoring dan evaluasinya?	<ul style="list-style-type: none"><li>• UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan penelitian dan pelibatan mahasiswa dalam penelitian dosen serta disosialisasikan.</li><li>• Ketersediaan dan kesesuaian roadmap penelitian dengan visi misi dan unggulan program studi.</li><li>• Evaluasi kesesuaian penelitian dengan roadmap dan tindak lanjut.</li><li>• Sistem monitoring dan evaluasi penelitian sampai dengan tindak lanjut di Program studi.</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.5.2 Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan penelitian dosen di institusi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/Program Studi memiliki prosedur dan mekanisme dukungan dana penelitian.</li> <li>• Fakultas/Program Studi memiliki prosedur dan ketentuan dalam publikasi ilmiah penelitian dosen dan Mahasiswa pada jurnal nasional terakreditasi dan atau jurnal internasional bereputasi.</li> <li>• UPPS memiliki prosedur, mekanisme, dan memfasilitasi program studi dalam pengajuan hibah penelitian.</li> <li>• UPPS memiliki ketentuan mengenai keterlibatan mahasiswa dalam penelitian dosen.</li> <li>• Terdapat kebijakan institusi dalam mendukung penelitian kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional).</li> </ul>
5.5.3 Bagaimana integrasi hasil penelitian dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat kebijakan institusi dan implementasi dari integrasi hasil penelitian dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.</li> </ul>
5.5.4 Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil penelitian dosen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/Program Studi memberikan penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKi, dan Paten).</li> </ul>

## 5.6. Relevansi Pengabdian kepada Masyarakat sesuai dengan Visi dan Unggulan Program Studi

Institusi memiliki *roadmap* PkM yang menjadi rujukan kegiatan PkM dosen dan mahasiswa untuk memastikan relevansi serta kesesuaian dengan visi dan unggulan program studi. Hasil PkM dosen dan mahasiswa diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran dan mendapatkan penghargaan atau pengakuan dalam bentuk Hibah PkM, HaKi, dan Paten. Hasil PkM berkontribusi terhadap kesejahteraan masyarakat dan ilmu pengetahuan.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
5.6.1. Bagaimana upaya Program studi menjamin relevansi Pengabdian Kepada Masyarakat (PkM) dosen dan Mahasiswa dalam mendukung pencapaian visi misi dan keunggulan Program studi serta monitoring dan evaluasinya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• UPPS memiliki kebijakan pelaksanaan PkM dan pelibatan mahasiswa dalam PkM dosen serta disosialisasikan.</li> <li>• Ketersediaan dan kesesuaian <i>roadmap</i> PkM dengan visi misi dan unggulan program studi.</li> <li>• Sistem monitoring dan evaluasi pelaksanaan PkM sampai dengan tindak lanjut di Program studi.</li> <li>• Evaluasi kesesuaian PkM dengan <i>roadmap</i> dan tindak lanjut.</li> </ul>
5.6.2. Bagaimana program studi mengimplementasikan kegiatan pengabdian kepada masyarakat (PkM) di institusi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/Program Studi memiliki prosedur dan mekanisme dukungan dana PkM.</li> <li>• Fakultas/Program Studi memiliki prosedur dan ketentuan dalam publikasi ilmiah PkM dosen dan Mahasiswa pada jurnal nasional terakreditasi,</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
	<p>jurnal internasional bereputasi atau bentuk diseminasi lainnya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/Program Studi memiliki prosedur, mekanisme, dan fasilitasi program studi dalam pengajuan hibah PkM.</li> <li>• Fakultas/Program Studi memiliki kebijakan mengenai keterlibatan Mahasiswa dalam PkM dosen.</li> <li>• Terdapat kebijakan institusi dalam mendukung PkM kolaborasi dosen dengan pihak lain (Nasional dan Internasional).</li> </ul>
5.6.3. Bagaimana integrasi hasil PkM dalam kegiatan pembelajaran?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terdapat kebijakan institusi dan implementasi dari integrasi hasil PkM dosen ke dalam kegiatan pembelajaran.</li> </ul>
5.6.4. Bagaimana penghargaan dan pengakuan terhadap hasil PkM dosen?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/Program Studi memberikan penghargaan atau pengakuan atas hasil PkM (termasuk menerima: Hibah PkM, HaKi, dan Paten).</li> </ul>

#### **Dokumen Pendukung:**

Contoh dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Rencana pengembangan sumber daya manusia (SDM) sesuai dengan kebutuhan masing-masing disiplin ilmu dan perkembangan ilmu pengetahuan.
- Kebijakan dan prosedur pengembangan SDM (dosen dan tendik).
- Notulen/risalah rapat dan daftar kehadiran terkait kegiatan pengembangan SDM.
- Pemetaan disiplin kurikulum (kesesuaian bidang ilmu dengan mata kuliah yang diampu dan beban kerja).
- Formulir monitoring dan evaluasi kinerja dosen, sampel formulir yang sudah diisi dari beberapa dosen, hasil penilaian kinerja setiap semester.
- Laporan program pelatihan orientasi.
- Laporan program pelatihan untuk dosen baru dan lama.
- Rencana pengembangan sesuai dengan kebutuhan tendik
- Kebijakan dan prosedur pengembangan tendik).
- Formulir monitoring dan evaluasi kinerja tendik.
- Laporan program pelatihan tendik.
- *Roadmap* penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat dosen.
- Laporan penelitian dosen dan PkM dosen serta publikasinya.
- Bukti penghargaan atau pengakuan atas hasil penelitian (termasuk menerima: Hibah penelitian, HaKi, dan Paten).
- Kebijakan penelitian dan PkM serta integrasinya.
- Sertifikat Pendidik/Dosen, Sertifikat Kompetensi, dan Ijazah
- HaKI atau surat pengakuan/penghargaan dari lembaga nasional/internasional

## Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

### 6.1. Fasilitas Fisik untuk Pendidikan dan Pelatihan

**Sekolah pascasarjana memiliki fasilitas fisik yang memadai untuk memastikan penelitian dilakukan sesuai rencana.**

Fakultas/program studi memiliki fasilitas fisik untuk pendidikan dan pelatihan yang memadai untuk memastikan kurikulum disampaikan secara memadai.

Fasilitas fisik mencakup sarana dan prasarana yang tersedia untuk melaksanakan kurikulum, disesuaikan dengan jumlah mahasiswa dan dosen.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
6.1.1. Bagaimana Fakultas/Program Studi menentukan kecukupan infrastruktur (sarana dan prasarana) yang disediakan untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fakultas/Program Studi memastikan ketersediaan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) yang memadai untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum.</li><li>• Fakultas/Program Studi memastikan bahwa laboratorium dan peralatannya mutakhir, dalam kondisi baik, tersedia, dan dapat digunakan secara efektif.</li><li>• Fakultas/Program Studi memastikan bahwa sumber daya perpustakaan digital dan perpustakaan fisik memadai, terkini, terpelihara dengan baik, dan mudah diakses.</li><li>• Fakultas/Program Studi memastikan bahwa sistem keselamatan dan keamanan mahasiswa diterapkan di semua lokasi.</li></ul>
6.1.2. Bagaimana Fakultas/Program Studi memfasilitasi mahasiswa berkebutuhan khusus (difabel)?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fakultas/Program Studi memastikan ketersediaan infrastruktur fisik (sarana dan prasarana) untuk pembelajaran teori dan praktik yang ditentukan dalam kurikulum memadai untuk mahasiswa berkebutuhan khusus (difabel).</li></ul>
6.1.3. Apa saja pusat/sistem pendukung Mahasiswa?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Program Doktor menyediakan fasilitas kesehatan dan olahraga yang dapat menjaga kesehatan dan kesejahteraan para Mahasiswa.</li><li>• Perguruan tinggi memastikan sistem keselamatan dan keamanan Mahasiswa tersedia di semua lokasi.</li></ul>

### 6.2. Sumber Informasi

**Institusi menyediakan akses yang memadai terhadap sumber informasi virtual dan fisik untuk mendukung misi dan kurikulum Institusi.**

Pertimbangkan penyediaan akses institusi terhadap sumber informasi bagi mahasiswa, dosen akademik dan pembimbing klinis, termasuk sumber daya perpustakaan online dan fisik. Evaluasi fasilitas tersebut dalam kaitannya dengan misi dan kurikulum institusi dalam tridharma perguruan tinggi.

<b>Elemen Utama</b>	<b>Pemenuhan terhadap Elemen Utama</b>
6.2.1. Sumber informasi dan sumber daya apa saja yang dibutuhkan oleh mahasiswa, akademisi, dan peneliti?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengidentifikasi kebutuhan sumber informasi dan sumber daya bagi mahasiswa, akademisi, dan peneliti.</li> <li>• Institusi memastikan bahwa sumber informasi dan sumber daya terkini dan terpelihara dengan baik.</li> </ul>
6.2.2. Bagaimana cara menyediakannya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi menyediakan sumber informasi dan sumber daya yang dibutuhkan oleh mahasiswa, akademisi, dan peneliti.</li> </ul>
6.2.3. Bagaimana mengevaluasi kecukupannya?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi memonitor, mengevaluasi, dan menindaklanjuti sumber informasi dan sumber daya untuk memenuhi kebutuhan mahasiswa, akademisi, dan peneliti.</li> </ul>
6.2.4. Bagaimana Institusi memastikan bahwa semua mahasiswa, dosen dan tendik memiliki akses terhadap informasi yang dibutuhkan?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prosedur bagi mahasiswa, dosen dan tendik untuk mendapatkan akses terhadap informasi yang dibutuhkan.</li> </ul>

### 6.3. Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan institusi yang berkelanjutan, cukup untuk memastikan pencapaian capaian pembelajaran lulusan di akhir program, dan sepadan dengan sumber daya organisasi yang mengelola.

<b>Elemen Utama</b>	<b>Pemenuhan terhadap Elemen Utama</b>
6.3.1. Bagaimana institusi menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi, misi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi menerapkan kebijakan dan mengalokasikan anggaran untuk mendukung pencapaian visi, misi.</li> </ul>
6.3.2. Bagaimana institusi memastikan ketersediaan sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan untuk mendukung program di semua lokasi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi memiliki sumber daya keuangan yang cukup dan berkelanjutan untuk mendukung program di semua lokasi.</li> </ul>
6.3.3. Bagaimana institusi melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi melakukan rencana anggaran perubahan baik sumber dan atau jumlahnya yang disesuaikan dengan aktivitas program prioritas dari waktu ke waktu.</li> </ul>
6.3.4. Bagaimana institusi melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sumber daya keuangan melalui audit internal dan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Institusi melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sumber daya keuangan melalui audit internal dan eksternal serta</li> </ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
eksternal serta menindaklanjuti hasil audit tersebut untuk perbaikan dan pengembangan?	menindaklanjuti hasil audit tersebut untuk perbaikan dan pengembangan.

### **Dokumen pendukung**

Contoh dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Daftar infrastruktur fisik
- Kebijakan mengenai tinjauan kaji etik penelitian dan prosedur aplikasinya
- Kebijakan akses bagi mahasiswa berkebutuhan khusus
- Kebijakan tentang pemeliharaan dan kalibrasi peralatan
- Kebijakan penggunaan penanganan hewan percobaan jika ada
- Kebijakan tentang prosedur keselamatan
- Kebijakan mengenai keamanan hayati dan pengukuran bahaya biologis (*biohazard*) di laboratorium
- Standar Operasional Prosedur dalam penggunaan peralatan laboratorium.
- Kebijakan dan standar teknologi informasi dan staf pendukung penerapan pembelajaran jarak jauh (jika ada)
- Daftar sistem pendukung pembelajaran lainnya. Sistem Manajemen Pembelajaran, kecepatan Internet
- Daftar database jurnal yang tersedia
- Formulir evaluasi dan umpan balik dari mahasiswa dan staf akademik serta administrasi untuk sumber informasi yang tersedia
- Fasilitas untuk mengakses sumber informasi dan sumber belajar.
- Data hasil survei kepuasan atas pelayanan yang diberikan manajemen kepada seluruh pemangku kepentingan (mahasiswa, dosen, pegawai, rekanan, dan pemberi kerja alumni).
- Data hasil survei kepuasan terhadap kecukupan, kualitas dan akses terhadap fasilitas dan peralatan fisik serta sumber informasi pendidikan dan pelatihan klinis.
- Dokumen audit: keuangan dan sarana prasarana.

## Kriteria 7. Penjaminan Mutu

### 7.1. Sistem Penjaminan Mutu

**Institusi telah menerapkan sistem penjaminan mutu yang mencakup komponen pendidikan, administrasi, dan penelitian di Program Studi**

Mempertimbangkan tujuan, peran, desain, dan manajemen sistem penjaminan mutu sekolah pascasarjana/fakultas, termasuk apa yang dianggap sebagai kualitas yang sesuai dalam perencanaan dan praktik pelaksanaannya. Merancang dan menerapkan struktur dan proses pengambilan keputusan dan manajemen perubahan, sebagai bagian dari penjaminan mutu. Menyiapkan dokumen tertulis yang menjelaskan sistem penjaminan mutu.

Elemen utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
7.1.1 Bagaimana tujuan dan metode penjaminan mutu serta tindaklanjut di Fakultas/program studi didefinisikan dan dijelaskan?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Terdapat prosedur untuk peninjauan rutin terhadap struktur, fungsi dan kualitas program Doktoral. Hal ini biasanya mencakup penjarangan umpan balik dari pembimbing dan Mahasiswa.</li><li>• Fakultas/program studi menentukan dan menerapkan kriteria dan metode (termasuk pemantauan, pengukuran, dan indikator kinerja terkait) yang diperlukan untuk memastikan operasional dan kontrol yang efektif dari proses penjaminan mutu.</li><li>• Fakultas/program studi menentukan sumber daya yang diperlukan untuk proses penjaminan mutu dan memastikan ketersediaannya</li><li>• Fakultas/program studi menunjuk penanggungjawab dan memberikannya wewenang untuk proses-proses ini.</li><li>• Fakultas/program studi menganalisis risiko dan peluang yang ada.</li><li>• Fakultas/program studi mengevaluasi proses penjaminan mutu dan mengimplementasikan perubahan yang diperlukan untuk memastikan bahwa proses ini mencapai hasil yang diinginkan.</li></ul>
7.1.2 Bagaimana sumber daya dialokasikan untuk penjaminan mutu di sekolah pascasarjana/fakultas?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fakultas/program studi mengidentifikasi sumber daya yang dibutuhkan untuk implementasi, pemeliharaan dan peningkatan yang berkelanjutan dari sistem penjaminan mutu.</li><li>• Fakultas/program studi memastikan bahwa sumber daya yang dialokasikan memadai.</li></ul>
7.1.3 Bagaimana keterlibatan pemangku kepentingan eksternal dalam sistem penjaminan mutu?	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fakultas/program studi mengidentifikasi pemangku kepentingan eksternal yang relevan untuk sistem manajemen mutu dan apa kontribusinya.</li></ul>

<b>Elemen utama</b>	<b>Pemenuhan terhadap Elemen Utama</b>
7.1.4 Bagaimana sistem penjaminan mutu digunakan untuk meningkatkan mutu tridharma perguruan tinggi?	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fakultas/program studi memanfaatkan hasil dari sistem penjaminan mutu untuk mengidentifikasi, mengkaji, dan mengendalikan perubahan yang dibuat selama, atau setelah perancangan dan pengembangan tridharma perguruan tinggi.</li> <li>• Fakultas/program studi mengevaluasi kinerja dan efektivitas program tridharma perguruan tinggi.</li> <li>• Fakultas/program studi mengidentifikasi dan menetapkan peluang untuk perbaikan dan menerapkan tindakan yang diperlukan.</li> </ul>

**Dokumen Pendukung:**

Contoh dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Bagan organisasi sistem penjaminan mutu internal
- Kebijakan, standar, dan prosedur penjaminan mutu Fakultas/program studi dan standar mutu
- Laporan mengenai audit mutu internal, hasil evaluasi dan studi penelusuran
- Sumber daya yang dialokasikan untuk mengimplementasikan SPMI.
- Dokumen tindak lanjut tentang peningkatan kualitas hasil.

## Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

### 8.1. Tata Kelola

**Fakultas/program studi memiliki struktur tata kelola yang jelas dalam kaitannya dengan penelitian, pelatihan, dan alokasi sumber daya.**

Pemangku kepentingan internal yang relevan dalam pendidikan doctoral meliputi, Mahasiswa, pembimbing, pimpinan fakultas/program studi, staf profesional, dan badan-badan lain yang relevan di dalam perguruan tinggi. Pemangku kepentingan eksternal yang relevan meliputi penyandang dana, perusahaan, lembaga penelitian, pembuat kebijakan, asosiasi alumni, dan lainnya. Program doktor diselenggarakan, dikelola dan dilaksanakan tergantung pada struktur masing-masing institusi dan pedoman serta standar nasional. Bagian ini menyoroti aspek-aspek penting dalam manajemen doctoral dalam struktur sekolah pascasarjana/fakultas, dan mengakui model organisasi lain yang ada.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
8.1.1 Bagaimana dan oleh badan mana keputusan dibuat tentang fungsi lembaga?	<ul style="list-style-type: none"><li>Perguruan tinggi memiliki kebijakan yang terkait dengan fungsi fakultas/program studi.</li></ul>
8.1.2 Melalui proses dan struktur komite seperti apa pelatihan dan penelitian diatur di dalam lembaga?	<ul style="list-style-type: none"><li>Fakultas/program studi menyelenggarakan kegiatan pelatihan dan penelitian.</li></ul>
8.1.3 Bagaimana menyelaraskan anggaran dengan misi dan tujuan institusi?	<ul style="list-style-type: none"><li>Program studi menyelaraskan alokasi anggaran dengan misi dan tujuan institusi.</li></ul>
8.1.4 Pengaturan tata kelola apa yang ada untuk meninjau kinerja fakultas/program studi?	<ul style="list-style-type: none"><li>Perguruan tinggi menetapkan struktur SPMI untuk meninjau kinerja fakultas/program studi.</li></ul>
8.1.5 Bagaimana resiko diidentifikasi dan dimitigasi?	<ul style="list-style-type: none"><li>Fakultas/program studi mengidentifikasi dan memitigasi semua resiko yang mungkin terjadi selama pelatihan, penelitian, dan alokasi anggaran.</li></ul>

### 8.2. Keterlibatan Mahasiswa dan Dosen dalam Tata Kelola

**Institusi memiliki kebijakan dan prosedur untuk melibatkan mahasiswa dan dosen dalam aspek-aspek utama manajemen institusi dan kegiatan serta proses pendidikan.**

Pertimbangkan bagaimana mahasiswa dan dosen dapat berpartisipasi dalam perencanaan, pelaksanaan, penilaian mahasiswa, dan kegiatan evaluasi kualitas institusi, atau berikan tanggapan terhadap kegiatan tersebut. Tentukan mekanisme untuk mengatur keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam tata kelola dan administrasi.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
8.2.1 Bagaimana keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi institusi?	<ul style="list-style-type: none"><li>Keterlibatan mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi institusi.</li></ul>

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
8.2.2 Bagaimana fakultas/Program Studi menciptakan lingkungan inklusif dan mendorong keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola PS?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakultas/Program Studi menciptakan lingkungan inklusif untuk mendorong keterlibatan mahasiswa dalam tata kelola (keragaman sosial, ekonomi, gender, budaya, dan aksesibilitas informasi).</li> </ul>
8.2.3 Apakah program studi memiliki kebijakan tentang perwakilan mahasiswa dan partisipasi yang sesuai dalam proses akademik dan non akademik?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakultas/Program Studi memiliki kebijakan tentang keterlibatan perwakilan mahasiswa dan partisipasi yang sesuai dalam proses akademik dan non akademik.</li> <li>Program studi mendorong dan memfasilitasi kegiatan mahasiswa dan organisasi kemahasiswaan.</li> </ul>

### 8.3. Administrasi

#### **Fakultas/program studi memiliki dukungan administrasi yang tepat dan memadai untuk mencapai tujuannya dalam pelatihan dan penelitian**

Mengembangkan kebijakan dan proses peninjauan untuk memastikan dukungan administratif, staf, dan anggaran yang memadai dan efisien untuk semua kegiatan dan operasional sekolah pascasarjana/fakultas.

Elemen Utama	Pemenuhan terhadap Elemen Utama
8.3.1 Bagaimana struktur administratif mendukung fungsi lembaga?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakultas/program studi merancang struktur administratif.</li> <li>Peran struktur administratif dalam mendukung fungsi fakultas/program studi didefinisikan dengan baik.</li> </ul>
8.3.2 Bagaimana proses pengambilan keputusan mendukung fungsi lembaga?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Peran dalam proses pengambilan keputusan mengenai fungsi fakultas/program studi didefinisikan dengan baik.</li> </ul>
8.3.3 Bagaimana struktur pelaporan untuk administrasi dalam kaitannya dengan pelatihan dan penelitian?	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fakultas/program studi merancang struktur pelaporan administratif tentang program/kegiatan pelatihan dan penelitian.</li> </ul>

#### **Dokumen Pendukung:**

Contoh dokumen pendukung yang disediakan, namun tidak terbatas pada daftar berikut ini:

- Bagan organisasi pengelolaan dan administrasi beserta tupoksi.
- Prosedur operasional standar pengalokasian anggaran.
- Laporan tinjauan kinerja institusi.
- Dokumen identifikasi dan mitigasi risiko.
- Laporan tentang mahasiswa dan dosen dalam pengambilan keputusan dan fungsi risalah rapat pembahasan.
- Dokumen kebijakan organisasi kemahasiswaan, perwakilan mahasiswa

- Daftar kehadiran dan risalah rapat mengenai isu-isu yang relevan, misalnya kurikulum, layanan mahasiswa, fasilitas, dll.
- Standar Prosedur Operasional (SPO) untuk proses pengambilan keputusan.
- Standar Prosedur Operasional (SPO) pelaporan pembelajaran, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat.
- Dokumen indikator kinerja utama dan kinerja tambahan.

## BAB III. PROSEDUR AKREDITASI DAN LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI DOKTOR ILMU BIOMEDIS DAN KEDOKTERAN

### 3.1 Prosedur Akreditasi

**Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan LAM-PTKes** dilakukan mulai dari tahapan pendaftaran sampai dengan penerbitan sertifikat hasil akreditasi. Prosedur ini akan dijelaskan secara **mendetail pada Buku IV tentang Persyaratan dan Prosedur Akreditasi Program Studi Kesehatan** yang dapat diunduh pada link berikut: <https://lamptkes.org/unduh/Dokumen-Buku-IV-Kualitatif.pdf>.

### 3.2 Format Laporan Evaluasi Diri

Laporan evaluasi diri program studi terdiri atas seperangkat deskripsi dan analisis kriteria dalam rangka mengidentifikasi permasalahan dan kelemahan yang terjadi pada setiap kriteria pada program studi dan unit pengelola program studi untuk dirumuskan pemecahannya melalui strategi dan program pengembangannya.

Laporan evaluasi diri program studi berisi tentang pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan program studi yang bersumber pada lampiran data dukung.

Pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan program studi (PS) dan unit pengelola program studi (UPPS) yang diperoleh dari laporan evaluasi diri program studi digunakan untuk dua tujuan pokok, yaitu:

1. menilai kinerja akademik dan administratif PS dan UPPS, dan
2. menemukan dimensi-dimensi kinerja PS dan UPPS yang memerlukan perbaikan atau pembinaan.

Untuk memudahkan pengkajian dan asesmen terhadap laporan evaluasi diri dalam rangka akreditasi oleh LAM-PTKes, maka dianjurkan laporan hasil evaluasi diri disusun dengan **format dan sistematika** yang mencakup materi sebagai berikut.

<p>HALAMAN MUKA</p> <p>LAPORAN EVALUASI DIRI NAMA PROGRAM STUDI</p> <p>UNIVERSITAS/ INSTITUT/ SEKOLAH TINGGI/ POLITEKNIK/ AKADEMI</p> <p>.....</p> <p>NAMA KOTA KEDUDUKAN PERGURUAN TINGGI</p> <p>TAHUN .....</p>
---

### IDENTITAS PENGUSUL

Unit Pengelola Program Studi : .....

Perguruan Tinggi : .....

Penanggung Jawab Penyusun Laporan Evaluasi Diri Program Studi

: .....

Media Kontak : .....

Program Studi

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

Tanggal SK Pembukaan PS : .....

Pejabat Penandatangan

SK Pembukaan PS : .....

Bulan & Tahun Dimulainya

Penyelenggaraan PS : .....

Peringkat Akreditasi Terakhir : .....

Nomor SK Akreditasi : .....

Tanggal SK Akreditasi : .....

Alamat PS : .....

.....

No. Telepon PS : .....

No. Faksimile PS : .....

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

\*) Lampirkan fotokopi SK Pembukaan Program Studi

**IDENTITAS TIM PENYUSUN  
LAPORAN EVALUASI DIRI**

Nama : .....  
NIDN/NIDK/NUP : .....  
Jabatan : .....  
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□  
Tanda Tangan :

Nama : .....  
NIDN/NIDK/NUP : .....  
Jabatan : .....  
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□  
Tanda Tangan :

Nama : .....  
NIDN/NIDK/NUP : .....  
Jabatan : .....  
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□  
Tanda Tangan :

Nama : .....  
NIDN/NIDK/NUP : .....  
Jabatan : .....  
Tanggal Pengisian : □□-□□-□□□□  
Tanda Tangan :

DAFTAR ISI  
LAPORAN EVALUASI DIRI

IDENTITAS PENGUSUL

IDENTITAS TIM PENYUSUN LAPORAN EVALUASI DIRI

KATA PENGANTAR

BAB I. PENDAHULUAN

- A. Rangkuman Eksekutif
- B. Susunan Tim Penyusun dan Deskripsi Tugasnya

BAB II. LAPORAN EVALUASI DIRI PROGRAM STUDI

- A. Profil Unit Pengelola Program Studi
- B. Kriteria
  - Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi
  - Kriteria 2. Kurikulum
  - Kriteria 3. Penilaian
  - Kriteria 4. Mahasiswa
  - Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat
  - Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan
  - Kriteria 7. Penjaminan Mutu
  - Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

BAB III. PENUTUP

- A. REFERENSI
- B. LAMPIRAN DATA DUKUNG

Perwajahan atau *layout* laporan evaluasi diri konsisten merujuk pada sistem yang digunakan dan ditulis secara jelas bagi pembaca dengan mengikuti ketentuan sebagai berikut.

1. Kertas A-4
2. Spasi: 1.5
3. Bentuk huruf (Font): *Times New Roman* atau Arial
4. Ukuran huruf: 12
5. Sistematis
6. Perwajahan dan tata tulis konsisten
7. Bahasa Indonesia yang baik dan benar

Laporan evaluasi diri dalam bentuk portofolio yang mendeskripsikan secara narasi dan analisis dengan jelas, singkat, padat, kurang lebih 150 halaman.

### 3.3 Struktur Laporan Evaluasi Diri

#### Bab I. Pendahuluan

Laporan hasil evaluasi diri adalah deskripsi, analisis, dan refleksi mengenai keadaan, kinerja, dan perangkat pendidikan suatu program studi, sebagai hasil kajian dan asesmen yang mendalam dan bersifat internal. Laporan disusun secara komprehensif, lengkap, sistematis, dan mudah dipahami, sehingga siapa pun yang membaca, mengkaji dan memanfaatkan laporan itu dapat memahami seperti apa yang dimaksudkan oleh penyusunnya. Laporan digunakan antara lain untuk memutakhirkan pangkalan data program studi dalam bentuk profil yang komprehensif, perencanaan dan perbaikan program studi secara sinambung, penjaminan mutu internal program studi, dan untuk mempersiapkan evaluasi eksternal atau akreditasi.

Memperhatikan penggunaan laporan evaluasi diri seperti itu, maka isi laporan hasil evaluasi diri mungkin lebih luas dan lebih lengkap dibandingkan dengan informasi yang dikemas dalam dokumen kinerja dan atau portofolio akreditasi. Untuk kelengkapan rujukan bagi dokumen kinerja atau portofolio yang disampaikan kepada LAM-PTKes, maka laporan hasil evaluasi diri itu disiapkan oleh program studi pada saat asesmen lapangan atau kunjungan pakar sejawat di tempat program studi/ perguruan tinggi, yang digunakan sebagai bahan rujukan utama dalam mengkaji keadaan, kinerja dan perangkat pendidikan program studi yang bersangkutan.

#### A. Rangkuman Eksekutif

Laporan evaluasi diri diawali oleh suatu rangkuman eksekutif, yang merupakan singkatan isi laporan lengkap evaluasi diri, dan dimaksudkan untuk memberikan gambaran menyeluruh, jelas dan singkat, sehingga pembaca laporan dapat menangkap apa yang dilaporkan, tanpa membaca keseluruhan laporan lengkap—dengan jumlah halaman maksimal 3 halaman.

#### B. Susunan Tim Penyusun dan Deskripsi Tugasnya

Laporan evaluasi diri disusun oleh suatu Tim Kerja yang dibentuk dan diberi SK oleh Pimpinan Unit pengelola. Tim Kerja harus terdiri dari unsur unit pengelola, jurusan, program studi, dan narasumber dari luar institusi yang berupa mahasiswa, alumni, dan pengguna lulusan, yang secara khusus ditugaskan untuk mengidentifikasi, mempersiapkan, serta mengumpulkan pelaksanaan kinerja dengan dukungan data dan fakta melalui analisis dan identifikasi permasalahan dan kelemahan dalam rangka penyusunan laporan evaluasi diri. Hal ini sangat penting karena substansi laporan evaluasi diri akan menunjukkan keterkaitan pengelolaan tingkat PS dengan tingkat jurusan dan fakultas.

Identitas penyusun laporan evaluasi diri diisi dengan nama, nomor identitas seperti NIDN (Nomor Induk Dosen Nasional), dan jabatan struktural penyusun laporan evaluasi diri, serta pembagian tugas masing-masing anggota penyusun laporan evaluasi diri.

## **Bab II. Laporan Evaluasi Diri Program Studi**

Bagian ini merupakan penjabaran dari profil unit pengelola program studi, deskripsi tentang pelaksanaan kinerja pada setiap kriteria evaluasi diri, dan analisis dengan dukungan data dan fakta pada program studi dan unit pengelola program studi.

### **A. Profil Unit Pengelola Program Studi**

Bagian ini berisi deskripsi yang disajikan secara ringkas dan mengemukakan hal-hal yang paling penting. Aspek yang harus termuat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sejarah Unit Pengelola Program Studi (UPPS) dan Program Studi (PS)  
UPPS harus mampu menjelaskan riwayat pendirian dan perkembangan UPPS dan PS secara ringkas dan jelas.
2. Visi, misi, tujuan, strategi, dan tata nilai  
Bagian ini berisi deskripsi singkat visi, misi, tujuan, strategi dan tata nilai yang diterapkan di UPPS dan PS (*visi keilmuan/scientific vision*).
3. Organisasi dan Tata Kerja  
Bagian ini berisi informasi dokumen formal organisasi dan tata kerja yang saat ini berlaku, termasuk di dalamnya diuraikan secara ringkas tentang struktur organisasi dan tata kerja UPPS dan PS, tugas pokok, dan fungsinya (tupoksi).
4. Mahasiswa dan Lulusan  
Bagian ini berisi deskripsi ringkas data jumlah mahasiswa dan lulusan, termasuk kualitas masukan, prestasi monumental yang dicapai mahasiswa dan lulusan, serta kinerja lulusan.
5. Dosen dan Tenaga Kependidikan  
Bagian ini berisi informasi ringkas jumlah dan kualifikasi SDM (dosen dan tenaga kependidikan), kecukupan dan kinerja, serta prestasi monumental yang dicapai.
6. Keuangan, Sarana, dan Prasarana  
Berisi deskripsi ringkas kecukupan, kelayakan, kualitas, dan aksesibilitas sumber daya keuangan, sarana dan prasarana.
7. Sistem Penjaminan Mutu  
Berisi deskripsi implementasi sistem penjaminan mutu yang sesuai dengan kebijakan, organisasi, instrumen yang dikembangkan di tingkat perguruan tinggi, serta monitoring dan evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjutnya. Deskripsi dapat dijelaskan dengan siklus PPEPP yang dilakukan oleh UPPS dan PS, termasuk pengakuan mutu dari lembaga audit eksternal, lembaga akreditasi, dan lembaga sertifikasi.

8. Kinerja Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi  
Berisi deskripsi capaian dan luaran yang paling diunggulkan dari UPPS dan PS.

**B. Kriteria Akreditasi**

Bagian ini berisi deskripsi tentang Pelaksanaan Kinerja dengan Dukungan Data dan Fakta Melalui Analisis dan Identifikasi Permasalahan serta Kelemahan yang Terjadi pada Setiap Kriteria Evaluasi Diri.

Komponen-komponen hasil analisis sistemis itu kemudian dihimpun dan dikelompokkan menjadi kriteria evaluasi diri sebagai berikut.

Kriteria 1. Visi, Misi, Tujuan, dan Strategi

Kriteria 2. Kurikulum

Kriteria 3. Penilaian

Kriteria 4. Mahasiswa

Kriteria 5. Dosen, Tenaga Kependidikan, Penelitian, dan Pengabdian kepada Masyarakat

Kriteria 6. Sarana, Prasarana Pendidikan, dan Keuangan

Kriteria 7. Penjaminan Mutu

Kriteria 8. Tata Kelola dan Administrasi

**Bab III. Penutup**

**A. Referensi**

Mohon ditulis referensi yang menjadi sumber dalam penulisan laporan penyusunan evaluasi diri program studi.

**B. Lampiran data dukung**

Lampiran data dukung dalam bentuk excel data yang dibutuhkan oleh LAM-PTKes.

## **BAB IV. PENUTUP**

Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran ini disusun sebagai acuan yang komprehensif bagi program studi dalam melakukan evaluasi diri. Evaluasi diri yang baik akan memberikan gambaran yang jelas tentang kelebihan dan kekurangan program studi, serta menjadi dasar untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut.

Evaluasi diri adalah langkah penting dalam proses peningkatan mutu pendidikan. Dengan melakukan evaluasi diri secara berkala, program studi dapat mengidentifikasi aspek-aspek yang perlu diperbaiki, serta merencanakan strategi pengembangan yang sesuai. Evaluasi diri juga membantu program studi dalam memenuhi standar akreditasi yang ditetapkan, sehingga dapat terus meningkatkan kualitas pendidikan yang diberikan.

Panduan ini memberikan langkah-langkah yang jelas dan terstruktur dalam menyusun laporan evaluasi diri. Setiap bagian laporan dijelaskan secara rinci, mulai dari pengumpulan data, analisis, hingga penyusunan rekomendasi perbaikan. Dengan mengikuti panduan ini, diharapkan program studi dapat menyusun laporan evaluasi diri yang akurat, objektif, dan sesuai dengan standar yang berlaku.

Diharapkan dengan adanya panduan ini, program studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran dapat lebih mudah dalam melakukan evaluasi diri dan menyusun laporan yang berkualitas. Laporan evaluasi diri yang baik akan menjadi dasar yang kuat untuk perbaikan dan pengembangan program studi, sehingga dapat terus memberikan pendidikan yang berkualitas dan menghasilkan lulusan yang kompeten.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Panduan Penyusunan Laporan Evaluasi Diri untuk Program Studi Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran ini. Semoga panduan ini dapat bermanfaat dan membantu program studi dalam melakukan evaluasi diri secara efektif dan efisien. Mari kita bersama-sama berkomitmen untuk terus meningkatkan mutu Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran di Indonesia demi kemajuan dan kesejahteraan masyarakat.

Dengan adanya panduan ini, diharapkan program studi dapat menyusun laporan evaluasi diri yang komprehensif dan bermanfaat bagi pengembangan pendidikan. Semoga panduan ini dapat menjadi pegangan yang berguna dan mendorong terciptanya budaya evaluasi diri yang positif dan konstruktif di lingkungan Doktor Ilmu Biomedis dan Kedokteran.

### Lampiran 1. Jadwal Kegiatan Asesmen Lapangan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
<b>H-1</b> Sesuai dengan jadwal penerbangan atau transportasi masing-masing Asesor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asesor berangkat dari tempat tinggal masing-masing ke kota dimana Program Studi berada.</li> <li>Pihak Perguruan Tinggi atau Program Studi melakukan penjemputan Tim Asesor.</li> <li>Penyamaan persepsi oleh Tim Asesor dan penyusunan acara asesmen lapangan ke kampus.</li> <li>Pertemuan informal dengan Perguruan Tinggi untuk menyampaikan jadwal acara.</li> </ul>	Tim Asesor, sampai di kota tujuan AL
<b>Hari Pertama</b> 08.00 – 09.00	Pembukaan kegiatan Asesmen Lapangan.	
09.00 – 12.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentasi dan klarifikasi oleh pimpinan Unit Pengelola Program Studi dan Program Studi.</li> <li>Asesmen dan diskusi dengan pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Program Studi, Tim Penyusun Dokumen Akreditasi, dan Wahana Praktik.</li> </ul>	Mendengarkan presentasi, diskusi dan klarifikasi
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 15.00	Asesmen terhadap dosen.	
15.00 – 16.00	Asesmen terhadap tenaga kependidikan.	
16.00 – 17.00	Asesmen terhadap mahasiswa.	
<b>Hari Kedua</b> 08.00 – 09.00	Asesmen terhadap alumni.	
09.00 – 10.00	Asesmen terhadap pengguna lulusan.	
10.00 – 12.00	Asesmen proses pembelajaran yang didukung fasilitas dan sarana serta prasarana sebagai sumber pembelajaran mencakup kesesuaian fasilitas pendidikan dengan standar yang ditetapkan (perkuliahan, praktikum, dan mutu serta kelengkapan sarpras).	Asesor memastikan ketersediaan (ruang kelas, dan perpustakaan). Wawancara di tempat bila diperlukan.
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 15.00	Asesmen proses pembelajaran yang didukung fasilitas dan sarana serta prasarana sebagai sumber pembelajaran mencakup kesesuaian fasilitas pendidikan dengan standar yang ditetapkan (perkuliahan,	Asesor memastikan aspek keamanan, kesehatan, aksesibilitas, ketersediaan sumber belajar, pemeliharaan, kebersihan, kenyamanan, dukungan

Waktu Kegiatan	Kegiatan	Keterangan
	praktikum, dan mutu serta kelengkapan sarpras).	teknologi informasi, kondusivitas lingkungan pembelajaran. Wawancara di tempat bila diperlukan.
15.00 – 17.00	Tim Asesor menyusun laporan hasil asesmen lapangan berdasarkan catatan dari kegiatan verifikasi, validasi, dan wawancara dalam format <b>Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3).</b>	Kerja mandiri asesor untuk menyusun draft laporan melalui SIMAk.
<b>Hari Ketiga</b> 08.00 – 10.00	Pemaparan dan diskusi <b>Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)</b> oleh Tim Asesor kepada pimpinan Unit Pengelola Program Studi, Pimpinan Program Studi dan tim penyusun dokumen akreditasi.	Menyampaikan hasil penilaian secara kualitatif
10.00 – 11.00	Perbaikan <b>Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)</b> oleh Tim Asesor.	
11.00 – 12.00	Penandatanganan <b>Laporan Penilaian Asesmen Lapangan (F3)</b> oleh Tim Asesor, Ketua Program Studi, dan Pimpinan Unit Pengelola Program Studi.	
	Penutupan kegiatan Asesmen Lapangan (AL).	
12.00 – 13.00	ISHOMA	
13.00 – 14.30	Tim Asesor berdiskusi untuk menetapkan kesimpulan dan hasil dalam format <b>Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).</b>	Kerja mandiri asesor
14.30 – 15.00	Asesor menyelesaikan hasil Asesmen Lapangan melalui SIMAk yang terdiri dari: <b>Ringkasan Penilaian Asesmen Lapangan (F2), Laporan Penilaian Asesmen Lapangan dan Rekomendasi (F3), dan Kategori Ringkasan Hasil Keseluruhan (F4).</b>	Kerja mandiri asesor
H+1	Asesor melakukan perjalanan pulang kembali ke daerah asal masing-masing.	